



**Česká školní inspekce
Moravskoslezský inspektorát**

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Čj. ČŠIT-1825/12-T

Název právnické osoby vykonávající činnost školy:	Mateřská škola Malá Morávka, okres Bruntál, příspěvková organizace
Sídlo:	793 36 Malá Morávka 52
IČ:	70 997 900
Identifikátor:	600 131 190
Právní forma:	příspěvková organizace
Zastoupená:	Ivetou Vlčkovou, ředitelkou školy
Zřizovatel:	Obec Malá Morávka, 793 36 Malá Morávka 55
Místo inspekční činnosti:	Mateřská škola 793 36 Malá Morávka 52
Termín inspekční činnosti:	6. – 8. listopad 2012

Předmět inspekční činnosti

Následná inspekční činnost zaměřená na:

- zjišťování a hodnocení naplňování školního vzdělávacího programu a jeho souladu s právními předpisy a Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání podle ustanovení § 174 odst. 2 písm. c) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon);
- zjišťování a hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání podle školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání podle ustanovení § 174 odst. 2 písm. b) školského zákona);
- kontrolu odstranění nedostatků zjištěných při inspekční činnosti konané ve dnech 15. – 17. března 2011 v Mateřské škole Malá Morávka, okres Bruntál, příspěvková organizace.

Aktuální stav školy

Mateřská škola Malá Morávka, okres Bruntál (dále „MŠ“ nebo „škola“) je příspěvkovou organizací, kterou zřizuje Obec Malá Morávka.

V souladu se zápisem do rejstříku škol a školských zařízení vykonává výše uvedená právnická osoba činnost mateřské školy a školní jídelny. Kontrolou dokumentů osvědčující

vznik školy bylo zjištěno, že údaje uvedené ve statistických výkazech a v Rozhodnutí Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy (dále „MŠMT“) o zařazení školy do rejstříku škol a školských zařízení jsou v plném souladu se skutečností.

Mateřská škola vzdělává děti ve věku od 2,5 do 6 – 7 let. Ve dvou třídách jsou zařazeny děti dle věku. Kapacita školy je stanovena na 40 dětí. Ze současného počtu 35 zapsaných dětí škola eviduje 2 děti s odloženou školní docházkou, děti se speciálními vzdělávacími potřebami a děti mimořádně nadané nevykazuje. Provozní doba školy je od 6:15 do 16:00 hodin. Výše úplaty za předškolní vzdělávání (školné) pro školní rok 2012/2013 činí 120,- Kč měsíčně.

MŠ sídlí ve dvou patrech třípodlažní budovy v centru obce, jehož vlastníkem je zřizovatel školy. Ve třetím podlaží se nachází obecní byt. Škola má ve vztahu k počtu dětí i vzdělávacím činnostem odpovídající prostorové podmínky. Využívá dvě třídy s hernami, stálou dětskou lehárnu, dětskou šatnu, sociální zařízení a provozní prostory pro zaměstnance. Místnosti pro pobyt starších dětí (23) jsou prostorné, umožňují realizaci individuálních, skupinových i frontálních činností. Menší prostory má k dispozici 12 mladších dětí, které odpovídají sníženému počtu dětí v této třídě. Vybavenost hračkami, učebními, výtvarnými a sportovními pomůckami i dalšími materiály je standardní, jejich dostupnost je v obou třídách zajištěna. Počítač s výukovými programy pro potřeby dětí MŠ nemá. Dětské stoly a židle odpovídají antropometrickým požadavkům. Součástí školy je školní jídelna, která zabezpečuje stravování pro děti i zaměstnance MŠ. Prostředí školy je zdravotně nezávadné, bezpečné a estetické.

Na budovu školy navazuje rozlehlá školní zahrada, jejíž vybavení umožňuje dětem provozování sezónních, pohybových i relaxačních činností.

Ve spolupráci se zřizovatelem, který mimo jiné financuje provoz a běžnou údržbu MŠ, zajišťuje škola dle finančních možností obnovu a modernizaci vybavenosti.

Vzdělávání dětí zabezpečují 3 pedagogické pracovnice, které se zaměřují zejména na komplexní přípravu dítěte na plnohodnotný život a environmentální oblast. Usilují o vytvoření příznivé rodinné atmosféry, podporují spolupráci se zákonnými zástupci dětí, veřejností i dalšími partnery při vytváření vzdělávací nabídky. Dlouhodobě MŠ obohacuje svůj vzdělávací program o různé programy pro děti, zákonné zástupce i veřejnost. Zájmové kroužky pro děti (hudebně dramatický a výtvarný, seznamování s anglickým jazykem) zajišťují učitelky, logopedickou péči zabezpečuje externí pracovnice. K tradičním aktivitám školy, které se často ředitelce daří realizovat s přispěním sponzorů, patří školní výlety, lyžařské kurzy, exkurze pro děti, ekologicky zacílené činnosti, pracovní dílničky pro děti a rodiče, maškarní karnevaly, drakiády, besídky, lyžařské závody, oslavy Dne dětí a Dne matek, promoce absolventů MŠ aj.

Vedení školy úspěšně navazuje kontakty s partnery z Jesenicka (např. spolupráce se SKI areálem Kopřivná, Chráněnou krajinnou oblastí Jeseníky atd.), které vhodným způsobem doplňují a rozšiřují vzdělávací nabídku MŠ.

Od poslední inspekční činnosti konané ve dnech 15. – 17. března 2011 (inspekční zpráva čj. ČŠIT-446/11-T) došlo v MŠ k pozitivním změnám a odstranění zjištěných bezpečnostních rizik.

Riziko:

1. zastaralé a poničené kovové kryty radiátorů, které mohou způsobit zaklínění a poranění prstů dětí

Odstranění zjištěného nedostatku:

Ve spolupráci ředitelky se zřizovatelem a za jeho značné finanční podpory byly v MŠ nainstalovány nové radiátory.

Ředitelka školy přijala adekvátní opatření, riziko společně se zřizovatelem odstranila.

Riziko:

2. nerovnosti podlahových krytin ve třídě a herně, které mohou zapříčinit zakopnutí a pád

Odstranění zjištěného nedostatku:

Nerovnosti podlahových krytin ve třídě a herně vyřešila ředitelka odstraněním prahu, zhotovením přechodu mezi místnostmi se zmírněným sklonem a pořízením nového koberce v herně.

Ředitelka školy přijala opatření a eliminovala výše uvedené riziko.

Riziko:

3. nezajištěné dveře vedoucí z herny do šatny, které umožňují volný pohyb dětí v šatně bez dozoru a jejich možný odchod z MŠ

Odstranění zjištěného nedostatku:

Nezajištěné dveře z herny do šatny jsou uzamčeny, klíč je uložen mimo dosah dětí.

Ředitelka školy přijala adekvátní opatření a eliminovala výše uvedené riziko.

Dále byly shledány nedostatky ve vzdělávacích oblastech:

- nižší využití integrovaného přístupu ke vzdělávání, nepřesné převedení RVP PV do praxe školy a sporadické zařazování novodobých metod a forem práce do vzdělávacích aktivit

Odstranění zjištěných nedostatků:

V průběhu následné inspekční činnosti inspekční komise hospitovala v obou třídách. Dětem byl nabídnut dostatek vzdělávacích aktivit korespondujících s třídním vzdělávacím programem i zpracovanou denní nabídkou vzdělávacích činností. Vzdělávání probíhalo formou skupinových i individuálních činností, ve spontánních i řízených činnostech bylo zřejmé využívání prožitkového a kooperativního učení, na něž je kladen důraz i ve školním a třídních vzdělávacích programech.

Ředitelka cíleně a vhodnými metodami (plánováním, hospitacemi, analýzami) nedostatky ve vzdělávacích oblastech a činnostech odstranila.

