



**Česká školní inspekce  
Inspektorát v kraji Vysočina**

---

# INSPEKČNÍ ZPRÁVA

čj. ČŠI-303/09-J

**Název školy:** Základní škola a mateřská škola Batelov,  
příspěvková organizace

**Adresa:** Školní 373, 588 51 Batelov

**Identifikátor:** 650 012 372

**IČ:** 70 981 795

**Místo inspekce:** Školní 373, Batelov a Školní 450, Batelov

**Termín inspekce:** 11., 12., a 13. listopad 2009

## Předmět inspekční činnosti

Inspekční činnost 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, pro účely získávání a analýzy informací o vzdělávání dětí, žáků a studentů, o činnosti školy, sledování a hodnocení efektivnosti vzdělávací soustavy.

Hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání poskytovaného základní školou a mateřskou školou podle § 174 odst. 2 písm. b) školského zákona. Zjišťování a hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání podle příslušných školních vzdělávacích programů. Zjišťování a hodnocení naplnění školních vzdělávacích programů a jejich souladu s právními předpisy a rámcovým vzdělávacím programem podle § 174 odst. 2 písm. c) školského zákona. Hodnocení souladu učebních dokumentů s právními předpisy podle § 185 odst. 1 školského zákona.

Získání a analyzování informací o využívání finančních prostředků státního rozpočtu poskytnutých školám a školským zařízením zřizovaným obcemi nebo svazky obcí podle ustanovení § 163 školského zákona na realizaci pokusných ověřování a rozvojových programů.

Zjišťování souladu učebních dokumentů s právními předpisy podle § 185 odst. 1 školského zákona.

## Charakteristika školy

Zřizovatelem Základní školy a mateřské školy Batelov, příspěvkové organizace, je obec Batelov. Škola jako právnická osoba vykonává činnost mateřské školy, základní školy, školní družiny a školní jídelny.

Vzdělávání v základní škole se uskutečňuje podle školního vzdělávacího programu pro základní vzdělávání (ŠVP ZV) v 1. až 9. ročníku. Kmenové třídy jsou umístěny v rekonstruované budově na adrese Školní 373, Batelov. K 30. 9. 2009 vykazala právnická osoba v základní škole v 10 třídách 218 žáků. Mateřská škola poskytuje předškolní vzdělávání v budově na adrese Školní 450, Batelov podle školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (ŠVP PV) s motivačním názvem „*Sluníčko*“. K 30. 9. 2009 vykazala právnická osoba v mateřské škole ve 4 třídách 81 dětí. Školní družina, která je umístěna v budově na adrese Školní 450, Batelov, pracuje podle školního vzdělávacího programu pro školní družinu s platností od 1. 9. 2007. K 30. 9. 2009 vykazala právnická osoba ve školní družině ve 2 odděleních 47 účastníků. Školní jídelna je umístěna v budově základní školy na adrese Školní 373, Batelov. K 30. 9. 2009 vykazala právnická osoba ve školní jídelně 228 stravovaných.

Prioritami základní školy jsou prohlubování jazykových, čtenářských a komunikačních dovedností se zaměřením na cizí jazyky a informační technologie, podpora sportovních aktivit a výchova ke zdraví. Individuální rozvoj osobnosti jednotlivých žáků je zabezpečen škálou volitelných předmětů a celkem osmnácti zájmových kroužků.

V době od poslední inspekční činnosti došlo v základní škole k pozitivnímu posunu v oblasti materiálního vybavení a využívání informačních technologií, v rozvoji zájmového vzdělávání, v pořádání společných vzdělávacích seminářů pedagogů s cílem jejich motivace a podpory rozvoje osobnosti. V mateřské škole došlo k výrazným personálním změnám. Po odchodu vedoucí učitelky do starobního důchodu v září 2009 byla ustanovena nová. V době od poslední inspekční činnosti klesla odborná kvalifikovanost pedagogických pracovníků mateřské školy na 67%.

## Ekonomické a materiální předpoklady školy

Právnická osoba v hodnoceném období 2006 až 2008 hospodařila s finančními prostředky z těchto zdrojů:

- státní rozpočet (dotace na přímé náklady na vzdělávání)
- účelově určené dotace ze státního rozpočtu
- příspěvek z rozpočtu zřizovatele (na provoz)
- účelové dotace ÚSC (dotace od obce)
- vlastní zdroje (příspěvky rodičů, ...)

Finanční prostředky ze státního rozpočtu pokryly v roce 2006 přibližně 81 %, v roce 2007 přibližně 81 % a v roce 2008 přibližně 79 % celkových ročních nákladů právnické osoby. Tyto prostředky státního rozpočtu byly čerpány zejména na mzdové náklady a na zákonné odvody, což činilo v průměru 98 %. Zbývající poskytnuté finanční prostředky na ostatní neinvestiční výdaje (2 % dotace státního rozpočtu) právnická osoba použila na nákup knih, učebních pomůcek, ochranných osobních pracovních prostředků, na další vzdělávání pedagogických pracovníků, na školení pro nepedagogické pracovníky a cestovné, lyžařské výcvikové kurzy, plavecký výcvik a ostatní služby. Dalším zdrojem financování byly prostředky z rozpočtu zřizovatele. Ve sledovaném období škola obdržela mimo dotace na

přímé náklady na vzdělávání a mimo příspěvku na provoz také účelové finanční prostředky. V letech 2006 a 2007 byly škole poskytnuty účelové dotace na projekt Státní informační politika ve vzdělávání. V roce 2006 základní škola čerpala finanční prostředky Evropského sociálního fondu na Projekt hodina, který byl zahájen v roce 2005 a pokračoval v roce 2006. V roce 2008 škola obdržela účelovou dotaci na rozvojový program „Zvýšení nenárokových složek platů a motivačních složek mezd pedagogických pracovníků regionálního školství s ohledem na kvalitu jejich práce“.

Z hodnocených dokumentů je zřejmé, že právnická osoba použila finanční prostředky ze státního rozpočtu efektivně a hospodárně a v souladu s účelem, na který byly přiděleny. Ředitel školy ve spolupráci se zřizovatelem pravidelně vyhodnocoval potřeby finančního zabezpečení vzdělávání.

Finanční prostředky poskytnuté právnické osobě ze státního rozpočtu v letech 2006 až 2008 pokryly její základní potřeby včetně realizace vzdělávacích programů.

## **Hodnocení školy**

### **Rovnost příležitostí ke vzdělávání**

Škola věnuje náležitou pozornost prezentaci svých aktivit na veřejnosti. O vzdělávací nabídce a zápisu dětí do 1. ročníku základní školy poskytuje informace nejen na svých webových stránkách a nástěnkách v prostorách školy, ale také v okolních obcích, obecním rozhlasu a místním zpravodaji Batelovské listy. Škola vede evidenci dětí a žáků a průběžně s ní pracuje. Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání a žáků k základnímu vzdělávání dodržuje zákonná ustanovení.

Pravidla pro zabezpečení výuky žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků mimořádně nadaných jsou zpracována v ŠVP ZV. Výchovná poradkyně spolupracuje s rodiči a poradenskými zařízeními. Zároveň se věnuje problematice volby povolání a prevenci sociálně patologických jevů. Ve svých dokumentech zpracovala pravidla pro vzdělávání těchto žáků dle jejich vzdělávacích potřeb. Podpora péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami je zohledněna v dalším vzdělávání pedagogických pracovníků. Vyučující většinou mají přehled o žácích se speciálními vzdělávacími potřebami v jednotlivých třídách. Mimořádně talentovaní žáci jsou podporováni nabídkou doplňkových a zájmových aktivit a zapojováním do soutěží.

