



ČESKÁ REPUBLIKA

Česká školní inspekce

Liberecký inspektorát - oblastní pracoviště

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Mateřská škola Doksy, Libušina 773

Libušina 773, 472 01 Doksy

Identifikátor školy: 600 074 447

Termín konání orientační inspekce: 19. a 20. března 2002

Čj.	083 79/02-1076
Signatura	ohlav125

CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Mateřská škola je organizační složkou Města Doksy, rozpočtové zařízení bez právní subjektivity. Byla založena zřizovací listinou na dobu neurčitou na základě usnesení Zastupitelstva Města Doksy pod čj. 52/01 s účinností od 1. 7. 2001 v souladu s ustanovením § 84 zákona 128/2000 Sb., o obcích, podle § 14 odst. 6 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů a podle § 24 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů. Organizační složka sdružuje mateřskou školu a školní jídelnu. Nemovitý majetek vymezený k vlastnímu užívání organizační složky zůstává ve vlastnictví zřizovatele.

Nové rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních a školských zařízení od Krajského úřadu Liberec pod čj. OŠM-138/01-RZS s účinností od 22. 10. 2001 škola obdržela v době konání inspekce na škole. Údaje ve zřizovací listině se shodovaly s tímto rozhodnutím.

Kapacita mateřské školy je 55 dětí a školní jídelny 70 jídel.

Celková kapacita dětí uvedená v rozhodnutí byla školou dodržena v porovnání se zahajovacím výkazem o mateřské škole V1 - 01 podle stavu dětí k 30. 9. 2001 na školní rok 2001/2002.

Počty dětí /52/ uvedené v zahajovacím výkazu pro školní rok 2001/2002 souhlasí s počtem dětí zapsaných v přehledech docházky.

Prízemní mateřská škola je na okraji města ve velké zahradě, která má charakter lesoparku. Provoz školy je od 6:15 do 16:30 hodin. Na základě požadavků rodičů je každý druhý týden v měsíci provoz od 6:00 hodin. Ve školním roce 2001/2002 je k docházce do dvou tříd přihlášeno 52 dětí ve věku 2,5 až 6,5 roku. Škola se zaměřuje na ekologickou výchovu.

Inspekce sledovala :

- průběh a výsledky vzdělávání,
- dodržování zásad a předpisů BOZP a PO.

HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ

Plánování a příprava vzdělávací činnosti

Východiskem pro plánování vzdělávací činnosti jsou kurikulum autorek Opravilové a Gebhartové, Školka plná zábavy, Škola horu, dětské encyklopedie, metodiky výchov a další materiály. Úkoly vzdělávací práce jsou rozvedeny v ročním plánu. Konkrétní vzdělávací činnost je plánována v týdenních tematických plánech. Při jejich zpracování spolupracují učitelky obou tříd. Jsou přehledné, obsahují širokou nabídku činností, úkoly pro individuální péči, potřebné pomůcky a literaturu, záznamy změn, doplnění o další činnosti. Nechybí záznamy zpětnovazebních poznatků. Pro děti s odklady školní docházky jsou na základě vlastní diagnostiky zpracovány individuální plány se stanovením metod a prostředků práce. V měsíčních intervalech jsou zaznamenávány prováděné činnosti a konstatován aktuální stav. Záznamy jsou vypovídající. Z diagnostiky logopedky vycházejí individuální plány pro děti s vadami řeči. Zpravidla dvakrát za měsíc s nimi i rodiči logopedka pracuje.

V době inspekce byly učitelky velmi dobře připraveny, činnost odpovídala plánovaným záměrům.

Krátkodobé plánování vzdělávací činnosti je na vynikající úrovni.

Podmínky vzdělávací činnosti

V mateřské škole pracují čtyři odborně a pedagogicky kvalifikované učitelky včetně ředitelky. Jsou zkušené, všechny mají více než dvacetiletou praxi, dlouhodobě spolupracují v jedné škole. Jejich osobní zájmy v oblasti ekologie, hudební i výtvarné výchově jsou patrné v zaměření vzdělávací činnosti školy a úpravě interiérů budovy. Jedna z učitelek absolvovala kurs logopedické asistentky. Tři provozní pracovnice jsou spolehlivé, vytvářejí učitelkám i dětem dobré podmínky.

Účelová budova je průběžně udržovaná. Prostory dvou tříd slouží zároveň jako učebny, herny a jídelny. Tělocvična, lehárna a sociální zařízení jsou pro obě třídy společné. Ze vstupní haly a chodby jsou přístupné dvě šatny dětí, kancelář ředitelky je využívána i jako zázemí pro zaměstnance, WC pro dospělé, kuchyň s přípravnou, sklad potravin a sklad úklidových prostředků. Sklep na zeleninu je vybudován na školní zahradě. Výzdoba všech prostor dětskými pracemi a přírodninami, koutek s akváriem a teráriem vytvářejí příjemné, útulné prostředí.

Vybavení didaktickými pomůckami, tělovýchovným nářadím, hračkami i různorodým výtvarným a pracovním materiálem je na velmi dobré úrovni. Bohatý je výběr klasické i novější dětské a odborné literatury.

Úprava tříd, jejich rozdělení nábytkem, herní koutky i otevřené úložné prostory podněcují děti k aktivní činnosti. Vzhledem k víceúčelovému využívání tříd chybí prostor pro průběžně prováděnou výtvarnou a pracovní činnost, děti si nemohou nedokončené práce ponechat na pracovních stolech do dalších dnů. Starší stolky a židle dětí jsou jedné velikosti, nerespektují jejich tělesné rozměry. Pracovní stoly učitelek jsou už téměř nefunkční. Vybavení zahrady umožňuje v letním období kromě rekreačních, relaxačních a pohybových činností její využití také jako pracovny a jídelny.

Režim dne je variabilní a pružný. Jsou v něm dodržovány přestávky mezi jídly, dostatečný čas na odpočinek i pobyt venku. Nápoje pro pitný režim jsou připraveny v každé třídě, učitelky dětem nalévají. Použité hrncečky kuchařka průběžně vyměňuje za čisté. Při jídle jsou děti vedeny k samostatnosti v sebeobsluze. Je respektováno individuální tempo i množství jídla. Ve sledovaných činnostech byly respektovány schopnosti soustředění dětí, byla jim dáвана možnost výběru.

Podmínky pro vzdělávací činnost školy jsou velmi dobré.

Spontánní činnosti

V pozorovaných ranních hrách ve druhé třídě si děti vybíraly hru podle své volby - využití hradu z papírových krabic, hospodářství se zvířaty a krajinou, puzzle, kreslení a malování. Bohatě se rozvíjela spolupráce a vzájemná komunikace mezi dětmi. Učitelka děti sledovala, do her zasahovala jen minimálně radou, oceněním a povzbuzením i nabídkou možností rozvoje hry. Vhodným způsobem vedla děti k vlastnímu řešení sporů. Spoluúčastí při úklidu ovlivnila správné a pečlivé uložení většího množství hraček a pomůcek.

Mladší děti si vybíraly především individuální hry s drobnými stavebnicemi a autíčky. Možnost volby, dostatek času i prostoru, schopnost učitelky sledovat všechny děti a rozvíjet jejich hru svou spoluúčastí či nabídkou jiné činnosti vedly k jejich pohodě a časté bezprostřední komunikaci s učitelkou.

Spontánní činnosti byly celkově hodnoceny jako velmi dobré.

Řízené činnosti

Nepřímo řízené činnosti

V průběhu her nabídla učitelka **mladším dětem** i cílenou činnost k individuálnímu plnění stanovených cílů - vybarvování s opakováním barev a správným držetím tužky, určování a přiřazování obrázků s jarní tematikou. Přímo účastí a podněcováním učitelka přispívala k úspěšnosti dětí, ověřovala si jejich znalosti a dovednosti. Respektovala jejich individuální schopnost soustředění.

Nabídka činností ve třídě **starších dětí** byla velice bohatá, sjednocená tématem jara. Děti spolu s učitelkou vytvářely papírovou figuru - Jaro. Kreslily, vybarvovaly, vystříhovaly a nalepovaly kytičky na zdobení, další kytičky vystříhovaly z textilu, omalovávaly klobouk, stříhaly provázky na vlasy, vyhledávaly vhodné kousky látek (vzor i materiál) a vše pak spolu s učitelkou aranžovaly na postavu. Ta výrazně podněcovala tvořivost a nápaditost dětí, posilovala jejich samostatnost a sebevědomí, umožňovala jejich sebeuplatnění. Partnerským přístupem, oceňováním přínosu všech zúčastněných, rozvíjením vzájemné komunikace vytvářela živou pracovní atmosféru.

Nepřímo řízené činnosti byly hodnoceny jako vynikající.

Přímo řízené činnosti

Prostorové podmínky pro frontálně vedenou **hudebně-pohybovou** činnost byly dobré. Učitelka sledovala hygienické návyky. Obsah (procvičení zpěvu, rytmu a nácvič hudebně-pohybové hry) odpovídal plánovaným cílům. Na drobné nedomyšlenosti v organizaci a s tím spojený pokles zájmu dětí učitelka pohotově reagovala. Její silnou stránkou je schopnost emotivního vyjadřování a zajímavé motivace i adresné hodnocení úspěchů jednotlivců. Hudebně-pohybová hra s promyšleným využitím reprodukované hudby děti velice zaujala, účastnily se jí s velkou chutí a prožitkem. Jejich velké soustředění na činnost se projevilo v následném živelném uvolnění po ukončení činnosti.

Ranní cvičení starších dětí proběhlo v tělocvičně, kde je dostatek prostoru a přiměřená teplota. Děti si na cvičení odkládají svrchní oděv a obuv. Organizace úvodní části byla zajímavě organizována vzhledem k věku dětí, učitelka využila jejich soutěživosti. Použití náčiní (stuh) oživilo průpravnou část, vedlo k přesnějšímu provedení cviků. Cviky byly vhodné, jejich počet přiměřený. Velká nervozita učitelky vedla i k neklidu dětí a výrazně ovlivnila průběh už známé závěrečné hry, kdy učitelka používala zcela nového povelu, na který děti nereagovaly. Svůj omyl si uvědomila až druhý den a dětem se omluvila. Naopak promyšlené bylo závěrečné hodnocení a organizace odchodu.

V tělocvičně probíhalo i **ranní cvičení** mladších dětí. Ve své třídě si svlékaly oblečení, obuv odkládaly až v tělocvičně. Motivované cvičení odpovídalo věku dětí, které živě reagovaly a napodobovaly učitelku. Některé obtížnější cviky neprováděly správně, nebyly předem individuálně nacvičeny. K nepřesnosti vedla i únava z příliš velkého množství cviků. K radosti a zájmu dětí přispívalo využití magnetofonové nahrávky, učitelka doprovázela cvičení písněmi a říkadly.

Ranní cvičení a hudebně-pohybová činnost byly celkově hodnoceny jako velmi dobré.

Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání ve sledované oblasti

Cíle a obsah sledovaných vzdělávacích činností odpovídaly předloženým plánům práce. Velmi dobré podmínky zaručují kvalitní vzdělávací činnost. Použité formy a metody umožňovaly ve značné míře výběr činností dle zájmu dětí, jejich samostatnost a sebeuplatnění. Motivace byla promyšlená a účinná. Učitelky s dětmi komunikovaly bezprostředně a přátelsky. Rezervy jsou ve vedení tělovýchovných aktivit a velké časové náročnosti nabízených činností.

HODNOCENÍ PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ

Plánování

Koncepční záměry jsou dlouhodobé, vycházejí z podmínek školy. Škola se významně věnuje ekologii - třídění odpadů, sběr papíru, bylin, pomerančové kůry, víček od Pet lahví (ve spolupráci s domem pečovatelské služby v Chomutově), práce na zahradě a poznávání přírody. Všichni zaměstnanci se s koncepcí školy ztotožňují, rodiče ji znají a akceptují. Výroční zpráva popisuje činnost školy za uplynulý školní rok, nehodnotí ji. V ročním plánu jsou uvedeny hlavní úkoly vzdělávací činnosti školy, roční tematický plán i plán různých dalších akcí pro děti. Dále obsahuje oblast vedení zaměstnanců, jejich další úkoly a kompetence, organizaci provozu, ozdravná opatření, spolupráci s dalšími subjekty a rodiči, oblast péče o zdraví a další materiály. Plán je systematicky zpracován, nejsou v něm zaznamenávány zpětnovazební poznatky.

Plánování bylo hodnoceno jako velmi dobré.

Organizování

Základem organizace provozu a účinného řízení je každodenní kontakt všech pracovníků zařízení, jejich dobré vztahy a spolupráce. Kompetence pracovníků jsou stanoveny v ročním plánu. Provoz školy je dán rozpisem služeb učitelek a řády školy (vnitřní, organizační), u kterých není vždy jasný adresát, překrývají se.

Ke kontrole byly předloženy přihlášky dětí k zápisu do mateřské školy, rozhodnutí o zařazení dítěte, přehledy výchovné práce, evidenční listy dětí, zmocnění pro předání dítěte pověřené osobě, rozhodnutí o odkladu povinné školní docházky a přehledy docházky dětí. Veškerá předložená povinná dokumentace je přehledně vedena.

Ředitelka školy vede osobní složky všech zaměstnanců, ve kterých jsou zakládány veškeré platové výměry, osobní příplatky, hodnocení pracovníka, návrhy na odměny, pracovní smlouvy, dohody o změně pracovní smlouvy, dohody o hmotné odpovědnosti, osvědčení o absolvování různých pedagogických kurzů a pracovní náplně. Náplň práce a její rozsah jsou dány na základě uvedených předpisů, popisem funkce a příkazy ředitelky. Seznámení s obsahem stvrzuje pracovník podpisem. Doklady o vzdělání nejsou zakládány v osobních složkách zaměstnanců ve škole, ale v personální dokumentaci na referátu školství Okresního úřadu v České Lípě. Všechny důvěrné materiály jsou bezpečně uloženy a uzamčeny.

Předávání informací uvnitř zařízení probíhá v denním neformálním setkávání. Systematický přenos informací se uskutečňuje na poradách i písemnými materiály předávanými proti podpisu, případně vyvěšovanými na nástěnce v ředitelně.

Při denním předávání dětí si sdělují učitelky s rodiči běžné informace. Dále je využíváno individuálně dohodnutých schůzek, akcí pro děti a rodiče, besídek a velmi přitažlivě upravených nástěnek a informačních tabulí ve vstupní hale školy. Činnost dětí v mateřské škole po celou jejich docházku je zachycena v učitelkami individuálně vedených albech se záznamy o

různých událostech, s dětskými výpověďmi v pravidelně pořádaných anketách, fotografiemi a kresbami.

O své činnosti škola informuje veřejnost prostřednictvím článků v místním tisku. Své výtvarné práce děti vystavují v čekárně pediatra. Pravidelně vystupují pro Sdružení invalidních spoluobčanů, pro Obec baráčníků a v domě pečovatelské služby.

Velmi dobrá spolupráce je dle sdělení ředitelky s pediatričkou, která se účastní i schůzek s rodiči.

Organizování bylo hodnoceno jako vynikající.

Vedení a motivování pracovníků

Styl řízení vedení pracovníků vyplývá s dlouhodobé spolupráce, dobrých osobních vztahů a denních kontaktů se všemi zaměstnanci. Ředitelka využívá slovní pochvaly i finanční ohodnocení podle možností rozpočtu a všem známých písemně zpracovaných kritérií hodnocení. Osobní ohodnocení mají všichni zaměstnanci, jeho diferenciací je menší, každý z nich přispívá svým dílem.

Pro další vzdělávání učitelek je ve škole k dispozici ve velkém výběru starší i nová odborná literatura a časopisy Informatorium, Rodina a škola. Z nabídky vzdělávacích aktivit v České Lípě si učitelky vybírají podle svých zájmů. Možnosti jsou v některých případech omezeny horší dopravní obslužností. Z přehledu o jejich vzdělávání vyplývá, že v letošním školním roce se zatím jednoho semináře účastnila logopedická asistentka. Všechny učitelky se seznamují s rámcovým programem.

Vedení a motivování pracovníků bylo hodnoceno jako velmi dobré.

Kontrolní mechanismy

Vzhledem k velikosti školy má ředitelka přehled o kvalitě práce všech zaměstnanců. Ze své kontrolní činnosti si vede interní zápisy, případné nedostatky okamžitě řeší. Hospitační činnost vychází z plánu hospitací na školní rok. Předložené záznamy byly přehledné se stanovenými cíli a jim odpovídajícími závěry. Poznatky z kontrolní i hospitační činnosti jsou předmětem jednání pedagogických porad. Ředitelka velmi dobře zná slabší i silné stránky práce učitelek.

Kontrolní činnost byla hodnocena jako vynikající.

Hodnocení podmínek vzdělávání

Promyšlená koncepce a plánování, funkční organizace, motivace a vedení pracovníků i kontrolní činnost ředitelky vytvářejí velmi dobré podmínky pro vzdělávací činnost školy.

HODNOCENÍ EFEKTIVNOSTI VYUŽÍVÁNÍ PROSTŘEDKŮ PŘIDĚLENÝCH ZE STÁTNÍHO ROZPOČTU VZHLEDEM K ÚČELU JEJICH POSKYTNUTÍ A VZHLEDEM K UČEBNÍM DOKUMENTŮM
--

Hodnocení efektivity čerpání mzdových prostředků

Zásady o hospodaření s fondem kulturních a sociálních potřeb, které měly být vypracovány školou, nebyly předloženy. Byl vypracován pouze rozpočet fondu na rok 2001 a sledováno jeho čerpání. Vedení veškeré dokumentace FKSP i čerpání fondu je sledováno na referátu školství okresního úřadu.

Hodnocení efektivity čerpání OINV

Zařízení hospodaří s majetkem, který je ve vlastnictví zřizovatele. Při nakládání s tímto majetkem postupuje podle interních předpisů zřizovatele. Finanční vztahy ke zřizovateli jsou stanoveny rozpisem závazných ukazatelů schváleného rozpočtu města, finanční vztah zařízení k okresnímu úřadu je realizován v souladu s obecně platnými předpisy a směrnicemi okresního úřadu.

Ředitelka školy sleduje čerpání přidělených prostředků od zřizovatele i okresního úřadu. Veškerou účetní dokumentaci školy si eviduje. Rozpočet, který škola obdržela od zřizovatele na rok 2002, je dle sdělení ředitelky postačující. Okresní úřad - referát školství zatím škole rozpočet na rok 2002 nepředal.

Vzhledem k tomu, že škola není samostatnou účetní jednotkou, není možno provést hodnocení efektivity využití prostředků přidělených se státního rozpočtu.

DALŠÍ VÝZNAMNÁ ZJIŠTĚNÍ

Hodnocení oblasti dodržování obecně závazných právních předpisů a norem, které týkají bezpečnosti a ochrany zdraví (dále jen BOZP) a požární ochrany (dále jen PO) ve vztahu k bezpečnosti dětí.

- Zajištění bezpečnosti dětí při různých činnostech je obsaženo v souladu s vnitřním předpisem ředitelky školy, který k tomuto účelu zpracovala.
- Kontrolou dokumentace o školení a instruktážích BOZP o PO bylo zjištěno, že seznamování a ověřování znalostí v této oblasti probíhá pravidelně v předepsaných lhůtách.
- Drobné úrazy jsou zapisovány pouze do denního filtru. V knize úrazů jsou vedeny úrazy ošetřené lékařem nebo s absencí. Je nutné evidovat v knize úrazů všechny úrazy ke kterým v zařízení dojde a při činnostech, které mateřská škola organizuje. Následně provádět rozbor příčin všech evidovaných úrazů a stanovit možná opatření k jejich odstranění nebo omezení.
- Fyzická prohlídka objektu byla provedena v ložnici dětí, šatně, společné chodbě, třídách, tělocvičně, sociálním zázemí a zahradě. V prostorách nebyly zjištěny zjevné závady, které by ohrožovaly bezpečnost a zdraví dětí.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Zakládací listina MŠ vydaná MěÚ Doksy pod čj. 115/95 ze dne 9. 11. 1995, zřizovací listina MŠ ze dne 7. 6. 2001, s účinností od 1. 7. 2001, vydaná na základě usnesení Zastupitelstva Města Doksy č. 52/01.
- Rozhodnutí KÚ Liberec o zařazení do sítě škol, předškolních a školských zařízení pod čj. OŠM-138/01-RZS ze dne 22.10.2001.
- Zahajovací výkaz VI-01 o mateřské škole k 30. 9. 2001.
- Jmenování do funkce ředitelky školy s účinností od 1. 7. 1992 ze dne 1. 6. 1992 a potvrzení ve funkci ředitelky ze dne 24. 3. 1999.

- Přihlášky dětí do MŠ na školní rok 2001/2002, rozhodnutí o zařazení dítěte do předškolního zařízení, evidenční listy dětí, plná moc - zmocnění k odvádění dítěte z mateřské školy, rozhodnutí o odkladu povinné školní docházky, ranní filtr, přehledy výchovné práce na školní rok 2001/2002, přehledy docházky dětí na měsíc březen 2002.
- Osobní složky zaměstnanců, pracovní doba a docházka zaměstnanců.
- Organizační, vnitřní a provozní řády školy na školní rok 2001/2002.
- Roční plán na školní rok 2001/2002, výroční zpráva za školní rok 2000/2001, plány výchovné práce, individuální plány dětí s odklady školní docházky a s vadami řeči.
- Rozpočet školy na rok 2002 od zřizovatele.
- Rozpočet FKSP na rok 2001 a jeho čerpání, zásady FKSP pro rok 2001 vypracované referátem školství okresního úřadu v České Lípě.
- Posouzení požárního nebezpečí schválené 30. 10. 1997 OÚ Česká Lípa.
- Záznam o provedení odborné přípravy požárních hlídek z 20. 9. 2001. Záznam o vstupním školení o požární ochraně z 1. 8. 2001. Požární poplachové směrnice, požární evakuační plán z 9. 1. 1998, požární kniha.
- Záznam o periodickém školení zaměstnanců školy o požární ochraně, bezpečnosti a ochraně zdraví při práci z 8. 1. 2002.
- Osvědčení o absolvování školení a přezkoušení vedoucích zaměstnanců o požární ochraně a BOZP z 9. 10. 2001 a 20. 3. 2001.
- Kniha úrazů, kniha drobných závad.
- Revizní zpráva o stavu tělocvičného náradí a zařízení zahrady č.j. 323/11/01 z 20.11.2001.
- Pověření k zajištění bezpečného přechodu dětí na pozemních komunikacích z 29. 6. 2002.
- Zpráva o provedení prověrky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci z 30. 4. 2001.
- Péče o zdraví a bezpečnost dětí v mateřské škole Libušina v Doksech.

ZÁVĚR

Materiální, personální i psychohygienické podmínky pro vzdělávací činnost školy jsou velmi dobré. Ve sledovaných činnostech byly využívány velmi různorodé a účinné formy a metody práce. Převažovaly skupinové činnosti nepřímo řízené učitelkou, které si děti volily na základě svého zájmu. Věkové a individuální schopnosti dětí byly plně respektovány. Učitelky promyšleně a ve velké míře využívaly motivace. Jejich bezprostřední přístup k dětem pozitivně ovlivňoval vzájemnou komunikaci.

Průběh a výsledky vzdělávání byly celkově hodnoceny jako velmi dobré.

Hodnocení podmínek vzdělávání vychází z prohlídky budovy a zahrady, vyhodnocení předložených dokumentů a rozhovorů s pracovníky školy. Plánované záměry jsou realizovány, organizace odpovídá podmínkám zařízení. Informovanost rodičů i veřejnosti je příkladná. Ředitelka vytváří dobré podmínky pro další vzdělávání učitelek. Kontrolní mechanismy i hospitační činnost jsou účinné.

Podmínky vzdělávání byly celkově hodnoceny jako vynikající.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektoři: Titul, jméno a příjmení Podpis

Vedoucí týmu Mgr. Věra Jirkalová v. r.

Další zaměstnanci ČŠI Ivana Kolářová, Irina Kopčanová

V Jablonci nad Nisou dne 5. dubna 2002

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 8. dubna 2002

Razítko

Ředitelka školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Jana Šmolová

v. r.
podpis

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. 7 téhož zákona může ředitelka 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
Příslušný orgán státní správy	22. dubna 2002	083 85/02-1076
Zřizovatel	22. dubna 2002	083 87/02-1076

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány