



Česká republika

Česká školní inspekce

Středočeský inspektorát - oblastní pracoviště

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Mateřská škola Čelákovice, Přístavní 333, Okres Praha-východ

Přístavní 333, 250 88 Čelákovice

Identifikátor školy: 600 051 919

Termín konání komplexní inspekce: 5. a 6. února 2003

Čj.:	024 42/03-1032
Signatura:	kc5aw111

CHARAKTERISTIKA MATEŘSKÉ ŠKOLY

Mateřská škola je dvoutřídní předškolní zařízení.

V tomto školním roce bylo do mateřské školy přijato 50 dětí (z toho pět dětí na nepravděpodobnou docházku). Tři děti mají odloženou povinnou školní docházku. Skladba ve třídách je spíše věkově homogenní.

Součástí školy je školní jídelna.

Ředitelka byla do funkce jmenována na základě konkurzního řízení konaného dne 29. června 1996 s účinností od 1. července 1996. Potvrzena ve funkci byla k 1. lednu 2003.

Poslední inspekce byla provedena 16. a 17. února 1998.

PŘEDMĚT INSPEKČNÍ A KONTROLNÍ ČINNOSTI

Předmětem inspekční/kontrolní činnosti bylo zjištění a zhodnocení:

- personálních podmínek vzdělávání a výchovy v mateřské škole
- materiálně-technických podmínek mateřské školy
- průběhu a výsledků vzdělávání a výchovy ve spontánních činnostech
- průběhu a výsledků vzdělávání a výchovy v řízených činnostech
- dodržování finančních, výživových a spotřebních ukazatelů za rok 2002 ke dni kontroly

HODNOCENÍ PERSONÁLNÍCH PODMÍNEK VÝCHOVNĚ-VZDĚLÁVACÍ PRÁCE MATEŘSKÉ ŠKOLY

Vzdělávací práci v mateřské škole zajišťují čtyři pedagogické pracovnice s celkovou dotací 3,60 úvazků, z nichž tři splňují podmínku odborné a pedagogické způsobilosti a mají dlouholetou praxi. Absence odbornosti u jedné pedagogické pracovnice (obor vychovatelství) se v její činnosti negativně neprojevovala (viz průběh výchovně vzdělávací práce).

Výše pracovních úvazků umožňuje zajistit celodenní plnění pedagogických záměrů. Vzájemná součinnost všech učitelek při plnění vzdělávacích cílů přijatého programu mateřské školy je zajištěna zejména velmi úzkou spoluprací, otevřenou komunikací, přenosem nových poznatků ze vzdělávacích akcí a metodickým vedením ředitelky.

Ředitelka přispívá svým vystupováním a stylem řízení k bezkonfliktní atmosféře. Oceňuje zodpovědnost pracovníků a jejich ochotu aktivně se podílet na chodu školy a plnění úkolů. Akceptuje názory a podněty učitelek především při plánování a zajišťování akcí školy. Pružně reaguje na nové trendy v předškolní výchově a vzdělávání. Zúčastňuje se různých vzdělávacích akcí, motivuje a podporuje v dalším vzdělávání i učitelky. Organizačně vytváří podmínky pro jejich účast na vzdělávacích seminářích, zajišťuje doplňování školní knihovny odbornou literaturou, publikacemi a časopisy. Témata dalšího vzdělávání vychází ze zájmů učitelek, ale také z potřeb a záměrů školy. Poznatky a zkušenosti si pedagogické pracovnice vzájemně předávají a průběžně diskutují o jejich využití ve výchovně vzdělávacím procesu.

Na základě plánu jsou svolávány pedagogické rady. Jednání se týká především výchovně-vzdělávací práce, přípravy akcí školy, přenosu informací z porad ředitelky, hodnocení práce a předávání poznatků z dalšího vzdělávání. Organizační záležitosti jsou zařazovány na porady provozní za účasti všech zaměstnanců.

Hodnocení pracovníků je prováděno dle zpracovaných hodnotících kritérií. Ředitelka při stanovení výše nenárokových složek platu oceňuje především kvalitu práce, tvořivost, iniciativu a ochotu pracovat nad rámec pracovních povinností.

Organizování provozu i pedagogického procesu je promyšlené a funkčně stanovené vzhledem k potřebám rodičů i dětí. Chod školy má jasně stanovená pravidla zakotvená v řádech školy. Instrukce pro rodiče ředitelka zpracovala ve vnitřním řádu školy, který zahrnuje jejich povinnosti a částečně i práva. Pro zaměstnance jasně a přehledně vymezila jejich pravomoci, kompetence a povinnosti. Provozní dobu jednotlivých tříd odstupňovala. Pracovní dobu učitelek a jejich částečné souběžné působení u dětí stanovila vhodně ve vztahu k zajištění individuální a skupinové práce. Všechny dokumenty školy jsou zpracovány výstižně a přehledně, což přispívá k bezproblémovému chodu. Jasně stanovena organizační struktura školy, vymezení povinností a přehlednost dokumentace umožňují ředitelce účinné řízení.

Informační systém směrem k zaměstnancům i rodičům je optimální. Informace v rámci školy jsou předávány objektivně a včas prostřednictvím osobních rozhovorů, nástěnek, pedagogických a provozních porad. Rodiče se mohou s výsledky práce dětí seznamovat na nástěnkách, při besídkách, třídních schůzkách. Průběh činností mohou sledovat při vstupech do tříd. Škola v rámci konzultační a poradenské činnosti zprostředkovává rodičům kontakt s pedagogicko psychologickou poradnou. Jako kroužek je zařazena výuka angličtiny. Svoji práci děti prezentují i při výtvarných soutěžích, kde získávají velmi dobrá ocenění.

Příznivé rodinné klima školy ovlivňuje spokojenost předškolních dětí i celý výchovně-vzdělávací proces.

Personální podmínky mají z hlediska odborné a pedagogické způsobilosti, organizování, dalšího vzdělávání, odborného vedení pracovníků velmi dobrou úroveň.

HODNOCENÍ MATERIÁLNĚ-TECHNICKÝCH PODMÍNEK VÝCHOVNĚ-VZDĚLÁVACÍ PRÁCE MATEŘSKÉ ŠKOLY

Umístění mateřské školy ve dvou podlažích, neúčelové budovy poskytuje standardní podmínky pro pobyt dětí i podnětné prostředí pro realizaci výchovně-vzdělávacího programu. Počet zapsaných dětí ve třídách je volen s ohledem na hygienickou kapacitu jednotlivých tříd i na organizaci provozu. Prostory místností pro odpočinek dětí jsou stísněné, rovněž poměrně malá společná šatna pro obě třídy limituje organizaci provozu. Sociální zařízení jsou starší, ale ještě funkční, plánována je jejich rekonstrukce. Nepříznivé je umístění ručníků v chodbě. Přívod teplé a studené vody k dětským umyvadlům není zajištěn směsnou baterií.

Prostorové uspořádání tříd a jejich členitost umožňuje realizaci pohybových aktivit, spontánních her, individuální i skupinovou práci. Vybavení tříd četnými námětovými, pracovními i výtvarnými koutky motivuje děti ke společným tvořivým hrám i k samostatným činnostem. Prostor pro relaxaci a odpočinek si děti aktuálně vytvářely z různých textilních doplňků. Zařízení starším, ale udržovaným nábytkem odpovídá počtu dětí, méně již antropometrickým požadavkům (stejná výška dětských židliček).

Uspořádání hraček a pomůcek je z větší části přehledné a účelné. Jejich postupná a promyšlená obnova i doplňování materiálů jsou průběžně zajišťovány. Třídy jsou vybaveny klávesovými nástroji (ve třídě starších dětí již zastaralým klavírem) a dalšími hudebními nástroji. Využívána byla i kytara (učitelky). Vybavení tělovýchovným zařízením a pomůckami pro pohybové aktivity včetně dvou balančních míčů je standardní, rovněž tak vybavení audiovizuální technikou. K dispozici je široká nabídka současné dětské literatury. Odborná literatura je

systematicky doplňována novými tituly z oblasti předškolního vzdělávání, zejména tituly Portál a RAABE.

Čistota všech prostor byla zřejmá, estetická úroveň interiérů je na průměrné úrovni, výzdobu tříd i dalších prostor tvoří četné práce dětí a učitelek.

K pohybovým, poznávacím a relaxačním aktivitám slouží velká, nově zrekonstruovaná školní zahrada. Oplocení v přírodním stylu, dvě nová pískoviště, přístřešek i přívod vody umožňují velmi příznivé podmínky pro pobyt dětí venku. Vybavení průlezkami a dalšími prvky je standardní.

Uspořádání denních činností vytváří velmi dobré psychohygienické podmínky pro děti, i pro všechny zaměstnance školy. Režim dne respektuje potřeby a zájmy dětí, plně podporuje jejich individuální rozvoj. Organizace odpoledního odpočinku respektuje uspokojování individuální potřeby spánku jednotlivých dětí. V rámci upevňování hygienických návyků je náležitá pozornost věnována pravidelné péči o chrup.

Pitný režim je zaveden. Využívala ho však jen část dětí, i když se učitelky snažily u dětí pěstovat návyk a potřebu pravidelného přísunu tekutin. Denně jsou zařazovány řízené pohybové aktivity, relaxace a klidnější činnosti.

Škola vlastní starší typ osobního počítače a tiskárnu.

Péče o materiálně technický stav je zajišťována ve spolupráci se zřizovatelem. Ředitelka má denní přehled o využívání materiálních zdrojů, využívá všech nástrojů řízení ke zvyšování kvality. Potřebná plánovaná rekonstrukce celého objektu - zvláště obnova pláště budovy i technického vybavení probíhá po částech podle finančních možností. Zavedeno bylo plynové topení, opravena střecha, a výše uvedená úprava školní zahrady.

Materiálně-technické podmínky mají průměrnou úroveň – pozitiva i negativa jsou v rovnováze.

HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VÝCHOVNĚ-VZDĚLÁVACÍ PRÁCE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Realizace výchovně-vzdělávacího programu

Škola má na základě výsledků analýzy své činnosti stanoveny koncepční cíle v oblasti materiálně-technické, personální i výchovně-vzdělávací. S využitím Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání je hledán a ověřován nový model plánování i realizace pedagogické práce. Nově zpracovaný Školní vzdělávací program podává přehledné základní informace o škole a určuje její stěžejní hodnotovou orientaci. Jasně vymezuje základní cíle, pravidla a zásady, které plně korespondují se současnými prioritami preprimárního vzdělávání. Na základě, pro celou školu jednotných, tematických celků a nabídky týdenních podtémat zpracovávají učitelky třídní vzdělávací programy. Částečně se objevuje aktuální návaznost na praktické zkušenosti dětí i užší logická a citová provázanost plánovaných činností. Ve třídě starších dětí chybí průběžný, či alespoň týdenní systém vyhodnocování úspěšnosti naplňování pedagogických záměrů, programových celků a rozvoje dětí. Pro orientaci vývojového rozvoje dětí slouží souhrnné přehledy o dětech a pracovní listy. Více než v plánování je výrazněji kvalitnějších výsledků dosaženo v samotné pedagogické práci. Jde zejména o oblast rozvolnění organizace spontánních a řízených činností s vyšším zastoupením skupinové práce, demokratické pojetí vzájemné komunikace a spolupráce s dětmi, organizaci nabídky řízených činností i umístění a dostupnosti hraček včetně učebních pomůcek.

Vzdělávací program vhodně doplňuje předplavecký výcvik, pravidelné saunování, logopedická péče zajišťovaná kmenovou učitelkou ve spolupráci s klinickým logopedem, školy v přírodě a různé poznávací, kulturní a společenské akce i oslavy ve spolupráci s rodiči.

Děti s odkladem povinné školní docházky nemají zpracované individuální plány.

Povinná dokumentace je vedena řádně a na předepsaných tiskopisech. Obsahově je úplná, s kvalitní vypovídací hodnotou o obsahu poskytovaného vzdělávání.

Systém kontroly naplňování výchovně-vzdělávacích cílů je funkční. Namátkové kontroly, krátké orientační vstupy i komplexněji pojaté hospitace jsou písemně zaznamenávány. Kvalita jejich obsahu i ústní rozborová činnost zaznamenaná v průběhu inspekce svědčí o tom, že ředitelka dovede postihnout základní problémy a vyvodit z nich závěry pro další práci. Pozitivním zjištěním je i skutečnost, že dovede pružně reagovat na nově získané poznatky a celý tým zaměstnanců školy cílevědomě vést ke zvyšování kvality práce.

Vzdělávací program je realizován v souladu s obecnými cíli předškolní výchovy, vhodným a přiměřeným způsobem naplňuje aktuální potřeby a zájmy dětí.

Průběh a výsledky výchovně vzdělávací práce

Kvalitu všech činností obou tříd ovlivnila podnětná a uspokojující nabídka hraček, her i různorodých aktivit. Ke zcela vyčerpávající škále spontánních činností chyběl pouze výraznější možnost aktivit pohybových. Jasně stanovená pravidla, klidné, laskavé, vstřícné, ale důsledné vedení vytvářely příznivou atmosféru třídy. Učitelky cíleně podporovaly činnosti dětí, navazovaly na předcházející zkušenosti a poznatky, opíraly se o aktuální propojení s reálným životem. Pedagogické záměry zohledňovaly rozvojové, hodnotové a výkonnostní oblasti, užíváno bylo téměř všech účinných metod učení. Důraz byl kladen na rozvoj poznávacích procesů prostřednictvím osobního prožitku, smyslového poznávání, experimentováním i prací s chybou vždy s ohledem na individuální možnosti a zvláštnosti dětí. Rezervy byly zaznamenány v absenci zařazování skupinové práce s důrazem učit se vzájemné komunikaci, spolupráci a dohodě. Velká pozornost byla věnována rozvoji pozitivních vzájemných vztahů, společenských a kulturních návyků. Děti měly při všech činnostech možnost uplatňovat svoji fantazii a tvořivost. Vztah učitelek k dětem byl partnerský, vzájemná komunikace i spolupráce byly vyvážené, založené zásadně na demokratických pravidlech. Děti se podle vlastní volby činnosti, místa, času i kamaráda dostatečně seberealizovaly. Respektováno bylo jejich tempo, citlivě ovlivňovány byly jejich potřeby a zkušenosti. Všechny činnosti byly účinně vstupně i průběžně motivovány. Výkony dětí byly podporovány adresným pozitivním hodnocením. Zaznamenáno bylo i využití zpětné vazby a vedení dětí k sebehodnocení.

Organizace průběžně probíhajících spontánních i řízených činností byla promyšlená, podporovala sociální rozvoj dětí, vzájemné respektování i toleranci. Děti se do činností zapojovaly s chutí a přirozenou aktivitou. Měly dostatek příležitostí k samostatným verbálním i jiným projevům. Volba metod byla přiměřená věku a možnostem dětí. Preferováno bylo přirozené učení prostřednictvím integrovaných celků s převládající formou skupinových činností.

Organizace přechodových činností byla z ohledem na vzdálenost sociálního zařízení řešena frontálně s menšími prostoji, které však byly vždy účinně využity k aktivizaci dětí. Rezervy byly zaznamenány v organizaci dopolední svačiny - možnost dětí aktivněji se podílet na společném průběhu stolování.

Některé nedostatky zaznamenané u začínající učitelky v oblasti organizování a náročnosti zvolených cílů vyplývají z krátké praxe a zastaralejších teoretických znalostí. Důsledné

odborné vedení ředitelkou korespondující se současnými prioritami efektivnosti vzdělávání předškolních dětí jsou však zárukou jejího odborného růstu.

Průběhové výsledky výchovně-vzdělávací činnosti

Díky kvalitnímu vedení a partnerskému přístupu učitelek se děti cítily jistě, byly spokojené, respektovaly předem dohodnutá pravidla. Učitelky byly pro ně přirozenou autoritou. Výraznější průběhové výsledky byly zaznamenány v rozvoji samostatnosti i skupinové hry. Kvalitní byla úroveň vzájemných vztahů, řečové kázně. Ve třídě starších dětí byla zřejmá systematická příprava na počáteční psaní a čtení – děti mají velmi dobré schopnosti sluchové analýzy, (počátečních hlásek rytmů slabik, a pod). Velmi dobrá byla i úroveň společenských kulturních i hygienických návyků.

Spontánní i řízené činnosti dosahují velmi dobré úrovně. Vzdělávací cíle se díky účinnému vedení ředitelkou i výrazné snaze učitelek daří v praxi velmi dobře naplňovat, částečné rezervy zůstávají v systému i obsahu plánování a vyhodnocování.

Celkové hodnocení výchovně-vzdělávací práce je klasifikováno jako velmi dobré.

SOUČÁSTI ŠKOLY/ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ

Výsledky kontrolní činnosti ve školní jídelny zaměřené na materiálně-technické podmínky školního stravování a dodržování finančních, výživových a spotřebních ukazatelů jsou obsaženy v protokolu čj. 024 43/03-1032.

DALŠÍ ZJIŠTĚNÍ

Usnesením Městského zastupitelstva Čelákovice ze dne 17. října 2002 se mateřská škola stala ke dni 1. ledna 2003 samostatným právním subjektem - příspěvkovou organizací. Rozhodnutí o zařazení nově vzniklé organizace do sítě škol, předškolních a školských zařízení nebylo k datu inspekce škole dodáno.

Závěry z dotazníků pro rodiče:

V rámci komplexní inspekce byl rodičům zadán dotazník, ve kterém hodnotili kvalitu práce mateřské školy. Dotazník byl předán všem rodičům dětí, které byly v době inspekce přítomné.

Otázky dotazníku:

Hodnotící stupnice:

Zcela spokojen/a	Spíše spokojen/a	Ani spokojen/a, ani nespokojen/a	Spíše nespokojen/a	Nespokojen/a	Nemohu posoudit
1	2	3	4	5	6

1	Výchovně-vzdělávací program mateřské školy a další specifika výchovné práce	1	2	3	4	5	6
2	Nabídka dalších aktivit a akcí (seznamování s cizím jazykem, předplavecký výcvik, hra na zobcovou flétnu, výtvarné kroužky, kulturní a poznávací výlety, exkurze aj.)	1	2	3	4	5	6
3	Řád mateřské školy (provozní doba, přijímání, vyzvedávání dětí apod.)	1	2	3	4	5	6
4	Informovanost o organizačně provozních záležitostech	1	2	3	4	5	6
5	Uspořádání denních činností dětí (délka pobytu venku, zohlednění individuální potřeby spánku apod.)	1	2	3	4	5	6
6	Informační služby pro rodiče	1	2	3	4	5	6
7	Poradenská služba a řešení eventuálních problémů Vašeho dítěte (popř. doporučení a zajištění další odborné pomoci)	1	2	3	4	5	6
8	Respektování a zohledňování individuálních a osobnostních zvláštností Vašeho dítěte (potřeby, možnosti, apod.)	1	2	3	4	5	6
9	Možnosti spolupráce s mateřskou školou (tvorba koncepce, programu a jeho plnění, účast na různých akcích a aktivitách apod.)	1	2	3	4	5	6
10	Prostorové podmínky a materiálně-technické vybavení mateřské školy	1	2	3	4	5	6
11	Vybavení a zařízení školní zahrady	1	2	3	4	5	6
12	Úroveň stravování (vhodnost prostor, skladba jídelníčku, množství a kvalita jídel, pitný režim apod.)	1	2	3	4	5	6

Anketa mezi rodiči MŠ

Celkem rozdáno dotazníků:

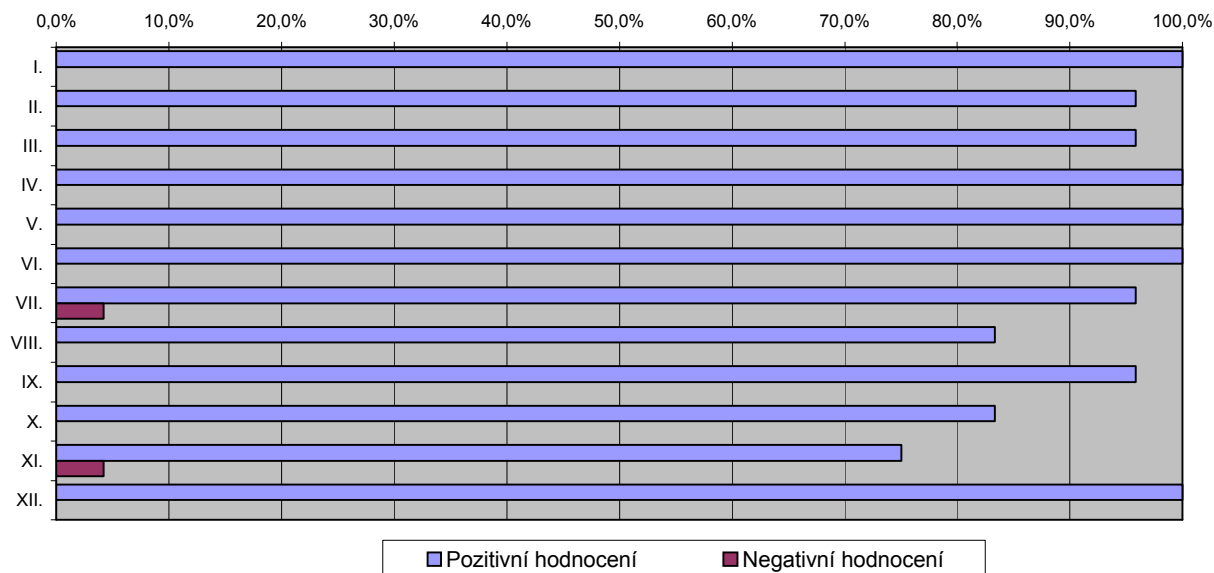
37

Vráceno:

24

Odpověď	1	2	3	4	5	6	7	S
1. Vzdělávací program MŠ	22	2						24
2. Nabídka dalších aktivit	20	3	1					24
3. Řád mateřské školy	22	1	1					24
4. Informovanost o organizaci a provozu	24							24
5. Uspořádání denních činností	22	2						24
6. Informační služby pro rodiče	23	1						24
7. Poradenská služba	22	1			1			24
8. Respektování individuálních zvláštností dítěte	18	2	1			3		24
9. Možnost spolupráce s MŠ	20	3				1		24
10. Prostorové a materiální podmínky	10	10	3			1		24
11. Vybavení a zařízení školní zahrady	12	6	3	1		2		24
12. Úroveň stravování	20	4						24

Anketa mezi rodiči MŠ



Ve volném sdělení se vyjádřilo 15 rodičů, kteří kladně oceňují práci učitelek a ostatních zaměstnanců mateřské školy. Návrhy na zlepšení směřují především k vybavení školní zahrady a prostorovým podmínkám.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních a školských zařízení ze dne 28. prosince 1999 čj. 10209/99
2. Rozhodnutí Městského zastupitelstva Čelákovice o zřízení příspěvkové organizace ke dni 1. ledna 2003, bez čj., ze dne 17. listopadu 2002
3. Výkaz o mateřské škole podle stavu k 30. září 2002
4. Jmenování do funkce ředitelky ze dne 29. června 1993 čj. 1932 s účinností od 1. července 1993
5. Potvrzení ředitelky ve funkci ze dne 30. října 2002 čj. 17/2002/4 s účinností od 1. ledna 2003
6. Podkladová inspekční dokumentace ze dne 15. ledna 2003
7. Rozhodnutí o odkladu povinné školní docházky - 3x
8. Roční plán pro školní rok 2002/2003
9. Třídní plány 2x
10. Režim tříd
11. Hospitační záznamy ředitelky (školní rok 2002-2003)
12. Zápisy pedagogických rad a provozních porad za školní roky 2002-2003
13. Rozvrh přímé výchovné práce pedagogických pracovníků
14. Přehledy výchovné práce na školní rok 2002/2003 - 2x
15. Přehledy o docházce dětí na školní rok 2002/2003 - 2x
16. Evidenční listy pro děti v mateřské škole (50 ks)
17. Organizační řád mateřské školy platný od 1. září 2002
18. Vnitřní organizační řád mateřské školy platný od 1. září 2002
19. Kniha úrazů
20. Inspekční zpráva ze dne 16. a 17. února 1998 čj. 035 40/98-1032

ZÁVĚR

Personální podmínky umožňují realizovat přijaté vzdělávací cíle. Oblast vedení a motivování je v souladu s aktuálně se měnícími prioritami v oblasti předškolního vzdělávání i s potřebami školy (uvádění učitelky s krátkodobou praxí).

Organizační uspořádání uvnitř i vně školy je podložené pravidly, zásadami, částečně i právy účastněných, což umožňuje účinné řízení. Povinná dokumentace je náležitě vedena. Informační systém je pružný a účinný, založený na aktivní spoluúčasti rodiny. Výrazně pozitivním rysem je propojení školy s reálným životem a přirozená sounáležitost k městu.

Materiálně-technické podmínky mateřské školy jsou průměrně. Pedagogické pracovníce je však využívají k naplňování záměrů školy účelně. Jejich průběžné a efektivní využívání umožňuje plnit vzdělávací záměry bez zásadních omezení.

Plánování školy je funkční, vychází z reálného stavu podmínek, možností školy, je podporováno kolektivem zaměstnanců. Kontrolní mechanismy reflektují naplňování zvolených cílů, ve všech oblastech činnosti školy jsou funkční.

Průběžné plnění vzdělávacích cílů dokladuje pochopení současného vývoje v předškolním školství. V realizaci výchovně-vzdělávacího procesu využívají pedagogické pracovnice progresivní organizační formy a metody, účinnou motivaci a pozitivní hodnocení dětí. Respektují jejich individuální schopnosti a možnosti. Vytvářejí podmínky pro podnětnou komunikaci a vycházejí vstříc jejich potřebám. Částečné rezervy školy jsou v plánovací a hodnotící činnosti školy.

Na základě porovnání současných kontrolních zjištění se závěry předchozí inspekce je zřejmé, že kvalita i podmínky vzdělávání mají stoupající tendenci.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektoři	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Božena Drtinová	B. Drtinová v.r.
Členka týmu	Mgr. Zuzana Bečvářová	Z. Bečvářová v.r.

Další zaměstnanci ČŠI

Zdeňka Bláhová

V Praze dne 14. února 2003

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 18. února 2003

Razítko

Ředitelka školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu	Podpis
Jaroslava Dušková	J. Dušková 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. Připomínky k obsahu inspekční zprávy jsou její součástí.

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>

Plní, je v souladu	<i>Dodržuje, čerpá účelně, efektivně.</i>
Neplní, není v souladu	<i>Nedodržuje, nečerpá účelně, efektivně.</i>

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Příslušný orgán státní správy	7. březen 2003	osobně VrŠi
Zřizovatel	7. březen 2003	024 63/2003-1032

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány.