



**Česká školní inspekce
Středočeský inspektorát**

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Čj. ČŠIS-2243/17-S

Název	Mateřská škola Petrovice, okres Příbram
Sídlo	Petrovice 136, 262 55 Petrovice
E-mail	skolka.petrovice@seznam.cz
IČ	75034522
Identifikátor	600053962
Právní forma	příspěvková organizace
Zastupující	Mgr. Dana Kolínová
Zřizovatel	Obec Petrovice
Místo inspekční činnosti	Petrovice 136, 262 55 Petrovice
Termín inspekční činnosti	23. 10. 2017 – 25. 10. 2017

Inspekční činnost byla zahájena předložením pověření k inspekční činnosti.

Předmět inspekční činnosti

Získávání a analyzování informací o vzdělávání dětí, o činnosti škol zapsaných do školského rejstříku podle § 174 odst. 2 písm. a) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání poskytovaného mateřskou školou podle § 174 odst. 2 písm. b) školského zákona, ve znění pozdějších předpisů; zjišťování a hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání podle příslušného školního vzdělávacího programu (dále ŠVP); zjišťování a hodnocení naplnění ŠVP a jeho souladu s právními předpisy a Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání (dále RVP PV) podle § 174 odst. 2 písm. c) školského zákona, ve znění pozdějších předpisů.

Charakteristika

Príspevková organizace (dále „škola“) vykonáva činnosť materskej školy (dále MŠ) a poskytuje službu školského stravovania v súlade s údajmi zapsanými v rejstříku škol a školských zariadení. Umiestnená je v samostatnej účelovej budove s vlastnou záhradou. Najvyšší povolený počet 50 detí je aktuálne využívaný na 82 %, proti loňskému školskému roku sa jejich počet mierne zvýšil. K termínu inspekcie sa 18 detí vzdelávalo v MŠ povinne, z toho sedm z nich malo povolený odklad školskej dochádzky, prijaté boli i deti, ktoré k 1. září nedovršili veku tri let. Deti jsou rozdeleny do dvou stejně početných tříd podle věku. Provoz MŠ je celodenní v době od 6:30 do 16:30 hodin.

Vzdělávání je poskytováno podle školského vzdělávacího programu „Zkus to, já ti podám ruku...“ (dále ŠVP).

Hodnocení podmínek vzdělávání

Ředitelka splňuje předpoklady pro výkon své činnosti, na vedoucí místo byla jmenována v roce 2003 a v roce 2012 byla zřizovatelem ve funkci potvrzena. Koncepční záměry k vytváření podmínek pro vzdělávání podle požadavků Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (dále RVP PV) stanovila v samostatném dokumentu, částečně jsou obsaženy i v ŠVP a jsou tak dostupné i zákonným zástupcům dětí. K obecně formulovaným cílům však nejsou jasné stanoveny postupy k jejich realizaci s určením priorit v krocích potřebných pro jejich naplňování, případně rizik pro uskutečňování. Z předložené dokumentace (výstupy vlastního hodnocení, záznamy pedagogické rady) a výsledků inspekce je patrné, že kontrolně hodnotící systém není dostatečně efektivní. Chybí účinné vyhodnocení dílčích zjištění v širších souvislostech ve vztahu ke stanoveným koncepčním záměrům a identifikace rizik pro jejich naplňování. To se projevilo nejen v dokumentaci školy, ale i v organizaci vzdělávání. Dokumentace školy (např. školský řád, ŠVP, směrnice o úplatě) byla aktualizována podle změn právních předpisů. Při jejím hodnocení v průběhu inspekce však bylo zjištěno, že dokumenty poskytují nejednotné informace (např. o režimu dne), po jejich úpravě v souvislosti se změnou právních předpisů v nich byly některé údaje uváděny duplicitně nebo nebyla důsledně odstraněna původní, aktuálně nesprávná, ustanovení (např. stanovení úplaty pro děti po dovršení pěti let věku). Rozšiřující vzdělávací nabídka ŠVP pro nejstarší děti (zajišťovaná bezplatně učitelkami - příprava na školu, výtvarné činnosti, hra na zobcovou flétnu, nebo za úplatu ve spolupráci s externím lektorem – seznamování s anglickým jazykem) je v rozporu se záměry stanovenými v koncepci nevhodně zařazena bezprostředně po obědě.

Vnitřní i vnější informační systém odpovídá velikosti školy a místním podmínkám. Zákonným zástupcům jsou informace předávány především v běžném denním kontaktu, prostřednictvím oznámení na nástěnkách nebo elektronicky, pořádány jsou schůzky nebo společné akce. K prezentaci činnosti MŠ přispívá i publikování zpráv v místním tisku nebo účast dětí na akcích pořádaných v rámci obce. Také mezi zaměstnanci převažuje osobní denní komunikace s operativním řešením vzniklých situací, pravidelně jsou organizovány porady nebo pedagogická rada.

Při přijímání dětí ke vzdělávání vytváří ředitelka rovné příležitosti pro všechny uchazeče. Kontrolou související dokumentace však bylo zjištěno, že u dětí, pro které není předškolní vzdělávání povinné, důsledně neověřila splnění podmínky řádného očkování před vydáním rozhodnutí o jejich přijetí. To vydala pouze na základě ústního sdělení zákonných zástupců a potvrzení o splnění této podmínky bylo dodáno až po nástupu dítěte do MŠ.

Vzdělávání zajišťují tři odborně kvalifikované učitelky včetně ředitelky, všechny mají plné úvazky. Počet pedagogických pracovníků a rozsah jejich úvazků se (v souvislosti s rozšířením provozu MŠ, zákonně sníženým počtem hodin přímé pedagogické činnosti ředitelce a přijímáním dětí mladších tří let) nezměnil. Možnosti rozšíření pedagogického týmu jsou částečně limitovány nenaplněním nejvyššího povoleného počtu dětí v MŠ (v loňském roce byl ještě nižší než v letošním), aktuální stav však nevytváří odpovídající podmínky pro vytváření personálních podmínek pro realizaci ŠVP podle požadavků RVP PV. Ke zlepšení došlo v oblasti kvalifikovanosti pedagogického týmu. Ke zmírnění rizik v oblasti personálních podmínek pro zajištění režimových činností při vzdělávání nebo pobytu venku částečně přispívá využití pracovní síly zajištěné ve spolupráci s úřadem práce. Ředitelka dbá o udržení odborné úrovně vzdělávání a další profesní rozvoj pedagogů. Plánování dalšího vzdělávání vychází z potřeb školy, učitelky se také vzdělávají v rámci projektu, do kterého se MŠ zapojila (Šablony MŠ). Učitelky na plánování dalšího vzdělávání spolupracují a předávají si vzájemně získané informace na pedagogické radě.

V období od poslední inspekce došlo ke zlepšení materiálních podmínek školy. Proběhla rekonstrukce dětských hygienických zařízení, která měla kromě zlepšení estetičnosti prostředí pozitivní vliv i na podmínky pro zajištění bezpečnosti dětí. Daří se postupně obnovovat, doplňovat a modernizovat materiální vybavení pro realizaci ŠVP v obou třídách i na školní zahradě. K vytváření vhodných podmínek pro naplňování koncepčních záměrů v oblasti podpory zdravého životního stylu a tělesného vývoje dětí napomáhá i účelně rozvíjená spolupráce se základní školou. Děti ze starší třídy využívají pro náročnější pohybové aktivity její tělocvičnu (doloženo záznamy v třídní knize). V MŠ byly také vytvořeny podmínky pro saunování dětí. K průběžnému zlepšování vybavení MŠ hračkami a učebními pomůckami jsou využívány všechny dostupné zdroje financování, tj. dotace ze státního rozpočtu na ostatní neinvestiční výdaje, příspěvek zřizovatele na provoz i vlastní finanční prostředky (školné, sponzorské dary).

