



Česká školní inspekce
Moravskoslezský inspektorát

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Mateřská škola Vítkov, Husova

Husova 345/629, 749 01 Vítkov

Identifikátor školy: 600 141 632

Termín konání inspekce: 19. – 21. květen 2004

Čj.:	n4 1246/04-11084
Signatura:	on5ax128

PŘEDMĚT INSPEKČNÍ ČINNOSTI

Předmětem inspekční činnosti bylo zjištění a zhodnocení:

- ❖ personálních podmínek výchovně-vzdělávacího procesu vzhledem k realizovanému vzdělávacímu programu v době inspekce v celé mateřské škole,
- ❖ materiálně-technických podmínek výchovně-vzdělávací práce vzhledem k realizovanému vzdělávacímu programu v době inspekce na pracovišti Husova 345/629,
- ❖ průběhu a výsledků výchovně-vzdělávací práce v době inspekce na pracovišti Husova 345/629.

CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Mateřská škola vznikla od 1. 1. 2003 sloučením pěti mateřských škol jako nová organizace s právní subjektivitou. Tato skutečnost významně ovlivnila strukturu organizace a řízení výše uvedených předškolních zařízení.

Zřizovatel mateřské školy:	Město Vítkov.
Sídlo zřizovatele:	Wolkerova 890, 749 01 Vítkov.
Sídlo mateřské školy:	Husova 345 / 629, 749 01 Vítkov.
Právní forma organizace:	příspěvková organizace od 1. ledna 2003, IČO: 70 996 288.
Kapacita mateřské školy:	230 dětí. V současné době je zde zapsáno v 9-ti třídách celkem 194 dětí.
Samostatná pracoviště:	Husova 345 / 629 - 4 třídy, Klokočov 75 - 1 třída, Čermná ve Slezsku 81 - 1 třída, Vítkov, Opavská 34 - 2 třídy, Radkov 58 - 1 třída.
Další součást mateřské školy:	školní jídelna - výdejna (IZO: 102 956 073). Stravování dětí a zaměstnanců řeší mateřská škola dovozem stravy.
Vzdělávací program mateřské školy:	Školní vzdělávací program <i>Rok v mateřské škole</i> zpracovaný podle <i>Rámcového programu pro předškolní vzdělávání</i> (čj. 14 132/01-22).

HODNOCENÍ PERSONÁLNÍCH PODMÍNEK VZDĚLÁVACÍ A VÝCHOVNÉ ČINNOSTI VZHLEDEM KE SCHVÁLENÝM UČEBNÍM DOKUMENTŮM

V mateřské škole (dále MŠ) je v současné době zaměstnáno celkem 24 zaměstnanců, z toho pedagogickou práci vykonává 16 učitelek (včetně ředitelky). Všechny svou kvalifikací splňují stanovené podmínky odborné a pedagogické způsobilosti pedagogických pracovníků pro činnost v předškolním zařízení. Kvalifikovanost ředitelky je dále zvýšena vysokoškolským vzděláním v oboru předškolní výchovy. Stanovení míry vyučovací povinnosti pedagogických pracovníků, rozvržení jejich pracovní doby, pracovní náplně a kompetence jednotlivých zaměstnanců jsou vymezeny v personální dokumentaci a jsou v souladu s jejich pracovním zařazením.

Organizační struktura současné MŠ (po sloučení pracovišť) je budována a optimalizována na základě postupně získávaných praktických zkušeností s jejím řízením. Východiskem je zachování určité míry autonomie jednotlivých pracovišť, která navazuje na specifické podmínky jejich předchozího dlouholetého působení a zachovává také jejich stabilní personální obsazení. Činnost každého pracoviště na základě pověření ředitelky koordinuje a zajišťuje vedoucí učitelka. Organizační řád řeší většinou obecně pracovní-právní problematiku a v jeho obsahu převažují formulace vybraných ustanovení ze Zákoníku práce. Konkrétní problematikou sloučených MŠ v návaznosti na celý subjekt se zabývá organizační schéma školy, zde však není správně formulováno postavení jednotlivých vedoucích učitelek. Stávající forma zpracování vystihuje pouze částečně konkrétní problematiku sloučených MŠ v návaznosti na celý subjekt. Pro vnitřní komunikaci nejsou stanovena jednoznačná pravidla. Přenos informací má převážně operativní formu osobního nebo telefonického kontaktu, která je účinná spíše v návaznosti na řešení aktuálních problémů pracovišť, nikoliv pro koncepční způsob řízení školy.

Systém vedení zaměstnanců je oblastí, která se také rozvíjí v návaznosti na nové skutečnosti vyplývající ze vzniku organizace. Přestože je spíše zachována původní samostatnost jednotlivých pracovišť, jsou organizovány také společné pracovní porady, které řeší zejména provozní problematiku a posilují vztah všech zaměstnanců k nové organizaci. Ředitelka školy pravidelně navštěvuje jednotlivá pracoviště a je dobře obeznámena s jejich potřebami. V základních dokumentech, tzn. *školním vzdělávacím programu* a *organizačním řádu* je vyjádřeno základní sjednocení způsobu práce jednotlivých MŠ. Dokumentace školy také určuje základní kritéria pro odměňování zaměstnanců a přiznávání nadtarifního finančního ohodnocení. Zdůrazněn je aktivní profesní výkon, ztížené podmínky pro výkon práce, další vzdělávání, spolupráce při propagaci školy na veřejnosti a tvorbě jejího profilu. Výše poskytovaných osobních příplatků s mírnou diferenciací rozlišuje míru nadstandardních výkonů jednotlivých pracovníků. Další vzdělávání pedagogických pracovníků řeší *Plán personálního rozvoje na školní rok 2003 / 2004* (je součástí ŠVP), jeho naplňování dokladuje zapojení 82 % učitelek do jedné, příp. dvou vzdělávacích akcí v daném školním roce. Významnou aktivitu vykazuje zejména ředitelka, která se zaměřila na problematiku řízení školy. Celkově výběr seminářů postihuje spíše dílčí inovační náměty pro práci s dětmi, nezaměřuje se na aktuální problematiku školního vzdělávacího programu, tj. na *Rámcový program pro předškolní vzdělávání* (dále *RVP PV*). Organizační podmínky jsou v celé MŠ vyřešeny tak, že umožňují zapojení učitelek do dalšího vzdělávání.

Systém personálního vedení směřuje k zachování významných kompetencí vedoucích učitelek v oblasti provozního a organizačního řízení práce zaměstnanců i kontroly této oblasti. Pedagogické řízení včetně kontroly provádí pouze ředitelka, a to zejména průběžnou, operativní kontrolou nebo cílenými hospitacemi. V dokumentaci školy jsou také stanovena pravidla pro vnitřní evaluaci a hodnocení, která se podrobně zaměřují na celou problematiku školy. Ze zjištění však vyplynulo, že kompetence k provádění pedagogické kontroly nejsou v rámci MŠ efektivně rozděleny. Její účinnost také není dostatečná ve smyslu zpětné vazby, metodických závěrů i vyjadřování reálných stanovisek hodnocení vůči jednotlivým učitelkám. Evaluační procesy jsou plánovány také ve smyslu sebeevaluace na úrovni jednotlivých tříd a učitelek. Efektivita tohoto procesu byla zjišťována na pracovišti Husova 345/629. Zde učitelky zvolily formu vyhodnocování dílčích částí třídního plánu. Záznamy však neposkytovaly konkrétní sebereflexi, nesvědčily o požadovaném kritickém přístupu a účinném zpětnovazebním efektu. Z uvedeného vyplývá, že celkový systém vnitřní kontroly

se v MŠ postupně vytváří, ale v současné době se jeho účinnost potvrzuje více v oblasti organizační a provozní než v pedagogické.

Personální podmínky jsou celkově hodnoceny jako dobré.

HODNOCENÍ MATERIÁLNĚ-TECHNICKÝCH PODMÍNEK VZDĚLÁVACÍ A VÝCHOVNÉ ČINNOSTI VZHLEDEM KE SCHVÁLENÝM UČEBNÍM DOKUMENTŮM

Materiálně-technické podmínky byly zjišťovány a hodnoceny na samostatném pracovišti MŠ Husova 345/629. Sledovaný objekt včetně zahrady je řádně a průběžně udržován, revizní zprávy z kontrol dokládají vhodné provozní podmínky. Je zřejmé, že péče o materiálně-technické podmínky významně zaměstnává ředitelku školy, která ve spolupráci se zřizovatelem řeší tuto problematiku intenzivně od svého nástupu do funkce v roce 2002. Důraz na tuto oblast vyplývá z reálné analýzy neuspokojivého stavu MŠ a zjištěné potřeby posílit podnětnost podmínek pro práci s dětmi. Provozní i pedagogické podmínky byly již zkvalitněny některými významnými zásahy, např. byla provedena rekonstrukce osvětlení v MŠ, rozšířila se vybavenost zahrady, k výrazné inovaci došlo u vnitřního vybavení tříd, zejména u dětského nábytku apod. Je zřejmé, že péče o budovu i její vnitřní vybavení směřuje k efektivnějšímu provozu a zlepšení podmínek pro pobyt dětí v MŠ.

Ve vnitřním uspořádání mají jednotlivé třídy samostatné podmínky pro svou činnost a nejsou vzájemně propojeny. Prostor je dostatečně velký, vždy je rozčleněn na třídu a hernu. Charakteristika hracích koutů jednoznačně vymezuje zaměření her, v praxi však omezuje jejich námětovou šíři. Součástí každé třídy jsou také přilehlé menší místnosti sloužící vždy jako sklad materiálu. Jejich stávající využití se jeví jako neefektivní, neboť omezuje prostorové možnosti tříd.

Pro práci s dětmi je v MŠ dostatek spotřebního materiálu, inovována byla také větší část učebních pomůcek a hraček. Pozitivem je také dostatek aktuální literatury dětské i odborné. Pro administrativní účely je k dispozici PC s připojením na internet, není však vyřešeno propojení kmenové MŠ s ostatními pracovišti. Přínosem pro zkvalitnění přípravy na práci s dětmi je také kopírka.

MŠ dbá o estetickou úroveň prostorů školy. Spíše se však jedná o vlastní, mimopedagogickou aktivitu učitelek a v malé míře se na výzdobě podílejí děti. Instalované prvky výzdoby často nemají návaznost na aktuální činnost školy a neodrážejí dostatečně aktivitu dětí při realizaci programu tříd.

Hospodaření MŠ s přidělenými finančními prostředky se vyznačuje koncepčním způsobem jejich čerpání a jednoznačně vede k rozvoji školy. Celkový rozpočet školy je ve vnitřním účetnictví již analyticky rozčleněn na jednotlivá pracoviště, tak je podporována průhlednost jeho čerpání ve vztahu k jednotlivým MŠ. Je zřejmé, že ředitelka je informována o současných trendech ve vybavování předškolních zařízení a ve spolupráci s vedoucími učitelkami reálně stanovuje priority pro zajišťování materiálních podmínek jednotlivých pracovišť. Stav materiálně-technického zázemí školy je v rámci kontrolní činnosti pravidelně sledován a vyhodnocován na provozních poradách. Ředitelka průběžně reaguje konkrétními opatřeními na efektivní řešení této problematiky. Zvyšuje také dílčí odpovědnost zaměstnanců za včasné a účelné zajištění materiálních potřeb jejich úseku práce. Se zřizovatelem je projednáván rozpočet školy a také dlouhodobé požadavky na zvýšené investiční potřeby. Ekonomiku školy včetně mzdového účetnictví zajišťuje smluvním vztahem s externí firmou.

Materiálně-technické podmínky sledované mateřské školy umožňují realizaci zvoleného vzdělávacího programu, jsou hodnoceny jako velmi dobré.

HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ A VÝCHOVY

Vzdělávací program

Základním dokumentem pro celou MŠ je školní vzdělávací program (dále ŠVP) s názvem *Rok v mateřské škole*, který je v platnosti od 1. září 2003. Program je již zpracován v návaznosti na RVP PV. Obecné cíle vzdělávání a výchovy konkretizuje deseti projektovými tématy s tradičními náměty vztahujícími se většinou k průběhu ročních období. Cennou součástí ŠVP je preventivní a zejména logopedický program. Program je platný pro celou MŠ. Ve sledovaném pracovišti na zvolená témata dále navazují třídní plány.

Vzdělávací program je realizován v souladu s obecnými cíli předškolní výchovy.

Povinná dokumentace a dokumentace prokazující naplňování programu

Dokumentace MŠ je kvalitní z hlediska přehlednosti i administrativní úrovně. Dokladuje činnost školy v oblasti pedagogické i provozní. Povinná dokumentace je vedena průkazně na předepsaných formulářích.

Vedení povinné a další dokumentace průkazně zachycuje průběh vzdělávání a výchovy.

Kontrola naplňování vzdělávacího programu

V souladu s pravidly pro vnitřní evaluaci a hodnocení (jsou uvedeny ve ŠVP) je v MŠ četnými způsoby prováděna kontrola naplňování vzdělávacího programu. Její účinnost se v průběhu inspekce částečně potvrdila při posuzování dílčích pedagogických výstupů, a to zejména u realizovaných organizačních metod v práci učitelů. Nízká efektivita byla zjištěna u kontroly návazností ve vzdělávacím obsahu, efektivitě plánování a výsledků při ověřování RVP. Kontrolní zjištění také nevyjadřovala reálná hodnotící stanoviska, protože jednoznačně nadhodnocovala sledované výkony. Ze zjištění vyplynulo, že pedagogická kontrola není dostatečnou zpětnou vazbou a metodickým impulsem pro další činnost učitelů.

Celkově je systém kontroly plnění vzdělávacího programu hodnocen jako neúčinný.

Organizace výchovně - vzdělávací práce mateřské školy

Organizaci výchovně-vzdělávací práce ve sledované MŠ významně určovala homogenní věková struktura dětských kolektivů. Je také zřejmé, že oblast organizace pedagogické práce je nejvýrazněji ovlivněna inovačními metodami vyplývajícími z ověřování RVP PV. V MŠ je tedy preferována větší časová i organizační uvolněnost, která rozšiřuje prostor pro individuální tempo a samostatnost dětí.

V každé třídě byl zaveden pružný režim, který je i v dokumentaci školy vymezen pouze rámcově, tzn. určuje provozní dobu MŠ a širší programové bloky časově limitované stravováním, odpočinkem a pobytem venku. V praxi přistupovaly učitelky ke struktuře programu většinou uvolněně a snažily se respektovat aktuální zájem dětí o spontánní aktivity. Režimové přechody měly obvykle nenásilnou formu, která děti výrazněji neomezovala a umožňovala jim přirozené zahájení či dokončení činností. V organizaci dne byly již zavedeny některé pozitivní prvky, které u dětí většinou podporovaly přirozené začlenění do programu dne. Jednalo se zejména o průběžnou, individualizovanou formu organizace svачiny akceptující tempo i potřeby jednotlivých dětí a nenásilnou organizaci odpočinku respektující jejich individuální potřebu spánku. V organizaci výchovně-vzdělávacích činností většinou docházelo k průběžnému prolínání spontánních a řízených aktivit, zejména u starších dětí byl kladen větší důraz na řízené činnosti.

Pitný režim byl celodenně zabezpečen v dostatečné hygienické kvalitě. Součástí pedagogického programu byl pobyt venku, který je realizován denně s přihlédnutím ke klimatickým podmínkám.

Spolupráce s rodiči je v celkovém zaměření činnosti školy prezentována jako významná oblast jejího působení. Rodiče byli informováni o změně postavení MŠ v souvislosti s přechodem na právní subjektivitu, ale převážná část komunikace zůstala na jednotlivých pracovištích, která si také zachovala vlastní přístupy. Na pracovišti Husova 345/629 preferují neformální kontakty s rodiči (osobní rozhovory při předávání dětí). Začínají se také více zaměřovat na posílení aktivity rodičů postupným zaváděním kooperativních metod spolupráce a na zvýšení obecné informovanosti o škole prostřednictvím školního časopisu. S menším úspěchem se působení MŠ uplatňuje v cílené individuální spolupráci s rodiči a ucelené, průběžné prezentaci školního a třídního pedagogického programu.

Organizace výchovně - vzdělávací práce respektuje specifické cíle předškolního vzdělávání.

Průběh a výsledky vzdělávání a výchovy v mateřské škole

Odborná pedagogická způsobilost pedagogických pracovníků

Pedagogickou činnost samostatného pracoviště Husova 345/629 zajišťuje 8 učitelek včetně ředitelky a její zástupkyně. Všechny svou kvalifikací splňují stanovené podmínky odborné a pedagogické způsobilosti pedagogických pracovníků pro činnost v předškolním zařízení. Stanovení míry vyučovací povinnosti pedagogických pracovníků je v souladu s platnými právními předpisy a rozvržení jejich pracovní doby účelně zohledňuje specifické podmínky pedagogického procesu na pracovišti. Personální obsazení MŠ se vyznačuje dlouholetou stabilitou, pracují zde zkušené učitelky s pozitivním vztahem ke své profesi.

Spontánní a řízené činnosti

V průběhu pedagogického procesu byly dominantní zejména spontánní činnosti současně s menší nabídkou volně řízené činnosti, do které se děti zapojovaly podle aktuálního zájmu. V rámci každodenního dopoledního programu probíhala ve všech třídách také organizovaná, cílená vzdělávací činnost, jejíž obsah vyplýval z třídního plánu. Aktivita učitelek však byla orientovaná spíše na organizaci řízených činností a účelovou, dílčí motivaci vyplývající z tematické orientace programu. Na průběh spontánních, zájmových činností kladly učitelky menší důraz a v některých případech probíhaly bez výraznějších podnětů.

Celkově se způsob práce s dětmi vyznačoval spíše vyšší dominancí učitelek a převažovala frontální forma řízených činností s nízkou aktivizací dětí. Dle zjištění také nebyl v pedagogickém programu vytvořen dostatečný prostor pro postupné, víceúrovňové osvojování zvoleného cíle. Nastavení náročnosti vzdělávací nabídky vedlo zejména u nejstarších dětí často k podcenění jejich schopností s následkem ztráty motivace dětí o nabízené podněty. Převažovaly aktivity poznávací, které zásadně ovlivňovala tematická orientace programu, často byly zaměřené spíše na kvantitativní hledisko a mechanický způsob reprodukce. Činnost dětí byla hodně zaměřena na manipulační činnosti, které rozvíjely pracovní zkušenosti a jemnou motoriku (stříhání, lepení, seznamování s výtvarnými technikami ap.). Vhodné metodické postupy učitelky volily při rozvíjení grafomotorických dovedností dětí (členění prvků podle náročnosti, individuální zpracování pracovních listů). Podněty k pohybové aktivitě byly dětem poskytovány denně, jejich efektivita zejména v prostředí tříd však byla spíše nižší (nízká dynamika pohybu, nedůslednost v realizaci tělovýchovných prvků, slabý motivační efekt). Dostatek příležitostí k pohybu umožňoval

dětem každodenní pobyt venku a cvičení v tělocvičně. Režimové přechody a organizace sebeobsluhy, hygieny a stolování byly přehledné, s důrazem na samostatnost dětí.

V motivaci převažovalo účelové tematické zaměření programu, jehož orientace byla určující pro průběh řízených činností. Celkově převažovaly pozitivní přístupy k dětem, kterými učitelky navozovaly přátelské a uvolněné klima. Hodnotící procesy se u většiny učitelek vyskytovaly pouze sporadicky, většinou se orientovaly na zobecňující stanoviska ve vztahu k chování dětí, příp. na průběhové výsledky třídy. V rámci individuálních činností vyjadřovaly pozitivní, ale většinou nekonkrétní stanoviska k výsledkům dětí. Celkově byly formy hodnocení spíše intuitivní, není možné je označit jako dostatečně efektivní z hlediska zpětné vazby.

Na základě inspekčních zjištění je průběh spontánních činností celkově hodnocen dobře, stejně i řízené činnosti jsou hodnoceny jako dobré.

Průběhové výsledky výchovně-vzdělávací činnosti

V průběhu inspekce byly sledovány průběhové výsledky výchovně-vzdělávací činnosti. Jako nejvýraznější zjištění se ukázalo, že celkový způsob organizace pedagogického procesu podporoval samostatnost dětí, která se projevila zejména v oblasti sebeobsluhy, hygieny a stravování. Nekonfliktní a soustředěný způsob spontánních her vyplynul z uvolněné atmosféry tříd, ale vzhledem k nižšímu množství podnětů nebyly dostatečně rozvinuty. U dětí nejstarší věkové skupiny nebyla potvrzena dostatečná úroveň v osvojení komunikačních dovedností a převažovala nižší míra soustředěnosti dětí při zapojování do řízených činností. Vynikajících výsledků dosahuje ředitelka MŠ při realizaci logopedické péče ve specializované třídě.

Průběh a výsledky výchovně-vzdělávací činnosti jsou dle inspekčních zjištění celkově hodnoceny jako dobré.

DALŠÍ ZJIŠTĚNÍ

- Údaje v Rozhodnutí o zařazení do sítě škol č.j. ŠMS/343/03/Kon ze dne 9. ledna 2003 a ve Zřizovací listině ze dne 27. listopadu 2002 nejsou shodné v údajích o adrese zřizovatele.
- MŠ ve svých prostorách externím způsobem zajišťuje činnost kroužků – sportovní gymnastika, výuka angličtiny a hry na zobcovou flétnu, keramika. Začlenění kroužků do provozní doby MŠ neomezuje běžný pedagogický program.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. Zřizovací listina, vydaná dne 23. října 2002
2. Dodatek č.1 ke Zřizovací listině, vydaný dne 27. listopadu 2002
3. Rozhodnutí o zařazení mateřské školy do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení č.j. ŠMS/343/03/Kon ze dne 9. ledna 2003, s účinností od 1. ledna 2003
4. Školní vzdělávací program, vydaný dne 25. června 2003
5. Třídní vzdělávací programy všech tříd, školní rok 2003/2004
6. Organizační řád, vydaný dne 31. prosince 2002
7. Vnitřní řád školy, účinnost od 2. ledna 2003
8. Provozní řád tělocvičny

9. Zápisy z pedagogických rad, školní rok 2003/2004
10. Zápisy z provozních porad, školní rok 2003/2004
11. Personální dokumentace, doklady o dosažení odborné a pedagogické způsobilosti pedagogických zaměstnanců
12. Výkaz o mateřské škole Škol (MŠMT) V 1 – 01 podle stavu k 30. 9. 2003
13. Evidenční listy dětí v mateřské škole, školní rok 2003/2004
14. Přehledy výchovně vzdělávací práce, školní rok 2003/2004
15. Přehledy o docházce dětí do mateřské školy, školní rok 2003/2004
16. Kniha úrazů

ZÁVĚR

Personální a organizační podmínky školy jsou stabilní, a to i po změně organizační struktury organizace (sloučení mateřských škol). Pozitivem je v MŠ plná kvalifikovanost celého pedagogického kolektivu. Vedení zaměstnanců se vyznačuje neformálním, operativním přístupem, který směřuje k zachování významné míry samostatnosti jednotlivých pracovišť. Řízení školy je hodnoceno jako funkční z hlediska organizace provozu pracovišť a vymezení kompetencí zaměstnanců, nižší efektivita byla zjištěna u kontroly pedagogické práce a její zpětné vazby na jednotlivé učitelky.

Materiálně-technické podmínky a zejména vnitřní vybavenost sledovaného pracoviště mateřské školy (MŠ Husova 345/629) se za období uplynulých dvou let významně zlepšily. Jejich postupný rozvoj je odrazem koncepčního řešení a přispívají ke zvýšení podnětnosti pedagogického procesu.

Průběh a výsledky výchovně-vzdělávací práce ve sledovaném pracovišti mateřské školy (MŠ Husova 345/629) začíná být ovlivňován současnými tendencemi předškolní výchovy v souladu s Rámcovým programem pro předškolního vzdělávání. Došlo k uvolnění organizační struktury pedagogického programu, vytvoření většího prostoru pro spontánní aktivity dětí a výraznějším způsobem jsou akceptovány jejich individuální potřeby. Přesto se v pedagogické práci, a to zejména v průběhu řízených činností, vyskytovaly neefektivní metodické přístupy, které měly za následek sníženou míru motivace dětí a nepřehlednou strukturu vzdělávacího procesu. Mateřská škola vytváří dobré podmínky pro všestranný rozvoj dětí.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Složení týmu	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Mgr. Jarmila Španihelová
Členové týmu	Mgr. Hana Štefková

V Novém Jičíně dne 10. června 2004

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 17. června 2004

Razítko

Ředitelka školy, nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Titul, jméno a příjmení	Podpis
Mgr. Miluše Špoková, ředitelka mateřské školy

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. Štefánikova 9, 741 01 Nový Jičín. Připomínky k obsahu inspekční zprávy se stávají její součástí.

Hodnotící stupnice:

Stupeň
Vynikající
Velmi dobrý
Dobrý
Vyhovující
Nevyhovující

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Příslušný orgán státní správy Krajský úřad Moravskoslezského kraje, odbor školství, mládeže a sportu 28. října 117, 702 18 Ostrava 2	2004-07-07	n4-1258/04-11084
Zřizovatel: Město Vítkov, náměstí Jana Zajíce 7, 749 01 Vítkov	2004-07-07	n4-1257/04-11084

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány.