



# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Oblastní pracoviště

Hradec Králové

---

## Inspekční zpráva

**Základní škola Podbřezí, okres Rychnov nad Kněžnou**

Adresa: Podbřezí 3, 518 03 Podbřezí

Identifikátor školy: 600 097 374

ČR-Okresní úřad, Referát školství, Havlíčkova 136, 516 01 Rychnov n. Kn.

Termín konání orientační inspekce: 5. 2. a 7. 2. 2001

Čj.	096 47/01-5124
Signatura	oi6bu102

## CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Základní škola Podbřezí, okres Rychnov nad Kněžnou je málotřídní škola, která ve školním roce 2000/2001 vzdělává ve dvou třídách dvacet žáků. V I. třídě se vyučují žáci 3. a 4. ročníku, ve II. třídě žáci 1. a 2. ročníku. Ve škole pracují tři pedagogické a jedna provozní pracovnice.

Zřizovatelem základní školy je obec Podbřezí, 518 03 Podbřezí 16.

Budova školy pochází z roku 1897. V roce 1998 byla značně poškozena povodní. V současné době je celá budova opravena a jsou dokončeny okolní úpravy.

Spádovou oblast školy tvoří obce Podbřezí, Lhoty a část Chábor. Žáci mají možnost navštěvovat pátý ročník rovněž v Základní škole v Podbřezí. Na druhý stupeň přecházejí do plně organizovaných škol v Dobrém a Dobrušce.

Součástí školy je školní družina, která je v provozu denně od 11:25 do 14:30 hodin, ve středu od 12:20 do 14:30 hodin. Další součástí školy je školní jídelna-výdejna, která zajišťuje stravování žáků i zaměstnanců školy. Obědy jsou dováženy ze školní jídelny v Dobrém. Výdejna obědů je umístěna přímo v budově školy. V odpoledních hodinách zde probíhá činnost školní družiny, v dopoledních hodinách zde žáci svačí a je zde zajišťován pitný režim.

## HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVÁNÍ

V průběhu inspekce byla sledována práce v obou třídách. Hospitační činnost byla narušena velkou nemocností žáků a nepřítomností vyučujících. Ředitelka školy vyhlásila na jeden den ředitelské volno a inspekční činnost byla o jeden den zkrácena. Hospitace byly uskutečněny v hodinách matematiky, českého jazyka, anglického jazyka, prvouky a vlastivědy.

### Plánování a příprava výuky

Výuka ve všech ročnících probíhá podle schváleného vzdělávacího programu MŠMT Základní škola čj. 16847/96-2 a jeho doplňků. Časové dotace sledovaných předmětů odpovídají učebnímu plánu, členění učiva v jednotlivých ročnících je v souladu s učebními osnovami.

V době konání inspekce byly předloženy tematické plány všech předmětů. Plánování vychází z dostupných učebnic a je upravováno podle vzdělávacího programu, učivo je rozpracováno do jednotlivých měsíců školního roku. Plány korespondují se vzdělávacím programem, je zajištěna kontinuita výuky a eliminována duplicita učiva.

Učitelky přistupují k přípravě na vyučování zodpovědně. Hodiny měly promyšlenou strukturu. Vyučující používají řadu vlastnoručně připravených pomůcek i doplňující literatury. Do výuky je často zařazována práce s počítačem ve všech ročnících.

Ve škole je vyučován nepovinný předmět náboženství. Jsou zavedeny tři zájmové kroužky.

### Podmínky výuky

Obě učitelky splňují podmínky odborné a pedagogické způsobilosti pro výuku na prvním stupni základní školy. Jedna vyučující, která na část úvazku učí předměty s výchovným a praktickým zaměřením a na část úvazku vykonává funkci vychovatelky školní družiny, je z hlediska výuky bez odborné a pedagogické způsobilosti. Tato skutečnost je v rozporu s § 2 odst. 4 vyhlášky č. 139/1997 Sb., o podmínkách odborné a pedagogické způsobilosti pedagogických pracovníků a o předpokladech kvalifikace výchovných poradců. Tím je porušen § 51 odst. 1, 3 zákona č. 29/1984 Sb., o soustavě základních škol, středních škol a vyšších odborných škol (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů. Tato skutečnost se nepromítá negativně do kvality

výchovně vzdělávacího procesu. Vychovatelka nastoupila do školy v průběhu měsíce ledna a projevuje velký zájem o doplnění pedagogického vzdělání. Z důvodu mateřství nedokončila započaté studium na vysoké škole.

Ředitelka školy je proškolená v reedukační a kompenzační péči žáků se specifickými vývojovými poruchami učení. Jako vyučující anglického jazyka absolvovala kurz jazykové a metodicko didaktické přípravy učitelů pro výuku cizích jazyků ve 4. a 5. ročníku základní školy dle pokynu MŠMT čj. 22512/96-21.

Prostory pro výuku z hlediska počtu místností a velikosti odpovídají potřebám školy. Učebny jsou prostorné s dostatečným množstvím nábytku. Žákovské stolky a židle jsou staršího data výroby. Vzhledem k nákladným opravám a vybavování školy po povodni nebyly zatím uvolněny finanční prostředky na nákup nového žakovského nábytku s možností polohování. Ve třídách jsou vždy umístěny žákovské stolky a židle dvou velikostí. Tabule jsou uzpůsobeny pro psaní křídou a barevnými fixy. V jedné třídě je umístěn počítač.

V budově školy je cvičebna zařízená pro výuku tělesné výchovy. Školní hřiště a pozemek ještě nejsou upraveny a zařízeny pro potřebu základní školy. Tuto oblast má ředitelka školy zapracovanou do Pracovního plánu základní školy pro školní rok 2000/2001.

Třídy a chodby odpovídají psychohygienickým zásadám, jsou vkusně a esteticky upravené, výzdoba má funkční charakter. Na chodbě je umístěn stůl na stolní tenis, který žáci hojně využívají o přestávkách. Finanční prostředky na nákup stolu si žáci částečně zajistili sami sběrem starého papíru.

### **Organizace, formy a metody výuky**

Ve sledovaných hodinách byla struktura a stanovené cíle přiměřené věku žáků prvního stupně základní školy. Organizační pokyny byly jasné a srozumitelné.

V hodinách docházelo ke střídání činností, učitelky uplatňovaly především tradiční vyučovací metody. Často byla používána frontální metoda a forma rozhovoru. U vyšších ročníků bylo zaznamenáno skupinové vyučování. Při výuce byl důsledně využíván názor a spojení teoretické výuky s praktickým využitím. Často byly zařazovány relaxační chvíle, které měly různou podobu. Vyučovací čas byl využíván efektivně.

Časový sled výuky dvou ročníků v jedné třídě byl vždy vyvážen. Podíl samostatné práce byl přiměřený věku žáků. Ve sledovaných hodinách nebyla využita audiovizuální technika.

V úvodu vyučovacích hodin byl vždy sdělován výchovně vzdělávací cíl. Práce žáků byla na závěr zhodnocena, bylo provedeno shrnutí učiva. Oceňována byla i práce výukově slabších žáků a každé zlepšení jejich výkonu.

Škola nevykazuje v letošním školním roce žádné integrované žáky. Ve vyučování byl vytvářen prostor pro individuální potřeby a schopnosti žáků průměrných i slabších. Žáci s rychlejším pracovním tempem neměli vždy k dispozici materiály pro práci navíc, aktivizováni byli pouze kladením problémových otázek. K udržení pozornosti a zájmu žáků učitelky používaly slovní aktivizační metody. Převažovaly metody práce manipulativního charakteru (využívání kartiček při ústních diktátech či znázornění výsledků příkladů) před ostatními metodami práce.

Učivo bylo interpretováno věcně správně.

### **Motivace a hodnocení**

Sledovanými vyučovacími hodinami prolínala pozitivní motivace. Učitelky využívaly pochval i povzbuzení žáků. Žáci byli oceňováni za snahu a aktivitu při vyučování. Učitelky poskytují žákům dostatečný prostor pro vyjádření vlastního názoru a sdělení svých zkušeností a poznatků. V hodinách byla zaznamenána cílená motivace, která byla využívána v průběhu

celé vyučovací jednotky. Během hodin byli žáci pozitivně motivováni zpěvem, říkankami, doplňovačkami, ale i pochvalou a klasifikací. Ve všech hodinách byly využívány v hojné míře mezipředmětové vztahy.

Opakování a prověřování znalostí navazovalo na probrané a procvičené učivo. Výsledky byly dle možností a rozsahu práce sdělovány ihned. Hodnocení bylo vždy objektivní a zdůvodněné.

Úroveň písemného projevu žáků je velmi pěkná. Sešity jsou pravidelně kontrolovány a opravovány.

Frekvence hodnocení známkou byla přiměřená.

### **Interakce a komunikace**

Komunikace při výuce byla založena na vzájemné důvěře, žáci dostávali v průběhu vyučování dostatečný prostor pro rozvoj komunikativních dovedností. Učitelky respektovaly osobnost každého žáka. Již od prvního ročníku učitelky důsledně dbají na akceptování dohodnutých pravidel komunikace. Žáci jsou vedeni k odpovídání celou větou. Jsou k sobě tolerantní, je zřejmá snaha o vzájemnou pomoc.

Verbální i neverbální projev učitelek podporuje u žáků kladný vztah ke škole. Žáci nejsou stresováni, učitelkám plně důvěřují a reagují zcela spontánně a přirozeně.

### **Hodnocení kvality vzdělávání**

*Oblast plánování a příprava výuky jsou hodnoceny jako velmi dobré. Personální, materiální a psychohygienické podmínky školy jsou na velmi dobré úrovni. Organizace, formy a metody výuky mají velmi dobrou úroveň. Oblast motivace a hodnocení rovněž interakce a komunikace jsou hodnoceny jako velmi dobré.*

*Úroveň vzdělávání ve sledovaných předmětech je celkově hodnocena jako velmi dobrá s převažujícími pozitivy.*

## **HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ**

### **Plánování**

Ředitelka školy má ujasněnou představu o potřebách školy v dlouhodobějším horizontu. Předložila zpracovaný materiál Koncepční záměry pro období 1999-2003. Stěžejním bodem koncepce je udržování naplněnosti školy a zabránění odlivu žáků do okolních škol. Tento problém je řešen ve spolupráci s obcí. Dojíždějící žáci mají v letošním školním roce zdarma dopravu do školy a je jim poskytováno bezplatně stravování. V další části je koncepce školy zaměřená na kvalitní přípravu žáků na přestup do spádových škol, na rozvoj tvořivého myšlení žáků, účinnou motivaci a vzbuzování zájmu o školní práci. Koncepční záměry jsou opatřeny datem, razítkem školy a podpisem ředitelky.

Ze střednědobého plánování má ředitelka školy zpracovaný materiál Pracovní plán základní školy pro 1. – 5. ročník ve školním roce 2000/2001, ve kterém formuluje hlavní priority výchovně vzdělávacího procesu a plánované činnosti. Pozornost je v něm věnována rozumové výchově ve smyslu vědeckého poznání a v souladu se zásadami vlastenectví, humanity a demokracie. Ve vyučovacím procesu je hlavním záměrem pro letošní školní rok zlepšení vyjadřovacích schopností žáků a úprava písemného projevu. Pracovní plán je opatřen datem a podpisem ředitelky školy. Jsou v něm stanoveny termíny jednání pedagogické rady, třídních

schůzek a schůzek metodického sdružení a dalších důležitých akcí. Samostatná část je věnována dalšímu vzdělávání pedagogických pracovníků. Do plánovaných činností zahrnuje ředitelka školy dobudování hřiště pro výuku tělesné výchovy, zprovoznění a vybavení školního pozemku, zajištění lavic pro žáky 4. a 5. ročníku.

Operativní plánování je prováděno v součinnosti ředitelky školy s pedagogy, neodkladné úkoly jsou řešeny průběžně. Plány jsou reálné, tvoří funkční součást řízení školy.

## **Organizování**

Vzhledem k velikosti školy a počtu pracovníků není stanovena organizační struktura v samostatném organizačním řádu.

Ve škole pracují ředitelka školy a dvě učitelky, z nichž jedna je na část úvazku zaměstnána jako vychovatelka školní družiny a na část úvazku jako učitelka, a jedna provozní pracovnice, která vykonává funkci školnice a uklízečky. Její kompetence jsou jasně stanoveny v pracovní náplni z 29. 8. 2000, s níž byla prokazatelně seznámena.

Organizace provozu školy odpovídá obecně závazným právním předpisům se zohledněním místní situace. Škole byla udělena na dobu jednoho roku výjimka z § 6 odst. 3 zákona č. 29/1984 Sb., o soustavě základních škol, středních škol a vyšších odborných škol (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Z povinné dokumentace školy byla kontrolována podkladová dokumentace včetně rozhodnutí o zařazení školy do sítě škol, předškolních a školských zařízení, třídní knihy, třídní výkaz a katalogové listy žáků, rozvrh hodin, záznamy z pedagogických rad, školní řád, personální dokumentace a Výroční zpráva školy za školní rok 1999/2000.

Dokumentace (pokud je určeno) je vedena na předepsaných tiskopisech, zodpovědně, v souladu s platnými právními normami a doporučeními MŠMT. Formální nedostatky byly odstraněny v průběhu inspekce.

Školní řád je stanoven v souladu s § 15 vyhlášky MŠMT ČR č. 29/1991 Sb., o základní škole, ve znění pozdějších předpisů a je vyvěšen na chodbách školy a ve třídách. Je opatřen datem, razítkem a podpisem ředitelky školy. Řád školy byl prokazatelně projednán a schválen pedagogickou radou dne 29. 8. 2000. Úvodní část tohoto dokumentu je věnována v deseti bodech právům žáků. Řád školy je dále rozpracován na vnitřní řád školy, který byl schválen na jednání pedagogické rady dne 29. 8. 2000 a je opatřen datem, razítkem a podpisem ředitelky školy.

Z dalších dokumentů byl předložen Vnitřní řád školní družiny, který je vyvěšen a opatřen razítkem, datem a podpisem ředitelky školy. Plán práce školní družiny je zpracován velmi podrobně do jednotlivých měsíců s vymezenými hlavními úkoly. Zaměřuje se především na zvyšování samostatnosti a soběstačnosti žáků, dodržování pořádku, seznamování s literaturou a vzbuzování estetického citění a kladného vztahu k přírodě.

Rozvrh hodin je stanoven dle platných předpisů. Dozory na chodbách, v šatně a ve školní jídelně jsou zajištěny a zpracovány v písemné podobě.

Poradním orgánem ředitelky školy je pedagogická rada, která se schází pětkrát do roka. Příprava a zajištění konkrétních akcí, přenos informací a analýza výsledků kontrol jsou založeny na každodenním osobním kontaktu pracovníků. Interpersonální vztahy jsou velmi pěkné. Nezastupitelnou úlohu pro zajištění informovanosti žáků mají třídní učitelky, nástěnky ve třídách a na chodbách školní budovy. Aktuální informace jsou přenášeny ústně.

Osobní dokumentace zaměstnanců a osobní data žáků jsou zabezpečena proti zneužití. Rodiče jsou o prospěchu a chování žáků informováni čtyřikrát ročně na třídních schůzkách. V případě

závažnějších problémů jsou vyzváni k osobní návštěvě školy. Ve spolupráci s obecním úřadem jsou pravidelně organizovány schůzky rodičů budoucích žáků prvních ročníků. Žákovské knížky obsahují zápisy o konkrétním učivu, ze kterého byl žák klasifikován.

Spolupráce s obcí je bezproblémová. Ředitelka školy pravidelně jedná se starostou obce o problémech a potřebách školy. Využívá spolupráce s místními organizacemi (besedy), škola přispívá k organizování akcí pořádaných obecním úřadem (Den matek, sjezd rodáků, svěcení praporu, výstavy v kapli apod.).

Vnitřní i vnější informační systém školy je funkční. Ředitelka školy prezentuje úspěchy školy a pozitiva v informačním letáku, přispívá do místního zpravodaje, zasílá články do regionálního tisku.

### **Vedení a motivování pracovníků**

K vedení pracovníků je využíváno především jednání pedagogických rad a každodenního setkávání při řešení aktuálních situací ve škole. Ředitelka školy je při prosazování svých požadavků rozhodná, upřednostňuje prodiskutování problémů a následných opatření.

Pro hodnocení pracovníků má ředitelka školy zpracovaný materiál Kritéria pro hodnocení pracovníků ze dne 29. 8. 2000. Materiál je opatřen razítkem a podpisem ředitelky školy a zaměřuje se především na kvalitu výchovně vzdělávacího procesu, aktivní přístup k plnění úkolů, péči o svěřené pomůcky, individuální péči o žáky se specifickými vývojovými poruchami učení, progresivní způsoby výuky, modernizaci a aktivní přístup, výrobu pomůcek, práci s počítačem, sebevzdělávání a další aktivity.

Ředitelka školy podporuje účast na dalším vzdělávání pedagogických pracovníků. Sama absolvovala semináře zaměřené na řízení málotřídní školy, hospitační činnost ředitele školy a další semináře zaměřené na praktické činnosti. U nekvalifikované vychovatelky školní družiny se zaměřila na její metodickou přípravu, umožnila jí před nástupem do školy náslechy a konzultace, zajišťuje přísun dostupné literatury. U všech pracovníků si vede přehledný seznam naplánovaných vzdělávacích akcí s termínem konání. Účast na seminářích akreditovaných center dalšího vzdělávání je limitována finančními prostředky v rozpočtu školy a zajištěním výuky.

Lidský potenciál je využíván při přidělování výuky dle zaměření pedagogů, především u předmětů s výchovným a praktickým zaměřením a při výuce anglického jazyka.

### **Kontrolní mechanismy**

Ředitelka školy má zpracovaný materiál Plán kontrolní a hospitační činnosti ze dne 29. 8. 2000. Zahrnuje kontrolu jednotlivých oblastí práce školy. Kontrolní činnost je zahrnuta i do Pracovního plánu základní školy ve školním roce 2000/2001.

Ředitelka školy provádí průběžnou kontrolu provozu. Sleduje čerpání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu, lhůty k provádění předepsaných revizí technických zařízení, stav budovy a průběh výchovně vzdělávacího procesu.

Plán kontrolní a hospitační činnosti pro školní rok 2000/2001 je strukturován po měsících. Je zaměřen na kontrolu vedení povinné školní dokumentace, úroveň organizace, forem a metod výuky a kontrolu grafického projevu žáků. Ředitelka školy využívá hospitační záznam, ve kterém se zaměřuje na uplatňované metody a formy práce, reakce žáků, negativa a pozitiva v hospitované hodině. Součástí záznamu jsou i přijatá opatření a průběh pohospitačního rozboru a rozhovoru.

Hospitační činnost a kontrolu vedení povinné dokumentace provádí ředitelka školy pravidelně.

Na pedagogické radě probíhá kontrola plnění usnesení z minulého jednání, plnění pravidelných úkolů se uskutečňuje denně při běžném kontaktu pracovníků podílejících se na výchovně vzdělávacím i provozním zajištění chodu školy.

Hodnocení vědomostí žáků je prováděno dílčími písemnými prověrkami, ústním zkoušením i dalšími hodnocenými aktivitami především v předmětech s výchovným a praktickým zaměřením. Jiné evaluační nástroje, které by umožňovaly širší srovnání, nejsou využívány vzhledem k tomu, že žáci ještě nemají ukončen vzdělávací cyklus prvního stupně a hodnotící nástroje nejsou k dispozici.

Škola vykazuje velmi dobrou připravenost žáků při přechodu do vyšších ročníků spádových plně organizovaných škol.

### **Hodnocení kvality řízení**

*Oblast plánování, organizování, vedení a motivování lidí jsou hodnoceny jako vynikající. Oblast kontrolních mechanismů je na velmi dobré úrovni.*

*Celkově je kvalita řízení základní školy hodnocena jako vynikající.*

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

- Podkladová inspekční dokumentace základní školy, dotazník pro ředitelku školy před inspekcí ze dne 26. 1. 2001,
- Výroční zpráva o činnosti školy za školní rok 1999/2000 ze dne 14. 7. 2000,
- Výjimka z § 6 odst. 3 zákona č. 29/1984 Sb., o soustavě základních škol, středních škol a vyšších odborných škol (školský zákon) ze dne 7. 4. 2000 pod čj. 15 761/2000-22,
- Řád školy ze dne 29. 8. 2000,
- Vnitřní řád školy ze dne 29. 8. 2000,
- Koncepční záměry pro období 1999-2003,
- Pracovní plán základní školy ve školním roce 2000/2001,
- rozvrhy, třídní knihy, třídní výkazy a katalogové listy žáků ve školním roce 2000/2001,
- tematické plány učitelů ve školním roce 2000/2001,
- personální spisy pracovníků školy,
- zápisy z jednání pedagogických rad ve školních letech 1999/2000 a 2000/2001,
- záznamy z hospitací, zápisy z rozhovorů s pedagogickými pracovníky školy,
- vzorky žákovských knížek a sešitů žáků ve školním roce 2000/2001,
- učební plán školy pro školní rok 2000/2001,
- Vnitřní řád školní družiny ve školním roce 2000/2001,
- Rozhodnutí o změně zařazení do sítě škol, předškolních a školských zařízení ze dne 1. 5. 2000.

## ZÁVĚR

*Základní škola Podbřezí, okres Rychnov nad Kněžnou, poskytuje základní vzdělání v rozsahu 1. – 5. postupného ročníku. Plní svoji funkci na velmi dobré úrovni. Řízení školy je na vynikající úrovni.*

*Finanční prostředky přidělené ze státního rozpočtu vzhledem k účelu jejich poskytnutí a vzhledem ke schválenému učebnímu plánu jsou využívány efektivně. Od poslední inspekční návštěvy dne 11. 12. 1997 došlo k výraznému zlepšení materiálního vybavení školy. Nedochází k porušování zásad při vedení povinné dokumentace školní družiny. Nově jmenovaná ředitelka je ve funkci jeden rok a veškerou dokumentaci školy vede velmi zodpovědně.*

*Celková úroveň kvality vzdělávání a kvality řízení je na velmi dobré úrovni.*

### **Výrazná pozitiva**

- klidné rodinné prostředí školy s nabídkou zájmových činností v době mimo vyučování,
- pěkné interpersonální vztahy na pracovišti,
- malé školní kolektivy umožňující individuální přístup učitelů k žákům,
- zlepšený interiér školy, postupné dovybavování pomůcek školy i školní družiny,
- pečlivá příprava pedagogů na vyučování, výroba pomůcek k výuce
- propracovaný systém řízení základní školy u začínající ředitelky.

### **Výrazná negativa**

- chybějící odborná a pedagogická způsobilost jedné vyučující.

### **Doporučení**

- dle finančních možností zřizovatele dokončit úpravu školního hřiště (doskočiště) a pozemku pro potřeby školy,
- ke zvýšení efektivity výuky více využívat audiovizuální a didaktickou techniku,
- vybavit třídy novým nábytkem pro žáky 4. a 5. ročníku.



## Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektoři	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Mgr. Martina Bělková	Martina Bělková v. r.

V Rychnově nad Kněžnou dne 26. února 2001

## Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 6. 3. 2001

Razítko

Ředitel(ka) školy	Podpis
Mgr. Dana Fidranská	Dana Fidranská v. r.

***Předmětem inspekce bylo dílčí zhodnocení činnosti školy 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. 8 téhož zákona může ředitel(ka) 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	Zcela mimořádný, příkladný
Velmi dobrý	Výrazná převaha pozitiv, drobné a formální nedostatky, nadprůměrná až spíše nadprůměrná úroveň
Průměrný	Negativa a pozitiva téměř v rovnováze, průměrná úroveň
Pouze vyhovující	Převaha negativ, výrazné nedostatky, citelně slabá místa
Nevyhovující	Zásadní nedostatky, které ohrožují průběh výchovně-vzdělávacího procesu.
Plní, je v souladu	Dodržuje, čerpá účelně, efektivně
Neplní, není v souladu	Nedodržuje, nečerpá účelně, efektivně

**Další adresáti inspekční zprávy**

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Okresní úřad	21. 3. 2001	096 70/01-5124
Zřizovatel	26. 3. 2001	096 44/01-5124

**Připomínky ředitele(ky) školy**

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