



ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Oblastní pracoviště

Hradec Králové

Inspekční zpráva

Základní škola Žďár nad Orlicí, okres Rychnov nad Kněžnou

Adresa: 517 23 Žďár nad Orlicí 148

Identifikátor školy: 600097668

Zřizovatel: Obec Žďár nad Orlicí č. 133, 517 23 Žďár nad Orlicí

Školský úřad Rychnov nad Kněžnou, Javornická 1501, 516 01 Rychnov nad Kněžnou

Termín konání orientační inspekce: 24. - 26. květen 2000

Čj.	091 375/00-1031
Signatura	oi6bt105

CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Základní škola Žďár nad Orlicí je málotřídní základní škola, která ve školním roce 1999/2000 má dvě třídy - I. (1. a 2. ročník) a II. (3., 4. a 5. ročník) s 27 žáky. Je to zálohovaná organizace. Ve škole pracují ředitelka, učitelka, na částečný úvazek školnice, která zároveň vykonává funkci vedoucí školní jídelny a sezónně topič na částečný úvazek.

Školní jídelna je samostatný subjekt. Všichni žáci školy mají možnost navštěvovat školní družinu, která je zřízena při mateřské škole.

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVÁNÍ

Byl sledován průběh vzdělávání ve všech pěti ročnících školy u obou vyučujících. Hospitace byly uskutečněny v devíti předmětech vyučovaných na prvním stupni základní školy, hodnocení kvality vzdělávání vychází ze souhrnu dílčích zjištění v předmětech český jazyk, německý jazyk, matematika, prvouka, vlastivěda, přírodověda, hudební výchova, praktické činnosti a tělesná výchova.

Plánování a příprava výuky

Výuka v 1. - 5. ročníku probíhá podle schváleného vzdělávacího programu MŠMT ČR Základní škola čj. 16 847/96-2. Vzdělávací program koresponduje s učebním plánem spádových plně organizovaných základních škol v Borohrádku a Týništi nad Orlicí.

Počty vyučovaných hodin odpovídají zvolenému učebnímu plánu. Ve škole nejsou vyučovány žádné nepovinné předměty ani zájmové útvary, žáci využívají nabídek Základní umělecké školy a Domu dětí v Týništi nad Orlicí.

Vyučující mají požadavky osnov rozpracované do stručných ročních tematických plánů jednotlivých předmětů. Plánování vychází z dostupných učebnic a je upravováno podle vzdělávacího programu, učivo je rozpracováno do jednotlivých měsíců školního roku.

Příprava na vyučování je prováděna písemně u obou vyučujících s uvedením struktury a organizace práce v hodině. Vzorná byla ze strany učitelek příprava pomůcek, zápisů na tabuli i úkolů pro samostatnou práci jednotlivých oddělení. Poněkud časově náročnější je příprava podkladů pro samostatnou práci žáků, protože škola nevlastní kopírovací zařízení.

Dílčí výchovně vzdělávací cíle v jednotlivých vyučovacích hodinách směřovaly k postupnému naplňování specifických cílů a respektovaly charakter učiva i možnosti jednotlivých žáků.

Ve škole není vykazován žádný integrovaný zdravotně postižený žák. Obě vyučující však citlivě zohledňují potřeby jednotlivých žáků co do rozsahu i obsahu.

Plánování a příprava výuky jsou hodnoceny jako vynikající.

Podmínky výuky

Výuka obou tříd je zajišťována dvěma vyučujícími s pedagogickou i odbornou způsobilostí pro výuku všeobecně vzdělávacích předmětů prvního stupně základní školy. Všechny předměty kromě německého jazyka jsou vyučovány aprobovaně, německý jazyk vyučuje vyučující bez odborné způsobilosti pro výuku tohoto předmětu, která však absolvovala kurzy německého jazyka.

Složení pedagogického sboru je stabilizované, obě učitelky jsou zkušené elementaristky s praxí i v málotřídní škole. Ředitelka školy je v důchodovém věku. Přidělení výuky a spojení

tříd provádí ředitelka školy podle zaměření učitelek a počtu žáků v jednotlivých ročnících, což se pozitivně odráží na kvalitě vyučování.

Prostorové a materiální podmínky vzhledem k počtu žáků školy jsou postačující, poněkud redukována je však výuka tělesné výchovy s ohledem na nedostatečné materiální vybavení (chybí šplhadla, hrazda, doskočiště na skok daleký atp). Rovněž vybavení pro praktické činnosti žáků 4. a 5. ročníku je pouze základní.

V budově školy jsou v přízemí umístěny žákovské šatny, školní jídelna a jednotřídní mateřská škola. V prvním patře jsou dvě prostorné a světlé učebny základní školy (jedna z nich je využívána jako cvičebna), jedna malá učebna, kabinet, který zároveň slouží jako sborovna a ředitelna, sociální zařízení dívek, chlapců, dospělých. Prostorná chodba s odpočinkovým koutem je vyzdobena květinami a je zde umístěn stůl s vaříčem, na kterém učitelky připravují čaj pro pitný režim školy.

U školy je pozemek s hřištěm mateřské školy a školní družiny. K výuce tělesné výchovy je využíváno hřiště na kopanou, vzdálené několik minut od školy.

Žákovský nábytek a další vybavení první třídy jsou novější, vhodné pro potřeby žáků

1. a 2. ročníku, druhá třída má vybavení starší, které však odpovídá ergonomickým požadavkům. Ve druhé třídě je nedostatek úložného nábytku, chybí kontejnery, skříně či police pro uložení žákovských potřeb a výrobků.

Budova je vytápěna uhlím, tepelné i světelné podmínky subjektivně sledované v době konání inspekce vyhovovaly psychohygienickým zásadám. Osvětlení školy a vodoinstalace jsou původní.

Interiér školy působí esteticky i podnětně, kromě žákovských prací je prostředí kultivováno květinovou výzdobou a dekorativními pracemi.

Vybavení učebnicemi se postupně inovuje dle finančních možností, pomůcky jsou již staršího data, ale postačující. Mapy a pomůcky pro výuku cizích jazyků byly nově doplněny. Chybí nově koncipovaná učebnice hudební výchovy.

Při výuce byly důsledně a efektivně využívány názorné pomůcky i audiovizuální technika (zpětný projektor, kazetový magnetofon). Postrádáno je kvalitní zatemnění učeben (žaluzie) k zlepšení zrakové pohody žáků.

Atmosféra při vyučování byla klidná, tvořivá, probíhala v příznivém psychosociálním prostředí. Relaxační chvíle byly zařazovány. V rámci výuky tělesné výchovy se žáci

3. - 5. ročníku účastní kurzu plavání v Plavecké škole Dobruška.

Vliv sociodemografických podmínek nebyl ve vyučování pozorován.

Personální, psychohygienické i materiální podmínky výuky jsou velmi dobré.

Organizace, formy a metody výuky

Týdenní rozvrh hodin je sestaven v souladu s psychohygienickými hledisky a organizačními možnostmi málotřídní školy. Jsou dodržena ustanovení § 9 vyhlášky MŠMT ČR č. 291/1991 Sb., o základní škole, v platném znění.

Organizace práce v hodinách byla výborně zvládnuta oběma vyučujícími, v jejich práci se projevovala praxe na tomto typu školy a pedagogická profesionalita. Přímá práce s žáky jednotlivých oddělení byla střídána se samostatnou prací, která byla ve většině případů důsledně kontrolována učitelkami.

Struktura naukových hodin vyšších ročníků prvního stupně odpovídala klasické stavbě s úvodní motivací, aktivizací nového učiva z předcházejících dnů, procvičením učiva, expozicí nového učiva buď vyvozeného výkladem učitelky s řízeným rozhovorem, či samostatným

studiem žáků z učebnice. V závěrečné části hodin následovalo upevnění a shrnutí učiva i zhodnocení práce žáků v hodině. Kromě individuálních forem práce byla využívána i práce ve dvojicích a skupinách. Rozvoji komunikativních dovedností žáků ve vyučování byl věnován dostatečný prostor.

Metody a formy práce byly vhodně voleny vzhledem k učivu i možnostem žáků. Učivo osnov je průběžně plněno. Ve výuce byly využívány individuální zkušenosti žáků i poznatky získané mimo školu. Mezipředmětové vztahy kladně ovlivňovaly zařazení nových poznatků do systému.

