



Česká republika

Česká školní inspekce

Středočeský inspektorát - oblastní pracoviště

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Základní škola Přistoupim, okres Kolín

282 01 Český Brod, Přistoupim 37

Identifikátor školy: 600 045 501

Termín konání komplexní inspekce: 27. a 28. květen 2003

Čj.:	032 58/03-2050
Signatura:	oc1bw105

CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Od 1. ledna 2003 byla **Základní škola Přistoupim, okres Kolín**, zřízena jako příspěvková organizace, jejíž součástí je školní družina a školní jídelna (bez kuchyně, pouze výdejna obědů).

Základní škola má kapacitu 30 žáků a v současné době ji navštěvuje 27 žáků prvního až pátého ročníku, kteří jsou rozděleni do dvou tříd, I.(1., 2. ročník) a II.(3., 4., 5. ročník). U žádného z žáků nebyla diagnostikována závažnější porucha učení. Škola nevzdělává žádné cizince.

Školní družina má jedno oddělení, do kterého jsou zapsány 22 děti.

Do výdejny se obědy dovážejí ze školní jídelny jedné z mateřských škol v Českém Brodě.

Ředitelka školy byla do funkce jmenována bez konkurzního řízení ihned při znovuzřízení školy v roce 1994. Škola byla tehdy pouze jednotřídní. Zřizovatel školy ji k 1. lednu 2003 v této funkci potvrdil.

PŘEDMĚT INSPEKČNÍ ČINNOSTI

Předmětem inspekční činnosti bylo zjištění a zhodnocení:

- personálních podmínek vzdělávání a výchovy vzhledem ke schváleným učebním dokumentům v základní škole a ve školní družině,
- materiálně-technických podmínek vzdělávání a výchovy vzhledem ke schváleným učebním dokumentům v základní škole a ve školní družině,
- průběhu a výsledků vzdělávání a výchovy v základní škole v následujících předmětech: český jazyk, matematika, prvouka, vlastivěda a přírodověda,
- průběhu činnosti školní družiny.

HODNOCENÍ PERSONÁLNÍCH PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ A VÝCHOVY VZHLEDEM KE SCHVÁLENÝM UČEBNÍM DOKUMENTŮM A ČINNOSTI ŠKOLNÍ DRUŽINY

Výuku ve škole zabezpečují dva odborně i pedagogicky způsobilí učitelé. Jeden z učitelů vystudoval obor *speciální pedagogika*. Neodborně je vyučován cizí jazyk. Ve školní družině pracuje nekvalifikovaná vychovatelka, která také učí některé předměty s převahou výchovného působení (tělesnou a výtvarnou výchovu, praktické činnosti) v základní škole.

V systému vedení zaměstnanců převládá operativní působení, monitorování chodu školy a průběžná kontrola. Pedagogická rada složená ze tří pracovníků funguje jako poradní sbor a pomáhá ředitelce v operativním rozhodování.

Předložené plánovací materiály a některé vnitřní směrnice (např. koncepce školy, organizační řád, plán hospitační a kontrolní činnosti, řád školní družiny) jsou jen nepatrnou úpravou materiálů, které jsou ředitelům škol k dispozici na internetových stránkách. Neodpovídají vždy specifickým podmínkám málotřídní a této konkrétní školy. Některé obvyklé řídicí materiály ve škole dosud zpracovány nejsou (např. roční plán práce).

Průměrnou úroveň mají záznamy z hospitační činnosti ředitelky. Jsou jen velmi málo kritické, postihují zejména věcnou správnost učiva, využívání pomůcek, chování žáků. Téměř nebyly hodnoceny využívané metody a formy práce, výjimečně úroveň motivace, interakce a komunikace. Ředitelka také kontrolovala žákovské knížky a některé žákovské písemnosti.

Vzhledem k dobrému hodnocení byla dosud jen omezeně ukládána nápravná opatření. Inspekční hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a výchovy ve škole svědčí o kvalitní „učitelské“ práci ředitelky, ale o méně účinném vedení a kontrole učitele, který dosud nemá v práci s ročníkovými skupinami v jedné třídě a ve výuce v základní škole dostatečnou praxi. K motivaci ředitelka používá velmi omezených možností finančního ocenění (osobní příplatky, mimořádné odměny).

Ředitelka má zpracovaný jednoletý formální plán dalšího vzdělávání pracovníků. Letos jsou zahrnuty pouze akce, které si učitelé podle svého zájmu vybrali z nabídky vzdělávacích institucí (Pedagogické centrum Středočeského kraje, popř. Prahy). Vzdělávání v loňském roce zahrnovalo zejména kurzy v rámci projektu *Internet do škol*. Loni i letos bylo zapojení jednotlivých pedagogických pracovníků do dalšího vzdělávání nevyvážené a nezahrnovalo všechny pracovníky (většinou se účastní pouze ředitelka, občas vychovatelka).

Organizační struktura je velmi jednoduchá. Kromě jediné základní, tzn. zastupování ředitelky v době její nepřítomnosti, nejsou dosud stanoveny žádné trvalé kompetence jejího statutárního zástupce.

Škola vede dokumentaci v předepsaném rozsahu, po obsahové a formální stránce v ní byly zjištěny některé nedostatky. Opraveny byly např. nepřesnosti v evidenci žáků. V průběhu inspekce byl přepracován řád školy tak, aby odpovídal obecnému předpisu. Obsahuje i zásady plynoucí z *Úmluvy o právech dítěte*. Rozvrh hodin odpovídá učebnímu plánu jednotlivých ročníků a respektuje základní psychohygienická pravidla pro jeho tvorbu. Škola organizuje výuku (vyučovací hodiny a přestávky) v rozporu s předpisem, protože mezi dopoledním a odpoledním vyučováním je zkrácena polední přestávka. Pisemný souhlas k tomuto řešení, které souvisí s odjezdy a příjezdy prostředků hromadné dopravy, dal škole před čtyřmi lety bývalý *Školský úřad Kolín* a škola od této doby toto uspořádání využívá.

Informační systém je založen na operativním každodenním setkávání všech pracovníků. Rodiče žáků jsou informováni standardními postupy, škola využívá také nejběžnější formy prezentace na veřejnosti. Ve škole nebyla dosud zřízena rada školy. Ředitelka vydává v souladu s platným předpisem výroční zprávu o činnosti školy, která obsahuje veškeré předepsané náležitosti. Má pouze informativní, nikoliv analytický charakter. V průběhu inspekce byly podle zákona o svobodném přístupu k informacím zveřejněny ve volně přístupných prostorách školy povinné informace.

Personální podmínky vzdělávání a výchovy umožňují efektivně realizovat vzdělávací program. Mají průměrnou úroveň.

HODNOCENÍ MATERIÁLNĚ-TECHNICKÝCH PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ A VÝCHOVY VZHLEDEM KE SCHVÁLENÝM UČEBNÍM DOKUMENTŮM A ČINNOSTI ŠKOLNÍ DRUŽINY

Prostorové podmínky školy odpovídají počtu žáků, kteří ji navštěvují. Kapacita není zcela využívána. Počet žáků prozatím neklesá, pro další školní rok bude, podle počtu žáků zapsaných do prvního ročníku, vyšší než letos. Střídavě v obou třídách probíhá před vyučováním a v odpoledních hodinách činnost školní družiny. Pro tu jsou vyhrazeny hrací kouty se skromným vybavením (koberec, hračky, starý sedací nábytek). Toto řešení je pouze vyhovující, ale prostorové podmínky jiné neumožňují. Škola vlastní gymnastický sálek vybudovaný z jedné z původních tříd. V těsném sousedství školní budovy je venkovní hřiště, které na základě dohody se zřizovatelem škola využívá. Hygienické zařízení se postupně

rekonstruuje. V přízemí školy je prostor, který byl jednoduchým způsobem upraven tak, aby vyhovoval vydávání a konzumaci obědů.

Výuce slouží dvě třídy se standardním vybavením. Žákovský nábytek je velikostně přizpůsoben věku a výšce žáků. Výzdoba tříd je celkem vkusná, zejména v I. třídě pak také didakticky podnětná. V ředitelně a zároveň sborovně, kterou si učitelé svépomocí vybudovali z jednoho skladového prostoru a vybavili většinou ze svých soukromých zdrojů nábytkem, jsou umístěny příruční knihovny (žakovská, učitelská) a starší kopírovací stroj.

II. třída je vybavena čtyřmi počítači z programu *Internet do škol* a učitelé a žáci tak získali přístup na internet. V I. třídě je umístěn videorekordér. Počítače a video jsou však využívány k výuce jen málo, vhodné programy k výuce chybí. Škola má k dispozici pouze centrálně dodávaný standardní „programový balíček“, který se pro výuku v ročnících prvního stupně dá využívat jen velmi omezeně. K dispozici je také další základní didaktická technika (radiomagnetofony, zpětný projektor, KP 8). Při sledované výuce nebylo toto vybavení téměř využíváno (jen v jediné hodině žáci hledali některé informace na internetu).

Žáci mají veškeré potřebné učebnice, škola jim poskytuje i pracovní sešity. Jednotlivé předměty používají ucelené autorské řady učebnic z různých nakladatelství. Finanční prostředky, kterými je škola dotována ze státního rozpočtu, postačí zpravidla pouze na nákup učebnic a na předepsanou úhradu nákladů za plavecký výcvik, na nákup učebních pomůcek většinou zbývá jen málo.

Rodiče dosud nepřispívají na provozní náklady školní družiny. Veškeré vybavení a materiál pro žáky jsou pořizovány školou nebo obcí.

I přes dílčí zlepšení od inspekce v roce 1999, dosahují materiálně-technické podmínky vzdělávání stále jen průměrné úrovně.

HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ A VÝCHOVY V ZÁKLADNÍ ŠKOLE

Realizace vzdělávacích programů

Škola deklaruje práci podle vzdělávacího programu *Základní škola* (MŠMT, čj. 16 847/96-2, ve znění úprav a doplňků čj. 25 018/98-22). ***Realizované učební plány jednotlivých ročníků jsou v souladu s předepsanými učebními plány*** tohoto programu.

Povinná dokumentace, která by měla dokládat průběh a obsah vzdělávání a výchovy žáků a dodržování učebních osnov, není vedena průkazně. V loňských i letošních třídních knihách a v časově-tematických plánech vlastivědy a přírodovědy, aktuálních žakovských knížkách a v dalších žakovských písemnostech např. chybí příslušné zápisy o realizaci povinného kurzu *Výchova ke zdraví*. Chybí v nich také zápisy některých tematických celků či jejich částí zejména v předmětu matematika ve II. třídě. Formulace některých zápisů naopak naznačuje možné překročení učebních osnov zařazením učiva vyšších ročníků do ročníků nižších. Podle dostupných žakovských písemností a podle způsobu zpracování časově-tematických plánů však nelze jednoznačně porušení či dodržení učebních osnov matematiky prokázat. ***Ve škole chybí účinný systém kontroly plnění učebních osnov.***

Pozn.: Ve škole se vyučuje jeden cizí jazyk – němčina. Zájmová činnost je zastoupena dvěma kroužky, které vedou pracovníci školy (pohybově-dramatický, sportovní hry).

Průběh a výsledky vzdělávání ve skupině předmětů český jazyk, matematika, prvouka, vlastivěda, přírodověda

Kratší praxe v práci s ročníkovými skupinami v jedné třídě a ve výuce žáků prvního stupně vůbec se projevila u jednoho z učitelů v nižší kvalitě organizace a struktury vyučovacích hodin a v méně efektivních formách a metodách práce. Učivo však bylo ve všech zhlédnutých hodinách žákům předkládáno věcně správně.

Motivace k výuce se objevovala jen v některých sledovaných hodinách a častěji v úvodu vyučovací hodiny. Průběžné povzbuzování a podporování zájmu o učení využívala zejména učitelka v I. třídě. Starší žáci byli průběžně motivováni pouze nezáměrně, obsahem učiva, tato motivace nebyla vždy účinná. Nebyla věnována dostatečná pozornost žákům, kteří měli pracovat samostatně. Chyběla kontrola, jak žáci zadaný úkol pochopili a jsou-li při jeho plnění úspěšní. Výuka nepočítala s individuálním tempem jednotlivých žáků, chyběla zásoba dalších možných doplňujících úkolů. Proto někteří žáci nemohli využít vyučovací čas efektivně. Negativní dopad měl tento způsob práce i na psychohygienu práce žáků. Pouze pro žáky I. třídy vytvořila vyučující volbou forem činností a jejich častější změnou vhodné podmínky pro relaxaci.

Dlouhodobé plánování výuky sledovaných předmětů je ve škole prováděno prostřednictvím časově-tematických plánů, které však jsou značně formální a nemohou učitelům dostatečně sloužit. Buď obsahují pouze názvy obsažných tematických celků s vymezením měsíců, v nichž se budou probírat, nebo jsou výčtem dat u jednotlivých stránek učebnice, která zařazením učiva odpovídá osnovám příslušného ročníku jen částečně. Tento způsob dlouhodobého plánování je proto nefunkční a zbytečný. Aktuální příprava na výuku byla velmi dobrá po stránce obsahové, ale jen některé hodiny byly kvalitně připraveny i po metodické, příp. materiální stránce.

Při sledovaných hodinách probíhala vždy přímá práce učitele s jednou ročníkovou skupinou (frontální, jen v I. třídě vhodně doplněná didaktickou hrou, soutěžemi, jednoduchými dramatickými prvky) a samostatná písemná práce žáků druhé ročníkové skupiny, která obsahovala různá cvičení a úkoly, jež tyto děti vypracovávaly individuálně. Výuka byla do značné míry orientována na splnění základních poznávacích cílů, případně na nácvik některých dovedností, ale postrádala metody, které by podporovaly rozvoj dalších kompetencí (umět spolupracovat, spolurozhodovat, organizovat a plánovat, spoluzodpovídat za výsledky, umět vyhledávat různé informace a využívat jich jako východiska pro další učení, ...).

Sledovaná výuka také postrádala využití didaktické techniky, která je ve škole k dispozici. Pouze v jedné z hodin (II. třída) byly využity počítače (ovšem jen málo efektivně). Jednoduché nástěnné materiály sloužily v I. třídě.

Mezi učiteli a žáky probíhal většinou jednosměrný bezproblémový dialog (učitel se tázal, žák odpovídal). Mladší žáci se na svou učitelku někdy s důvěrou obraceli s dotazy, dožadovali se individuální pomoci, kterou jim ochotně a přiměřeně poskytovala. Zaznamenána byla dobrá práce s chybou, do opravy a zdůvodnění byli žáci důsledně zapojováni. Starším žákům však byly někdy tolerovány špatně formulované odpovědi, často odpovídali pouze jedním slovem. Při práci u tabule tito žáci svou práci zpravidla nekomentovali. Také nebyly vytvořeny podmínky pro širší diskuzi, při níž by museli vyslovit svůj názor a argumentovat na jeho obhajobu. Žádný z učitelů netoleroval výsměch mezi žáky a na jeho náznaky bylo vždy správně reagováno.

Kvalita vzdělávání ve sledovaném okruhu vyučovacích předmětů měla celkově průměrnou úroveň.

Výsledky vzdělávání a výchovy zjišťované školou

Ve škole nebyl zatím vytvořen systém evaluace. Kontrolní prověrky zadávají vyučující pravidelně v jednotlivých klasifikačních obdobích a dle potřeby. Ředitelka dobře zná osobně všechny žáky a posuzuje a hodnotí jejich výsledky jednak z vlastní učitelské práce s nimi, z hospitací, ze suplování, z kontrol žakovských knížek a žakovských prací.

HODNOCENÍ ČINNOSTI ŠKOLNÍ DRUŽINY

Realizace činnosti školní družiny (dále jen ŠD)

Program ŠD navazuje na činnost školy. Týdenní program vyváženě zahrnuje všechny předepsané činnosti. Odpovídá potřebám dětí mladšího školního věku.

Je pečlivě vedena následující dokumentace: zápisní listky a přehledy výchovně-vzdělávací práce. Žáci jsou přihlášení na zápisních listcích, které obsahují údaje o spojení na rodiče a informace o režimu předávání dětí mezi rodiči a vychovatelkou. *Přehledy výchovně-vzdělávací práce průkazně zachycují průběh činností ve ŠD.*

Organizace a průběh činností ve školní družině

Pozn.:

V době oběda vykonává vychovatelka pracovní činnost podle jiné pracovní smlouvy, která jí ukládá přivážení a vydávání obědů (0, 266 úvazku). Proto odpolední činnost školní družiny začíná až po obědě, ve 12:15. V době oběda byli žáci vedeni k dodržování pravidel slušného stolování přítomnými učiteli. Ti dbali na upevňování hygienických návyků před jídlom i při vlastním stolování.

Provoz ŠD je rozdělen na ranní a odpolední. Ranní provoz od 7:15 hod. navštěvuje zhruba polovina všech žáků, zejména ti, kteří do školy dojíždějí z okolních obcí. Činnost v této době zahrnuje možnou přípravu na vyučování a různé spontánní aktivity podle volby žáků. V této době mohou také pod dohledem příslušně proškolené vychovatelky pracovat s počítači. Odpolední provoz je do 15:00 a vyhovuje svým rozsahem požadavkům rodičů a odjezdům prostředků hromadné dopravy.

Při sledované odpolední činnosti dala vychovatelka dětem po obědě prostor pro odpočinek. Podle vlastního uvážení se věnovaly různým společenským hrám a jiným klidným činnostem. Vlastní volba byla podpořena volně přístupným uložením pomůcek a potřeb.

Později probíhaly řízené činnosti – sportovní hry. K nim bylo využíváno blízké hřiště.

Děti byly při všech prováděných činnostech uvolněné a bylo patrné jejich zaujetí pro hru.

Vychovatelka respektovala potřeby dětí. Při všech činnostech dbala na dodržování bezpečnostních a hygienických pravidel. Oboustranně byla akceptována dohodnutá pravidla komunikace.

ŠD plní své poslání a podílí se na rozvíjení osobnosti dětí. Úroveň průběhu činností byla hodnocena jako velmi dobrá.

Celková úroveň vzdělávání a výchovy byla hodnocena jako průměrná.

DALŠÍ ZJIŠTĚNÍ

- Škola předložila ke kontrole *Rozhodnutí MŠMT ČR o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení* (dále jen síť), čj. 16 306/03-21 ze dne 25. března 2003, a *Zřizovací listinu* ze dne 29. října 2002, kterou vydala Obec Přistoupim. **Tyto předložené listiny jsou v souladu.**
- Některé úkoly **výchovného poradenství** plní v ZŠ její ředitelka v rozsahu požadovaném rodiči a podle potřeb žáků školy.
- Škola má zpracován program **prevence sociálně-patologických jevů**, který zpracoval jeden z učitelů, který byl funkcí školního preventisty ředitelkou školy pověřen. Plán je formální, za loňský školní rok nebyl vyhodnocen.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. *Rozhodnutí o změně zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení* (MŠMT ČR, čj.16 306/03-21, ze dne 25. března 2003),
2. *Zřizovací listina* (Obec Přistoupim, bez čj., ze dne 29. října 2002, s účinností od 1. ledna 2003),
3. třídní knihy ze školních let 2001/2002 a 2002/2003,
4. třídní výkazy a katalogové listy,
5. *Povolení výjimky z délky přestávek* (ŠÚ Kolín, čj. 28 713, ze dne 22. září 1999),
6. *Řád školy* (ředitelka, ze dne 1. září 1998 – práva žáků a 3. září 2001),
7. *Organizační řád* (ředitelka, ze dne 1. září 1998),
8. aktuálně platný rozvrh hodin pro školní rok 2002/2003,
9. záznamy z pedagogických rad a provozních porad ze školních roků 2001/2002 a 2002/2003,
10. personální dokumentace školy,
11. interní učební plány pro jednotlivé ročníky na školní rok 2002/2003,
12. *Výroční zpráva* (ředitelka, ze dne 30. června 2002),
13. aktuální úvazky učitelů,
14. *Podkladová inspekční dokumentace – základní školy* (ředitelka, květen 2003),
15. *Dotazník pro ředitele před inspekcí* (ředitelka, květen 2003),
16. *Koncepce školy* (ředitelka, nedatováno),
17. *Plán DVPP na školní rok 2002/2003* (ředitelka, nedatováno),
18. seznam absolvovaných akcí v rámci DVPP (školní roky 2001/2002),
19. *Plán hospitační a kontrolní činnosti* (ředitelka, nedatováno),
20. hospitační záznamy ředitelky,
21. *Minimální preventivní program* (preventista, pro školní rok 2002/2003),
22. časově-tematické plány předmětů český jazyk, matematika, prvouka, vlastivěda, přírodověda,
23. vzorky žákovských prací a žákovských písemností,
24. vzorek žákovských knížek,
25. *Inspekční zpráva* (ČŠI, čj. 031 35/99-002163, ze dne 15. února 1999),
26. zápisní lístky žáků do školní družiny,
27. *Přehled výchovné práce ŠD* (školní r.2002/2003),
28. celoroční plán akcí, tematické plány a týdenní plány školní družiny,
29. inspekční a hospitační záznamy školní inspektorky.

ZÁVĚR

Personální podmínky školy jsou celkově průměrné. Ve dvou třídách základní školy se v týdnu vyučuje celkem 47 povinných hodin, z toho je pět hodin (tj. necelých 11 %) vyučováno učitelkou bez odborné a pedagogické způsobilosti. Vychovatelka školní družiny nesplňuje předepsané kvalifikační požadavky, přesto je její práce kvalitní.

Od poslední inspekce v roce 1999 došlo v organizačním uspořádání školy a v personálním zajištění výuky ke změnám. Systém kontroly, vedení, hodnocení a motivování pracovníků se teprve vytváří a není dosud dostatečně účinný. I v tomto období byla opakovaně věnována menší pozornost kvalitě a průkaznosti povinné dokumentace.

Z hlediska materiálně-technických podmínek má škola vzhledem k aktuálním počtům žáků dobré prostorové možnosti. Současný stav vybavení umožňuje škole dobře realizovat zvolený vzdělávací program. Zřízením druhé třídy se zhoršily podmínky pro činnost školní družiny, která nyní nemá své vlastní prostory.

Hodnocení sledovaného průběhu vzdělávání a výchovy nebylo vyvážené, dobrý stav byl zaznamenán u mladších dětí. Organizace, formy a metody práce se staršími žáky základní školy nebyly zejména z hlediska širšího osobnostního rozvoje dětí příliš podporující.

Činnost školní družiny kvalitně naplňuje volný čas dětí, ve výchovném působení vhodně navazuje na školní vzdělávání a výchovu. Organizace je podřízena potřebám dětí i požadavkům rodičů na rozsah provozu.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektoři	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Mgr. Zdeňka Fadrná	Z. Fadrná v.r.

Další zaměstnanci ČŠI

Dana Nulíčková

V Kutné Hoře dne 6. června 2003

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 10. červen 2003

Razítko

Ředitelka školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Podpis

Mgr. Renata Nováková

R. Nováková 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. 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
Krajský úřad - OŠMS, Zborovská 11, 150 00 Praha 5	2003-06-30	osobní předání
Obec Přistoupim Přistoupim 80, 282 01 Český Brod	2003-06-30	032 71/2003-2050

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány.