



**ČESKÁ REPUBLIKA**

**Česká školní inspekce**

**Karlovarský inspektorát - oblastní pracoviště**

---

# **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

## **4. mateřská škola, Aš, Moravská 10**

**Moravská 10, 352 01 Aš**

**Identifikátor: 600 066 134**

**Termín konání orientační inspekce: 19. a 22. dubna 2002**

<b>Čj.</b>	051 67/02-1503
<b>Signatura</b>	oelav121

## CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Čtyřtřídní mateřská škola s celodenním provozem je umístěna v centru města ve dvou budovách. Vedle dvou tříd běžného typu, do kterých jsou děti rozděleny podle věku, jsou dvě speciální, věkově smíšené - jedna je pro děti s vadami řeči (zejména výslovnosti) a druhá pro děti s vadami zraku. Ze sedmdesáti pěti celkově zapsaných mělo čtrnáct odložený začátek povinné školní docházky o jeden rok. Pro veřejnost je zde zřízena logopedická poradna. Mateřská škola má vlastní školní jídelnu. Součástí areálu je velká udržovaná zahrada.

## HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVÁNÍ

### Řízené a spontánní činnosti

Obsah vzdělávání vychází z Programu výchovné práce pro mateřské školy upraveného do časově tematických plánů, z ročního plánu činnosti školy a ze současných odborných publikací. Ve třech třídách učitelky pracují podle metodického materiálu vydaného Pedagogickým centrem Plzeň „Jak plánovat a efektivně pracovat s předškolními dětmi“. Využívají předepsaná týdenní témata, stanovené vzdělávací cíle dále neupravují. Ve speciální třídě pro děti s vadami řeči učitelky pracují podle příručky „Speciální pedagog v MŠ“. Úkoly a náměty jsou tu rozpracovány do jednotlivých měsíců a navazují na sebe podle náročnosti. Ve všech třídách je plánování orientováno na plnění dílčích úkolů z jednotlivých výchovných složek. Forma zpracování nemá komplexní charakter a nevytváří optimální podmínky pro integrované činnosti. Náměty pro práci s dětmi učitelky volily zpravidla podle aktuálního složení tříd a místních podmínek. Vycházely také z dění v přírodě a významných svátků a událostí. Způsob plánování umožňuje reagovat na náhodné situace.

Do plánování ve speciálních třídách je zahrnuta oblast diagnostiky. Učitelky využívají doporučení odborníků - klinického logopeda, očního lékaře, zdravotní sestry. Jsou informovány o dětech s odloženou školní docházkou, plány osobnostního rozvoje pro tyto děti nejsou zpracovány.

Výchovně-vzdělávací práci zajišťuje osm učitelek. Všechny jsou odborně a pedagogicky způsobilé. Ředitelka školy absolvovala magisterské studium předškolní pedagogiky. Dvě učitelky vystudovaly na pedagogické fakultě čtyřsemestrové rozšiřující studium speciální pedagogiky. Odborné znalosti a dovednosti uplatňují při práci s dětmi. Dalšího vzdělávání se zúčastňují podle svého zájmu. Jedná se zpravidla o akce organizované pedagogickým centrem. V mateřské škole jsou vytvořeny vhodné podmínky také pro samostudium.

V budově, účelně zadaptované pro potřeby provozu předškolního zařízení, je třída starších dětí a speciální třída pro děti s vadami řeči. V novější budově, původně postavené jako jesle, je třída mladších dětí a speciální třída pro děti s vadami zraku. Rozmístění tříd umožňuje přirozenou integraci dětí při některých činnostech. Místnosti jsou funkčně zařízeny většinou starším nábytkem, návazné prostory (např. hygienické zařízení, přípravný jídelna) bezpečně dostupné. Šatny, ložnice a cvičebny jsou vždy pro obě třídy společné. Ve starší budově je společná také jídelna. Učitelky se snaží přizpůsobovat prostředí aktivitě dětí, aby měly místo pro rušnější i klidové činnosti, společnou hru nebo určitou míru soukromí. V nízkých skříňkách a policích jsou hračky, knížky a pomůcky snadno dostupné. Doplnovány jsou podle finančních možností. Děti si je mohou podávat většinou samy bez pomoci dospělého. Vybavení pro námětové hry je spíše starší, některé didaktické pomůcky (např. obrazový materiál, pracovní listy) si učitelky připravují také samy. Ve speciálních třídách jsou k dispozici pomůcky pro

specifické činnosti. V obou cvičebnách je klavír, rytmické nástroje, většinou starší tělovýchovné náčiní. Fond učitelské knihovny je rozšiřován o moderní odborné publikace.

Udržovaná zahrada je vybavená pískovišti, průlezkami a dřevěným domkem; byly zde vybudovány nové chodníky. Je využívána pro rozmanité aktivity.

Režimy tříd korespondují s provozním řádem celého zařízení. Rámcově vymezují dobu pro spontánní a programově řízené aktivity a zachycují sled činností. Stravovací režim je pro všechny společný. Nápoje jsou dětem podávány také individuálně. Při přípravě programu se učitelky ve všech třídách snaží o rovnováhu mezi volnou hrou a společně vedenými aktivitami. Výrazným pozitivem byla individuální a skupinová práce s dětmi. Naopak v některých případech byly přechody mezi činnostmi nebo režimové momenty značně organizované, děti se musely například v umývárně zbytečně řadit do dvojic a společně na sebe čekat. Rezervy se projevily i při přípravě a organizaci stolování, kdy občas chyběl klid a dostatek času pro jednotlivé děti. Pravidelně jsou do režimu dne zařazovány pohybové aktivity a pobyt venku. Prostředí mateřské školy je útulné a vkusně upravené.

Organizace výchovně-vzdělávací práce vycházela z rámcového režimu dne a připraveného programu. V průběhu dne měly děti dostatek příležitostí a času volně si hrát a rozvíjet vlastní iniciativu. V dopoledních blocích prolínaly činnosti z různých výchovných složek (např. pracovní, hudebně-pohybová, literárně-dramatická, jazyková výchova, rozvíjení poznání). Spontánní a řízené aktivity se většinou plynule doplňovaly. Učitelky s dětmi pracovaly frontálně, ve skupinách nebo individuálně. Požadavky diferencovaly nejen podle věku dětí, ale i podle jejich schopností. K aktivitě, radosti a zájmu vedlo učení prožitkem a vlastní samostatnou činností, do nichž byla zahrnuta dramatická a smyslová výchova. Naopak pomůcky využité více k demonstraci než k vlastní práci a časté usměrňování dětí s převahou mluvního projevu učitelky omezovaly chuť poznávat a aktivně se projevovat.

Ve speciálních třídách jsou do režimu dne vhodně organizačně začleněny speciální činnosti, které s dětmi provádějí jak učitelky, tak i odborné pracovnice (klinická logopedka, zdravotní sestra z očního oddělení).

Děti jsou vedeny k samostatnosti při sebeobsluze. Společenské a kulturní návyky jsou rozvíjeny s ohledem na jejich věk.

Motivace činností byla podnětná, děti se spontánně a většinou se zájmem zapojovaly do nabízených aktivit. Účinná byla zvláště motivace vycházející z jejich prožitků a zkušeností. Učitelky je často chválily za snahu a pokrok a povzbuzením posilovaly jejich sebedůvěru.

Interakce a komunikace byla ve všech sledovaných činnostech oboustranně vstřícná. Učitelky vytvářely prostor pro rozvíjení komunikativních dovedností dětí, příjemné prostředí pozitivně působilo na utváření sociálních vztahů. Děti byly vedeny ke slušnému a ohleduplnému chování, k akceptování dohodnutých pravidel při výběru a úklidu hraček a pomůcek, při pěstování hygienických návyků. Učitelky s nimi jednaly vlídně a přátelsky.