V oblasti ochrany zdraví a bezpečnosti (dále BOZ) škola sice spolupracuje s externí firmou, ta ale zajišťuje pouze potřebná školení zaměstnanců. Ostatní činnosti, včetně revizí objednáva ředitelka sama. Nejsou vyhodnocována rizika v oblasti BOZ ve vztahu k dětem, prověrky BOZ ani revize nejsou prováděny pravidelně. Požadované roční revize tělocvičných a herních prvků na školní zahradě, uvedených do užívání v roce 2011 a 2014, nebyly prováděny vůbec. K odstranění tohoto nedostatku přijala ředitelka opatření okamžité a ještě v průběhu inspekce tuto revizi zajistila. Úkoly a záměry k zajištění BOZ a k prevenci rizikového chování u dětí jsou ředitelkou zpracovány ve vnitřních dokumentech (školní řád, ŠVP, směrnice). Děti jsou s pravidly bezpečnosti průběžně seznamovány při vzdělávacích činnostech (dokladováno záznamy v třídních knihách). V případě vzniku školního úrazu je tato skutečnost zaznamenána v knize úrazů, kam jsou uváděny všechny okolnosti jeho vzniku stanovené právním předpisem. Ve školním roce 2016/2017 ani 2017/2018 k datu inspekce nebyl žádný z úrazů takového charakteru, že by si vyžádal vyhotovení záznamu o úrazu a jeho zaslání příslušným institucím. K prevenci rizikového chování přispívají jasně, a dětem přiměřeně zformulovaná pravidla vzájemného chování a komunikace v MŠ. Důsledným vedením dětí k jejich dodržování a poskytováním vhodných vzorů vlastním vystupováním učitelky v obou třídách účinně napomáhají k naplňování stanovených záměrů v oblasti formování sociálních kompetencí u dětí. Vedení školy průběžně sleduje dodržování pravidel bezpečnosti při vzdělávání (např. záznamy z hospitací nebo pedagogické rady), systematické vyhodnocování závěrů z dílčích zjištění však z dokumentace vlastního hodnocení patrné nebylo.

Hodnocení průběhu vzdělávání

Vzdělávání v obou třídách směřovalo k naplňování záměrů tematického bloku stanovených ve ŠVP. Konkrétní vzdělávací nabídka a její cíle jsou podrobněji rozpracovávány v třídním programu s ohledem na věkové složení dětí v ní. Ve sledovaném programu byla nabídka činností pestrá, různorodé aktivity rozvíjely osobnost dětí ve všech oblastech (fyzické, psychické, sociální) přirozeně v integrujícím pojetí v průběhu celého dne. Zejména v době ranního scházení se dařilo vytvářet podmínky pro skupinové činnosti dětí, při kterých byla podporována jejich vzájemná spolupráce a komunikace napomáhající rozvoji pozitivních sociálních vztahů. Děti však měly i příležitost hrát si individuálně se samostatně vybranou hračkou nebo využít nabídky k pracovním či tvořivým činnostem (např. hry s pískem, různé skládky). Učitelky tuto dobu také účelně využívaly k individuálním rozhovorům s dětmi a jejich cílené podpoře (rozvoj řeči, početních dovedností, procvičování znalosti barev, rozvoj manipulačních dovedností a jemné motoriky apod.). Řízené pohybové aktivity měly převážně odpovídající fyziologickou účinnost, obsahovaly lokomoční i nelokomoční činnosti a přispívaly tak k celkovému rozvoji koordinace pohybu u dětí. Při cvičení na nářadí dbala učitelka na dodržování bezpečnosti, zohledňovala možnosti nejmladších dětí, poskytovala jim účinnou pomoc a napomáhala tak jejich začlenění. Didakticky zaměřené činnosti realizované po dopolední svačině byly převážně vhodně motivačně navozeny (vyprávěním, říkankou) a děti se do nich se zájmem zapojily. V jejich průběhu převažovala frontální organizace a samostatná práce dětí. Frontální způsob práce však nebyl vždy účelný k plnění stanovených záměrů (např. při rozvoji matematických dovedností ve třídě starších dětí, při kterých učitelka správně podporovala u dětí hledání různých řešení úkolu, mohl být aktivní jen omezený počet dětí). Při samostatné práci nebyla náročnost úkolů (např. skládání kostek podle vzoru) důsledně diferencována podle schopností dětí. Učitelka však sledovala průběh činností dětí, pozitivně oceňovala i jejich dílčí úspěchy a v případě potřeby jim poskytovala další podněty, které jim napomáhaly k jejich správnému dokončení. Zvolená technika při výtvarné činnosti ve třídě mladších dětí umožňovala aktivní zapojení i těch nejmladších. Učitelka ji realizovala postupně s malou skupinou dětí, ve které individuálně vysvětlovala postup při ní a průběžně sledovala a hodnotila její průběh, vedla děti ke správnému používání materiálu. Činnost dětí zaujala, ve zvoleném organizačním uspořádání však nebyly využity všechny možnosti pro aktivní činnost více dětí najednou (zejména těch starších). Pro ostatní chyběla cílená nabídka účelných podnětů k jiným aktivitám směřujících k naplňování záměrů daného tematického bloku.

Vzdělávání bylo efektivně realizováno i při pobytu venku. Učitelky při něm účelně využily místních podmínek k rozvoji pohybových dovedností dětí, současně však důsledně dbaly na dodržování pravidel bezpečnosti. Podněcovaly děti k samostatnému řečovému projevu, vhodně využívaly aktuální příležitosti pro opakování (pozorování podzimní přírody, využití panelů na naučné stezce, hry s přírodninami apod.).

Nedílnou součástí vzdělávání byly i režimové činnosti (oblékání, hygieny, úklid hraček, stravování). Systematické vedení dětí k samostatnosti, sebeobsluhy a dodržování kulturně – společenských návyků účinně napomáhá k vytváření požadovaných personálních dovedností.

Doba při relaxaci po obědě je účelně využívána k pravidelnému předčítání dětem. Ve třídě těch nejstarších však aktuálně vytvořené podmínky (děti odpočívají na koberci na karimatkách) neposkytují dětem dostatek pohodlí, zejména těm s potřebou spánku nebo např. po náročnějším dopoledním programu (lekce plavání). Nedostatky byly také zjištěny v organizaci svačiny. Třída starších dětí na ní přechází do učebny těch mladších, tím vzniká riziko překročení počtu dětí v ní. Následně všechny děti znovu přecházejí do učebny těch

starších, ve které probíhají odpolední činnosti a děti se postupně rozcházejí domů. Tato organizace nevytváří optimální podmínky pro respektování individuálního tempa dětí při vstávání, hygieně a stravování (zejména těch nejmladších) a naopak omezuje možnost rozvinout spontánní činnosti těch starších hned po svačině.

Při všech činnostech převažovala ve třídách pozitivní atmosféra, bylo patrné, že učitelky děti systematicky vedou k dodržování nastavených pravidel vzájemné komunikace a chování, samy jim svým partnerským přístupem k nim poskytovaly žádoucí vzory. K upevňování návyků žádoucího chování, založeného na toleranci a ohleduplnosti, a vedení dětí ke vzájemné pomoci a spolupráci účelně využívaly i situační momenty v průběhu celého dne, a napomáhaly dětem samostatně hledat společné řešení.

Hodnocení výsledků vzdělávání

Úroveň dovedností dětí v jednotlivých oblastech (fyzické, psychické, sociální, řečové apod.) učitelky monitorují u všech dětí po celou dobu jejich docházky. Záznamové archy, ve kterých jsou podle věkových skupin v jednotlivých oblastech nastaveny dílčí očekávané výstupy, tak poskytují základní přehled o rozvoji dítěte v daném roce. Záznamy jsou vhodně doplňovány dalšími postřehy a poznámkami učitelek (např. o projevech dítěte, rozvoji řeči, přehledem znalosti barev) nebo kresbami dítěte (lidská postava), popř. doporučením školského poradenského zařízení k individuální podpoře dítěte při odkladu povinné školní docházky. Jednotlivé záznamy učitelek a přiložené kresby však nejsou důsledně datovány, což částečně snižuje možnost sledovat pokroky dítěte. Ze záznamů také není patrné, jak jsou naplňována doporučení školského poradenského zařízení, zda je poskytovaná podpora účinná a jaké dělá dítě pokroky. Při hodnocení této dokumentace bylo také zjištěno, že v měsíci říjnu obdržela MŠ výsledek vyšetření dítěte ve školském poradenském zařízení, ve kterém mu byl stanoven druhý stupeň podpůrných opatření. Ředitelka doložila, že již zahájila kroky k vytvoření podmínek podle doporučení (vzdělávání dítěte podle individuálního plánu od 1. listopadu 2017 a zajištění pomůcek k podpoře nácviku správného úchopu tužky, rozvoje řeči, myšlení, paměti a pozornosti).

K přípravě dětí na přechod do základní školy, případně prevenci školní neúspěšnosti, v součinnosti s rodiči dětí účinně napomáhá spolupráce MŠ s dalšími odborníky. S nimi je pravidelně na začátku školního roku přímo v MŠ pořádána beseda zaměřená na problematiku školní zralosti, jejíž součástí jsou konkrétní ukázky práce s dětmi, konzultace s nimi, případně nabídka další odborné péče. V případě potřeby jsou kontakty na školské poradenské zařízení nebo logopeda rodičům v MŠ poskytovány v průběhu roku. Poradenské služby v oblasti rozvoje řeči dětí rozšiřuje i nabídka individuálních konzultací a podpory dětem poskytované učitelkou - logopedickou asistentkou.

Závěry

Hodnocení vývoje

- Nejvyšší povolený počet dětí nebyl v posledních třech letech zcela naplněn, ke vzdělávání jsou přijímány i děti mladší tři let.
- Na základě poptávky byl prodloužen provoz MŠ.
- Zlepšily se materiální podmínky pro naplňování ŠVP, modernizováno bylo sociální zařízení dětí.

- Zlepšily se personální podmínky z hlediska odborné kvalifikace pedagogického týmu, učitelka, která ji nespĺňovala, dokončila studium v požadovaném oboru, pedagogický tým byl k termínu inspekce plně kvalifikovaný.
- V loňském a letošním školním roce využívala MŠ k posílení počtu provozních zaměstnanců pracovní sílu zajištěnou z úřadu práce, která vypomáhá i učitelkám při zajištění režimových činností nebo pobytu dětí venku, což částečně snižuje rizika v oblasti personálních podmínek.

Silné stránky

- Sjedený pedagogický styl s důrazem na podporu sociálních dovedností dětí a partnerský přístup k nim, což se příznivě projevilo v celkové pozitivní atmosféře ve třídách.

Slabé stránky a/nebo příležitosti ke zlepšení

- Málo účinný kontrolně hodnotící systém, což se nepříznivě projevilo v obsahu dokumentace MŠ a organizaci vzdělávání, zejména v odpoledních hodinách v souvislosti se spojováním tříd nebo s realizací aktivit pro nejstarší děti.
- Aktuální personální obsazení MŠ (v souvislosti s rozšířením provozu, zákonně sníženým rozsahem přímé pedagogické práce ředitelce a přijímání dětí mladších tří let) nevytváří odpovídající podmínky pro zajištění vzdělávání podle požadavků RVP PV, přestože učitelky vykonávají přímou pedagogickou činnost ve vyšší míře, než stanovuje příslušné nařízení vlády.

Doporučení pro zlepšení činnosti školy

- Přijmout a realizovat opatření k účinnějšímu propojení doporučení školského poradenského zařízení k podpoře dětí s odkladem povinné školní docházky a sledování jejich naplňování
- Přijmout a realizovat opatření ke zlepšení účinnosti hodnotícího systému.
- S ohledem na vytváření psychosociálních podmínek pro vzdělávání podle požadavků RVP PV nezařazovat žádné vzdělávací aktivity bezprostředně po obědě.
- Zajistit stanovisko krajské hygienické stanice k aktuálně realizovanému způsobu relaxace ve třídě starších dětí, v případě doporučení ke změnám postupovat podle nich.

Stanovení lhůty

Česká školní inspekce v souladu s § 175 odst. 1 školského zákona ukládá ředitelce školy ve lhůtě do 14 dnů odstranit nedostatky zjištěné při inspekční činnosti a ve stejné lhůtě písemně informovat Českou školní inspekci, jak byly nedostatky odstraněny a jaká byla přijata opatření.

Zprávu zašlete na adresu Česká školní inspekce, Středočeský inspektorát, Arabská 683, 160 66 Praha 6, případně prostřednictvím datové schránky (g7zais9) nebo na e-podatelnu csi.s@csicr.cz s připojením elektronického podpisu.

Seznam dokladů, o které se inspekční zjištění opírají

1. Zřizovací listina Mateřské školy Petrovice, okres Příbram, vydaná obcí Petrovice dne 8. 9. 2009, Dodatek č. 1 ke zřizovací listině Mateřské školy Petrovice, okres Příbram ze dne 15. 6. 2017
2. Jmenování do funkce ředitelky Mateřské školy Petrovice, okres Příbram, vydané obcí Petrovice dne 29. 12. 2002 pod čj. 105/2003, s účinností od 1. 1. 2003 a Potvrzení ve funkci ředitelky Mateřské školy Petrovice, vydané obcí Petrovice dne 22. 6. 2012
3. Výpis z rejstříku škol a školských zařízení ze dne 23. 10. 2017
4. Rozhodnutí ve věci návrhu na zápis změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení, vydané Krajským úřadem Středočeského kraje dne 9. 5. 2007 pod čj. 59354/2007/KUSK
5. Výkaz S 1-01 o mateřské škole podle stavu k 30. 9. 2016 a 2017, Výkaz R 13-01 o ředitelství škol podle stavu k 30. 9. 2017
6. Personální dokumentace pedagogických zaměstnanců – doklady o dosaženém vzdělání, osvědčení o DVPP
7. Rozhodnutí ředitele mateřské školy ke stanovení úplaty za předškolní vzdělávání pro školní rok 2017/2018 ze dne 29. 8. 2017
8. Vlastní hodnocení školy zpracované k 31. 8. 2017 a koncepce k dalšímu rozvoji školy
9. Školní řád, účinnost od 1. 9. 2017
10. Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání „Zkus to, já ti podám ruku...“, verze platná ve školním roce 2017/2018
11. Školní matrika (evidenční listy), školní rok 2016/2017 a 2017/2018
12. Doklady o přijímání dětí od školního roku 2017/2018 – vzorek
13. Záznamy z pedagogických rad, školní rok 2016/2017 a 2017/2018
14. Třídní knihy, školní rok 2016/2017 a 2017/2018
15. Docházka dětí, školní rok 2016/2017 a 2017/2018
16. Rozvrh přímé pedagogické činnosti pedagogických pracovníků MŠ, školní rok 2017/2018
17. Záznamy o vzdělávacích pokrocích dětí 2016/2017 a 2017/2018 – vzorek, včetně doporučení PPP k podpoře dětí s OPŠD
18. Webové stránky MŠ
19. Kniha úrazů a poranění v užívání od září 2014 do srpna 2017, Kniha úrazů vedena od školního roku 2017/2018
20. Směrnice k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí ve škole, bez uvedení data účinnosti
21. Záznam ze školení vedoucích zaměstnanců o požární ochraně ze dne 20. 2. 2017, Záznam o provedeném školení vedoucích zaměstnanců o předpisech v oblasti BOZP ze dne 20. 2. 2017, Periodické školení vedoucích zaměstnanců a zaměstnanců v BOZP a PO - prezenční listina ze dne 25. 10. 2016
22. Účetní závěrka sestavená k 31. 12. 2016
23. Finanční vypořádání dotací poskytnutých příjemcům prostřednictvím kraje ze státního rozpočtu v roce 2016 ze dne 7. 1. 2017
24. Zpráva o hospodaření za rok 2016
25. Sborník – hlavní a vedlejší činnost za období 01/2016 – 12/2016

Poučení

Podle § 174 odst. 11 školského zákona může ředitel školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci, a to do 14 dnů po jejím převzetí. Případné připomínky zašlete na adresu Česká školní inspekce, Středočeský inspektorát, Arabská 683, 160 66 Praha 6, případně prostřednictvím datové schránky (g7zais9) nebo na e-podatelnu (csi.s@csicr.cz) s připojením elektronického podpisu, a to k rukám ředitele inspektorátu.

Inspekční zprávu společně s připomínkami a stanoviskem České školní inspekce k jejich obsahu zasílá Česká školní inspekce zřizovateli. Inspekční zpráva včetně připomínek je veřejná a je uložena po dobu 10 let ve škole, jíž se týká, a v místně příslušném inspektorátu České školní inspekce. Zároveň je zpráva zveřejněna na webových stránkách České školní inspekce a v informačním systému InspIS PORTÁL.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Mgr. Dana Macková, školní inspektorka

Dana Macková v. r.

Ing. Dana Drlíková, kontrolní pracovnice

Dana Drlíková v. r.

V Praze 15. listopadu 2017

Datum a podpis ředitelky školy potvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

Mgr. Dana Kolínová, ředitelka školy

Dana Kolínová v. r.

V Petrovicích 20. listopadu 2017