



**Česká školní inspekce**  
**Jihomoravský inspektorát**

---

# **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

**Základní škola Letonice, okres Vyškov**

**Školní 320, 683 35 Letonice**

**Identifikátor školy: 600 125 611**

**Termín konání inspekce: 15.-17. září 2004**

<b>Čj.:</b>	12-1341/04-11085
<b>Signatura:</b>	ol5by101

## CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Základní škola Letonice, okres Vyškov je neúplná základní škola (dále také ZŠ). Ve školním roce 2004/2005 se v ní vzdělává 77 žáků v 5 třídách 1.-5. ročníku podle vzdělávacího programu *Základní škola*.

Zřizovatelem školy je Obec Letonice se sídlem na adrese Letonice, 1. máje 112. S účinností od 1. ledna 2003 je škola příspěvkovou organizací.

Základní škola s kapacitou 100 žáků sdružuje školní družinu s kapacitou 25 žáků.

Stravování žáků zabezpečuje sousedící mateřská škola, pitný režim základní škola.

## PŘEDMĚT INSPEKCE

### **Předmětem inspekční činnosti bylo zjištění a zhodnocení:**

- ❖ personálních podmínek vzdělávací a výchovné činnosti v základní škole vzhledem ke schváleným učebním dokumentům vzhledem k realizovanému vzdělávacímu programu ve školním roce 20004/2005,
- ❖ materiálně-technických podmínek vzdělávací a výchovné činnosti v základní škole vzhledem ke schváleným učebním dokumentům vzhledem k realizovanému vzdělávacímu programu ve školním roce 20004/2005,
- ❖ průběhu a výsledků vzdělávání a výchovy v základní škole vzhledem ke schváleným učebním dokumentům ve sledovaných předmětech český jazyk, matematika, prvouka a přírodověda ve školním roce 20004/2005.

## PERSONÁLNÍ PODMÍNKY VZDĚLÁVÁNÍ

Ve škole vyučuje včetně ředitelky pět pedagogických pracovníků - čtyři učitelky a jeden učitel a vychovatelka školní družiny na částečný úvazek. Pět pedagogických pracovníků splňuje podmínky odborné a pedagogické způsobilosti pro učitele 1. – 5. ročníku základní školy. Vychovatelka doplňuje úvazek ředitelky výukou předmětů výchovného charakteru avšak podmínky odborné a pedagogické způsobilosti pro výuku na 1. stupni základní školy nespĺňuje. Úvazky učitelů byly promyšleně a vzhledem k odborné a pedagogické způsobilosti optimálně sestaveny. Výchovný poradce nebyl ve škole jmenován, poradenské služby ve škole koordinuje ředitelka a přitom spolupracuje s metodikem prevence sociálně patologických jevů. Poradenské služby rodičům a žákům školy zajišťují všichni učitelé.

Řády a vnitřní směrnice určují pravidla chodu školy a úkoly pro zaměstnance, vymezují obsah činnosti, povinnosti a vztahy mezi zaměstnanci. Všichni pracovníci mají stanoveny a osobně převzaty pracovní náplně. Přestože škola nemá zpracovaný organizační řád, je organizačně zabezpečena dílčím způsobem směrnicemi a zčásti provozním řádem. Ředitelka řídí všechny pedagogické pracovníky. Využila částečného delegování kompetencí a pověřila jednu učitelku dílčí pravomocí k zastupování ve své funkci. Odpovědností za provoz školy a provozní pracovníky byla pověřena školnice, která úsek velmi dobře zabezpečuje. Vzhledem k velikosti a podmínkám školy je organizace školy velmi dobře zajištěna.

Přenos informací zaměstnancům uvnitř školy je funkční, zajišťuje ho osobně ředitelka. Informování pracovníků je zajištěno prostřednictvím porad, plánů a pokynů vyvěšených na informační nástěnce.

Jako poradní orgán ředitelky pracuje pedagogická rada. Zabývá se hlavně klasifikací a hodnocením žáků, organizačními záležitostmi a plánováním. Mimo to řeší podle potřeby také otázky metodické, protože metodické sdružení není ve škole ustanoveno. Učitelé si průběžně předávají informace ze vzdělávacích akcí a zkušenosti z procesu vzdělávání.

Vedení pedagogických i nepedagogických pracovníků je založeno na povinnostech zaměstnanců stanovených ve směrnici školy způsobu kontroly a hodnocení jejich práce. V současné době ve škole nejsou začínající učitelé. Vyučující vychovatelka má víceletou pedagogickou praxi a přípravu na výuku konzultuje s ředitelkou. Vedení nepedagogických pracovníků zajišťuje školnice a realizuje se prostřednictvím provozních porad a kontrolní činnosti ředitelky.

Kontrolní a hospitační činnost školy ředitelka plánuje na školní rok, je v jeho průběhu rovnoměrně rozložena a zahrnuje všechny oblasti chodu školy. Hospitace vychází z koncepčních záměrů a jsou zaměřeny na průběh vzdělávání v souladu s požadavky učebních osnov, využívání metod a pokroky žáků. Podrobné rozbory hospitačí a následná opatření přispívají ke zvyšování kvality vyučovacího procesu. Výsledky hospitační činnosti ředitelka s pedagogickými pracovníky podrobně projednává, stanovuje opatření a následné hospitace. Hodnocení pedagogických pracovníků získané na základě hospitační činnosti se promítá do osobního hodnocení. Vzhledem k velikosti zařízení probíhá vnitřní kontrola prakticky denně a zahrnuje všechny oblasti. Hospitační a kontrolní činnost směřují k postupnému a systematickému zlepšování procesu výchovy a vzdělávání.

Plánování v oblasti lidských zdrojů vychází ze současných podmínek a perspektiv vývoje školy, vychází ze zaměření a z koncepčních záměrů školy. Další vzdělávání pedagogických pracovníků ředitelka podporuje a sama se účastní vzdělávacích seminářů. Učitelé se zaměřují především na studium anglického jazyka, získávání dovedností v počítačové gramotnosti, navštěvují kurzy a akce zaměřené na tvořivou školu. Odborný tisk i učitelská knihovna jsou dalším zdrojem informací. Získané zkušenosti a nové poznatky z dalšího vzdělávání uplatňují při zkvalitňování vzdělávací práce.

Hodnocení práce zaměstnanců a přidělování nenárokových složek platu se provádí podle stanovených kritérií, se kterými byli zaměstnanci seznámeni. Práci nad rámec základních povinností oceňuje ředitelka v nenárokových složkách platu. To je zároveň účinným nástrojem ke zlepšování výchovně-vzdělávací práce školy. V rámci ústního hodnocení práce jednotlivých pracovníků, jsou využívána zjištění z kontrolní a hospitační činnosti. Systematické písemné hodnocení a sebehodnocení zaměstnanců se zatím neprovádí.

***Hodnocení personálních podmínek vzdělávací a výchovné činnosti školy je velmi dobré.***

## **MATERIÁLNĚ-TECHNICKÉ PODMÍNKY VZDĚLÁVÁNÍ**

Původní starší budova základní školy byla postupně přístavbou rozšířena, rekonstruována, vnitřní zařízení modernizováno. Pět velkých a světlých kmenových učeben dává pro výuku nadstandardní prostorové podmínky. Ty jsou esteticky zdařile ztvárněné. Vybavené jsou novým žakovským nábytkem, který odpovídal výšce žáků. Školní dílnu využívají pro výuku praktických činností a zájmových kroužků. Odborná učebna výpočetní techniky se sedmi počítači a další potřebnou technikou byla vybudována v rámci projektu *Internet o škol*. Škola

zakoupila počítačové výukové programy, které ve výuce různých předmětů využívá. ZŠ je rovněž velmi dobře vybavena přístroji audiovizuální techniky. Škola má dva videopřehrávače, v každé třídě je barevný televizor a CD přehrávač. Učitelé využívají CD nosičů při výuce např. cizích jazyků, hudební výchovy apod. Tělocvična ZŠ je nová, nadstandardně velká a vybavená velmi dobře náradím. Venkovní sportoviště se buduje. Školní družina má samostatnou, prostornou a velmi dobře vybavenou pracovnu. V budově je vytvořeno velmi dobré zázemí pro pedagogický personál (sborovna, ředitelna, kuchyně, metodický kabinet – sklad pomůcek) a další zaměstnanci školy. Celkové prostředí je estetické, ve všech prostorách je pořádek a příkladná čistota.

Žáci používají schválené učebnice a další učební texty, které odpovídají zvolenému vzdělávacímu programu. Učebních pomůcek potřebných pro názornou výuku je dostatek, některé jsou sice opotřebované, ale postupně se obměňují.

Účelné využívání materiálních zdrojů ve výuce ředitelka sleduje v rámci kontrolní a hospitační činnosti (funkčnost přístrojů, vybavenost pomůckami a učebnicemi i jejich aktualizaci). Na základě zjištění z kontrol provádí odpovídající účinná opatření pro zlepšení stavu a stanovuje priority v pořizování nových materiálních prostředků. Nákup nových pomůcek společně s vyučujícími plánuje a dle finančních možností průběžně uskutečňuje. Ve spolupráci se zřizovatelem zabezpečuje potřebné finanční prostředky.

Z materiálně-technického zázemí školy širší veřejnost denně využívá tělocvičnu. Plánování v oblasti materiálně-technických podmínek je funkční.

***Materiálně-technické podmínky mají celkově velmi dobrou úroveň, pozitivně ovlivňují proces vzdělávání a umožňují realizovat vzdělávací program.***

## **PRŮBĚH A VÝSLEDKY VZDĚLÁVÁNÍ**

### **Vzdělávací program**

***Škola realizuje vzdělávací program Základní škola v souladu s rozhodnutím o zařazení školy do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení.***

V tomto školním roce navštěvuje školu několik žáků se specifickými vývojovými poruchami učení. Výchovně-vzdělávací práce učitelů se řídí doporučeními odborných pracovníků z pedagogicko-psychologických poraden.

Škola se ve své činnosti řídí schválenými učebními dokumenty. Sledovaná výuka korespondovala s učebním plánem a stanoveným rozvrhem hodin. Vzhledem k podmínkám školy ředitelka rozpracovala do rozvrhu hodin učební plán vzdělávacího programu. Výuka se řídí pevným rozvrhem hodin, který je v souladu s učebním plánem. Časová dotace všech předmětů ve všech ročnících 1. stupně základní školy kontrolována podle předloženého a platného rozvrhu odpovídá požadavkům stanoveného učebním plánem vzdělávacího programu. Výuka v hospitovaných předmětech probíhá v souladu s platnými učebními osnovami.

***Výuka je v souladu s platnými učebními dokumenty vzdělávacího programu Základní škola. Sledované vyučovací předměty se realizují podle učebních osnov a v souladu se vzdělávacím programem školy.***

Povinná dokumentace školy je vedena přehledně a úplně a dokládá průběh vzdělávání a výchovy. Třídní knihy, třídní výkazy a katalogové listy zachycují průkazným způsobem

průběh vzdělávání a výchovy žáků. Záznamy v katalogových listech obsahují drobné administrativní nedostatky.

***Dokumentace základní školy je vedena a celkově dokládá průběh vzdělávání a výchovy.***

Ředitelka kontroluje plnění osnov v základní škole průběžně prostřednictvím hospitací. Zjištěné skutečnosti a problémy bezprostředně a osobně projednává a přijímá opatření k jejich odstranění.

***Kontrola naplňování učebních osnov v základní škole je účinná.***

Rozvrh hodin respektuje psychohygienické zásady výchovně-vzdělávací práce i potřeby žáků školního věku. Délky vyučovacích hodin, délky přestávek, začátek a konec vyučování, nejvyšší počty hodin v jednom dni i v jednom sledu byly s ohledem na požadavky realizovaného vzdělávacího programu respektovány. Skladba rozvrhu hodin a výuka umožňují relaxaci žáků. Řád školy byl zpracován v souladu s ustanovením vyhlášky o základní škole. Stanovuje jasná pravidla chování v závislosti na podmínky školy a konkretizuje práva žáků. Provozní řád stanovuje organizaci života a provozu a požadavky pro dodržování hygieny a bezpečnosti ve škole.

Pro rodiče a občany jsou informace o škole zveřejněny na informační tabuli u vchodu do školy. Předávání informací žákům ve škole probíhá prostřednictvím třídních učitelů, osobními a písemnými sděleními na nástěnkách, v žákovských knížkách nebo deníčcích, na schůzkách školy a rodičů a také na společných akcích. Škola s rodiči hojně spolupracuje, nabízí akce spojené s programem a prezentací výsledků práce žáků. Informační systém školy je funkční a účinný, posiluje vzájemnou spolupráci školy a rodiny i ostatní veřejnosti.

***Organizace výchovně-vzdělávacího procesu v základní škole je funkční.***

Problematiku spojenou s výchovným poradenstvím ve škole zajišťuje ředitelka a spolupracuje s učitelem, který má na starosti prevenci sociálně-patologických jevů ve škole. Společně s třídními učiteli všichni vyučující pečují o děti s poruchami učení a chování a o žáky zaostávající. Další možnosti spolupráce nabízí škola rodičům žáků po dohodě s pedagogicko-psychologickou poradnou. Žáci se zjištěnými specifickými vývojovými poruchami učení jsou evidováni a práce s nimi se sleduje a vyhodnocuje. Oblast prevence sociálně patologických jevů zajišťuje učitel, který zpracoval Minimální preventivní program školy. Pozornost je věnovaná všem doporučeným oblastem, zejména aktivitám v době volného času žáků, kdy škola organizuje zájmové kroužky a další, často významné, aktivity v obci.

***Výchovné poradenství přispívá ke zkvalitnění výchovně-vzdělávacího procesu.***

**Průběh a výsledky vzdělávání ve sledovaných předmětech v 1.-5. ročníku ZŠ**

Hospitace ve sledované výuce proběhly ve všech třídách u všech učitelů v předmětech český jazyk, matematika, prvouka, vlastivěda a přírodověda. V organizaci výuky se pozitivně promítaly získané dovednosti a zkušenosti všech pedagogických pracovníků z různých forem vzdělávání. Výuka byla vedena odborně a metodicky správně.

Učitelky rozpracovaly výchovně vzdělávací cíle a učivo vzdělávacího programu do přehledných měsíčních tematických plánů, podle kterých pak připravují vyučovací hodiny. Výuka sledovaných předmětů byla promyšlená a splňovala požadavky vzdělávacího programu.

Vyučování probíhalo v prostorných světlých a dobře vybavených učebnách s podnětnými prvky a velmi pěknou a nápaditou výzdobou. Dostatek demonstračních pomůcek, modelů, map i přírodních prvků včetně využití učebnic, pracovních listů a další odborné literatury zvyšovalo aktivitu žáků a efektivitu výuky. Žáci pracovali také s pomůckami připravenými učitelkami.

Vzhledem k výchovně vzdělávacím cílům byly zvolené vyučovací metody účinné, forma učební činnosti a celkový styl výuky odpovídal věku žáků, jejich znalostem a dovednostem. Převažovaly pestré metody učení, které zvyšovaly podíl aktivního učení žáků. Ve většině hodin vyučující využívali metody frontální práce, které výchovně-vzdělávacím cílům vyhovovaly a byly účinné. Kromě toho zařazovali i skupinové činnosti a ojediněle kooperativní prvky v žákovských činnostech. Žáci pracovali s učebnicemi a pracovními listy, jindy dramatizovali pohádku, vyprávěli obsah článku nebo vlastní zážitek či zkušenost. Práce na zadaných úkolech se střídala s cvičeními, soutěžemi, zajímavostmi a slovními hrami. Učivo bylo využíváno k praktickým aplikacím. Vyučující často doplňovali tematiku učiva pohybovými aktivitami, zařazováním odpočinkových chvil, změnou činností, pracovního místa či formy zadávaných úkolů předcházeli únavě žáků. Psychohygienické zásady byly ve výuce respektovány.

Motivace významně podporovala úspěšnost žáků a jejich zájem o učení. V úvodu i v průběhu hodin učitelé vhodně motivovali žáky, využívali příklady a příběhy ze života, různé hry, zajímavosti, křížovku, obrázky a další pomůcky, navazovali na zkušenosti a prožitky žáků. Vstřícný a mimořádně pěkný vztah převážně většiny vyučujících k žákům a současně i jejich individuální práce s některými žáky podporovaly vytváření příznivého pracovního klimatu ve třídách. Žáci se zájmem odpovídali na otázky a hovořili k tématu učiva. Dostávali příležitost k prezentaci výsledků své práce, ojediněle měli menší prostor pro diskusi k tématu učiva. Přitom vždy akceptovali dohodnutá pravidla chování. Učitelé vedli žáky k rozvoji komunikativních a čtenářských dovedností a náležitou pozornost věnovali jejich slovním a písemným projevům. Žáci byli vedeni k vzájemnému respektování a toleranci.

Vyučující hodnotili výkony žáků průběžně slovně, případně bodováním, méně často známkováním. Kontrolovali plnění zadaného úkolu, upozorňovali na chyby a často je se žáky analyzovali. Převážná většina učitelů hodnotila žáky vhodně a citlivě, individuální dispozice přitom zohledňovala. Vyučující podporovali žáky v jejich snaze o dobré výsledky pochvalou za předvedený výkon. Žáci většinou prokazovali velmi dobré znalosti a dovednosti. V některých hodinách se využívalo závěrečné zdůvodněné hodnocení práce žáků i sebehodnocení.

### **Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání**

***Průběh a výsledky vzdělávání a výchovy ve sledovaných předmětech na 1. stupni základní školy měly velmi dobrou úroveň.***

### **Výsledky vzdělávání zjišťované školou**

Výsledky vzdělávání žáků škola průběžně zjišťuje. Ředitelka v rámci své hospitační činnosti sleduje úroveň znalostí a poznatků v jednotlivých předmětech. V některých z nich (zejména v českém jazyku a matematice) zadává vlastní diktáty a prověrky a vyhodnocuje je. Dosažené výsledky spolu s vyučujícími konzultuje. Při negativních zjištěních přijímá odpovídající nápravná opatření ve vztahu k vyučovacím procesu. Výsledky vzdělávání a výchovy zjišťované při sledování kvality znalostí žáků vyučující projednávají na jednáních pedagogické rady.

***Průběh a výsledky vzdělávání a výchovy měly celkově velmi dobrou úroveň.***

## DALŠÍ ZJIŠTĚNÍ

Údaje týkající se názvu školy uvedené v *Rozhodnutí, kterým se mění zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení* jsou v souladu s údaji uvedenými ve *Zřizovací listině příspěvkové organizace obce*.

## VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. *Rozhodnutí, kterým se mění zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení* vydané Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy v Praze dne 21. března 2003 pod č. j. 11 432/03-21 s účinností od 1. ledna 2003
2. *Zřizovací listina příspěvkové organizace obce* ze dne 4. října 2002 schválená zastupitelstvem obce dne 3. října 2002 pod č. j. 23-5/2002
3. *Třídní knihy I. až V. třídy* ve školním roce 2004/2005
4. *Třídní výkazy I. až V. třídy* ve školním roce 2004/2005
5. *Katalogové listy všech žáků* ve školním roce 2004/2005
6. *Seznamy žáků školy* platné pro školní rok 2004/2005
7. *Vnitřní řád základní školy* upravený s účinností od 1. září 2004 projednaný a schválený pedagogickou radou dne 25. srpna 2004
8. *Rozvrh hodin* ve školním roce 2004/2005
9. *Záznamy z jednání pedagogické rady* ve školním roce 2003/2004 a 2004/2005
10. *Knihy úrazů ZŠ Letonice* ve školním roce 2004/2005
11. Doklady o nejvyšším dosaženém vzdělání všech pedagogických pracovníků ZŠ Letonice ve školním roce 2004/2005
12. *Učební plán* vzdělávacího programu ZŠ Letonice ve školním roce 2004/2005
13. *Provozní řád Základní školy Letonice* č. j. 174/2003 - s přílohami, platný pro školní rok 2003/2004 a 2004/2005
14. *Tematické plány učitelů* - v předmětech český jazyk, matematika, prvouka, vlastivěda a přírodověda pro všechny ročníky základní školy zpracované pro měsíc září ve školním roce 2004/2005
15. *Deníčky a žákovské knížky náhodně vybraných žáků* ve školním roce 2004/2005
16. *Sešity v předmětu český jazyk, matematika a vlastivěda u vybraných žáků* ve školním roce 2004/2005
17. *Plán hospitací* ve školním roce 2004/2005
18. *Hospitační záznamy* ve školním roce 2003/2004
19. *Náplň činnosti – provozní pracovníci školy* – ze dne 1. září 2004
20. *Bezpečnostní předpisy pro školníka a uklízečku* – pro školní rok 2004/2005
21. *Bezpečnost práce ve školství* – poučení ze dne 1. září 2004
22. *Vnitřní platový předpis* – zásady odměňování ze dne 1. ledna 2003
23. *Koncepční záměry a úkoly pro období 2003 – 2007* ze dne 10. ledna 2003
24. *Pracovní doba* – platná pro školní rok 2004/2005

25. Úkoly na září 2004 – měsíční plány
26. Provozní řád ŠD – platný pro školní rok 2004/2005
27. Organizace školního roku 2004/2005 – harmonogram akcí
28. Vývoj počtu žáků 1. tříd vzhledem k počtu narozených dětí – tabulka
29. Platový postup – přehled pracovníků školy a dat na Základní škole Letonice
30. Minimální preventivní program školy na školní rok 2004/2005
31. Kronika Základní školy Letonice – vedená od počátku zřízení školy v obci
32. Pamětní listy - vydávané žákům školou v letech 1997 - 2003

## ZÁVĚR

*Personální zabezpečení výchovně-vzdělávací práce je z hlediska plnění podmínek odborné a pedagogické způsobilosti velmi příznivé. Vytváří kvalitní předpoklady pro dosahování co nejlepších výsledků výchovy a vzdělávání žáků. Vedení pracovního kolektivu ředitelkou školy je pružné, založené na přirozené autoritě a vzájemném respektování jednotlivých pracovníků.*

*Materiálně-technické podmínky vzdělávání a výchovy jsou velmi dobré a podporují naplňování zvoleného vzdělávacího programu a realizaci veškeré činnosti ZŠ. Objekt školy je účelně zařízen a poskytuje vzhledem k počtu dětí i vstřícnosti zřizovatele optimální školní vzdělávací zázemí.*

*Učební plán a učební osnovy sledovaných předmětů zvoleného vzdělávacího programu základní školy jsou plněny. Učební pomůcky a relaxační prvky byly v průběhu jednotlivých hodin často využívány. Ve výchovně-vzdělávací práci byla sledována nejen frontální, ale i činnostní výuka. Její průběh pozitivně ovlivňovala volba vhodných, často se střídajících metod a forem práce. Žáci pracovali většinou se zájmem a s chutí, získané vědomosti a dovednosti dovedli aplikovat při plnění úkolů. Požadavky na ně kladené byly přiměřené. Vyučující věnovali mimořádnou pozornost rozvoji komunikativních dovedností a sociálních kompetencí, prohlubování návyků kulturně-společenského chování i kvalitě výsledků vzdělávání.*

*V období od minulé inspekce došlo k pozitivnímu posunu v kvalitě zpracování dokumentace týkající se plánování, vytyčení koncepčních cílů a jejich realizace. Škola se stala příspěvkovou organizací. Materiálně technické podmínky se zlepšily zejména zřízením počítačové pracovny a dodávkou nových počítačů v rámci projektu „Internet do škol“.*

Hodnotící stupnice:

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



## Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektor	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Mgr. Jaroslav Krška	Mgr. Jaroslav Krška, v. r.
Člen týmu	PhDr. Renáta Ševčíková	PhDr. Renáta Ševčíková, v. r.

V Brně dne 11. října 2004

## Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 13. října 2004

Razítko

Ředitelka školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Titul, jméno a příjmení	Podpis
Mgr. Jana Spáčilová	Mgr. Jana Spáčilová, 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. Česká školní inspekce, Jihomoravský inspektorát, Křížová 22, 603 00 Brno. 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 – odbor školství	2004-11-08	12-1040/04/224-952
Zřizovatel	2004-11-08	12-1040/04/224-952
Rada školy	nebyla zřízena	-----

**Připomínky ředitelky školy**

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány.