



Česká školní inspekce

Inspektorát v kraji Vysočina

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Mateřská škola Mohelno

Nová 397, 675 75 Mohelno

Identifikátor školy: 600 121 046

Termín konání inspekce: 8. a 11. říjen 2004

Čj.:	k4-1210/04-11010
Signatura:	ok4ay104

CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Předškolní zařízení je od 1. ledna 2003 příspěvkovou organizací. Sdružuje mateřskou školu s kapacitou 50 dětí a školní jídelnu s kapacitou 106 jídel. Zřizovatelem je Obec Mohelno se sídlem na adrese 675 75 Mohelno 84.

Dvoutřídní mateřská škola má provoz od 6:00 do 16:00 hodin. Ve školním roce 2004/2005 je zapsáno 45 dětí ve věku od čtyř do sedmi let. Z tohoto počtu mají dvě děti odloženou školní docházku. V obou třídách jsou věkově smíšené skupiny. V jedné odpovídá počet zapsaných dětí vyhlášce o mateřských školách, v druhé je v souladu s kapacitou a povolenou výjimkou stanoven na 26. Spádovou oblast tvoří obce Mohelno, Lhánice, Kladeruby, Kramolín, Popůvky, Senorady, Dukovany a Kuroslepy.

Mateřská škola pracuje od školního roku 2003/2004 podle vzdělávacího programu „Začít spolu“.

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.

PERSONÁLNÍ PODMÍNKY VZDĚLÁVÁNÍ

Pedagogický kolektiv tvoří čtyři učitelky včetně ředitelky. V současné době jedna z nich nesplňuje podmínky odborné způsobilosti, protože vystudovala obor vychovatelství. Tato skutečnost však nemá na kvalitu její pedagogické práce negativní dopad. Všechny učitelky mají delší praxi v předškolním zařízení. Dvě pracují na celý, pracovní dvě na zkrácený úvazek. Provoz školy a školní kuchyně zajišťují čtyři provozní pracovnice.

Velmi dobré organizační schopnosti ředitelky, pečlivě zpracované materiály v řídicí i organizační oblasti vytvářejí předpoklady pro bezproblémový chod jednotlivých úseků zařízení. Provoz školy je upraven organizačním, vnitřním a provozním řádem. Tyto dokumenty jasně a přehledně stanovují organizační strukturu, povinnosti a práva pracovníků, jejich vzájemné vztahy a spolupráci při plnění úkolů organizace. Statutárním zástupcem školy je ředitelka, vzhledem k její velikosti ji řídí sama. V době nepřítomnosti ji zastupuje zkušená učitelka s přesně určenými pravomocemi a povinnostmi.

Rozvržení pracovní doby pedagogických pracovníků je z hlediska plnění vzdělávacího programu a stanoveného denního režimu promyšlené a efektivní. Začátek a konec jejich pracovní doby zohledňuje nižší počet dětí v ranních a činnost kroužků v odpoledních hodinách. Souběžné působení je využíváno ke zkvalitňování plánovaných činností (skupinová práce, pomoc při organizaci apod.) nebo k zajištění aktivit, které vyžadují zvýšenou péči o bezpečnost dětí (pobyt venku, akce mimo školní budovu).

Vedení kolektivu je založeno na každodenní spolupráci. Ředitelka má dlouholeté pedagogické i řídicí zkušenosti, uplatňuje demokratický styl řízení. Svým vystupováním, jednáním a přístupem ke všem aktivitám školy je příkladem pro ostatní pracovníky. Snaží se zajišťovat kvalitní materiální a technické podmínky pro práci pedagogických i provozních pracovníků. Vytváří prostor pro uplatnění jejich iniciativy a tvořivosti (např. při tvorbě školního a třídních

vzdělávacích programů, inovaci prostředí, doplňování sortimentu hraček a pomůcek, plánování školních i mimoškolních aktivit). Sama se velmi dobře orientuje v současných trendech předškolní výchovy, vzdělává se, svými odbornými znalostmi a výsledky při práci s dětmi motivuje k dalšímu vzdělávání i učitelky.

Celý pedagogický kolektiv se velmi pečlivě připravoval na realizaci programu Začít spolu. Všechny učitelky prošly vzděláváním zaměřeným na získání co nejpřesnějších a komplexních poznatků o jeho obsahu a cílech. Zápisy z jednání pedagogické rady dokladují, že při nich probíhaly diskuse o vytváření materiálních podmínek pro jeho uskutečňování, o způsobu organizace výchovně-vzdělávací práce, volbě metod a forem i počátečních zkušenostech s jejich realizací.

Obsah vzdělávání je volen v návaznosti na aktuální problémy a vzdělávací program školy. Učitelky se průběžně zúčastňují vzdělávacích akcí a seminářů pořádaných různými institucemi (např. Společností pro předškolní výchovu, Pedagogickým centrem Jihlava, Sovákovou logopedickou společností). K sebevzdělávání využívají odbornou knihovnu doplňovanou o nové publikace z nakladatelství Portál a RAABE. Získané zkušenosti si vzájemně předávají a uplatňují je v praxi. Ředitelka aplikaci nových poznatků při výchovně-vzdělávací práci sleduje a aktivitu učitelek v této oblasti oceňuje.

Kontrolní činnost je plánovitá a prokazatelná, ředitelka provádí průběžnou operativní kontrolu provozu, hospitační činnost plánuje a realizuje ve vztahu k naplňování hlavních cílů, které jsou stanoveny ve školním vzdělávacím programu a ročním pracovním plánu. Závěry z uskutečněných hospitací jsou konkrétní a adresné. S učitelkami je projednává individuálně při pohospitačním rozhovoru a ve zjednodušené podobě na jednáních pedagogické rady. Analýza výsledků je systematicky a promyšleně využívána k odbornému a metodickému vedení pedagogických pracovníků.

Přenos informací uvnitř zařízení je prováděn především každodenním osobním kontaktem, vyvěšováním písemných informací na nástěnce pro zaměstnance, jednáním pedagogické rady a konáním provozních porad. Ochrana osobních dat dětí a pracovníků je zabezpečena.

Systém hodnocení pracovníků včetně stanovených kritérií je sice zpracován, ale v praxi není vzhledem k výši finančních prostředků přidělených na nenárokové složky platu využíván. Hodnocení tak probíhá převážně v rovině morální.

Personální podmínky umožňují realizovat zvolený program, jejich úroveň je hodnocena jako vynikající.

MATERIÁLNĚ-TECHNICKÉ PODMÍNKY VZDĚLÁVÁNÍ

Mateřská škola sídlí ve starší účelové budově umístěné v okrajové části vesnice. Prostorové a vnitřní uspořádání školy je vyhovující a umožňuje realizovat výchovně-vzdělávací činnosti. Jedna třída má vzhledem k počtu přijatých dětí dobré prostorové podmínky, druhá je menší se sníženou kapacitou. Obě třídy mají vlastní šatnu pro děti a sociální zařízení. Dále je ve škole hospodářské zázemí – kuchyně (vybavená novým nábytkem), prostory k ukládání materiálu a nově zařízená víceúčelová místnost využívaná zčásti jako šatna a jídelna personálu, zčásti jako kancelář ekonomky a místnost pro individuální logopedickou prevenci.

K pobytu venku a rekreaci slouží přilehlá prostorná velmi dobře udržovaná školní zahrada. Je standardně vybavena dvěma krytými pískovišti, průlezkami (z větší části staršími kovovými), dvěma altánky, domkem pro uskladňování hraček, přenosného sportovního zařízení apod.

Materiálně-technické vybavení školy je na velmi dobré úrovni. Nově pořízené i starší stolky a židličky pro děti jsou velikostně diferencovány. Členění prostoru tříd vychází ze stylu a organizace výchovně-vzdělávací práce. Promyšleným rozmístěním variabilního nábytku vznikla tzv. centra aktivit (ateliér, domácnost, kostky, knihy a písmena, místo pro setkávání a pohybové aktivity, pro pokusy a objevy apod.). Jejich vybavení děti podněcuje ke spontánním herním činnostem. Ve škole je dostatek hraček, pomůcek, didaktické techniky, dětské a odborné literatury. Děti v obou třídách mají možnost pracovat na počítači, pro tento účel byl pořízen odpovídající program „Méd’a“. Pro potřeby vedení a technickohospodářské pracovnice jsou k dispozici osobní počítače s tiskárnou. Výrobu pomůcek svépomocí usnadňuje učitelkám kopírka. Vybavení je pořizováno účelně vzhledem k současným trendům předškolní výchovy a potřebám zvoleného vzdělávacího programu.

Všechny prostory mateřské školy jsou udržovány ve vzorné čistotě a pořádku. Učitelkám se daří vytvářet příjemné a útulné prostředí. Na vkusné výzdobě tříd i dalších prostorů se svými pracemi spolupodílejí děti.

Ředitelka věnuje doplňování materiálních zdrojů náležitou pozornost. Má jasnou představu o prioritách v oblasti materiálně-technických podmínek a ve spolupráci se zřizovatelem je postupně realizuje. Při své kontrolní činnosti sleduje využívání pomůcek při výchovně-vzdělávací práci a jejich obnovu provádí promyšleně, po dohodě s učitelkami.

Předškolní zařízení je využíváno pouze k výchovně-vzdělávacím činnostem, jeho prostory veřejnost nevyužívá.

Materiálně-technické podmínky umožňují realizovat zvolený vzdělávací program na velmi dobré úrovni.

PRŮBĚH A VÝSLEDKY VÝCHOVNĚ-VZDĚLÁVACÍCH ČINNOSTÍ

Výchovně-vzdělávací program

Ředitelka vytvořila ve spolupráci s učitelkami školní vzdělávací program, který koresponduje s požadavky a cíli Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Škola podle něj pracuje od školního roku 2002/2003. V následujících letech byl vždy po provedení a vyhodnocení analýzy činnosti v předcházejícím období doplňován a byly stanoveny priority pro další školní rok – v minulém školním roce to bylo vytvoření podmínek a realizace programu Začít spolu – v letošním je to snaha o maximální soulad školního a třídních vzdělávacích programů, vytvoření a průběžné zkvalitňování systému evaluace a rozvoj spolupráce s rodiči.

Podrobně rozpracovaný školní vzdělávací program nazvaný „*Jen si děti všimněte, co je krásy na světě*“ stanovuje východiska a zaměření školy, podmínky činnosti včetně pedagogického a materiálně-technického zajištění, výčet nadstandardních aktivit a především obsah vzdělávání, rozpracovaný do čtyř tematických celků – jaro, léto, podzim, zima, včetně vymezení specifických cílů a základních prostředků realizace.

Na školní program navazují třídní programy. Učitelky mají při jejich tvorbě velký prostor pro uplatnění svých odborných dovedností, zkušeností z praxe a tvořivosti, ale všechny respektují společně vytvořená pravidla.

V mateřské škole je řádně vedena povinná dokumentace (evidenční listy, rozhodnutí o přijetí dítěte do mateřské školy, denní docházka dětí). Realizace výchovně-vzdělávacích činností je pravidelně zaznamenávána.

Pro sledování a hodnocení naplňování programu má škola vytvořený evaluační systém, který zahrnuje hospitační činnost, individuální sebehodnocení všech členů kolektivu, týmové hodnocení na jednání pedagogické rady i hodnocení ze strany vedení. Slouží jako zpětná vazba pro další plánování a zdokonalování výchovně-vzdělávací práce.

Rámcové uspořádání dne v 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. Je věnována dostatečná pozornost pohybovým aktivitám i relaxaci. Spontánní a řízené aktivity i režimové momenty se nenásilně prolínají a doplňují. Pitný režim je zaveden, v průběhu inspekce však nebyl dětmi příliš využíván. Na odpolední odpočinek jsou děti děleny do dvou skupin podle potřeby spánku. V jedné třídě děti odpočívají nebo spí na lehátku podle svých potřeb. Ve druhé jsou v této době po krátké relaxaci dětem nabídnuty klidné činnosti zájmové nebo navazující na dopolední program. Jsou sem také zařazovány plánované individuální aktivity. Velká pozornost je věnována kultuře stolování. Dopolední svačina je podávána průběžně, tím jsou respektovány individuální potřeby dětí a vytvořen větší časový prostor pro spontánní a řízené aktivity.

Mateřská škola informuje rodiče o provozu, organizaci stravování a plánovaných akcích především na společné informativní schůzce na začátku školního roku a v jeho průběhu na třídních schůzkách. Aktuální informace jsou rodičům poskytovány při předávání dětí a na nástěnkách v šatnách. Zde jsou průběžně vystavovány dětské práce a zveřejňovány informace o probíhajících výchovně-vzdělávacích činnostech. Dalším zdrojem informací jsou společné akce – „dílny“, při kterých se na tvorbě výrobků podílejí společně s dětmi i rodiče (podzimní, velikonoční), odpoledne dětí a tatínků nebo oslavy svátků apod. Při anonymní anketě mohli rodiče vyjádřit svoje názory, připomínky a požadavky. O dobrých vztazích rodičů ke škole svědčí i jejich samostatná iniciativa při pořádání sbírky na zakoupení audiovizuální techniky, která byla ze školy odcizena.

Na veřejnosti se škola prezentuje prostřednictvím kvalitně zpracované výroční zprávy. Ředitelka je členkou obecního zastupitelstva, kde podává informace o její činnosti a hájí její zájmy.

Průběh a výsledky výchovně-vzdělávací činnosti

Spontánní činnosti

Prostředí tříd působí příjemným estetickým dojmem. Jejich uspořádání a pestrá nabídka hraček i pomůcek plnila motivační funkci a napomáhala rozvoji spontánních činností. V průběhu inspekce děti využívaly nejrůznější stavebnice, tělovýchovné a jiné pomůcky, knihy a pracovní materiál. Díky tomu, že jsou umístěny v jejich dosahu, si je samostatně půjčovaly. Výběr činností se řídil přáním a zájmem dětí, hry probíhaly v celém prostoru třídy. Učitelky jim do nich zbytečně nezasahovaly, ani neomezovaly jejich spontánní pohyb (k tomuto účelu jsou třídy vybaveny chůdami, šlapadly, balančními pomůckami apod.). Měly však po celou dobu přehled o dění ve třídě a podle potřeb pomáhaly dětem při plnění úkolů nebo při rozvíjení herních aktivit. Podporovaly nenásilnou formou jejich verbální projev, vytváření kladných

kamarádských vztahů. Vedly je ke vzájemnému respektování a toleranci (při kolektivních konstruktivních a námětových hrách). Při sledovaných spontánních aktivitách měly děti možnost uplatnit individuální schopnosti a seberealizovat se.

Atmosféra v obou třídách byla vstřícná a příjemná, učitelky adekvátně reagovaly na individuální potřeby dětí. V hodnocení převažovala pochvala a individuální ocenění schopností, což mělo motivační charakter.

Úroveň spontánních aktivit je hodnocena jako vynikající.

Řízené činnosti

Učitelky se na vzdělávací práci velmi pečlivě připravují. Výchovně-vzdělávací práce plánují v tematických, většinou týdenních, celcích. Snaží se, aby připravované řízené činnosti navazovaly na skutečné zážitky a aby byly propojeny s prostředím, které děti dobře znají. Organizace byla promyšlená, zvolené metody a formy vycházely z realizovaného výchovně-vzdělávacího programu, plánovaných cílů, podmínek a složení tříd. Práce učitelek se vyznačovala velkým množstvím podnětů pro rozvoj dětí, efektivním využíváním široké škály učebních pomůcek, výtvarného a přírodního materiálu.

Snažily se motivovat děti zajímavou a atraktivní nabídkou činností, při kterých mohly uplatnit svou tvořivost. Účinným motivačním prostředkem byl komunitní kruh, jehož prostřednictvím se děti mimo jiné seznamovaly s náplní a náročností práce v jednotlivých centrech aktivity. Nenásilná a efektivní vstupní i průběžná motivace postupovala všemi činnostmi. Způsob hodnocení byl většinou konkrétní a adresný, zároveň však posiloval dětské sebevědomí a jistotu v konání.

Řízené činnosti probíhaly skupinově v centrech aktivity. Díky velmi dobrým organizačním schopnostem učitelek, promyšleně stanoveným pravidlům a výstižným, přesně formulovaným instrukcím proběhlo rozdělení dětí do center klidně. Všechny našly uplatnění podle svých zájmů a schopností. Měly příležitost k poznávání vlastností materiálů, práci s knihou, k řešení problémů a tvůrčímu myšlení, k poznávání předmětů pomocí smyslů a k ověřování poznatků vlastní činností. Zapojovaly se do nich s velkou chutí, samy si volily tempo i dobu jejich trvání. Učitelky si v průběhu činností ověřovaly úroveň poznatků a dovedností jednotlivců, které postupně rozšiřovaly a prohlubovaly. Zároveň si pečlivě zaznamenávaly jakou aktivitu si jednotlivé děti zvolily i jak byly úspěšné. Záznamy slouží jako podklad pro vytváření individuálních plánů.

Během činností poskytovaly dětem dost příležitostí k aktivnímu verbálnímu projevu a snažily se jim klást takové otázky, které podporují myšlení. Při závěrečném hodnocení se děti učily prezentovat výsledky a objektivně hodnotit a ocenit práci svou i druhých.

Přístup učitelek k dětem byl vždy vstřícný, přátelský, ale zároveň podporující jejich samostatnost.

Úroveň řízených činností je hodnocena jako vynikající.

Průběhové výsledky výchovně-vzdělávací činnosti

Pohybové schopnosti a hrubá motorika jsou velmi dobré. Úroveň jemné motoriky je ovlivněna věkem dětí a délkou jejich docházky do mateřské školy.

V sociálních vztazích převládá ohleduplnost, vzájemná pomoc a spolupráce. Děti se bez problémů zapojují do her a připravených činností. Většina z nich velmi dobře spolupracuje. Do projevů dětí a jejich vzájemných vztahů se příznivě promítá existence společně stanovených pravidel a trpělivé vyžadování jejich dodržování učitelkami.

Zdvořilostní a hygienické a sebeobslužné návyky zvládají děti na úrovni věku.

Díky soustavné péči učitelek jsou na mimořádné úrovni vyjadřovací schopnosti dětí. Nadprůměrných výsledků dosahují také v oblasti rozvoje autonomního chování, zejména starších dětí, které se umí samostatně rozhodovat, spolupracovat, přijímat různé role a vyjádřit vlastní názor.

Úroveň poznatků a schopnosti řešit úkoly, které souvisejí s rozvojem myšlení, byla stejně jako úroveň představivosti a fantazie odpovídající.

Průběh a výsledky výchovně-vzdělávací činnosti dosahují vynikající úrovně.

DALŠÍ ZJIŠTĚNÍ

Spolupráce s mateřskými školami v nejbližším okolí je zaměřena na společné pořádání kulturních akcí (návštěvy divadelních představení, organizace předplaveckého výcviku),

Mateřská škola spolupracuje podle potřeby s pedagogicko-psychologickou poradnou, zajišťuje odborné přednášky pro rodiče, rodičům je nabízeno půjčování odborné literatury s problematikou výchovy předškolních dětí.

V průběhu roku jsou realizovány akce a aktivity, které doplňují školní vzdělávací program, obohacují výchovně-vzdělávací činnosti a prezentují činnost předškolního zařízení na veřejnosti. Jsou to besídky, předplavecký výcvik, divadelní představení pořádaná přímo ve škole, Pohádkový les, Stezka lesních zážitků, Zahradní slavnost, rozloučení s předškoláky, Slet čarodějnic, Den Země apod. Účastí na humanitární akci Fakultní nemocnice v Olomouci nazvané Vánoční hvězda pořádané ve prospěch dětských onkologických pacientů se děti učí solidaritě a pomoci bez nároků na odměnu. Ze všech školních i mimoškolních akcí je pořizována fotodokumentace. Řada z nich je určena pro rodiče i širší veřejnost.

Vzdělávací program mateřské školy je rozšířen o práci zájmových kroužků (cvičení na balančních míčích, stavitel, pohybový) zajišťovaných kmenovými učitelkami. Tyto aktivity probíhají v odpoledních hodinách, čímž je zabezpečen klidný průběh dopoledních činností.

Dětem s vadami řeči je poskytována individuální logopedická péče podle pokynů klinického logopeda. Zajišťuje ji učitelka, která absolvovala kurz pro logopedické asistentky.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. Zřizovací listina pro příspěvkovou organizaci Mateřskou školu Mohelno, vydaná Obcí Mohelno v souladu s usnesením zastupitelstva obce pod čj. 31/2002 ze dne 28. února 2002,
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 23. září 2002 pod čj.: KUJI 0322/02 SSS,
3. statistický výkaz Škol (MŠMT) V 1-01 o mateřské škole podle stavu k 30. září 2004 ze dne 4. října 2004.
4. personální dokumentace 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 a říjen 2004,
8. povolení výjimky z počtu dětí v jedné třídě mateřské školy ze dne 23. června 2004,
9. dohoda o organizaci provozu mateřské školy a stanovení počtu dětí ve třídě mateřské školy ze dne 6. května 2004,
10. pověření jiné osoby k odvádění dětí platná pro školní rok 2004/2005,
11. školní vzdělávací program „*Jen si děti všimněte, co je krásy na světě*“,
12. třídní vzdělávací programy, týdenní plány výchovně-vzdělávací práce,
13. roční plán práce na rok 2004/2005, ,
14. zápisy z jednání pedagogické rady a provozních porad,
15. záznamy z kontrolní a hospitační činnosti ředitelky,
16. organizační řád, provozní řád, vnitřní řád a režim dne,
17. pracovní náplně a rozvržení pracovní doby zaměstnanců,
18. výroční zpráva o činnosti školy za školní rok 2003/2004.

ZÁVĚR

- **Hodnocení personálních podmínek výchovně-vzdělávací práce**
Personální podmínky pro výchovně- vzdělávací činnost jsou vynikající. Ředitelka je úspěšná v oblasti organizace činnosti školy i vedení lidí. Všechny učitelky se průběžně vzdělávají a své odborné dovednosti tvořivě využívají při naplňování vzdělávacího programu.

- **Hodnocení materiálně technických podmínek výchovně-vzdělávací práce**
Materiálně-technické podmínky výchovně-vzdělávací činnosti jsou díky péči ředitelky a zřizovatele velmi dobré.

- **Hodnocení průběhu a výsledků výchovně-vzdělávací práce mateřské školy**
K pedagogické práci přistupují učitelky velmi zodpovědně. Do výchovně-vzdělávací práce vnáší nové metody a formy – děti získávají znalosti a dovednosti aktivním, přirozeným učením. Stylem své práce a velmi pěkným přístupem k dětem vytváří klidné a radostné prostředí.

- **Vývoj mateřské školy od poslední inspekce**
Mateřská škola si dlouhodobě udržuje svoji vynikající úroveň.

Hodnotící stupnice:

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

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektor Titul, jméno a příjmení

Podpis

Vedoucí týmu Eva Cepková

.....
.

V Třebíči dne 15. října 2004

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 20. 10. 2004

Razítko

Ředitelka školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Alena Bártková – 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	2004-11-10	240/2004
Obecní úřad Mohelno	2004-11-10	241/2004

Připomínky ředitele(ky) školy

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