Hodnocení hlavních výsledků vzdělávání ve vztahu ke školnímu vzdělávacímu programu

Předškolní vzdělávání probíhá dle školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (dále „ŠVP“) s motivačním názvem „*Na světě je přece krásně, aneb čas splněných přání*“. K termínu inspekční činnosti je ŠVP plně v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání (dále „RVP PV“). ŠVP vychází z reálných materiálních, organizačních i personálních podmínek školy, má vytýčeny vzdělávací záměry a poskytuje široké laické i odborné veřejnosti všechny potřebné informace o škole a její činnosti. Na ŠVP navazují 2 třídní vzdělávací programy (dále

„TVP“) s tematickými bloky, ve kterých učitelky uvádějí dostatečně zajímavou nabídku vzdělávacích podnětů a příležitostí, nejsou opomenuty činnosti zaměřené na environmentální vzdělávání. Učitelky pravidelně tematické bloky vyhodnocují, získané poznatky využívají ke stanovení dalších postupů a zkvalitňování předškolního vzdělávání.

Inspekční komise při hodnocení MŠ vycházela z pozorování organizace vzdělávání, studia dokumentace školy, hospitací a rozhovorů s ředitelkou i zaměstnanci. Byla zaznamenána pozitivní pracovní atmosféra, která napomáhá postupnému naplňování cílů uvedených v ŠVP.

V rámci inspekční činnosti byly průřezově hospitovány celodenní vzdělávací činnosti v obou třídách u všech pedagogických pracovníků. Vzdělávání bylo realizováno dle platného režimu a na základě předem vymezených témat. Pedagogické pracovníce byly na vzdělávací práci s dětmi předem zodpovědně připraveny.

Ve *spontánních činnostech* měly děti dostatek příležitostí k volným i částečně řízeným i pohybovým aktivitám, hrály si individuálně a ve skupinách, rozvíjely hry manipulační, konstruktivní i výtvarné. *Řízené činnosti* byly vhodně motivovány, požadavky kladené na děti byly úměrné jejich schopnostem. V dostatečném časovém rozpětí plnily zadané úkoly a měly možnost započatou aktivitu dokončit. Učitelky využívaly metody a formy práce orientované na sociální a prožitkové učení, nabízenými aktivitami, praktickými a intelektuálními činnostmi vedly děti k osvojování základních klíčových kompetencí ve všech vzdělávacích oblastech. Denní řád je flexibilní, umožňuje učitelkám reagovat na aktuální situace vycházející z potřeb dětí.

Hygienické a stravovací návyky dětí jsou na standardní úrovni. Během celého dne je zabezpečen pitný režim a je respektována individuální potřeba spánku jednotlivých dětí. Pobyt venku je realizován zejména formou vycházek a pobytů na školní zahradě, a to vždy s přihlédnutím k momentální kvalitě ovzduší.

Z hlediska ochrany zdraví a bezpečnosti dětí je působení MŠ úspěšné. Vedení školy zpracovalo pravidla pro zajištění bezpečnosti dětí ve škole, na školní zahradě i mimo prostory MŠ, ty jsou průběžně uplatňovány. Děti jsou pravidelně a prokazatelným způsobem seznamovány s bezpečnostními a zdravotními riziky. Od poslední inspekční činnosti v roce 2011 vykazala MŠ jeden dětský úraz.

Všestranný osobnostní a individuální rozvoj dětí pedagogické pracovníce průběžně mapují a zaznamenávají do diagnostických záznamů úrovně očekávaných kompetencí dítěte. Způsob vedení diagnostických záznamů, včetně grafomotorických, pracovních a výtvarných prací dětí, koresponduje s požadavky soudobého pojetí hodnocení dětí. Pedagogické pracovníce také zpracovaly individuální vzdělávací plány pro 2 děti s odloženou školní docházkou.

Mateřská škola informuje zákonné zástupce o svém školním vzdělávacím programu, vzdělávací nabídce, akcích školy i vzdělávacích pokrocích jednotlivých dětí. K informovanosti vedení školy i pedagogické pracovníce využívají každodenního osobního kontaktu se zákonnými zástupci dětí, formálních i neformálních rozhovorů na školou pořádaných akcích, nástěnky ve vstupním prostoru MŠ a šatně dětí, webových stránek školy (www.moravka.estranky.cz), obecního tisku a školního zpravodaje *Malý Moraváček*. Rozsah poradenské činnosti odpovídá charakteru a potřebám školy i přijatých dětí, v oblasti logopedie poskytuje zákonným zástupcům poradenské služby externí pracovníce.

Z pozorování chování a projevů dětí je zřejmé, že jsou v prostředí školy spokojené a cítí se zde jistě a bezpečně. Atmosféra ve třídách byla pozitivní a přátelská. Pedagogické

pracovnice i správní zaměstnankyně společně usilují o vytvoření pro děti příjemného prostředí.

Hodnocení předpokladů školy ke vzdělávání podle požadavků školského zákona

Vzdělávání v MŠ zajišťují 3 pedagogické pracovnice včetně ředitelky, z nichž 2 jsou pro vzdělávací práci s dětmi předškolního věku kvalifikované, jedna učitelka s dvouletou praxí je nekvalifikovaná. Struktura využití pracovní doby pedagogických pracovnic a jejího naplňování je v souladu s platnými předpisy.

Ředitelka školy podporuje profesní růst učitelek v rámci samostudia a dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků (dále „DVPP“). Plán vzdělávání i výběr témat a akcí je orientován na potřeby školy a dětí. Ředitelka také systematicky odborně vede nekvalifikovanou učitelku a kromě vzdělávání usiluje o zkvalitňování její pedagogické práce např. vzájemnými hospitacemi s rozbory.

Ředitelka splňuje požadavky pro výkon funkce ředitele, plní si své právní povinnosti vyplývající z příslušných ustanovení školského zákona a své záměry projednává s ostatními pracovníky na pracovních schůzkách a pedagogických radách. Zodpovědně zpracovává dokumentaci školy a vede MŠ v souladu se zásadami předškolního vzdělávání. Organizační struktura podporuje strategické záměry školy, vnitřní normy obsahují práva i povinnosti všech zúčastněných. Vedení podporuje plynulý chod školy, pozitivní pracovní klima i naplňování ŠVP. Úroveň řízení odpovídá typu školy, je účinné a systematické.

Povinná školní i třídní dokumentace (školní řád, školní matrika, třídní knihy, pedagogická dokumentace i kniha úrazů) je vedena v intencích legislativních požadavků.

Ředitelka při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání postupuje v souladu s platnými právními předpisy. V rámci přijímacího řízení preferuje bezprostřední kontakt se zákonnými zástupci dětí i dětmi samotnými. Nově přijaté děti se mají možnost v rámci adaptačního programu účastnit vybraných aktivit školy. Materiál *Hodnocení školy* slouží jako prostředek ke zvyšování úrovně vzdělávání.

Z předložené dokumentace a přímého pozorování celodenních bloků vyplynulo, že dosažená úroveň vzdělávání odpovídá osobnostním, individuálním i zdravotním předpokladům dětí předškolního věku, pedagogickými pracovníky jsou u dětí cíleně rozvíjeny elementární předčtenářské i matematické dovednosti. Úroveň vzdělávání a strategie pedagogického procesu jsou hodnoceny jako standardní.

Závěry

MŠ poskytuje předškolní vzdělávání v souladu s údaji uvedenými v platných dokumentech osvědčujících vznik školy. Povinně zapisované údaje v rejstříku škol a školských zařízení jsou v souladu se skutečností. Ve vlastní činnosti škola dodržuje právní předpisy související s poskytovaným předškolním vzděláváním.

Předškolní vzdělávání MŠ realizuje podle zpracovaného školního vzdělávacího programu, který zohledňuje reálné podmínky i možnosti školy a připravuje děti pro úspěšný přechod na další stupně vzdělávání v souladu se školským zákonem i RVP PV.

MŠ splňuje zákonné podmínky při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání a respektuje zásady rovného přístupu.

MŠ má účinné preventivní systémy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, průběžně vyhodnocuje zdravotní i bezpečnostní rizika a přijímá opatření k jejich minimalizaci.

Materiální i personální podmínky MŠ umožňují realizaci ŠVP. Informační, hodnotící a další školní systémy MŠ podporují řádný chod organizace a jsou funkční. Úroveň řízení i organizační struktura odpovídají typu i velikosti školy.

MŠ usiluje o podporu úspěšnosti každého dítěte a vytváří podmínky pro jeho rozvoj. Ve spontánních i řízených aktivitách převažují účinné moderní pedagogické metody a přístupy, které vedou k rozvíjení základních klíčových kompetencí a funkčních gramotností v rozsahu individuálních možností a potřeb dětí.

Pozitivně jsou hodnoceny osobní zainteresovanost ředitelky i všech zaměstnanců MŠ na rozvoji školy, příznivá pracovní atmosféra, spolupráce s organizacemi, jež přispívají k obohacení vzdělávacího programu a pořádání akcí pro děti i nadstandardní aktivity realizované učitelkami MŠ a externí pracovníci.

Ředitelka školy pracovala s výsledky hodnocení České školní inspekce a zajistila odstranění všech zjištěných nedostatků.

MŠ plní cíle předškolního vzdělávání v souladu se zásadami a požadavky školského zákona, je hodnocena jako standardní.

Seznam dokladů a materiálů, o které se inspekční zjištění opíralo

1. Zřizovací listina příspěvkové organizace Mateřské školy Malá Morávka, okr. Bruntál, schválena zastupitelstvem obce č. 148/2002, ze dne 24. 10. 2002
2. Příloha č. 1 a č. 2 ke Zřizovací listině Mateřské školy, okres Bruntál, Malá Morávka, ze dne 31. 12. 2002 – Darovací smlouva, majetek školy
3. Rozhodnutí Krajského úřadu Moravskoslezského kraje ve věci návrhu na zápis změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení, čj. MSK 129940/2006, ze dne 8. 8. 2006, s účinností od 1. 9. 2006 - změna názvu právnické osoby
4. Rozhodnutí Krajského úřadu Moravskoslezského kraje ve věci změny zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení, čj. ŠMS/16036/03/Mu, ze dne 10. 10. 2003, s účinností od 1. 1. 2004 – kapacita mateřské školy a školní jídelny
5. Výpis z rejstříku škol a školských zařízení – orientační, ze dne 19. 10. 2012
6. Jmenování do funkce ředitelky Mateřské školy Malá Morávka, s účinností od 1. 1. 2003, vydané usnesením č. 148/2002 zastupitelstva obce Malá Morávka, ze dne 25. 9. 2002
7. Potvrzení ve funkci ředitelky mateřské školy Malá Morávka na dobu 6 let, ze dne 28. 6. 2012
8. Výkaz o mateřské škole S 1-01 podle stavu k 30. 9. 2012, ze dne 1. 10. 2012
9. Školní vzdělávací program „*Na světě je přece krásně, aneb čas splněných přání*“, ze dne 1. 9. 2012
10. *Třídní vzdělávací programy 2012/2012, 2012/2013*, k termínu inspekční činnosti
11. *Školní řád, čj. 201/2011*, s účinností od 1. 9. 2011, ze dne 1. 9. 2011
12. *Roční plán školy na školní rok 2012/2013*, k termínu inspekční činnosti
13. *Vnitřní organizace mateřské školy*, s účinností od 1. 9. 2012, čj. 125/2010, ze dne 1. 9. 2011
14. *Organizační řád Mateřské školy Malá Morávka, okres Bruntál*, čj. 136/2011, s účinností od 1. 9. 2011, k termínu inspekční činnosti
15. Školní matrika (35 dětí), k termínu inspekce
16. *Hodnocení školy za školní rok 2009/2010*, čj. 91/2010, k termínu inspekční činnosti
17. *Příhláška dítěte k zápisu do mateřské školy*, k termínu inspekční činnosti
18. *Rozhodnutí o přijetí dítěte do mateřské školy*, k termínu inspekční činnosti
19. *Evidenční list pro dítě v mateřské škole*, k termínu inspekční činnosti
20. *Kontrolní činnost ředitelky mateřské školy*, čj. 176/2006, s platností od 1. 1. 2007, ze dne 18. 12. 2006
21. *Plán práce rozpracovaný na měsíce – ředitelka školy*, k termínu inspekční činnosti
22. *Přehled dosažených vědomostí jednotlivých dětí na školní rok 2012/2013*, k termínu inspekční činnosti
23. *Plán hospitací na školní rok 2012/2013*, ze dne 1. 9. 2012
24. Hospitační záznamy MŠ, k termínu inspekční činnosti
25. *Plán DVPP na rok 2010/2011, 2011/2012 a 2012/2013*, k termínu inspekční činnosti
26. *Směrnice ředitele školy k dalšímu vzdělávání pedagogických pracovníků*, čj. 138/2007, s účinností od 1. 1. 2008, nedatováno

27. *Seznam zaměstnanců Mateřské školy v Malé Morávce, okres Bruntál, příspěvková organizace*, k termínu inspekční činnosti
28. *Další vzdělávání pedagogických pracovníků – certifikáty, seznamy absolvovaných akcí, záznamy o samostudiu*, k termínu inspekční činnosti
29. *Diagnostický záznam úrovně očekávaných kompetencí dítěte*, k termínu inspekční činnosti
30. *Výtvarné a grafomotorické záznamy (35 dětí)*, k termínu inspekční činnosti
31. *Individuální výchovně vzdělávací plán (OŠD) – 2 děti*, k termínu inspekční činnosti
32. *Třídní knihy - školní roky 2011/2012 a 2012/2013*, k termínu inspekční činnosti
33. *Zajištění bezpečnosti dětí (třídní knihy) - školní roky 2011/2012 a 2012/2013*, k termínu inspekční činnosti
34. *Směrnice k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví v mateřské škole*, čj. 133/2007, ze dne 1. 1. 2007
35. *Přehledy docházky dětí za školní roky 2011/2012 a 2012/2013*, k termínu inspekční činnosti
36. *Personální dokumentace pedagogických pracovníků mateřské školy – doklady o dosaženém vzdělání*, k termínu inspekční činnosti
37. *Pracovní doba pedagogických pracovníků ve školním roce 2012/2013 (3 pedagogové)*, k termínu inspekční činnosti
38. *Plán pedagogických rad na školní rok 2012/2013*, ze dne 1. 9. 2012
39. *Plán provozních porad na školní rok 2012/2013*, ze dne 1. 9. 2012
40. *Zápisy z pedagogických rad za školní roky 2011/2012 a 2012/2013*, k termínu inspekční činnosti
41. *Plán spolupráce s rodinou na školní rok 2012/2013*, ze dne 1. 9. 2012
42. *Plán spolupráce MŠ a ZŠ na školní rok 2012/2013*, ze dne 1. 9. 2012
43. *Plán akcí školy na školní rok 2012/2013*, ze dne 1. 9. 2012
44. *Knihy úrazů*, k termínu inspekční činnosti
45. *Zápisy z rodičovských schůzek za školní roky 2011/2012 a 2012/2013*, k termínu inspekční činnosti
46. *Inspekční zpráva čj. ČŠIT-446/11-T*, ze dne 28. 3. 2011
47. *Elektronický kontakt: skolka.moravka@tiscali.cz*

Poučení

Podle ustanovení § 174 odst. 14 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, Moravskoslezský inspektorát, Matiční 20, 702 00 Ostrava, případně prostřednictvím datové schránky (g7zais9) nebo na e-podatelnu csi.t@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, jichž se týká, a v Moravskoslezském inspektorátu České školní inspekce.

Složení inspekční komise a datum vyhotovení inspekční zprávy

V Ostravě 19. listopadu 2012

(razítko)

Mgr. Ivana Radová, školní inspektorka

Mgr. Ivana Radová, v. r.

Mgr. Hana Slaná, školní inspektorka

Mgr. Hana Slaná, v. r.

Mgr. Jarmila Němečková, školní inspektorka

Mgr. Jarmila Němečková, v. r.

Datum a podpis ředitele školy potvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

V Malé Morávce 26. 11. 2012

(razítko)

Iveta Vlčková, ředitelka školy

Iveta Vlčková, v. r.

Připomínky ředitelky školy

10. 12. 2012

Připomínky nebyly podány.