



Česká republika

Česká školní inspekce

Ústecký inspektorát - oblastní pracoviště

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Dům dětí a mládeže, Duchcov, Družby 1006

Družby 1006, 419 01 Duchcov

Identifikátor školy: 600 029 361

Termín konání orientační inspekce: 1. - 5. prosinec 2002

Čj.:	065 402/02-1130
Signatura:	of5lw512

CHARAKTERISTIKA STŘEDISKA VOLNÉHO ČASU

Dům dětí a mládeže (dále jen DDM) je školské zařízení poskytující volnočasové aktivity dětem a mládeži spádové oblasti města Duchcov. DDM pracuje celoročně a veřejnosti je přístupný denně zpravidla od 8:00 do 18:00 hodin.

Budova, která je situována v klidné části města a bezprostřední blízkosti základních škol, je majetkem města. Středisko je od 1. ledna 1993 samostatným právním subjektem s příspěvkovou formou hospodaření. Jeho zřizovatelem je od 1. července 2001 Krajský úřad Ústeckého kraje.

PŘEDMĚT INSPEKČNÍ A KONTROLNÍ ČINNOSTI

Předmětem inspekční a kontrolní činnosti bylo zjištění a zhodnocení:

- personálních podmínek střediska volného času
- materiálně-technických podmínek střediska volného času
- nabídky výchovně-vzdělávacího programu a průběhu pravidelné a příležitostné zájmové činnosti
- efektivnosti využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu za období 2001

HODNOCENÍ PERSONÁLNÍCH PODMÍNEK STŘEDISKA VOLNÉHO ČASU

Pedagogický kolektiv, který v uplynulých letech tvořily dvě pedagogické pracovnice, byl posílen nově přijatými pracovníky. Výchovně-vzdělávací program v současné době zajišťují čtyři vychovatelky včetně ředitelky, z nichž jen dvě splňují podmínky odborné a pedagogické způsobilosti. Na zájmové činnosti se podílí sedm externích spolupracovníků. Dalšími zaměstnanci jsou hospodářka, provozní pracovnice a pracovník civilní služby.

Cílem ředitelky je kvalitní úroveň všech realizovaných činností DDM a jejich ohlas na veřejnosti. Proto se snaží vytvářet pracovníkům příznivé podmínky pro jejich klidnou práci, neklade žádné meze jejich iniciativě a tvůrčímu rozvoji. Naopak klade důraz na týmovou práci, při které jsou všichni pracovníci zainteresováni na řešení problémů střediska. Díky svým odborným schopnostem je spolupracovníkům oporou a vzorem. Nekvalifikovaným pedagogům i externím spolupracovníkům se snaží poskytovat metodickou pomoc, což vyplývá z hospitační činnosti. Plánovanou kontrolní činnost člení na kontrolu pedagogickou, ekonomickou a provozní. Část své kontroly věnuje vedení pedagogické dokumentace a hospitacím. Kromě hospitační činnosti v zájmových útvarech (ZÚ) provádí kontrolu příležitostných a prázdninových činností. Z hospitací eviduje záznamy, které mají jednotnou formu zpracování s jasně formulovanými cíli a hodnocením. Záznamy jsou s kontrolovanými pracovníky prokazatelně projednávány.

Organizační struktura je vzhledem k velikosti zařízení jednoduchá a účinná. Pravidla pro chod zařízení jsou stanovena organizačním a provozním řádem. Z organizačního schématu organizačního řádu je zřejmá nadřízenost a podřízenost. Veškerou činnost koordinuje ředitelka, která řídí zařízení od roku 1996. Některá ustanovení organizačního řádu (zpracovaného 10. 12. 1998) neodpovídají aktuálnímu stavu. Změny ve vztahu k nové zřizovací listině a nově přijatým pracovníkům nebyly provedeny. Rovněž není ustanovena funkce statutárního zástupce, případné zastupování ředitelky je řešeno operativně. Konkrétní

popisy pracovních úkonů, kompetence a povinnosti včetně stanovení pracovní doby a přímé výchovné povinnosti jsou uvedeny v pracovní náplni a založeny v osobním spise každého pracovníka. Osobní údaje pracovníků jsou odpovídajícím způsobem chráněny proti zneužití. Stanovená míra přímé výchovné povinnosti odpovídá právní normě a pracovníky je naplňována nejen vedením zájmových útvarů, ale i ostatními činnostmi střediska.

Základem řízení střediska jsou pravidelné měsíční porady všech interních pracovníků, které se zabývají aktuálními informacemi, odbornými i obecnými problémy a kontrolou uložených úkolů. Z jednání jsou pořizovány stručné a výstižné záznamy. Další informace jsou předávány bezprostředně. V DDM není v souladu s právními předpisy zřízena pedagogická rada. Informovanost externích spolupracovníků je podle ředitelky zajištěna osobním jednáním nebo písemnou formou. Výborným způsobem je informována veřejnost, k propagaci činnosti je využíváno všech možných informačních prostředků.

Středisko má rozvinutou spolupráci se školami. DDM připravuje a organizuje besedy, výukové programy, soutěže a společné výlety. Někteří školští pracovníci vedou zájmové útvary a napomáhají uskutečňovat příležitostné akce. Velmi dobrá je spolupráce s městem, které finančně napomáhá zabezpečovat některé příležitostné akce. Funkční je spolupráce i s dalšími partnery střediska (např. Lokomotiva Teplice, Horská služba Bouřňák a další).

Další vzdělávání pedagogických pracovníků je ředitelkou podporováno. Limitujícím faktorem jsou finanční možnosti. Navštívené akce včetně cestovného si hradí zaměstnanci z vlastních a jiných zdrojů. Přesto účast na vzdělávacích akcích je velice dobrá, o čemž svědčí počet navštívených seminářů a školení. Výběr je prováděn podle potřeb zařízení - školení vedoucích táborů, vzdělávání k rozvoji střediska volného času a další. Ředitelka je zapojena do druhého ročníku projektu „Dokážu to“.

Pro hodnocení pracovníků a určování osobního příplatku jsou stanovena kritéria, která odpovídají cílům zařízení. Formou bodového systému je prováděno pravidelné individuální hodnocení. Prokazatelné seznámení s analýzou výsledků není doložitelné, v záznamech chybí možnost vyjádření se s podpisem pracovníka.

Personální podmínky DDM jsou hodnoceny jako velmi dobré.

HODNOCENÍ MATERIÁLNĚ-TECHNICKÝCH PODMÍNEK STŘEDISKA VONÉHO ČASU
--

DDM provozuje svoji činnost v menší budově typu rodinné vily. Pro činnost kroužků jsou v zařízení k dispozici pouze čtyři pracovní (malý taneční sál a tři variabilní pracovní) a upravená chodba s kuchyňkou. Sportovní kroužky se realizují v pronajaté tělocvičně základní školy. Pracovní jsou vzorně čisté, funkčně zařízené a esteticky upravené moderními doplňky. Prostorovými parametry odpovídají stanovenému počtu členů ZÚ. Podle zveřejněného rozvrhu jsou pracovní dostatečně využívány. Není však vyřešen provoz o pátcích, kdy DDM nenabízí ve svých prostorách žádné aktivity.

Ředitelka věnuje velkou pozornost údržbě a zvelebování interiéru. Do plánu práce zařazuje nutné opravy či potřebné změny, na kterých se postupně pracuje. Například byly provedeny stavební úpravy (fasáda čelní strany budovy, výměna topných těles a oprava vstupní haly). Také vybavení interiéru zaznamenalo výrazné změny. Pracovní jsou zařízeny novou kobercovou krytinou, žaluziemi a renovovaným nábytkem. Kvalitně jsou vybaveny pomůckami, výtvarnými materiály, audiovizuální a výpočetní technikou. Stavební úpravy zajišťuje majitel budovy, který se finančně podílí i na materiálním vybavení. Pomůcky

a materiály jsou pořizovány z vlastních zdrojů DDM a sponzorských darů. Při hospitační činnosti ředitelka sleduje materiální zabezpečení kroužků i dalších činností střediska.

Omezené prostory střediska neumožňují realizaci spontánních aktivit. Plánovaný mládežnický klub „One Way” by tento problém částečně řešil. V současné době se hledají cesty k získání nového objektu, kde by se nabídka spontánních činností realizovala. Z prostorových důvodů nelze ve středisku realizovat větší příležitostné akce, proto se konají na veřejných prostranstvích ve městě nebo v pronajatých prostorách např. v kulturním domě nebo městském kině.

Materiálně-technické podmínky jsou hodnoceny jako velmi dobré.

HODNOCENÍ PRŮBĚHU ČINNOSTÍ VE STŘEDISKU VOLNÉHO ČASU

Nabídka výchovně-vzdělávací činnosti

Roční plán činnosti střediska vychází z analýzy (výroční zprávy) uplynulého školního roku, byl projednán se všemi pracovníky a schválen zřizovatelem. Obsahuje nabídku výchovně-vzdělávací činnosti, která odpovídá poslání a náplni práce středisek pro volný čas dětí a mládeže. Jeho přílohou jsou projekty k prevenci negativních jevů a mládežnickému klubu „One Way”. Plánovaná činnost je rozložena do celého roku a je nabízena všem věkovým skupinám dětí, mládeži i dospělým návštěvníkům.

Pravidelná zájmová činnost je nabízena formou klasických zájmových útvarů, které jsou organizačně členěny na přírodovědné, sportovní, umělecké a technické kroužky. V nabídce se objevují i nové kroužky (např. dramatická a účesová tvorba, marionety, skládky z papíru apod.). Veřejnost však o tuto nabídku neprojevila žádný zájem. Z technických kroužků je nabízena pouze činnost s výpočetní technikou. Modelářské kroužky DDM nenabízí, protože je ve městě zajišťuje samostatná organizace. Činnost kroužků začíná zpravidla v polovině září a končí v červnu. Účastnické příspěvky jsou diferencované podle charakteru činnosti a jejich stanovená částka se pohybuje v rozmezí od 310 do 900 Kč ročně.

Příležitostná činnost obsahuje širokou škálu nabízených aktivit, je naplánovaná do celého roku. Zahnuje jak akce pro širokou veřejnost, tak nabídku pro stálé členy střediska. Nabízeny jsou různé slavnosti, kulturní akce, tematické zájezdy, různé soutěže a příměstské tábory. Některé osvědčené akce se v nabídce opakují. Příležitostné činnosti se realizují o víkendech, prázdninách a všedních dnech.

Velmi dobrá je nabídka táborů. Podle statistického výkaznictví a předložené dokumentace se v loňském roce uskutečnily 3 letní a 2 jarní tábory se 175 účastníky. Pro letošní školní rok středisko plánuje 2 zimní lyžařské pobyty na horách a 4 letní klasické tábory v různých místech republiky.

V plánu je pamatováno na individuální práci s talenty, některým jedincům je umožněno rozvíjet své schopnosti v zájmových kroužcích. DDM není organizátorem soutěží a přehlídek vyhlášených ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy.

Propagace činnosti střediska je vynikající. Na začátku školního roku se realizuje týden otevřených dveří, kde se návštěvníci seznamují s konkrétní nabídkou ZÚ. Náborové letáky s potřebnými informacemi k pravidelné činnosti jsou rozesílány do základních škol. Návštěvníci i účastníci střediska mohou využívat nástěnky, kde je dokumentována práce zařízení, nabídka a rozvrh zájmových kroužků a aktuální nabídka příležitostné či prázdninové činnosti. DDM vydává vlastní dětský časopis Paprsek a propagační brožuru s logem zařízení. Širší veřejnost se

o náplni střediska dozvídá prostřednictvím tisku, internetové stránky, rozhlasové stanice rádia Tep a vývěsek.

Nabídka výchovně-vzdělávací činnosti je hodnocena jako velmi dobrá.

Pravidelná zájmová činnost

V loňském školním roce pracovalo ve 28 zájmových útvarech 290 členů. V září letošního roku bylo nabízeno 40 kroužků, bohužel všechny nenašly své zájemce. Porovnáním počtu ZÚ se statistickým výkazem byl zjištěn nepatrný rozdíl. Z 29 vykazovaných kroužků k dnešnímu dni pracuje 26 s 236 členy. Nejpočetnější skupinu účastníků tvoří školní věková kategorie, minimální zastoupení má mládežnická skupina. Pro zájemce o sportovní aktivity jsou organizovány kroužky aerobiku, vybíjené, stolního tenisu a karate. Z přírodovědných oborů pracují kroužky rybářů, které jsou oceňované i v oblastních soutěžích. Největší ohlas mají kroužky estetické (mažoretky, roztleskávačky, kytarové brnkání, flétny, taneční kroužek pro předškolní děti).

V průběhu inspekce byly navštíveny zájmové útvary rybářů, anglického jazyka, kytarového brnkání, flétníček a varhan, kuchařinek, aerobiku a tvořinka (pracovně-výtvarné činnosti). Ve všech případech se kroužky konaly podle rozvrhu s počtem 2 - 15 členů. Většina dětí docházela podle zápisů v deníku pravidelně. Nejvyšší účast měly kroužky rybářské a aerobiku a nejmenší kroužky hudební. Kvalita vedení sledovaných ZÚ odpovídala míře zkušeností a vyzrálosti jednotlivých vedoucích. Náplň plánovaného programu a jeho náročnost odpovídaly věkovým zvláštnostem a schopnostem dětí. Interní a externí pracovníci pracovali s dětmi se zájmem a s přiměřenou mírou pedagogického působení. Schůzky měli připraveny tak, jak to vyžadovala příslušná činnost. Měli dobře připravený materiál, vhodně využívali pomůcky, motivovali děti slovně i osobním příkladem, velice často užívali pochvaly a povzbuzení. Respektovali zásady psychohygieny i bezpečnosti. Menší zkušenost a pedagogickou odbornost kompenzovali nápaditostí a pozitivním vztahem k dětem. Tyto dovednosti vedly účastníky ke spontánní aktivitě a tvořivé práci.

Dokumentace související s touto činností je řádně vedena (deníky ZÚ, přihlášky a evidenční karty účastníků a přehled a zaplacení příspěvku). Poučení o bezpečnosti je zaznamenáno v denících.

Průběh pravidelné zájmové činnosti je hodnocen jako velmi dobrý.

Příležitostná zájmová činnost

DDM pořádá měsíčně 10 - 14 příležitostných akcí, které jsou určeny zejména školním dětem a širší veřejnosti. Mnohé z nich současně prezentují činnost zájmových útvarů (vystoupení mažorettek a roztleskávaček a hudebních kroužků). Mezi významné a oblíbené akce patří Zahradní slavnost, Mikulášská punčocha, Čarodějnice, Den Země apod. Dále pak to jsou kulturní akce, literární, výtvarné a sportovní soutěže, přírodovědné exkurze, turistické výlety, výtvarné dílny, tematické zájezdy a mnoho dalších. Interní pracovníci provádějí v základních školách bloky seminářů k prevenci patologických jevů a zajišťují výukové zeměpisné programy. V posledních letech se zvýšil zájem o příměstské tábory. Jejich náplň je pro děti zajímavá a přitažlivá.

Z předložené dokumentace vyplývá, že zájem o příležitostnou činnost je poměrně vysoký. Například v loňském roce se do 138 akcí zapojilo přes 8 tisíc účastníků a návštěvníků. Vzhledem k velikosti zařízení lze tuto skutečnost hodnotit zcela pozitivně. Příležitostné akce jsou zajišťovány interními pracovníky a dalšími spolupracovníky. O každé akci je vedena dokumentace (propagační materiály, počty návštěvníků a přehled o platbách).

V době konání inspekce se za velké účasti veřejnosti konala "Mikulášská punčocha", kde se prezentovalo přibližně 70 dětí zájmových kroužků. Další sledovanou činností byla výtvarná dílna, kde děti měly možnost pracovat s netradičními materiály (malování skleniček). Činnosti byly velice dobře připraveny a organizovány, těšily se zájmu i spokojenosti účastníků. Také rodičovská veřejnost vyjadřovala nadšení a spokojenost při vystoupení svých dětí.

Příležitostná činnost je hodnocena jako vynikající.

DALŠÍ ZJIŠTĚNÍ

V posledním platném Rozhodnutí MŠMT o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení vydaném dne 28. 1. 1999 je v rozporu se skutečností, zřizovatelem je ještě uveden Školský úřad Teplice. Rovněž název organizace není totožný s názvem uvedeným v nové Zřizovací listině vydané 5. září 2001 - Radou Ústeckého kraje.

HODNOCENÍ EFEKTIVNOSTI VYUŽÍVÁNÍ PROSTŘEDKŮ PŘIDĚLENÝCH ZE STÁTNÍHO ROZPOČTU VZHLEDEM K ÚČELU JEJICH POSKYTNUTÍ A VZHLEDEM K UČEBNÍM DOKUMENTŮM ZA OBDOBÍ 2001

Personální a platová agenda

Závazné ukazatele mzdové regulace, tj. limit prostředků na platy, limit prostředků na ostatní platby za provedenou práci a limit počtu pracovníků, organizace v kontrolovaném období dodržela a přidělené prostředky zcela vyčerpala. Výkaz o pracovnících a mzdových prostředcích v regionálním školství za rok 2001 byl vypracován v souladu s účetnictvím organizace a stanoveným zákonem.

Pracovní smlouvy jsou uzavírány v souladu se zákoníkem práce. Namátkovou kontrolou správnosti zařazení zaměstnanců organizace do platových tříd a platových stupňů bylo zjištěno, že v kontrolovaném období jsou zaměstnanci zařazení v souladu s platnými právními předpisy. Osobní příplatky jsou stanoveny dle kritérií, které jsou součástí vnitřního platového předpisu. Vystavené platové výměry neobsahují veškeré pravidelně vyplácené složky platu a zdůvodňování změn jednotlivých složek platu. Výplata dalšího platu probíhá v souladu s platnou legislativou. Dohody o pracovní činnosti obsahují veškeré náležitosti stanovené zákonem.

Kontrolou hospodaření s prostředky FKSP v roce 2001 bylo zjištěno, že fond kulturních a sociálních potřeb je tvořen v souladu s platnou vyhláškou, čerpání prostředků z fondu není vždy realizováno v souladu s vyhláškou o FKSP.

Čerpání finančních prostředků ze státního rozpočtu

Finanční prostředky poskytnuté škole ze státního rozpočtu v roce 2001 na neinvestiční výdaje celkem, tj. prostředky na mzdy, na zákonné odvody a na ostatní neinvestiční výdaje přímé, byly zcela vyčerpány a se státním rozpočtem řádně zúčtovány.

Vedení účetnictví

Organizace má zpracovanou vnitroorganizační směrnici k vedení účetnictví včetně účtového rozvrhu. Účetní jednotka dodržuje opatření MF, kterým se stanoví účtová osnova, postupy účtování, uspořádání položek účetní závěrky a obsahové vymezení těchto položek pro organizační složky státu, územní samosprávné celky a příspěvkové organizace. Namátkově zkontrolované účetní doklady obsahují veškeré náležitosti stanovené zákonem.

Finanční prostředky přidělené ze státního rozpočtu na rok 2001 byly vzhledem k účelu jejich poskytnutí a vzhledem ke schváleným učebním dokumentům efektivně využity ve všech kontrolovaných oblastech s výjimkou použití prostředků fondu kulturních a sociálních potřeb a byly řádně zúčtovány se státním rozpočtem.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. Zřizovací listina příspěvkové organizace Ústeckého kraje vydaná Radou kraje dne 5. září 2001 pod čj. 76/2001 s dodatky
2. Rozhodnutí o zařazení DDM do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení vydané MŠMT pod čj. 35 509/98-21 ze dne 28. 1. 1999
3. Výkaz (V 15-01) o činnosti střediska pro volný čas dětí a mládeže podle stavu k 31. 10. 2002
4. Doklad o jmenování ředitelky do funkce ze dne 1. srpna 1996, potvrzení ve funkci ze dne 14. 9. 2001
5. Doklady o dosaženém vzdělání pedagogických pracovníků
6. Pracovní náplně u vybraných pracovníků
7. Evidence pracovní doby
8. Celoroční plán činnosti ze dne 9. září 2002 schválený zřizovatelem 30. 9. 2002
9. Program primární prevence pro školní rok 2002/2003
10. Výroční zpráva za období školního roku 2001 - 2002
11. Kritéria pro hodnocení pracovníků
12. Vnitřní a provozní řád
13. Záznamy z jednání z porad za období roku 2001 - 2002
14. Záznamy z kontrolní činnosti ve školním roce 2001/2002 a 2002/2003
15. Evidence účastníků navštívených ZÚ (příhlášky a příspěvky, záznam o průběhu docházky)
16. Dokumentace pravidelné zájmové činnosti (nabídka, propagace, deníky vybraných zájmových útvarů) školního roku 2002/2003
17. Dokumentace příležitostné zájmové činnosti (nabídka, propagace, plán a přehled konaných akcí) školního roku 2002/2003
18. Podklady k prázdninovým aktivitám (přehled konaných táborů)
19. Propagační materiály, sumář publikovaných článků, fotodokumentace
20. Závazné ukazatele rozpočtu NIV - upravený rozpočet k 8. 10. 2001, finanční vypořádání FV-4-ÚSC
21. Výkaz zisku a ztráty, Rozvaha a Příloha k 31. 12. 2001, Výkaz Škol (MŠMT) P 1-04 za rok 2001, Výkaz Škol (MŠMT) V 15-01 k 31. 10. 2000 a k 31. 10. 2002
22. Organizační řád, pracovní řád, vnitřní platový předpis, personální a platová agenda zaměstnanců os. č.: 1, 4, 56, 59
23. Zásady pro čerpání FKSP a rozpočet FKSP na rok 2001, vnitroorganizační směrnice pro zpracování účetnictví, účtový rozvrh, účetní knihy za rok 2001, účetní doklady

ZÁVĚR

Dům dětí a mládeže v Duchcově zaujímá významné místo ve společenském životě města. Jeho prioritou je nabídnout a zajistit co nejvíce příležitostí k aktivnímu prožívání volného času dětí a mládeže. Velmi dobré personální a materiálně-technické podmínky umožňují naplňovat tyto cíle. Díky pestré nabídce zájmových činností se daří zapojit široké spektrum dětí a veřejnosti do aktivit střediska. Především stoupá zájem školních dětí o příležitostné činnosti, méně se daří získat pro aktivity střediska děti bez vyhraněných zájmů a neorganizovanou mládež. Spontánní aktivity DDM nerealizuje.

Průběh pravidelné zájmové činnosti měl ve sledovaných zájmových kroužcích velice pěknou úroveň. Velkému zájmu dětí a veřejnosti se těšily sledované kvalitně zajištěné příležitostné činnosti.

I přes drobné negativní zjištění v hospodaření s fondem kulturních a sociálních potřeb, je hospodaření s finančními prostředky ze státního rozpočtu účelné a efektivní.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektoři	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Slávka Macháčková	Slávka Macháčková

Další zaměstnanci ČŠI

Jana Sejvalová

V Teplicích dne 16. prosince 2002

Datum a podpis ředitelky školského zařízení stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 6. ledna 2003.....

Razítko

Ředitelka DDM nebo jiná osoba oprávněná jednat za DDM

Podpis

Mgr. Eva Hrbáčková

Mgr. Hrbáčková

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	<i>Zcela mimořádný, příkladný.</i>
Velmi dobrý	<i>Výrazná převaha pozitiv, drobné a formální nedostatky, nadprůměrná až spíše nadprůměrná úroveň.</i>
Průměrný	<i>Negativa a pozitiva téměř v rovnováze, průměrná úroveň.</i>
Pouze vyhovující	<i>Převaha negativ, výrazné nedostatky, citelně slabá místa.</i>
Nevyhovující	<i>Zásadní nedostatky, které ohrožují průběh výchovně-vzdělávacího procesu.</i>

Plní, je v souladu	<i>Dodržuje, čerpá účelně, efektivně.</i>
Neplní, není v souladu	<i>Nedodržuje, nečerpá účelně, efektivně.</i>

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Příslušný orgán státní správy Krajský úřad Ústeckého kraje	21. 1. 2003	065 19/03-1130
Zřizovatel – KÚ Ústeckého kraje	21. 1. 2003	065 19/03-1130
Rada školy	-----	

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány