



Česká školní inspekce
Inspektorát v kraji Vysočina

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Základní škola Sázava, okres Žďár nad Sázavou

Sázava 80, 592 11 Velká Losenice

Identifikátor školy: 600 130 533

Termín konání inspekce: 19., 20. a 21. duben 2004

Čj.:	k5-1084/04-11073
Signatura:	ok5zx109

PŘEDMĚT INSPEKČNÍ ČINNOSTI

Předmětem inspekční činnosti bylo zjištění a zhodnocení:

- ❖ personálních podmínek výchovně-vzdělávací práce vzhledem k realizovaným vzdělávacím programům v součásti – mateřská škola
- ❖ materiálně-technických podmínek výchovně-vzdělávací práce vzhledem k realizovaným vzdělávacím programům v součásti – mateřská škola
- ❖ průběhu a výsledků výchovně-vzdělávací práce v součásti – mateřská škola

CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Základní škola Sázava, okres Žďár nad Sázavou je příspěvkovou organizací. Do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení byla zařazena na základě rozhodnutí MŠMT čj. 12 843/03-21 ze dne 13. února 2003. Jejím zřizovatelem je Obec Sázava. Zřizovatel má sídlo na adrese Sázava 159, 592 11 Velká Losenice. Právní subjekt sdružuje základní školu, školní jídelnu, školní družinu a mateřskou školu.

Předškolní zařízení s kapacitou 25 dětí je jednotřídní s celodenním provozem od 6,30 do 15,30 hodin. Podle výkazu o mateřské škole podle stavu k 30. září 2003 je pro školní rok 2003/2004 zapsáno 21 dětí z toho 2 na nepravidelnou docházku. V průběhu školního roku se celkový počet přijatých dětí zvýšil na 22 převážně místních dětí. Spádovou oblast mateřské školy tvoří obce Sázava a Rozsička.

Školním vzdělávacím programem je dokument "Barevný svět pro všechny děti".

PERSONÁLNÍ PODMÍNKY VZDĚLÁVÁNÍ

Od poslední inspekce došlo ke změnám v personálním obsazení mateřské školy. Původní ředitelka odešla do starobního důchodu, učitelka byla jmenována vedoucí učitelkou a na její místo nastoupila pedagogická pracovnice z mateřské dovolené. Výchovně-vzdělávací práci zajišťují v současné době dvě učitelky s požadovanou odbornou a pedagogickou způsobilostí pro práci v předškolních zařízeních a delší praxí. Obě absolvovaly logopedický kurz. Získané poznatky využívají při zajišťování logopedické péče pod vedením odborníka. Jsou zaměstnány na plný pracovní úvazek a tím je umožněno jejich souběžné působení u dětí při pobytu venku a organizačně náročnějších činnostech. Po sloučení základní a mateřské školy provádí provozní a úklidové práce v celé budově jedna školnice. Ve školní jídelně, která zajišťuje stravování pro žáky, děti a zaměstnance, pracuje kuchařka a vedoucí školní jídelny.

Organizace integrovaného zařízení vychází z charakteru a potřeb jeho jednotlivých součástí. Spolupráce a propojenost základní a mateřské školy je orientována na zajištění provozu, materiálně-technické zabezpečení, prezentaci na veřejnosti, spolupráci s rodiči, zajištění bezproblémového přechodu dětí do základní školy apod.

Kompetence vedoucí učitelky pro součást mateřskou školu jsou definovány v její pracovní náplni. Ředitelka ji do funkce jmenovala s účinností od 1. září 2003 a současně ji pověřila zastupováním v době své nepřítomnosti ve škole.

Organizace provozu mateřské školy i výchovně-vzdělávací práce je stanovená základními vnitřními dokumenty. Jsou to organizační řád mateřské školy, organizační struktura včetně

podřízenosti a nadřízenosti, vnitřní řád a provozní řád mateřské školy, uspořádání dne, pracovní náplně a rozvržení pracovní doby zaměstnanců. Jsou v nich vymezeny základní zásady a pravidla pro zajištění chodu mateřské školy, práva a povinnosti pracovníků a zákonných zástupců dětí. Ředitelka stanovila také zásady pro zajištění přenosu informací, odesílání a ukládání písemností a jejich skartaci. Dokument „Uspořádání dne v mateřské škole“ respektuje hygienické požadavky na organizaci provozu předškolních zařízení. Rozvržení přímé výchovně práce učitelek vychází z potřeb školy a částečně zohledňuje také jejich dojíždění. Z hlediska zajištění bezpečnosti dětí je dobře promyšleno, ale z hlediska organizace pobytu dětí venku není optimální stanovení začátku pracovní doby učitelek v některých dnech v jeho průběhu.

Velikost základní školy včetně součástí a její personální obsazení umožňují každodenní přímý kontakt ředitelky s vedoucí učitelkou i dalšími zaměstnanci. Za přenos informací v součásti mateřská škola zodpovídá vedoucí učitelka. Mimo ústního informování spolupracovníků využívá také nástěnku pro zaměstnance, provozní a pedagogické rady. Vnitřní informační systém má jasná pravidla a je funkční. Důvěrné informace a osobní data jsou dostatečně zajištěna proti zneužití.

Vedoucí učitelka úzce spolupracuje s ředitelkou, zúčastňuje se porad vedení a pro součást mateřskou školu vytváří otevřené a vstřícné prostředí pro děti, jejich rodiče i spolupracovnice. Odborné a metodické vedení je zajišťováno především prostřednictvím neformálních diskusí o nových tendencích v předškolním vzdělávání, výměnou zkušeností, analýzou hospitací, průběžným hodnocením výchovně-vzdělávací práce a jeho projednáváním na pedagogických radách pro pracovnice mateřské školy, kterých se pravidelně účastní také ředitelka základní školy.

Další vzdělávání zahrnuje studium metodické literatury, odborných časopisů a návštěvy vzdělávacích akcí. Obě pedagogické pracovnice se zúčastňují vzdělávacích akcí zaměřených na zájmové oblasti, ale také na seznamování s Rámcovým programem pro předškolní vzdělávání a získané poznatky si vzájemně předávají. Využily je při zpracovávání školního vzdělávacího programu a k obohacení výchovně-vzdělávací práce.

Kontrolní činnost probíhá ve dvou rovinách. Ředitelka kontroluje vedení dokumentace, plnění povinností jednotlivých pracovníků a v oblasti výchovně-vzdělávacího procesu se zaměřuje na hodnocení spolupráce učitelek, jejich vzájemné komunikace, spolupráce s rodiči a úrovně komunikace a získaných návyků u dětí. Z prováděných hospitací i náhodných vstupů pořizuje záznamy, které obsahují cíl a konkrétní zjištění včetně závěrů.

Vedoucí učitelka má vytvořený plán kontrolní činnosti, který je součástí ročního plánu mateřské školy na školní rok 2003/2004. Postihuje převážně kontrolu a hodnocení výchovně-vzdělávacího procesu. Pedagogickou práci učitelky sleduje jednak průběžně, ale také formou plánovaných hospitací, ze kterých pořizuje záznamy. Plánované cíle hospitací vychází z hlavních úkolů činnosti mateřské školy. Jsou orientovány na hodnocení práce učitelky, vhodnosti užívaných forem a metod a celkovou organizaci výchovně-vzdělávacích činností. Výsledky a závěry hospitací jsou využívány pro odborné a metodické vedení směřující ke zkvalitňování výchovně-vzdělávací práce. Uplatňovaný systém kontroly výchovně-vzdělávací práce je účinný.

Hodnocení pracovníků provádí ředitelka školy ve spolupráci s vedoucí učitelkou. Mají zpracována kritéria hodnocení pro jednotlivé kategorie pracovníků. V současné době však uplatňují spíše morální stimulaci, protože pro přiznání nenárokových složek platu jsou nyní základním hlediskem finanční možnosti školy.

Personální podmínky výchovně-vzdělávací činnosti jsou celkově hodnoceny jako vynikající.

MATERIÁLNĚ-TECHNICKÉ PODMÍNKY VZDĚLÁVÁNÍ

Ve starší, velmi dobře udržované školní budově má prostory základní škola, mateřská škola, školní družina a školní jídelna. Třída, herna, sociální zařízení pro děti a zaměstnance mateřské školy a pracovna pro vedoucí učitelku jsou umístěny v poschodí, šatna dětí a stálá jídelna v přízemní části budovy. Rozmístění prostor mateřské školy do dvou podlaží klade na učitelky při přechodech dětí zvýšené nároky na zajištění jejich bezpečnosti.

Všechny výchovně-vzdělávací činnosti, včetně podávání svačin probíhají ve třídě členěné na část pracovní a herní. Pro odpolední odpočinek je využívána herna. Učitelky každodenně rozkládají a po odpočinku dětí skládají lehátka přesto, že tato činnost není obsažena v jejich pracovních náplních.

Nábytek ve třídě je funkční. Umožňuje uložení hraček a pomůcek v dosahu dětí. Mimo herny a pracovny mohou děti využívat pro svoje aktivity prostor (předsíň) před vchodem do třídy, kde byla zřízena dětská dílna s odpovídajícím vybavením. Děti ji využívaly k různým námětovým hrám a zhotovování nejrůznějších pomůcek a doplňků pro hry. Vzhledem k přímé návaznosti na prostor třídy mají učitelky o dětech přehled a ty mají zajištěno určité soukromí. Přimo ve třídě jsou zřízeny další pracovní a herní koutky (pokojík, kuchyňka, knihovna, výtvarný koutek, kadeřnictví a koutek pro relaxaci) a umístěna funkční audiovizuální technika, bohatá nabídka dětských knih, hudební nástroje a tělovýchovné náčiní. V době inspekce byly efektivně využívány.

Dětský nábytek (stolky a židle) jsou starší a svoji jednotnou velikostí neodpovídají antropometrickým požadavkům pro věkově smíšený kolektiv dětí. Pozitivně je hodnoceno stálé vyčlenění jednoho stolku pro podávání postupné svačiny.

Učitelská knihovna obsahuje moderní odbornou pedagogickou literaturu, kterou učitelky využívají pro další vzdělávání..

Pro získávání informací, zpracovávání školních dokumentů a množení pomůcek a metodických listů je k dispozici počítač s připojením na internet a kopírovací stroj v základní škole. Pozitivní je pro materiální zabezpečení výchovně-vzdělávací práce možnost vzájemného půjčování pomůcek a různých materiálů.

Hračky, pomůcky a pracovní materiál jsou umístěny v dosahu dětí. Jejich uložení v otevřených skříňkách poskytuje dětem přehled o celkové nabídce, usnadňuje jim výběr a podporuje rozvoj jejich samostatnosti. Materiálně-technické vybavení mateřské školy (tj. učební pomůcky, hračky, knihy, výtvarný materiál, pracovní materiál, tělovýchovné náčiní apod.) je velmi dobré.

Vedoucí učitelka průběžně sleduje komerční nabídku hraček a pomůcek. Po projednání s ředitelkou promyšleně doplňuje a modernizuje vybavení předškolního zařízení.

V areálu školy je zahrada s prostorem pro ukládání hraček a pomůcek. Její vybavení (pískoviště, prolézačky, jízdní dráha apod.) slouží pro odpočinkové, relaxační i pohybové aktivity dětí. Chybí zde sociální zázemí pro děti, což je z hlediska zajištění bezpečnosti dětí nevyhovující. Pro tělovýchovné aktivity a sezónní činnosti mohou učitelky mateřské školy využívat také školní hřiště, tělocvičnu v kulturním domě a veřejné obecní hřiště.

Prostory nejsou využívány širší veřejností, slouží pro potřeby mateřské školy a pro plnění jejího hlavního poslání.

Materiálně-technické podmínky výchovně-vzdělávací práce jsou na základě zjištěných skutečností hodnoceny jako velmi dobré.

HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ A VÝCHOVY

Realizace výchovně-vzdělávacího programu

Školní vzdělávací program s názvem „Barevný svět pro všechny děti“ vychází z „Rámcového programu pro předškolní vzdělávání“. Při jeho zpracování spolupracovaly obě učitelky a jako inspiraci a doplnění využily další metodickou literaturu. Je to např. „Kurikulum podpory zdraví“, na jehož základě byl školní vzdělávací program doplněn o prvky podporující výchovu ke zdravému životnímu stylu.

Dlouhodobým koncepčním záměrem činnosti mateřské školy je zajištění předškolního vzdělávání vycházejícího z potřeb, možností a zájmu dětí. Zajištění takové péče, kterou individuálně dítě potřebuje a která mu vyhovuje. Dále vymezuje školní vzdělávací program prioritní cíle výchovy a vzdělávání předškolních dětí.

Výchovně-vzdělávací program škola doplňuje dalšími nabídkami jako je předplavecký výcvik, filmová a divadelní představení, kulturní akce, logopedická péče, zájmový kroužek apod.

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

Povinná dokumentace je řádně vedena. Evidenční listy a přehled docházky poskytují potřebné údaje o průběhu docházky dětí do mateřské školy. Výchovně-vzdělávací činnosti jsou pravidelně zaznamenávány v přehledu výchovné práce.

Vedená dokumentace průkazně zachycuje průběh vzdělávání a výchovy.

System evaluace a kontroly naplňování školního vzdělávacího programu a výchovně-vzdělávacích cílů se postupně vytváří. Hodnocení vlastní práce učitelek je prováděno každodenně, týdně po ukončení tématu a měsíčně ve spolupráci obou pedagogických pracovníků. Je zaměřeno jednak na výsledky dětí, ale také na hodnocení práce učitelek. Dalšími evaluačními nástroji jsou hospitační činnost, průběžné sledování rovnoměrnosti zastoupení pěti závazných oblastí rozvoje dětské osobnosti a celoroční hodnocení práce. Analýza zjištěných výsledků je prováděna v rámci pedagogických rad.

Stávající kontrola naplňování vzdělávacího programu je účinná.

Režim dne je realizován v souladu s psychohygienickými zásadami pro předškolní zařízení. Respektuje požadované intervaly mezi jídly a vymezuje odpovídající čas pro pobyt dětí venku. V době inspekce nebylo zaznamenáno přetěžování dětí, nároky byly úměrné, byla respektována schopnost koncentrace jednotlivých dětí. Spontánní a řízené aktivity byly vyvážené. Pitný režim je zaveden, ale v době inspekce byl dětmi minimálně využíván. Při stravování jsou respektovány individuální stravovací návyky a délka odpoledního odpočinku je přizpůsobována potřebám jednotlivých dětí. V této době probíhají činnosti navazující na dopolední program, zájmové aktivity nebo klidné hry.

K informování rodičů využívá mateřská škola rodičovské schůzky organizované 3x ročně. Účastní se jich také ředitelka právního subjektu a jsou na ně zařazovány organizační záležitosti, informace o plánovaných akcích, školním vzdělávacím programem, organizaci stravování apod. Rodičům je na nich poskytován prostor pro vyjádření požadavků, diskusi a vyjádření připomínek. Aktuální informace jsou jim sdělovány při předávání dětí a na nástěnkách v šatně a u třídy mateřské školy. Zde jsou vystavovány dětské práce, zveřejňovány informace o výchovně-vzdělávacích činnostech a organizovaných akcích. Průběžně jsou rodičům předávány informace z oblasti logopedické péče. Důležitým zdrojem informací je školní

časopis vydávaný 2x ročně, články v regionálním tisku, dny otevřených dveří a kulturní vystoupení při akcích pro veřejnost. Rodiče dostali také možnost vyjádřit svoje názory a podněty k činnosti mateřské školy v anonymní anketě, jejíž výsledky se promítly do dalšího plánování. Zavedený informační systém je funkční a rodičům poskytuje potřebné informace.

Organizace výchovně-vzdělávací práce odpovídá specifickým cílům předškolního vzdělávání.

Průběh a výsledky výchovně-vzdělávací práce v mateřské škole

OPZ pedagogických pracovníků

Odborná a pedagogická způsobilost obou pedagogických pracovníků, jejich zájem o další vzdělávání a uplatňování získaných poznatků mají pozitivní vliv na průběh a výsledky výchovně-vzdělávací práce mateřské školy.

Spontánní a řízené činnosti

Plánování spontánních a řízených činností je v současné době tematicky zaměřeno. Jeho základem jsou roční období a z nich vycházející týdenní tematické celky. Příprava učitelek je promyšlená a pečlivá. Zpracovávají týdenní plány. V nich je stanoveno týdenní téma, dílčí cíle a z nich vycházející příslušné činnosti uspořádané do pěti oblastí stanovených Rámcovým programem pro předškolní vzdělávání. Všechny nabízené aktivity v průběhu dopoledne na sebe většinou logicky navazují a jsou tematicky a motivačně propojené.

Rozvoji spontánních činností napomáhá dostatečná nabídka hraček a pomůcek i jejich dostupnost. Většina herních činností vychází ze zájmu a potřeb dětí. Učitelky uplatňují podporující přístup, citlivě vstupují do her dětí, dbají na jejich vlídné přijetí, vytváří prostor pro individuální komunikaci a pomáhají hry smysluplně rozvíjet. Vytváří dostatečný prostor pro rozvoj fantazie, představivosti a tvořivosti ve hrách i v řízených aktivitách. Podporují zájem dětí o činnosti vhodně uplatňovanou vstupní i průběžnou motivací. Posilují u nich prožitek radosti z úspěchu. Děti přistupují k plnění zadávaných úkolů se zájmem. Hodnocení jejich výkonů bylo zaměřeno většinou pozitivně. Ve třídě panovala příznivá atmosféra, pozitivní vzájemné vztahy a přátelská komunikace.

Organizace řízených činností byla většinou dobře promyšlená. Zastoupeny byly individuální, skupinové a v přiměřené míře i frontální metody práce. Učitelky vhodně a často využívají k rozvoji dětí přirozené učební situace a hry. Část řízených aktivit (převážně pracovních a výtvarných) byla dětem nabízena již v průběhu ranních her. V jednom případě byly spontánní a řízené činnosti zřetelně odděleny. Učitelka se snažila zapojit všechny přítomné děti současně. Její motivace nebyla dostatečně podnětná proto si část dětí zvolila jiné aktivity, což učitelka tolerovala. Zbývající řízené aktivity vycházely plynule a přirozeně z velmi dobře motivovaných ranních her. Byly při nich vhodně využívány zážitky a zkušenosti dětí, které byly při činnostech odpovídajícím způsobem obohacovány a rozvíjeny. Obě učitelky využívaly vhodně volené, často i netradiční pomůcky. Do výchovně-vzdělávací práce vhodně zařazovaly i prvky dramatické výchovy. Dětem dávaly jasné a jednoznačné pokyny. Často s dětmi hovořily, ale formulace otázek při některých řízených činnostech v menší míře podněcovala děti k souvislejšímu sdělování zážitků, logickému myšlení, ale spíše je vedla k jednoslovným odpovědím.

Průběh spontánních i řízených výchovně-vzdělávacích činností je hodnocen jako velmi dobrý.

Průběhové výsledky výchovně-vzdělávacích činností

Pohybové schopnosti a hrubá motorika dětí byly velmi dobré. Úroveň jemné motoriky byla ovlivněna věkem dětí a délkou jejich docházky do mateřské školy. Vcelku ale dosahovaly přiměřených výsledků.

Učitelky vedly děti k samostatnosti v sebeobsluze, k úklidu hraček, poskytovaly jim možnost podílet se na přípravě stolování. Jejich návyky v této oblasti jsou na velmi dobré úrovni. Rovněž zdvořilostní a hygienické návyky většina dětí zvládá.

V sociálních vztazích převládala tolerance, ohleduplnost a spontánní vzájemná pomoc. Většina dětí byla schopná srozumitelně hovořit o svých zážitcích a vyjádřit svá přání. Slovní zásoba odpovídala jejich věku.

Velmi dobře je hodnocena úroveň vědomostí, znalostí a poznatků dětí z oblasti přírody, ekologie a estetických výchov.

Zejména starší děti mají bohatě rozvinutou fantazii a jsou schopné aplikovat své zkušenosti při plnění zadaného úkolu. Dětské práce a výrobky vystavené v prostorách školy mají velmi dobrou úroveň.

Průběh a výsledky výchovně-vzdělávací práce mají celkově velmi dobrou úroveň.

DALŠÍ ZJIŠTĚNÍ

- Údaje v rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení jsou v souladu s údaji ve zřizovací listině.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. Zřizovací listina příspěvkové organizace Základní škola Sázava, okres Žďár nad Sázavou vydaná dne 1. října 2002 na základě usnesení zastupitelstva obce ze dne 23. září 2002 čj: 117/2002 s účinností od 1. ledna 2003,
2. Rozhodnutí Krajského úřadu kraje Vysočina o vyřazení Mateřské školy Sázava ze sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení s účinností od 1. ledna 2003 čj. KUJI 2586/2002 OŠMS ze dne 31. října 2002,
3. Rozhodnutí MŠMT o zařazení Základní školy Sázava, okres Žďár nad Sázavou do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení čj.: 12843/03-21 ze dne 13. února 2003 s účinností od 1. ledna 2003,
4. výkaz o mateřské škole Škol (MŠMT) V 1-01 podle stavu k 30. září 2003 ze dne 2. října 2003,
5. povolení výjimky z počtu dětí ve třídě podle § 4 odst. 8 vyhlášky č. 35/1992 Sb., o mateřských školách, ve znění pozdějších předpisů, ze dne 26. srpna 2003,
6. dohoda o organizaci provozu a o stanovení počtu dětí ve třídě mateřské školy ze dne 26. srpna 2003,
7. školní vzdělávací program „Barevný svět pro všechny děti“,
8. týdenní plány výchovně-vzdělávací práce,
9. roční plán Mateřské školy Sázava – školní rok 2003/2004,
10. povinná dokumentace předškolního zařízení vedená ve školním roce 2003/2004,

- 11.uspořádání dne v mateřské škole – školní rok 2003/2004,
- 12.organizační řád mateřské školy ze dne 27. srpna 2003,
- 13.vnitřní a provozní řád mateřské školy – školní rok 2003/2004,
- 14.pracovní doba a pracovní náplně zaměstnanců,
- 15.přehled výchovné práce, přehled docházky dětí - školní rok 2003/2004,
- 16.zápis z pedagogických rad a provozních porad,
- 17.plán kontrolní činnosti a zápisy z hospitací,
- 18.výroční zpráva Základní školy Sázava, okres Žďár nad Sázavou – školní rok 2002/2003.

ZÁVĚR

- **Hodnocení personálních podmínek výchovně-vzdělávací práce**

Personální podmínky mateřské školy jsou příkladné, obě pedagogické pracovnice splňují podmínky odborné a pedagogické způsobilosti a projevují zájem o zvyšování své odbornosti. Organizace provozu mateřské školy respektuje místní podmínky, výchovně-vzdělávací činnosti jsou organizovány v souladu s psychohygienickými požadavky. Vnitřní informační systém je funkční. Kontrolní činnost je prováděna plánovitě a její výsledky jsou využívány pro zkvalitňování činnosti mateřské školy.

- **Hodnocení materiálně-technických podmínek výchovně-vzdělávací práce**

Materiálně-technické podmínky umožňují plnění školního vzdělávacího programu a plánovaných vzdělávacích cílů. Vybavení prostor mateřské školy je průběžně doplňováno a modernizováno v souladu se současnými trendy v předškolním vzdělávání. Nabídka hraček, učebních pomůcek a pracovního materiálu je velmi dobrá. Veškeré materiální zdroje jsou učitelkami při práci s dětmi efektivně a účelně využívány. Příznivé přírodní podmínky a krásné okolí mateřské školy jsou každodenně využívány k pohybovému rozvoji dětí. Příkladní je estetická výzdoba všech prostor celé školy s dominantním podílem dětských a žákovských prací.

- **Hodnocení průběhu a výsledků výchovně-vzdělávací práce mateřské školy**

Výchovně-vzdělávací práce mateřské školy je systematická. Učitelky se na ni zodpovědně připravují a svou činnost plánují tak, aby naplňovala hlavní záměry a cíle zpracovaného školního vzdělávacího programu. V pedagogickém procesu využívaly převážně metody aktivního, prožitkového učení. Realizované činnosti byly pro děti zajímavé, navazující na jejich poznatky a prožitky. Činnosti probíhaly v radostné a uvolněné atmosféře. Úroveň dovedností a poznatků je přiměřená věku dětí.

- **Vývoj mateřské školy od poslední inspekce**

Od minulé inspekce došlo k integraci základní a mateřské školy. Došlo ke změnám v pedagogickém sboru a zlepšení materiálně-technických podmínek mateřské školy. Úroveň výchovně-vzdělávací práce mateřské školy si i nadále udržuje velmi dobrou úroveň.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Složení týmu **Titul, jméno a příjmení**

Podpis

Vedoucí týmu Mgr. Jiřina Špičková

.....

Ve Žďáru nad Sázavou dne 27. dubna 2004

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 29. dubna 2004

Razítko

Ředitelka školy, nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Mgr. Alena Kuncová

.....

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. Česká školní inspekce, Dolní 3, 591 01 Žďár nad Sázavou. 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
Krajský úřad – odbor školství, mládeže a sportu, Žižkova 57, 587 33 Jihlava	2004-05-17	1105/04
Obecní úřad Sázava, Sázava 159, 592 11 Velká Losenice	2004-05-17	1104/04
Rada školy	-----	-----

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
-----	-----	Připomínky nebyly podány.