Škola na základě průběžného hodnocení výsledků vzdělávání žáků poskytuje informace jejich zákonným zástupcům a identifikuje žáky s riziky neúspěšnosti. Pro překonávání některých výukových obtíží a zdravotních znevýhodnění je přínosná konkrétní nabídka školy v podobě kroužků se zaměřením na přípravu žáků na vstup na střední školy, relaxační činnosti a aktivity v prevenci sociálně patologických jevů. V rámci kroužků mají děti na mateřské škole a žáci v základní škole možnost logopedické nápravy a odstranění výukových obtíží.

### **Vedení školy**

Škola vytvořila dle požadavků školského zákona vlastní školní vzdělávací program pro základní vzdělávání. Průběžně jej upravuje a aktualizuje. Dokument platný v době inspekční činnosti byl jako celek v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání. Je třeba ještě doplnit pasáž o zařazení průřezových témat do výuky a upřesnit učební osnovy pracovních činností.

Ředitel školy splňuje požadavky pro výkon funkce, předepsané školským zákonem. Povinná dokumentace základní školy je vedena v souladu s požadavky tohoto zákona. Také rozhodnutí

ředitele školy, která vydává v režimu správního řízení, odpovídají příslušným ustanovením školského zákona.

Ředitel školy, který působí v této funkci druhým školním rokem, má jasnou představu o dalším směřování. Na základě promyšlené analýzy výchozího stavu inovuje strategie a plány, jejich konkrétní cíle jsou v souladu s národními a krajskými vzdělávacími prioritami a odpovídají reálným podmínkám školy. Nezůstává jen u deklarací, cíle jsou rozpracovány a konkretizovány a v činnosti školy se projevují první výsledky jejich realizace.

### **Předpoklady pro řádnou činnost školy**

Vedení školy podporuje odborný růst zaměstnanců a plánuje další vzdělávání pedagogických pracovníků (DVPP) s dostatečným předstihem na základě vyhodnocování personálních rizik a zaměření ŠVP ZV. Vyučující rovněž využívají možnosti účastnit se akcí vzdělávacích zařízení dle jejich aktuální nabídky. Škola sleduje plnění plánu DVPP a efektivně využívá prostředků za tímto účelem poskytnutých. Pedagogové mají také možnost provádět korekce plánu DVPP v rámci předmětových komisí formou elektronické komunikace. Podpora začínajícím učitelům je zajištěna uvádějícími učiteli.

Ve vlastním hodnocení klade škola mimo jiné důraz na vztah pedagogického sboru k reformě školství, zajištění vhodného pracovního klimatu, zlepšení vztahu žáků k výuce a pedagogickým pracovníkům, aktivizaci rodičovské veřejnosti.

Minimální preventivní program má části zaměřené na prevenci proti šikaně a prevenci proti zneužívání návykových látek. Naplňování tohoto programu prostřednictvím školních akcí a jednotným výchovným přístupem pedagogických pracovníků k žákům umožňuje škole předcházet sociálně patologickým jevům. Školními sportovními aktivitami, účastí na olympiádách a soutěžích, spoluprací s rodiči a jinými subjekty škola vytváří vhodné psychosociální podmínky pro zdravý vývoj žáků. Míra počtu úrazů má ve škole klesající tendenci. Pravidla stanovená školním řádem a směrnicí o bezpečnosti, zajištění dohledu a dozoru nad žáky umožňuje škole předcházet vzniku školních úrazů.

### **Průběh vzdělávání**

Školní vzdělávací program pro základní vzdělávání je svým zaměřením orientován na podporu všestranného rozvoje žáků. Organizace vzdělávání a počty žáků ve třídách byly v souladu s právními předpisy. Počty hodin v učebních plánech odrážejí materiální a personální podmínky školy. Budova základní školy byla uvedena do provozu v roce 1951 a v uplynulých letech byla částečně rekonstruována. Třídy jsou postupně vybavovány novým nábytkem. Velkou pozornost věnuje vedení školy průběžnému zkvalitňování úrovně informačních a komunikačních technologií. Pedagogové jsou mimo jiné školeni v tvorbě vlastních výukových prezentací, v několika hospitovaných hodinách byla tato forma podpory výuky účelně využita. Obsáhlý soubor výukových prezentací je k dispozici i žákům.

Při organizaci práce žáků ve sledovaných hodinách se pozitivně projevovaly zkušenosti pedagogů a jejich snaha o společné a jednotné působení. Žáci byli vhodně motivováni, výsledkem průběžného povzbuzování a promyšleného střídání forem práce bylo, že se vydrželi koncentrovat na práci po celou dobu vyučovací hodiny. Vyučující upozorňovali žáky na problematické pasáže učiva, soustředili se na ně i při opakování a shrnutí klíčových pojmů. Cílevědomě byla vytvářena vstřícná pracovní atmosféra, žáci se vyjadřovali otevřeně, neobávali se požádat o pomoc. Spontánně reagovali na pokusy pedagogů odlehčit atmosféru úsměvem a vtipným komentářem.

### **Projevy dosahování úrovně klíčových kompetencí prostřednictvím vzdělávacího obsahu**

Z textu školního vzdělávacího programu pro základní vzdělávání jsou patrné strategie vedoucí k rozvoji funkčních gramotností žáků a prohlubování dílčích prvků klíčových kompetencí.

V základní škole byly sledovány zejména projevy matematické a informační gramotnosti a schopnost komunikace v anglickém jazyce. Školní vzdělávací program pro základní vzdělávání nezbytné podmínky pro rozvíjení funkčních gramotností vytváří a rozvoj jejich dílčích prvků byl v hospitovaných hodinách zřejmý.

Rezervy byly shledány v účinnosti budování kompetence k učení a kompetence komunikativní. Při zadávání samostatné práce občas pedagogové podcenili význam vytvoření klidného prostředí podporující soustředění žáků, nevyvarovali se doplňujících a upřesňujících komentářů. Nebyly využity možnosti různými formami kontroly výsledků práce podporovat práci s chybou. Jen společná kontrola pod vedením učitele neumožňovala zařadit účinnější diferenciaci a vynucovala si stejné tempo práce pro všechny. Ve většině hodin však vyučující podporovali kompetenci k učení vytvářením příležitostí k sebehodnocení a ke kritickému zhodnocení výsledků své práce. Žáci nebyli důsledně vedeni k samostatné a ucelené formulaci, jejich projev byl často učiteli přerušován, odpovídali jen stručně, pro přípravu odpovědi nedostávali prostor.

Vhodný výběr úloh a možnost získávání informací z různých zdrojů úspěšně rozvíjely kompetenci k řešení problémů. Kompetence sociální a personální byly budovány zejména vedením žáků k respektování společně dohodnutých pravidel práce.

### **Výsledky vzdělávání žáků na úrovni školy**

Vyučující i vedení školy se zabývají výsledky vzdělávání aktuálně v průběhu školního roku a cíleně v rámci jednání pedagogické rady. Jako vnitřní nástroje ke sledování míry úspěšnosti žáků škola mimo jiné využívá pro český jazyk a matematiku vlastní testové materiály zadávané každoročně v 6. a 9. ročníku. Jako vnější evaluační nástroje využívá škola testování komerčním subjektem. V loňském školním roce škola využila testování v českém jazyce, matematice a v obecných studijních předpokladech. Žáci 9. ročníku se v českém jazyce v žebříčku úspěšnosti umístili na prvním místě v České republice.

Důležitým kritériem jsou pro školu výsledky soutěží a také výsledky žáků v přijímacím řízení na střední školy. Částečné rezervy byly shledány ve vedení žáků k sebehodnocení a následnému využití takto získané zpětné vazby.

### **Partnerství**

Vedení školy si uvědomuje význam spolupráce s rodičovskou veřejností. Zásluhou ředitele školy byla aktivizována činnost školské rady. Škola je otevřená rodičům, komunikuje s nimi prostřednictvím obsahově bohatých internetových stránek, nabízí jim informace dalšími obvyklými způsoby. Zajímá se o názory rodičů. Ve výroční zprávě školy za školní rok 2008/2009 jsou publikovány podrobné výsledky dotazníkového šetření, kde se rodiče vyjadřují k různým oblastem činnosti školy. Na výsledky dotazníku vedení školy reaguje následnými opatřeními. Vztahy se zřizovatelem hodnotí ředitel školy jako nadstandardní, spolupráce je zaměřena především na zlepšování materiální podmínek celého subjektu, včetně společného zapojení do grantových programů. Ve spolupráci s řadou místních organizací škola pořádá akce pro děti, mládež i širší veřejnost. Významným způsobem tak ovlivňuje sportovní a společenské dění v městyse.

### **Mateřská škola**

Vzdělávací nabídka mateřské školy (MŠ) odpovídá podmínkám, za kterých byla zařazena do školského rejstříku. Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání je zpracován podle zásad Rámcového programu pro předškolní vzdělávání vydaného MŠMT pod č. j. 32 405/2004-22 (RVP PV) a je v souladu se zásadami a cíli školského zákona. V rámci vnitřního poradenství poskytuje MŠ informace zákonným zástupcům dětí v záležitostech týkajících se předškolního vzdělávání.

Mateřská škola má celkem 4 třídy, z toho jsou 2 s celodenním a 2 s polodenním provozem. Organizace chodu jednotlivých tříd, rozdělení dětí do tříd, prostorové uspořádání a zejména pedagogické zajištění v jednotlivých třídách nezajišťují optimální podmínky pro vzdělávání s ohledem na osobnostní rozvoj každého dítěte a vnitřní diferenciaci. Rizikovým faktorem je absence odborné kvalifikovanosti u třetiny pedagogických pracovníků MŠ. Některé učitelky absolvovaly vzdělávací semináře k tvorbě ŠVP PV v roce 2002, což bylo ještě před vydáním RVP PV č. j. 32 405/2004-22. Vzdělávání v oblasti informačních a komunikačních technologií absolvovala pouze menší část pedagogického sboru. Další vzdělávání učitelů (s výjimkou vedoucí učitelky) nebylo doposud zaměřeno na seznamování s různými programy a projekty podporovanými Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy České republiky. Vedoucí učitelka, která je ve funkci druhým měsícem, neměla ještě časový prostor k hlubšímu monitoringu všech podmínek předškolního vzdělávání v MŠ.

Prostorové podmínky MŠ jsou vzhledem k počtu přijatých dětí nadstandardní, nejsou však v průběhu dne optimálně využívány. Prostory pro řízené pohybové činnosti jsou využívány jen nárazově. Ve třídě nejstarších dětí jsou v porovnání s ostatními třídami, kde jsou děti mladšího věku a ve výrazně nižší počtu, prostory bezúčelně omezeny.

Hračky a učební pomůcky jsou průběžně doplňovány a obměňovány, pro nejstarší děti jsou některé pomůcky málo podnětné. Mateřská škola vytváří standardní sociální, emocionální a pracovní klima. Z hlediska psychohygieny nejsou příliš vhodné časné přesuny dětí z třídy do třídy. Zavedení pitného režimu a možnost relaxačních aktivit mají pozitivní vliv na zdravý vývoj dětí. Za uplynulé tři roky nebyly v MŠ zaznamenány žádné úrazy dětí.

V průběhu inspekční činnosti byly často využívány metody výkladu a nápodoby, kde aktivní roli měly zejména učitelky, v některých třídách měly děti možnost vzdělávat se i metodami prožitkového a kooperativního učení, experimentováním a situačním učením. Děti se aktivně zapojovaly do činností nabízených učitelkami. Hodnocení bylo většinou motivující, vnitřní pravidla chování byla dětmi přijímána a respektována. Výsledky výtvarných a pracovních činností i grafomotorické listy byly ukládány v osobních portfoliích.

Mateřská škola zajišťovala vytváření základů elementárních klíčových kompetencí dětí předškolního věku, které jsou stanoveny RVP PV. V souladu s RVP PV byly děti mateřské školy vzdělávány ve všech stanovených oblastech: dítě a jeho tělo, dítě a jeho psychika, dítě a ten druhý, dítě a společnost i dítě a svět, ovšem podmínky a činnosti pro nejstarší děti byly málo podnětné.

## **Celkové hodnocení školy**

*Činnost školy je v souladu s rozhodnutím o zařazení do rejstříku škol a školských zařízení. Škola systematicky umožňuje rovnost přístupu ke vzdělání. Poskytnuté zdroje a získané prostředky jsou účelně využívány. Vedení školy ve spolupráci se zřizovatelem postupně zkvalitňuje materiální podmínky výuky. Příkladem dobré praxe je systematická a komplexní snaha o podporu výuky prostřednictvím vlastních datových prezentací.*

*Realizované školní vzdělávací programy pro základní vzdělávání a pro předškolní vzdělávání jsou v souladu se zásadami a cíli platného školského zákona. Jejich formulace po doplnění a aktualizaci, které byly provedeny v uplynulém období, odpovídají požadavkům příslušných rámcových vzdělávacích programů.*

*Cíle předškolního vzdělávání stanovené RVP PV jsou postupně naplňovány. Mateřská škola má v současnosti rezervy v personálních a organizačních podmínkách, úroveň*

*dalšího vzdělávání učitelek zatím nevytváří vhodné zázemí pro zavádění moderních metod a forem předškolního vzdělávání.*

*Základní škola rozvíjí osobnost žáků. Rezervy byly shledány v uplatňování takových výchovných a vzdělávacích strategiích, které podporují vyšší efektivitu osvojování klíčových kompetencí. V cílevědomě vytvářené klidné a vstřícné pracovní atmosféře se vyučujícím daří vést žáky k úspěšné práci.*

### **Seznam písemností, o které se inspekční zjištění opírá:**

1. Zřizovací listina, ze dne 26. 10. 2009
2. Rozhodnutí Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy, č. j. 6 142/2006-21 ze dne 18. 5. 2006
3. Dopis Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy, ve věci připravované změny v rejstříku škol a školských zařízení, č. j. 25 463/09-21, ze dne 10. 11. 2009
4. Jmenování do funkce ředitele, ze dne 18. 6. 2008
5. Písemné záznamy z hospitací ředitele školy
6. Písemné záznamy z hospitací zástupkyně ředitele školy
7. Školní vzdělávací program pro základní vzdělávání, bez data vydání, platný od 1. 9. 2007
8. Organizační řád, ze dne 16. 8. 2008
9. Řád školy, ze dne 1. 9. 2009
10. ICT plán školy, ze dne 15. 12. 2008
11. Minimální preventivní program, bez data vydání
12. Směrnice k primární prevenci sociálně patologických jevů ve škole, ze dne 1. 2. 2009
13. Plán práce školy na školní rok 2009/2010, ze dne 25. 8. 2009
14. Plán výchovného poradenství pro školní rok 2009/2010, ze dne 1. 9. 2009
15. Plán kontrolní činnosti na školní rok 2009/2010
16. Plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků, ze dne 1. 9. 2009
17. Minimální preventivní program, ze dne 1. 9. 2009
18. Koncepce školy, ze dne 25. 8. 2008
19. Kniha úrazů, zavedena 16. 4. 2006
20. Písemné záznamy o úrazech žáků
21. Písemné záznamy z jednání pedagogické rady
22. Třídní knihy vedené ve školním roce 2008/2009
23. Třídní výkazy
24. Rozhodnutí ředitele školy o přijetí k základnímu vzdělávání
25. Rozhodnutí ředitele školy o přestupu žáka do základní školy z jiné základní školy
26. Školní matrika vedená ve školním roce 2008/2009
27. Výkazy S 1-01 o mateřské škole za školní roky 2005/2006, 2006/2007, 2007/2008, 2008/2009

28. Výkazy R 13-01 o ředitelství škol za školní roky 2005/2006, 2006/2007, 2007/2008, 2008/2009
29. Výkazy S 3-01 o základní škole za školní roky 2005/2006, 2006/2007, 2007/2008, 2008/2009
30. Výkazy Z 2-01 o školní družině – školním klubu za školní roky 2005/2006, 2006/2007, 2007/2008, 2008/2009
31. Výkazy o činnosti zařízení školního stravování Z 17-01 2005 – školní jídelna za školní roky 2005/2006, 2006/2007, 2007/2008, 2008/2009
32. Výkazy R 36-01 o úrazovosti dětí a mládeže ve školách a školských zařízeních za školní roky 2006/2007, 2007/2008, 2008/2009
33. Výkaz S 53-01 o zahájení povinné školní docházky v základní škole za školní roky 2006/2007, 2007/2008, 2008/2009
34. Výkaz R 22-01 o školní knihovně za školní roky 2006/2007, 2007/2008, 2008/2009
35. Výroční zpráva o činnosti školy za školní rok 2007/2008, bez data vydání
36. Výroční zpráva o činnosti školy za školní rok 2008/2009, ze dne 26. 6. 2009
37. Sebehodnocení školy na základě kritérií kvality za školní rok 2008/2009, ze dne 4. 6. 2009
38. Písemné záznamy z jednání pedagogické rady
39. Písemné záznamy z jednání školské rady
40. Písemné záznamy o práci ve volitelných předmětech ve školním roce 2009/2010
41. Individuální vzdělávací plány
42. Zápisy z jednání metodického sdružení a předmětových komisí ve školním roce 2008/2009 a 2009/2010
43. Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání „*Sluníčko*“
44. Třídní vzdělávací plány mateřské školy – školní rok 2009/2010
45. Třídní knihy mateřské školy – školní rok 2009/2010
46. Přehledy docházky dětí do mateřské školy – školní rok 2009/2010
47. Portfólia dětí – školní rok 2009/2010
48. Školní řád mateřské školy
49. Zápisy z pedagogických porad mateřské školy
50. Doklady o vzdělání a dalším vzdělávání pedagogických pracovníků mateřské školy
51. Záznamy z kontrolní činnosti vedoucí učitelky ve školním roce 2009/2010
52. Přehled pracovní doby zaměstnanců mateřské školy



*Dle § 174 odst. 13 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, může ředitel školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekce do 14 dnů po jejím převzetí na adresu Česká školní inspekce, Mgr. Miroslav Pospíšil, Zborovská 3, 586 01 Jihlava.*

*Inspekční zprávu společně s připomínkami a stanoviskem České školní inspekce k jejich obsahu zasílá Česká školní inspekce zřizovateli a školské radě. Inspekční zpráva včetně připomínek je veřejná a je uložena po dobu 10 let ve škole nebo školském zařízení, jichž se týká, a v příslušném inspektorátu České školní inspekce.*

### **Složení inspekčního týmu:**

(razítko)

<b>Titul, jméno a příjmení</b>	<b>Podpis</b>
Mgr. Miroslav Pospíšil	Miroslav Pospíšil v. r.
PhDr. Mgr. Milan Matějů	Milan Matějů v. r
Mgr. Marie Nováková	Marie Nováková v. r
Bc. Bohuslava Dvořáková	Bohuslava Dvořáková v. r
Ing. Hana Vejvodová	Hana Vejvodová v. r

Jihlava 27. listopadu 2009

### **Podpis ředitele školy stvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy**

(razítko)

<b>Titul, jméno a příjmení</b>	<b>Podpis</b>
Mgr. Jaromír Karšulín	Jaromír Karšulín v. r.

Jihlava 2. 12. 2009