



Česká republika

Česká školní inspekce

Pardubický inspektorát - oblastní pracoviště

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Základní škola Budislav, okres Svitavy

569 65 Budislav 136

Identifikátor školy: 600 100 758

Termín konání orientační inspekce: 26. – 27. březen 2003

Čj.:	104 101/03-5146
Signatura:	oj4zw106

CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Součástí školy:	Podle rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení, které vydalo MŠMT ČR pod čj.: 1249/99 s platností od 1. září 1999, škola sdružuje základní školu, mateřskou školu, školní družinu a školní jídelnu. Školní jídelna nebyla předmětem inspekce.
Zřizovatel:	obec Budislav u Litomyšle
Právní forma:	příspěvková organizace
Kapacita základní školy:	60 žáků
Ke dni inspekce:	31 žák
Počet tříd základní školy:	2 (1. + 2. a 3. + 4. ročník)
Kapacita školní družiny:	35 dětí
Ke dni inspekce:	28 dětí
Počet oddělení:	1
Kapacita mateřské školy:	30 dětí
Ke dni inspekce:	19 dětí
Počet tříd mateřské školy:	1 (dětí 3 – 7 let)
Spádová oblast:	Budislav, Poříčí

Podle rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení, které vydalo MŠMT ČR pod čj.: 1249/99 s platností od 1. září 1999, byla škola zálohovanou organizací obce a kapacita školní družiny byla 25 dětí. V současné době a podle zřizovací listiny je škola příspěvkovou organizací a kapacita školní družina byla zvýšena na 35 dětí. Nové rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení škola ke dni inspekce neobdržela.

PŘEDMĚT INSPEKČNÍ A KONTROLNÍ ČINNOSTI

Předmětem inspekční a kontrolní činnosti bylo zjištění a zhodnocení:

- průběhu a výsledků vzdělávání v předmětech český jazyk a anglický jazyk
- personálních podmínek vzdělávání a výchovy ve sledovaných předmětech a ve školní družině vzhledem ke schváleným učebním dokumentům
- materiálně-technických podmínek vzdělávání a výchovy ve sledovaných předmětech a ve školní družině vzhledem ke schváleným učebním dokumentům
- dodržování vyhlášky č. 291/1991 Sb., o základní škole, ve znění pozdějších předpisů
- dodržování vzdělávacího programu Základní škola čj. 16 847/96-2 včetně jeho úprav a doplňků
- plnění učebních plánů a osnov dle § 39 odst. 1 zákona č. 29/1984 Sb., o soustavě základních škol, středních škol a vyšších odborných škol (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a § 3 odst. 1 zákona 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů
- vedení povinné dokumentace dle § 38a odst. 1 zákona č. 29/1984 Sb., o soustavě základních škol, středních škol a vyšších odborných škol (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů

- dodržování vyhlášky č. 87/1992 Sb., o školních družinách a školních klubech
- činnosti školní družiny
- personálních podmínek výchovně vzdělávací práce v mateřské škole
- materiálně-technických podmínek výchovně vzdělávací práce v mateřské škole
- průběhu a výsledků výchovně vzdělávací práce při spontánních a řízených tělovýchovných činnostech v mateřské škole

HODNOCENÍ PERSONÁLNÍCH PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ A VÝCHOVY VZHLEDEM KE SCHVÁLENÝM UČEBNÍM DOKUMENTŮM

Výuka sledovaných předmětů je ve škole zajištěna dvěma vyučujícími, ředitel školy splňuje podmínky vyhlášky o odborné a pedagogické způsobilosti a vyučuje spojený 1. a 2. ročník, učitelka spojeného 3. a 4. ročníku má středoškolské pedagogické vzdělání a studuje pátým rokem učitelství pro 1. stupeň základní školy na pedagogické fakultě vysoké školy. Z nepovinných předmětů je ve škole zařazena výuka náboženství.

Vychovatelka školní družiny, která doplňuje výuku předmětů s převahou výchovného zaměření, splňuje podmínky vyhlášky o odborné a pedagogické způsobilosti pro vychovatelství.

Přímou výchovnou činnost v mateřské škole vykonává učitelka, která splňuje podmínky vyhlášky o odborné a pedagogické způsobilosti. V době inspekce byla přítomna učitelka - důchodkyně, která opakovaně zastupuje v době častých pracovních neschopností kmenové učitelky a splňuje podmínky vyhlášky o odborné a pedagogické způsobilosti.

Ředitel školy se dále vzdělává v oblasti výpočetní techniky. Obtížnost zastupování při studiu jedné z vyučujících neumožňuje častější zapojení se do dalších nabízených vzdělávacích aktivit pro učitele.

Ke zkvalitnění práce využívá ředitel připomínek zaměstnanců školy, obecního úřadu i rodičů. Metodické sdružení ve škole ustaveno není.

Potřebné písemné informace má učitelka mateřské školy průběžně k dispozici, v případě provozně-organizační problematiky má možnost aktuálně se s ředitelem kontaktovat. Pedagogických rad se účastní převážně na začátku a konci školního roku.

Ředitel při kontrolní činnosti v mateřské škole sleduje převážně, zda je s dětmi realizována konkrétní činnost, hlubší analýza průběhu a výsledků pedagogického působení učitelky a případná metodická pomoc z předložené dokumentace nevyplývá. Oficiální hospitace ředitele ve výuce v základní škole je přiměřená – 6 hospitací v průběhu školního roku. Ředitel má přehled o výuce i vzhledem ke svému občasnému zastupování a k sousedství sborovny (ředitelny) s učebnami.

Celoroční práce školy probíhá podle souboru dokumentů, které obsahují analýzu současného stavu, prognózu, klíčové oblasti, cíle, plán základní školy, plán mateřské školy a program školní družiny a vycházejí z „Koncepčních záměrů Základní školy Budislav pro období 2000 – 2005“. Činnosti jsou konkretizovány v měsíčních plánech.

Ředitel má zpracována kritéria pro přiznání osobního hodnocení a mimořádných odměn.

Řád školy je rozpracován ve dvou dokumentech. „Zásady provozního řádu základní školy Budislav“ zahrnují údaje o zařízení, režim dne, stravování, povinnosti zaměstnanců školy. „Vnitřní řád školy“ se zabývá chováním a právy žáků a právy rodičů. Žáci i rodiče jsou s těmito dokumenty seznámeni na začátku školního roku a k nahlédnutí je mají na školní nástěnce u vchodu školy.

Z organizačního řádu a z pracovní náplně učitelky vyplývá, že za odbornou úroveň mateřské školy odpovídá ředitel školy. Rozsah pracovních povinností učitelky je v souladu s jejím pracovním zařazením.

Rodiče jsou informováni o provozu mateřské školy, hlavní náplni dne dětí a o svých právech a povinnostech prostřednictvím „Školního řádu pro rodiče dětí mateřské školy“, průběžně jsou vystavovány výsledky činnosti dětí. Další informace jsou rodičům poskytovány při osobních setkáních, na nástěnce u vchodu školy, v žákovských knížkách a deníčcích, pomocí zpráv tištěných na počítači. Zaměstnanci jsou informováni při osobním styku a pomocí nástěnky ve sborovně (ředitelně) školy.

Spolupráce s obecním úřadem i rodiči je na dobré úrovni. Škola v letošním školním roce pořádala pro žáky několik akcí – mikulášská nadílka, vánoční besídka, divadelní pohádka, zimní olympiáda. Byl uspořádán školní ples a dětský karneval.

Pedagogové základní i mateřské školy se vzájemně respektují a ohleduplně jednají děti i žáci, takže vzájemné vztahy jsou bezproblémové.

Personální podmínky v základní škole, v mateřské škole a školní družině jsou hodnoceny jako velmi dobré.

HODNOCENÍ MATERIÁLNĚ-TECHNICKÝCH PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ A VÝCHOVY VZHLEDEM KE SCHVÁLENÝM UČEBNÍM DOKUMENTŮM

Budova školy má dvě podlaží. V přízemí jsou prostory šaten, školní kuchyně, malé tělocvičny a školní družiny, která v době oběda slouží i jako školní jídelna. V patře jsou učebny základní školy, prostorná místnost pro mateřskou školu, hygienické zařízení, kabinet s učebními pomůckami a malá sborovna, která je zároveň pracovním místem ředitele školy. Učebny jsou vybaveny starším vhodným školním nábytkem s klasickým uspořádáním. Místnost školní družiny je zařízena odlišně od uspořádání tříd. Pracovní stoly v jedné části místnosti a koberec uprostřed umožňují rozličné aktivity dětí. Uspořádání interiéru místnosti mateřské školy je řešeno tak, že zde mohou bez výraznějšího omezení probíhat rozmanité typy dětských činností, stolování a odpolední odpočinek. Nedostatečné podmínky pro soukromí dětí jsou částečně řešeny používáním přenosného paravánu. Pro aktivity dynamičtějšího charakteru využívá mateřská škola tělocvičnu základní školy, kam mají děti přístup v předem stanovené době a dále vždy, když zde neprobíhá výuka.

K dispozici je 10 počítačů, 3 tiskárny, kopírka, epirex, vlastivědné mapy, keyboard, kytara, flétny, nástroje Orffova instrumentáře, soubory karet s obrázky k prvouce, anglickému jazyku, knihy pro společnou četbu. Ve škole chybí žákovské česko-anglické a anglicko-české překladové slovníky. Pro relaxaci žáků o přestávkách jsou na chodbě umístěny dva rotopedy. Ve školní družině je umístěna velká tabule pro popis fixem a skříňka, které děti vyhrály ve výtvarné soutěži.

Přístupnost dětí z mateřské školy k části hraček a učebních pomůcek je do značné míry omezena jejich uložením v kabinetech, nebo na obtížněji přístupných místech. Podstatnější část hraček je uložena v otevřených skříňkách a koších. Materiálová vybavenost je na standardní úrovni, je průběžně doplňována na základě dohody mezi ředitelem a učitelkou mateřské školy. V menší míře jsou zastoupeny konstruktivní stavebnice větších rozměrů a obrazový materiál, který by odrážel současné společenské prostředí. Výtvarný a pracovní materiál, dětská literatura a některé učební pomůcky jsou využívány základní školou i mateřskou školou společně.

Materiálně-technické podmínky vzdělávání a výchovy v základní škole, mateřské škole a školní družině vzhledem ke schváleným učebním dokumentům jsou velmi dobré.

HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ A VÝCHOVY VE ŠKOLE

Realizace vzdělávacích programů

Výuka probíhá podle vzdělávacího programu Základní škola čj.: 16 847/96-2, ve znění úprav a dodatků schválených pod čj.: 25 018/98-22.

Týdenní hodinové dotace předmětů odpovídají učebnímu plánu. Učební osnovy jsou plněny. Vedená povinná dokumentace zachycuje průkazně průběh vzdělávání. Způsob kontroly plnění učebních plánů a učebních osnov je účinný.

Zřizovací listina není v souladu s rozhodnutím o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení, které vydalo MŠMT ČR pod čj.: 1249/99 s platností od 1. září 1999. Nové rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení škola ke dni inspekce neobdržela.

Průběh a výsledky vzdělávání v předmětech český jazyk, anglický jazyk

Hospitováno bylo u obou vyučujících těchto předmětů. Výuka nebyla ovlivněna chybějící odbornou a pedagogickou způsobilostí jedné z vyučujících.

Vyučující se připravují na výuku dlouhodobě – studiem na pedagogické fakultě Univerzity Palackého v Olomouci, návštěvou vzdělávacích akcí, samostudiem. Bezprostřední příprava na hodiny byla rovněž zřejmá, žáci obou oddělení byli vždy zaměstnáni po celou vyučovací hodinu, při samostatné práci měli zadávány i úkoly pro rychlejší žáky.

Použité motivační metody zajistily kázeň a zájem žáků o výuku. V úvodu vyučovací hodiny vyučující seznámili žáky s jejím plánovaným průběhem, střídali metody a formy práce, využívali názorných pomůcek, výuky hrou, kladné slovní motivace, motivace pomocí razítek s obrázky. Žákům byla poskytována zpětná vazba od spolužáků i vyučujících. Nebylo zaznamenáno sebehodnocení či vzájemné hodnocení žáků.

Nejčastěji zaznamenané vyučovací metody byly: opakování formou didaktických her, ústní i písemnou, vysvětlení, utvrzování učiva při rozhovorech vyučujícího s žáky, překladem slovní zásoby z angličtiny do češtiny, sledování textu se současným poslechem nahrávky. Práce s didaktickou technikou byla zařazena pouze v jedné ze sledovaných hodin u jednoho oddělení. Při výuce byl vynikajícím způsobem zařazován vztah k praktickému životu – věty v anglickém jazyce, rozhovory o zážitcích žáků. K názoru bylo při výuce použito zápisů na tabuli, kopírovaných listů, obrázků ke slovní zásobě a větám v anglickém jazyce, kartiček s Y-I pro žáky. Žáci pracovali pod vedením vyučujícího i samostatně. Nebyly zaznamenány metody a formy práce vedoucí žáky ke kooperaci.

Ve většině sledovaných hodin bylo provedeno závěrečné shrnutí učiva a zhodnocení práce třídy pedagogem.

Všechny hodiny probíhaly v atmosféře vzájemného respektu a zájmu. Každá připomínka žáků byla vyučujícím využita a bylo na ni vhodným způsobem reagováno. V každé ze sledovaných hodin byla zaznamenána relaxační část zařazením krátkých tělovýchovných chviliek a pohybem žáků po učebně.

Celkově měla sledovaná výuka velmi dobrou úroveň.

Výsledky vzdělávání a výchovy

Výsledky vzdělávání a výchovy zjišťuje škola pomocí prověrek učiva zadávaných vyučujícími, hospitační činností ředitele školy a z umístování žáků v soutěžích.

Při výuce byly zaznamenány většinou efektivní metody a formy práce s žáky v odděleních, připraveny byly i úkoly pro rychlejší žáky.

Žáci byli aktivní a ukáznění, vyučující respektovali jejich názory a reagovali vhodně na jejich dotazy a připomínky.

Celkově jsou průběh a výsledky vzdělávání a výchovy hodnoceny jako velmi dobré.

HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VÝCHOVNĚ VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Realizace výchovně vzdělávacího programu

Výchovně vzdělávací program pro mateřskou školu (školní program) vypracovává ředitel školy, v písemné podobě je před dokončením a je v souladu s obecnými cíli předškolní výchovy. Dominantní je stanovení 3 základních rámcových cílů a záměrů předškolního vzdělávání, které jsou dále detailněji rozpracovány. Obsahově je pojetí promyšlené a odborné, vytváří funkční pilíře výchovně vzdělávací práce.

Průběh a výsledky výchovně vzdělávací činnosti

Plánování pedagogické práce v mateřské škole probíhá v 10 hlavních tématech rozložených do školního roku. Obsahově činnosti vycházejí z předem daného pedagogického záměru, který je však totožný pro všechny zastoupené věkové skupiny. Žádný typ činností není opomíjený, převážně je mezi nimi motivační propojenost.

V organizaci dne dětí jsou vytvářeny potřebné psychohygienické, psychosociální podmínky, dodržovány jsou zásady životosprávy. Dětem byla podávána strava v pravidelných intervalech, v průběhu dne byl poměr mezi spontánními a řízenými činnostmi vyvážený, délka stanoveného pobytu venku je dostačující. Děti byly organizovány na nezbytně nutnou dobu.

Spontánní a řízené činnosti

Inspekce proběhla v době spontánních činností, řízené tělovýchovné činnosti, stolování.

Z důvodu značné nemocnosti bylo přítomno 5 dětí. Tento počet měl výrazný vliv na počáteční průběh her - převládala činnost se všemi dětmi, které vyžadovaly přímou účast učitelky a její podněty pro hru. Postupně se rozvinuly námětové hry, jejichž obsah již pramenil z vlastní iniciativy dětí bez závislosti na vstupy učitelky do hry. Učitelka ve všech situacích vystihla potřeby dětí, adekvátně reagovala. Vedla s dětmi přirozené dialogy, účinně podporovala vyjadřování pocitů, názorů.

Při organizaci tělovýchovné činnosti učitelka využila menšího počtu dětí a zařadila více dynamický pohyb jak v úvodu, tak na závěr. Zdravotní cviky měly za cíl protažení základních svalových skupin, jejich skladba byla promyšlená a účinně motivovaná. Děti se v průběhu cvičení snažily o správné provedení, pohyb jim přinášel uspokojení.

Stolování probíhalo v klidu, organizace byla pozvolná. Děti byly vedeny k dodržování hygienických návyků, samostatně se obsluhovaly, měly možnost si zvolit velikost porce. Při jídle spolu přirozeně komunikovaly bez toho, že by byla narušena kultura stolování.

Průběhové výsledky výchovně vzdělávací činnosti

Děti mateřské školy mají kvalitní dovednosti a návyky přiměřené svému věku. Jsou jim známa pravidla jednání s vrstevníky i dospělými a pohybu v prostředí budovy. Pravidla jsou přiměřená a dětmi v rámci jejich věkových zvláštností dodržována.

V komunikaci byly děti přirozené, neměly žádné zábrany, vystupovaly s jistotou.

Výchovně-vzdělávací činnost v mateřské škole má velmi dobrou úroveň.

SOUČÁSTI ŠKOLY

Školní družina

Ve škole pracuje jedno oddělení školní družiny s celkovým počtem 28 zapsaných žáků. Počet žáků denně přítomných nepřevyšuje počet 25. Dva žáci navštěvují školní družinu pouze ve středu, jeden žák v úterý, ve středu navštěvují některé děti náboženství a v úterý odpolední výuku. Provoz je zajištěn od 11:30 h do 15:30 hodin. O prázdninový provoz není ze strany rodičů zájem. Zájmové kroužky v rámci školní družiny nepracují.

Činnosti ve školní družině navazují na vzdělávací program školy a jsou zařazovány podle „Ročního plánu školní družiny Budislav“. Jsou vhodně střídány činnosti odpočinkové, rekreační, zájmové, sebeobslužné i příprava na vyučování a pobyt v přírodě. Zapojení dětí do všech činností probíhá na základě dobrovolnosti a jsou respektovány plně zásady pedagogiky volného času.

Ve sledovaných činnostech byly děti vedeny k zásadám správného stolování a vzájemné pomoci ve školní jídelně, dostatečně a vhodně relaxovaly, kreslily a malovaly a hrály hry dle vlastního výběru. Při relaxaci po obědě četla vychovatelka dětem příběh, vysvětlovala méně známá slova a vedla s nimi rozhovor reagující na dotazy dětí. Při společných výtvarných činnostech bylo dbáno na čistotu práce a pracovního místa, na vyplnění plochy a na představitivost a zachycení prožitku (plavecký výcvik) dětmi, jeden žák si dokončoval svou starší práci – kresbu uhlím. Dva žáci se do této práce nezapojili a samostatně si volili činnost – hry na počítači.

Při všech činnostech vychovatelka respektovala přání dětí a vhodně je motivovala pochvalami a rozhovory.

Realizace činnosti školní družiny i organizace a průběh činností ve školní družině jsou vynikající.

DALŠÍ ZJIŠTĚNÍ

V rámci orientační inspekce proběhla tematická inspekce zaměřená na sledování a hodnocení činnosti školní družiny. Se souhrnnými výsledky dotazníkové akce pro rodiče žáků zařazených ve školní družině byl ředitel školy seznámen.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. Zřizovací listina ke dni 1. ledna 2003
2. Výkaz o základní škole V3-01 podle stavu k 30. září 2002 z 30. září 2002
3. Výkaz o mateřské škole V 1-01 k 30. září 2002
4. Výroční zpráva o činnosti školy za školní rok 2001/2002
5. Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení čj.: 1249/99 s platností od 1. září 1999
6. Učební plán školy pro školní rok 2002/2003
7. Tematické plány učiva pro školní rok 2002/2003
8. Zásady provozního řádu Základní školy Budislav ze dne 1. července 2001
9. Vnitřní řád školy z 1. května 2001

10. Koncepční záměry Základní školy Budislav pro období 2000 – 2005 z 18. listopadu 1999
11. Plán práce Základní školy Budislav pro školní rok 2002/2003
12. Zápisy z pedagogických rad – poslední zápis z 21. ledna 2003
13. Kritéria pro přiznání osobního ohodnocení a mimořádných odměn pro školní rok 2002/2003
14. Vnitřní klasifikační řád z 28. srpna 1999
15. Řád školní družiny z 1. března 2003
16. Roční plán školní družiny Budislav – bez bližšího určení
17. Inspekční zpráva čj. 104 241/00-2607 ze dne 19. června 2000
18. Inspekční zpráva čj. O-10-04/9697-082 ze dne 21. února 1997
19. Třídní výkazy 1. – 4. ročníku vedené ve školním roce 2002/2003
20. Třídní knihy I. a II. třídy vedené ve školním roce 2002/2003
21. Třídní knihy I. a II. třídy vedené ve školním roce 2001/2002
22. Kniha úrazů – poslední zápis z 5. března 2002
23. Přehled výchovně vzdělávací práce školní družiny vedený ve školním roce 2002/2003
24. Docházkový sešit vedený ve školním roce 2002/2003
25. Zápisní lístky do školní družiny pro školní rok 2002/2003
26. Rozvrhy hodin podle tříd pro školní rok 2002/2003
27. Rozvrhy hodin podle vyučujících pro školní rok 2002/2003
28. Přehled výchovné práce mateřské školy za školní rok 2002/2003
29. Prozatímní školní program mateřské školy platný pro školní rok 2002/2003
30. Plány výchovně-vzdělávací práce za školní rok 2002/2003
31. Dokument „Organizace dne dětí“ platný od 1. září 2002
32. „Školní řád pro rodiče dětí mateřské školy“ platný od 1. září 2002
33. „Bezpečnostní opatření při práci s dětmi v mateřské škole“
34. „Zásady provozního řádu mateřské školy“ platné od 8. ledna 2003
35. Kritéria pro příjem dětí do mateřské školy
36. Rozpis přímé výchovné činnosti učitelky pro školní rok 2002/2003
37. Pracovní náplň učitelky mateřské školy ze dne 1. září 2002
38. Záznamy z hospitační činnosti ředitele za školní roky 2001/2002 a 2002/2003

ZÁVĚR

Ředitel školy umožňuje uspořádáním rozvrhu studium druhé vyučující ve škole i přes obtížnost zastupování.

Z přidělených finančních prostředků jsou každoročně obnovovány a dokupovány pouze nejn nutnější učebnice a pomůcky. Škole pomáhají i prostředky z fondu Spolku rodičů a přátel školy a od jiných sponzorů.

Metody a formy práce při výuce byly vhodné pro práci ve spojených ročnících.

Osobnost dítěte byla respektována jak při činnostech sledovaných v základní škole, tak ve školní družině.

Kázeň žáků byla na velmi dobré úrovni.

Mateřská škola je nedílnou součástí organizace, ředitel si je vědom specifických zvláštností a odlišností předškolní výchovy, dobře se v problematice orientuje. Častější absence učitelky stěžují růst kvality průběhu a výsledků výchovně-vzdělávací práce. Přetrvává kvalitní spolupráce mezi mateřskou školou a základní školou, vzájemné soužití je přínosem nejen v oblasti provozní, ale i pedagogické ve prospěch dětí a žáků.

Při porovnání s výsledky minulé inspekce ve škole setrvává velmi dobrý stav řízení i vzdělávání ve škole.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektoři	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Mgr. Jana Richterová
Členka týmu	Marcela Toušovská

Ve Svitavách dne 25. dubna 2003

Datum a podpis ředitele školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 29. dubna 2003

Razítko

Ředitel školy	Podpis
Mgr. Petr Čermák

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. Připomínky k obsahu inspekční zprávy jsou její součástí.

Hodnotící stupnice

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

Plní, je v souladu	Dodržuje, čerpá účelně, efektivně.
Neplní, není v souladu	Nedodržuje, nečerpá účelně, efektivně.

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Krajský úřad Pardubice	15. května 2003	104 118/03-5146
Obecní úřad Budislav	15. května 2003	104 119/03-5146

Připomínky ředitele školy

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