



Česká školní inspekce

Inspektorát v kraji Vysočina

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Mateřská škola Třebíč, ul. U Obůrky

U Obůrky 703, 674 01 Třebíč

Identifikátor školy: 600 121 623

Termín konání inspekce: 18. – 19. a 22. – 23. listopad 2004

Čj.:	k4-1254/04-11010
Signatura:	ok4ay107

CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Mateřská škola Třebíč, ul. U Obůrky sdružuje od 1. ledna 2003 dvě původně samostatné mateřské školy. Zřizovatelem je Město Třebíč, se sídlem na adrese Karlovo nám. 55, 674 01 Třebíč. Celková kapacita nově vzniklého právního subjektu je 150 dětí.

Jednotlivé součásti jsou:

Mateřská škola Třebíč, ul. U Obůrky 703 – dvoutřídní zařízení s celodenním provozem od 6:00 do 16:00 hodin. V době konání inspekce bylo zapsáno celkem 50 dětí ve věku od tří do sedmi roků. Z toho čtyři na nepravidelnou docházku pěti dní v měsíci a šest s odloženou školní docházkou. Do tříd jsou rozděleny podle věku.

Mateřská škola Třebíč, Palackého ul. 444 – trojtřídní předškolní zařízení s celodenním provozem od 6:00 do 15:30 hodin v jedné třídě a od 6:00 do 16:00 hodin ve dvou třídách. V době konání inspekce bylo zapsáno 80 dětí ve věku od tří do sedmi let. Z toho sedm s odloženou školní docházkou. Do tříd jsou zařazeny převážně podle věku.

Obě součásti pracují podle školního vzdělávacího programu, zpracovaného na základě Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (č.j. 14 132/01-22, MŠMT 2002).

Součástí subjektu jsou dvě školní jídelny s celkovou kapacitou 150 jídel.

PŘEDMĚT INSPEKCE

Zjištění a hodnocení personálních, materiálně-technických podmínek vzhledem k realizovaným vzdělávacím dokumentům, průběhu a výsledků spontánních a řízených činností ve školním roce 2004/2005 v obou výše uvedených součástech.

PERSONÁLNÍ PODMÍNKY VZDĚLÁVÁNÍ

V současné době zajišťuje výchovně-vzdělávací práci celkem 10 odborně i pedagogicky způsobilých učitelek. Všechny jsou zaměstnány na plný úvazek a většina z nich má delší praxi v předškolních zařízeních.

Rozvrh služeb - přímé výchovné povinnosti pedagogů - na **pracovišti U Obůrky** není z hlediska efektivního využití pracovní doby učitelek zcela optimální. Ředitelka plní svoji míru vyučovací povinnosti v době (ráno od 6,00, odpoledne do 16 hodin), kdy je v mateřské škole minimální počet dětí. Provozní zaměstnanci jsou čtyři – školnice, topič a dvě pracovnice školní jídelny.

Rozvržení přímé výchovné povinnosti učitelek na **pracovišti Palackého** je stanoveno ve vztahu k počtu tříd, zapsaných dětí a rozsahu provozní doby školy efektivně. Provozní a úklidové práce zajišťují školnice a uklízečka, které zároveň zastávají funkci topiček, a dvě pracovnice školní jídelny.

Souběžné působení pedagogických pracovníků na obou školách je využíváno zejména při podávání oběda, při pobytu venku a organizačně náročnějších akcích mimo budovu školy.

V období od vzniku právního subjektu byla vytvořena funkční organizační struktura a zpracovány materiály zajišťující bezproblémový chod předškolního zařízení. Statutárním zástupcem je ředitelka školy, která jmenovala pro odloučené pracoviště vedoucí učitelku s přesně vymezenými pravomocemi a povinnostmi orientovanými do oblasti organizace provozu. Základními normami společnými pro celou příspěvkovou organizaci jsou *Provozní*

a *Pracovní řád, Vnitřní řád pro rodiče, soustava vnitřních směrnic, rozvrh pracovní doby a pracovní náplně pedagogických a nepedagogických pracovníků*. Obsah dokumentů jasně definuje jejich povinnosti a práva, vzájemné vztahy a spolupráci při plnění úkolů organizace. Další povinnosti jsou rozpracovány v *Úkolech pro jednotlivé učitelky pro školní rok 2004/2005*. Se všemi dokumenty byly pracovnice prokazatelně seznámeny a jejich znění je zveřejněno.

Přenos informací mezi pracovišti je uskutečňován pravidelnými poradami vedení, ale i pružně podle potřeby ve všech oblastech řízení a vzdělávací činnosti školy. Uvnitř jednotlivých pracovišť jsou informace a pokyny sdělovány na plánovaných i operativně svolávaných krátkých poradách. Účinnou formou jsou pravidelné společné pedagogické rady, které dle předložených zápisů řeší převážně organizační, ale také aktuální pedagogické záležitosti. Svolání provozních porad je plánováno dvakrát ročně.

Ředitelka se snaží vést pedagogické i nepedagogické zaměstnance k týmové spolupráci. Uplatňuje participační způsob řízení školy, pozitivní formy motivace a vstřícnost. Vede kolektiv k zodpovědnosti při plnění úkolů, snaží se vytvářet vhodné podmínky pro uplatnění jejich iniciativy a tvořivosti. Učitelkám umožňuje realizovat vlastní náměty a nápady při tvorbě třídních vzdělávacích programů, úpravě interiéru tříd, nákupu pomůcek, odborné literatury apod.

Ředitelka vytváří dobré podmínky k dalšímu profesnímu růstu učitelek, které se kromě studia odborné literatury a časopisů zúčastňují četných vzdělávacích akcí. Jsou jim doporučovány podle potřeb školy nebo si je volí podle vlastní zájmové orientace. Všechny nové poznatky a zkušenosti (včetně písemných materiálů) jsou buď okamžitě nebo na pedagogických radách předávány ostatním. Jejich zavádění do praxe je zatím jen částečné.

Při jednáních pedagogické rady je vytvořen prostor pro diskusi a výměnu zkušeností a poznatků. Vedení školy však nemá zcela jasnou představu o směru, kterým se pedagogický proces bude ubírat, a o tom, jaké organizační formy a metody práce budou při plnění výchovně-vzdělávacích cílů voleny. Metodické vedení učitelek díky této skutečnosti postrádá koncepčnost a systematičnost.

Plnění pracovních povinností sledují ředitelka a vedoucí učitelka průběžně. Plán hospitační činnosti nebyl sestaven na základě analýzy vzdělávací činnosti pedagogů, ale byl beze změn převzat z minulého školního roku. Stanovené cíle pro hospitační činnost vycházejí ze zásad a požadavků Rámcového programu pro předškolní vzdělávání, jsou však obecné a nekonkrétní, a proto je jejich sledování a vyhodnocování obtížné. Informace o kvalitě výchovně-vzdělávací práce získává ředitelka hospitacemi, orientačními vstupy, následnými kontrolami a sledováním výsledků práce dětí. V průběhu inspekce předložila záznamy o hospitacích z minulého školního roku, v letošním nebyla zatím žádná provedena. Hodnocení učitelek v nich je většinou pozitivní, doporučení vedou k práci ve stávajícím duchu, ne k jejímu dalšímu kvalitativnímu rozvoji. Výsledky hospitační činnosti nejsou systematicky využívány pro další plánování ani k odbornému a metodickému vedení pracovnic.

Hodnocení práce jednotlivých pracovníků provádí ředitelka ve spolupráci s dalšími členy vedení. K dispozici mají převzatá kritéria, která ale nebyla přizpůsobena podmínkám a hlavním cílům školy. Diferencované hodnocení tak vychází převážně z dobré znalosti kvality a úrovně práce učitelek a provozních pracovnic.

Personální podmínky výchovně-vzdělávací práce jsou celkově hodnoceny jako dobré.

MATERIÁLNĚ-TECHNICKÉ PODMÍNKY VZDĚLÁVÁNÍ

Činnost pětitřídní mateřské školy je realizována ve třech samostatných budovách.

Kmenová dvoutrídní Mateřská škola U Obůrky má k dispozici jednopatrovou účelovou budovu uprostřed bytové zástavby. Jsou v ní dvě prostorné třídy, které jsou rozděleny na část s pracovními stolky a část s kobercem. Vzhledem k počtu zapsaných dětí mají odpovídající prostorové podmínky. Bezprostředně na ně navazuje sociální zařízení pro děti (v jedné třídě nově rekonstruované), šatna a přípravná jídelna. Dále jsou v budově skladové prostory, školní kuchyně, ředitelna, kancelář vedoucí školní jídelny a zázemí pro zaměstnance.

Skříňky a police na pomůcky a materiály poskytují dětem snadný přístup k nabídce hraček a pomůcek. Stolky a židličky v obou třídách jsou nově obměněné a přizpůsobené antropometrickým požadavkům. Většina herních koutků s odpovídajícím vybavením je zřízena v herně nebo umístěna v prostorách původně určených k izolaci nemocných dětí.

Vnitřní prostředí školy je vkusné a podnětné. Ve všech prostorách je pořádek a čisto.

Vybavení učebními pomůckami, hračkami a stavebnicemi je postupně inovováno. Velmi dobře je škola vybavena hudebními nástroji, audiovizuální technikou i sportovním nářadím. V minulém roce byl zakoupen počítač s tiskárnou, který slouží zejména vedení školy. Kopírovací stroj učitelky využívají pro množení metodického a pedagogického materiálu. Jeden starší počítač je umístěn ve třídě, zatím ale není využíván protože ve škole chybí programy určené pro předškolní děti. Vybavení dětské a odborné knihovny je průběžně doplňováno.

Ke škole přiléhá prostorná školní zahrada se základním vybavením (pískoviště, zahradní domek, tělovýchovné nářadí a dětské dopravní prostředky), která vytváří velmi dobré podmínky pro sezónní pohybové a rekreační aktivity dětí.

Odloučené pracoviště Mateřská škola Palackého

Areál tvoří dvě samostatné budovy a školní zahrada. V bývalých jeslích jsou umístěny dvě třídy, do kterých byly přijaty děti ve věku od tří do pěti let. Prostorové podmínky nejsou optimální z hlediska provozu ani realizace výchovně-vzdělávacích činností, zejména pohybových aktivit. Třídy tvoří tři menší místnosti, které spojuje nevyhovující sociální zázemí pro děti. V pracovních probíhá většina výchovně-vzdělávacích činností včetně stravování. V průběhu inspekce byly pro realizaci výchovně-vzdělávací práce využívány i prostory získané zrušením ložnic, což vyžaduje od učitelek zvýšenou pozornost při zajišťování bezpečnosti dětí. V budově jsou prostory školní kuchyně a sociální zařízení pro zaměstnance.

Třídy jsou vybaveny většinou starším nábytkem, který má úložné prostory pro materiál a pomůcky v dosahu dětí. Dětské stolky a židličky jsou nové, ale neodpovídají svojí jednotnou velikostí rozdílným výškám dětí. Vybavení hračkami, učebními pomůckami a pracovním materiálem umožňuje naplňovat vzdělávací program. Jejich sortiment je doplňován a rozšiřován v návaznosti na finanční možnosti. Ve třídách je k dispozici základní didaktická technika, hudební a tělovýchovné pomůcky, ale jejich využití bylo v průběhu inspekce minimální.

Nejlepší materiálně-technické podmínky má třída v účelové samostatné budově. Tvoří ji jedna velká místnost s pracovními místy pro děti a prostorem pro spontánní aktivity. Vytvořené pracovní a herní koutky umožňují souběžné zařazování spontánních a řízených činností a poskytují dětem určité soukromí. Ke stravování, které zajišťuje školní kuchyně ve vedlejší budově, slouží stálá jídelna. Odpolední odpočinek je realizován ve stálé ložnici. Vzhledem ke skutečnosti, že ve třídě je převaha šestiměsíčních dětí s minimální potřebou spánku, není tento prostor efektivně využit. Naprosto nevyhovující je sociální zařízení pro děti i zaměstnance.

V kanceláři vedoucí učitelky je umístěna učitelská knihovna s moderní i starší metodickou literaturou, kopírka a počítač s tiskárnou.

Ředitelka plánuje potřeby školy v oblasti materiálně-technických podmínek a ve spolupráci se zřizovatelem a vedoucí učitelkou je postupně realizuje. V poslední době se stále čteněji projevují technické nedostatky stavu budov (nevyhovující kotelna, sociální zařízení a stav jedné terasy v budovách na Palackého ulici, potřeba rekonstrukce sociálního zařízení jedné třídy v budově U Obůrky apod.).

Materiálně-technické podmínky vzdělávání na pracovišti U Obůrky jsou hodnoceny jako velmi dobré, na pracovišti Palackého jako průměrné.

PRŮBĚH A VÝSLEDKY VZDĚLÁVÁNÍ

Vzdělávací program

Príspevková organizace pracuje podle jednotného Školního vzdělávacího programu. Navazuje na Rámcový program pro předškolní vzdělávání a byl zpracován ředitelkou s využitím podnětů od pedagogických pracovníků a poznatků z dalšího vzdělávání. Hlavními cíli pro práci učitelky je vytváření podnětného prostředí, systematické rozvíjení řeči, schopností a dovedností dětí, úzký kontakt s rodiči, prezentace školy na veřejnosti a vytváření podmínek pro další profesní růst. Dále obsahuje souhrn témat bez bližšího vymezení obsahu, ze kterých učitelky vycházejí při zpracování třídních vzdělávacích programů. Při jejich tvorbě mají velkou volnost jak po stránce obsahové, tak i grafického ztvárnění.

Povinná dokumentace je vedena. Dílčí nedostatky zjištěné v evidenci dětí byly v průběhu inspekce odstraněny. Realizované činnosti v průběhu dne jsou pravidelně zaznamenávány v přehledech výchovné práce.

V současné době není vytvořen funkční evaluační systém, který by ředitelce poskytoval účinnou zpětnou vazbu o naplňování školního vzdělávacího programu. Učitelky zpracovávají hodnotící listy s pevně stanovenými ukazateli směřující k hodnocení činností dětí. Délka hodnoceného období je týdenní nebo měsíční – vyhodnocování delšího období je formální a pro zkvalitňování práce neefektivní.

Rámcové uspořádání dne v celé mateřské škole odpovídá psychohygienickým zásadám. Je dostatečně pružné a umožňuje učitelkám reagovat na aktuální situaci ve třídě. Jsou dodržovány časové intervaly mezi jídly, pravidelně je zařazován pobyt venku. I přes stísněné prostorové podmínky v některých třídách je věnována dostatečná pozornost pohybovým aktivitám. Poměr spontánních a řízených aktivit byl vyvážený. Pitný režim je zaveden, v průběhu inspekce však nebyl dětmi příliš využíván. Délka odpoledního odpočinku a stravování respektují individuální potřeby dětí.

Informační systém vůči rodičům je efektivní. Mateřská škola jim nabízí netradiční a nápadité formy vzájemné spolupráce. Denně je jim umožněn přístup do tříd. Učitelky jim operativně sdělují informace o dětech při osobním jednání. V šatnách vystavují dětské výrobky a výtvarné práce. Na základě požadavků vyplývajících z ankety zveřejňují obsah realizované výchovně-vzdělávací práce a plánované akce školy. Dalším zdrojem informací jsou společné „dílny“, při kterých se na tvorbě výrobků podílejí společně s dětmi rodiče, schůzky, přednášky odborníků a oslavy. V rámci snahy o společné jednotné výchovné působení školy a rodiny se podařilo úspěšně zapojit rodiče do vytváření pravidel vzájemného soužití dětí.

Průběh a výsledky výchovně-vzdělávacích činností

System plánování výchovně-vzdělávací práce se stále vyvíjí. Pedagogické pracovnice hledají optimální podobu plánů jak po stránce obsahové, tak grafické. Jejich kvalita je negativně ovlivněna skutečností, že ředitelka jasně neurčila pravidla pro jejich vytváření. Ve většině chybí stanovení cílů vzhledem k rozvoji žádaných kompetencí dětí a vnitřní provázanost plánovaných činností. Plány jsou spíše souhrnem jednotlivých tematicky spojených činností než integrovaným celkem. Učitelky přistupují k přípravě výchovně-vzdělávací práce zodpovědně a úzce při ní spolupracují. Při plánování však využívají rutinní postupy vycházející z dlouholeté praxe.

Organizace vzdělávacích činností jednoznačně vycházela ze stanoveného denního režimu. Při jejich realizaci většina učitelek oddělovala jednotlivé organizační celky a tím i spontánní a řízené činnosti.

Během sledovaných spontánních činností měly děti možnost volného výběru hraček, herního prostředí i partnerů. Průběh her byl zcela v jejich režii, nabídka aktivit vztahujících se k probíhajícímu tématu byla minimální. Působení učitelek na děti vyplývalo z aktuálních situací, ale s realizovaným tématem příliš nesouviselo. Více rozvinuté námětové hry se objevovaly v menší míře. Spontánní aktivity probíhaly v klidné atmosféře, vztahy učitelek a dětí i dětí navzájem se vyznačovaly vzájemnou důvěrou, spoluprací a přátelskou komunikací.

Vstupní motivace řízených činností vycházela z tematického celku, spočívala převážně ve slovním podněcování a byla učitelkami rozvíjena využitím pomůcek, maňásků a výjimečně i audiovizuální techniky. Přestože motivační prvky nebyly příliš výrazné a nápadité, dařilo se prvotní zájem dětí získat, postupně však úměrně jejich věku upadal. Pozitivní hodnocení a oceňování snahy a pokroku posilovalo sebevědomí a sebedůvěru dětí.

Cílená nabídka skupinových řízených činností, probíhající současně se spontánními, byla poměrně chudá převážně orientovaná na výtvarné a pracovní aktivity. Děti se jich zúčastňovaly na základě svého zájmu. Učitelky jim při nich ponechávaly prostor pro rozvoj fantazie a tvořivosti. Kladené nároky nepřevyšovaly možnosti dětí, ale ani neodrážely věkové složení tříd. Částečná diferenciací se projevila možností zvolit si výtvarný materiál. Ukončování her a přechody na svačinu a k řízeným činnostem byly často hromadné. Dětem tak nebylo vždy umožněno pracovat ve svém vlastním tempu a v klidu práci dokončit.

Část řízených činností byla ve všech třídách organizována frontálně s dominantní rolí učitelky a využitím klasických pedagogických postupů. Tento způsob vedení nezohledňoval rozdílné pracovní tempo a schopnosti a potřeby jednotlivých dětí, omezoval rozsah jejich komunikace a neumožňoval jim rovnoměrnou aktivní účast. I když převažovaly tradiční metody práce, docházelo k integraci různých výchovných složek a realizované činnosti navazovaly na prožitky a dříve získané poznatky dětí. Jejich obsah byl pestrý – učitelky do nich zařadily hry, prvky dramatické, smyslové a hudební výchovy, řešení modelových situací, třídění obrázků. Děti měly příležitost uplatnit své nápady a postřehy, a v některých případech i fantazii a tvořivost. Pozitivem byl klidný a trpělivý přístup učitelek.

Průběh spontánních a řízených činností je hodnocen jako dobrý.

Průběhové výsledky výchovně-vzdělávacích činností

Pohybové schopnosti a hrubá motorika dětí jsou úměrné věku. Úroveň jemné motoriky je velmi dobrá, ovlivněná věkem a délkou docházky dětí do mateřské školy.

V sociálních vztazích převládá ohleduplnost, vzájemná pomoc a spolupráce. Děti se bez problémů zapojují do kolektivních činností a většina z nich velmi dobře spolupracuje.

Zdvořilostní a hygienické návyky zvládají na úrovni věku. Pokud je dán dětem prostor, bez problémů se zapojují do přípravy stolování a úklidu nádobí. Jsou přiměřeně samostatné při sebeobsluze.

Děti jsou velmi aktivní, nabízených činností se zúčastňují spontánně. Projevují při nich odpovídající míru soustředěnosti a vytrvalosti. Většina z nich se aktivně zapojuje do společné práce a ochotně plní pokyny učitelek. Pro rozvíjení komunikace a samostatnosti ve volbě aktivit jim nejsou většinou poskytovány optimální podmínky. Především starší děti dokážou na základě promyšlených instrukcí ze strany učitelek úspěšně plnit zadané úkoly. V průběhu výtvarných a dramatických činností se projevuje dobrá úroveň představivosti a fantazie. Velmi dobrá je úroveň sociálních vztahů.

Průběh a výsledky výchovně-vzdělávací činnosti dosahují dobré úrovně.

DALŠÍ ZJIŠTĚNÍ

Ředitelka při přijímání dětí ve školním roce 2004/2005 vycházela z kapacity uvedené v rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení vydaném v době, kdy bylo odloučené pracoviště – Mateřská škola na Palackého ulici čtyřtřídní.

Běžnou výchovně-vzdělávací práci doplňují v celém subjektu předplaveký výcvik, návštěvy výstav a divadel, organizování školních karnevalů apod.

Mateřská škola spolupracuje s domem dětí a mládeže, se spádovou základní školou, příležitostně s pedagogicko-psychologickou poradnou. Zajišťuje kulturní program na „vítání občánků“.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. Zřizovací listina pro příspěvkovou organizaci Mateřská škola Třebíč, ul. U Obůrky, vydaná dne 24. října 2002 Městem Třebíč na základě usnesení zastupitelstva města s účinností od 1. ledna 2003,
2. Rozhodnutí Krajského úřadu kraje Vysočina, odboru školství, mládeže a sportu o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení s účinností od 1. ledna 2003 ze dne 8. ledna 2003 pod čj.: KUJI 3880/2002 OŠMS,
3. Výkaz o mateřské škole podle stavu k 30. září 2004 ze dne 6. října 2004,
4. personální dokumentace všech pracovníků mateřské školy - doklady o dosaženém vzdělání všech pedagogických pracovníků,
5. evidenční listy všech přijatých dětí pro školní rok 2004/2005,
6. rozhodnutí o přijetí dětí do mateřské školy pro školní rok 2004/2005,
7. přehled docházky dětí do mateřské školy za měsíc září, říjen a listopad 2004,
8. přehledy výchovné práce vedené ve školním roce 2004/2005,
9. dohoda o organizaci provozu mateřské školy a stanovení počtu dětí ve třídě mateřské školy platná pro školní rok 2004/2005 ze dne 28. dubna 2004,
10. výjimka z maximálního počtu dětí ve všech třídách platná pro školní rok 2003/2004 ze dne 28. dubna 2004,
11. bezpečnostní opatření pro zajištění bezpečnosti dětí při pobytu venku,
12. Školní vzdělávací program,

13. třídní vzdělávací programy a plány výchovně-vzdělávací práce jednotlivých sledovaných učitelek,
14. zápisy z jednání pedagogické rady a provozních porad,
15. záznamy z kontrolní činnosti vedoucí učitelky, kontrolní a hospitační činnosti ředitelky,
16. provozní řád školy ze dne 1. ledna 2003, pracovní řád (bez data vystavení), vnitřní řád pro rodiče ze dne 2. ledna 2003,
17. pracovní náplně a rozvržení pracovní doby zaměstnanců,
18. úkoly pro jednotlivé učitelky pro školní rok 2004/2005.

ZÁVĚR

- **Hodnocení personálních podmínek vzdělávání**

V obou součástech mateřské školy pracují kvalifikované učitelky převážně s delší praxí a zájmem o další vzdělávání. Funkční organizační struktura s jasně stanovenými pravidly se promítá v nekonfliktní příjemné atmosféře a bezproblémovém chodu celého zařízení. Při vedení zaměstnanců byl kladen větší důraz na zajištění plynulého provozu a řešení organizačních záležitostí než na systematické metodické vedení a realizaci pedagogických záměrů.

- **Hodnocení materiálně-technických podmínek vzdělávání**

Úroveň materiálně-technických podmínek je hodnocena v jednotlivých součástech rozdílně. Především prostorové podmínky dvou tříd a sociální zařízení ve všech třídách odloučeného pracoviště jsou vzhledem k počtu přijatých dětí pouze vyhovující. Vybavení hračkami a pomůckami je srovnatelné a umožňuje plnění školního vzdělávacího programu. Omezené možnosti pohybového rozvoje dětí jsou kompenzovány využitím prostorných školních zahrad.

- **Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání**

Kvalita výchovně-vzdělávacích činností se v jednotlivých třídách výrazněji neliší. Negativně se do ní promítá systém plánování a nedostatečné metodické vedení ředitelkou. Učitelky uplatňují spíše rutinní formy práce. Jejich úsilí o inovaci pedagogického procesu zatím není dostatečně efektivní. Pozitivně je hodnocen jejich vstřícný a klidný přístup k dětem a příznivá atmosféra ve všech třídách.

- **Vývoj školy od poslední inspekce**

Od poslední inspekce došlo ke změně právní formy organizace a sloučení dvou pracovišť do samostatného právního subjektu.

Hodnotící stupnice:

vynikající	velmi dobrý	dobrá (průměrná)	vyhovující	nevyhovující
------------	-------------	------------------	------------	--------------

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektorka	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Eva Cepková
Členka týmu	Mgr. Jiřina Špičková

V Třebíči dne 29. listopadu 2004

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 10. 12. 2004

Razítko

Ředitelka školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Titul, jméno a příjmení	Podpis
Věra Kotíková – ředitelka školy

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. Otmarova 3, 674 01 Třebíč. Připomínky k obsahu inspekční zprávy se stávají její součástí.

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Krajský úřad kraje Vysočina– odbor školství, mládeže a sportu	2004-12-27	1284/2004
Městský úřad Třebíč	2004-12-27	1285/2004

Připomínky ředitele(ky) školy

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