



ČESKÁ REPUBLIKA

Česká školní inspekce

Jihočeský inspektorát - oblastní pracoviště

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Mateřská škola České Budějovice, Dlouhá 35

Dlouhá 35, 370 11 České Budějovice

Identifikátor: 600 057 127

Termín konání komplexní inspekce: 5. - 8. únor 2002

Čj.	077 43/02-1301
Signatura	kg1av115

CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Dle zřizovací listiny vydané Statutárním městem České Budějovice dne 23. dubna 2001 došlo s účinností od 1. ledna 2001 ke sloučení Mateřské školy České Budějovice, Františka Ondříčka 26, s Mateřskou školou České Budějovice, Dlouhá 35. Mateřská škola má právní formu příspěvkové organizace. Předškolní zařízení sdružuje mateřskou školu a školní jídelnu, která vaří obědy také pro žáky zvláštní školy.

V současnosti využívá mateřská škola ke svým účelům dvě nedaleko od sebe vzdálené pavilónové budovy. V hlavní budově jsou umístěny dvě, na odloučeném pracovišti tři třídy. Předškolní zařízení navštěvuje celkem 138 dětí ve věku od tří do sedmi let.

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVÁNÍ

Řízené činnosti

V seskupení řízených činností byla posuzována kvalita vzdělávání v pohybových, výtvarných, pracovních, sebeobslužných, hudebních, integrovaných, literárních, rozumových a poznávacích činnostech.

Hlavním záměrem plánování je všestranný rozvoj dětí v oblasti tělesné, duševní a mravní. V plánování je zahrnut také projekt Mateřinková zahrada realizovaný na odloučeném pracovišti, kde je detailně rozvíjen vztah k přírodě a její ochraně. Třídní učitelky pracují podle vlastních týdenních plánů. Jejich společné téma vždy prolíná veškerými činnostmi v mateřské škole.

Prostory tříd v obou budovách odpovídají počtům zapsaných dětí. Třídy jsou účelně zařízeny dětským nábytkem a dostatečně vybaveny hračkami a učebními pomůckami. Plánuje se zakoupení sportovního náradí pro odloučené pracoviště. Ve třídách jsou dětské knihovničky umožňující dětem neomezený přístup ke knížkám. V době inspekce byly všechny prostory obou budov uklizené a čisté. K mimořádně vkusné a působivé výzdobě byly využity výtvarné práce učitelek a dětí, estetický vzhled dotvářely velmi pěkné pokojové květiny.

Rámcově stanovený program dne respektuje fyziologické potřeby dětí a vytváří požadované psychohygienické podmínky. V obou budovách byla optimální teplota, děti byly přiměřeně oblečené a zdržovaly se ve správně větraných místnostech. Měly po celý den zajištěný dostatečný přísun tekutin a mohly se samostatně obsluhovat. Sledované řízené činnosti byly vždy vhodně organizované. Již samotná organizace dětí podněcovala k vlastní aktivitě a umožňovala jim pracovat individuálním tempem.

Pedagogické pracovnice záměrně volenými prostředky cílevědomě stimulovaly a podněcovaly rozvoj tvořivých dispozic dětí. Uspokojovaly touhu dětí po pochvale, motivovaly je zajímavými pomůckami, poutavým vyprávěním, vlastním zpěvem a hudbou. Několikrát použily učitelky jako úvodní motivací otázku, která dětem otevřela potřebný prostor k přemýšlení a vyjádření myšlenky. Při činnostech rozvíjejících poznání se zaměřovaly na rozvíjení úmyslné paměti. Opíraly se přitom o názorné vnímání souvislostí mezi sledovanými jevy. Učitelky nepředkládaly hotové poznatky, ale řídily poznávací procesy tak, že vyvolávaly u dětí myšlenkovou aktivitu. Současně dodržovaly didaktické zásady přiměřenosti, názornosti a individuálního přístupu. V důsledku vhodné organizace a zajímavé motivace se při pohybových činnostech učitelkám podařilo udělat ze strohého zdravotního cvičení hru a zábavu. V průběhu řízených činností učitelky děti pozitivně hodnotily a téměř vždy činnosti krátce zhodnotily na závěr. Méně již uplatňovaly hodnocení samotnými dětmi.

Děti měly ve skupinách možnost vytvářet a rozvíjet vzájemné vztahy a cítit se v nich dobře. Učitelky posilovaly dětské sebevědomí a důvěru ve vlastní schopnosti povzbuzováním a pochvalou. K poznávání a učení dětem poskytovaly dostatek podnětů a umožnily jim prožívat radost z tvořivé práce.

Kvalita výchovně vzdělávacího procesu v řízených činnostech měla vynikající úroveň.

Spontánní činnosti

V průběhu inspekce byly sledovány spontánní činnosti ve všech třídách jak při ranních hrách, během dopoledne, tak během odpoledních zájmových aktivit. Všemi těmito činnostmi zcela přirozeným způsobem prolínaly i činnosti řízené, převážně zaměřené na sebeobsahu, rozumové a poznávací činnosti, výtvarnou a pracovní výchovu.

Plánované cíle preferovaly rozvoj schopností a dovedností důležitých pro navazování a rozvíjení vztahů k ostatním dětem i dospělým.

Spontánní činnosti měly ve všech třídách vytvořeny optimální podmínky. Děti měly dostatek volného prostoru pro hry i pro volný pohyb. Průběh volných dětských aktivit pozitivně ovlivňovala bohatá nabídka rozmanitých hraček, pomůcek a herních koutků. Příznivě působila také možnost vytvářet si vlastní koutky a stavby z velkých molitanových dílců podle osobních představ dětí. Optimální bylo rovněž časové rozpětí her v režimu dne. Děti si hrály převážně ve skupinách, některé individuálně. Každá z budov je obklopena vlastní dobře zařízenou a vybavenou zahradou.

Uspořádání denního programu poskytuje dostatek prostoru pro hlavní sebezvíjející činnost, hru. Sladuje potřebu svobody a potřebu řádu. Spontánní a řízené činnosti jsou zastoupeny rovnoměrně a jsou vyváženě zařazovány. Při předávání a vyzvedávání dětí musí rodiče zazvonit, třídy jsou před nimi uzamčeny.

Přechod ke svačině a hygieně byl nenásilný a byl založen na individuální potřebě dětí. Některé děti si hrály, jiné svačily, po jídle a úklidu nádobí opět pokračovaly v nedokončené hře. Při jídle se obsluhovaly samy. Učitelky dbaly na dodržování kulturního stolování a základních společenských návyků (prostírání stolů, způsob sezení u stolu, konzumování jídla apod.).

K manipulačním a výtvarným činnostem měly děti zvlášť vyhrazený prostor s velkým množstvím materiálu, který si k zvolené tvořivé činnosti volně vybíraly. Skupinky dětí, které si hrály a děti, které tvořily se neustále měnily a střídaly podle zájmu dětí.

V průběhu spontánních činností ve třídách vznikala atmosféra podporující osobnostní rozvoj, zájem o ostatní a chuť spolupracovat. Učitelky byly vnímavé k dětské potřebě pocitu bezpečí, lásky a úcty. Věnovaly pozornost kamarádkým vztahům a individuální práci s jednotlivci. S dětmi komunikovaly na partnerské úrovni, ochotně dětem vyhověly při jejich individuálních přáních (aby jim učitelka zazpívala, zahrála hudební doprovod, účastnila se společné hostiny, plesu na zámku, hry na kadeřníka apod.). Průběžné hodnocení a pochvala dětí za dosažené úspěchy byly přirozené po celou dobu her.

Spontánní činnosti byly souhrnně hodnoceny jako vynikající.

Hodnocení kvality vzdělávání

Plánování a příprava činností je efektivní a dosahuje zcela mimořádné úrovně. Učitelky umí své odborné vzdělání a poznatky získané formou dalšího vzdělávání účinně využít ve své pedagogické praxi. Vynikající psychohygienické a materiální podmínky spolu s ověřováním a zaváděním nových forem a metod pedagogické práce vytvářejí příznivé prostředí, ve kterém vznikají zcela mimořádné přátelské vztahy mezi dětmi.

Kvalita vzdělávání v řízených a spontánních činnostech byla celkově hodnocena jako vynikající.

HODNOCENÍ PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ

Plánování

Zpracované kurikulum školy vychází ze současných podmínek mateřské školy. Zohledňuje původní specifické zaměření obou pracovišť a jejich osobitý styl práce. Orientuje se na vytváření vztahu dětí k přírodě a vedení k ekologickému chování, podporuje a rozvíjí děti v oblasti hudby a kultivuje taneční a pohybový projev. Hlavním deklarovaným cílem školy je zaměření na tělesný, duševní a mravní vývoj dětí. Výchovně vzdělávací program vychází ze schváleného Programu výchovné práce čj. 33 483/83-201 a je obohacen o prvky projektu Zdravá mateřská škola. Kurikulum je rozsáhlý dokument, který svou obsažností, řadou příloh a formou zpracování poskytuje kompletní materiál pro veškerou činnost školy. Byl projednán a schválen pedagogickým sborem dne 4. září 2001.

Oblast plánování má vynikající úroveň.

Organizování

Provoz mateřské školy byl dlouhodobě stanoven od 6:00 hod. do 16:30 hod. Pedagogickou činnost zajišťuje 10 učitelek. Všechny jsou odborně a pedagogicky způsobilé, jedna dosáhla bakalářského vzdělání. O provozní záležitost se stará 11 pracovníků včetně zaměstnanců školní jídelny. Na řízení školy se podílí statutární zástupce ředitelky mateřské školy, vedoucí školní jídelny, která má na starosti i vedení ekonomiky a školnice, která je odpovědná za práci uklízeček. Všem jmenovaným pracovníkům byla delegována část pravomocí v oblastech za které zodpovídají. Dané úkoly jsou konkrétně stanovené v náplních práce. Ostatní učitelky a zaměstnanci plní dílčí úkoly, které jsou potřebné k chodu školy a zabezpečení výchovné a vzdělávací činnosti. Organizační řád a řád školy vymezuje základní povinnosti a práva zaměstnanců a rodičů. Povinná dokumentace je řádně vedena.

Informační systém s ohledem na charakter školy spočívá v rychlém telefonickém spojení formou mobilních telefonů mezi ředitelkou a zástupkyní, účetní a školnicí. Písemná forma se používá v případě plnění dlouhodobých úkolů. Kolektivu pracovníků jsou informace předávány, kromě osobních sdělení, pomocí oběžníků a na pedagogických poradách. Informace o dětech jsou rodičům předávány denně a učitelkami osobně. Ekonomické a aktuální informace jsou zveřejněny na nástěnných tabulích.

Nad rámec vzdělávacího programu nabízí mateřská škola hudební, tanečně pohybový a výtvarný kroužek. Dále jsou děti seznamovány s hrou na zobcovou flétnu formou „zdravého pískání“ a s německým jazykem. Mateřská škola zabezpečuje také logopedickou prevenci. Dlouhodobých úspěchů dosahuje dětský pěvecký sbor „Vltaváček“. Dvakrát týdně organizuje škola cvičení rodičů s dětmi a hudebně pohybové cvičení pro rodiče s dětmi. Začátkem školního roku jsou organizovány schůzky pro rodiče nově přicházejících dětí. V průběhu školního roku je spolupráce s rodiči velice úzká. Každoročně jsou připravovány společné akce (posezení u táboráku, den otevřených dveří, den matek, oslava Dne Země, rozloučení s předškoláky a pod.).

V souvislosti s prováděním logopedické prevence a řešením výchovných problémů spolupracuje mateřská škola s klinickou logopedkou, s pedagogicko-psychologickou poradnou, s psychologem a odborníci v okruhu kineziologie.

Poradenskou činnost škola poskytuje v oblasti logopedické prevence a v souvislosti s odklady povinné školní docházky. V případě ostatních problémů směřují učitelky rodiče na odborná pracoviště.

Na veřejnosti se škola prezentuje účastí na festivalu „Mateřinka“, veřejnými výstavami dětských výtvarných prací (Země živitelka, festival „Mateřinka“ v Nymburce, na radnici v Českých Budějovicích, v muzeu). Kulturní vystoupení připravují děti pro Arpidu a důchodce. Každoročně probíhá celodenní ekologická akce na Den Země „Mateřinková zahrada“.

Organizování mateřské školy je velmi dobré.

Vedení a motivování pracovníků

Ředitelka mateřské školy založila vedení pracovníků a řízení školy na demokratickém principu. Byla k tomu vedena několika důvody. Prvním důvodem byl přechod předškolního zařízení do právní subjektivity a druhým sloučení dvou, svým zaměřením odlišných, mateřských škol. Působení na stmelení dvou pracovních kolektivů bylo velice náročné, ale výsledkem je úspěšná spolupráce zaměstnanců obou pracovišť.

Ředitelka vítá a podporuje nové nápady a náměty, které vycházejí z kolektivů obou pracovišť a velice úzce spolupracuje se svým statutárním zástupcem, jímž je bývalá ředitelka druhé mateřské školy. Základní charakter obou škol byl zachován, ale vnitřní základ řízení je jednotný.

Další vzdělávání pedagogických pracovníků ředitelka velmi podporuje a vytváří k tomu potřebné podmínky. Volbu přednášek, seminářů a dalších vzdělávacích akcí různorodého zaměření ponechává učitelkám, ale usměrňuje jejich výběr s ohledem na aktuální potřeby školy. Zájem převyšuje kapacitu programové nabídky i finanční možnosti školy. Nové poznatky si učitelky vzájemně předávají a úspěšně je využívají v každodenní praxi. V letošním školním roce je další vzdělávání pedagogických pracovníků prioritně zaměřeno na osvojování způsobů práce akcentovaných v Rámcovém programu pro předškolní vzdělávání. Dvě učitelky zdejší mateřské školy působí jako lektorky vzdělávacích programů Pedagogického centra České Budějovice.

Ředitelka má zpracována kritéria hodnocení pracovníků, která jí slouží i pro potřebu spravedlivého finančního ohodnocení mimo tarifní mzdu.

Odborná a metodická pomoc učitelkám se soustřeďuje na zajišťování potřebné odborné literatury širokého zaměření a odráží se v hospitačních záznamech.

Vedení a motivování pracovníků má vynikající úroveň.

Kontrolní mechanismy

Kontrolní systém vedení mateřské školy je velice promyšlený a detailně rozpracovaný. Na kontrole plnění vzdělávacího programu mateřské školy se podílí i statutární zástupce. Dominantou v řízení mateřské školy ze strany ředitelky je sledování provozu a ekonomiky hospodaření. Analýza výsledků kontrolní a hospitační činnosti je dále využívána při zpracování hodnocení školního roku a následně k vytyčení cílů a dílčích úkolů při zpracování plánu pro následující školní rok.

Výsledky jednotlivých kontrolních a hospitačních zjištění jsou s příslušnými pracovníky vždy projednány a obecná zjištění jsou zahrnuta do programu pedagogických porad. Záznamy z hospitačí jsou věcné a jsou kvalitně a přehledně zpracované.

Úroveň kontrolní činnosti je vynikající.

Hodnocení podmínek vzdělávání

Všechny sledované oblasti podmínek vzdělávání jsou promyšlené, vedené systematicky s ohledem na efektivitu a smysluplnost. Celkově mají vynikající úroveň.

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

Hodnocení efektivnosti čerpání NIV

Hodnoceným obdobím je rok 2001. Škola hospodařila s příspěvkem ze státního rozpočtu, výsledkem hospodaření byl zisk. Přidělené finanční prostředky byly vyčerpány na 97,62 %. K úspoře došlo u mzdových prostředků, kde bylo ušetřeno 3,29 % z přiděleného limitu na platy a ostatní platby za provedenou práci. Finanční prostředky přidělené na zákonné odvody zdravotního a sociálního zabezpečení a příděl do FKSP byly vyčerpány. K větší úspoře mzdových prostředků došlo vzhledem k personálním změnám, byly upravovány úvazky zaměstnanců.

Hodnocení efektivnosti čerpání mzdových prostředků

Kontrola byla provedena za rok 2001. Ve sledovaném období nebyl závazný ukazatel mzdové regulace tj. limit počtu pracovníků, limit prostředků na platy a limit prostředků na ostatní platby za provedenou práci překročen. Údaje uvedené ve čtvrtletních výkazech Škol (MŠMT) P1-04 o pracovnících a mzdových prostředcích v regionálním školství odpovídaly údajům v účetní evidenci. Evidence počtu pedagogických a nepedagogických pracovníků byla vedena za jednotlivé součásti školy samostatně.

Jmenování do funkce ředitelky mateřské školy je v souladu s ustanovením zákona o státní správě a samosprávě ve školství. Jmenovací listina byla vydaná vedoucím odboru školství a tělovýchovy ONV v Českých Budějovicích dne 7. 6. 1990.

Kontrola dokladů o vzdělání byla provedena u všech zaměstnanců. Pedagogickou a odbornou způsobilost splňují všechny pedagogické pracovnice.

Zařazování pedagogických pracovníků do platových tříd a stupňů odpovídá platným právním předpisům. Nepedagogičtí pracovníci jsou zařazováni do platové třídy podle katalogu prací a do platového stupně dle délky praxe uznané zaměstnavatelem. Pracovní náplň nepedagogických pracovníků včetně pracovníků školní jídelny je založena v osobních spisech.

Míra přímé výchovné činnosti pedagogických pracovníků byla dodržena. Limit přesčasové práce za rok 2001 nebyl překročen.

Příplatky za vedení jsou vypláceny v souladu s platnými předpisy. Další platy byly vypláceny zaměstnancům, kteří splnili podmínky pro jejich přiznání.

Nenárokové složky platu byly čerpány v poměru 78 % na osobní příplatky a 22 % na odměny. Osobní příplatky byly vypláceny podle kritérií stanovených ředitelkou mateřské školy. Odměny byly přiznány za úspěšné plnění mimořádných pracovních úkolů.

Vnitřní platový předpis byl předložen, vychází z právně nadřazených dokumentů.

Škola má zpracovanou směrnici pro hospodaření s prostředky fondu kulturních a sociálních potřeb. Příděl je prováděn měsíčně a prostředky jsou vedeny na samostatném bankovním účtu. Čerpání i tvorba FKSP byly v souladu s platnou vyhláškou a směrnicí pro rok 2001.

Hodnocení efektivnosti čerpání ONIV

Na ONIV financované ze státního rozpočtu bylo škole přiděleno 2,73 % z celkového rozpočtu. Z těchto finančních prostředků byly hrazeny v největší míře učební pomůcky, povinné pojištění, příspěvek na stravné a ochranné pomůcky pro zaměstnance. Tyto přidělené finanční prostředky byly čerpány na 98,97 %. Nebylo zjištěno neefektivní čerpání přidělených ONIV.

Hodnocení efektivnosti čerpání účelových prostředků

Účelové prostředky byly přiděleny na další vzdělávání pedagogických pracovníků. Tyto prostředky byly 100 % vyčerpány na vzdělávání. Skutečné náklady na další vzdělávání pedagogických pracovníků byly vyšší, rozdíl byl financován z vlastních zdrojů.

Hodnocení efektivnosti čerpání investičních prostředků

Ve sledovaném období investiční prostředky ze státního rozpočtu škola nečerpala.

Hodnocení výroční zprávy o hospodaření školy

Výroční zpráva o hospodaření školy obsahuje rozbor hospodaření s finančními prostředky státního rozpočtu za rok 2001. Zpráva podává celkový přehled o ekonomice školy a výsledku hospodaření. Je doplněna komentářem a zdůvodňuje úsporu mzdových prostředků. Výroční zpráva obsahuje všechny náležitosti předepsané zákonem o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů.

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

Prostředky státního rozpočtu byly z největší části využity na platy a ostatní platby za provedenou práci, odvody pojistného na zdravotní a sociální zabezpečení, příděl do fondu kulturních a sociálních potřeb a minimálně na ostatní neinvestiční výdaje školy. Všechny přidělené prostředky státního rozpočtu byly čerpány efektivně a hospodárně vzhledem k účelu jejich poskytnutí a vzhledem k učebním dokumentům.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Zřizovací listina Mateřské školy, Dlouhá 35, České Budějovice, kterou dne 23. dubna 2001 vydalo Statutární město České Budějovice
- Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení vydané Školským úřadem České Budějovice dne 18. 12. 2000 pod čj. 564
- Jmenovací listina do funkce ředitelky MŠ vydaná v Českých Budějovicích dne 7. 6. 1990, čj. 127/90
- Rozpočet závazných ukazatelů na rok 2001
- Výkaz zisku a ztráty Úč OÚPO 4-02 k 31. 12. 2001
- Příloha Úč OÚPO 5-02
- Rozvaha Úč OÚPO 3-02 k 31. 12. 2001
- Vnitroorganizační směrnice platná pro rok 2001
- Zásady pro hospodaření s FKSP pro rok 2001

- Hlavní účetní kniha sledovaného období
- Účetní osnova platná pro rok 2001
- Inventární knihy
- Inventární seznamy
- Výroční zpráva o hospodaření školy za rok 2001
- Faktury č. 151, 164, 191, 192, 205, 306, 308, 309, 386, 537, 539, 544, 556, 559, 560, 566, 878, 925
- Pokladní doklady č. 22, 70, 143, 144, 148, 151, 155, 176, 185, 208
- Osobní spisy zaměstnanců
- Doklady o odborné a pedagogické a způsobilosti
- Mzdová inventura za rok 2001
- Evidence přesčasové práce za rok 2001
- Návrh na přiznání příplatků za vedení
- Návrh na přiznání osobních příplatků za rok 2001
- Návrh na vyplácení odměn
- Vnitřní platový předpis
- Přímá výchovná činnost pedagogických pracovníků
- Čtvrtletní výkazy o pracovních a mzdových prostředcích v regionálním školství za 1. – 4. čtvrtletí 2001 „Škol (MŠMT) P 1-04”
- Kurikulum mateřské školy
- Přihlášky do mateřské školy
- Rozhodnutí o zařazení dítěte do mateřské školy
- Evidenční listy dětí
- Přehledy výchovné práce I., II., III., IV. a V. třídy
- Přehledy docházky I., II., III., IV. a V. třídy
- Provozní řád mateřské školy ze dne 29. 10. 2001
- Provozní řád školní jídelny ze dne 4. 9. 2001
- Řád školy ze dne 3. 9. 2001
- Organizační řád ze dne 1. 9. 2001
- Plán a zápisy z kontrolní a hospitační činnosti ředitelky školy
- Zápisy z pedagogických porad
- Individuální vzdělávací plány pro děti s odloženou školní docházkou
- Doklady o absolvování vzdělávacích akcí
- Kniha úrazů
- Inspekční zpráva čj. K-07-01/9596-883 ze dne 5. června 1996
- Dotazníky pro rodiče

ZÁVĚR

Předškolní vzdělávání v mateřské škole dětem poskytuje významné podněty v oblasti sociálního a emočního rozvoje. Pedagogické pracovnice si v souvislosti s přípravou na nový styl práce osvojily celou řadu poznatků a dovedností, které úspěšně aplikují v praxi. Pracují s dětmi v souladu s jejich individuálními vzdělávacími a výchovnými potřebami a podařilo se jim k tomu vytvořit přirozené a podnětné prostředí.

Vedení mateřské školy vytváří tvůrčí klima na obou pracovištích předškolního zařízení. Je to dlouhodobý postupný proces, který zahrnuje jak změnu vnějších podmínek (sloučení dvou mateřských škol s rozdílnou koncepcí) a celkového prostředí včetně mezilidských vztahů, tak i problematiku tvořivého řízení. Vedení školy klade důraz na osobitost, inspirativnost a neuniformitu prostředí. V mezilidských vztazích jde o vzájemně přijatelné principy soužití pro celkové fungování školy.

Závazné ukazatele ze státního rozpočtu byly dodrženy a přidělené mzdové prostředky byly čerpány efektivně.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektoři:	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Alena Smrčková	Alena Smrčková
Členové týmu	Mgr. Helena Hyspecká	Helena Hyspecká
	Mgr. Hana Řeřábková	Hana Řeřábková
Další zaměstnanci ČŠI	Libuše Komarovová Zdena Škvorová	

V Táboře dne 4. března 2002

Datum a podpis ředitelky předškolního zařízení stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 26. 3. 2002

Razítko

Ředitelka nebo jiná osoba oprávněná jednat za předškolní zařízení

Miroslava Samková

Miroslava Samková
podpis

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.

Hodnotící stupnice

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

Plní, je v souladu	<i>Dodržuje, čerpá účelně, efektivně</i>
Neplní, není v souladu	<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: Okresní úřad, referát školství Mánesova 3 371 03 České Budějovice	2002-04-10	60/02
Zřizovatel: Magistrát města České Budějovice odbor školství Nám. Přemysla Otakara II./1, 2 370 92 České Budějovice	2002-04-10	61/02

Připomínky ředitelky předškolního zařízení

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány