



**Česká školní inspekce
Středočeský inspektorát**

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Čj. ČŠIS-348/18-S

Název	Mateřská škola Kublov
Sídlo	267 41 Kublov 14
E-mail	RumpikovaMarie@seznam.cz
IČ	70988153
Identifikátor	600042511
Právní forma	příspěvková organizace
Zastupující	Bc. Marie Rumpíková, DiS.
Zřizovatel	Obec Kublov
Místo inspekční činnosti	267 41 Kublov 14
Termín inspekční činnosti	29. 1. 2018 – 31. 1. 2018

Inspekční činnost byla zahájena předložením pověření k inspekční činnosti.

Předmět inspekční činnosti

Získávání a analyzování informací o vzdělávání dětí, o činnosti škol zapsaných do školského rejstříku podle § 174 odst. 2 písm. a) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání poskytovaného mateřskou školou podle § 174 odst. 2 písm. b) školského zákona, ve znění pozdějších předpisů; zjišťování a hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání podle příslušného školního vzdělávacího programu; zjišťování a hodnocení naplnění ŠVP a jeho souladu s právními předpisy a Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání (dále RVP PV) podle § 174 odst. 2 písm. c) školského zákona, ve znění pozdějších předpisů.

Charakteristika

Výše uvedená příspěvková organizace (dále „škola“) vykonává v souladu s údaji zapsanými v rejstříku škol a školských zařízení činnost mateřské školy (dále MŠ) a školní jídelny. Stravovací služby poskytuje i cizím strávníkům z obce.

MŠ je dvoutřídní s celodenním provozem v době od 6:45 do 17:00 hodin. Umístěna je v zrekonstruované budově bývalé základní školy, část prostor je využívána jinými subjekty (místní knihovna, památník významného rodáka). Pro pobyt dětí venku má škola k dispozici školní zahradu přístupnou přímo z budovy, příhodné je i okolní přírodní prostředí.

Nejvyšší povolený počet 38 dětí byl k termínu inspekce plně využit. Děti jsou rozděleny do dvou tříd podle věku. Jedna z nich je věkově homogenní a vzdělává se v ní dvanáct nejmladších dětí (všechny nejpozději v prosinci 2017 dovršily tři let). Druhá třída je věkově smíšená a vzdělává se v ní 26 dětí, z toho čtrnáct povinně (tzn. před zahájením školní docházky - jedno dítě má povolený její odklad).

Předškolní vzdělávání je poskytováno podle školního vzdělávacího programu „Vymyslí a dokážu, naučím a ukážu“ (dále ŠVP).

Hodnocení podmínek vzdělávání

Ředitelka splňuje předpoklady pro výkon své činnosti a plánovitě dbá o svůj další profesní rozvoj (od doby poslední inspekce si rozšířila odborné dovednosti v oblasti řízení školy studiem školského managementu na vysoké škole, v rámci zapojení MŠ do projektu EU-Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání „Šablony pro MŠ Kublov“ (dále „Šablony“) se společně s ostatními učitelkami účastní odborných seminářů vybraných v souvislosti se stanovenými záměry k rozvoji školy). Z předložené dokumentace, výsledků inspekce a rozhovorů s ní je zřejmé, že získané informace využívá s ohledem na reálné podmínky při zpracování koncepce rozvoje MŠ. Ta se zaměřuje především na rozvíjení spolupráce se zákonnými zástupci dětí, budování spolupracujícího týmu a profesní rozvoj pedagogů, vytváření podnětného a bezpečného prostředí pro vzdělávání dětí, na jejich individualizovaný osobnostní rozvoj zejména v oblasti sociálních a komunikačních dovedností. Stanovené záměry jsou zveřejněny v MŠ nebo na jejích webových stránkách. Záznamy ze schůzky s rodiči, z pedagogické rady nebo provozních porad dokládají, že ředitelka je také se všemi projednala a vytváří podmínky pro vzájemnou spolupráci při jejich realizaci. Naplňování stanovených záměrů ředitelka průběžně sleduje a prostřednictvím dotazníkových šetření do této činnosti účinně zapojuje zaměstnance i zákonné zástupce dětí. Z předložené dokumentace vlastního hodnocení je patrné, že dílčí podklady analyzuje, vyhodnocuje a o výsledcích a opatřeních stanovených k dalšímu rozvoji školy (popř. odstranění zjištěných nedostatků) poskytuje všem zúčastněným zpětnou vazbu. Nastavený vnitřní i vnější informační systém je vzhledem k velikosti a podmínkám školy funkční, koncepční záměry se daří postupně realizovat. Dílčí nedostatky zjištěné při inspekci v dokumentaci MŠ (např. chybějící údaje ve školní matrice) byly odstraněny v jejím průběhu. S ředitelkou byl také projednán správný postup v případě přerušení provozu v měsíci prosinci.

ŠVP je zpracován podle zásad stanovených RVP PV a byl aktualizován podle verze účinné od 1. září 2017. K naplňování koncepčních záměrů účinně napomáhá realizace doprovodných projektů (např. „Já a Ty“ k podpoře rozvoje sociálních kompetencí a prevenci rizikového chování dětí, „BOZD“ k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, „Angličtina“ k seznamování starších dětí se základy komunikace v cizím jazyce). Přínosná je i spolupráce s dalšími partnery plánovitě rozvíjená v rámci projektu Šablony (např. organizace setkávání

se zákonnými zástupci dětí a odborníky např. v oblasti školní zralosti dětí a prevence školní neúspěšnosti, logopedem nebo budoucími učitelkami dětí ze základní školy) nebo s místními organizacemi či jednotlivci (myslivci, hasiči, knihovna apod.).

Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání postupovala ředitelka v souladu s platnými právními předpisy a vede o něm příslušnou dokumentaci. Správně přednostně přijala děti, které k začátku školního roku dovršily nejméně čtyř let věku a mají trvalé bydliště v obci. Pro maximální využití kapacity MŠ byly v souladu se stanovenými kritérii (zohledňujícími věk dítěte) přijaty i děti mimo spádovou oblast.

Z předložené dokumentace je zřejmé, že ředitelka plánovitě usiluje o vytvoření optimálních personálních podmínek pro realizaci ŠVP podle požadavků RVP PV (odborná kvalifikace učitelek, překrývání jejich přímé pedagogické činnosti). Od školního roku 2017/2018 přijala na zkrácený pracovní úvazek další pedagogickou pracovníci. Limit pedagogů, stanovený poskytovatelem státního rozpočtu podle počtu dětí v MŠ, je tak plně využíván. Vzdělávání aktuálně zajišťují čtyři pedagogické pracovníce, včetně ředitelky, v celkové výši 3,3 úvazku. Nově přijatá učitelka nesplňuje odbornou kvalifikaci, ředitelka však doložila, že usilovala a nadále vyvíjí aktivitu k získání kvalifikovaného pedagoga. Ze záznamů pedagogické rady a výstupů vlastního hodnocení (hospitace, hodnocení učitelek) je zřejmé, že ředitelka podporuje další profesní rozvoj učitelek. Sama jim poskytuje cílenou metodickou podporu a napomáhá vzájemné výměně zkušeností a poznatků získaných v rámci dalšího vzdělávání, do kterého se všechny, zejména prostřednictvím již výše zmíněného projektu Šablony pro MŠ, aktivně zapojují. K rozšíření příležitostí pro získávání odborných informací ředitelka také účinně napomáhá i plánovitým zlepšováním podmínek pro samostudium.

K zajištění odpovídajících podmínek pro předškolní vzdělávání dětí podle ŠVP využívá škola kromě dotací ze státního rozpočtu a prostředků zřizovatele také vlastní finanční prostředky získané zejména z úplaty za předškolní vzdělávání. Škole se daří získávat i drobné sponzorské dary (peněžní i nepeněžní), zejména od dárců z řad rodičů dětí. Všechny disponibilní zdroje jsou efektivně a účelně využívány k průběžnému plánovitému zlepšování materiálních podmínek, tj. obnově učebních a didaktických pomůcek, hraček i k modernizaci prostor, ve kterých probíhá vzdělávání. K významnému zlepšení došlo v zajištění bezpečného prostředí pro děti, budova školy byla nově technicky zabezpečena proti vniknutí cizích osob (instalace videotelefonu). K realizaci tohoto bezpečnostního opatření byla škole poskytnuta neinvestiční dotace ze státního rozpočtu. Strategie a úkoly k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a prevenci rizikového chování dětí jsou ve vnitřních dokumentech ředitelkou jasně nastaveny. Z výsledků inspekce vyplývá, že jejich naplňování je jak ve vztahu k dětem, tak ve vztahu k zaměstnancům průběžně sledováno (záznamy z kontrol, záznamy v třídních knihách), a následně vyhodnocováno (vlastní hodnocení, záznamy pedagogické rady). O účinnosti nastaveného systému a přijímaných opatřeních svědčí minimální úrazovost. Ve spolupráci s dalšími partnery (zřizovatel, odborníci zajišťující revize a kontroly zařízení a prostor) se v MŠ daří vytvářet bezpečné, účelově vybavené a podnětné prostředí.

Hodnocení průběhu vzdělávání

Vzdělávání probíhalo v obou třídách v organizačním režimu nastaveném v ŠVP, nabídka činností směřovala k naplňování záměrů aktuálního tematického bloku s ohledem na věk dětí v ní. Vzdělávací program byl pestrý, intelektové aktivity střídaly činnostní, dostatečný prostor byl dětem poskytován i pro spontánní hry. Učitelky citlivě reagovaly na podněty od dětí a jejich potřeby, poskytovaly jim náležitou péči a individuální podporu, k jejich

aktivizaci a zapojení do činností využívaly vhodnou motivaci (např. maňáskem, vyprávěním, písničkou s využitím hudebního nástroje), která jednotlivé aktivity vhodně propojovala. Vzdělávací nabídka v průběhu dne tak byla funkčním celkem, ve kterém byla v integrujícím pojetí rozvíjena osobnost dětí v oblasti fyzické, psychické i sociální. Děti tak byly účinně vedeny k získávání dovedností potřebných k vytvoření kompetencí požadovaných pro jejich další vzdělávání. Prostřednictvím nastavených pravidel, zvolenou organizací a použitých metod byla výrazně podporována jejich samostatnost, komunikační dovednosti, pozitivní vztahy k ostatním a spolupráce s nimi. Učitelky vhodně vytvářely příležitosti pro samostatné objevování (práce s knihou, globem nebo atlasem, skládačky apod.), záměrně kladenými otázkami podněcovaly děti k opakování již získaných znalostí a podněcovaly jejich zvědavost k hledání dalších informací nebo řešení úkolů. Nedílnou součástí programu jsou i řízené pohybové aktivity. Z projevů dětí i záznamů v třídních knihách je patrné, že jsou zařazovány pravidelně. Ve sledovaném programu byly vedeny převážně metodicky správně a s dostatečnou fyziologickou účinností pro vytváření návyku správného držení těla. Učitelky dávaly dětem jasné a srozumitelné pokyny, bylo zřejmé, že v jejich průběhu vhodně seznamují děti i se základním tělocvičným názvoslovím. Při jejich realizaci dbaly na dodržování bezpečnosti. Ke vzdělávání a rozvoji dětí byl účelně využit i pobyt venku, při kterém se děti v návaznosti na obsah dopoledního programu seznamovaly s historií obce nebo s pravidly chování na ulici. Učitelky také účelně využívaly nastalých příležitostí k opakování např. početních dovedností, orientaci v okolí, opakování poznatků o přírodě apod. Vhodně byly zařazeny i pohybové hry na zahradě, pro jejichž realizaci nejsou ve třídě dostatečné prostorové podmínky. Systematické formování personálních dovedností se příznivě projevovalo i v průběhu režimových činností (oblékání, udržování pořádku ve třídě, hygiena, stravování). Děti byly samostatné v sebeobsluze, dodržovaly kulturně společenské návyky, měly upevněny hygienické návyky. Projekt „Angličtina“ byl v souladu s jeho záměry realizován ve třídě starších dětí v přirozených situacích v průběhu celého dne (např. při cvičení, stolování, řízených činnostech, kdy se děti seznamovaly s jednotlivými výrazy v aktuálních souvislostech). Na odpolední program jsou děti, v souvislosti se záměry stanovenými v ŠVP, účelově rozděleny jinak než dopoledne. V jedné třídě jsou pouze děti, které se v MŠ vzdělávají povinně, ve druhé ty mladší. Záznamy v třídních knihách však neposkytují dostatečně průkazné údaje o změně organizace vzdělávání, nebo která učitelka ho zajišťovala. Z hospitací bylo patrné, že dobu relaxace učitelky účelně využívají pro předčítání nebo vyprávění pohádek dětem (ve třídě starších je do této činnosti také vhodně zapojovaly). Pro starší děti je v této době také připravován cílený program pro jejich přípravu na přechod do základní školy. V době inspekce však s nimi byl nevhodně realizován bezprostředně po obědě před relaxací. Opatření ke změně přijala ředitelka v průběhu inspekce, z následných hospitačních vstupů bylo však zřejmé, že je nutno nastavit jednotná pravidla pro způsob realizace relaxace a následných činností v této době.

Vzdělávání probíhalo v sociálně pozitivním, podnětném a komunikačně bohatém prostředí. Vzdělávací cíle byly převážně přiměřené a vycházely z reálných situací, zvolené metody a organizační formy respektovaly specifika předškolního věku. Z výsledků inspekce je zřejmé, že se ředitelce od doby poslední inspekce daří ve spolupráci s ostatními učitelkami udržovat kvalitní úroveň poskytovaného vzdělávání. Pozitivem je i účinná spolupráce s kuchařkou školní jídelny při realizaci vzdělávacích záměrů stanovených v oblasti vedení dětí ke zdravému životnímu stylu a stravování. Nabízena pestrá strava s dostatkem ryb, luštěnin, čerstvého ovoce i zeleniny zahrnující i méně tradiční suroviny odpovídající zdravému životnímu stylu.

Hodnocení výsledků vzdělávání

Na základě inspekčních zjištění lze konstatovat, že škola prostřednictvím svého ŠVP vytváří předpoklady pro další vzdělávání dětí v souladu s požadavky RVP PV, osobnost dětí je rozvíjena ve všech oblastech (fyzická, psychická, sociální). Děti prokazovaly znalosti a dovednosti odpovídající jejich věku, dokázaly se přiměřeně dlouhou dobu soustředit, reagovat na pokyny a plnit zadané úkoly. Přirozeně komunikovaly mezi sebou i s dospělými a spontánně vyjadřovaly své nápady a myšlenky. Byly samostatné a dodržovaly nastavená pravidla. Zejména v rozvoji personálních a komunikačních kompetencí dětí dosahuje škola velmi dobrých výsledků.

Vzdělávací výsledky jednotlivých dětí jsou po celou dobu jejich docházky do MŠ učitelkami sledovány. Záznamové archy poskytují základní přehled o úrovni jejich dovedností v jednotlivých oblastech. V případě potřeby jsou doplňovány dalšími poznámkami o projevech nebo potřebách dítěte při vzdělávání, účelné je i přikládání datovaných kreseb lidské postavy. U dítěte s odkladem školní docházky je součástí jeho složky i doporučení školského poradenského zařízení k jeho cílené podpoře. K její realizaci zpracovala ředitelka plán pedagogické podpory, který správně projednala s jeho zákonnými zástupci. Ke sledování rozvoje dětí jsou průběžně využívány také jejich výtvarné a rukodělné práce (u starších i metodické listy), které si každé dítě během roku ukládá do své tašky a na jeho konci si je odnáší domů. Hodnocení výsledků vzdělávání a přijímání opatření např. v souvislosti s plánováním vzdělávací nabídky, dokládají i záznamy z pedagogické rady. K účinnosti diagnostiky vzdělávacích potřeb dětí a zlepšení poradenského servisu MŠ příznivě napomáhá i cíleně rozvíjená spolupráce s dalšími odborníky. V jejím rámci jsou organizována setkání s nimi spolu se zákonnými zástupci dětí. Ta účelně vytvářejí příležitosti pro vzájemné konzultace a napomáhají tak k navázání užší spolupráce mezi MŠ a rodiči při stanovování odpovídajících opatření k podpoře dítěte a společných postupů při jejich naplňování. K prevenci případné školní neúspěšnosti přispívá provedení depistáže logopedem na začátku školního roku přímo v MŠ a v případě potřeby nabídka kontaktů k další odborné péči.

Závěry

Hodnocení vývoje

- Rekonstrukcí budovy a stavebními úpravami došlo k modernizaci prostředí a zvýšení nejvyššího povoleného počtu dětí v MŠ, ten byl od doby jeho navýšení plně využíván,
- vybudováním samostatné kanceláře pro ředitelku se zlepšily podmínky pro výkon její činnosti, uložení dokumentace školy a zajištění vhodného prostředí pro konzultace se zákonnými zástupci při projednávání záležitostí týkajících se vzdělávání jejich dětí,
- zlepšilo se vybavení MŠ hračkami a pomůckami pro vzdělávání,
- navýšením počtu pedagogických pracovníků se zlepšily personální podmínky pro zajištění vzdělávání v odpoledním provozu,
- prostřednictvím zapojení do projektu se zlepšila a rozšířila spolupráce s partnery a podmínky pro další vzdělávání pedagogů.

Silné stránky

- Účinné vedení dětí k dosahování požadovaných kompetencí prostřednictvím plnění ŠVP a doprovodných projektů se příznivě projevuje ve výsledcích vzdělávání, zejména

v oblasti sociálních a komunikačních kompetencí dětí, a v celkově vstřícné a pozitivní atmosféře v MŠ.

Slabé stránky a/nebo příležitosti ke zlepšení

- Absence jasně nastavených pravidel pro realizaci relaxace dětí a navazujících vzdělávacích nebo klidových činností podle jejich zájmu a potřeb, což se nepříznivě projevilo nejednotným postupem učitelek při jejich zajišťování.

Doporučení pro zlepšení činnosti školy

- Přijmout a realizovat opatření k vedení záznamů v třídních knihách v odpoledních hodinách,
- přijmout a realizovat pravidla pro realizaci odpolední relaxace dětí v souladu se zásadami psychohygieny a respektováním individuální potřeby spánku.

Stanovení lhůty

Česká školní inspekce v souladu s § 175 odst. 1 školského zákona ukládá ředitelce školy ve lhůtě do 14 dnů odstranit nedostatky zjištěné při inspekční činnosti a ve stejné lhůtě písemně informovat Českou školní inspekci, jak byly nedostatky odstraněny a jaká byla přijata opatření.

Zprávu zašlete na adresu Česká školní inspekce, Středočeský inspektorát, Arabská 683, 160 66 Praha 6, případně prostřednictvím datové schránky (g7zais9) nebo na e-podatelnu (csi.s@csicr.cz) s připojením elektronického podpisu.

Seznam dokladů, o které se inspekční zjištění opírají

1. Zřizovací listina příspěvkové organizace Mateřská škola Kublov, vydaná obcí Kublov s účinností od 1. 1. 2010, čj. 5/2009
2. Rozhodnutí ve věci návrhu na zápis změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení, vydané Krajským úřadem Středočeského kraje dne 6. 2. 2014 s účinností od 1. 3. 2014, čj. 022094/2014/KUSK
3. Rozhodnutí ve věci návrhu na zápis změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení, vydané Krajským úřadem Středočeského kraje dne 20. 4. 2017 s účinností od 20. 4. 2017, čj. 046934/2017/KUSK
4. Rozhodnutí ve věci návrhu na zápis změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení, vydané Krajským úřadem Středočeského kraje dne 15. 8. 2017 s účinností od 15. 8. 2017, čj. 096151/2017/KUSK
5. Inspekční zpráva, čj. ČŠIS-147/12-S, z inspekce provedené ve dnech 18. a 19. 1. 2012
6. Dokumenty vlastního hodnocení MŠ, školní rok 2016/2017 a 2017/2018 (hospitační záznamy a z kontrol ředitelky, roční hodnocení učitelek, pololetní hodnocení tříd, vlastní hodnocení MŠ, dotazníky pro učitelky nebo zákonné zástupce a jejich vyhodnocení)
7. Výkaz S1-01 o mateřské škole podle stavu k 30. 9. 2016 a 2017
8. Výjimka z počtu dětí ve třídě MŠ schválená zřizovatelem pro školní rok 2017/2018
9. Personální spisy pedagogických zaměstnanců (doklady o nejvyšším dosaženém vzdělání, pracovní smlouvy, popis pracovní náplně, inzerce volných pracovních míst na místo učitele v MŠ vč. hlášenky volných pracovních míst na Úřadu práce Beroun)
10. Rozvrh přímé pedagogické činnosti pedagogických pracovníků MŠ, školní rok 2017/2018

11. Dlouhodobý plán DVPP a plán DVPP pro školní 2017/2018, osvědčení z absolvovaných seminářů, školní rok 2016/2017 a 2017/2018
12. Školní řád vydaný s účinností od 1. 8. 2017
13. Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání „Vymyslím a dokážu, naučím a ukážu“, aktualizovaná verze platná od 1. 9. 2017, čj. 26/17 včetně doprovodných projektů („Angličtina“, „Školní preventivní program“, „Čtu si, čteš mi“) a třídní vzdělávací programy
14. Školní matrika (evidenční listy), školní rok 2016/2017 a 2017/2018
15. Doklady o přijímání dětí od školního roku 2017/2018 – vzorek, kritéria pro přijímání
16. Záznamy z pedagogických rad, školní rok 2016/2017 a 2017/2018
17. Kniha úrazů založená dne 1. 9. 2007
18. Třídní knihy a docházka dětí, školní rok 2016/2017 a 2017/2018
19. Záznamy o vzdělávacích pokrocích dětí 2016/2017 a 2017/2018 – vzorek
20. Hospodářská dokumentace (Účetní závěrka sestavená k 31. 12. 2016 a k 30. 9. 2017, Vyúčtování poskytnuté dotace z rozvojového programu MŠMT ze dne 5. 1. 2017, Finanční vypořádání dotací poskytnutých příjemcům prostřednictvím kraje ze státního rozpočtu v roce 2016 ze dne 5. 1. 2017, Protokol o schvalování účetní závěrky vydaný obcí Kublov dne 19. 4. 2017, Výsledovka – účetní rok 2016 a Výpis hlavní knihy – účetní rok 2017)
21. Směrnice o stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole s účinností od 1. 1. 2017
22. Dokumentace k zajištění BOZ (Směrnice k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí v MŠ s účinností od 1. 9. 2014, Směrnice pro postup školy v případě úrazu dítěte ze dne 1. 9. 2017, Směrnice k zásadám činnosti při mimořádných událostech s účinností od 1. 3. 2015, čj. 3/15)
23. Protokol o odborné technické kontrole tělocvičného náradí a herních prvků dětského hřiště ze dne 29. 9. 2017, Protokoly a revize elektrických a plynových zařízení, elektroinstalací, spalinových cest, hromosvodů atd., Záznamy o provedeném školení zaměstnanců a vedoucích zaměstnanců v oblasti BOZP a PO a poskytování první pomoci
24. Webové stránky MŠ k termínu inspekční činnosti

Poučení

Podle § 174 odst. 11 školského zákona může ředitelka školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci, a to do 14 dnů po jejím převzetí. Případné připomínky zašlete na adresu Česká školní inspekce, Středočeský inspektorát, Arabská 683, 160 66 Praha 6, případně prostřednictvím datové schránky (g7zais9) nebo na e-podatelnu (csi.s@csicr.cz) s připojením elektronického podpisu, a to k rukám ředitele inspektorátu.

Inspekční zprávu společně s připomínkami a stanoviskem České školní inspekce k jejich obsahu zasílá Česká školní inspekce zřizovateli. Inspekční zpráva včetně připomínek je veřejná a je uložena po dobu 10 let ve škole, jíž se týká, a v místně příslušném inspektorátu České školní inspekce. Zároveň je zpráva zveřejněna na webových stránkách České školní inspekce a v informačním systému InspIS PORTÁL.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Mgr. Dana Macková, školní inspektorka

Dana Macková v. r.

Ing. Dana Drlíková, kontrolní pracovnice

Dana Drlíková v. r.

V Praze 16. února 2018

Datum a podpis ředitelky školy potvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

Bc. Marie Rumpíková, DiS., ředitelka školy

Marie Rumpíková v. r.

V Kublově 28. února 2018