Při samostatné práci žáků byly využívány pracovní listy, úkoly z učebnice, kostky se zájmeny v německém jazyce, experimentování a pokusy v přírodovědě, rozhovor nad fotografiemi při prvouce, práce podle zpětného projektoru při vlastivědě, hra žákyně na flétnu při hudební výchově, samostatné předcvičování a vedení žáků při tělesné výchově, modelování při praktických činnostech atp. Výuka německého jazyka je prováděna gramaticko-překládovou metodou kombinovanou s komunikativním způsobem vyučování.

Učitelky průběžně kontrolovaly práci žáků, využívaly i sebekontroly žáků či vzájemnou kontrolu mezi spolužáky. Žákům bylo umožněno pracovat podle svého individuálního tempa a některé úkoly byly odlišeny i podle náročnosti, což vedlo k vnitřní diferenciaci i uvnitř jednotlivých oddělení.

Vyučovací čas byl využíván efektivně, pouze v několika málo hodinách se nepodařilo dodržet časovou strukturu hodiny a učivo nebylo v dostatečné míře fixováno.

Pracovní návyky žáků jsou důsledně budovány.

Organizace vyučování, používané formy a metody práce jsou efektivní, umožňují žákům získávat vědomosti, dovednosti a návyky přiměřeným tempem i způsobem vzhledem k jejich individuálním předpokladům.

Tato oblast je hodnocena jako velmi dobrá.

Motivace a hodnocení

Vstupní motivace je z časových důvodů organizace práce v odděleních velmi redukována, spíše je upřednostňována aktualizace, procvičování učiva a průběžná motivace. Dosud získané dovednosti, vědomosti a návyky byly upevňovány i prověřovány s ohledem na možnosti žáků.

Metody a formy práce aktivizovaly žáky, byly využívány soutěže, hry, tvořivé činnosti. Učitelky často pozitivně motivovaly žáky, posilovaly jejich sebevědomí. Oceňována byla i snaha výukově slabších žáků a každé nepatrné zlepšení jejich výkonu.

Během vyučování bylo zařazováno průběžné vyhodnocování práce žáků, ústní klasifikace se objevovala ve vysoké míře především v první třídě jako motivující činitel. Otázky při zkoušení žáků byly zaměřeny nejen na pamětné zvládnutí učiva, ale i na pochopení vztahů a souvislostí.

Kontrolou zápisů v notýscích a žákovských knížkách byla zjištěna vyhovující četnost známek a hodnocení ve všech ročnících v předmětech naukových i výchovných. Některé zápisy však jsou obecné bez udání tématu a tak neposkytují rodičům dostatek relevantních informací o výsledcích žáka ve škole.

Žáci jsou důsledně vedeni k sebekontrolě a sebehodnocení vzhledem k věku a studijním předpokladům.

Hodnocení vědomostí, dovedností a návyků žáků bylo vyučujícími prováděno nezájatě v souladu s pravidly hodnocení a klasifikace žáků základní školy s přihlédnutím k individuálnímu aktuálnímu stavu žáků.

Motivace a hodnocení žáků ve vyučovacím procesu jsou na velmi dobré úrovni.

Interakce a komunikace

Ve škole jsou stanovena jasná pravidla vzájemné komunikace, která žáci dodržují. Vyučujícími je osobnost žáka respektována. Bylo zaznamenáno systematické rozvíjení komunikativních schopností žáků oběma učitelkami. Přesto zůstává ústní i písemný projev některých žáků méně uspokojivý. Ústní vyjadřování některých žáků je útržkovité a málo kultivované, písemné projevy málo úhledné (škrty, přepisy, neupravený vzhled a proporce písma).

Psychosociální podmínky výuky ve škole jsou velmi dobré, jsou založeny na ovzduší důvěry a spolupráce. Atmosféra v hodinách byla příznivá, žáci se prezentovali slušným chováním. Projevy nežádoucího chování byly ihned vhodným způsobem usměrňovány, žáci jsou vychováni k toleranci, vzájemné pomoci jeden druhému, k dodržování pravidel společenského chování a respektování řádu školy.

Celkový styl práce školy příznivě formuje osobnost žáků. Úroveň spolupráce a komunikace mezi žáky navzájem a mezi žáky a pedagogy je hodnocena jako velmi dobrá.

Hodnocení kvality vzdělávání

V průběhu sledované výuky bylo realizováno naplňování dílčích cílů vzdělávacího programu a potřeb žáků na velmi dobré úrovni.

Formy a metody práce umožňovaly aktivní zapojení žáků do procesu učení. Hodnocení jednotlivých ukazatelů významných pro posouzení kvality výuky z hlediska podmínek, plánování i průběhu vyučování jsou na standardní úrovni.

Celková úroveň výuky ve sledovaných devíti předmětech na prvním stupni je hodnocena jako velmi dobrá.

HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ

Plánování

Dlouhodobé koncepční záměry školy nebyly v písemné podobě předloženy, z rozhovoru s ředitelkou školy však jednoznačně vyplývá, že má ujasněnou představu o potřebách školy v oblasti výchovně vzdělávací i materiálně technické a při jejich realizaci spolupracuje se zřizovatelem.

V oblasti výchovně vzdělávací škola usiluje o pojetí výuky s výrazným akcentem na individuální potřeby jednotlivých žáků, veškeré aktivity školy směřují k udržení počtu žáků školy. V oblasti materiální jsou plánovány tyto akce - dokončení rekonstrukce vodoinstalace, výměna elektrického osvětlení a plynofikace budovy, která je závislá na postupu plynofikace okolních obcí.

Střednědobé plánování je obsaženo v dokumentu Plán práce školy na školní rok 1999/2000,

jehož přílohami je vnitřní školní řád a plán práce ředitelky školy.

Plán práce školy obsahuje konkrétně rozpracované úkoly z oblasti výchovy a výuky, vychází podle sdělení ředitelky školy z analýzy předcházejících let. Vzhledem k malému stavu pracovníků školy není uvedena konkrétní zodpovědnost jednotlivých pedagogů, neboť úkoly se týkají všech zúčastněných.

Krátkodobé a operativní plánování je prováděno v součinnosti ředitelky školy s učitelkou, popřípadě školnicí, neodkladné úkoly jsou řešeny ihned. Plán je funkční, reálný, je využíván, tvoří efektivní součást řízení školy.

Výuka ve škole probíhá v souladu se vzdělávacím programem a požadavky osnov.

Kvalita, rozsah i efektivita plánování jsou na velmi dobré úrovni.

Organizování

Vzhledem k velikosti školy a počtu pracovníků není stanovena organizační struktura v samostatném organizačním řádu. Kompetence nepedagogických pracovníků jsou jasně stanoveny v pracovních náplních, pracovníci s nimi byli prokazatelně seznámeni. Povinnosti zaměstnanců školy vyplývají i z Pracovního řádu pro zaměstnance škol a školských zařízení vydaných MŠMT ČR pod čj. 16 969/96-42.

Organizace provozu školy odpovídá obecně závazným právním předpisům se zohledněním místní situace.

Z povinné dokumentace školy byla kontrolována podkladová dokumentace k rozhodnutí o zařazení školy do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení, třídní knihy, třídní výkazy a katalogové listy žáků, školní řád, rozvrh hodin, záznamy z pedagogických rad, osobní dokumentace žáků, evidence majetku, revizní zprávy, personální dokumentace a výroční zpráva školy.

Dokumentace (pokud je určeno) je vedena na předepsaných tiskopisech, funkčně, v souladu platnými právními normami a doporučeními MŠMT ČR.

Vzhledem k tomu, že jedna učebna školy je v současnosti využívána jako cvičebna a to nejen školou, ale i pro cvičení rodičů s dětmi, je nutno z hlediska bezpečnosti kromě již prováděné odborné revize tělovýchovného náradí sestavit i řád tělocvičny (viz § 8 odst. 5 vyhlášky MŠMT ČR č. 291/1991 Sb., o základní škole, ve znění dalších úprav) a zabezpečit okna ochrannými mřížemi či sítěmi, ochrannými kryty zajistit osvětlení, tělesa ústředního topení a televizor.

Poradním orgánem ředitelky školy je pedagogická rada. Zápisy z jednání jsou vedeny, po obsahové stránce vyhovují, z formálního hlediska však schází forma protokolárního zápisu.

Aktuální informace jsou přenášeny operativně ústním stykem. Ředitelka školy si vede informační sešit, kam zapisuje k jednotlivým pracovníkům, co je třeba sdělit, zařídít atp.

Informace o činnosti školy, vzdělávacích výsledcích žáků jsou předávány rodičům ihned dle potřeby ústně či písemně, dále na třídních schůzkách a informačních dnech. Vnitřní i vnější informační systém školy je funkční.

Kvalita a funkčnost organizačního a informačního systému školy jsou na dobré úrovni.

Vedení a motivování pracovníků

K vedení pracovníků je využíváno jednání pedagogických rad. Projednávání aktuálních úkolů i plnění dílčích pracovních úkolů je operativně prováděno v rámci každodenního pracovního styku.

Pracovníci školy byli seznámeni s kritérii hodnocení práce učitelů pro přiznání osobního příplatku a odměn.

Škola umožňuje pracovníkům účast na dalším vzdělávání na akcích a seminářích akreditovaných center dalšího vzdělávání pedagogů s ohledem na provozní potřeby. Četnost dalšího vzdělávání pedagogů není příliš vysoká. Vyučující II. třídy absolvovala kurz výuky německého jazyka a účastní se kurzu pro asistentky reedukace a kompenzace specifických vývojových poruch učení, ředitelka školy se zúčastnila školení ředitelů škol.

Lidský potenciál je efektivně využíván při přidělování výuky.

Vedení a motivování pracovníků je na standardní úrovni, je pozitivně ovlivněno demokratickým stylem řízení ředitelky školy, při kterém využívá dlouholeté metodické zkušenosti.

Tyto oblasti jsou hodnoceny jako velmi dobré.

Kontrolní mechanismy

Ucelený systém vnitřní kontroly zahrnující kontrolu jednotlivých oblastí práce školy není v písemné formě vypracován. Ředitelka školy uskutečňuje kontrolu na základě dlouholetých zkušeností v průběhu školního roku. Průběžně sleduje čerpání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu i hlůty k provádění předepsaných revizí technických zařízení i tělovýchovného náradí a náčiní. Protokoly a záznamy z revizí a kontrol jsou řádně zakládány.

Kontrolu vedení povinné dokumentace provádí ředitelka školy pravidelně, hospitační činnost vzhledem k 22hodinovému týdennímu úvazku přímé výchovně vzdělávací práce pouze omezeně. Hospitační záznamy vede v sešitě. Obsahují kromě zápisu o cíli a průběhu hodiny i rozbor z hlediska kladů i nedostatků, někde i doporučení.

Kontrola provozu školy je prováděna pravidelně, školní prostory v době konání inspekce byly vzorně uklizené. Kontrola plnění pravidelných úkolů se uskutečňuje denně při běžném kontaktu pracovníků, podílejících se na výchovně vzdělávacím i hospodářském zajištění chodu školy.

Hodnocení vědomostí žáků je prováděno dílčími prověrkami, ústními zkoušenými i dalšími hodnocenými aktivitami. Dlouhodobě škola vykazuje velmi dobrou připravenost žáků při přechodu do vyšších ročníků spádových plně organizovaných škol. Jiné evaluační nástroje, které by umožňovaly širší srovnání znalostí, dovedností či návyků žáků nejsou využívány.

Kontrolní činnost ředitelky školy je funkční, probíhá ve všech oblastech činnosti školy.

Je hodnocena jako velmi dobrá.

Hodnocení kvality řízení

Ředitelka školy je zkušená pedagogická pracovnice především v oblasti metodického vedení učitelů prvního stupně. Na základě dílčích zjištění z oblasti řízení školy vyplývá, že školu vede svědomitě, zodpovědně a pravidelně plní povinnosti vyplývající z její funkce.

Celkově je hodnocena kvalita řízení základní školy jako velmi dobrá.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Dotazník ČŠI pro ředitelku školy před inspekcí,
- Podkladová inspekční dokumentace základní školy Š 09 1999,

- Školní řád Základní školy ve Žďáru nad Orlicí 1. - 5. ročník ze dne 25. 8. 1996,
- Výroční zpráva o činnosti školy za školní rok 1998/1999,
- Výkaz o základní škole podle stavu k 30. 9. 1999 Škol (MŠMT) V 3-01,
- Plán práce školy na školní rok 1999/2000,
- Plán práce ředitelky školy ve školním roce 1999/2000,
- sešit hospitací a kontrol ředitelky školy (nedatován),
- podkladová dokumentace k rozhodnutí o zařazení školy do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení,
- třídní knihy, třídní výkazy a katalogové listy žáků ve školním roce 1999/2000,
- rozvrh hodin ve školním roce 1999/2000,
- dodatek ke zřizovací listině ze dne 20. 12. 1998,
- záznamy z pedagogických rad ve školním roce 1999/2000,
- osobní dokumentace žáků ve školním roce 1999/2000,
- kniha úrazů (nedatovaná),
- požární kniha, požární řád, poplachové požární směrnice, provozní řád kotelny,
- revizní zprávy - Revizní zpráva z kontroly v tělocvičnách ze dne 9. 2. 2000, zápis z prověrky BOZP dne 10. 2. 2000,
- personální dokumentace pracovníků školy ve školním roce 1999/2000.

ZÁVĚR

Základní škola Žďár nad Orlicí, okres Rychnov nad Kněžnou poskytuje základní vzdělání žákům 1. - 5. ročníku na velmi dobré úrovni.

Podmínky výchovně vzdělávací činnosti školy jsou srovnatelné s ostatními školami tohoto typu.

Řízení školy je funkční, poskytnuté finanční prostředky školy jsou dle dílčích zjištění využívány efektivně.

Celkově jsou kvalita vzdělávání a řízení školy hodnoceny jako velmi dobré.

Klady

- individuální přístup k žákům aplikovaný po celou dobu docházky od 1. do 5. ročníku,
- malé žákovské kolektivy umožňující příznivý rozvoj sociálních vztahů i budování studijních návyků žáků,
- výborná organizace práce v odděleních,
- efektivní výuka s využíváním názorných pomůcek a audiovizuální techniky,
- vstřícný přístup všech pracovníků školy k žákům, klidná atmosféra školy,
- funkční řízení školy, výborná spolupráce se zřizovatelem a ŠÚ Rychnov nad Kněžnou.

Zápory

- absence nově koncipované učebnice hudební výchovy, pouze omezené podmínky pro výuku některých složek tělesné výchovy,

- absence řádu tělocvičny a chybějící ochrana oken, osvětlení a radiátorů v učebně používané jako cvičebna,
- nedostatek úložného nábytku pro materiál na samostatnou práci žáků II. třídy,
- chybějící kopírovací zařízení školy k přípravě pracovních listů pro samostatnou práci žáků,
- vodoinstalace, osvětlení, vytápění je původní ze šedesátých let, potřebuje rekonstruovat.

Doporučení

- pokud bude učebna školy používána i nadále jako cvičebna, je nutno sestavit řád tělocvičny, zabezpečit ochranu oken, osvětlení, těles ústředního topení a televizoru.
- dle finančních možností inovovat učebnice hudební výchovy, vybavit učebnu II. třídy úložným nábytkem a zatemněním, vybavit školu kopírovacím zařízením.
- dle finančních možností a s ohledem na postup plynofikace v obci provést rekonstrukci budovy a dovybavit hřiště mateřské školy a školní družiny i pro využití žáky základní školy (skok daleký, konstrukce se šplhadlem a hrazdou, popřípadě hřiště na míčové hry).

Datum vyhotovení inspekční zprávy a složení inspekčního týmu

Razítko

Školní inspektorka

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Mgr. Květoslava Dřevíková

Mgr. K. Dřevíková v. r.

V Hradci Králové dne 20. června 2000

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 23. června 2000

Razítko

Ředitelka školy

Podpis

Olga Nováčková

Olga Nováčková 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. 8 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 její součástí.

Hodnoticí stupnice

Stupeň	Širší slovní hodnocení
Vynikající	Zcela mimořádný, příkladný
Velmi dobrý	Výrazná převaha pozitiv, drobné a formální nedostatky, nadprůměrná až spíše nadprůměrná úroveň
Dobrý	Negativa a pozitiva v rovnováze, průměrná úroveň
Ještě 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. jednacního protokolu ČŠI
Školský úřad	2000-07-07	091 513/00-1031
Zřizovatel	2000-07-07	091 514/00-1031

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. jednacního protokolu ČŠI	Text
-	-	Připomínky nebyly doručeny.