



ČESKÁ REPUBLIKA

Česká školní inspekce

Ústecký inspektorát - oblastní pracoviště

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Mateřská škola Libochovice

Revoluční 796, 411 17 Libochovice

Identifikátor: 600 080 692

Termín konání orientační inspekce: 22. - 25. říjen 2001

Čj.	062 114/01 1351
Signatura	of2av106

CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Rozhodnutím městského zastupitelstva ze dne 8. prosince 1993 a zřizovací listinou byla Městem Libochovice zřízena příspěvková organizace s názvem Mateřská škola, Revoluční 796, Libochovice (IČO 46 771 905) s účinností od 1. ledna 1994 na dobu neurčitou. Dodatkem ke zřizovací listině ze dne 31. srpna 2000 byla ustanovena nová ředitelka mateřské školy.

Poslední platné Rozhodnutí o zařazení mateřské školy (dále jen MŠ) do sítě škol a školských zařízení čj. 132/99 ze dne 16. srpna 1999 vydané Školským úřadem v Litoměřicích uvádí kapacitu 90 dětí. Škola sdružuje mateřskou školu a školní jídelnu mateřské školy (kapacita školní jídelny je 150 jídel).

MŠ je 4 třídní, umístěna v účelové budově pavilónového typu, obklopena rozsáhlou a dobře vybavenou školní zahradou. Ve školním roce 2001/2002 je zapsáno celkem 87 dětí ve věku od 2 do 6 let. Provoz školy je od 6:00 do 16.00, délka provozu byla přizpůsobena skutečným potřebám rodičů a projednána se zřizovatelem. Provoz školy zajišťuje 7 pedagogických pracovníků včetně ředitelky školy, 5 provozních pracovníků a 1 pracovník, vykonávající civilní vojenskou službu. Ředitelka školy byla jmenována do funkce Školským úřadem v Litoměřicích na základě výsledků konkurzního řízení a se souhlasem zřizovatele, s účinností od 28. srpna 2000 (jmenovací dekret ze dne 15. června 2000).

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

Řízené činnosti a spontánní činnosti

Škola má vypracovány třídní výchovně vzdělávací programy, které jsou součástí školního programu. Při jejich tvorbě bylo využito zveřejněných programů a publikací jako jsou Rámcový program pro předškolní vzdělávání, Školka plná zábavy nebo obsahové projekty ke čtvrtému ročnímu období dr. Opravilové. Plán činnosti je určen v rámcových cílech na celý školní rok, ty jsou dále rozpracovány do měsíčních celků tak, aby dílčí cíle postihovaly všechny oblasti výchovného působení rovnoměrně. Měsíční plány jsou tematicky zaměřené. Náročnost konkrétních činností není zcela přizpůsobena věku a možnostem dětí, zvláště pak u mladších věkových skupin. V obsahu vlastní přípravy chybí průběžné úkoly k dodržování základních návyků a dovedností včetně specifického působení v oblasti individuální péče.

Personální podmínky školy jsou vzhledem k počtu zapsaných dětí velmi dobré. Pedagogický sbor je plně kvalifikovaný pro předškolní vyučování. V dopoledním programu jsou děti rozděleny do čtyř tříd, odpoledne jsou spojovány do tří tříd. Dle předloženého rozvrhu služeb u pedagogických pracovníků není využíváno souběžného působení učitelek v přímé práci s dětmi, i když organizační uspořádání provozu a průměrná docházka dětí se přímo tomuto nabízí (průměrná docházka v dopoledním programu je 54 dětí, odpolední provoz využívá v průměru 21 dětí). Vyšší počet zapsaných dětí na třídu MŠ je upraven ředitelkou školy výjimkou z počtu zapsaných dětí na třídu pro školní rok 2001/2002. Ta byla doplněna dodatkem k výjimce č. 1 ze dne 9. října 2001 (nové organizační uspořádání tříd a počet dětí ve třídách). Organizační a pedagogické podmínky provozu při vyšším počtu přítomných dětí jsou stanoveny písemně a s pracovníky projednány.

Prostorové uspořádání a vybavení školy je vynikající. Třídy a herny jsou vybaveny vhodným nábytkem, hračky a pomůcky jsou uloženy tak, aby k nim děti měly volný přístup. Třídy a herny skýtají dostatek prostoru pro spontánní aktivity dětí, vybavení tříd k celkové stimulaci dětí je účelné. V odpovídající míře jsou inovovány učební pomůcky vzhledem k současným

trendům v oblasti předškolní výchovy (molitanové velkoplošné stavebnice, technické stavebnice pro starší děti, obrazový materiál, nové vybavení pro pohybové aktivity na školní zahradě). Učitelky dbají o estetickou úroveň prostředí, vše je udržované v pořádku a čistotě. Jako velmi dobré je možné označit technické vybavení školy - PC včetně tiskárny a kopírky v ředitelně, 1 kus PC pro hry dětí ve třídě nejstarších dětí. V každé třídě jsou k dispozici televize, radiomagnetofony a videorekordéry.

Stanovený režim dne určuje časové rozvržení pro základní péči a spontánní i řízené činnosti. Z hlediska psychohygieny umožňuje 3 hodinové intervaly mezi jídly a zohledňuje individuální potřebu spánku u starších dětí. Během inspekce bylo zjištěno, že není vždy dodržována délka pobytu dětí venku (nejméně 2 hodiny denně). Kontrolou třídní dokumentace se potvrdila další skutečnost, že pobyt venku není ve třídách využíván pravidelně (za měsíc září z 19 pracovních dnů se neuskutečnil pobyt venku v průměru 12x). Pitný režim je školou zajišťován, jeho organizace a vlastní využívání je zcela neefektivní. Pití mají děti k dispozici v přilehlých přípravnách jídel, v praxi jej však vůbec nevyužívají.

Vzdělávací činnosti jsou zařazovány do programu každý den, obsah řízených činností byl v souladu se stanoveným plánem. Menší důraz kladly učitelky na přizpůsobení požadavků vzhledem k věku a schopnostem dětí, převažovala organizace práce s celou skupinou. Velmi pěkná práce byla zaznamenána ve třídě nejstarších dětí, kde učitelka zařadila integrované činnosti k tvořivému naplnění tematického celku tak, aby se mohly zapojit všechny děti na základě svého zájmu a svých schopností. Při tom sledovala celkovou vyváženost spontánních i řízených činností a využívala hry jako hlavního prostředku učení. Zcela nevyhovující bylo frontální vyučování v hudební činnosti. Důvodem byla nepromyšlenost obsahu směrem ke stanovenému cíli a přípravě pomůcek, nefunkční motivace a v neposlední řadě i nízký přínos učitelky co do tvořivosti a vlastního zapojení. Ve všech třídách je sledováno upevňování základních hygienických a sebeobslužných návyků, rozvíjeny jsou společenské a kulturní návyky. Pro konzumaci jídla je dětem vymezen dostatečný časový prostor, úroveň stolování je na dobré úrovni. Jediným nedostatkem je vybavení, děti používají v převážné většině hliníkových příborů.

Přístup učitelek k dětem je přátelský a chápající. Motivace činností směřovala ve většině k tematickému zaměření zvoleného programu. Učitelky se snažily využívat k aktivizaci dětí rozmanitých pomůcek a pestrosti nabídek činností. Nepodnětná motivace byla zaznamenána v jednom případě, kde převládalo manipulativní vedení a posilování nepřiměřené závislosti dětí na dospělém.

Ve škole je podporováno pozitivní komunikační prostředí a je vytvářen prostor pro rozvoj aktivní slovní zásoby. Zařazovány jsou poslechy, vyprávění i přednes. Děti se učí kultivovanosti projevu a je podporována v této oblasti jejich samostatnost. Ve třídách je k dispozici vhodný obrazový materiál, knihovny jsou průběžně doplňovány o dětskou literaturu včetně dětských encyklopedií. Škola do svého programu zařazuje i exkurze, besedy a poznávací výlety, což významně napomáhá k rozvoji řečových schopností a jazykových dovedností. Zajišťuje individuální logopedickou péči ve spolupráci s logopedkou a rodiči, provádí průzkum výslovnosti dětí.

Hodnocení kvality vzdělávací činnosti

Plánování a příprava výchovně vzdělávací činnosti má průměrnou úroveň. Personální podmínky školy jsou velmi dobré. Rezervy byly zaznamenány v efektivitě rozvržení přímé výchovné práce u pedagogických pracovníků vzhledem ke skutečné potřebě odpoledního provozu školy. Materiálně technické podmínky školy k zajištění výchovně vzdělávacího procesu hodnotí inspekce jako příkladné. Psychohygienické podmínky provozu mají průměrnou úroveň. Nízká úroveň byla zaznamenána ve využívání času pro pobyt dětí venku a ve funkčnosti pitného režimu. Vhodnost organizace a efektivitu použitých metod a forem práce při výchovně vzdělávací činnosti hodnotí inspekce stupněm průměrným. Účinnost motivace a způsob hodnocení dětí při sledovaných činnostech je hodnocena jako průměrná, úroveň spolupráce a komunikace dětí mezi sebou a mezi dětmi a učitelkou je hodnocena jako velmi dobrá.

Úroveň spontánních a řízených činností je v celkovém posouzení hodnocena stupněm průměrným.

HODNOCENÍ PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ

Koncepční záměr školy je vypracován na základě provedené analýzy podmínek, ve kterých se škola nachází. Škola reaguje na potřeby rodiny i města a její hlavní záměr obsahuje tyto části :

- hlavní cíle výchovně vzdělávací práce školy - uspokojování přirozených potřeb dětí, osobnostní rozvoj ve spolupráci s rodinou, společný postup při výchově ke zdravému životnímu stylu
- zásady pro naplňování programu školy
- investice a opravy

Hlavní výchovně vzdělávací záměr je rozpracován v ročním plánu školy včetně prostředků realizace a zodpovědnosti k jeho naplňování. Plán práce školy zahrnuje všechny oblasti řízení a vymezuje základní cíle pro jednotlivé oblasti práce školy (stanovení podmínek pro chod školy, zásady pro naplňování výchovně vzdělávacího programu školy, pedagogické a pracovní porady, kontrolní systém, specifické cíle pro integraci zdravotně postižených dětí, vzdělávání pedagogických pracovníků, spolupráci s odbornými pracovišti a se základní školou, nadstandardní péče v MŠ, materiálně technické zabezpečení a plánované akce školy).

Koncepce školy je jasná a přehledná, přijata sborem a je v praxi realizována.

Základní normou školy v organizačním uspořádání je Organizační směrnice ze dne

1. září 2000, kterou vypracovala ředitelka školy. Směrnice neobsahuje základní organizační strukturu školy (ředitel školy, zástupce ředitele, vedoucí školní jídelny, učitel a další podřízení). Oprávněnost přiznání příplatků za vedení lze tak pouze dovozovat z náplní práce jednotlivých zaměstnanců, kterým je příplatek přiznán. Přílohou této směrnice jsou písemně zpracované kompetence a povinnosti jednotlivých profesí včetně náplně práce, které jsou prokazatelným způsobem projednány se všemi pracovníky. Pracovníci školy byli seznámeni s novým pracovním řádem pro zaměstnance škol a školských zařízení (čj. 14269/2001 - 16 ze dne 23. března 2001). Míra přímé výchovné práce dle Nařízení vlády č. 68/1997 Sb., kterým se stanoví míra vyučovacích povinností a míra povinností výchovné práce ostatních pedagogických pracovníků ve školství, ve znění pozdějších předpisů, je dodržována. Přehledně je zpracován Řád školy pro rodiče, který postihuje práva a povinnosti rodičů včetně základních informací o provozu školy. Ten byl projednán na úvodní třídní schůzce v začátku školního roku 2001/2002, dodatečně zveřejněn na nástěnkách v šatnách pro rodiče až v době inspekce.

Vnitřní informační systém je jasně stanoven, předávání informací je doloženo a je utříděné (zápisy z porad, vývěsky pro zaměstnance, zápisy o proškolení apod.). Škola se snaží o dobrou spolupráci s rodiči, pořádá společné akce pro rodiče a děti a informuje rodiče o programu i výsledcích dětí. V rámci integrace zdravotně postiženého dítěte navázala v začátku docházky dítěte do MŠ spolupráci s odborným pracovištěm (speciálně pedagogické centrum). Tato spolupráce nebyla v tomto školním roce zatím obnovena (chybí konzultace k vypracování individuálního vzdělávacího plánu, celková strategie individuální práce s dítětem, rodinou a odborníky k zajištění speciální péče). Uložení osobní dokumentace dětí není dostatečně zajištěno proti zneužití důvěrných informací (volně přístupná v zásuvce stolu ve třídě). Velmi dobrá je spolupráce se zřizovatelem.

Ředitelka školy je ve funkci krátkou dobu, je velmi pracovitá a snaživá. Ve svém ročním působení ve funkci se zaměřila více na materiálně technické zabezpečení školy a odstranění některých závad v provozu školy (oprava omítek hlavní budovy, oprava oplocení, zabezpečení objektu nad studnou, dokončení obkladu stěn únikového schodiště, natěračské práce na školní zahradě, připravuje se výměna osvětlení apod.). Na úkor této iniciativy se projevily nedostatky v oblasti odborného a pedagogického řízení a v oblasti kontroly. Ve své práci pro vedení lidí si stanovila základní pravidla hodnocení, která se snaží využívat. Pro odborný růst učitelů vytváří potřebné podmínky, učitelky se zúčastňují vzdělávacích akcí dle nabídky pedagogických center. Aktivita v této oblasti je zahrnuta do hodnocení pracovníků.

Kontrola pedagogické činnosti je prováděna formou hospitací a namátkových kontrol. Sledované cíle jsou v souladu s vytvořeným plánem pro kontrolní činnost. Z hospitací jsou pořizovány písemné záznamy, závěry jsou s pracovníkem projednány. Kvalita rozborové činnosti má nižší úroveň, v závěrech není patrné odborné a metodické vedení pedagogických pracovníků. To se částečně potvrdilo i v průběhu inspekce, kde v hodnocení převažoval popis činnosti a vše bylo hodnoceno kladně. Operativní kontrola je prováděna nárazově, zjištění není zaznamenáváno. Průběžné vyhodnocování souladu mezi plánováním, organizací a personálním zabezpečením výkonů není využíváno, což potvrdily částečně zjištěné nedostatky i v této oblasti.

Hodnocení podmínek vzdělávání

Rozsah a účelnost plánování vzhledem k velikosti a podmínkám školy je funkční a inspekce tuto oblast hodnotí jako velmi dobrou. Kvalita organizačního uspořádání předškolního zařízení je průměrná. Nedostatky byly zaznamenány v jasném vymezení kompetencí v organizační struktuře školy a kvalitě služeb při zajištění speciální pedagogické péče u integrace zdravotně postiženého dítěte. Systém ve vedení a motivování pracovníků je stanoven, jeho úroveň je hodnocena jako velmi dobrá. Systém vnitřní kontroly, její rozsah a účinnost kontrolních mechanismů hodnotí inspekce stupněm průměrným.

Podmínky vzdělávání dle dílčího hodnocení ve sledovaných oblastech hodnotí inspekce jako průměrné.

HODNOCENÍ EFEKTIVNOSTI VYUŽÍVÁNÍ PROSTŘEDKŮ PŘIDĚLENÝCH ZE STÁTNÍHO ROZPOČTU VZHLEDEM K ÚČELU JEJICH POSKYTNUTÍ A VZHLEDEM K UČEBNÍM DOKUMENTŮM

Hodnocení efektivity čerpání NIV

Podvojný účetnictví předškolního zařízení bylo v roce 2000 vedeno dvěma způsoby. Od roku 1994, kdy mateřská škola přešla do právní subjektivity, až do srpna 2000 bylo účetnictví vedeno ručně, pouze pro potřeby výkaznictví předávaného Školskému úřadu v Litoměřicích byly údaje přenášeny do počítačového programu Gordic. Od září 2000 uzavřela MŠ smlouvu s novou účetní a začala používat pro zpracování účetnictví prostředků výpočetní techniky programem firmy Petr Schuster. Při inventarizaci k 31. 12. 2000 byly shledány rozdíly mezi skutečnými stavy na bankovních účtech a zůstatky uvedenými v účetnictví. Rozdíly v celkových částkách byly stávající účetní vyčísleny na přílohách k interním účetním dokladům, kterými chyby na účtech k 31. 12. 2000 opravila. S těmito opravami formou „Rozboru hospodaření v roce 2000“ a „Rozboru za období 2000 přidělená dotace Okresního úřadu - Referátu školství Litoměřice“, byla seznámena ředitelka MŠ i Městský úřad v Libochovicích. Při nástupu nové účetní byla mateřskou školou vydána Vnitroorganizační směrnice k účtování s účinností od 1. 9. 2000, jejíž součástí je účtový rozvrh. Obě normy jsou v souladu s platnou legislativou.

Porovnáním skutečného čerpání mzdových prostředků, rozpisu závazných ukazatelů a údajů uvedených v účetnictví k 31. 12. 2000 byly zjištěny tyto rozdíly:

- 1/ na účet mzdové náklady nebyla zaúčtována částka 3.600,- Kč
- 2/ na účet civilní vojenské služby nebyla zaúčtována částka 450,- Kč

Porovnáním skutečného čerpání prostředků na odvody, rozpisu závazných ukazatelů a údajů uvedených v účetnictví k 31. 12. 2000 byla zjištěna úspora v částce 3.518,- Kč. Tato částka byla po schválení Městskou radou v Libochovicích a Okresním úřadem - referátem školství v Litoměřicích přidělena do rezervního fondu mateřské školy.

Hodnocení efektivity čerpání mzdových prostředků

Na počátku roku 2000 byla mateřskou školou zpracována mzdová inventura školy, která byla podkladem pro stanovení závazných ukazatelů mzdové regulace Školským úřadem v Litoměřicích. Finanční prostředky poskytnuté MŠ ze státního rozpočtu na rok 2000 byly plně vyčerpány, závazné ukazatele byly dodrženy. Mzdovou agendu všech zaměstnanců mateřské školy zpracovává Středisko služby škole Roudnice n.L. programem UNICOS. Osobní spisy zaměstnanců jsou vedeny na mateřské škole. Při kontrole změn pracovních smluv uzavřených v roce 2000 byly zjištěny administrativní nedostatky, které způsobily jejich právní neúčinnost. Je vedena docházka zaměstnanců s přehledem využití jejich pracovní doby. Z předložených dokladů roku 2000 byl zjištěn v jednom případě nesoulad ve vykazované odpracované době, velikosti úvazku stanoveného v pracovní smlouvě a velikosti úvazku, za který byl zaměstnanec odměňován. Zařazení zaměstnanců do platových tříd a platových stupňů bylo provedeno v souladu s platnými právními normami a vnitřním mzdovým předpisem. Škola má zpracována kritéria pro přiznání osobních příplatků, v roce 2000 byl dodržen princip čerpání nenárokových složek platu. Podmínky pro výplatu dalšího platu byly splněny. Tvorba prostředků fondu kulturních a sociálních potřeb byla v souladu s platnou právní normou. Pro rok 2000 nebyl

zpracován rozpočet FKSP a zásady pro jeho čerpání.

Hodnocení efektivnosti čerpání ONIV

Přidělené prostředky ONIV ze státního rozpočtu na rok 2000 byly plně vyčerpány na nákup učební pomůcky (1 stavebnice Lego) a ochranné pracovní pomůcky pro zaměstnance.

Hodnocení výroční zprávy o hospodaření školy

Výroční zpráva o hospodaření mateřské školy za rok 2000 nebyla zpracována.

Hodnocení efektivnosti využívání prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem k účelu jejich poskytnutí a vzhledem k učebním dokumentům

Při kontrole hospodaření za rok 2000 nebylo zjištěno neefektivní využívání prostředků přidělených ze státního rozpočtu. Dílčí nedostatky byly zjištěny ve vedení personální agendy.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Koncepční záměr školy, roční plán práce na školní rok 2001/2002
- Plány výchovně vzdělávací činnosti na školní rok 2001/2002, třídní vzdělávací programy
- Třídní dokumentace - Přehled výchovné práce, měsíční přehled docházky dětí do MŠ, evidenční listy dětí, rozhodnutí ředitelky školy o přijetí dětí do MŠ, dohody o předávání dětí jiným osobám než jejich zákonným zástupcům, osobní dokumentace u dětí s odkladem školní docházky a integrace zdravotně postiženého dítěte
- Výjimka z počtu zapsaných dětí ve třídách pro školní rok 2001/2002 včetně úpravy dodatkem ze dne 9. října 2001
- Řád školy, režim dne
- Záписy z hospitací a kontrol
- Záписy z pedagogických a provozních porad
- Zřizovací listina školy ze dne 8. 12. 1993
- Rozhodnutí o zařazení do sítě škol a školských zařízení MŠMT ČR čj. 132/99 ze dne 16. 8. 1999
- Jmenovací dekret ředitelky mateřské školy ze dne 15. 6. 2000
- Účetní doklady, uživatelská příručka k účetnímu programu, inventární kniha
- Vnitřní směrnice k oběhu účetních dokladů
- Interní směrnice o organizaci školy
- Rozbor za období 2000 o přidělená dotaci
- Rozbor hospodaření v roce 2000 a finanční vypořádání za rok 2000
- Přípis ČR - Okresního úřadu Litoměřice - referátu školství o přidělu do rezervního fondu
- Závazné ukazatele rozpočtu pro rok 2000
- Výkaz Škol (MŠMT) P 1 - 04 za rok 2000, Výkaz Škol (MŠMT) V 1 - 01 a V 17 - 01
- Mzdové listy a platové listky za rok 2000

- Osobní spisy zaměstnanců , docházka zaměstnanců
- Vnitřní mzdový předpis a kritéria pro nenárokové složky platu
- Kniha úrazů

ZÁVĚR

Pozitivním zjištěním je reagování školy na požadavky Rámcového programu pro předškolní vzdělávání a změny systému v oblasti plánování a přípravy na výchovně vzdělávací činnost. Obsahová naplněnost programu výchovně vzdělávací činnosti však nereaguje na věkové složení tříd. Výrazný posun byl zaznamenán v oblasti materiálně technického zabezpečení školy, učební pomůcky byly inovovány vzhledem k současným trendům v oblasti předškolní výchovy. V práci pedagogů je patrná snaha o vytvoření přátelské atmosféry ve škole, jejich přístup k dětem je partnerský a chápající. Ve vhodnosti užitých metod a forem práce pro individualizované a skupinové vzdělávání dětí byly zaznamenány určité rezervy, zastoupení prožitkového učení a tvořivé dramatiky bylo nevýrazné. Předložená řídicí dokumentace měla velmi dobrou administrativní úroveň, vlastní uplatnění v praxi se ukázalo jako méně funkční, s řadou nedostatků. Ředitelka školy na některé z nich reagovala v průběhu inspekce a snažila se chyby napravit. Kontrolou hospodaření za rok 2000 nebylo zjištěno neefektivní využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu. Rezervy byly zaznamenány ve vedení personální agendy.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektoři:	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Ludmila Šutková	Ludmila Šutková v.r.
Další zaměstnanci ČŠI	Jindřiška Hrnčířová	
	Olga Štěpánková	

V Litoměřicích dne 30. října 2001

Datum a podpis ředitelky předškolního zařízení stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 5. listopadu 2001

Razítko

Ředitelka nebo jiná osoba oprávněná jednat za předškolní zařízení

Alena Fryčová

Alena Fryčová v.r.
podpis

Předmětem inspekce bylo dílčí zhodnocení činnosti předškolního zařízení dle § 18 odst. 3, 4 zákona ČNR č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů.

Dle § 19 odst. 7 téhož zákona může ředitelka předškolního zařízení podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím obdržení. Připomínky k obsahu inspekční zprávy jsou její součástí.

Hodnotící stupnice

Stupeň	Širší slovní hodnocení
Vynikající	Zcela mimořádný, příkladný
Velmi dobrý	Výrazná převaha pozitiv, drobné a formální nedostatky, nadprůměrná až spíše nadprůměrná úroveň
Průměrný	Negativa a pozitiva téměř v rovnováze, průměrná úroveň
Pouze vyhovující	Převaha negativ, výrazné nedostatky, citelně slabá místa
Nevyhovující	Zásadní nedostatky, které ohrožují průběh výchovně-vzdělávacího procesu.

Plní, je v souladu	Dodržuje, čerpá účelně, efektivně
Neplní, není v souladu	Nedodržuje, nečerpá účelně, efektivně

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Příslušný orgán státní správy - Okresní úřad, referát školství Litoměřice	2001-11-19	062 125/01 1351
Zřizovatel - Město Libochovice, Městský úřad, Náměstí 5. května 48 Libochovice	2001-11-19	062 126/01 1351

Připomínky řediteleky předškolního zařízení

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
2001-11-19		Připomínky nebyly podány.