



ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Inspektorát

Hradec Králové

Inspekční zpráva

Mateřská škola, Petrovice

Petrovice 52, 503 55 Petrovice

Identifikátor zařízení: 600 088 057

Termín konání orientační inspekce: 5. - 6. února 2001

Čj.	091 119/01 - 5125
Signatura	oilau107

CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Zřizovatelem Mateřské školy, Petrovice 52 je Obec Petrovice se sídlem 503 55 Petrovice 104. Mateřská škola je předškolním zařízením s jednou třídou. Ve školním roce 2000/2001 bylo k termínu 30. 9. 2000 zapsáno 24 dětí. Ředitelka povolila výjimku z počtu po projednání se školským úřadem a provozovatelem, kapacita nebyla překročena. Součástí mateřské školy je školní jídelna, která zajišťuje pouze stravování dětí navštěvujících mateřskou školu a nebyla předmětem inspekce. Vybavení a využití školní zahrady rovněž nebylo předmětem inspekce. Orientační inspekce byla zaměřena na posouzení kvality výchovně vzdělávací práce a zhodnocení úrovně řízení školy.

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

Plánování a příprava vzdělávací činnosti

Plánování výchovně vzdělávacích činností vychází z Programu výchovné práce pro jesle a mateřské školy, schváleného MŠ ČR pod čj. 33 483/83-201 a upravených časově tématických plánů, které na něj navazují. Učitelky stanovují pro jednotlivé měsíce okruhy, které plní v týdenních blocích. Zároveň určují úkoly pro mravní výchovu, spontánní činnosti a ranní cvičení. Denní plánování obsahuje úkoly a obsahy činností s členěním podle jednotlivých výchovných složek. Jsou zahrnuty úkoly pro režimové momenty v průběhu celého dne a pro individuální práci. Plánování je členěno na dvě věkové skupiny. Rovnoměrné zařazování výchovných složek je zajištěno rozvrhem podle jednotlivých dnů na dva týdny.

Pedagogická diagnostika je vedena. Výsledky pravidelného sledování všech dětí učitelky zapisují do předem zpracovaných tiskopisů ve formě grafických listů. Zápisy jsou prováděny třikrát ročně po celou dobu docházky dítěte. Individuální plán je zpracovaný pro dítě se zdravotním oslabením a pro děti s odkladem školní docházky. Logopedickou diagnostiku a prevenci vykonává ředitelka ve spolupráci s rodiči.

Podmínky vzdělávací činnosti

V době inspekce byla výchovně vzdělávací práce zajištěna pracovníky s odborným a pedagogickým vzděláním. Obě jsou zaměstnané na plné pracovní úvazky. Souběžné působení učitelek je využíváno zejména při pobytu venku.

Škola je umístěna ve středu obce v jednopatrové budově původně určené pro základní školu a později adaptované. V přízemí je umístěna kuchyně se samostatnou jídelnou. Další prostory v přízemí škola využívá jako šatnu, ředitelnu, sociální zařízení pro zaměstnance. V současné době je zařízení a vybavení již starší, částečně silně opotřebované provozem minulých let. Některé části budovy nelze používat ke skladovým potřebám školy. Nejvíce zastaralé je sociální zařízení a šatna. Podle ředitelky je plánovaná postupná obnova a stavební úpravy. Většina místností pro denní pobyt dětí se nalézá v prvním patře. Učebna s hernou vytváří dostatek místa pro klidnou hru dětí. Učitelky se snaží stále zlepšovat podmínky pro volné hry využitím původní izolace. Interiéry jsou vybavené pro výchovně vzdělávací činnosti starším opotřebovaným nábytkem, který učitelky v rámci možností renovují. Ve velmi špatném stavu je podlahová krytina. Rezervy jsou i v menší podnětnosti koutků pro další hry. Při úpravě a výzdobě školy využívají učitelky především dětské výtvarné práce. Jednotlivé prostory na

sebe nenavazují a neumožňují volné přecházení, a proto bylo nutné přijmout různá organizační opatření k zajištění bezpečnosti dětí. Učební pomůcky a hračky jsou podle finančních možností doplňovány a jejich výběr je promyšlený s ohledem na výchovné zaměření školy. Literatura pro děti je obnovována a přednost mají klasické pohádky a knihy naučné s přírodní tematikou (atlasy). Odborná literatura je zaměřena na knihy, ze kterých učitelky čerpají inspiraci pro pracovní a výtvarné činnosti. Vybavení školy audiovizuální technikou je na nižší úrovni (gramofon, harmonium, radiomagnetofon, diaprojektor). Významnou pomocí škole bylo nedávné vybavení počítačem s tiskárnou, který využije především ředitelka ke své administrativní práci.

Učitelky vytvářejí podmínky pro klidnou hru dětí, nabízejí dostatek podnětů, v materiální oblasti pomůcek a hraček jsou možnosti finančně omezené. Prostorové uspořádání umožňuje výběr pohybových i klidnějších aktivit podle přání dětí.

Organizace dne vychází z Denního režimu školy, je zajištěno pravidelné střídání spontánních a řízených činností, svazující je časové vymezení. Z hlediska psychohygieny je dostatečně dlouhá doba k pobytu venku a je dodržena délka intervalů mezi jídly. Doba odpoledního spánku není diferencována, ale učitelky ji využívají k individuální péči. Pitný režim je v potřebné kvalitě a v průběhu celého dne. Ve škole je prováděn monitoring zdravotního stavu dětí. Na základě doporučení školy, v případech nutné zvýšené logopedické péče, navštěvují rodiče odborné pracoviště. Individuální péče je prováděna v průběhu ranních činností a odpoledního odpočinku.

Nadstandardní péče o talentované děti je rodičům a dětem nabízena formou kroužku výtvarné výchovy a vede jej učitelka v době ranních her. Vytápění budovy je zajištěno kotlem na tuhá paliva. Topení je v pracovní náplni školnice a vyžaduje zvýšené úsilí (uskladnění paliv mimo budovu, velké prostory, umístění kotle ve sklepě).

Řízené činnosti

Veškeré sledované řízené činnosti byly zaměřeny především na plnění úkolů z rozvíjení poznání, pracovní a tělesné výchovy. Probíhaly vždy organizovaně s celou skupinou a použité metody aktivizovaly všechny děti. Zároveň byla hodnocena úroveň návyků dětí při sebeobslužných činnostech v průběhu dne.

K získání poznatků o vlastnostech materiálů učitelka zvolila manipulaci s různými drobnými předměty a přírodninami. Používala slovní zdůvodnění a zobecnění na základě vlastního pozorování a zkušenosti, prvků smyslové výchovy (hmatem), formy hádanek (podle zvuku). Učitelka zadávala dětem problémové otázky s příklady užití vhodného materiálu a vyžadovala řešení se zdůvodněním. Jednotlivé činnosti na sebe navazovaly, učitelka využila příkladným způsobem motivaci. Činnost byla pro děti přitažlivá, pěkným způsobem reagovaly a spolupracovaly podle domluvených pravidel. Příkladným způsobem učitelka volila hru. Děti si upevnily získané poznatky přitažlivou a emotivně volenou formou. Spontánně a radostně reagovaly, se zájmem přijímaly činnost, kterou učitelka zvolila. Velice pěknou úroveň měla komunikace s dětmi, vedená na partnerské úrovni. Děti dokázaly dobře zformulovat myšlenku, odpověď. Společně s učitelkou popsaly výsledek svého pozorování, verbální forma výkladu byla přiměřeně dlouhá. Pohybové aktivity byly vhodně použity z hlediska psychohygieny a přiměřené délky schopnosti soustředění.

Činnosti s pracovním obsahem organizačně probíhaly ve dvou částech oddělených cvičením a svačinou. Děti pracovaly u stolečků, zadané úkoly byly diferencované podle věku. Obsahově navazovala učitelka na poznatky z předchozích dnů ve vztahu ke zvolenému tématu. Změna v naplánované technice a použitém materiálu byla zdůvodněna. Učitelka dala dětem jasné

a srozumitelné organizační pokyny a pravidla. Při zadání pracovního postupu děti sdělovaly spontánně učitelce své smyslové poznatky. Výstižně přirovnávaly pracovní postup k již známým činnostem (uplatnily vlastní fantazii). Správný postřeh učitelka pochválila a dále efektivně využívala. Učitelka dětem individuálně pomáhala, zasahovala však do výtvarné práce. Byl využitý příchod druhé učitelky, která pomáhala s další organizací .

Pro ranní cvičení využívají vlastní tělocvičnu. Děti se převlékají do cvičebních úborů pouze v pátek na tělesnou výchovu (podmínky vytápění). Účast dětí při cvičení je dobrovolná. V průběhu pohybových činnosti organizovaných prostřednictvím ranních cvičení vedla učitelka děti ke správnému držení těla. Výběr cviků byl proveden s ohledem na rovnoměrné zatížení všech svalových skupin a bylo využito cvičení v různých polohách, s postupným zvyšováním zátěže. Obtížnost cviků byla rozlišována podle věkových skupin. Cvičení obsahovalo koordinační cviky, procvičení plosky nohy, dechová a relaxační cvičení. Byl využitý reprodukováný hudební doprovod, učitelka vedla děti ke správné reakci na hudbu a vnitřnímu procítění rytmu. Při seznamování s novým cvikem respektovala postupnost při nácvičku a provedení s pozitivně výsledným zdravotním efektem. Učitelka se dětem individuálně věnovala, u nově příchozího dítěte okamžitě reagovala na špatně provedený cvik. Koordinace pohybů je na velmi dobré úrovni, děti byly v průběhu cvičení snaživé a spontánní, cvičily s chutí, aktivně.

Učitelka hodnotila pozitivní formou průběžně a na závěr. Snažila se především děti pochválit, vzbudit aktivitu a nadšení pro pohybovou činnost a upozorňovala na zdravotní účinek jednotlivých cviků. Vhodným a efektivním způsobem využívala průběžně humorná a taktní přirovnání k povzbuzení aktivity dětí.

Spontánní činnosti

V nabídce činností vycházely učitelky především z předpokládaných zájmů dětí a snažily se jim tyto činnosti umožnit. Děti měly možnost volného výběru různých výtvarných materiálů, činností a hraček. Většina dětí přijala nabídku, kterou učitelky připravily. Spontánní činnosti probíhaly v pěkné atmosféře. Děti měly možnost zvolit si hru na základě vlastního rozhodnutí. Učitelky zařazovaly skupinové rozhovory s dětmi na různá témata v průběhu celého dne. Využily všech prostor třídy k pohybovým aktivitám reprodukované dětské písničky jako hudební kulisu během ranního scházení. Děti si společně s učitelkou zpívaly, přednášely říkanky a dlouhé veršované pohádky. Byly spokojené, spontánně komunikovaly. Učitelky děti pozitivně motivovaly, vedly je k trpělivosti a snaze dokončit zvolenou činnost. Děti se přidávaly podle příchodu ke skupince podle svého zájmu, měly možnost ponechat si pěknou stavbu v herně do dalšího dne. Vytvořené klima bylo velmi příjemné, vstřícné chování obou učitelek vzbuzovalo u dětí důvěru a přirozené reakce. Učitelky se v průběhu ranních her individuálně dětem věnovaly, podle potřeby plánují tuto činnost v denní přípravě a vyhodnocují ji.

V sebeobslužných činnostech bylo sledováno důsledné a systematické působení učitelek k vytváření a k upevňování si návyků společenských, kulturních a hygienických. Děti jsou vedeny k samostatnosti, svazující jsou organizační přesuny mezi patry, z důvodů zajištění bezpečnosti dětí. Učitelky upevňují návyk čištění zubů. Při stolování učitelky vedou k vytváření dobrých návyků. Výborné podmínky umožňuje samostatná jídelna. Učitelky systematicky pěstují u dětí zdvořilostní návyky a taktní ohleduplné chování.

Hodnocení kvality vzdělávací činnosti

Plánování výchovné práce je hodnoceno jako velmi dobré. Prostorové, materiální podmínky jsou průměrné. Personální podmínky jsou velmi dobré. Organizace, formy a metody práce jsou velmi dobré. Motivace a hodnocení u spontánních činností velmi dobré, u řízených vynikající. Interakce a komunikace u spontánních činností velmi dobrá u řízených činností vynikající.

Celkově je kvalita výchovně vzdělávací práce hodnocena stupněm velmi dobrá.

HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ

Plánování

Výchozím základním dokumentem pro vytvoření plánu školy je Výroční zpráva, která obsahuje základní údaje o škole, hodnocení materiálních podmínek, stanovené koncepce školy i závěry pro další školní rok.

Plán s delším časovým výhledem nemá ředitelka zpracovaný, ale má přesnou představu o změnách, které by chtěla docílit, především v oblasti materiální.

Hlavním dokumentem je Pracovní plán školy pro školní rok 2000/2001, který zahrnuje základní dokumentaci a plány školy.

Koncepce obsažená v pracovním plánu určuje základní závazné materiály pro všechny pracovnice, konkretizuje obsah denní a týdenní přípravy, akce školy, její zaměření a způsob vyhodnocení výchovné práce. Zaměření vychází z přirozených podmínek venkovské školy a navazuje na ně. Hlavním záměrem koncepce výchovné práce je rozvíjet osobnost dítěte, zejména v oblasti citové a vzájemného působení člověka a přírody. Veškeré výchovné působení směřují především ke vztahu k přírodě a přírodninám, ekologii prostředí a člověku. Dalšími důležitými cíli školy je rozvoj zdravého sebevědomí, motorické zručnosti a prohloubení vzájemných vztahů mezi školou, rodinou a veřejností. Pro nejstarší věkovou skupinu je cílem dobrá příprava na vstup do základní školy.

Organizování

Ředitelka je pedagogickou pracovnící s bohatými zkušenostmi a znalostí místních podmínek. Organizace provozu jednotřídní mateřské školy je zahrnuta v základní dokumentaci školy, především v Pracovním plánu školy. Vychází z pravidel, která jsou obsažena ve Vnitřním řádu. Systém obsahuje další dokumenty, které stanovují práva a povinnosti rodičů, pedagogických pracovníků a ředitelky, režim dne, přímou pracovní činnost obou učitelek.

V kontrolované dokumentaci (evidence dětí a personální dokumentace) dle § 45b odst. 1 písm.a) a c) zákona ČNR č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů nebyly zjištěny nedostatky. Dokumentace je vedena na předepsaných tiskopisech, ochrana důvěrných dat a informací byla zajištěna. Personální dokumentace je založena v deskách a obsahuje osobní spisy jednotlivých pracovníků, doklady o zvyšování odborností a osvědčení o absolvovaných školeních.

Informace pracovníkům školy jsou předávány především prostřednictvím pedagogických rad, které se konají společně s provozními. Ze zápisů vyplývá, že je projednávána tematika předávání zkušeností a poznatků ze vzdělávání, aktuální problematika, schvalování dokumentů školy. Informační nástěnka pro zaměstnance školy je umístěna v prvním patře, je funkční. Pravidla, práva a povinnosti jsou pro pracovníce pedagogické a provozní stanoveny ve Vnitřním řádu.

Ve škole je vytvořen kvalitní systém k předávání informací rodičům. Zápisy ze schůzí s rodiči obsahují organizační a provozní záležitosti školy, seznamování s dokumentací, rozšiřující péči. Běžné informace rodiče získávají prostřednictvím nástěnek (denní program, akce školy, aktuální informace). Podrobněji jsou o výchovné práci informováni na tiskopisech v šatně a prostřednictvím Pracovních sešitů (grafické cviky, drobné úkoly). Rodiče se podílejí na financování provozu školy drobnými sponzorskými dary (přebytky ze zahrádek, výtvarný materiál, sběr odpadu v obci) a podle možností využívá škola i jiné formy spolupráce (výroba kostýmů, cukroví na vánoce).

Během roku organizuje škola řadu akcí pro děti, některé s účastí rodičů a veřejnosti (tematický výlet). Zastoupeny jsou akce s kulturní a sportovní tematikou (divadlo v Hradci Králové, soutěže, besídky, kulturní vystoupení dětí v obci). Nejvíce zastoupeny jsou akce, které vycházejí ze zaměření školy s přírodní tematikou (pěší túra stejnou cestou v různých ročních obdobích, beseda s členem mysliveckého sdružení, amatérským fotografem, výroba drobných předmětů z kukuřičného šustí). K pěkným netradičním akcím školy patří návštěvy starších spoluobčanů s drobnými dárečky, vytváření alba pro maminku doplněné vlastními obrázky dětí a textem.

Spolupráci s obcí hodnotí ředitelka jako dobrou a má plánované další představy v materiální oblasti školy. Velká péče je věnována prezentaci na veřejnosti. Ředitelka přispívá do místního periodika a informuje o škole v obecní vývěsní skříňce. Bohatost akcí dokládá kronika a fotodokumentace školy.

Spolupráce s pedagogicko psychologickou poradnou a dalšími odbornými pracovišti je volena podle potřeby a zájmu rodičů.

Kompetence pro jednotlivé pracovníce nemá ředitelka stanovené písemnou formou. Rozdělení úkolů však vyplývá z Pracovního plánu a z okamžité potřeby řešit vzniklou situaci.

Vedení a motivování pracovníků

Ředitelka vytváří dobré podmínky pro další vzdělávání a plánuje účast na seminářích Pedagogického centra v Hradci Králové. Obě učitelky si rozšiřují své znalosti účastí na akcích podle vlastního výběru a zájmů. Vyhovují jim jednodenní semináře s různorodým zaměřením. Účast je doložena v osobních spisech. Ředitelka hodnotí jako svůj největší úspěch pěkné vztahy na pracovišti, spolupráci s rodičovskou veřejností, provozovatelem. Ve své řídicí práci uplatňuje demokratický styl vedení. Pedagogická literatura je podle finančních možností doplňována, učitelky využívají získané poznatky ve své praxi. Kriteria pro pracovníky nejsou písemně zpracována, ředitelka hodnotí pracovníce za konkrétní akce.

Kontrolní mechanismy

Kontrolní a řídicí činnost je plánována ve vztahu k pedagogické pracovníci a je součástí Pracovního plánu. Stanovené zaměření obsahuje základní cíle pro hospitační činnost ředitelky.

Sleduje především vytváření klidného příznivého klimatu, adaptaci dětí, věkové zvláštnosti a specifické problémy s následnou individuální prací. Při sledování výchovné činnosti se zaměřuje na jednotnost působení a plnění jednotlivých úkolů v týdnu a měsíci. Ředitelka dává přednost vstupním kontrolám a písemně zpracovává tyto vstupy u pedagogické pracovnice. Zápisy z kontrolní činnosti mají kvalitní vypovídající hodnotu a ředitelka využívá předtištěný záznamový arch. Předložené zápisy obsahovaly stanovení cíl, konkrétní závěry pro další práci. Důležitou součástí kontroly je dokumentace třídy a diagnostika dětí.

Hospitační rozhovor vedla ředitelka odborně s jasným záměrem docílit zlepšení zjištěného stavu a porozumět jednání dítěte na základě předchozí kvalitní diagnostiky.

Kontrola provozní pracovnice není vedena písemnou formou, ale ředitelka má o škole přehled a nemá potřebu tuto činnost plánovat ani dokladovat, protože dosud byla vždy situace řešena s ochotou ze strany provozní pracovnice a nevznikaly žádné problémy. Ke zkvalitnění práce ředitelka využívá především upozornění, připomenutí ústní formou. Informace z kontrolní činnosti využívá především k upevňování pěkných vzájemných vztahů na pracovišti a zároveň jako povzbuzení pro další zkvalitnění práce.

Hodnocení kvality řízení

Plánování celkově směřuje ke zkvalitnění výchovného procesu a je hodnoceno jako velmi dobré. Ředitelka vytvořila funkční vnější i vnitřní informační systém, který je základem pro kvalitní spolupráci s rodinou a veřejností. Oblast organizování je hodnocena jako velmi dobrá. Ředitelka vytváří podmínky pro další vzdělávání, oblast vedení a motivování pracovníků je hodnocena jako velmi dobrá.

Kontrolní mechanismy jsou plánovitě zaměřeny především na kvalitu pedagogické práce, kontrola provozu je řešena v přímé návaznosti na potřebu řešení, tato oblast je hodnocena jako velmi dobrá.

Celkově je kvalita řízení hodnocena stupněm 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. 676/27 ze dne 1. 6. 2000,
- Výroční zpráva školy za školní rok 1999/2000 ze dne 1.10. 2000,
- Vnitřní řád mateřské školy v Petrovicích pro školní rok 2000/2001,
- personální dokumentace pedagogických pracovníků a školnice,
- Vnitřní řád pro pracovnice pedagogické a provozní pro školní rok 2000/2001,
- pracovní doba zaměstnanců mateřské školy ve školním roce 2000/2001,
- zápisy z pedagogických rad za školní rok 1999/2000 a 2000/2001,
- záznamy z hospitační činnosti za školní rok 2000/2001,

- zápisy ze schůzek s rodiči ve školním roce 1999/2000, 2000/2001,
- kronika, fotoalba,
- dokumentace třídy pro školní rok 2000/2001: přehled docházky dětí, evidenční listy, přehled výchovné práce, týdenní plány, individuální plán pro dítě se zdravotním oslabením, zmocnění o odvádění dětí, denní přípravy učitelek, pedagogicko-diagnostické záznamy o dětech,
- Výkaz o mateřské škole k 30. 9. 2000,
- Pracovní roční plán pro školní rok 2000/2001,
- Záznam o konzultační inspekční návštěvě ze dne 12. 4. 1995.

ZÁVĚR

Ředitelka při práci s dětmi využívá svých bohatých zkušeností a vytvořila i přes nejednoduché podmínky velmi dobré prostředí pro osobnostní rozvoj dětí. Škola zaznamenala všestranný posun ve svém vývoji. Podařilo se vytvořit stálý kolektiv pracovníků s pozitivními mezilidskými vztahy. Příkladem je zajištění spolupráce s rodiči a veřejností, prezentace v obci.

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

Od minulé inspekce bylo řešeno personální obsazení školy, obě pedagogické pracovnice jsou plně kvalifikované.

Celkově je mateřská škola hodnocena jako velmi dobrá.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

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

V Hradci Králové dne 20. března 2001

Datum a podpis ředitelky předškolního zařízení stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 26.března 2001

Razítko

Ředitelka předškolního zařízení

Podpis

Helena Krejčová

Krejčová v. r.

Předmětem inspekce bylo dílčí zhodnocení činnosti předškolního zařízení 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 předškolního zařízení podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím obdržení. Připomínky k obsahu inspekční zprávy jsou její 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
Okresní úřad referát školství Hradec Králové	18. dubna 2001	091 119/01 - 5125
Obec Petrovice 104, 503 55 Petrovice	18. dubna 2001	091 119/01 - 5125

Připomínky ředitele(ky) školy

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