

# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Inspektorát

Praha

---

## Inspekční zpráva

**Mateřská škola IV. U Bobříka, Praha 5 - Lužiny, Podpěrova 1880**

Podpěrova 1880, 155 00 Praha 5 - Lužiny

Identifikátor zařízení: 600 038 025

Termín konání komplexní inspekce: 18. - 20. dubna 2001

Čj.	010 190/01-1505
Signatura	ka5au128

## CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Mateřská škola (MŠ) byla uvedena do provozu v roce 1986. Původně čtyři oddělení byla od začátku rozdělena na šest samostatných tříd, neboť určená kapacita potřebám vznikajícího sídliště nedostačovala. Počet zapsaných dětí byl v těchto letech 155. Na základě zřizovací listiny vydané MÚ Městské části Praha 13 byla od 1. 1. 1996 škola ustanovena samostatnou příspěvkovou organizací na dobu neurčitou. Hlavní činností je dle zřizovací listiny zajišťování výchovy a vzdělávání ve smyslu § 2 a § 3 zákona ČNR č. 395/1991 Sb., o školských zařízeních, dále ve smyslu vyhlášky MŠMT ČR č. 35/92 Sb., o mateřských školách a zákona ČNR č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství. Právní postavení a předmět činnosti školy jsou v souladu s aktuálním rozhodnutím o zařazení do sítě škol. Kapacita mateřské školy daná Rozhodnutím o zařazení do sítě škol ze dne 24. 4. 1996, čj. ŠÚ/151/Ry/96-51-00 a změnou zařazení ze dne 1. 9. 1998 činí 135 zapsaných dětí. Výjimka z počtu zapsaných dětí proti vyhlášce MŠMT ČR č. 35/92 Sb., o mateřských školách, kapacitu školy nepřevyšuje. V současné době je v provozu pět tříd. V jedné třídě je zařazeno 17 dětí s odloženou povinnou školní docházkou (OŠD), rozhodnutí o odkladu je doloženo. Součástí školy je školní jídelna s kapacitou 135 jídel.

## HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

### Řízené a spontánní činnosti

Plánování vzdělávací práce je zpracováno na podkladě ročního plánu školy. Koncepční cíle jsou rozpracovány do oblastí v čtvrtletních a měsíčních plánech. Témata a širší námětů odpovídají jednotlivým věkovým skupinám, výrazně je preferován osobnostní rozvoj. Plánování zahrnuje všechny složky vzdělávací činnosti, mimoracionální složky poznávání jsou zdůrazněny zaměřením tříd na oblasti estetické výchovy. Týdenní tématické okruhy čerpají náměty z poznávání přírody a světa v ročních obdobích, využívány jsou svátky, kulturní mimoškolní akce a lidová slovesnost v pohádkách. Plánované celky v nejmladších třídách přibližují dětem chápání světa prostřednictvím pohádkových a poetických námětů. Pro děti s OŠD učitelky zpracovávají plány individuálního rozvoje, které vycházejí z údajů o důvodu odkladu a stanoví pro každé dítě perspektivní cíl a prostředky individuální péče.

Statutárním orgánem MŠ je ředitelka, která byla do funkce jmenována ŠÚ v Praze 5 na základě výsledků konkurzního řízení s účinností od 1. 1. 1996 a je oprávněna jednat ve všech věcech jménem MŠ. Ředitelka a dalších sedm členek pedagogického kolektivu je odborně a pedagogicky způsobilých dle vyhlášky MŠMT ČR č. 139/1997 Sb., o podmínkách pedagogické a odborné způsobilosti pedagogických pracovníků a kvalifikačních předpokladech výchovných poradců. Devátá učitelka je absolventkou gymnázia a podmínky pedagogické a odborné způsobilosti nespĺňuje. Délka pedagogické praxe učitelek je v rozmezí od čtyř do třiceti jednoho roku, kolektiv je již dlouhodobě stabilizován.

Prostorové podmínky odpovídají pedagogickým, hygienickým i organizačním potřebám vzhledem k počtu dětí v MŠ. Tři třídy mají optimální prostorové podmínky, dané rozlohou místností určených pro pobyt dětí (třída, herna, ložnice, která slouží i jako herna a tělocvična, sociální zařízení, šatna), čtvrtá a pátá třída se o prostory dělí (je zde snížen stav zapsaných dětí). Úprava prostředí je výrazně ovlivňována každodenní konstruktivní a výtvarnou tvorbou, jejíž výsledky mohou zůstat vystaveny. Vybavení nábytkem, hračkami i pomůckami je moderní, účelné, estetické a funkční. Podnětnost prostředí je dosahována i vysokou estetickou úrovní

dětských výtvarných prací, které tvoří výzdobu školy ve všech prostorách. Podíl učitelek na výzdobě spočívá v uspořádání dětských výtvarných děl v prostoru a to formou zavěšování na sítě, lana či nástěnky. Vlastní tvorba učitelek tvoří vkusnou výzdobu oken a částečně i tříd. Vkusně jsou uspořádány i zveřejňované informace pro rodiče. Dětská literatura je dokupována cíleně a dle předem určených hledisek (pohádky, encyklopedie). Škola má dva počítače s dětskými naučnými programy, které děti pravidelně využívají. Didaktická technika je funkční. Kabinet s pomůckami je dobře zásoben a precizně uspořádán. Sponzorským darem jsou tři zásobníky na pitnou vodu (Rosana a Fontana), které slouží k zajišťování pitného režimu. Pečlivě upravená a pro potřeby relaxace, rekreace a pohybu dětí dobře vybavená zahrada umožňuje realizaci pobytu venku v bezpečném prostředí.

Vzdělávací činnost zohledňuje věkové a individuální zvláštnosti dětí v jednotlivých třídách v rámci celodenního programu, pevně je dodržována pouze doba pobytu venku, oběda a odpočinku u mladších dětí. Nejstarší děti mají po obědě a krátké relaxaci možnost alternativních zájmových aktivit. Dopolední přesnídávka je organizována pružně i průběžně, děti jsou vedeny k samostatnému prostírání a vlastní obsluze. Převažující činností je ve všech třídách spontánní hra, která je organizována při scházení a děti se k ní plynule vrací. Řízené činnosti mají nejružnější charakter, u nejmladších dětí spíše skupinový a individuální, s možností volit vlastní spontánní aktivitu. Dobré psychohygienické podmínky jsou vytvářeny i pozitivní atmosférou ve třídách a partnerským vztahem učitelek k dětem. Rozvoj talentů je zajišťován formou mnoha kroužků, které probíhají v průběhu dne a jsou plně organizovány vlastními učitelkami, bez finančních úhrad ze strany rodičů. Tyto aktivity podporují rozvoj schopností výtvarných a pracovních (různé techniky a materiály), hudebních (hra na flétnu), pohybových a jazykových (logopedická cvičení a prevence). Seznamování s anglickým jazykem probíhá formou „Barevné angličtiny“ prostřednictvím učitelky, která získala z tohoto kurzu certifikát o absolvování. Mimo školu docházejí děti na kurz keramiky (v ZŠ) a na různé kulturní i sportovní akce (divadla, koncerty, přednášky, plavecký výcvik, výlety).

Hospitace byly uskutečněny u všech pedagogických pracovníků včetně ředitelky. Spontánní činnosti jsou organizovány ve všech prostorách tříd, organizace je promyšlená a dětmi jsou respektována pravidla stanoveného jednání a chování. Rozmanitá nabídka hraček a pomůcek děti stimuluje k soustředěným a hodnotným hrám, u nejstarších dětí zejména konstruktivním a námětovým za účasti učitelky. Součástí nabídky v těchto třídách je výtvarná a pracovní činnost, jejíž náměty učitelky připravují v souladu s tématy týdne. Častou náplní pro skupinovou činnost jsou různé grafické listy či omalovánky, které slouží učitelkám ke kontrole úrovně osvojených dovedností a vědomostí. U dětí mladších věkových skupin je nabízená výtvarná činnost integrovaná do her a organizovaná tak, že úkol plní všechny děti postupně. Hlavní činností však zůstává hra, která se během dopoledne rozvíjí. Dostatek atraktivních pomůcek a hraček pomáhá rozvíjet fantazii a tvořivost dětí, uspokojení je podporováno i prostorovými podmínkami, které dětem poskytují dostatek soukromí ke hrám i možnost volného pohybu.

Organizace pohybových činností přirozeně vychází z první části her před svačinou, aktivita dětí je spontánní, neboť většina rozehraných her zůstává a děti se k nim po svačině vrací. Cvičení má formu rozcviček či tělovýchovné činnosti, časté je podbarvení hudbou reprodukovanou či doprovodem učitelky na klavír. Před cvičením si děti ve všech třídách odkládají část oděvu a cvičí naboso. Reakce na pokyny učitelek je aktivní, pohyb je realizován plynule, bez prostojů, učitelky děti ke cvičení motivují a aplikují prvky tvořivé dramatiky i prvky jogy. Pohybová hra je většinou vybrána dětmi, takže závěr má citové a radostné zabarvení. Při cvičení je často používáno různé netradiční sportovní náčiní, které děti stimuluje k pohybu (masážní míčky, velké masážní míče).

Sledované výtvarné a pracovní činnosti byly integrované do her a měly skupinovou formu. Zaměření her bylo v souladu s námětem výtvarným a pracovním, nejstarší děti volily individuální formu kresby, kolektivní malbu či plošné nebo prostorové konstruování. Estetické ztvárnění ve všech zvolených formách bylo na vysoké technické i výtvarné úrovni. Činnost efektivně a promyšleně vedla učitelka bez odborné a pedagogické způsobilosti. Dokonale využila prožitky a city dětí, seberealizace dětí podporovala kázeň a aktivitu. Závěrečná pohybová část však děti vytrhla z tvůrčího zaujetí, důsledkem byla nekázeň a nerespektování pokynů učitelky. Hospitovaná pracovní činnost tématicky navazovala na činnosti z předcházejícího dne. Příprava byla pro učitelku náročná (výroba solné hmoty), atraktivní materiál však děti výrazně stimuloval k aktivitě. Učitelka dobře zvládla organizaci několika činností, děti pracovaly v individuálním tempu a činnost emotivně prožívaly. Hudební činnosti ve dvou třídách byly odlišné organizací i prostředky k plnění cílů. V obou třídách však děti prokázaly dobré pěvecké schopnosti, rytmické a hudební cítění i radost z hudební interpretace. Na vysoké úrovni je schopnost interpretace lidových písní z notové osnovy i zpaměti při hře dětí na flétnu. Při realizaci jazykové a poznávací činnosti dokázala učitelka volit takovou formu, že verbální projev a aktivita dětí byly v převaze nad projevem jejím a metody vedly k aktivnímu učení i citovému prožitku. Vynikající úroveň měla i činnost učitelky v kroužku seznamování s anglickým jazykem. Zvolené metody podporovaly představivost a spoluúčast dětí a byly efektivní.

Motivační činitele jsou učitelkami cíleně využívány. Při spontánních činnostech jsou hlavními stimulatory hračky, nabídka činností, u starších dětí i společná hra s kamarády. Pro nejmladší děti je motivující verbální projev učitelky, která nabízí hru, často jsou využívány loutky. Nejstarší děti prokázaly při kolektivní malbě schopnost vzájemného povzbuzení i ocenění, pozitivní hodnocení ze strany učitelek je časté a adresné.

Ve všech třídách je vytvářeno pozitivní komunikační prostředí při všech aktivitách. Pěkná atmosféra vzniká na základě empatie ze strany učitelek a poskytování širokého prostoru k verbálnímu projevu dětí. Důsledně je podporována samostatnost dětí v sebeobsluze, schopnosti dětí i úroveň návyků je oceňována pochvalou. Mluvní projev dětí je sledován a podporován i z pohledu jeho gramatické správnosti, tři učitelky absolvovaly v minulosti kurz pro logopedické asistentky a neformálně spolupracují s klinickým logopedem a rodiči.

## **Hodnocení kvality vzdělávací činnosti**

*Plánování vzdělávací činnosti akceptuje věkové zvláštnosti i úroveň zkušeností a předcházejících poznatků dětí. Cíle jsou diferencovány ve vztahu k individuálním schopnostem a předpokladům. Úroveň plánování je příkladná. Personální podmínky školy jsou velmi dobré. Materiální podmínky zahrnují prostorové možnosti, účelnost i estetiku vybavení a výzdoby, i podíl dětí na úpravě prostředí a jejich úroveň je vynikající. Psychohygienické podmínky jsou vytvářeny s ohledem na individualitu dětské osobnosti a mají rovněž vynikající úroveň.*

*Efektivita organizace, forem a metod je podporována vhodnou motivací i hodnocením, včetně vytváření prostoru pro komunikaci a spolupráci. Úroveň je vynikající.*

*Kvalita vzdělávací činnosti je na vynikající úrovni.*

### Plánování

Cílem koncepce školy je vytvářet nový model výchovně vzdělávacího působení na základě osobnostně orientovaného modelu, s uplatňováním respektu k potřebám dítěte a dominantní role rodiny. Roční plán školy vychází z hodnocení výsledků práce loňského školního roku, které v podstatě konstatuje dosažení cílů ve všech sledovaných oblastech. Stanovenými hlavními úkoly je demokratizace výchovně vzdělávacího působení, zkvalitňování odborné způsobilosti pedagogů a spolupráce s rodinou. Součástí zaměření školy je také ekologická výchova. K hlavním úkolům jsou rozpracovány prostředky realizace, které někdy konkrétně, jindy pouze v obecné rovině přibližují směr výchovného působení učitelek. Roční plán je doplněn četnými přílohami, plány porad a metodických sdružení, spolupráce s rodiči a jinými organizacemi, plány hospitační činnosti a osobními úkoly učitelek.

Roční plán školy je zpracován s mimořádnou pečlivostí a zahrnuje téměř všechny doporučené trendy současného pojetí předškolní výchovy, čímž poněkud snižuje svou realizovatelnost.

### Organizování

Organizační struktura je vytvářena vnitřním řádem školy, organizačním řádem a režimem dne a umožňuje účinné řízení. Kontrola míry vyučovací povinnosti dle nařízení vlády ČR č. 68/1997 Sb., ve znění NV č. 153/1999 Sb., kterým se stanoví míra vyučovací povinnosti učitelů a míra povinnosti výchovné práce ostatních pedagogických pracovníků ve školství, byla provedena na základě předloženého rozpisu služeb pedagogických pracovníků. Rozpis služeb učitelek byl s ředitelkou školy prodiskutován, jeho předností je zabezpečení současného výchovného působení obou učitelek ve třídě. Kompetence jednotlivých pracovníků jsou jasně vymezeny. Zástupkyně ředitelky školy má v kompetenci řešení provozních záležitostí, vedoucí metodického sdružení je pověřena v oblasti odborného vedení a v hospitační činnosti.

Povinná dokumentace je přehledně vedena v žádoucím rozsahu a na předepsaných tiskopisech, v souladu s § 45 zákona ČNR č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů. Mzdovou a personální agendu vede a zpracovává ředitelka školy. Osobní spisy zaměstnanců jsou zařazeny do jednotlivých složek. V personální dokumentaci byly shledány nedostatky, které byly během inspekce odstraněny. Zařazování zaměstnanců do platových tříd a platových stupňů bylo namátkově kontrolováno a je v souladu se zákonem č. 143/92 Sb., o platu a odměně za pracovní pohotovost v rozpočtových a některých dalších organizacích a orgánech a s nařízením vlády ČR č. 251/1992 Sb., o platových poměrech zaměstnanců rozpočtových a některých dalších organizací, ve znění pozdějších předpisů. Výkaz škol MŠMT P1 - 04 za 1. - 4. čtvrtletí 2000 o pracovnících a mzdových prostředcích v regionálním školství je založen jako výstup programu PC zpracovávajícího mzdy.

Vnitřní informační systém upřednostňuje osobní kontakt ředitelky se zaměstnanci, využívá plánovaných pedagogických a provozních porad a operativních schůzek. Informativní nástěnky ve sborovně a na chodbě jsou využívány pro poskytování základních informací a aktuálních zpráv.

Rodiče jsou o životě mateřské školy informováni vyčerpávajícím způsobem na nástěnkách v šatnách, které obsahují podrobná sdělení o cílech a obsahu vzdělávací práce, akcích školy a současně působí i jako prostředek pedagogické osvěty. Osvědčilo se i specifikum zdejší školy zvané „krabíčka nápadů a připomínek“, kde mají rodiče příležitost vyjádřit se anonymním

způsobem k práci školy. Ředitelka školy má vymezeny poradenské hodiny pro rodiče ke konzultaci výchovných problémů. Sdružení rodičů je registrováno a živě se školou spolupracuje. Kvalita spolupráce je pozitivně ovlivňována invencí učitelek při organizaci společných akcí více či méně tradičního charakteru, jako drakiády, výlety, dobročinné akce, brigády atp. Významný podíl zastávají sponzorské dary rodičů.

Mateřská škola spolupracuje s okolními základními školami, děti obou škol se účastní vzájemných akcí a učitelky se informují o potřebách dětí. Také prezentace mateřské školy na veřejnosti je úspěšná. Realizuje se Dny otevřených dveří, veřejnými vystoupeními dětí, účastí na „Pražské mateřince“. O dění MŠ informuje i venkovní prosklená vitrina.

### **Vedení a motivování pracovníků**

Ředitelka školy uplatňuje demokratický styl řízení, který je provázen vysokou náročností a důsledností. Při motivaci zaměstnanců vychází z osobního příkladu a vlastního iniciativního přístupu k práci. Zvláště příkladný je vztah ředitelky k dalšímu vzdělávání, ke kterému dokáže motivovat ostatní pracovníky. Škála vzdělávacích akcí je široká a smysluplná, o jejich plánování i realizaci se vede evidence. Na metodických sdruženích se získané poznatky přenášejí a diskutují, zkušenosti učitelek se projevují i ve sledované vzdělávací činnosti. Ředitelka předkládá učitelkám také kvalitní současnou odbornou literaturu a tisk. Ze zadaného individuálního studia pak diskusí přikročí k předávání zkušeností, podobně se snaží získat praktické znalosti i v jiných mateřských školách. Svědomité zápisy metodických sdružení pedagogických rad svědčí o jejich kvalitách.

Ředitelka se ve svém studiu zabývá zásadami managementu a snaží se je aplikovat do své práce. Zná dobře kvalitu práce jednotlivých učitelek a umí ji ocenit. V pravidelných obdobích zpracovává na základě kritérií jejich hodnocení. Ředitelka spolu s vedoucí metodického sdružení věnuje patřičnou pozornost vedení učitelky bez odborné a pedagogické způsobilosti.

### **Kontrolní mechanismy**

Kontrola vzdělávacího procesu se provádí systematicky, ředitelka vychází z plánu hospitační činnosti. Využívá k zápisům hospitačních záznamů, které obsahují závěry a doporučení pro další práci učitelky. Z metodické zdatnosti učitelek a jejich rozborových schopností lze usuzovat na pravidelnost kontrolních mechanismů. Počet a frekvence hospitační činnosti ředitelky školy je dostatečná. Kromě kontroly vzdělávací práce ředitelka eviduje v kontrolních sešitech úroveň dokumentace tříd, estetiku prostředí a pořádek, předávání informací a spolupráci s rodiči.

Kontrola provozu školy se provádí pravidelně, vychází ze stabilizace pracovního kolektivu a jeho zájmu o práci. Případná opatření jsou operativně řešena.

### **Hodnocení kvality řízení**

***Koncepční záměry jsou stanoveny na základě analýzy podmínek školy, prostředí a zaměření pedagogů. V návazném krátkodobém plánování se odrážejí současné potřeby předškolní výchovy. Četnost stanovených cílů poněkud snižuje jejich funkčnost. Úroveň plánování je velmi dobrá.***

***Kvalita organizačního uspořádání a informačních systémů se projevuje v účinném řízení školy a její prezentaci na veřejnosti. Organizování je hodnoceno jako vynikající.***

*System vedení a motivování lidí vychází z osobnostních předpokladů ředitelky školy a jejího iniciativního přístupu. Využívá své schopnosti morální i hmotné stimulace pracovníků k vytvoření účinného řízení. Vedení a motivování je příkladné.*

*Kontrolní mechanismus je funkční, výsledky kontrol jsou analyzovány v rámci metodického vedení ředitelky. Kvalita kontrolního systému je příkladná.*

*Oblasti řízení zohledňují koncepční záměry školy a vyznačují se vynikající úrovní.*

## **HODNOCENÍ EFEKTIVNOSTI VYUŽÍVÁNÍ PROSTŘEDKŮ PŘIDĚLENÝCH ZE STÁTNÍHO ROZPOČTU**

### **Hodnocení čerpání NIV, ONIV**

Neinvestiční prostředky byly čerpány na mzdy, odstupné, povinné zdravotní a sociální odvody. 2% příděl byl určen na fond kulturních a sociálních potřeb, knihy, časopisy a vzdělávání pedagogických pracovníků.

### **Hodnocení efektivnosti využívání prostředků přidělených ze státního rozpočtu**

Organizace má vypracovaný číselný seznam interních směrnic. Účetní evidence je prováděna hospodářkou školy a je zpracována programem Gordic. Účetní doklady mají předepsané náležitosti ve smyslu § 11 zákona FS ČSFR č. 563/91 Sb., o účetnictví. Inventarizace finančních prostředků je prováděna dle § 29 odst. 3 výše uvedeného zákona o účetnictví. Dohody o hmotné zodpovědnosti jsou písemně uzavírány s jednotlivými zaměstnanci. Fond kulturních a sociálních potřeb je čerpán v souladu s příslušnou vyhláškou.

Přidělené finanční prostředky ze státního rozpočtu byly čerpány efektivně a hospodárně.

## **VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ**

- Rozhodnutí o zařazení do sítě škol ze dne 24. 4. 1996, čj. ŠÚ/151/Ry/96-51-00
- Informační výpis o změně zařazení ze dne 1. 9. 1998
- Jmenovací listina do funkce ředitelky
- Zřizovací listina ze dne 16. 10. 1995
- Rozhodnutí o OŠD 17x, plány individuálního rozvoje
- Evidenční listy, docházky, přihlášky k docházce, Přehled výchovné práce 5x
- Roční plán školy s přílohami, čtvrtletní a týdenní tematické plány
- Organizační řád školy, vnitřní směrnice
- Personální dokumentace školy, rozpis služeb učitelek
- Zápisy z hospitací, kontrolní sešit, zápisy z pedagogických porad, zápisy z jednání s rodiči
- Kritéria pro hodnocení, pracovní náplně zaměstnanců
- Hlavní účetní kniha k 31. 12. 2000, faktury ze rok 2000
- Dohody o hmotné odpovědnosti
- Výkaz P 1 - 04 za I. - IV. čtvrtletí 2000

## ZÁVĚR

*Kvalita vzdělávací činnosti školy je podmíněna efektivním řídicím systémem, jehož stěžejním cílem je vzdělávání pedagogů a aplikace získaných poznatků do praxe. Činnost školy je celkově hodnocena jako vynikající.*

### Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

<b>Školní inspektoři a další zaměstnanci ČŠI:</b>	<b>Titul, jméno a příjmení</b>	<b>Podpis</b>
Vedoucí týmu	Mgr. Stanislava Vandová	Vandová v.r.
Členové týmu	Jindra Černá	Černá v.r.
	Jitka Částková	Částková v.r.

V Praze dne 27. dubna 2001

### Datum a podpis ředitelky předškolního zařízení stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 27. dubna 2001

Razítko

<b>Ředitelka předškolního zařízení</b>	<b>Podpis</b>
Miloslava Machovská	Machovská v.r.



***Předmětem inspekce bylo 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.***

**Posouzení jevů**

<b>Plní, je v souladu</b>	<i>Dodržuje, čerpá účelně, efektivně</i>
<b>Neplní, není v souladu</b>	<i>Nedodržuje, nečerpá účelně, efektivně</i>

**Hodnotící stupnice**

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

**Další adresáti inspekční zprávy**

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Příslušný orgán státní správy (samosprávy):	2001-05-11	010 250/01-1505
Zřizovatel:	2001-05-11	010 251 /01-1505

**Připomínky ředitelky předškolního zařízení**

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
-	-	Připomínky nebyly podány.