



ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Inspektorát

Hradec Králové

Inspekční zpráva

Mateřská škola, Hradec Králové - Věkoše, K Sokolovně 349

K Sokolovně 349, 503 41 Hradec Králové

Identifikátor školy: 600 088 456

Termín konání orientační inspekce: 21. - 23. března 2001

Čj.	096 71/01-1004
Signatura	oilau110

CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Zřizovatelem Mateřské školy Hradec Králové - Věkoše, K Sokolovně 349 je Město Hradec Králové, Ulrichovo náměstí 810, 502 10 Hradec Králové.

Mateřská škola je šestitřídní předškolní zařízení s celodenním provozem. K termínu 21. března 2001 bylo zapsáno 142 dětí ve věku od tří do sedmi let. Ředitelka povolila pro školní rok 2000/2001 výjimku z počtu dětí ve třídách po projednání se školským úřadem a zřizovatelem, kapacita nebyla překročena.

Součástí mateřské školy je školní jídelna s kapacitou 280 jídel, která zajišťuje stravování dětí a zaměstnanců tohoto zařízení.

Orientační inspekce byla zaměřena na hodnocení kvality výchovně vzdělávací činnosti a řízení školy, nehodnotila kvalitu školního stravování.

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVÁNÍ

Plánování a příprava vzdělávací činnosti

Základním materiálem pro plánování a přípravu výchovně vzdělávacích činností je Program výchovné práce pro jesle a mateřské školy, schválený MŠ ČSR pod čj. 33 483/83-201 a upravené časově tematické plány, které na něj navazují.

Plánování výchovně vzdělávací práce vychází z kvalitně zpracované analýzy na závěr uplynulého školního roku. Materiál podrobně hodnotí dosažené výsledky v jednotlivých výchovně vzdělávacích složkách každé třídy. Zároveň byl proveden souhrn zjištění pro celou školu a byla zhodnocena činnost kroužků školy.

Denní program předškolní výchovy je plánován prostřednictvím týdenních plánů tematicky orientovaných, připravovaných učitelkami podle jednotné metodiky školy. Týdenní plány obsahují úkoly a obsahy činností pro všechny složky vzdělávací činnosti. Učitelky průběžně doplňují organizační formu plnění během dne, datum a hodnocení. Jsou stanoveny úkoly pro mravní výchovu a pobyty venku s rekreačním a tělovýchovným zaměřením. Psaní denních příprav je individuálně rozlišeno u jednotlivých pracovníků. Plánované činnosti jsou členěny podle výchovně vzdělávacích složek, jejich zastoupení je rovnoměrné. Zvolené úkoly jednotlivých výchov na sebe navazují, ale plánování v integrovaných celcích s přirozenou propojeností více výchovných složek je ve fázi přípravy.

Diagnostické záznamy o dětech jsou vedeny po celou dobu docházky formou písemných údajů s daty jednotlivých zjištění. Jsou celkově funkční, obsahují stručný přehled, specifické problémy. Hlediska pro diagnostické zápisy jsou sestavena a členěna podle oblastí sledování, ale závazná nejsou. Učitelky v případě potřeby doporučují rodičům spolupráci s logopedickou poradnou. Individuální plán je zpracován pro děti s odkladem školní docházky. Koncepčně podle vypracovaných plánů probíhá také činnost nadstandardních aktivit (výtvarný, hudební, keramický kroužek, hra na zobcovou flétnu).

Podmínky vzdělávací činnosti

Výchovně vzdělávací práci zajišťuje dvanáct pedagogických pracovníků s požadovanou odbornou a pedagogickou způsobilostí. Souběžného působení učitelek je využíváno zejména při pobytu venku a při organizaci nadstandardních aktivit.

Mateřská škola je umístěna v účelově postaveném zařízení pavilónového typu. Jednotlivé

budovy jsou vzájemně propojené uzavřenými spojovacími chodbami. Prostorová zázemí všech šesti tříd poskytují srovnatelné podmínky pro realizaci vzdělávacích činností. Jednotlivé místnosti (herna, třída, šatna, sociální zařízení, kabinety) na sebe bezprostředně navazují a umožňují dětem volné přecházení. Třídy a herny svým vybavením poskytují podnětné prostředí k realizaci široké škály činností. Zařízení je postupně modernizováno účelovým nábytkem, který respektuje současné požadavky předškolní výchovy. Děti mají volný přístup k hračkám, pomůckám, k dispozici jim je rozmanitá nabídka materiálu pro výtvarné a pracovní činnosti. Funkčně zařízené herní koutky pro námětové hry rozšiřují náplň dětských aktivit. Nápaditým využitím místností jsou vytvořena zákoutí pro individuální a skupinové činnosti dětí, zajištěn je i prostor pro pohybové činnosti. Mateřská škola je vybavena na odpovídající úrovni tělovýchovným zařízením, hudebními nástroji, učebními pomůckami, hračkami, dětskou literaturou. Většina pomůcek je k dispozici v jednotlivých třídách, část jich je uložena ve společných kabinetech. Zastupitelnost pro všechny výchovné složky je srovnatelná, zajišťována je i průběžná inovace pomůcek. Příkladně vytvořený systém v půjčování učebních pomůcek přispívá k přehledné orientaci a k efektivnímu využití. V základním zastoupení je audiovizuální technika, učitelská knihovna obsahuje v menší četnosti současnou odbornou literaturu předškolní problematiky. Výzdoba a dekorativní prvky použité k vytvoření estetického prostředí velmi působivě a citlivě dotvářejí podnětnost prostorů všech tříd, spojovacích chodeb a vstupních prostorů. Zřejmý je i podíl dětí na úpravě prostředí.

Mateřská škola využívá v průběhu celého roku školní zahradu, která tvoří součást školy. Je soustavně udržovaná a svým uspořádáním, vybavením a technickým stavem poskytuje dětem podmínky pro realizaci rozmanitých sportovních, rekreačních a relaxačních činností.

Denní program pobytu dětí v mateřské škole probíhá s oporou o režimy dne jednotlivých tříd. Spontánní a řízené činnosti se střídají, v zásadě jsou respektovány psychohygienické potřeby dítěte předškolního věku. Doporučené intervaly mezi jídly jsou dodržovány, určený časový prostor k pobytu dětí venku je téměř dvouhodinový. Pitný režim je zaveden ve všech třídách, ale v průběhu inspekční činnosti nebyla potvrzena potřebná fixace návyku jeho využití. Diferencovaný odpolední odpočinek podle individuálních potřeb probíhá ve třídách s dětmi nejstarší věkové skupiny. V programu školy je i organizování průběžné svačiny po ranním scházení dětí, pravidelně jsou zařazovány pohybové činnosti dětí, zohledňována je časová náročnost na koncentraci dětí. Hygienické a pedagogické podmínky školy umožňují přijetí vyššího počtu dětí nad stanovenou normu (tj. 20 dětí smyslově, tělesně a duševně zdravých starších tří let). V průběhu inspekční činnosti však bylo potvrzeno, že počet 24 přítomných dětí není zcela optimální pro předškolní výchovu a její organizaci v daných podmínkách školy.

Mateřská škola zajišťuje rozvoj nadání a talentu dětí v oblasti hudební a výtvarné. Dětem s vadami řeči poskytuje ve spolupráci s rodiči a klinickým logopedem logopedickou péči.

Řízené a spontánní činnosti

Hospitované řízené činnosti byly zaměřeny na plnění úkolů z matematických představ, z výtvarné, hudební, jazykové, literární a pohybové výchovy. Zároveň byla hodnocena úroveň návyků dětí při sebeobslužných činnostech v průběhu dne.

Pohybové aktivity byly plněny v organizačním celku ranní cvičení. Učitelky kladly důraz na skladbu sestav a zdravotní účinnost jednotlivých cviků. Využily motivačních prvků k posilování orientace v prostoru s dodržováním pravidel. Pěstovaly přiměřenou reakci na smluvený signál, klavírní i reprodukováný doprovod. Ve třídě s nejstaršími dětmi učitelky volily náročnější sestavy cviků a dbaly na detailní provedení. Během cvičení zadávaly dětem problémové úkoly (poloha míčku) a emotivně působily prostřednictvím hry (zapojení drobných svalů, mimika obličejů, výrazová dramatika). Motivace použité k pohybovému ztvárnění vycházely zároveň

z probíhajících tematických celků. Příkladná byla reakce učitelky na dítě se specifickými problémy a respektování potřeb složení kolektivu dětí.

Výtvarná činnost probíhala ve volnější organizaci, podle příchodu dětí v menších skupinkách. Učitelka nenarušovala průběh hry, všechny děti se zúčastnily zvolené činnosti se zájmem, měly dobré faktické znalosti. Motivačně využila učitelka poznatky z vycházek a básně.

V literární výchově děti uplatnily vlastní fantazii. Dokázaly se dohodnout na společném řešení zadaného problémového úkolu. Učitelka respektovala více možností řešení. Zařadila prvky neverbální komunikace, děti vyjadřovaly mimikou obličej a volbou vhodného hudebního nástroje momentální situaci a svoje pocity.

Organizace řízené činnosti s obsahem matematických představ probíhala převážně jako manipulační činnost v různých formách práce (na koberci, u stolečků, volně ve třídě) s celou skupinou dětí. Učitelka zařadila úkoly z hudební a jazykové výchovy s motivačním a tematickým propojením.

Hudební činnosti byly organizovány s vysokou odbornou úrovní. Učitelka volila aktivizující metody a formy s návazností na předchozí znalosti a dovednosti dětí. Rytmické, pěvecké a hudebně pohybové činnosti plnily děti se zájmem, velmi dobře reagovaly na pokyny a instrukce učitelky. Poutavá motivace procházející celou strukturou řízené činnosti zvyšovala emoční prožitek dětí.

Při jazykové výchově byla zřejmá návaznost a prolínání dalších složek vzdělávací činnosti (hudební a literární výchova). Propojením verbálního projevu s názorností, s praktickou činností a smyslovou výchovou děti plnily zvolený úkol. Organizace svou časovou náročností nezohledňovala zcela optimálně individuální potřeby některých dětí.

Sebeobslužné činnosti probíhaly v promyšlené organizaci a s dodržováním pravidel. Děti přirozeně uplatňovaly návyky hygienické, společenské a kulturní. Ve dvou třídách byla zařazena průběžná svačina, při které děti prokázaly samostatnost při stolování. Pozitivně byla hodnocena vzájemná tolerance a ohleduplnost dětí.

Při spontánních činnostech děti vytvářely náročné stavby s využitím přírodních a textilních materiálů (většinou monotematicky zaměřené - větrný mlýn, hrad, zvířata, policejní stanice). Jednalo se i o velice jemné práce, dokazující rozvinuté koordinační schopnosti dětí, smysl pro týmovou spolupráci. Nabídka činností byla široká a děti měly možnost volného výběru z kvalitních hraček a podnětných koutků, mohly volně využít rytmičké nástroje. Výběr dalších činností jim nabízely učitelky při příchodu a většina dětí tuto možnost využila (výtvarné a pracovní zaměření - kreslení, stříhání, lepení, pracovní listy).

Učitelky využívaly motivaci účinným způsobem v průběhu celého dne. Hodnocení dětí probíhalo pozitivní formou s cílem zlepšit výsledek. Osobní možnosti a individuální tempo jednotlivých dětí byly respektovány.

Atmosféra veškerých činností byla klidná a vstřícná. Učitelky komunikovaly s dětmi na partnerské úrovni, stanovená pravidla byla dětmi dodržována. Vzájemná ohleduplnost a spolupráce se projevily při společných stavbách. Negativní projevy byly sledované u jednoho dítěte, učitelka je řešila individuálním trpělivým přístupem. Verbální projevy dětí a učitelů byly vyvážené, děti projevovaly spokojenost a s důvěrou se na učitelky obracely.

Hodnocení kvality vzdělávání

Oblast plánování je funkční, má velmi dobrou úroveň, tematické plánování je ve fázi přípravy. Podmínky personální a psychohygienické jsou hodnoceny jako velmi dobré. Současný stav materiálních podmínek má velmi dobrou úroveň. Probíhající realizace promyšlené modernizace dětského nábytku a učebních pomůcek směřuje k zajištění prostředí předškolní výchovy na příkladné úrovni. Oblast organizování, forem a metod práce je hodnocena jako vynikající u spontánních činností, u řízených činností jako velmi dobrá. Motivace a hodnocení jsou velmi dobré u spontánních i řízených činností. Interakce a komunikace je u spontánních činností vynikající, u řízených činností velmi dobrá. Celkově má vzdělávací činnost velmi dobrou úroveň.

HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ

Plánování

Ředitelka pracuje ve funkci teprve krátce (od září 2000), ale má bohaté zkušenosti z řídicí práce. Má jasnou představu o dalším vývoji školy. Stanovené priority vidí především v oblasti vytvoření kvalitních materiálních podmínek a velice úspěšně postupně uskutečňuje naplánované změny.

Navázala na vytvořenou předchozí dokumentaci a postupně si podle potřeby vytváří vlastní materiály. Individuální plán ředitelky obsahuje část koncepční, výchovně vzdělávací, organizační a administrativní. Úkoly jsou plánovány na celý školní rok s členěním podle kalendářních měsíců. Jsou konkrétní a přehledně uspořádané, postupně doplňované a upřesňované s plánovanými termíny a daty plnění. Jedná se o plně funkční pracovní materiál ředitelky.

Výchozím dokumentem pro vytvoření plánů školy je Výroční zpráva za školní rok 1999/2000, která obsahuje základní údaje o škole, hodnocení výchovně vzdělávací práce včetně nadstandardních aktivit. Oblast materiálního zabezpečení konstatuje, které úkoly se nepodařilo z finančních důvodů splnit a jejich plnění bude plánováno v dalším roce. Dlouhodobou prioritou školy bylo zaměření na estetickou a ekologickou výchovu, spolupráci s rodiči.

V Ročním plánu školy ředitelka stanovila dlouhodobou koncepci, úkoly a prostředky plnění těchto cílů. Koncepce školy je založena na poznání osobnosti a respektování individuality dítěte. Obsahuje cílové představy o kvalitní výchovně vzdělávací práci. Další části dokumentu zahrnují základní informace o škole, nabídku nadstandardních aktivit a akcí, plány pedagogických rad, materiálního vybavení a oprav, další vzdělávání učitelek. Jsou stanoveny úkoly pro kontrolní a řídicí práci ředitelky. Plán spolupráce mateřské školy se základní školou obsahuje společně plánované akce v průběhu školního roku. Cílem je seznámit děti s novým prostředím při společné přitažlivé činnosti a usnadnit jejich adaptaci.

Ředitelka zatím částečně pokračuje v zavedeném stylu práce, je ve fázi zjišťování současného stavu a potřeb školy. Velké změny zatím neplánuje, protože se jedná o školu zavedenou s tradicí kvalitní práce.

Organizování

Zajištění plynulého provozu a výchovně vzdělávacího procesu je přehledně a konkrétně rozpracováno v jednotlivých dokumentech školy. Jsou to Vnitřní řád pro pracovnice mateřské školy, Pracovní řád pro učitelky mateřské školy, Základní povinnosti všech pracovníků, Zásady zastupování za nepřítomné pracovnice, Zásady bezpečnosti práce, pracovní náplně a rozpisy pracovní doby zaměstnanců mateřské školy. Přímá výchovná povinnost učitelek je efektivně využita v průběhu celého dne. Organizace pružně reaguje na realizovaný program školy, kompetence zaměstnancům jsou jednoznačně určeny.

Z povinné dokumentace (dle § 45b odst.1 písm. a) a c) zákona ČNR č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů) byla kontrolována evidence dětí a personální dokumentace. Dokumentace je řádně a přehledně vedena, využíváno je předepsaných tiskopisů. Ochrana osobních dat dětí a zaměstnanců byla zabezpečena.

Vnitřní informační systém školy je funkční a zajišťuje kvalitní přenos jednotlivých pokynů, zpráv a informací. Prostřednictvím pedagogických rad, oběžníků, písemných sdělení, nabídek vzdělávacích aktivit a odborných časopisů, každodenními kontakty a operativním jednáním dle vzniklých situací získávají zaměstnanci přehled o školské problematice a aktuálním stavu předškolní výchovy. Poradním orgánem vedení školy je pedagogická rada. Zápisy z jednání mají kvalitní vypovídající hodnotu, obsahují i kontrolu plnění úkolů.

Organizační pravidla mezi mateřskou školou a rodiči jsou zapracována ve Vnitřním řádu školy. Rodiče jsou informováni o organizaci provozu, povinnostech a právech. Součástí řádu není sdělení o možnosti případného ukončení docházky dítěte do mateřské školy, tak jak vyplývá z vyhlášky MŠMT ČR č. 35/1992 Sb., o mateřských školách. Informace o činnosti jednotlivých tříd a školy jsou předávány rodičům průběžně v průběhu roku (Dny otevřených dveří, akce „Mámo, táto, pojď si hrát“, besídky, ukázkové práce, pravidelně vystavované výtvarné práce a výrobky dětí, seznamování s plány výchovně vzdělávacích činností a další). Ze zápisů v kronice školy vyplývá i průběžná prezentace výsledků mateřské školy na veřejnosti.

