



**ČESKÁ REPUBLIKA**

**Česká školní inspekce**

**Jihomoravský inspektorát - oblastní pracoviště Brno**

---

---

# **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

**Mateřská škola Brno, Libušina třída 29**

**Libušina třída 29, 623 00 Brno**

**Identifikátor školy: 600 107 612**

**Termín konání komplexní inspekce: 9. - 11. říjen 2001**

<b>Čj.</b>	125185/01 - 110 15
<b>Signatura</b>	kl2av102

## CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Mateřská škola, Brno, Libušina třída 29 je umístěna v samostatné účelové budově. Sdružuje mateřskou školu a školní jídelnu. Ve školním roce 2001/2002 je zapsáno k docházce 75 dětí. Kapacita školy je ve všech jejích součástech dodržena. Do tří tříd, které jsou věkově heterogenně složeny, jsou děti rozděleny podle přání rodičů. V rámci svého programu škola nabízí prevenci poruch komunikačních schopností, plavecký výcvik, výuku anglického jazyka a rozvoj talentu dětí ve výtvarném kroužku.

Zřizovatelem je město Brno - Městská část Kohoutovice, Bašného 36, 623 00 Brno. Škola se stala od 1. ledna 2001 příspěvkovou organizací s právní subjektivitou.

## HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ

Kvalita vzdělávací činnosti byla hodnocena především na základě hospitační činnosti, kterou školní inspektorky realizovaly v řízených a spontánních činnostech v mateřské škole. Úroveň výchovně vzdělávací práce byla sledována v oblasti plánování a podmínek vzdělávání. Dále byla sledována účelnost organizace, používaných metod a forem práce, způsobu motivace a hodnocení, účinnosti interakce a komunikace.

### **Plánování a příprava vzdělávací činnosti**

Učitelky se na práci průběžně a neformálně připravují, chystají či vyrábí řadu pomůcek a materiálů. Sestavují čtvrtletní a týdenní tematické plány zaměřené převážně na ekologickou výchovu a přírodní tematiku. Zvýšenou pozornost věnují estetické výchově a péči o tělesný rozvoj. Pro krátkodobé plánování využívají rozličných dostupných publikací o výchovně vzdělávací práci v předškolním období, pracovního plánu a programového zaměření školy. Všechny výchovné složky jsou v plánech rovnoměrně zahrnuty. Úkoly však nejsou vybírány zcela systematicky a nepostihují všechny oblasti činností realizované v průběhu dne. Chybí jejich diferencování vzhledem k individuálním schopnostem a potřebám dětí.

*Plánování a příprava vzdělávací činnosti má průměrnou úroveň.*

### **Podmínky vzdělávací činnosti**

Mateřská škola má pro zabezpečení vzdělávací činnosti velmi dobré personální podmínky. Všechny pedagogické pracovnice jsou odborně a pedagogicky způsobilé, jedna absolvovala kurz pro logopedické asistentky. Tři z nich pracují na zkrácený úvazek Organizace a promyšlené využití souběžného působení učitelek v přímé práci s dětmi je vzhledem k výši úvazků, délce provozu a rozvržení pracovní doby učitelek efektivní. Podle svého zaměření učitelky zajišťují kromě běžných činností i péči o talentované děti a individuální logopedickou péči.

Prostorové podmínky MŠ jsou vzhledem k počtu přijatých dětí a realizaci vzdělávací činnosti optimální. Třídy a herny jsou dostatečně prostorné, podnětné a funkčně vybavené vhodným nábytkem. Jeho uspořádání vytváří dostatek možností nejen pro individuální a skupinové hry dětí, ale i pro pohybové aktivity. Vybavení hračkami, učebními pomůckami, literaturou i audiovizuální technikou je standardní. Vše je přehledně uloženo a je dětem volně dostupné. Pro zpestření herních aktivit vytvářejí učitelky některé doplňky samy. Přilehlá školní zahrada poskytuje dostatečné prostorové zázemí k relaxaci i tělesnému rozvoji dětí. Její využití je však nižší, než je obvyklé, vzhledem k narušování zrakové pohody přímým slunečním světlem a nedostatečné zábraně proti jejímu neoprávněnému využívání.

Psychohygienické podmínky školy jsou celkově dobré. Třídy i společné prostory jsou světlé, čisté a vkusně vyzdobené výtvarnými pracemi dětí. Školní nábytek zohledňuje rozdílnou tělesnou výšku dětí, odpovídá potřebám dětí a realizovaným vzdělávacím činnostem. Režim dne rámcově vymezuje dobu pro spontánní a řízené činnosti, které byly v průběhu inspekce zastoupeny vyváženě. V práci s dětmi byla patrná orientace na samostatnost dětí, uspokojování jejich potřeb a zájmů a svobodu při výběru činností. Z tohoto pohledu byla organizace odpoledního odpočinku efektivní pouze u předškolních dětí. Pitný režim je zaveden ve všech třídách nebyl však dětmi v průběhu inspekce dostatečně využíván. Stravovací režim zohledňuje dostatečný časový odstup jednotlivých jídel, způsob nakládání s prádlem je v souladu s hygienickými požadavky.

***Pro realizaci výchovně vzdělávacího programu má škola vytvořeny velmi dobré personální a materiální podmínky. Úroveň psychohygienických podmínek byla průměrná.***

### **Řízené a spontánní činnosti**

Organizace spontánních i řízených činností umožňovala ve všech třídách jejich přirozené a nenásilné prolínání. Učitelky promyšleně navozovaly učební příležitosti jako nabídku pro jednotlivé děti nebo skupinu. Děti nebyly do činností nuceny, měly prostor pro rozhodování a možnost volby. na základě nabídky. Většina dětí se tak do činností zapojovala zcela spontánně, dokázala hru ať již námětovou či konstruktivní samostatně rozvíjet a poradit si s určitým problémem. Vůči dětem byla uplatňována vlídnost, respektování jejich rozdílných potřeb a ve výrazné převaze důslednost. Vhodně zvolené formy práce preferovaly individuální a skupinovou činnost. Dávaly dětem prostor k sebeuplatnění, aktivnímu učení, vytváření patřičných sociálních vazeb, samostatnosti v režimových momentech, včetně možnosti aktivních slovních projevů. Při samostatném plnění úkolů byla dětem poskytována rada, která u dětí podporovala rozvoj logického myšlení. Vhodně byly zařazeny formy práce, které děti připravují na práci v základní škole a pěstují návyky a dovednosti budoucích školáků. Děti se chovaly zdvořile, ohleduplně k sobě navzájem i dospělým, prostředí i k hračkám. Mezi dětmi byly patrné velmi pěkné vztahy a ochota pomáhat mladším dětem. K optimálnímu rozvoji sociálních vazeb přispívají věkově smíšené t kolektivy. Z chování a projevů dětí bylo patrné, že upevňování kulturních a společenských návyků věnuje škola patřičnou pozornost.

Při všech sledovaných činnostech byla motivace dominantní a umožňovala dětem plně prožít veškeré činnosti. Učitelky citlivě uplatňovaly vtip a humor, umožňovaly věci zažít a zkusit je v praxi. Jejich vstupy do herních aktivit i činností byly taktní a přirozené. Při činnostech děti povzbuzovaly k vyjádření svého pocitu či potřeby, vedly je k dokončení započatých činností. Slovní zásobu aktivizovaly zejména pojmenováváním vnímaných předmětů a jevů, ale i experimentací se slovy a dramatizací. Neformální hodnocení probíhalo průběžně, bylo pozitivní, avšak málo konkrétní a adresné. V menší míře učitelky byly děti vedeny k sebehodnocení i hodnocení ostatních. Ve sledovaných činnostech se děti projevovaly aktivně, rozhodně a samostatně. Úroveň v oblasti poznatků a dovedností se jevila jako přiměřená odpovídající věku dětí. V oblasti společenských, kulturních a hygienických návyků byly projevy dětí, způsob chování i jednání mimořádně vyspělý.

***Efektivita organizace, používané metody a formy práce uplatňované při řízených a spontánních činnostech byly hodnoceny jako velmi dobré, stejně, tak byly hodnoceny účinnost motivace, úroveň spolupráce a komunikace, způsob hodnocení měl průměrnou úroveň.***

***Kvalita vzdělávací činnosti školy měla celkově velmi dobrou úroveň.***

## HODNOCENÍ PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ

### Plánování

Trojtřídní mateřská škola zajišťuje celodenní péči o děti ve věku od tří do šesti let (výjimečně mladší) a děti s odloženou školní docházkou. Její základní orientací je vytvářet podnětné, věcné a estetické prostředí do kterého by se děti těšily a cítily se v něm spokojeně. Snaží se více otevírat veřejnosti, spolupracovat s rodinou a cílevědomě podporovat psychosociální rozvoj dětí.

Hlavní směry činnosti školy jsou obsaženy v dlouhodobých koncepčních záměrech. Stanovené priority se týkají především výchovy k ochraně životního prostředí, ohleduplnosti a naplňování významu "mateřská škola". Do celkové koncepce výchovně vzdělávací práce školy je zahrnuta i nadstandardní péče o děti realizovaná formou kroužků (výtvarný a edukativně stimulační skupina, výuka anglického jazyka) a pravidelná individuální logopedická péče. V oblasti vzdělávací je kladen důraz na kvalitní personální obsazení, podporu dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků formou samostudia a vytváření podmínek pro mimoškolní aktivity. Přijaté koncepci odpovídají hlavní úkoly v ročním plánu práce školy. Jejich obsah je zaměřen na všechny důležité oblasti chodu školy, tj. oblast materiální, organizační a kontrolní, včetně spolupráce se zřizovatelem, základní školou i mimoškolních aktivit. Na roční plán navazují měsíční a týdenní plány, které jsou spoluvytvářeny pracovníky školy. Stanovení termínu plnění a odpovědnosti chybí. Úkoly jsou vyhodnocovány na pedagogických poradách a ve výroční zprávě o činnosti školy. Cíle, které si škola stanovila v rámci dlouhodobé koncepce, ročního pracovního plánu působí věcně, provázaně a střízlivě. Jsou stanoveny na základě programového zaměření školy, požadavků rodičů a analýzy podmínek školy. Koncepční záměry byly projednány se zaměstnanci školy, rodiči i zřizovatelem. Jsou jimi akceptovány a podporovány.

***Rozsah plánování, jeho efektivnost a účelnost má vzhledem k podmínkám školy velmi dobrou úroveň***

### Organizování

Organizačnímu zajištění provozu školy věnuje ředitelka náležitou pozornost. Organizace provozu odpovídá obecně závazným právním předpisům a byla stanovena po projednání s rodiči a zřizovatelem. Rozvržení přímé výchovné práce je efektivní a umožňuje v maximální míře souběžné působení učitelek ve třídách. Časový prostor je vymezen i pro realizaci zájmových aktivit a logopedickou prevencí.

Kontrolovanou povinnou dokumentaci ředitelka vede v souladu s § 45 b zákona ČNR č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních, v platném znění. Zjištěné drobné administrativní a informační nedostatky byly v průběhu inspekce odstraněny

V souladu se systémovým členěním jsou vymezeny kompetence a pracovní náplně zaměstnanců školy. Pravidla pro provoz mateřské školy vymezila ředitelka v základních dokumentech školy, povinnosti ředitelky školy a kompetence vedoucích pracovníků v organizačním řádu školy. Tento dále upravuje jak organizační a řídicí normy, tak i práva povinnosti pracovníků, vnitřní principy řízení a pravidla pro komunikační a informační systém. Ředitelka při řízení účinně využívá jako poradní orgán pedagogickou radu. Porady plní svou funkci, což vyplývá ze zápisů, které jsou z nich pořizovány. Předávání potřebných informací zaměstnancům je zajišťováno běžnými způsoby, zejména operativně, osobním jednáním či předáním materiálů k prostudování. Informace jsou poskytovány také prostřednictvím nástěnky ve sborovně. Odpovědně je zajištěna ochrana osobních dat

zaměstnanců i důvěrných informací o dětech.

Rodičům poskytuje škola informace o provozu, projevech a chování jejich dětí standardním způsobem. Před nástupem nových dětí uskutečňuje třídní schůzku. Stěžejní pozornost v poradenství je věnována především rodičům dětí s odkladem školní docházky, případně s výchovnými či vývojovými problémy. Dostatek informací o škole podává i výroční zpráva o činnosti školy, která může částečně sloužit i jako zdroj sebehodnocení.

