



ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Oblastní pracoviště

Karlovy Vary

Inspekční zpráva

Integrovaná základní a mateřská škola, Stará Voda, okres Cheb

Stará Voda 125, 353 01 Mariánské Lázně

Identifikátor školy: 600 066 487

Zřizovatel: Obec Stará Voda, Stará Voda 146, 353 01 Mariánské Lázně

Okresní úřad, Obrněné brigády 30, 350 13 Cheb

Termín konání orientační inspekce: 8. - 10. ledna 2001

Čj.	051 03/2001-1503
Signatura	oelzu107

CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Škola sdružuje jednu třídu základní školy s prvním až třetím ročníkem, jednu třídu mateřské školy a jedno oddělení školní družiny. Do základní školy je zapsáno 13 žáků, do mateřské školy 14 dětí ve věku od tří do šesti let. Do školní družiny je přihlášeno 10 žáků. Od čtvrtého ročníku žáci přecházejí do spádové školy v Lázních Kynžvart. Stravování zajišťuje vlastní školní kuchyně umístěná v budově bývalé mateřské školy. Žáci do jídelny docházejí, pro předškolní děti se strava dováží.

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVÁNÍ

Základní škola

Kvalita vzdělávání byla hodnocena na základě hospitací provedených v předmětech naukového i výchovného charakteru (český jazyk, matematika, prvouka, praktické činnosti a výtvarná výchova). Namátkově byly sledovány také sešity žáků, výtvarné práce a žákovské knížky. Hospitace proběhla rovněž při odpolední činnosti ve školní družině. Hodnocení sledovaných jevů je s ohledem na velikost školy souhrnné.

Výuka probíhala podle zvoleného vzdělávacího programu Základní škola. V navštívených hodinách a kontrolou záznamů v třídní knize bylo ověřeno, že obsah učiva a jeho členění do jednotlivých ročníků je v souladu s požadavky osnov. Časová týdenní dotace sledovaných předmětů odpovídala učebnímu plánu uváděného vzdělávacího programu. Při plánování a přípravě výuky vycházely učitelky z dobré znalosti individuálních zvláštností žáků a ze složení třídy. Výuka byla připravena velmi pečlivě.

Hlavní cíle pro výchovně-vzdělávací práci školní družiny jsou rámcově vymezeny v ročním plánu činnosti školy. Pro krátkodobé plánování a přípravu vypracovala vychovatelka týdenní celky, které zahrnují konkrétní úkoly z různých výchovných složek a formy organizace. Činnosti jsou aktuálně zaměřené například na významné události, svátky, roční období apod.

Výuku zabezpečují dvě učitelky. Pouze jedna (ředitelka školy) je plně odborně a pedagogicky způsobilá pro práci na prvním stupni základních škol. Druhá učitelka má střední odborné vzdělání pedagogického směru (vychovatelství) a zajišťuje výuku předmětů výchovného charakteru. Zároveň pracuje na část úvazku jako vychovatelka ve školní družině. Obě mají dlouholeté zkušenosti s prací na venkovské malotřídní škole. Ředitelka absolvovala kurzy nápravy vývojových poruch učení a prevence závislosti na návykových látkách. O provoz celé budovy se stará jedna pracovnice. Stabilizovaný malý kolektiv, zájem učitelek o sebevzdělávání, velmi dobrá znalost místních podmínek a vzájemná pomoc tam, kde je potřeba, mají pozitivní vliv na kvalitu výchovně-vzdělávací práce.

Budova je uzpůsobena podmínkám provozu školy a školského zařízení. Výuka probíhá většinou v prvním poschodí. Přízemí slouží potřebám mateřské školy a školní družiny, jsou zde také šatny a tělocvična. Škola má potřebné sociální zázemí. Upravená třída poskytuje příjemné pracovní prostředí. Je zařízena starším nábytkem. Ve sledovaných hodinách měli žáci kromě učebnic k dispozici i různé pomůcky, zejména obrazový materiál a pracovní listy. Pomůcky byly využívány účelně. Učitelky věnují pozornost práci s knihou. Žáci využívají žákovskou knihovnu, kde jsou soubory knih pro společnou četbu a také publikace z naučné literatury. Ve škole je k dispozici audiovizuální technika.

Prostory pro činnost školní družiny a mateřské školy jsou propojené. Dopoledne slouží mateřské škole, odpoledne školní družině a s ohledem na organizaci provozu pak oběma

společně. Část je vybavena pro práci u stolků a část zařízena jako herna. Prostředí poskytuje příležitost k odpočinku i k různým zájmovým aktivitám.

Upravený a udržovaný interiér školní budovy vytváří žákům i zaměstnancům příjemné pracovní prostředí. Na výzdobě se svými pracemi podílejí děti, žáci i učitelky. Rozvrh vyučovacích hodin a přestávek respektuje psychohygienické potřeby. Ve sledovaných hodinách byla po činnosti náročnější na pozornost a soustředění zařazována relaxace. Malé přestávky trávili žáci většinou ve třídě, o hlavní přestávce mohou za příznivého počasí na upravenou školní zahradu.

Činnosti ve školní družině byly organizovány tak, aby odstraňovaly únavu ze školního vyučování. Byly zaměřeny především na pobyt venku, hry a zábavné činnosti.

Všechny sledované hodiny byly velmi dobře organizačně a metodicky připravené, střídala se v nich práce pod přímým vedením učitelky a samostatná činnost. Žáci byli vedeni k samostatnosti, k sebekontrolě, k přesnosti a pečlivosti. Stanovené úkoly navazovaly na jejich předcházející znalosti a dovednosti. Čas pro výuku byl využíván optimálně. Příkladný je individuální přístup k žákům. Ředitelka školy se jim podle potřeby věnuje i po vyučování. Učivo je zábavnou formou procvičováno také ve školní družině. V českém jazyce učitelka věnovala pozornost výraznému a správnému čtení s porozuměním, zvládnutí mluvnických pravidel a jejich aplikaci. V matematice byli žáci vedeni k přesnosti, základní početní úkony získávali v potřebném rozsahu a tempu. V prvouce vycházela učitelka z praktických zkušeností a poznatků. Žáci se v probírané látce velmi dobře orientovali a pracovali se zájmem. V hodinách praktických činností a výtvarné výchovy vyučující zvolila přitažlivý námět, který žáky plně zaujal. Rozvíjela jejich fantazii a představivost, poskytovala jim prostor pro vlastní iniciativu a tvořivost. Dbala na utváření a osvojování pracovních návyků a dovedností při zacházení s materiálem.

Hlavní náplní sledované práce ve školní družině byly zájmové činnosti zaměřené na pracovní výchovu a rekreační aktivity (volné hry). Žáci se do nich zapojovali s chutí a zájmem, procvičovali si při nich dovednosti a získávali další poznatky. Vhodně zvolená organizace umožňovala individuální práci. V družině si většina žáků vypracovává domácí úkoly. Pravidelně je do programu zařazován pobyt venku. Od čtrnácti hodin je provoz školní družiny propojen s provozem mateřské školy. Přirozená sociální struktura skupiny má pozitivní vliv na rozvíjení vztahů mezi dětmi (pomoc starších dětí mladším, obohacování herních aktivit apod.). Naopak nevýhodou je, že není možné realizovat delší turistické vycházky tak, jak zde bývalo ve školní družině zvykem.

Na pracovní atmosféru v hodinách a efektivitu výuky měla příznivý vliv také motivace. Učitelky vzbuzovaly zájem žáků o předkládané učivo a v průběhu hodin pak nenásilně udržovaly jejich aktivitu a pozornost. Průběžně ověřovaly pochopení učiva a uplatňovaly mezipředmětové vztahy. Často žáky chválily za snahu a pokrok. Převážně pozitivní hodnocení tak mělo motivační charakter. Učitelky zohledňovaly individuální dispozice žáků a posilovaly jejich zdravou sebedůvěru. Písemnosti žáků pravidelně kontrolují.

Ve třídě i ve školní družině panovala přátelská pracovní atmosféra. Učitelky vytvářely prostor pro rozvíjení komunikativních dovedností, klidně a trpělivě vedly žáky k respektování dohodnutých pravidel, taktně reagovaly na jejich spontánní projevy a byly jim nápomocny při řešení problémů. Žáci se na ně obraceli s důvěrou o radu a pomoc.

Plánování a příprava výuky vycházejí ze složení žáků ve třídě a místních podmínek, jsou velmi dobré. Personální podmínky jsou s ohledem na chybějící odbornou a pedagogickou způsobilost hodnoceny jako spíše nadprůměrné. Prostorové podmínky, úprava prostředí a vybavení školy umožňují realizovat zvolený vzdělávací program, jsou velmi dobré. Organizace výuky, použité metody a formy práce odpovídaly charakteru jednotlivých

předmětů, jsou na velmi dobré úrovni. Efektivitu výchovně-vzdělávací práce příznivě ovlivnily také motivace, hodnocení žáků a způsob vzájemné komunikace. Jsou na velmi dobré úrovni.

Celkově je kvalita vzdělávání ve sledovaných oblastech hodnocena jako nadprůměrná.

Činnosti ve školní družině se svým pojetím odlišovaly od školní práce, měly zábavný a relaxační charakter. Žáci se při nich učili smysluplně trávit volný čas.

Výchovně-vzdělávací práce školní družiny je celkově velmi dobrá.

Mateřská škola

Mateřská škola pracuje podle Programu výchovné práce pro mateřské školy, rozpracovaného do měsíčních časově tematických plánů pro jednotřídní mateřské školy. Úkoly v nich stanovené učitelka uzpůsobuje místním podmínkám, do výchovně-vzdělávací práce rovnoměrně zahrnuje všechny výchovné složky. Akceptuje i úkoly z ročního plánu činnosti školy, které jsou orientovány na systematickou přípravu dětí na pozdější vzdělávání v oblasti citové a volní (např. reagovat na pokyny učitelky, umět se zklidnit), grafomotoriky (např. správné držení tužky, uvolnění ruky), elementárních matematických představ apod. Na každý den si připravuje pracovní program, ve kterém je určitá výchovná složka dominantní. Náměty čerpá z různých metodických materiálů zaměřených např. na hudebně pohybovou výchovu, logopedickou prevenci, jemnou motoriku apod. Úkoly nepropojuje do tematických celků. Dokumentuje pokroky dětí v některých oblastech (výslovnost, znalost barev). Kulturní akce a výlety jsou naplánovány pro celou školu společně.

Sledovanou dopolední práci s dětmi vedla plně odborně a pedagogicky způsobilá učitelka. I přes problémy s dojížděním a zastupováním se účastní vzdělávacích akcí a nové poznatky se pak snaží uplatňovat při práci s dětmi.

Místnosti určené pro pobyt dětí jsou účelně využívány k realizaci denního programu. Menší herna a třída jsou vybaveny starším, ale stále funkčním nábytkem. Děti mají dále k dispozici tělocvičnu, stálou ložnici (ve zrušené třídě v prvním poschodí) a odpovídající sociální zázemí. Učitelka se snaží dětem vytvářet útulné prostředí. Hračky jsou uloženy přehledně většinou v jejich dosahu. Děti mají k dispozici také pohádkové a naučné knížky a dětské časopisy. Stálé hrací koutky zřízeny nejsou. Při práci byla využívána audiovizuální technika. Hračky a učební pomůcky jsou doplňovány podle finančních možností.

Režim dne rámcově vymezuje dobu pro spontánní a programově řízené činnosti a je uzpůsoben místním podmínkám. Výrazným pozitivem je individuální práce s dětmi. V oblasti základní péče (stravování) učitelka respektuje požadavky správné životosprávy. Pravidelně je zařazován pobyt venku. Délka poledního odpočinku je pro všechny děti společná a nezohledňuje tak biologické potřeby některých dětí.

Organizace výchovně-vzdělávací práce vycházela ze stanoveného programu. Nabídka námětů k volným hrám, pohybovým aktivitám i záměrnému učení byla pestrá a zajímavá. Do her se děti zapojovaly samy podle vlastního zájmu a přání. Učitelka je při tom vedla taktně, hry obohacovala o nové náměty. Činnosti, které přímo řídila, byly dětem v dopoledním bloku nabízeny formou ranního cvičení a předškolního zaměstnání. Rozcvička byla z hlediska fyzického zatížení dětí vyvážená. Byla do ní zařazena přirozená cvičení pro rozvoj koordinace pohybů, zdravotní cviky pro správné držení těla a pohybová hra. Učitelka vhodně využívala prostředky hudební výchovy (písničky, hudební doprovod) a přirozeným způsobem tak rozvíjela obratnost, vytrvalost, prostorovou orientaci a pohybové schopnosti. Dbala na bezpečnost a vhodné oblečení pro děti i pro sebe. Děti projevovaly spontaneitu a radost z pohybu. Forma provedení předškolního zaměstnání vycházela ze stanoveného úkolu

a obsahového zaměření. Učitelka diferencovala nároky podle věkových a individuálních zvláštností, navazovala na dosavadní zkušenosti. Při řízených činnostech se prolínaly úkoly z různých výchovných složek. Námět v pracovní výchově vycházel z prožitků dětí (pozorování ptáků v zimě) a rozvíjel jejich tvořivost. Náročnost úkolu a technika provedení byly přizpůsobeny jednotlivým věkovým skupinám. Všechny starší děti práci dokončily, prokázaly samostatnost při zacházení s papírem, nůžkami a lepidlem. Při jazykové výchově učitelka s dětmi navazovala individuální kontakt, záměrně formulovanými otázkami (nad obrázky) rozvíjela slovní zásobu a obratnost mluvidel. Při organizaci režimových momentů (stolování, hygiena) byly děti většinou vedeny k samostatnosti. Rezervy se projevily při přípravě stolu, kdy nebyla využita jejich snaha a chuť pomáhat. Při obědě neměly starší děti možnost jíst přiborem.

Motivace činností byla podnětná, děti se spontánně a se zájmem zapojovaly do nabízených aktivit. Nové zkušenosti získávaly především při hrách a vlastní samostatnou činností. Učitelka je chválila za snahu a pokrok a povzbuzením posilovala jejich sebedůvěru.

Věkově smíšená skupina a příjemné prostředí poskytovaly velmi dobré podmínky pro utváření sociálních vztahů. Děti byly vedeny ke slušnému a ohleduplnému chování a k respektování pravidel vzájemného soužití. Učitelka s nimi jednala vlídně a přátelsky, ale pro rozvoj komunikativních dovedností nevyužívala všechny možnosti, které nabízejí například režimové momenty.

Plánování a příprava na práci s dětmi jsou spíše nadprůměrné. Personální, materiální a psychohygienické podmínky vytvářejí příznivé předpoklady pro realizaci vzdělávací činnosti. S ohledem na převažující pozitiva jsou spíše nadprůměrné. Způsob organizace, zvolené metody a formy práce zohledňovaly věkové zvláštnosti dětí, odpovídaly stanoveným úkolům a přes drobnější nedostatky v organizaci stolování jsou nadprůměrné. Motivace a citlivé hodnocení, které podporovaly sebedůvěru dětí, jsou velmi dobré. Učitelka měla k dětem vsřícný a přátelský vztah, oblast interakce a komunikace je rovněž velmi dobrá.

Kvalita vzdělávací činnosti mateřské školy je ve sledovaných oblastech celkově velmi dobrá.

Kvalita vzdělávací činnosti mateřské a základní školy je ve sledovaných oblastech celkově hodnocena jako nadprůměrná.

HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ

Při plánování rozvoje školy vychází ředitelka z místních podmínek a podrobné analýzy uplynulého období. Dlouhodobějším záměrem je vytvořit dětem a žákům vsřícné a podnětné prostředí pro počáteční vzdělávání, pěstovat v nich vztah k místu bydliště a rozvíjet spolupráci s rodinou.

Ředitelka rozpracovala v ročním plánu činnosti úkoly, které souvisejí s výchovnou a vzdělávací činností základní a mateřské školy i školní družiny. Do výchovně-vzdělávací koncepce je zahrnuta například ekologická a mravní výchova, organizace kulturních akcí, pro žáky školy pak prevence sociálně-patologických jevů, individuální pomoc, činnost zájmových kroužků (turistický a dovedných rukou) a organizace soutěží. V plánu práce jsou dále stanoveny úkoly pro oblast řízení, materiálního zabezpečení, organizace chodu školy, spolupráce s rodinou a zřizovatelem. Ředitelka se snaží získat vedoucího zájmového kroužku z řad rodičů, což se jí dosud nepodařilo. Plán zahrnuje také způsoby realizace a odpovědnost jednotlivých pracovníků. Stanovené úkoly jsou vyhodnocovány na pedagogických radách a ve výroční zprávě o činnosti školy. Plán byl projednán na pedagogické radě, se zřizovatelem a byli s ním seznámeni rodiče.

Po odborné i organizační stránce řídí školu ředitelka sama. Organizaci provozu upravuje vnitřní řád, ve kterém jsou zakotvena pravidla pro učitele, žáky, školní družinu i mateřskou školu. Organizace vyučování odpovídá psychohygienickým a didaktickým zásadám a splňuje příslušná ustanovení § 9 vyhlášky MŠMT ČR č. 291/1991 Sb., o základní škole. Rozvržení přímé výchovné práce v mateřské škole a školní družině je uzpůsobeno místním podmínkám. Vnitřní informační systém je funkční. Vzhledem k velikosti školy jsou všichni zaměstnanci v denním kontaktu a jejich spolupráce je neformální. Podle plánu jsou svolávány pedagogické rady, zápisy z nich jsou věcné.

Škola je vstřícná vůči rodičům, snaží se prohlubovat jejich zájem o práci dětí a žáků. Kromě třídních schůzek mají rodiče možnost hovořit s vyučujícími individuálně při osobním jednání, byl pro ně připraven den otevřených dveří. Škola podle zájmu zprostředkuje spolupráci s pedagogicko-psychologickou poradnou. O dění ve škole jsou rodiče informováni prostřednictvím žákovských knížek, notýsků a také nástěnek. V průběhu roku škola organizuje společné oslavy, vystoupení dětí a žáků k různým příležitostem; přispívá tak částečně ke kulturnímu dění v obci. Výtvarné práce jsou prezentovány také ve vývěsní skříňce v obci. K rozvíjení všeobecné kulturnosti přispívají rovněž návštěvy divadelních představení, školní výlety a vycházky. Vnější informační systém je zaměřen i na spolupráci se spádovou školou.

Kontrolovaná povinná dokumentace k evidenci dětí v mateřské škole (evidenční listy, přehled výchovné práce a přehled docházky) je vedena podle § 45b odst. 1 pís. a) zákona ČNR č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů.

Povinná dokumentace školy (třídní kniha, katalogové listy žáků a třídní výkazy) je vedena na předepsaných tiskopisech. Drobnější formální nedostatky byly odstraněny v průběhu inspekce. Dále byly kontrolovány zápisy z pedagogických rad, školní řád, rozvrh hodin a kniha úrazů. Uvedené písemnosti jsou vedeny v souladu s § 38a odst. 1 pís. b), d), e), h) zákona ČNR č. 29/1984 Sb., o soustavě základních škol, středních škol a vyšších odborných škol, ve znění pozdějších předpisů.

Povinná dokumentace byla kontrolována také v rámci hodnocení práce školní družiny. Zápisní lístky a přehled výchovně-vzdělávací práce jsou řádně vedeny v souladu s § 9 odst. 1 vyhlášky MŠMT ČR č. 87/1992 Sb., o školních družinách a školních klubech.

Ředitelka se snaží o bezproblémový provoz školy. Důraz klade na osobní příklad při plnění povinností a spolupráci mezi všemi zaměstnanci. Zpracovala kritéria pro hodnocení, kterých využívá k oceňování kvality práce. Její styl řízení je založený na pozitivní komunikaci. Oceňuje dobré pracovní výsledky a snaží se zlepšovat vzdělávací činnost školy tak, aby se v ní všechny děti cítily spokojeně a byl o ni ze strany rodičů stálý zájem. Podle finančních možností zajišťuje odbornou literaturu, zajímá se o nové trendy v předškolním, školním i mimoškolním vzdělávání a vytváří podmínky pro sebezvzdělávání učitelek.

Kontrolní činnost provádí ředitelka systematicky na základě věcně zpracovaného plánu, postihuje všechny oblasti chodu školy a vede si o ní záznamy. Sleduje a operativně upravuje úkoly stanovené v ročním plánu, kontroluje dokumentaci a provádí hospitační činnost. Potřebné informace získává také při osobních jednáních v běžném pracovním kontaktu. Práci učitelek umí objektivně zhodnotit. Hospitační záznamy jsou věcné, jsou v nich stanoveny závěry a případná doporučení pro další práci. Poznatky z kontrolní činnosti jsou analyzovány a s pracovníky projednávány.

Hodnocení kvality řízení

Plánování je promyšlené, věcné, na vynikající úrovni. Organizační uspořádání chodu školy, mateřské školy a školní družiny je vyřešené přehledně, má nadprůměrnou úroveň. Systém vedení a motivování pracovníků je pozitivně ovlivněn přirozenou autoritou ředitelky, je příkladný. Kontrolní mechanismy zabezpečují potřebnou zpětnou vazbu, odpovídají velikosti školy, jsou vynikající.

Řízení je koncepční a celkově je hodnoceno jako příkladné.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Rozhodnutí o zařazení školy do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení č. j. 23/MM, ze dne 22. března 2000;
- tematické plány k výuce;
- plány výchovně-vzdělávací práce pro MŠ;
- plán práce školy pro školní rok 2000/2001;
- výroční zpráva o činnosti školy ve školním roce 1999/2000;
- záznamy z hospitační činnosti ředitelky školy za školní rok 1999/2000 a 2000/2001;
- kritéria pro hodnocení pracovníků;
- personální dokumentace;
- povinná dokumentace školy podle § 38a odst. 1 písm. b), d), e), h) zákona ČNR č. 29/1984 Sb., o soustavě základních škol, středních škol a vyšších odborných škol;
- povinná dokumentace k evidenci dětí podle § 45b odst. 1 písm. a) zákona č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů - přehled docházky, evidenční listy, přehled výchovné práce;
- povinná dokumentace školní družiny podle § 9 odst. 1 vyhlášky MŠMT ČR č. 87/1992 Sb., o školních družinách a školních klubech - zápisní listy a přehled výchovně-vzdělávací práce.

ZÁVĚR

Škola vytváří dětem i žákům podnětné prostředí pro jejich osobnostní rozvoj. Systematická a pečlivá příprava učitelek, využívání pomůcek a ohled na individuální a věkové zvláštnosti přispěly k efektivitě výuky a práce s dětmi. Kvalita vzdělávání ve škole, školní družině i mateřské škole je celkově na velmi dobré úrovni.

Vzdělávací činnost školy příznivě ovlivňuje i koncepční řízení. Ředitelka se opírá o velmi dobrou znalost místních podmínek, spoluprací s obcí, je vstřícná vůči rodičům, snaží se zlepšovat materiální podmínky a prezentovat práci školy na veřejnosti.

Finanční prostředky přidělené ze státního rozpočtu jsou čerpány efektivně ve prospěch rozvoje školy.

Celkově je činnost školy ve sledovaných oblastech hodnocena jako nadprůměrná.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektorky	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Mgr. Marie Vrátníková
Členka týmu	Mgr. Alena Rájová

V Chebu dne 17. ledna 2001

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 24. ledna 2001

Razítko

Ředitelka školy	Podpis
Mgr. Vlasta Fenclová

Předmětem inspekce bylo dílčí zhodnocení činnosti školy dle § 18 odst. 3, 4 zákona ČNR č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů.

Dle § 19 odst. 8 téhož zákona může ředitelka 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>
Něplní, 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
Okresní úřad Cheb, referát školství	6. února 2001	09/01
Zřizovatel Obec Stará Voda	6. února 2001	10/01

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Nebyly vzneseny.