Mateřská škola spolupracuje pravidelně se základní školou. Spolupráce s pedagogicko-psychologickou poradnou je využívána především při projednávání problematiky školní zralosti.

Předškolní zařízení nabízí rodičům zapojení jejich dětí do zájmových aktivit, které přispívají k rozvoji nadání a talentu dětí. Organizované kroužky (hudební, výtvarný a keramický) mají ale specifický ráz, protože nabídka je orientována především pro děti z jedné třídy. Výběr dětí pro hru na zobcovou flétnu vychází ze všech tříd. Pravidelně je celoroční program předškolní výchovy obohacován o akce s kulturním, rekreačním, sportovním a poznávacím zaměřením (výlety do přírody a do různých částí města a okolí, divadelní představení, školní slavnosti a jiné).

Vedení a motivování pracovníků

Ředitelka umožňuje účast na vzdělávacích akcích, aktivně vytváří prostor pro připomínky a požadavky učitelek. Základním kritériem je především potřeba pro zkvalitnění jednotlivých činností předškolní výchovy. Práci pedagogických pracovníků ředitelka hodnotí jako kvalitní, rezervy vidí ve větší samostatnosti při rozhodování. Individuálně rozlišuje formu povinné přípravy na výchovně vzdělávací činnost podle kvality práce a délky praxe. Ředitelka vede učitelky k odpovědnosti za svoji práci s jasně vymezenými kompetencemi. Vytváří jim potřebné podmínky, především po stránce materiální, důraz klade na týmovou spolupráci.

Oblast dalšího vzdělávání je vymezena v Ročním plánu. Pedagogické pracovnice mají možnost volného výběru z nabídky Pedagogického centra Hradec Králové. Jak je dokladováno

v osobních spisech, mají učitelky o vzdělávání velký zájem. Poznatky jsou předávány na pedagogických radách. Odborná literatura je doplňována především o publikace pro inspiraci v estetické výchově.

Ředitelka stanovila kritéria pro přiznání pohyblivých složek mzdy (osobní příplatky, mimořádné odměny) s odlišením pro pedagogické a provozní pracovníce. Je hodnocen především přístup k práci a zohlednění ztížených pracovních podmínek, další pracovní aktivity, prezentace školy na veřejnosti.

Kontrolní mechanismy

Ředitelka školy plní povinnost vedoucího pracovníka a provádí průběžně kontrolní činnost. Vzhledem k tomu, že je ve funkci prvním rokem, její orientace je v této fázi zaměřována především na získání základní orientace o podmínkách a průběhu výchovně vzdělávacího procesu a provozu školy. Konkrétně definované cíle a oblasti kontrolní činnosti jsou součástí Ročního plánu školy. Plán hospitační činnosti pro letošní rok zpracován nebyl. Ředitelka průběžně navštěvuje jednotlivé třídy, kontroluje plnění povinnosti pedagogických a provozních zaměstnanců. Hospitační činnost byla doložena zápisy z hospitací, které poskytují informace o průběhu sledované činnosti, konkretizovány jsou pozitivní zjištění a doporučení pro další činnost. Jejich součástí nebylo upřesnění cílů hospitační činnosti. Výsledky jsou s učitelkami prokazatelnou formou projednávány. Kvalitně provedené hospitační rozborů vedené ředitelkou školy prokázaly odborné a metodické vedení učitelek.

Kontrola provozu probíhá průběžně, zjištění jsou bezprostředně konzultována s odpovědnými zaměstnanci. Záměrem ředitelky je připravit si ještě v tomto školním roce strukturu kontrolního systému, která bude koncepčně zahrnovat hospitační a kontrolní činnost směřující k pravidelnému vyhodnocování plánovaných úkolů a cílů. Upřesněny budou i formy kontrolní činnosti.

Hodnocení kvality řízení

Oblast plánování je hodnocena jako velmi dobrá, zahrnuje jednotlivé oblasti práce předškolního zařízení. Organizační systém školy je propracovaný a je hodnocen jako vynikající. Vedení a motivování pracovníků má vynikající úroveň. V letošním školním roce je systém kontrolních mechanismů postupně vytvářen a plněn nově nastoupenou pracovníci do funkce ředitelky. Jeho současná úroveň je hodnocena stupněm velmi dobrý. Kvalita řízení je celkově hodnocena jako velmi dobrá.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Podkladová inspekční dokumentace mateřské školy, dotazník pro ředitele před inspekcí, přehled o počtu dětí,
- Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních a školských zařízení čj. 1408/29-2000 ze dne 21. 12. 2000,
- Výkaz o mateřské škole k 30. 9. 2000,
- Roční plán na školní rok 2000/2001,
- Výroční zpráva o činnosti školy za školní rok 1999/2000,

- Hodnocení výchovně vzdělávací činnosti školního roku 1999/2000,
- Vnitřní řád školy pro rodiče bez udání data,
- Vnitřní řád pro pracovnice ze dne 5. 9. 2000,
- Pracovní řád pro učitelky ze dne 5. 9. 2000,
- Základní povinnosti všech pracovníků ze dne 5. 9. 2000,
- Základní povinnosti ředitelky ze dne 2. 9. 2000,
- Pracovní náplň zástupkyně ředitelky ze dne 5. 9. 2000 a provozních pracovnic ze dne 19. 3. 1999,
- Zásady bezpečnosti práce ze dne 5. 9. 2000,
- Zásady zastupování za nepřítomné pracovnice pro školní rok 2000/2001,
- Režim dne jednotlivých tříd platný pro školní rok 2000/2001,
- rozvrh pracovní doby pedagogických a provozních pracovnic ve školním roce 2000/2001,
- personální dokumentace pedagogických a provozních pracovnic,
- zápisy z pedagogických rad za školní rok 2000/2001,
- zásady pro přiznání pohyblivých složek mzdy bez udání data,
- zápisy z hospitační činnosti školního roku 2000/2001,
- kronika, fotoalba,
- dokumentace tříd pro školní rok 2000/2001: přehledy docházky dětí, evidenční listy, přehledy výchovné práce, týdenní plány výchovně vzdělávací činnosti, individuální plány pro děti s odkladem školní docházky, plány zájmových kroužků, záznamy a diagnostické listy dětí, rozhodnutí o odkladu školní docházky.

ZÁVĚR

Vytvořené podmínky personální, materiální a psychohygienické umožňují na kvalitní úrovni realizovat stanovený program předškolní výchovy. Výchovně vzdělávací činnosti jsou prováděny soustavně, koncepčně a významně přispívají k osobnostnímu rozvoji dětí.

Mateřská škola zaznamenala v letošním školním roce výraznou organizační změnu. Na základě konkurzního řízení byla jmenována do funkce ředitelky školy nová pracovnice. Navázala na zaběhnuté principy, mechanismy a organizaci výchovně vzdělávacího procesu. Průběžným pozorováním, komunikací se zaměstnanci a rodiči si shromažďuje poznatky, které postupně analyzuje. Zároveň určuje priority dalšího vývoje předškolního zařízení, které s učitelkami projednává. Ve spolupráci se zřizovatelem přijímá již konkrétní opatření především v oblasti zkvalitňování materiálního vybavení.

V průběhu inspekce nebylo zjištěno neefektivní využití finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem k účelu jejich poskytnutí.

Na základě zjištěných výsledků je mateřská škola celkově hodnocena jako velmi dobrá.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektoři	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Miloslava Beránková	M. Beránková v. r.
Členové týmu	Mgr. Květa Maňáková	K. Maňáková v. r.

V Rychnově nad Kněžnou dne 17. dubna 2001

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 24. dubna 2001

Razítko

Ředitelka školy	Podpis
Jitka Plegerová	Plegerová Jitka v. r.

Předmětem inspekce bylo dílčí 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 ředitelka školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím obdržení. Připomínky k obsahu inspekční zprávy jsou součástí.

Posouzení jevů

Plní, je v souladu	<i>Dodržuje, čerpá účelně, efektivně</i>
Neplní, není v souladu	<i>Nedodržuje, nečerpá účelně, efektivně</i>

Hodnotící stupnice

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

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Příslušný orgán státní správy (samosprávy):	2001-05-15	096 132/01-1004
Zřizovatel:	2001-05-15	096 133/01-1004

Připomínky ředitelky školy

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