V průběhu školního roku organizuje mateřská škola rozmanité akce pro rodiče a veřejnost, které sledují propojení života školy s veřejností (karneval, rozloučení s předškoláky, besídky, oslavy, Václavská pouť, aj.) a zábavné akce pro děti, včetně divadelní představení a koncertů.

***Kvalita a funkčnost organizačního uspořádání mateřské školy a informačních systémů je hodnocena jak velmi dobrá.***

### **Vedení a motivování pracovníků**

K řízení zaměstnanců ředitelka školy účelně využívá systému prostředků operativního řízení. Jeho styl je založen na partnerství, vstřícné spolupráci a vzájemné toleranci všech zúčastněných. Pružné a účinné vedení zaměstnanců zakládá ředitelka především na osobních jednáních s jednotlivci nebo skupinami pracovníků, kterých se týká příslušná problematika. Na provozních poradách, řeší provozně organizační záležitosti. V operativním řízení vychází jednak z plánů práce, dále ze závěrů z kontrol, případně hospitační činnosti. Podmínky, které ředitelka vytváří pro seberealizaci a iniciativu pedagogů a ostatních zaměstnanců se projevují zejména v činnosti zájmových kroužků, mimoškolních aktivitách a akcích školy. Odborný růst učitelek podporuje tím, že jim umožňuje účast na dostupných vzdělávacích akcích a vybavuje školní knihovnu odbornou literaturou. Sama se systematicky a cílevědomě vzdělává v oblasti teorie managementu. Nové poznatky a zkušenosti s učitelkami konzultuje a příležitostně kontroluje jejich využití v přímé práci s dětmi. Pro hodnocení pracovníků jsou zpracována kritéria, ale jejich význam spočívá pouze v tom, že se jimi ovlivňuje výše nenárokových složek platu. Ředitelka upřednostňuje týmovou práci, která se odráží v dobrých mezilidských vztazích a ve vzájemném partnerském jednání.

***Systém vedení a hodnocení pracovníků je dán přirozenou autoritou ředitelky a je hodnocen jako velmi dobrý.***

### **Kontrolní mechanismy**

Potřebné informace o chodu školy a plnění pracovních povinností jednotlivých zaměstnanců ředitelka získává převážně operativní kontrolou a kontrolou vedené dokumentace. Odbornou a pedagogickou úroveň ověřuje na jednání pedagogických rad, příležitostným pozorováním, kontrolou výrobků dětí, aj. Hospitační činností ojedinele. Plnění ročního plánu a programového zaměření školy sleduje a pravidelně vyhodnocuje. Z provedených kontrol záznamy nepořizuje, z hospitační činností zpracovává za určité časové období jeden společný zápis. Na zjištěné nedostatky reaguje a následně je kontroluje. Operativně řeší aktuální problémy i vzniklé situace. Na zjištěné nedostatky reaguje a následně je kontroluje.

***Kontrolní mechanismy jsou účinné, jejich systém a rozsah má průměrnou úroveň.***

### **Hodnocení podmínek vzdělávání**

***V souhrnu je kvalita podmínek vzdělávání hodnocena jako velmi dobrá.***

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

### Hodnocení efektivnosti čerpání NIV

MŠ Libušina třída 29, vznikla jako příspěvková organizace s právní subjektivitou dne 1.1.2001. Z tohoto důvodu (neukončení účetního období 2001) převážná část kritérií hodnocení efektivnosti využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu nemohla být hodnocena v plné míře.

Z výše uvedených důvodu nemohlo být hodnoceno dodržení závazných ukazatelů rozpočtu NIV.

Byla provedena pouze namátková kontrola předložených prvotních účetních dokladů za I pololetí roku 2001. Kontrolou těchto dokladů a rozbořem nákladů dle účetní sestavy za toto období nebylo zjištěno neoprávněné čerpání prostředků ze státního rozpočtu

### Hodnocení efektivnosti čerpání mzdových prostředků

Při hodnocení efektivnosti čerpání mzdových prostředků a kontroly dodržení závazných ukazatelů mzdové regulace rovněž nebylo možno zjistit, zda všechny stanovené závazné ukazatele mzdové regulace budou v období 2001 dodrženy.

Kontrolou Rekapitulace mezd za období 1.-6.2001 bylo zjištěno přečerpání finančních prostředků určených k úhradě plateb za ostatní provedenou práci. Tento rozdíl mezi limitem prostředků na ostatní platby za provedenou práci a skutečným čerpáním v období 1.-6.2001 bude odstraněn změnou v rozpočtu.

### Orientační porovnání skutečného čerpání mzdových prostředků za I. pololetí 2001

<i>položka</i>		<i>limit</i>	<i>skutečné čerpání v období 1.6.2001</i>	<i>čerpání v %</i>
<b>Limit mzdových prostředků celkem</b>		<b>1.302.000</b>	641.489	49,27%
z toho	Limit prostředků na platy	<b>1.299.000</b>	632.180	48,67%
	Limit prostředků na osobní výdaje	<b>3.000</b>	9.309	(úprava rozpočtu)
<b>Počet zaměstnanců celkem</b>		<b>10.87</b>	10,6	98,15%

Kontrola správnosti zařazení zaměstnanců do platových tříd a stupňů proběhla u všech zaměstnanců, jak pedagogických, tak nepedagogických. Touto kontrolou nebylo zjištěno porušení závazných právních norem.

Vnitřní platový předpis MŠ v části druhé, odst. 3, kde se hovoří o možnosti odkladu přiznání vyššího platového stupně pracovníkovi o jeden rok, je v rozporu s §11 a §12 Nařízení vlády č. 251/1992 Sb., o platových poměrech zaměstnanců rozpočtových a některých dalších organizací ve znění pozdějších předpisů. Tato právní norma jednoznačně řeší, kdy a za jakých podmínek postoupí pracovník do vyššího stupně.

Kontrolou dodržení principu čerpání nenárokových složek platu – rozdělení mezi osobní

příplatky a odměny bylo zjištěno čerpání v poměru 84,5% a 15,5 %.

#### **Hodnocení efektivity čerpání OINV**

Z důvodu neukončeného účetního období r. 2001 byla provedena pouze namátková kontrola předložených prvotních účetních dokladů za I. pololetí roku 2001. Kontrolou těchto dokladů a rozbořem jednotlivých nákladů v tomto neuzavřeném období nebylo zjištěno porušení platných právních norem.

#### **Hodnocení efektivity čerpání účelových prostředků**

V roce 2001 MŠ Brno, Libušina třída 29 neobdržela ze státního rozpočtu žádné účelové prostředky.

#### **Hodnocení efektivity čerpání investičních prostředků**

V roce 2001 MŠ Brno, Libušina třída 29 neobdržela ze státního rozpočtu žádné investiční prostředky.

#### **Hodnocení kvality výroční zprávy o hospodaření školy**

Nebylo možné posoudit z důvodu neuzavřeného účetního období.

#### **Hodnocení efektivity využívání prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem k účelu jejich poskytnutí a vzhledem k učebním dokumentům**

*V kontrolovaných oblastech nebylo zjištěno nehospodárné nebo neefektivní čerpání prostředků poskytnutých ze státního rozpočtu.*

### **DALŠÍ VÝZNAMNÁ ZJIŠTĚNÍ**

#### **Školní jídelna**

Školní jídelna zabezpečuje stravování pro děti i zaměstnance školy. Pro svoji činnost má kvalitní provozní a personální podmínky, standardní technické vybavení. K dispozici má prostornou kuchyni se stanovenou kapacitou 120 jídel, skladové prostory s náležitým vybavením a patřičné sociální zázemí. Pracoviště, pracovní nářadí i osobní ochranné pomůcky jsou udržovány v náležitě čistotě, odvětrávání je zabezpečeno. Pracovnice dodržují zásady osobní i provozní hygieny v souladu s ustanoveními řádů školní jídelny. Všichni zaměstnanci ŠJ mají zdravotní průkazy a jsou proškoleni z hygienického minima. Organizace stravování se řídí provozním řádem školní jídelny. Vydávání stravy je plynulé, kultura stolování velmi dobrá.

#### **Provoz a organizace školní jídelny má velmi dobrou úroveň**

## VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Rozhodnutí o změně zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení Č.j. BM 0106/12Jmenovací dekret ředitelky školy ze dne 15.1.1997
- Vyhláška č. 8/1994 o příspěvku na částečnou úhradu neinvestičních nákladů mateřských škol, školních družin a školních klubů v městě Brně
- Koncepce školy
- Roční plán 2000/2001
- Výroční zpráva o činnosti školy za školní rok 200/2001
- Výjimka z počtu dětí ze dne 16.6.2000
- Zápisy z pedagogických rad
- Přehledy výchovné práce
- Evidence dětí
- Přehledy o docházce
- Kniha úrazů
- Řády školy
- Režim dne
- Informační bulletin školy
- Zahajovací výkazy
- Evidence majetku
- Dokumentace BOZP a PO
- Podkladová inspekční dokumentace mateřské školy
- Dotazník pro ředitele před inspekcí
- Záznamy z hospitací
- Dotazníky pro rodiče
- Protokol o předání rozpočtu na rok. 2001 ze dne 8.2.2001
- Schválený rozpočet na rok. 2001
- Účetní sestava "Rozbor nákladů" za období 1-8/2001 z 5.10.2001
- Směrnice č. 3 – Operativní evidence majetku
- Směrnice č. 4 – Poskytování osobních ochranných pracovních prostředků
- Vnitřní platový předpis MŠ Brno, Libušina tř. 29 z 1.1.2001
- Příloha č. 2 Vnitřního platového předpisu
- Personální dokumentace – osobní spisy všech zaměstnanců MŠ
- Dohody o provedení práce uzavřené v r. 2001 – v počtu 5
- Výkaz P1-04 za 1. a 2. čtvrtletí 2001
- Mzdová rekapitulace za 1.-6.2001
- Zásady čerpání FKSP pro r. 2001
- Rozpočet čerpání FKSP za r. 2001
- Bankovní výpisy účtu FKSP za 1-8/2001



## ZÁVĚR

- Škola vytvořila ke spontánním a řízeným činnostem velmi dobré personální a materiální podmínky. Učitelky při práci s dětmi využívají svých odborných znalostí a na práci se průběžně připravují. Svým výchovným stylem i zajištěním pestré nabídky činností vytvářejí u dětí pocit bezpečí, jistoty a pohodové atmosféry. Na velmi dobré úrovni je ve všech třídách rozvinuta volná hra dětí, což dokazuje, že je její úloha učitelkami správně chápána. Děti získávají v mateřské škole velmi dobré znalosti a dovednosti, včetně kulturních a hygienických návyků. Osvojování poznatků spontánním učením nabízí dětem dostatek příležitostí k aktivní spoluúčasti, kreativnímu myšlení a přirozenému verbálnímu projevu.
- Systematické plánování, účinná organizační struktura, přirozené partnerské vedení pracovníků školy vytváří velmi dobré podmínky pro úspěšnou realizaci koncepčních záměrů školy, účinnou kontrolu a efektivní hospodaření se svěřenými státními prostředky.
- Mateřská škola vytváří prostor pro zájmové a mimoškolní aktivity, svou činností i prezentací přispívá k vytváření pocitu sounáležitosti k obci.
- V podmínkách, průběhu a výsledcích vzdělávací činnosti došlo od poslední inspekce ke kvalitativnímu posunu.

### Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektoři:	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	PaedDr. Jiřina Götzová	Jiřina Götzová v.r.
Člen týmu	Mgr. Hana Tesaříková	Hana Tesaříková v.r.

Ve Vyškově dne 23. října 2001

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

Datum převzetí inspekční zprávy: .9. 11. 2001

Razítko

### Ředitelka školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Ludmila Adlerová  
Ludmila Adlerová v.r.  
podpis

*Předmětem inspekce bylo komplexní zhodnocení činnosti školy 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 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 předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Příslušný orgán státní správy: <i>Krajský úřad Jihomoravského kraje, odbor školství, Žerotínovo nám3/5,601 82 Brno</i>	2001-11-22	205/01-11015
Zřizovatel: <i>MČ Brno-Kohoutovice, Bašného 36,623 00 Brno</i>	2001-11-22	206/01-11015

#### Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nejsou podány