



**Česká školní inspekce  
Moravskoslezský inspektorát**

# INSPEKČNÍ ZPRÁVA

čj. ČŠIT-1905/10 T

**Název školy:** **Mateřská škola Karviná-Nové Město, Dvořákova 1622**

**Adresa:** Dvořákova 1622, 735 06 Karviná-Nové Město

**Identifikátor:** 600135632

**IČ:** 64628621

**Místo inspekce:** Dvořákova 1622, 735 06 Karviná-Nové Město

**Termín inspekce:** 15. – 17. září 2010

## Předmět inspekční činnosti

- Hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání poskytovaného mateřskou školou podle ustanovení § 174 odst. 2 písm. b) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.
- Hodnocení naplňování školního vzdělávacího programu mateřské školy a jeho souladu s právními předpisy a Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání podle ustanovení § 174 odst. 2 písm. c) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

## Aktuální snímek školy

Mateřská škola Karviná-Nové Město, Dvořákova 1622 je příspěvkovou organizací (dále MŠ) se sídlem Dvořákova 1622, 735 06 Karviná-Nové Město. Zřizuje ji Statutární město Karviná se sídlem Fryštátská 72/1, 733 24 Karviná-Fryštát. Údaje o škole uvedené v její zřizovací listině (název školy, sídlo, vymezení předmětu činnosti) a v rozhodnutí o zařazení školy do rejstříku škol a školských zařízení jsou shodné a jsou v souladu se skutečností.

MŠ provozuje čtyři třídy. V 1. a 2. třídě jsou děti mladšího předškolního věku, tj. do 5 let a je zde v letošním školním roce přijato jedenáct dětí, které mají méně než 3 roky. Ve 3. a 4. třídě jsou děti 4 – 7leté, z toho čtyři mají odloženou školní docházku.

Dle údajů v rejstříku škol a školských zařízení stanovila škola své kapacitní možnosti na celkem 115 přijatých dětí, ale tento limit opakovaně naplňuje na 87 %. Důvodem jsou reálné prostorové a hygienické možnosti, které umožňují naplněnost školy na maximálně 100 dětí.

Škola působí v pronajatých prostorách, které jsou ve starším činžovním domě v centru městského sídliště. Užívá dvě patra čtyřpodlažního objektu, do nichž má samostatné vstupy a její provoz není ostatními nájemníky objektu nijak omezen. Nájemní vztah je dlouhodobý a smluvní podmínky jsou stabilní.

Stravování zajišťuje škola prostřednictvím vlastní školní jídelny, která respektuje potřeby dětí a organizaci průběhu vzdělávání. Provozní doba MŠ je stanovena od 6:00 do 16:00 hodin.

V MŠ pracuje čtrnáct zaměstnanců, z toho je osm učitelek včetně ředitelky. Pedagogické pracovníce jsou kvalifikované, zkušené a většinou s dlouholetou praxí ve sledované škole. Ředitelka byla jmenována do funkce na základě výsledků konkurzního řízení a řídí školu od září 1993.

MŠ pracuje podle svého Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (dále ŠVP), který je platný pro období 2009 – 2014. Vzdělávací nabídku orientuje na všestranný osobnostní rozvoj dětí se zvýrazněným zaměřením na pohyb a zdravý životní styl. Zaměřuje se také na etickou výchovu prostřednictvím samostatného projektu s názvem *Kde se ztratila slušnost* a na seznamování se základy anglického jazyka.

Ve škole není provozován kamerový systém se záznamovým zařízením.

### **Ekonomické a materiální podmínky školy**

Finanční podmínky školy byly hodnoceny na základě ekonomických ukazatelů za roky 2007 až 2009. Škola hospodařila zejména s finančními prostředky poskytnutými ze státního rozpočtu, z rozpočtu zřizovatele a s finančními prostředky získanými vlastní činností. Podíl státního rozpočtu na celkových neinvestičních výdajích školy byl průměrně 70 %. Podíl zřizovatele činil 13 % v roce 2007, v letech 2008 a 2009 vzrostl na 16 %.

Poskytnuté finanční prostředky státního rozpočtu škola použila zejména na platy, související zákonné odvody, učební pomůcky a další vzdělávání pedagogických pracovníků.

Výdaje na platy zaměstnanců byly ve sledovaném období hrazeny z finančních prostředků poskytnutých ze státního rozpočtu. V roce 2008 byly na odměny zaměstnanců čerpány prostředky z fondu odměn. Celkové výdaje na učební pomůcky byly ve sledovaném období nejnižší v roce 2008 a nejvyšší v roce 2009, ale podíl státního rozpočtu na celkových výdajích na učební pomůcky se zvyšoval. V roce 2007 činil tento podíl 7 %, v roce 2008 vzrostl na 33 % a v roce 2009 na 82 %. Výdaje na další vzdělávání pedagogických pracovníků školy byly plně hrazeny ze státního rozpočtu.

Mimo dotace ze státního rozpočtu na přímé náklady na vzdělávání obdržela škola ze státního rozpočtu účelové finanční prostředky, a to v roce 2008 a 2009 na rozvojový program *Zvýšení nenárokových složek platů a motivačních složek mezd pedagogických pracovníků regionálního školství s ohledem na kvalitu jejich práce* a v roce 2009 dále na rozvojový program *Posílení úrovně odměňování nepedagogických pracovníků*. Poskytnuté finanční prostředky byly čerpány v souladu s účelem, na který byly poskytnuty.

Zřizovatel poskytl škole mimo finančních prostředků na provoz také účelové finanční prostředky na projekty *Ekologická výchova v mateřské škole* a *Školní zahrada – projektová dokumentace*. Ke své činnosti škola využívá pronajaté prostory a náklady na jejich údržbu či opravy byly hrazeny z dotace poskytnuté zřizovatelem.

## **Hodnocení školy**

### **Rovný přístup ke vzdělávání**

Přijímací řízení do mateřské školy probíhá ve zveřejněném termínu stanoveném školou, výjimečně také v průběhu roku při uvolnění místa. Informace o škole a o podmínkách přijímacího řízení poskytuje přímo škola, příp. jsou k dispozici u zřizovatele. V jeho průběhu mají rodiče k dispozici kritéria, podle kterých se přijímání dětí řídí. Jsou v souladu s platným zákonným ustanovením o přednostním přijímání dětí před nástupem do základní školy a zohledňují priority zřizovatele. Před nástupem dítěte mají rodiče i děti příležitost seznámit se s prostředím školy, k dispozici mají ŠVP a školní řád. Pro úspěšnou adaptaci nově přijatých dětí řeší s rodiči individuální podmínky.

Školní řád přehledně a s ohledem na zájmy dětí upravuje podrobnosti výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole, podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky. Specifikuje kritéria pro přijímání dětí do MŠ, provoz a vnitřní režim, podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně-patologickými jevy a projevy diskriminace. Školní řád je zveřejněn na přístupném místě a prokazatelně s ním byli seznámeni zaměstnanci a zákonní zástupci dětí. Školní matriku vede škola přehledně a správně. Obsahuje všechny údaje o jednotlivých dětech dle příslušného ustanovení školského zákona. Škola také zajistila ochranu citlivých údajů o dětech dostatečným zabezpečením dokumentace.

Dle potřeby poskytuje škola rodičům odborné poradenství při specifických problémech s výchovou a vzděláváním jejich dětí, příp. kontaktuje odborná pracoviště (klinický logoped, pedagogicko-psychologická poradna apod.). Při vzdělávání zohledňují učitelky doporučení školských poradenských zařízení formou individuálního přístupu k dětem, většinou na základě individuálních vzdělávacích plánů.

### **Školní vzdělávací program**

Ředitelka zpracovala a s účinností od 1. září 2009 vydala školní vzdělávací program, který projednala s pedagogickou radou školy. Změny oproti předchozí verzi ŠVP z období 2007 - 2009 jsou výsledkem vlastního hodnocení školy. Jednotlivé třídy na jeho základě zpracovávají třídní vzdělávací programy. Dokument je v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání (dále RVP PV), ale vyznačuje se nepřehledností a nadměrným množstvím formálních údajů, které nemají zřejmou souvislost s reálnou činností školy. Doporučuji proto materiál zpřehlednit a více konkretizovat na podmínky a vzdělávací záměry školy. ŠVP byl v době inspekce v MŠ zveřejněn na běžně přístupném místě (v šatnách tříd).

### **Řízení školy**

Ředitelka školy splňuje všechny zákonem stanovené předpoklady pro výkon své funkce, plní základní povinnosti, které jí ukládá školský zákon, vede povinnou dokumentaci a pravdivě vykazala údaje o činnosti školy. Svým přístupem podporuje přátelskou komunikaci se zaměstnanci, zajišťuje plynulou organizaci provozu školy. Způsob řízení je přehledný a kooperativní, vede k průběžné informovanosti všech zaměstnanců o záležitostech školy.

Systém vlastního hodnocení školy pozitivně ovlivnil strategii řízení tím, že ve většině ukazatelů posoudil MŠ převážně kriticky a komplexně. Důsledkem hodnocení jsou efektivní opatření směřující ke zvyšování kvality podmínek a postupné zavádění dílčích inovací do pedagogické praxe zejména v oblasti organizace vzdělávání. Celkový systém řízení školy je efektivní a směřuje školu k jejímu rozvoji.

## **Personální a materiální předpoklady pro činnost školy**

V personální oblasti má MŠ pro svou činnost dobré předpoklady tím, že pedagogický sbor je plně kvalifikovaný pro předškolní vzdělávání, zkušený a stabilní. Jedna z učitelek si rozšířila kvalifikaci a zajišťuje výuku základů anglického jazyka - ve 2. třídě denně v průběhu vzdělávání a pro děti ze 3. a 4. třídy formou odpoledního zájmového kroužku. Počet pedagogů je dostatečný pro zvolenou organizaci tříd. Všechny učitelky navštěvují odborné vzdělávací semináře, jejich výběr je zájmový, bez výraznější koordinace na potřeby školy.

Finanční prostředky, které škola čerpala ve sledovaném období roku 2007 - 2009 byly využity účelně, hospodárně a v souladu s účelem, na který byly přiděleny. Postačovaly k zajištění chodu školy, byly dostatečné pro naplňování školního vzdělávacího programu a umožnily mírné zlepšení materiálních podmínek. Dlouhodobě se strategie materiálního rozvoje zaměřuje na postupnou optimalizaci podmínek vzdělávání v souladu se současnými požadavky na předškolní vzdělávání. Ředitelce se daří zlepšovat vybavení tříd. V každé z nich zajistila rekonstrukci hygienického zázemí, zatím ve dvou třídách se obnovilo vybavení dětským nábytkem. Pozitivem je diferencovaná výška dětských sedacích příležitostí ve všech třídách. Ve dvou třídách je dětem k dispozici počítač se základními výukovými programy. Další dva počítače jsou určeny pro administrativní účely a škola v současné době řeší zavedení vlastních webových stránek.

Prostory tříd jsou přehledné, bezpečné a dostatečně velké pro počet zapsaných dětí. Ředitelka uplatnila výjimku, kterou povoluje zákon a do každé třídy umístila 25 dětí. Vzhledem k tomu, že je zde také vysoký počet dětí mladších tří let (11), zajistila zpřísnění podmínek pro zajištění bezpečnosti objektu. Ve sledovaném období uplynulých tří let zde nebyl evidován vážnější úraz a pedagogický program se zaměřuje také na problematiku ochrany dětí před sociálně-patologickými jevy a vznikem úrazů. Uspořádání prostoru a vnitřního vybavení tříd je přehledné a svým uspořádáním i vybavením dostatečně podnětné pro podporu her a zájmových činností dětí. Výzdobu školy ovlivňují výsledky dětí vznikající v průběhu vzdělávání.

## **Organizace vzdělávání**

Inspekční tým posuzoval celodenní průběh vzdělávání dětí ve třídách MŠ a sledoval kontinuitu programu v dokumentech školy.

Vzdělávání se zde uskutečňovalo podle *třídních vzdělávacích programů*, které učitelky tvoří v návaznosti na strategii uvedenou v ŠVP. Programovou nabídku tříd dále obohacují samostatné projekty zaměřené na průřezová témata. Obvykle prolínají s běžným programem tříd a postupně se do něj v průběhu roku začleňují – programy zaměřené na pohyb, výtvarné tvoření, angličtinu, pro předškolní děti, práce s počítačem, ekologie apod.

Samotný průběh vzdělávání řešily učitelky v průběhu inspekce kombinováním nabídky řízených a spontánních aktivit, jejichž poměr byl vyvážený a zajímavě motivovaný. Zejména u starších dětí běžně kombinovaly zejména skupinovou a individualizovanou organizaci vzdělávání, omezovaly frontální přístupy. Děti měly dostatek prostoru pro zájmové činnosti či hry a jejich dokončení v souladu s vlastním tempem. Sledované řízené aktivity odpovídaly stanoveným záměrům a učitelky jimi navazovaly na přímé zkušenosti dětí. Dílčí činnosti vedly k rozvoji myšlení a paměti, pozornosti, orientace v prostoru a jemné motoriky. Pozornost věnovaly učitelky také výtvarným a pracovním činnostem (nalepování, vystřihování, kreslení a vybarvování) motivačně orientovaným na aktuální téma. Podstatnou součástí programu byl pohybový rozvoj dětí, který se uskutečňoval rozmanitými způsoby, zejména kombinováním příležitostí k řízenému a spontánnímu pohybu, jógovými prvky,

užíváním specifického nářadí a náčiní apod. V průběhu vzdělávání měly děti k dispozici dostatek vhodných pomůcek.

Správnou životosprávu zajišťoval dětem vhodně zvolený časový režim pedagogického programu, organizace stravování a pitného režimu. Každý den, s přihlédnutím k aktuálním povětrnostním podmínkám, děti pobývají venku. Rezervy se vyskytly v podpoře samostatnosti dětí při činnostech spojených se sebeobsluhou, stravováním a hygienou.

Klima ve třídách umožnilo přirozenou komunikaci mezi dětmi. V běžných situacích projevovaly správné společenské návyky, byly vstřícné k pomoci druhým dětem. Při řešení běžných situací a konfliktů uplatňovaly vhodná pravidla soužití ve skupině, na jejich respektování učitelky kladly velký důraz.

Během vzdělávání učitelky motivovaly děti pozitivním hodnocením, kterým posilovaly jejich pocit úspěšnosti. Vedou si individuální diagnostiku dětí, kde posuzují jejich komplexní rozvoj.

### **Partnerství**

Škola dobře spolupracuje s rodiči. Poskytuje jim informace o průběhu vzdělávání a výsledcích dětí. Rodiče jsou ve škole vítanými partnery a mají dle plánovaných akcí dostatek příležitostí zapojit se do různých aktivit pořádaných školou pro rodiče s dětmi. Dle potřeby poskytuje škola rodičům odborné poradenství při specifických problémech s výchovou a vzděláváním jejich dětí, příp. kontaktuje odborná pracoviště (klinický logoped, pedagogicko-psychologická poradna apod.).

Aktivity MŠ dokladují aktivní a pravidelné využívání partnerských vztahů s různými kulturními institucemi, jejichž nabídka obohacuje vzdělávací program. Škola pravidelně organizuje zájmové dílny s rodiči a dětmi, účastní se kulturních představení a předplaveckého výcviku, pořádá tematické besedy pro děti. Spolupracují při pořádání společných akcí s dalšími mateřskými školami ve městě. Udržují také kontakty se Základní školou Cihelní pro zjednodušení adaptace dětí při přechodu do 1. třídy.

Spolupráce se zřizovatelem je ředitelkou školy hodnocena jako velmi dobrá. O koncepčních záměrech MŠ je zřizovatel pravidelně informován a efektivně reaguje na dílčí požadavky směřující k zajištění funkčního provozu.

### **Podpora rozvoje funkčních gramotností, hodnocení výsledků vzdělávání dětí**

Škola směřuje vzdělávací program k rozvoji vědomostí, dovedností a postojů dětí v souladu s jejich vzdělávacími možnostmi. Užívá přitom pedagogické přístupy, které rozvíjejí děti všestranně a postupně směřují k podpoře klíčových kompetencí vymezených v RVP PV. Snahou učitelek je propojovat vzdělávání s praktickými zkušenostmi dětí, využívat reálné situace a předměty. Začleňují do nabídky aktivity podporující u dětí rozvoj v oblasti sociální a přírodovědné, rozvíjejí základní čtenářskou a matematickou gramotnost. Pozitivem je zde seznamování dětí s cizím jazykem, kde v rámci spolupráce se ZŠ Cihelní zajistili návaznost výuky. Počítače ve dvou třídách umožňují základní orientaci dětí při jejich obsluze.

Učitelky vedou individuální diagnostiku dětí, kde posuzují dílčí výsledky jejich vzdělávání.

Z výzdoby školy a tříd je zřejmé, že se děti bez obav a s dobrým zvládnutím pracovních postupů vyjadřují výtvarnými prostředky. Archivované pracovní listy ukazují na rozvoj grafomotorických dovedností a předmatematické přípravy. Děti samostatně užívají pohádkové knihy a encyklopedie, znají celou řadu textů, písní a her. Pravidelnou součástí programu tříd je rozvoj soustředěného poslechu při četbě a porozumění textu.

Z projevů dětí je také zřejmé, že jsou přiměřeně svému věku dobře poučeny, aby dbaly o své bezpečí a o zdraví své i ostatních dětí. Většinu výtvarných prací dětí vystavují třídy v šatnách,

kde je mohou sledovat rodiče. Dokladem o průběhu a výsledcích vzdělávání je také fotodokumentace školy.

### **Celkové hodnocení školy**

***MŠ zajišťuje dětem rovnost v přístupu ke vzdělávání, při jejich přijímání do MŠ postupuje v souladu s platnými právními předpisy.***

***Prostředí je bezpečné a vzdělávání směřuje k prevenci v oblasti ochrany zdraví dětí a ochraně před sociálně-patologickými jevy.***

***Finanční prostředky poskytnuté ze státního rozpočtu škola užívá v souladu s účelem jejich poskytnutí. Výsledkem efektivního hospodaření a dobré finanční strategie školy je průběžné zkvalitňování materiálních podmínek, které se podílejí na zvyšování podnětnosti vzdělávání.***

***Strategie řízení školy směřuje MŠ k jejímu průběžnému rozvoji a daří se zvyšovat zájem veřejnosti o přijetí dětí. Je zde stabilní a kvalifikované personální obsazení, které je vstřícné k inovacím v pedagogické práci.***

***Školní vzdělávací program je v souladu s RVP PV. Finanční zdroje, které měla škola ve sledovaném období k dispozici, jsou dostatečné k jeho zabezpečení.***

***Realizací svého ŠVP vytváří mateřská škola u dětí základní předpoklady pro získávání klíčových kompetencí v souladu s RVP PV. Vzdělávání probíhá v pozitivním klimatu a podporuje individuální zájmy dětí.***

### **Seznam písemností, o které se inspekční zjištění opírá**

1. Zřizovací listina příspěvkové organizace Mateřská škola Karviná-Nové Město Dvořákova 1622 s účinností od 1. září 2009
2. Rozhodnutí Krajského úřadu Moravskoslezského kraje ve věci zápisu změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení, čj. MSK 191353/2006 ze dne 6. prosince 2006 – zápis údajů o statutárním orgánu právnické osoby
3. Výkaz o mateřské škole S 1-01 podle stavu k 30. září, 2007, 2008, 2009
4. Výkaz o ředitelství škol podle stavu k 30. září 2007, 2008, 2009
5. Výkaz o zaměstnancích a mzdových prostředcích v regionálním školství podle stavu k 30. září 2007, 2008, 2009
6. *Organizační řád mateřské školy* platný od 1. září 2009
7. *Školní řád mateřské školy* čj. 226/10 platný od 1. září 2010
8. Směrnice č. 1/2006 platná od 1. září 2006 – stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v MŠ
9. Směrnice k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí ve škole platné s účinností od 1. dubna 2010
10. Kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole platné s účinností od 12. dubna 2010

11. *Závěrečná zpráva o autoevaluaci školy za období 2007/2009*, čj. 184/09 ze dne 30. října 2009
12. Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání čj. 145/07, pro období 1. září 2007 do 31. srpna 2009
13. Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání čj. 132/09, pro období 1. září 2009 do 31. srpna 2014
14. *Třídní vzdělávací programy* školní rok 2008/2009, 2009/2010, 2010/2011
15. Třídní knihy – školní rok 2008/2009, 2009/2010, 2010/2011
16. Diagnostika dětí - školní rok 2008/2009, 2009/2010
17. Archivované pracovní listy dětí, výkresy, výrobky, fotodokumentace školy
18. Rozhodnutí o přijetí (nepřijetí) dětí do mateřské školy – školní rok 2010/2011
19. Školní matrika – školní rok 2010/2011
20. Povolení výjimky vydané zřizovatelem ve věci zvýšení počtu přihlášených dětí ve třídě čj. OŠK/1670/2005/Pi dne 8. listopadu 2005
21. Přehled docházky dětí do mateřské školy ve školním roce 2010/2011
22. Personální dokumentace všech pedagogických pracovníků mateřské školy – doklady o dosaženém vzdělání a účasti na dalším vzdělávání pedagogických pracovníků
23. *Knihy úrazů* – záznamy od roku 2008 do doby inspekce
24. Výkaz zisku a ztráty organizačních složek státu, územních samosprávných celků a příspěvkových organizací sestavený k 31. 12. 2007 ze dne 4. 2. 2008
25. Příloha účetní závěrky organizačních složek státu, územních samosprávných celků a příspěvkových organizací sestavená k 31. 12. 2007 ze dne 4. 2. 2008
26. Účetní sestavy: Výsledovka střediska 0001 Magistrát města Karviné za měsíc prosinec 2007 (tisk dne 30. 1. 2008), Výsledovka střediska 0002 Krajský úřad, referát školství za měsíc prosinec 2007 (tisk 19. 1. 2008)
27. Hlavní kniha prosinec 2007 tisk 30. 1. 2008
28. Výkaz zisku a ztráty organizačních složek státu, územních samosprávných celků a příspěvkových organizací sestavený k 31. 12. 2008 ze dne 4. 2. 2009
29. Příloha účetní závěrky organizačních složek státu, územních samosprávných celků a příspěvkových organizací sestavená k 31. 12. 2008 ze dne 4. 2. 2009
30. Účetní sestavy: Výsledovka střediska 0001 Magistrát města Karviné za měsíc prosinec 2008 (tisk dne 27. 1. 2009), Výsledovka střediska 0002 Krajský úřad, referát školství za měsíc prosinec 2008 (tisk 27. 1. 2009)
31. Hlavní kniha prosinec 2008 tisk 27. 1. 2009
32. Výkaz zisku a ztráty organizačních složek státu, územních samosprávných celků a příspěvkových organizací sestavený k 31. 12. 2009 ze dne 2. 2. 2010
33. Příloha účetní závěrky organizačních složek státu, územních samosprávných celků a příspěvkových organizací sestavená k 31. 12. 2009 ze dne 2. 2. 2010
34. Účetní sestavy: Výsledovka střediska 0001 Magistrát města Karviné za měsíc prosinec 2009 (tisk dne 8. 2. 2010), Výsledovka střediska 0002 Krajský úřad, referát školství za měsíc prosinec 2009 (tisk 16. 1. 2010)
35. Hlavní kniha prosinec 2009 tisk 24. 2. 2010

*Dle § 174 odst. 13 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů, může ředitel školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím převzetí na adresu: Česká školní inspekce, Štefánikova 9, 741 01 Nový Jičín.*

*Inspekční zprávu společně s připomínkami a stanoviskem České školní inspekce k jejich obsahu zasílá Česká školní inspekce zřizovateli. Inspekční zpráva včetně připomínek je veřejná a je uložena po dobu 10 let ve škole nebo školském zařízení, jichž se týká, a v příslušném inspektorátu České školní inspekce.*

### **Složení inspekčního týmu**

V Novém Jičíně 18. října 2010

<b>Titul, jméno a příjmení</b>	<b>Podpis</b>
--------------------------------	---------------

Mgr. Jarmila Španihelová	Mgr. Jarmila Španihelová, v.r.
Mgr. Hana Štefková	Mgr. Hana Štefková, v.r.
Bc. Odřiška Křenková	Bc. Odřiška Křenková, v.r.

### **Podpis ředitelky školy stvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy**

V Karviné dne 27. listopadu 2010

(razítko)

<b>Titul, jméno a příjmení</b>	<b>Podpis</b>
--------------------------------	---------------

Alena Benčáková – ředitelka školy	Alena Benčáková, v.r.
-----------------------------------	-----------------------



Připomínky ředitelky školy

Datum	Text
	<b>Připomínky nebyly podány.</b>