



**Česká školní inspekce**

**Jihomoravský inspektorát**

---

# **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

**Mateřská škola Hodějice, okres Vyškov, příspěvková organizace**

**Hodějice 235, 684 01 Slavkov u Brna**

**Identifikátor školy: 600 124 746**

**Termín konání inspekce: 17. a 18. září 2003**

<b>Čj.:</b>	15 1085/03 -11015
<b>Signatura:</b>	ol5ax101

## PŘEDMĚT INSPEKČNÍ ČINNOSTI

### Předmětem inspekční činnosti bylo zjištění a zhodnocení:

- ❖ personálních podmínek výchovně-vzdělávací práce vzhledem k realizovanému vzdělávacímu programu
- ❖ materiálně-technických podmínek výchovně-vzdělávací práce vzhledem k realizovanému vzdělávacímu programu
- ❖ průběhu a výsledků výchovně-vzdělávací práce v mateřské škole

## CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Mateřská škola Hodějice, okres Vyškov je dle Zřizovací listiny příspěvkovou organizací, s účinností od 1. ledna 2003. Škola sdružuje mateřskou školu a školní jídelnu. Školní jídelna nebyla předmětem inspekční činnosti.

Mateřská škola (dále jen MŠ) je dvoutřídní. Jedna třída zabezpečuje celodenní provoz, druhá je provozována pouze polodenně. Do jedné chodí děti mladší (zhruba tři až čtyřleté) a do druhé starší ve věku okolo pěti až šesti let. Ve školním roce 2003/2004 MŠ vykazala celkem k docházce 35 dětí, stanovenou kapacitu (40 dětí) nepřekračuje. Do MŠ dojíždí i 9 dětí ze Slavkova u Brna. Výchovně-vzdělávací práce v MŠ je ve školním roce 2003/2004 realizována podle školního vzdělávacího programu s názvem *Naše školička – náš domeček*, který zahrnuje i činnost estetického kroužku.

Zřizovatelem školy je obec Hodějice, okres Vyškov, Hodějice 41, 684 01 Slavkov u Brna. MŠ je provozována v době od 6:30 do 15: 45 hodin.

## HODNOCENÍ PERSONÁLNÍCH PODMÍNEK VÝCHOVNĚ VZDĚLÁVACÍ PRÁCE

Výchovně-vzdělávací práci zajišťují tři učitelky včetně ředitelky. Dvě z nich pracují na plný pracovní úvazek, jedna má úvazek zkrácený a je již v důchodovém věku. Rozvržení přímé výchovně-vzdělávací práce je efektivní, respektuje náročnější organizaci činností ve třídách vzhledem k postupnému provozu a věkovému uskupení dětí. Umožňuje společné působení učitelek při exponovaných činnostech, jako je pobyt venku, společné stolování a příprava na odpočinek. Rozvržení pracovní doby nepedagogických pracovníků uzpůsobila ředitelka promyšleně potřebám provozu školy. Všechny pedagogické pracovnice splňují podmínky odborné a pedagogické způsobilosti. Ředitelka si rozšiřuje vzdělání na pedagogické fakultě MU v Brně, obor sociální pedagogika.

Organizace činností a provozu mateřské školy je stanovena v návaznosti na požadavky rodičů a zřizovatele. Písemně je doložena v účelně zpracovaných řádech školy (*Organizační řád mateřské školy, Vnitřní řád školy, Provozní řád mateřské školy*) a dalších dokumentech, které poskytují všem zainteresovaným základní informace o chodu školy. Zpracované materiály jsou věcné, přehledné, odpovídají charakteru zařízení. Umožňují účelné využití všech prostor zařízení a činí provoz plynulý. Výchovně vzdělávací činnosti probíhají dle časového harmonogramu obsaženého v režimu dne. Učitelky s ním pracují převážně operativně, závazná je délka pobytu venku a interval mezi jídlly. Jednoduchá organizační struktura umožňuje rychlý přenos informací uvnitř školy, vzájemnou komunikaci a v případě nastalých problémů i jejich operativní řešení. V rámci pedagogických rad a provozních porad poskytují

ředitelka zaměstnancům odbornou pomoc a řeší organizační i pedagogické problémy. Závěry jsou využívány především k jednotnému působení na děti a ke zkvalitnění plánování.

Školu řídí ředitelka, která vzhledem k počtu zaměstnanců nestanovila statutárního zástupce. V době nepřítomnosti ředitelky v zařízení je pověřena vedením školy zkušená učitelka. Kompetence, odpovědnost a povinnosti zaměstnanců jsou jasně stanoveny v různých dokumentech školy. Obsahují převážně povinnosti, práva zahrnují minimálně. Některé záležitosti ekonomického charakteru má ve své kompetenci vedoucí školní jídelny a účetní. Při vedení zaměstnanců školy klade ředitelka důraz na vytváření příznivé pracovní atmosféry, dobrých mezilidských vztahů. Preferuje demokratický styl řízení, založený na dobré znalosti kolektivu a efektivním využití odborných kvalit učitelek při naplňování výchovně-vzdělávacích cílů školy. Při zajištění provozu využívá ředitelka účelně předností i odborných schopností provozních pracovníků.

Kontrolní a hospitační činnost vychází ze specifík práce MŠ. Zabezpečuje dostatečnou potřebnou zpětnou vazbu. Orientuje se zejména na vedení povinné dokumentace a na naplňování třídních vzdělávacích programů, v souvislosti s hlavními záměry školy. O kontrolní činnosti vede ředitelka záznamy, které jsou průkazně s učitelkami projednávány. Písemné zpracování je spíše formální, postrádá analytický způsob ve vztahu k plnění výchovně-vzdělávacích cílů školního programu. Kontrola plnění pracovních povinností zaměstnanců je prováděna operativně v běžném pracovním kontaktu. Hodnocení této oblasti je předmětem provozních porad.

Zjištění z kontrolní činnosti jsou pravidelně využívána pro optimalizaci výchovně-vzdělávací práce. V případě potřeby jsou přijímána odpovídající opatření. Kritéria pro hodnocení si v rámci třídy odvozují učitelky samy, v rámci školy je odvozuje ředitelka školy. Písemně však stanovena nejsou, pouze kritéria pro přiznání nenárokových složek mzdy.

Ředitelka podporuje účast učitelek na všech dostupných akcích v oblasti dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků. Dle možností se jich učitelky zúčastňují. Tato skutečnost i aktivní zájem ředitelky o prohloubení svého vzdělání v oblasti pedagogiky na vysoké škole mají pozitivní vliv na úroveň výchovně-vzdělávací práce. Kvalitu učení příznivě ovlivňuje i emočně vřelý vztah učitelek k dětem a snaha po porozumění jejich potřebám.

Ředitelka vytváří na škole podmínky a prostor k diskusi (pedagogické rady), k hodnocení a k sebehodnocení zaměstnanců. Snaží se o osobní i profesionální uspokojení a motivaci podřízených. Zpětné informace slouží k jejich profesionálnímu růstu. Pro hodnocení práce zaměstnanců zpracovala ředitelka kritéria hodnocení, zvláště pro pedagogické a zvláště pro provozní zaměstnance.

***Personální podmínky jsou ve sledovaných oblastech hodnoceny jako velmi dobré.***

## **HODNOCENÍ MATERIÁLNĚ-TECHNICKÝCH PODMÍNEK VÝCHOVNĚ VZDĚLÁVACÍ PRÁCE**

Prostředí a prostory mateřské školy jsou uzpůsobeny potřebám a počtu dětí, jsou funkční a plně vyhovující pro nejrůznější skupinové a individuální činnosti dětí. Budova mateřské školy (původně vesnické “hosпода se sálem“) byla v posledním období několikrát náročně rekonstruována. V posledním období byla provedena modernizace hygienického zařízení pro děti. Třída, kterou užívají starší děti je dostatečně prostorná a členitá s nápaditými hracími koutky. Třidu mladších dětí tvoří dvě menší herny, kde jsou vyhovující prostorové podmínky pro pohybové aktivity dětí. Pohybové a hudební činnosti učitelky provádí v prostorách bývalé třídy, která je využívána současně i pro odpočinek dětí. Je zde soustředěna většina tělovýchovného náradí a pomůcek pro pohybovou a hudební výchovu. Zrekonstruované hygienické zařízení zohledňuje intimitu dětí a je snadno a bezpečně dostupné. Pro stravování dětí je k dispozici menší, útulná a funkční jídelna. Uspořádání všech výše uváděných prostor

je účelné. Interiéry tříd i ostatních prostor (šatny, vestibul, chodba, jídelna) jsou inspirující, působí příjemně a podnětně, všude je čisto. Pracovní zázemí pro učitelky je pouze vyhovující. Šatna ani sborovna či kabinet v zařízení není, pouze menší ředitelna.

Pro pohybové aktivity je využíván dvorek mateřské školy a část travnaté a zpevněné plochy. Vybaven je pískovištěm, skluzavkou a kovovými průlezkami pro rozvoj hrubé motoriky. Velmi hezky působí několik dřevin a ovocných stromů, které zpříjemňují pobyt dětí venku.

Nábytek ve třídách je starší, ale udržovaný. Je uspořádán tak, že vytváří různé stálé i variabilní hrací a odpočinková centra pro skupinové a individuální činnosti dětí. Výška dětských židliček a stolků je z větší části přizpůsobena dětem všech věkových kategorií. Hračky, stavebnice, učební pomůcky a doplňkový materiál jsou umístěny tak, že je děti dobře vidí, mohou si je samostatně brát a zároveň se vyznají v jejich uložení. Zastoupeny jsou v dostatečném množství. Vybavení hudebními nástroji, sportovním náradím, audiovizuální i výpočetní technikou je dostatečné a kvalitní. Učitelská i dětská knihovna je dobře vybavená a průběžně aktualizovaná. Materiálně-technické vybavení mateřské školy je průběžně udržováno a modernizováno.

Vedení MŠ nemá stanoven konkrétní plán pro oblast materiálně technického zabezpečení a rozvoje školy. Vodítkem toho co lze vylepšit a kde hledat rezervy je plán ozdravných opatření a závěry provedených revizí příslušného kalendářního roku. Dle finančních možností a ve spolupráci se zřizovatelem je vedením školy postupně naplňován. Pro zkvalitnění řídicí činnosti pořídila ředitelka školy počítač, kterého mají možnost využívat i ostatní pracovnice. Ředitelka školy neformálně sleduje a hodnotí využití materiálních zdrojů. Poznatky získané kontrolní činností využívá ke zlepšení stavu materiálně-technického zázemí MŠ.

***Materiálně-technické podmínky jsou ve sledovaných oblastech hodnoceny jako dobré.***

## **VZDĚLÁVACÍ PROGRAM**

### **Realizace výchovně-vzdělávacího programu**

Výchovně-vzdělávací program „Naše školička – náš domeček“ je zpracován na období jednoho školního roku. Hlavní cíle vycházejí z doporučeného "Rámcového programu pro předškolní vzdělávání" a následně jsou rozpracovány do tematických bloků v třídních programech. Při jejich sestavování učitelky vycházejí z místních podmínek, potřeb a zájmů dětí. Program klade důraz na rozvoj přiměřené fyzické a sociální samoty dětí, socializaci dítěte a jeho společenské adaptace (osvojení základů mravních hodnot).

***Vzdělávací program je realizován v souladu s obecnými cíli předškolní výchovy.***

Přehledy výchovně-vzdělávací práce poskytují přehledné informace o průběhu dne, zápisy jsou pravidelné, konkrétní.

Povinná dokumentace týkající se evidence dětí (evidenční listy, přehledy docházky) je vedena pravidelně a řádně.

***Povinná a další dokumentace školy průkazně zachycuje průběh vzdělávání a výchovy.***

Kontrola naplňování výchovně-vzdělávacího programu je prováděna převážně neformálním způsobem a monitorováním dětských projevů, ojediněle hospitační činností. V současnosti je orientována na hledání vhodné formy plánování.

V třídních vzdělávacích plánech jsou stanoveny některé dílčí pedagogické záměry spíše v obecné rovině, ne vždy obsahují nabídku konkrétních činností. Součástí plánování je i hodnocení, při kterém se však vždy nedaří vystihnout klady a nedostatky a využívat je pro další práci.

### ***System kontroly plnění výchovně-vzdělávacích programů je účinný.***

Organizování výchovně-vzdělávacího procesu se řídí pravidly provozního řádu a režimem dne. Rozvržení činností v průběhu dne odpovídá místním podmínkám, věku dětí a psychohygienickým požadavkům. Pestrá nabídka činností odpovídala emocionálním potřebám dětí. V rozvolněném režimu se dařilo respektovat pracovní tempo dětí, zohledňovat jejich individuální potřeby při spontánní hře i řízené činnosti a odpočinku na lůžku. Prostor pro volnou hru dětí byl výrazně omezen organizací společného stravování v jídelně a ranního cvičení ve víceúčelové místnosti.

Výměna informací o dětech a společné zamyšlení nad výchovou jsou zajištěny. Rodiče mají denně umožněn volný přístup do tříd. Potřebné informace si i během inspekce vzájemně s učitelkami při předávání dětí sdělovali. V šatnách i ve vestibulu jsou vystaveny práce dětí, na nástěnkách jsou další potřebné informace týkající se výchovně-vzdělávacího programu a nabídek školy. Dalším zdrojem informací jsou třídní schůzky a školní slavnosti.

***Organizace výchovně-vzdělávací práce odpovídá specifickým cílům předškolního vzdělávání.***

### **Průběh a výsledky výchovně-vzdělávací práce**

#### **Spontánní činnosti a řízené činnosti**

Průběh a výsledky výchovně-vzdělávací práce MŠ příznivě ovlivňuje kvalifikovaný a laskavý přístup učitelek k dětem. Pozitivní vliv na kvalitu sledované práce měla i jejich dlouholetá praxe.

Plánování výchovně-vzdělávací práce vychází z vytvořeného školního vzdělávacího programu. V měsíčních tématických plánech a týdenních programech převažuje obsahové zaměření. Cíle jsou zastoupeny v menší míře a jsou málo vzhledem k věku dětí a vývojovým zvláštnostem diferencované. Průběh a výsledky výchovně vzdělávací práce významně ovlivňovaly zvolená organizace, použité metody i formy práce, promyšlená příprava a tvůrčí invence učitelek. Organizace spontánních činností umožňovala dětem volný výběr hraček, pomůcek, partnera i místa pro hru. Děti si zjevně hrály rády a s chutí, dokázaly respektovat kamaráda, navzájem si pomáhat i nacházet kompromisní řešení. V průběhu činností učitelky s dobrou znalostí dětí citlivě přistupovaly k jejich hodnocení, které vyznívalo vždy pozitivně. Umožnily i méně šikovným dětem zažít radost z úspěchu. Hravé aktivity byly učitelkami přerušovány, v zájmu dalších jimi naplánovaných činností (ranní cvičení, svačiny a oběd) realizovaných v jiných prostorách. Děti tak neměly možnost dokončit hru přirozeně a podřídily se pokynům učitelky. Při tomto stylu vedení se projevovala zvýšená závislost dětí na učitelkách, jejich menší schopnost seberealizace i rozhodování.

Řízené činnosti učitelky navozovaly pro všechny děti společně prostřednictvím dostatečně připravených pomůcek, rozličných materiálů a promyšlené motivace. Frontální forma se všemi dětmi najednou a didaktické zacílení omezovaly chuť dětí aktivně a tvořivě se projevovat. Pokud se o to pokusily objevila se v práci učitelky snaha o jejich manipulaci k naplánované řízené činnosti. Připravené pracovní, výtvarné a hudební aktivity rozvíjely dětskou fantazii, tvořivost i představivost, jemnou motoriku, obohacovaly je i po stránce emoční. Při činnostech tvořivého charakteru se učitelky věnovaly dětem individuálně. Citlivě, adresně hodnotily jejich snahu a úsilí. Děti bez zábrán a přirozeně komunikovaly s cizí osobou. Z hlediska vyváženosti nebyla vzájemná komunikace dětí a učitelek příliš optimální. Kvalitu výchovně vzdělávací práce příznivě ovlivňoval laskavý, tolerantní přístup učitelek k dětem a dostatečná nabídka pohybových činností. Promyšleně bylo zařazeno denní cvičení

jako jedna z forem pohybové stimulace a práce s pracovními listy za účelem rozvoje jemné motoriky a přípravy pro pozdější vzdělávání

Požadavky kladené na děti v průběhu výchovně-vzdělávací práce byly přiměřené, individuální potřeby dětí byly dle možností respektovány. Odpolední odpočinek byl realizován pro všechny děti společně. Jeho délka je postupně po dohodě s rodiči zkracována a přizpůsobována potřebám nespavých dětí. Učitelky v průběhu celého dne vytvářely ve třídách příjemnou atmosféru.. K dětem se chovaly laskavě a přátelsky. Děti měly podmínky k tomu, aby byly v MŠ spokojené.

***Průběh spontánních i řízených výchovně-vzdělávacích činností byl hodnocen jako dobrý.***

### **Průběhové výsledky výchovně-vzdělávací činnosti**

Přiměřeně věku a individuálním schopnostem dokázaly děti uplatňovat pravidla ve třídě, např. se při hře respektovaly, vzájemně si do hry nezasahovaly, dokázaly přijímat různé sociální role.

Rozvoji a upevňování kulturních a hygienických návyků dětí věnují učitelky náležitou pozornost. Bylo zřejmé, že je vedou k dodržování určitých pravidel chování i jednání. Děti si je postupně osvojují a dle charakteru činností přirozeně uplatňují. Věkově smíšené skupiny a podnětné prostředí vytvářejí optimální podmínky pro rozvoj sociálních vztahů a vazeb.

Při pohybových, výtvarných a pracovních činnostech uplatňovaly fantazii i tvořivost, znaly řadu hudebně-pohybových her, písní, básní i říkadel.

Předškolní děti přirozeně a se zájmem komunikovaly, což se potvrdilo např. při činnostech v ranním kruhu. Mají dostatečné množství poznatků z přírody kolem sebe. Některé z nich dokázaly pohotově reagovat na otázky či dotazy učitelek. Úroveň jazykových a řečových dovedností u jednotlivých dětí odpovídá věkovým i individuálním zvláštnostem.

Přiměřeně svému věku, dovednostem a schopnostem se děti samostatně oblékaly, obsluhovaly při stolování. Pitný režim děti využívaly, vzhledem k jeho umístění mimo třídu a hernu, spíše ojedinele. Přiměřeně věku uměly pečovat o své věci a pořádek, např. v šatně, ve třídě.

Úroveň dětských prací, výtvorů a výrobků je velmi dobrá. Děti uměly patřičně zacházet s rozmanitým výtvarným i pracovním materiálem.

***Průběh a výsledky výchovně-vzdělávací práce jsou ve sledovaných oblastech hodnoceny jako dobré.***

## **DALŠÍ ZJIŠTĚNÍ**

- Dle předložené Zřizovací listiny (dále jen ZL) ze dne 4. 12. 2002 je název školy uveden v tomto znění: *Mateřská škola, Hodějice, okres Vyškov, příspěvková organizace*. V posledním rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení Č.j. JMK 1280/2003 OŠ ze dne 30. 7. 2003 je název školy uveden v souladu se zřizovací listinou, tj. *Mateřská škola, Hodějice, okres Vyškov, příspěvková organizace*.
- Vymezení účelu v ZL a tomu odpovídajícímu předmětu činnosti mateřské školy v kapitole III., ZL nejsou v souladu s příslušnými obecně platnými ustanoveními a právními normami pro činnost mateřské školy.

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

1. Zřizovací listina ze dne 4.12.2002 vydaná Obcí Hodějice, č.j. neuvedeno.

2. Rozhodnutí o zařazení předškolního zařízení do sítě škol, předškolních a školských zařízení Č.j. JMK1280/2003 OŠ, vydané Krajským úřadem Jihomoravského kraje, odborem školství dne 30. 7. 2003 s účinností od 1.1. 2003,.
3. Výkaz Škol (MŠMT) V 1-01 o mateřské škole podle stavu k 30. 9. 2003 ze dne 29. 9. 2003.
4. Přehledy docházky dětí 1.a 2. třídy pro školní rok 2003/2004.
5. Evidenční listy dětí 1. a 2. třídy pro školní rok 2003/2004.
6. Přehledy výchovné práce 1.a 2. třídypro školní rok 21003/2004.
7. Školní vzdělávací program pro školní rok 2003/2004.
8. Třídní vzdělávací programy za období září-říjen 2003.
9. Zápisy z pedagogických a provozních porad za školní roky 2002/2003 a 2003/2004.
10. Provozní řád mateřské školy Hodějice.
11. Vnitřní řád školy pro rodiče.
12. Denní režim.
13. Organizační řád ze dne 1.1.2003.
14. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí.
15. Rozpis pracovní doby zaměstnanců pro školní rok 2003/2004
16. Pracovní náplně zaměstnanců a kritéria pro jejich hodnocení.
17. Personální dokumentace, doklady o nejvyšším ukončeném vzdělání pedagogických pracovníc.
18. Plán ozdravných opatření pro rok 2003 ze dne 20.1.2003.
19. Zpráva o provedení prověrky BOZP ze dne 20. 10.4.2003.
20. Přehledy výchovné práce mateřské školy Hodějice ve školním roce 2002/2003.
21. Záznamy z kontrolní a hospitační činnosti ředitelky školy za školní rok 2002/2003, 2003/2004.
22. Kniha úrazů.
23. Kronika školy.
24. Výroční zpráva o činnosti MŠ Hodějice ve školním roce 2002/2003.
25. Inspekční zpráva, Č.j. O-12-05/9697-Gö-18, ze dne 25.351997.
26. Podkladová inspekční dokumentace MŠ Hodějice, ze dne 20.9.2003

## ZÁVĚR

*V mateřské škole jsou vytvořeny pro plnění realizovaného vzdělávacího programu velmi dobré personální a materiálně-technické podmínky. Zájem ředitelky o sebevzdělávání se pozitivně odráží v celkovém vedení školy a postupném zlepšování materiálně-technického zázemí školy. Vhodně upravené a vybavené prostory MŠ přispívají k účelné realizaci výchovně-vzdělávací činnosti, nevýhodou je nestandardní pracovní zázemí pro učitelky. Výchovně-vzdělávací práce je promyšlená, učitelky využívají rozličných metod a forem práce. Ve všech činnostech v průběhu dne bylo zřejmé, že hledají způsob jak vycházet vstříc potřebám dětí a jejich zájmům v souladu se specifiky předškolní výchovy. Od poslední inspekce konané ve školním roce 1996/97 došlo v předškolním zařízení k několika podstatným změnám. Mateřská škola se stala příspěvkovou organizací a došlo ke jmenování nové ředitelky. K pozitivnímu posunu došlo ve vedení a plánování výchovně-*

*vzdělávacího procesu. Přebudováním některých prostor MŠ se výrazně zlepšily podmínky pro hygienu a výchovu dětí ke zdravému životnímu styl.*

### **Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy**

Razítko

<b>Složení týmu</b>	<b>Titul, jméno a příjmení</b>	<b>Podpis</b>
Školní inspektor (vedoucí týmu)	PaedDr. Jiřina Götzová	Jiřina Götzová, v. r.

Ve Vyškově dne: 16. října 2003

### **Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy**

Datum převzetí inspekční zprávy: 16. října 2003

Razítko

Ředitelka školy, nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

<b>Titul, jméno a příjmení</b>	<b>Podpis</b>
Bc. Naděžda Omelková	Naděžda Omelková, v. r.

*Dle § 19 odst. 7 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů, může ředitel školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím obdržení na adresu pracoviště vedoucího inspekčního týmu, tj. PaedDr. Jiřina Götzová, ČŠI Nádražní 7, 682 01 Vyškov. Připomínky k obsahu inspekční zprávy se stávají její součástí.*

### **Hodnotící stupnice:**

<b>Stupeň</b>
Vynikající
Velmi dobrý
Dobrá
Vyhovující
Nevyhovující



**Další adresáti inspekční zprávy**

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Krajský úřad – odbor školství : KÚJK Brno, Žerotínovo nám. 2/5	6.11.2003	15 – 1036/03 – 110 15
Zřizovatel: OÚ Hodějvice 41	6.11.2003	15 – 1036/03 – 110 15

**Připomínky ředitelky školy**

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány.

**Další adresáti inspekční zprávy**

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Krajský úřad – odbor školství		
Zřizovatel		
Rada školy		

**Připomínky ředitele(ky) školy**

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky byly/nebyly podány.