## **Hodnocení kvality vzdělávání**

***Plánování a příprava vzdělávací činnosti jsou průměrné. Personální podmínky jsou nadprůměrné. V oblasti materiálního vybavení jsou pozitiva a negativa téměř v rovnováze. Psychohygienické podmínky jsou s ohledem na převažující pozitiva na velmi dobré úrovni. Organizace sledovaných činností, zvolené metody a formy práce jsou velmi dobré. Nápaditá motivace, taktní hodnocení a vstřícný přístup učitelk k dětem vytvářely v mateřské škole přátelskou atmosféru. Motivace, hodnocení, interakce a komunikace jsou příkladné.***

***Vzdělávací činnost mateřské školy je ve sledovaných oblastech velmi dobrá.***

## HODNOCENÍ PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ

Při plánování rozvoje mateřské školy vycházela ředitelka z potřeb zařízení, analýzy uplynulého období a zaměření učitelek. Jejím cílem je například zkvalitňovat informovanost rodičů, zlepšovat materiální vybavení, při vzdělávací práci zajišťovat podnětné prostředí vhodným výběrem metod a pomůcek, nadále věnovat specifickou péči dětem s vadami výslovnosti a s vadami zraku, zkvalitňovat připravenost pedagogických pracovníků. Tyto záměry jsou vytyčeny v koncepci mateřské školy. Podrobně jsou v ní rozpracovány úkoly na školní rok 2001/02. Kromě výchovně-vzdělávacích cílů jsou v tomto dokumentu i záměry pro oblast řízení, včetně prostředků a termínů, a rozdělení kompetencí zaměstnanců. Součástí koncepce je plán spolupráce s rodiči a ostatními výchovnými činiteli (základní školou, základní uměleckou školou, domem dětí a mládeže, pedagogicko-psychologickou poradnou, očním lékařem, klinickým logopedem apod.), plány kontroly a pedagogických porad. Do plánu jsou zahrnuty také nadstandardní aktivity – zájmové kroužky, předplavecká průprava, kulturní akce a výlety. Materiálně-technické zabezpečení provozu a odstraňování nedostatků projednává ředitelka se zřizovatelem. Plán činnosti je přehledný, při jeho zpracování bylo využito podnětů učitelek. Stanovené záměry jsou reálné a postupně se je daří realizovat.

Po odborné i organizační stránce řídí mateřskou školu ředitelka sama. Do funkce byla jmenována na základě konkurzního řízení. Požadavky na celkový styl práce a na uspořádání života dětí v podmínkách mateřské školy podrobně stanovila ve vnitřním a organizačním řádu. Oba dokumenty jsou rodičům přístupné například na nástěnkách ve vstupní hale nebo v šatnách dětí. Ustanovení o organizaci provozu a předávání dětí vycházejí z platných právních předpisů. Drobnější formální nepřesnosti (např. v ustanovení o předávání dětí) byly odstraněny v průběhu inspekce. Na nástěnkách jsou zveřejněny rovněž další informace o kapacitě tříd, zodpovědnosti ředitelky, o orientaci výchovy, vyřizování žádostí o poskytování informací.

Pracovní náplně pro zaměstnance jsou stanoveny konkrétně podle místních podmínek. Odpovědnost za svěřené úseky je uvedena také v ročním plánu. Rozvržení přímé výchovné práce je efektivní, umožňuje překrývání učitelek v dopoledních hodinách a odpovídá místním podmínkám.

Vnitřní informační systém je pružný, ředitelka upřednostňuje každodenní osobní kontakt. Podle plánu jsou svolávány pedagogické rady, na kterých jsou projednávány například návrhy na zkvalitňování výchovně-vzdělávací práce, poznatky z odborných seminářů a stanovené úkoly. Stěžejní body programu jsou předem zveřejněny v ročním plánu. Podněty pro jednání ředitelka získává také z hospitační a kontrolní činnosti a z hodnocení práce ve třídách, které učitelky písemně zpracovávají podle zadané osnovy v pololetí a na konci školního roku. Pozitivem je příprava na práci s Rámcovým programem pro předškolní vzdělávání. Provozní porady se konají na začátku školního roku a dále podle potřeby. Ředitelka vydává operativně instrukce s konkrétními úkoly a pokyny. Výroční zpráva, ve které zhodnotila činnost zařízení za uplynulý školní rok, poskytuje informace o výchovně-vzdělávací práci, aktivitách zařízení, zlepšování materiálních podmínek apod. Neobsahuje konkrétní závěry pro další práci.

Mateřská škola hledá různé formy spolupráce s rodiči. Rodiče mají možnost jednat s ředitelkou i učitelkami denně při předávání dětí a okamžitě řešit vzniklé situace. Informace získávají také prostřednictvím nástěnek. Někteří se podílejí na organizaci akcí, školních slavností a pomáhají při úklidu školní zahrady. Zájmu veřejnosti se těší vystoupení dětí k různým příležitostem. Mateřská škola úzce spolupracuje s odborníky, kteří pravidelně navštěvují speciální třídy, s pedagogicko-psychologickou poradnou a se zřizovatelem.

Kontrolovaná povinná dokumentace k evidenci dětí (přehledy docházky, přehledy výchovné práce a evidenční listy) je řádně vedena. Drobnější formální nedostatky byly odstraněny

v průběhu inspekce. O zařazení dětí do speciálních tříd ředitelka rozhoduje na základě vyjádření a doporučení odborných lékařů a pedagogicko-psychologické poradny.

Ředitelka vytváří zaměstnancům podmínky pro vzdělávání a seberealizaci. Práci učitelek i ostatních zaměstnanců se snaží ovlivňovat v souladu s koncepčními záměry. Tvořivost a zaměření uplatňují učitelky nejen při práci s dětmi, ale i při výzdobě tříd a ostatních prostor školy a při vedení kroužků. Vztahy v menším kolektivu jsou příznivé, učitelky i provozní zaměstnanci při zajišťování péče o děti spolupracují. Pro jejich hodnocení ředitelka zpracovala kritéria, kterých využívá k oceňování kvality práce. Učitelky i provozní pracovníce s nimi byly seznámeny.

Úkoly pro kontrolní a hospitační činnost ředitelka rozpracovala v ročním plánu činnosti. Potřebné informace získává hospitační činností, plnění pracovních povinností sleduje také v běžném pracovním kontaktu. Hospitační záznamy jsou věcné, obsahují cíl, průběh sledované činnosti, hodnocení, závěr s klady a zápory a případná doporučení pro další práci. Závěry z kontrol jsou v zobecněné podobě projednávány na poradách a jsou využívány k usměrňování chodu zařízení.

### **Hodnocení podmínek vzdělávání**

*Oblast plánování je nadprůměrná. Organizování života mateřské školy je propracované a je hodnoceno jako vynikající, stejně jako vedení a motivování pracovníků. Plnění úkolů je průběžně kontrolováno a vyhodnocováno. Kontrolovaná povinná dokumentace je vedena podle platných předpisů, drobnější formální nedostatky byly odstraněny v průběhu inspekce. Kontrolní mechanismy jsou velmi dobré.*

*Pro vzdělávání jsou celkově vytvářeny velmi dobré podmínky.*

## **DALŠÍ VÝZNAMNÁ ZJIŠTĚNÍ**

### **Školní jídelna**

#### **Hodnocení podmínek a organizace stravování**

Kapacita školní jídelny je určena na 95 jídel denně. Ve sledovaném období - rok 2001, leden - březen 2002 - nebyla překročena. Školní kuchyně se nachází v budově původně postavené jako jesle. S druhou budovou je spojena krytou chodbou. Pokrmy se touto chodbou dopravují na vozíku ve varném nádobí. Do poschodí se přepravují jídelním výtahem. V budovách jsou přípravný jídelna, kde se pokrmy rozdělují na talíře a servírují dětem. Je používáno vhodné stolní nádobí a nerezové příbory. Kultura stolování je na dobré úrovni. Školní kuchyně je čistá, světlá. Strojní zařízení i drobný kuchyňský inventář jsou dostačující vzhledem k počtu připravovaných jídel. Provozní řád je zpracován.

*Podmínky a organizace stravování jsou v souladu s platnou právní normou.*

#### **Hodnocení finančních, výživových a spotřebních norem**

Finanční normativ je stanoven v souladu s vyhláškou o školním stravování. Ředitelka nezajistila sledování průměrné spotřeby potravin a následnou kontrolu plnění ukazatelů výživových norem ve sledovaném období - rok 2001, leden – březen 2002. Propočty průměrné spotřeby potravin (spotřební koš) nebyly předloženy, spotřební normy nebylo možno v uvedeném

období sledovat. Pracovnice školní jídelny připravují pokrmy podle receptur pro školní stravování. Technologické postupy jsou dodržovány. Teplota stravy byla ověřena bodovým teploměrem. Byla shledána nedostatečnou v teplotě příloh. Přílohy i hlavní jídlo je dovařováno těsně před výdejem pokrmů, ale v podmínkách dopravy stravy do vzdáleného pavilonu teplota rychle klesá. Jídlo bylo chutné, vhodně solené. Pracovnice školní jídelny připravují moučníky a zeleninové saláty. Koeficient pestrosti pokrmů je výborný. Děti měly možnost přídatku. Zbytky jídel byly minimální. Sklad potravin je suchý, větratelný.

Kuchyňský odpad je ukládán do uzavíratelné nádoby a likvidován denně.

***Finanční ukazatele jsou v souladu s platnou právní normou. Spotřební ukazatele nebylo v kontrolovaném období možno sledovat, nebyla propočítávána průměrná spotřeba potravin (spotřební koš).***

### **Hodnocení správnosti, úplnosti a věrohodnosti vedení jednotné evidence ve školní jídelně**

Vedoucí školní jídelny vede evidenci bez použití výpočetní techniky. Záznamy stravovaných osob a poplatků jsou vedeny podle jednotlivých kategorií strávníků. Poplatky jsou hrazeny složenkou.

### **Bezpečnost a ochrana zdraví při práci a požární ochrana**

#### Školení zaměstnanců

Úkoly vyplývající z předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci jsou zajišťovány ředitelkou školy. Školení a instruktáže zaměstnanců provádí počátkem každého školního roku. Získané znalosti se ověřují ústně formou dotazů a odpovědí; o každém provedeném školení je pořízen zápis a prezenční listina s podpisy všech účastníků.

#### Prověrky BOZP a PO

Prověrku zaměřenou na stav bezpečnosti a ochrany zdraví za uplynulý školní rok vykonává každoročně tříčlenná komise. Zjištěné závady jsou shrnuty jednak v závěru zápisu z prověrky, jednak v plánu ozdravných opatření.

#### Zajištění první pomoci

První předlékařská pomoc dětem je zajišťována učitelkami proškolenými ředitelkou školy.

#### Dozor nad dětmi

Dozor nad dětmi vykonávají pouze pověřené učitelky.

#### Školní a pracovní úrazy

Z předložené knihy úrazů bylo zjištěno, že za školní rok 2000/01 došlo ve škole k jednomu školnímu úrazu, který si nevyžádal následnou absenci zraněného dítěte. Za školní rok 2001/02, resp. do data zahájení inspekce, nedošlo ve škole k žádnému školnímu úrazu.

Z knihy úrazů dále vyplývá, že od 1. ledna 2001 do data zahájení inspekce nedošlo ve škole k žádnému pracovnímu úrazu.

#### Kontroly

Jak vyplývá z předloženého protokolu, vykonala v roce 2001 ve škole kontrolu Okresní hygienická stanice v Chebu.

#### Seznam osobních ochranných pracovních prostředků (OOPP), mycích, čisticích a dezinfekčních prostředků

Seznam OOPP je vypracován, OOPP jsou poskytovány na základě Směrnice Školského úřadu

v Chebu. Směrnice obsahuje vyhodnocení rizik spojených s pracovními činnostmi provozovanými ve škole pro potřeby poskytování OOPP.

#### Dodržování pracovních podmínek

Seznam prací zakázaných ženám je vypracován a zaměstnankyně jsou s ním seznamovány v rámci periodických školení BOZP.

#### Revize

Revize elektroinstalace, hromosvodů, plynovodu, elektrického ručního nářadí, elektrických spotřebičů a přenosných hasicích přístrojů jsou prováděny pravidelně v termínech stanovených platnými technickými normami.

#### Požární ochrana

Inspekci byla předložena požární dokumentace vztahující se k činnostem provozovaným ve škole z hlediska požární bezpečnosti. V Zápisu z provozní porady konané 19. září 2001 je veden plán nácviku evakuace dětí a zaměstnanců v případě ohrožení požárem či v případě jiné mimořádné události. Přesné datum nácviku nebylo v zápisu určeno.

#### Fyzická kontrola

Fyzickou kontrolou namátkově vybraných prostor ve škole byl zjištěn jeden zjevný nedostatek: ve cvičebně v budově bývalých jeslí neumožňuje povrch podlahy (tj. zvlněný koberec) bezpečný pohyb dětí.

***Předpisy zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví při práci včetně požární ochrany jsou ve sledovaných oblastech školou dodržovány.***

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

- Rozhodnutí o zařazení mateřské školy do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení ze dne 25. dubna 2000, č. j. 33/MM;
- povinná dokumentace k evidenci dětí podle § 45b odst. 1 písm. a) zákona 76/1978 Sb., o školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů - přehledy docházky, evidenční listy, přehledy výchovné práce;
- rozhodnutí o zařazení dětí do speciálních tříd;
- povolení výjimky z počtu zapsaných dětí, č. j. neuvedeno;
- koncepce mateřské školy pro školní rok 2001/2002;
- hodnocení činnosti mateřské školy ve školním roce 2000/2001;
- plány výchovně-vzdělávací práce;
- vnitřní řád mateřské školy a režim dne;
- organizační řád mateřské školy;
- záznamy z kontrolní a hospitační činnosti ředitelky za školní rok 2000/2001 a 2001/2002;
- personální dokumentace;
- zápisy z pedagogických a provozních rad;
- pracovní náplně zaměstnanců a kritéria pro jejich hodnocení
- statistický výkaz V17-01;
- záznamy stravovaných osob a poplatků;

- Výdejky potravin č. V8, V9, V12, V15, V18;
- jídelníčky rok 2001, leden – březen 2002;
- dokumentace vztahující se ke školení zaměstnanců z předpisů o BOZP a PO;
- prověrky BOZP a PO;
- plány ozdravných opatření;
- kniha úrazů;
- Protokol z kontroly Okresní hygienické stanice v Chebu ze dne 27. března 2001;
- Směrnice Školského úřadu v Chebu k poskytování OOPP;
- seznam prací zakázaných ženám;
- revizní zprávy;
- požární dokumentace;
- zápis z provozní porady ze dne 19. září 2001.

## ZÁVĚR

Posouzením sledovaných oblastí činnosti mateřské školy byla vymezena pozitivita:

- zajišťování speciální odborné péče
- dostatek času pro hry, pohyb a relaxaci
- individuální a skupinová práce s dětmi
- organizační uspořádání chodu zařízení

negativa:

- přílišné organizování dětí při některých režimových momentech

***Mateřská škola plní stanovený výchovně-vzdělávací program, hravým a nápaditým způsobem rozvíjí zkušenosti dětí a připravuje je tak na školní práci.***

***S ohledem na převažující pozitiva je vzdělávací činnost mateřské školy celkově na velmi dobré úrovni.***

***Ředitelka se snaží propagovat práci mateřské školy na veřejnosti a získávat pro spolupráci rodiče. Podporuje další vzdělávání učitelek a postupně zlepšuje materiální zázemí. Podmínky vzdělávání, vytvářené ředitelkou mateřské školy, jsou nadprůměrné.***



## Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

<b>Školní inspektorky:</b>	<b>Titul, jméno a příjmení</b>	<b>Podpis</b>
Vedoucí týmu	Mgr. Marie Vrátníková	.....
Členka týmu	Marie Behenská	.....
<b>Další zaměstnanci ČŠI</b>	Eliška Friedrichová Věra Weberová	

V Chebu dne 3. května 2002

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

Datum převzetí inspekční zprávy: 9. května 2002

Razítko

### Ředitelka předškolního zařízení

Mgr. Jaromíra Stančíková

.....  
podpis

*Předmětem inspekce bylo dílčí zhodnocení činnosti předškolního zařízení dle § 18 odst. 3, 4 zákona 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**

<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>

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

**Další adresáti inspekční zprávy**

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Příslušný orgán státní správy KÚ Karlovarského kraje	27. května 2002	83/02
Zřizovatel Město Aš	27. května 2002	82/02

**Připomínky ředitelky předškolního zařízení**

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány