



# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

**Inspektorát**

**Hradec Králové**

---

## **Inspekční zpráva**

**Mateřská škola Stará Paka**

**Komenského 466, 507 91 Stará Paka**

**Identifikátor zařízení: 600 091 899**

**Termín konání orientační inspekce: 28. -29. března 2001**

<b>Čj.</b>	091 127/01 - 5125
<b>Signatura</b>	oi2au110

## CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Zřizovatelem Mateřské školy Stará Paka, Komenského 466 je Obec Stará Paka se sídlem Revoluční 180, 507 91 Stará Paka. Škola je umístěna v centru obce v budově určené k používaným účelům. Ke dni 28. února 2001 bylo zapsáno celkem 50 dětí (1. třída 15 dětí, 2. třída - speciální 12 dětí, 3. třída 23 dětí). Třídu se speciálním zaměřením (logopedická péče) zřídil Obecní úřad ve Staré Pace. Provoz je omezen jako polodenní. Pro školní rok 2000/2001 byla povolena ředitelkou školy výjimka z počtu (pro 2. a 3. třídu) po projednání se školským úřadem a zřizovatelem, kapacita školy nebyla překročena.

Orientační inspekce byla zaměřena na posouzení kvality výchovně vzdělávací práce a zhodnocení úrovně řízení školy.

## HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

### Plánování a příprava vzdělávací činnosti

Výchozím základním pracovním materiálem pro plánování a přípravu výchovně vzdělávacích činností je Program výchovné práce pro jesle a mateřské školy, schválený MŠ ČSR pod čj. 33 483/83-201 a modifikace časově tematických plánů, které na něj navazují.

Týdenní plány zahrnují úkoly a obsahy s členěním podle jednotlivých výchovně vzdělávacích složek. Rovnoměrné zařazování všech výchovně vzdělávacích složek je zajištěno v průběhu jednoho měsíce. Jsou stanovené úkoly pro mravní výchovu. Téma není stanoveno pravidelně, jen v některých týdnech. Učitelky si pro svoji potřebu zpracovávají denní přípravu.

Diagnostické záznamy o dětech jsou vedeny po celou dobu docházky, s členěním podle jednotlivých výchovných složek v sešitě. Údaje jednotlivých zjištění jsou zapisovány pomocí grafických symbolů. Individuální plán je zpracován pro děti s odkladem školní docházky podle jednotného tiskopisu a formou poznámek jsou doplňovány průběžné pokroky a zjištění. Děti jsou umístěné v logopedické třídě po odborném vyšetření v pedagogicko psychologické poradně. Učitelky dále s odborným pracovištěm spolupracují a individuálně stanoví způsob další péče.

Nadstandardní péče o talentované děti je zajištěna nabídkou kroužků dramatické a výtvarné výchovy. Tato činnost se v době inspekce neuskutečnila z důvodu nemoci.

### Podmínky vzdělávací činnosti

Výchovně vzdělávací práci zajišťuje celkem pět pedagogických pracovníků. Všechny mají pedagogickou i odbornou způsobilost a jsou zaměstnané na plné pracovní úvazky. Logopedickou péči zajišťují dvě učitelky ve spolupráci s pedagogicko psychologickou poradnou. Jedna učitelka absolvovala kurs logopedické asistentky, druhá kurs logopedické prevence. Žádná učitelka nemá vysokoškolské či rozšiřující studium v oblasti speciální pedagogiky. Stanovenou organizací hodin přímé vyučovací povinnosti učitelek není vytvořen ve speciální třídě časový prostor pro souběžné působení dvou učitelek. Souběžného působení je využíváno především při pobytu venku, překrývání učitelek je ve všech odděleních minimální.

Budova mateřské školy je umístěna v samostatném jednopatrovém objektu ve středu obce. Účelné uspořádání s provozním zázemím vytváří nadstandardní podmínky pro předškolní zařízení. Každé oddělení má k dispozici dostatek na sebe navazujících prostor pro přímý pobyt dětí (třída, herna, odpočívárna) se sociálním zařízením, kabinety a kuchyňkou. Dvě oddělení jsou umístěna v prvním patře, jedno v přízemí společně s kuchyní. Škola je vybavena vlastní saunou s bazénem a dalšími provozními místnostmi. Zařízení je promyšleně přizpůsobeno potřebám dětí. Učitelky vytvořily v jednotlivých odděleních podnětné koutky pro spontánní hry dětí. Jsou vytvářeny podmínky pro námětové hry i pro činnosti pracovní s využitím materiálů a náradí (hry se dřevem, vodou, pískem). Logopedické pomůcky jsou přehledně umístěné ve třídě a volně přístupné. Výtvarný materiál a práce dětí jsou systematicky uspořádány (košíky, pořadače), děti je mohou volně použít. Pomůcky jsou doplňovány podle finančních možností. Přednostně jsou třídy vybavovány stavebnicemi větších rozměrů. Staveb je využito k obohacení her i k trvalé výzdobě dokumentující dovednosti dětí (dřevěný hrad, domeček). Pomůcky a hračky mají děti v dostatečném množství. Literatura pro děti je obnovována, především jsou doplňovány knihy s přírodní tematikou.

Vybavení audiovizuální technikou je v dostatečném množství a kvalitě. Vybavení výpočetní technikou učitelka plánuje, především pro třídu se speciálním zaměřením. V současné době využívá výpočetní techniku ředitelka pro zpracování dokumentace školy.

Organizace dne je stanovena odlišně v jednotlivých odděleních s ohledem na věk dětí. Z hlediska psychohygieny je dodržena doba k pobytu venku a délka intervalů mezi jídly. Doba odpoledního spánku je diferencována v nejstarším oddělení a je využívána ke klidnějším činnostem u stolečků (individuální péče, logopedie, pracovní listy). Pitný režim je zajištěn v potřebném množství a kvalitě.

### **Řízené a spontánní činnosti**

Sledované řízené činnosti byly zaměřeny především na plnění úkolů z pohybové, jazykové a hudební výchovy. Zároveň byla hodnocena úroveň návyků dětí při sebeobslužných činnostech v průběhu dne.

Z důvodů vysoké nemocnosti dětí a dvou učitelek (zástup důchodkyně) provedla ředitelka řadu organizačních změn. V logopedické třídě pracovala pouze jedna učitelka. Sledované řízené činnosti probíhaly s celou skupinou dětí, na základě dobrovolné účasti.

Řízené činnosti v oblasti pohybové výchovy byly organizovány formou ranního cvičení. Učitelky vedly děti k přirozeným rytmickým reakcím na reprodukováný hudební doprovod. Využívaly vlastní zpěv k relaxaci i rytmičtému slovu. Průpravné cviky jsou předem plánované a sestava je zaměřena na procvičení všech svalových skupin v různých polohách. Byly použity prvky jógy, ve fázi nácviku (podruhé). Učitelky dbaly na zdravotní efekt při provedení, individuálně děti opravovaly.

Sledované činnosti se zaměřením na jazykovou výchovu se konaly ve volnější organizaci na koberci metodou her s pravidly stanovenými učitelkou. Děti si procvičily znalosti a dovednosti formou manipulace s obrázky. Drobné úkoly zadávané učitelkou děti plnily aktivně a se zájmem o činnost, navazovaly na získané poznatky v jiných výchovných složkách. Ve speciální logopedické třídě rozvíjela jedna učitelka řečové schopnosti a dovednosti dětí systematicky, s respektováním individuálních potřeb. Speciální třída pracuje v polodenním režimu a děti jsou rozdělovány po obědě do ostatních tříd.

Při hudební výchově učitelka zařadila rytmické činnosti, práci s říkadlem, melodickou a pohybovou hru, instrumentální činnost, poslechovou činnost (ve formě hudebních hádanek). Nabídla dětem širokou a pestrou škálu různých činností s bohatým obsahem. Děti měly

individuální problémy s udržení doprovodného tempa, necítily souvislost s textem. Celkově byla zvolená řízená činnost dětí příliš dlouhá a i když učitelka zařadila pohybové činnosti, měly některé děti v závěru problémy se soustředěním (specifické složení kolektivu, většina chlapců). Děti dostaly možnost individuálně si na závěr zahrát na melodický nástroj a zatančit si taneček na přání.

V sebeobslužných činnostech jsou děti vedeny k přiměřené samostatnosti v oblasti hygieny, stolování a používání návyků společenského chování.

Při spontánních činnostech děti využily volného výběru hraček a nabídky činností, které pro ně učitelky připravily (výtvarné činnosti s velikonoční tematikou, pracovní listy). Volily námětové hry v koutcích (pošta, domácnost), vytvářely si podmínky pro vlastní hru (na rybáře). Využily koutky pro činnost se dřevem, náradím, pískem (chlapecký kolektiv). Pro výtvarné činnosti děti volně využívaly koutek s bohatým výběrem materiálů. Trvalý zájem chlapců byl zaznamenán v pracovním koutku o ponk se svěrákem a práci s náradím. Učitelka průběžně s dětmi individuálně pracovala. Z důvodu nemoci druhé učitelky byla zařazena logopedická péče ve formě prevence a opakování. Individuální péče probíhala ve třídě za přítomnosti ostatních dětí a učitelka využila pomůcky a didaktický materiál z logopedického koutku.

Učitelky používaly motivaci efektivním způsobem při všech sledovaných činnostech v průběhu celého dne. Hodnocení prováděly pozitivní formou s cílem individuálně zlepšit výsledek činnosti dítěte a zaměřit jeho zájem na určitou oblast.

Atmosféra byla v průběhu sledovaných činností klidná a vstřícná. Učitelky komunikovaly s dětmi na partnerské úrovni. Se zájmem vyslechly jejich problémy a děti se na ně s důvěrou obracely. V logopedické třídě byly zaznamenány problémy s koordinací. Učitelka je řešila individuálně taktním způsobem a okamžitě reagovala na náznak posměchu ze strany dětí. V jednom případě dítě vyžadovalo zvýšenou pozornost, učitelka situaci řešila s profesionálním přístupem, trpělivě opakovaně vysvětlovala. Učitelky ve sledovaných činnostech respektovaly osobní hranici a tempo dětí, velké individuální rozdíly.

### **Hodnocení kvality vzdělávací činnosti**

*Plánování a příprava vzdělávací činnosti je celkově funkční a je na velmi dobré úrovni, tematické plánování je ve fázi přípravy. Personální a psychohygienické podmínky jsou hodnoceny jako velmi dobré, nedostatkem je podhodnocení personálního obsazení ve speciální třídě. Materiální podmínky jsou hodnoceny jako vynikající se setrvalou snahou tuto oblast i nadále rozvíjet o další možnosti ve vybavení školy výpočetní technikou. Oblast organizování, forem a metod práce je hodnocena jako vynikající v činnostech spontánních, v řízených jako velmi dobrá. Motivace a hodnocení je hodnoceno u spontánních i řízených činností jako velmi dobré. Interakce a komunikace je hodnocena u spontánních činností jako vynikající, u řízených jako velmi dobrá.*

*Celkově má vzdělávací činnost velmi dobrou úroveň.*

## HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ

### Plánování

Ředitelka pracuje ve funkci od roku 1992 a má bohaté zkušenosti z řídicí práce. Má jasné představy o dalším vývoji školy. Priority vidí v udržení kvalitních materiálních podmínek a naplánované změny efektivně uskutečňuje.

Dokument Koncepce mateřské školy zahrnuje základní údaje o škole, cíl mateřské školy a jeho realizaci v oblasti personální, materiální a výchovné. Stanovený cíl vychází ze základní koncepce školy, rozvoje osobnosti dítěte ve spolupráci s rodinou. Škola se zaměřuje na specifické problémy dětí související se správnou výslovností. Plánuje nabídku pro nejbližší období. Seznamování dětí s výpočetní technikou, keramický kroužek, výuku anglického jazyka. Pro zlepšení adaptace dětí krátkodobé pobyty a účast na akcích za přítomnosti rodičů. Dokument je stanoven na delší časové období, které není přesně určeno. Na začátku každého školního roku bude materiál upřesněn ve spolupráci s kolektivem.

Koncepce mateřské školy je stanovena ve formě hlavních úkolů v Ročním plánu. Zahrnuje rozvoj osobnosti dítěte především jeho samostatnost a svobodné rozhodování v souladu s obecně uznávanými životními a mravními hodnotami. Hlavními prioritami školy je ochrana a posilování organismu (zajistit dostatek volného pohybu, otužování) a oblast jazykové výchovy. Úkoly výchovně vzdělávací práce jsou podrobněji dále v tomto dokumentu zpracovány s členěním podle jednotlivých výchovně vzdělávacích složek. Jsou stanoveny termíny plnění s osobní odpovědností. Souhrnně jsou zde uvedené úkoly, prostředky i akce školy, náměty pro materiální vybavení. Některé úkoly jsou stanovené jako citace z Programu výchovné práce a jsou tedy spíše formální. V oddělených kapitolách je zpracována oblast materiálně technického zabezpečení, spolupráce s dalšími partnery.

Výroční zpráva obsahuje shrnutí nejdůležitějších událostí v životě školy, údaje o počtech dětí, přijímacím řízení a mimoškolních aktivitách.

### Organizování

Základním dokumentem pro zajištění provozu školy je Vnitřní řád mateřské školy upravený vždy na začátku školního roku. Obsahuje základní informace pro rodiče. Některé údaje o povinnostech rodičů jsou nepřesně formulovány, v menší míře jsou seznámeni se svými právy.

Práva a povinnosti pedagogických pracovníků jsou stanovena ve Vnitřním řádu školy na základě Pracovního řádu, s rozšířením podle potřeb školy. V pedagogicko-organizačních opatřeních pro školní rok 2000/2001 jsou zahrnuty povinnosti při pobytech venku, sezónních a mimořádných akcích školy. Se všemi dokumenty byly pracovníce seznámeny dokladovaným způsobem.

V kontrolované dokumentaci (evidence dětí a personální dokumentace) dle § 45b odst. 1 písm.a) a c) zákona ČNR č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů nebyly zjištěny nedostatky. Dokumentace je vedena na předepsaných tiskopisech, ochrana důvěrných dat a informací byla zajištěna. Personální dokumentace je založena v deskách

a obsahuje osobní spisy jednotlivých pracovníků, doklady o zvyšování odborností a osvědčení o absolvovaných školeních.

Pro zajišťování individuální logopedické péče nejsou vytvořeny odpovídající organizační a personální podmínky, protože není dodržen § 4 odst. 1 vyhlášky MŠMT č. 127/1997 Sb., o speciálních školách a speciálních mateřských školách. V logopedické třídě pracují dvě učitelky, ale individuální logopedická péče a rozvoj komunikačních dovedností není zajišťována v rozsahu tří hodin denně další učitelkou (souběžně). Zařazování dětí do speciální logopedické třídy je prováděno na základě odborného vyšetření pedagogicko psychologickou poradnou v Jičíně a rozhodnutím o zařazení se souhlasem rodičů. Logopedickou péči provádí učitelka s absolvovaným logopedickým kurzem, postup konzultuje s odborným pracovištěm. V době inspekce byla učitelka v pracovní neschopnosti. Činnost byla proto prováděna pouze preventivní formou, druhou učitelkou. Pro organizaci provozu a výchovně vzdělávací práce speciální třídy nebylo zajištěno odpovídající personální obsazení, dochází k rozdělování dětí speciální třídy v odpoledních hodinách do ostatních tříd (podle seznamu).

Informace pracovníkům školy jsou předávány především prostřednictvím pedagogických rad. Z provedených zápisů vyplývá, že jsou projednávány akce školy, výsledky výchovně vzdělávací činnosti, předávány poznatky ze vzdělávání. Jsou vždy stanoveny závěry a osobní odpovědnost s termíny plnění. Provozní rady svolává ředitelka podle potřeby.

Třídní schůzky jsou organizovány vždy ve spojení s akcí školy. Mají informační obsah pro rodiče ze speciální třídy, jsou spojené s ukázkou práce s dětmi a dalšími informacemi o obsahu činnosti školy. Průběžně jsou rodiče informováni o výchovné práci na nástěnce v šatně vždy aktuálně s délkou jednoho týdne. Komunikace s rodiči z logopedické třídy o průběhu individuální práce je formou sešitů s pravidelnými zápisy.

Plánované akce školy zahrnují bohatý výběr se širokým zaměřením. Škola nabízí akce s programem poznávacím, rekreačním, relaxačním i sportovním (výlety, soutěže, návštěvy divadelních představení, plavecká příprava). Škola má nadstandardní možnosti ve využití sauny, bazénu a příslušného zázemí v prostorách školy. Tuto možnost nabízí i okolním školám, není však zatím využita podle představ ředitelky.

Spolupráce se základní školou má svoji dlouholetou tradici a vychází z přirozených podmínek umístění v těsném sousedství.

Spolupráci se Základní uměleckou školou a Domem dětí a mládeže využívají učitelky především jako podporu zájmů dětí v oblasti estetické výchovy (koncerty, divadlo, vypalovací pec).

Spolupráci s obcí hodnotí ředitelka jako velmi dobrou, především po materiální stránce.

Spolupráce s dalšími odbornými pracovišti je volena podle potřeby a zájmu rodičů (odborné přednášky, doporučení k odborným vyšetřením).

### **Vedení a motivování pracovníků**

Ředitelka školy vytváří podmínky pro další vzdělávání pedagogických pracovníků formou samostudia. Seznam individuální literatury je uveden v Ročním plánu jmenovitě. Jsou respektovány zájmy učitelek (dramatická a výtvarná výchova, specifické výchovné problémy). Odborná literatura je pravidelně doplňována. Především se jedná o metodické materiály podle zájmů učitelek. Roční plán obsahuje kompetence jednotlivých učitelek a práce pro školu. Učitelky se zúčastňují vzdělávacích akcí Pedagogického centra v Hradci Králové. Konzultace o vzdělávání a studiu jsou pravidelně zařazovány do programu pedagogických rad. Získané

zkušenosti jsou využity v praxi především v metodické oblasti, logopedie. Kritéria pro odměňování pracovníků jsou stanovena a pracovníci s nimi byli seznámeni.

### **Kontrolní mechanismy**

Kontrolní činnost zaměřuje ředitelka vůči celé struktuře, všem zaměstnancům školy, pedagogickým i provozním (uklizečky, školnice, pracovnice jídelny, topič). Pečlivě připravený plán hospitační činnosti stanoví kontrolní úkoly pro celé pracoviště, sledování výchovné práce je členěno podle jednotlivých výchovných složek, jmenovitě na konkrétní učitelky. Hospitační činnost zahrnuje zpravidla více činností s předem stanoveným hospitačním cílem ředitelky. Hospitační zápisy z kontrol jsou prováděny na předtištěných tiskopisech, mají kvalitní vypovídající hodnotu. V závěrech obsahují konkrétní opatření s cílem zlepšení práce, doporučení ke studiu odborné literatury. Kvalitně provedené hospitační rozborů dokladují zájem učitelek o nové trendy předškolního vzdělávání i dlouholeté zkušenosti z pravidelných praxí studentek pedagogické školy v Nové Pace. Kontrolní vstupy u pedagogických pracovníků ředitelka dělá, ale nezpracovává z nich zápisy. Ředitelka vede sešit kontrol provozních pracovníků, kde zaznamenává datum a obsah kontroly, zjištěné klady a nedostatky. Ředitelka oceňuje pěkné mezilidské vztahy, aktivní zájem o práci a vytváření dobrého jména mateřské školy na veřejnosti.

### **Hodnocení kvality řízení**

*Oblast plánování je hodnocena jako velmi dobrá. Ředitelka vytvořila funkční systém s jasnými pravidly. Organizační systém je hodnocen jako velmi dobrý, pouze organizace a personální obsazení speciální třídy není v souladu s vyhláškou MŠMT č. 127/1997 Sb., o speciálních školách a speciálních mateřských školách. Vedení a motivování je hodnoceno jako velmi dobré. Kontrolní mechanismy jsou zaměřeny na kvalitu pedagogické práce i provozu školy a tato oblast je hodnocena jako velmi dobrá.*

*Kvalita řízení je celkově hodnocena jako velmi dobrá.*

### **VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ**

- Podkladová inspekční dokumentace mateřské školy, dotazník pro ředitele před inspekcí, přehled o počtu dětí,
- Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních a školských zařízení čj. 120-96-00 ze dne 29. 2. 1996,
- Souhlas Obecního úřadu ve Staré Pace se zřízením logopedické třídy ze dne 1. 9. 1996,
- Výkaz o mateřské škole k 30. 9. 2000,
- Roční plán školy pro školní rok 2000/2001,
- Výroční zpráva školy za školní rok 1999/2000,
- Koncepce mateřské školy bez udání data,

- Vnitřní řád mateřské školy pro školní rok 2000/2001,
- Vnitřní řád pro pedagogické pracovnice ze září 2000,
- Režim dne jednotlivých tříd platný pro školní rok 2000/2001,
- pracovní náplně zaměstnanců školy,
- rozvrh pracovní doby pedagogických a provozních pracovníků ve školním roce 2000/2001,
- personální dokumentace pedagogických a provozních pracovníků,
- zápisy z pedagogických rad za školní rok 2000/2001,
- zápisy z provozních rad za školní rok 2000/2001,
- Pedagogicko-organizační opatření při specifických činnostech a pobytu venku na školní rok 2000/2001,
- Speciální třída - logopedická, organizace, bez udání data,
- kritéria pro stanovení osobních příplatků zaměstnanců školy pro školní rok 2000/2001,
- kronika, fotoalba,
- dokumentace tříd pro školní rok 2000/2001: přehledy docházky dětí, evidenční listy, přehledy výchovné práce, týdenní přípravy, individuální plány pro děti s odkladem školní docházky, individuální plány pro děti navštěvující logopedickou třídu, potvrzení o zařazení dítěte do logopedické třídy vystavené pedagogicko-psychologickou poradnou, dokumentace o logopedické péči, diagnostické listy dětí, rozhodnutí o odkladu školní docházky, rozhodnutí o zařazení dítěte do logopedické třídy.

## ZÁVĚR

*Podmínky personální, materiální a psychohygienické vytvářejí možnosti pro realizaci programu předškolní výchovy na vysoce kvalitní úrovni. Ve spolupráci se zřizovatelem je zřetelná tendence pokračovat v tomto vývoji školy a nadále zkvalitňovat její materiální vybavení.*

*V průběhu inspekce nebylo zjištěno neefektivní využití finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem k účelu jejich použití.*

*Na základě zjištěných výsledků je mateřská škola celkově hodnocena jako velmi dobrá.*

### Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

**Školní inspektoři**

**Titul, jméno a příjmení**

**Podpis**

Vedoucí týmu

Mgr. Květa Maňáková

K. Maňáková v. r.



V Hradci Králové dne 27. dubna 2001

**Datum a podpis ředitelky předškolního zařízení stvrzující převzetí inspekční zprávy**

Datum převzetí inspekční zprávy: 16. května 2001

Razítko

**Ředitelka předškolního zařízení**

**Podpis**

Miluše Ptáčková

Miluše Ptáčková v.r.

*Předmětem inspekce bylo dílčí zhodnocení činnosti předškolního zařízení dle § 18 odst. 3, 4 zákona ČNR č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů.*

*Dle § 19 odst. 7 téhož zákona může ředitelka předškolního zařízení podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím obdržení. Připomínky k obsahu inspekční zprávy jsou její součástí.*

**Posouzení jevů**

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

**Hodnotící stupnice**

<b>Stupeň</b>	<b>Širší slovní hodnocení</b>
<b>Vynikající</b>	<i>Zcela mimořádný, příkladný</i>
<b>Velmi dobrý</b>	<i>Výrazná převaha pozitiv, drobné a formální nedostatky, nadprůměrná až spíše nadprůměrná úroveň</i>
<b>Průměrný</b>	<i>Negativa a pozitiva téměř v rovnováze, průměrná úroveň</i>
<b>Pouze vyhovující</b>	<i>Převaha negativ, výrazné nedostatky, citelně slabá místa</i>
<b>Nevyhovující</b>	<i>Zásadní nedostatky, které ohrožují průběh výchovně-vzdělávacího procesu.</i>

**Další adresáti inspekční zprávy**

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Okresní úřad referát školství, Denisova 1073, 506 01 Jičín	30. května 2001	091 127/01 - 5125
Obec Stará Paka, Revoluční 180, 507 91 Stará Paka	30. května 2001	091 127/01 - 5125
Rada školy:		

**Připomínky ředitele(ky) školy**

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