



Česká školní inspekce

Ústecký inspektorát

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Mateřská škola Travčice 155

Travčice 155, 412 01 Litoměřice 1

Identifikátor školy: 600 081 206

Termín konání inspekce: 16. – 17. únor 2004

| | |
|-------------------|---------------------|
| Čj.: | F2 – 1025/04 - 1351 |
| Signatura: | of2ax119 |

PŘEDMĚT INSPEKČNÍ ČINNOSTI

Předmětem inspekční činnosti bylo zjištění a zhodnocení:

- ❖ personálních a materiálně technických podmínek výchovně vzdělávací práce v mateřské škole vzhledem k realizovanému vzdělávacímu programu
- ❖ průběhu a výsledků výchovně vzdělávací práce v mateřské škole

CHARAKTERISTIKA MATEŘSKÉ ŠKOLY

Usnesením zastupitelstva Obce Travčice dne 19. 12. 2002 byla zřízena *Mateřská škola Travčice* jako příspěvková organizace se sídlem Travčice čp. 155, 412 01 Litoměřice 1. Zřizovatelem mateřské školy (dále jen MŠ) je Obec Travčice se sídlem Travčice 150, 412 01 Litoměřice 1.

Provoz tohoto samostatného právního subjektu je od 1. 1. 2003. Předškolní zařízení sdružuje mateřskou školu a školní jídelnu, od 1. 9. 2003 byla školní jídelna změněna na výdejnu stravy. Kapacita předškolního zařízení je 33 dětí, plánovaná kapacita školy není v průběhu roku překračována. Ředitelka školy byla jmenována zřizovatelem do funkce ředitelky příspěvkové organizace dne 13. 1. 2003 a to s účinností od 1. 1. 2003 (ve funkci je od roku 1999).

Mateřská škola je jednotřídní, pedagogickou činnost zajišťují 2 pedagogické pracovnice včetně ředitelky školy. Provozní zaměstnankyně je jedna, kde se v úvazku kumulují profese školnice, uklízečky a pomocné pracovnice obchodního provozu (výdejna stravy).

Pro školní rok 2003/2004 je zapsáno dle zahajovacího výkazu k 30. 9. 2003 do mateřské školy 24 dětí, v den inspekce bylo zapsáno v MŠ 20 dětí (z toho 1 dítě mladší 3 let, 1 dítě se somatickým omezením). Provoz školy je stanoven od 6:00 do 15:30 hodin, délka provozu byla projednána s rodiči i zřizovatelem.

Škola má zpracovaný vlastní "Školní vzdělávací program", který staví do popředí osobnostní rozvoj dítěte, specifikací je rozvíjení estetického citění v rámci výtvarných činností a tvořivé dramatiky a výchova k ekologické zodpovědnosti.

- Předmět inspekční činnosti se bude vztahovat k mateřské škole.

HODNOCENÍ PERSONÁLNÍCH PODMÍNEK VÝCHOVNĚ VZDĚLÁVACÍ PRÁCE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Personální zabezpečení provozu je velmi dobré, zabezpečuje plynulý chod školy i realizaci výchovně vzdělávacího programu. Obě pedagogické pracovnice splňují potřebnou kvalifikaci pro předškolní vzdělávání, úvazky učitelek jsou rovnoměrně rozloženy k zajištění potřebné pedagogické péče i k vzdělávacím potřebám školy. Ředitelka školy plní funkci logopedické asistentky, úzce spolupracuje se speciálním pedagogickým centrem v oblasti logopedické péče (v péči 10 dětí).

Důležitými dokumenty k zajištění organizace chodu školy jsou přehledně zpracované dokumenty (organizační řád, provozní řád, vnitřní řád, pracovní řád), které vymezují odpovědnost, osobní úkoly členů kolektivu včetně organizace práce. Důležité informace mají pracovníci celoročně zveřejněny na nástěnce pro zaměstnance, pro rodiče jsou informace k provozu školy zveřejněny v šatně dětí. Projednání důležitých informací je zařazováno v začátku školního roku do obsahu třídních schůzek a pracovních porad. Ředitelka školy si

většinu pravomocí ponechala, písemně stanovila způsob zastupování v době své nepřítomnosti.

Informační systém využívá všech dostupných forem a je funkční. Rodiče mají přehled o obsahu výchovně vzdělávací práce, v šatně dětí jsou zveřejňovány tematické okruhy činností třídního vzdělávacího programu, samozřejmostí je možnost přímé komunikace s učitelkami. Řada zajímavých akcí během roku (slavnosti, společné výlety, kulinářské výrobky) počítá s účastí rodičů a tím i přispívá k jejich dobré informovanosti o škole. Pravidelně jsou svolávány pracovní porady a pedagogické rady.

Vedení školy podporuje odborný růst učitelek a vytváří pro to potřebné podmínky. Obě pedagogické pracovnice byly proškoleny k realizaci *Rámcového programu pro předškolní vzdělávání*, dle svého profesního zájmu se účastní odborných kurzů a seminářů z oblasti speciální pedagogiky, které jsou v nabídce pedagogických center. V kontrolní činnosti se ředitelka školy zaměřuje na sledování kvality práce zaměstnanců, nedostatky řeší okamžitě, dobré výsledky, nápady a aktivní účast na životě školy umí spravedlivě ohodnotit.

Personální podmínky pro realizaci výchovně vzdělávací práce a zajištění plynulosti provozu jsou v celkovém posouzení hodnoceny jako vynikající.

HODNOCENÍ MATERIÁLNĚ-TECHNICKÝCH PODMÍNEK VÝCHOVNĚ VZDĚLÁVACÍ PRÁCE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Budova MŠ je jednopodlažní účelové zařízení, umístěna v klidné části obce. Velkou plochu tvoří kolem MŠ školní zahrada s dostatečnou zelení a vybavením pro hry a celoroční činnosti dětí (2 pískoviště, kolotoč, skluzavky, průlezký, houpačky, zahradní domek, dřevěné nářadí aj.). Malá pozornost je věnována údržbě přístupových cest do MŠ (rozbité chodníky) a udržování travnaté plochy (spadané listí, nevyhrabaný trávník).

Prostorové uspořádání MŠ je přehledné, na třídu bezprostředně navazuje herna, ložnice pro odpočinek dětí, sociální zařízení i výdejna jídel. Prostory MŠ jsou účelně vybaveny, vzorně udržovány v čistotě a pořádku. Jediným nedostatkem jsou stolky a židle pro děti, které nejsou přizpůsobeny fyziometrii dětí (dětí od 2 do 7 let) a kovové věšáky na ukládání oděvů v šatně dětí, které nejsou nijak kryté a mohou způsobit dětem úraz. Ve třídě dětí je volně přístupná dětská knihovna, vyšší zastoupení odborné a naučné dětské literatury (encyklopedie, atlasy aj.) nebylo zaznamenáno.

Velmi dobré je vybavení školy stavebnicemi pro všechny věkové skupiny, učebními pomůckami a hračkami pro činnosti dětí, k dispozici je široký výběr drobného navlékacího materiálu a obrázkových skládaček. Třída i herna poskytuje dětem dostatek příležitostí k námětovým i individuálním hrám a činnostem, prostorově jsou vhodné i pro realizaci pohybových činností a cvičení. Pozitivním zjištěním je fakt, že děti se spolupodílejí na úpravě prostředí svými výtvary, zajímavým estetickým prvkem jsou malované dětské motivy přímo na stěnách místností.

Ve vybavení školy nechybí tělovýchovné náčiní a nářadí, hudební nástroje a pomůcky včetně funkční audiovizuální techniky (klavír, TV, video, radiomagnetofon, ribstol, masážní míče, lavičky, žíněnky a další).

Ve vybavení školy zcela chybí informační technika, přístup k internetu a mailové poště. Dokumentaci školy zpracovává ředitelka školy na svém vlastním počítači doma, ve škole je k dispozici pouze vyřazený starý psací stroj.

V plánování je pamatováno na zlepšování materiálně technických podmínek školy. Dle finančních možností jsou postupně realizovány nezbytné rekonstrukce a opravy (oprava

střechy, malování, instalace nových vodovodních baterií v celém zařízení, výměna osvětlení v herně a ve třídě). Při nákupu pomůcek a hraček ředitelka dbá na jejich účelnost a sleduje, aby byly efektivně využívány při práci s dětmi (dětská kuchyňka, dětská sedací souprava, dopravní prostředky pro hry dětí, vybavení na školní zahradu aj.).

Materiálně technické podmínky školy jsou v celkovém posouzení hodnoceny jako velmi dobré.

HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VÝCHOVNĚ VZDĚLÁVACÍ PRÁCE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Realizace výchovně vzdělávacího programu

Základním pedagogickým dokumentem je „Školní vzdělávací program“, ústředním tématem je „Hrajeme si od jara do zimy – barevné korálky“. Při jeho sestavování škola vycházela z provedené analýzy výsledků výchovně vzdělávací práce a stanovila si priority pro další období :

- Věnovat dostatečnou pozornost tělesné zdatnosti dětí a jejich pohybové kultuře, nabídka rozmanitých pohybových aktivit
- Časté zařazování smyslových a psychomotorických her
- Vhodnou motivací vytvářet dostatek příležitostí k samostatnému řečovému projevu, rozvíjet komunikativní dovednosti dětí
- Pomocí tvořivé dramatiky rozvíjet tvůrčí myšlení a fantazii dětí, vést je k získávání zdravého sebevědomí, podporovat sebedůvěru

Podkladem pro zpracování školního vzdělávacího programu byl modelový program (doporučený a schválený dokument MŠMT) - *Rámcový program pro předškolní vzdělávání*. Obsahově je zpracován v pěti interakčních oblastech, tvoří ho 10 témat, která jsou blíže specifikována v třídním vzdělávacím programu. Specifikací jsou doprovodné programy pro preventivní logopedickou péči, práce s předškoláky, prevence sociálně patologických jevů, plán spolupráce s dalšími partnery školy, plán pohybových aktivit. Dalším pedagogickým záměrem je přizpůsobit podmínky i svoji činnost pro integraci zdravotně postižených dětí (zařazeno 1 dítě se somatickým postižením). Zde úzce spolupracuje s rodinou a odborníky.

Výchovně vzdělávací program je realizován v souladu s obecnými cíli předškolního vzdělávání.

Pro evidenci začátku, průběhu a ukončení docházky dětí do MŠ jsou vedeny *evidenční listy dětí, přehledy měsíční docházky do MŠ, individuální plány rozvoje* u vybraných dětí (odklady školní docházky, logopedie), *přihlášky do MŠ a rozhodnutí ředitelky o zařazení dítěte do MŠ* včetně lékařského posudku způsobilosti dítěte k docházce do MŠ. Vyšší počet zapsaných dětí na třídu MŠ byl ředitelkou školy v začátku školního roku upraven *výjimkou* z počtu dětí na třídu (24), tentýž stav byl vykazován ve *statistickém výkazu o MŠ* stavu k 30. 9. 2003. Podkladová dokumentace k počtu vykazovaných dětí byla doložena. Další kontrolou dokumentace bylo zjištěno, že počet dětí ve třídě MŠ byl od měsíce listopadu 2003 upraven již na 20. Ředitelka školy tuto změnu nahlásila zřizovateli a obci s rozšířenou působností, která výkaznictví zpracovává.

Obsah výchovně vzdělávací práce je zachycen v Přehledu výchovné práce pro školní rok 2003/2004, zaznamenávány jsou poznatky a hodnocení plnění výchovně vzdělávací práce v třídních vzdělávacích programech.

Personální dokumentace pracovníků školy je ucelená, předloženy byly doklady o nejvyšším dosaženém vzdělání u pedagogických pracovníků včetně certifikátů ze seminářů a odborných kurzů.

Předložená dokumentace průkazně zachycuje průběh výchovně vzdělávací činnosti, povinná dokumentace je vedena.

Systém vnitřní kontroly je vytvořen vůči celé struktuře předškolního zařízení (kvalita pedagogické činnosti, kontrola vedení potřebné dokumentace, provozní zajištění). Kontrola pedagogické činnosti je prováděna v souladu se stanoveným plánem činnosti ředitelky školy, z hospitací jsou pořizovány písemné záznamy, závěry jsou s pracovníkem projednány. Frekvence hospitací je úměrná k velikosti školy i počtu pracovníků. Výsledků je využíváno pro další zlepšení práce školy.

Systém kontroly naplňování výchovně vzdělávacích cílů, analýza výsledků a využívání dalších kontrolních mechanismů pro zlepšení práce školy jsou funkční.

Organizace výchovně vzdělávací práce v MŠ je dána v přijatém režimu dne. V uspořádání dne jsou respektovány psychohygienické požadavky provozu (délka provozu, pevné stanovení základní péče, adaptační proces v začátku docházky do MŠ, délka spánku či odpočinku dle potřeb dítěte, pitný režim aj.). Hlavní zásadou je sladit potřebu svobody a řádu, den uspořádat tak, aby poskytoval dětem dostatek prostoru pro hlavní seberozvíjející činnost – hru. Ve výchovném stylu jsou respektovány věkové zvláštnosti i možnosti dítěte, v působení na děti se vychází z jeho potřeb tak, aby se co nejvíce snížila psychosociální náročnost prostředí a dítě se cítilo spokojené.

Organizace výchovně vzdělávací činnosti odpovídá specifickým cílům předškolní výchovy.

Pro plánování předškolního vzdělávání, sledování a vyhodnocování jeho průběhu se škola snaží uplatnit svoje evaluační nástroje. Zatím uplatňují formu vnitřní evaluace na úrovni třídy, zaznamenávají poznatky o plnění třídního programu, obsahové naplňování tematických celků a reakce dětí. Individuální průběžné výsledky jsou zaznamenávány u dětí vyžadující speciální péči. Získané poznatky budou využity v závěru roku v celkové analýze.

Škola se snaží o využití evaluačních nástrojů pro zdokonalení práce v MŠ.

Průběh a výsledky výchovně vzdělávací práce

Odborná a pedagogická způsobilost pedagogických pracovníků

Obě učitelky jsou zkušené pedagogické pracovnice na úseku předškolní výchovy (19 a 28 let praxe), průběžně se vzdělávají a sledují inovační rozvoj. Odborných dovedností je využíváno v oblasti logopedické péče (individuální logopedická péče, preventivní logopedická péče). Profesních aktivit je využíváno i v oblasti estetických výchov a kulinaření.

Spontánní a řízené činnosti

Prostorové uspořádání vyhovuje nejrůznějším skupinovým i individuálním činnostem dětí a napomáhá rozvoji spontánních činností. Učitelky nenásilně a citlivě navozují herní situace, děti mají možnost volit činnosti i dle vlastního přání. Učitelky podporují samostatnost dětí a snaží se o odstranění zbytečného organizování, přechody činností jsou přirozené a ze strany učitelky vhodně promyšlené. Tvůrčí atmosféru podporují přiměřenou pochvalou a povzbuzováním, nejstarší děti vedou k pomoci svým mladším kamarádům. Rozvoj fantazie a představivosti je sledován a podporován (pracovně manipulační činnosti, konstruktivní stavebnice, výtvarné činnosti), produktů her je však využíváno jen krátkodobě. Při všech činnostech byla vždy účinná vstupní motivace, učitelky měly připravené pro činnosti vhodné

pomůcky (převleky pro jednotlivé profese, náradí, obrazový materiál), částečně byla využívána průběžná motivace při řízených činnostech.

Organizace spontánních činností byla přizpůsobena věku dětí, vycházela ze stanoveného programu, respektován byl zájem a potřeba dítěte. Vhodně byla promyšlena nabídka ze strany učitelky, která směřovala k otevření nových kompetencí pro rozšíření poznání dítěte a objevování nového (práce s těstem), výrazně byla využita smyslová výchova. Bez ohledu na věk se děti do této činnosti zapojily s chutí a aktivně spolupracovaly. Frontální výuka převažovala při seznamování s profesemi, diferencovaná nabídka nebyla uplatněna. Malý prostor byl dán pro uplatnění zkušeností dětí i vlastní manipulaci (ukázky ve většině prováděla názorně učitelka). I když se snažila o kladení otevřených otázek směřujících k danému tématu, postupně koncentrace pozornosti slábla, činnost dětí přecházela k mechanickému plnění pokynů učitelky.

Ve třídě vládla přátelská atmosféra, na projevech dětí bylo patrné, že třída je jejich kamarádským společenstvím a do MŠ chodí rády. Rozvoj řečových schopností je podporován častějším zařazováním artikulačních a rytmických her (větší část dětí má špatnou výslovnost), denně je zařazován při odpoledním odpočinku poslech pohádek. Prostor pro samostatný mluvní projev dětí je učitelkami akceptován, komunikace dětí mezi sebou je přirozená. Utváření a upevňování hygienických i společenských návyků je věnována pozornost. U nejstarších dětí je patrné, že tyto návyky zvládly a jsou v této oblasti zcela samostatné, rezervy jsou zčásti v sebeobsluze.

Průběh sledovaných spontánních činností je hodnocen jako velmi dobrý.

Průběh sledovaných řízených činností je rovněž hodnocen jako velmi dobrý.

Průběhové výsledky výchovně vzdělávací činnosti

Výstupové kompetence dětí na konci předškolního období jsou postupně naplňovány ve všech oblastech výchovného působení, k tomu je přizpůsoben způsob plánování i přípravy na výchovně vzdělávací práci. Úroveň poznatků, dovedností a postojů lze již v průběhu roku označit u nejstarších dětí jako vžitě :

- Zvládají základní pohybové dovednosti včetně jemné a hrubé motoriky
- Bezpečně se pohybují v prostředí školy, zvládají osobní hygienu a samostatnost při stolování
- Rezervy jsou v samostatnosti a dodržování pravidel v oblasti sebeobsluhy při oblékání
- Zvládají nazpaměť krátké texty, písničky
- Mají základní povědomí v oblasti elementárních matematických souvislostí, zvládají číselnou řadu, početní představy do 6, třídění
- Uplatňují základní společenské návyky, bez zábran komunikují s vrstevníky
- Ve výtvarných a pracovních manipulačních činnostech jsou tvořiví a samostatní, zvládají nejrůznější výtvarné techniky, práci s papírem a dalším materiálem
- Mají pozitivní vztah k přírodě, k životnímu prostředí, umí vnímat jeho rozmanitost

V celkovém posouzení je kvalita výchovně vzdělávací činnosti předškolního zařízení hodnocena jako velmi dobrá.

DALŠÍ ZJIŠTĚNÍ

Porovnáním *Zřizovací listiny* a *Rozhodnutí o zařazení školy do sítě škol, předškolních a školských zařízení* bylo zjištěno, že nebyla dosud provedena změna v zařazení, která se týká školní jídelny. Školní jídelna byla od 1. 9. 2003 změněna na školní jídelnu – výdejnu, tj. školské zařízení zabezpečující pouze výdej stravy, ne už jeho přípravu. Zařazení do sítě škol, předškolních a školských zařízení se řídí zákonem č. 564/1990 Sb., ve znění pozdějších předpisů a v součinnosti s metodickým pokynem MŠMT čj. 24752/2003-25, platným od 1. ledna 2004.

Při kontrole dokumentace k evidenci dětí bylo zjištěno, že ve dvou případech vydal zřizovatel rozhodnutí o dodatečném odkladu školní docházky do MŠ (o jeden rok), což umožňuje zákon pouze řediteli základní školy při nástupu dítěte do 1. třídy.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. Jmenovací dekret ředitelky do funkce vydaný zřizovatelem dne 13. 1. 2003 s účinností od 1. 1. 2003
2. Zřizovací listina příspěvkové organizace ze dne 19. prosince 2002
3. Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních a školských zařízení vydané Krajským úřadem Ústeckého kraje dne 24. 1. 2003 pod čj. 30070
4. Výkaz o mateřské škole V 1 – 01 podle stavu k 30. 9. 2003
5. Výjimka z počtu zapsaných dětí pro školní rok 2003/2004 ze dne 10. 10. 2003 se souhlasným stanoviskem zřizovatele
6. Stanovisko Krajského úřadu Ústeckého kraje k udělení výjimky na počet dětí ve třídě pro školní rok 2003/2004 ze dne 21. 10. 2003, čj. 110337/03 – SMT/2173/03
7. Přehled výchovné práce pro školní rok 2003/2004
8. Měsíční přehledy denní docházky dětí do MŠ – září 2003 až únor 2004
9. Evidenční listy dětí zapsaných do MŠ pro školní rok 2003/2004 včetně zdravotního posudku způsobilosti k docházce do MŠ
10. Rozhodnutí o přijetí dítěte do MŠ
11. Přihlášky do MŠ
12. Pracovní doba zaměstnanců platná od 1. 1. 2004 – rozložení úvazků pedagogických pracovníků
13. Personální dokumentace pracovníků MŠ
14. Organizační řád školy
15. Provozní řád, vnitřní řád školy
16. Pracovní řád
17. Školní vzdělávací program
18. Třídní vzdělávací program
19. Třídní dokumentace – zmocnění k předávání dětí jiným osobám než rodičům, záznamy o dětech, individuální plány rozvoje
20. Inspekční zpráva ze dne 16. 10. 1997, čj. 04-06-02/9798-Šu 4B
21. Plán kontrolní a hospitační činnosti ředitelky školy
22. Zápisy z kontrol a hospitací ve školním roce 2003/2004

23. Zápisy z pedagogických rad a pracovních porad ve školním roce 2003/2004
24. Kritéria hodnocení
25. Režim dne

ZÁVĚR

Mateřská škola má velmi příznivé personální podmínky pro výchovně vzdělávací práci. Kolektiv učitelek splňuje nároky odborné a pedagogické způsobilosti, specializované služby (logopedie) jsou zajišťovány v úzké spolupráci s příslušným odborným pracovištěm. Služby pedagogů jsou organizovány tak, aby byla zajištěna při všech činnostech kvalitní pedagogická péče.

Ve vztahu k počtu zapsaných dětí má škola potřebné prostorové i materiálně technické zázemí. Pozitivem je fakt, že se děti a pedagogové podílejí na úpravě i výzdobě prostředí, dětské práce jsou přístupné rodičům i veřejnosti. Velmi dobré vybavení školy hračkami a vzdělávacími pomůckami umožňuje realizovat stanovený výchovně vzdělávací program. Ve spolupráci se zřizovatelem se jí daří plánovitě zlepšovat materiálně technické podmínky provozu, rezervy přetrvávají ve vybavení informační technikou.

Průběh výchovně vzdělávací práce je podmíněn iniciativou a zájmem zkušených učitelek, které usilují o inovaci své práce. Pozitivem je skutečnost, že škola pružně reagovala na předkládaný „Rámcový program pro předškolní vzdělávání“ a snaží se jej uvést do praxe na základě vlastních představ, podmínek a daných možností. Mateřská škola nabízí dětem všestranně zdravé prostředí a vhodné rozvojové podmínky, kvalita výchovně vzdělávací práce je velmi dobrá.

Vývoj od poslední inspekce zaznamenal určitý kvalitativní posun v oblasti plánování a přípravy výchovně vzdělávací činnosti. Přejedání školy do právního subjektu nijak neovlivnil kvalitu a chod školy.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

| Složení týmu | Titul, jméno a příjmení | Podpis |
|---------------------|--------------------------------|----------------------|
| Vedoucí týmu | Ludmila Šutková | Ludmila Šutková v.r. |

V Litoměřicích dne 20. února 2004

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 20. února 2004

Razítko

Ředitelka školy, nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Jarmila Pošvová, ředitelka školy

J. Pošvová v.r.

Dle § 19 odst. 7 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů, může ředitel školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím obdržení na adresu pracoviště vedoucího inspekčního týmu, tj. ČŠI Litoměřice, Na Valech 525/12, P.O.Box 173, Litoměřice. Připomínky k obsahu inspekční zprávy se stávají její součástí.

Hodnotící stupnice:

| |
|---------------|
| Stupeň |
| Vynikající |
| Velmi dobrý |
| Dobrá |
| Vyhovující |
| Nevyhovující |

Další adresáti inspekční zprávy

| Adresát | Datum předání/odeslání inspekční zprávy | Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI |
|---|---|--|
| Krajský úřad – odbor školství , mládeže a tělovýchovy Velká Hradební 48 Ústí n.L | 2004- 03 - 05 | F2 - 1025/04 - 1351 |
| Zřizovatel Obec Travčice Travčice 150 412 01 Litoměřice 1 | 2004 – 03 -05 | F2 - 1025/04 - 1351 |

Připomínky ředitelky školy

| Datum | Čj. jednacího protokolu ČŠI | Text |
|---------------|-----------------------------|---------------------------|
| 2004 – 03 -05 | | Připomínky nebyly podány. |