



ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Oblastní pracoviště

Jihlava

Inspekční zpráva

Soukromá vyšší odborná škola sociální, o.p.s.

Matky Boží 15, 586 01 Jihlava

Identifikátor školy: 600 020 517

Zřizovatel: AD FONTES RERUM, s.r.o., Fibichova 18, 586 01 Jihlava

Školský úřad Jihlava, Zborovská 3, 586 01 Jihlava

Termín konání orientační inspekce: 22. až 28. listopad 2000

Čj.	113 229/00-5078
Signatura	ok2mu301

CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Soukromá vyšší odborná škola sociální, o.p.s. Jihlava je obecně prospěšná společnost zřizovaná společností AD FONTES RERUM, s.r.o. V souladu s rozhodnutím o změně zařazení školy do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení je vyučován tříletý studijní obor 75-41-N/002 Sociální práce. V letošním školním roce je otevřeno 5 tříd se 120 žáky denního studia, což znamená, že kapacita školy je zcela naplněna.

Teoretická výuka probíhá v pronajatých prostorách v budově města v ulici Matky Boží 15, výuka předmětu gerontologie v jihlavské nemocnici, korespondence a technika administrativy v Obchodní akademii Jihlava a praxe na smluvních pracovištích.

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVÁNÍ

Cizí jazyky (anglický jazyk, německý jazyk)

Časová dotace cizích jazyků byla ve všech ročnících zvýšena o jednu hodinu týdně. Tato úprava je, dle poznámek k platnému učebnímu plánu, v kompetenci ředitelky školy. Kromě toho jsou ve všech ročnících organizovány nepovinné kondiční hodiny v jazyce anglickém a jazyce německém. Platné učební osnovy jsou plněny. Cizí jazyky, podobně jako většina ostatních předmětů, jsou vyučovány v dvouhodinových blocích. První ročník a nepovinné kondiční hodiny jsou věnovány vyrovnávání úrovně znalostí mezi jednotlivými žáky. Výukové cíle vycházejí ze standardů vzdělávání, větší pozornost je věnována všeobecné složce jazyka, menší pozornost odbornému jazyku. Úroveň znalostí žáků byla v hospitovaných hodinách všeobecně na velmi dobré úrovni. Žáky se specifickými poruchami učení škola nevykazuje

Německý jazyk je vyučován interní učitelkou, anglický jazyk jednou interní a třemi externími vyučujícími s vysokoškolským vzděláním zaměřeným na přípravu učitelů všeobecně vzdělávacích předmětů ve střední škole. Výuka probíhá v dělených třídách v malých skupinách. Pro výuku německého jazyka je kromě kmenových tříd používána i klubovna, anglický jazyk je vyučován v běžných třídách. Třídy nejsou pro výuku jazyků speciálně vybaveny, kromě klubovny, kde je umístěno video. Pro výuku německého jazyka je ve škole dostatek materiálů, externí učitelé anglického jazyka si většinu pomůcek a materiálů přinášejí s sebou. Třídy jsou dostatečně prostorné, čisté, zařízené novým nábytkem.

Učitelé převážně volili dostatečně pestré metody a formy práce, které zpravidla umožňovaly přirozenou relaxaci. Při výuce byla zřejmá vysoká náročnost, v souladu se záměry stanovenými v koncepci školy, která některým žákům se slabší výchozí znalostí může působit potíže. Ne vždy byly vytvářeny podmínky pro úspěšné uplatnění všech žáků. Většina učitelů se soustředila na vytváření komplexní znalosti. Jednotlivé činnosti v hodině byly propojeny v logické návaznosti. V několika málo hodinách se učitelé zaměřili na prosté probírání cvičení podle učebnice, bez logického rozvíjení tématu a průběžného motivování - žáci pak zůstávali pasivní. V několika hodinách byla gramatika vysvětlována zběžně, bez ověření pochopení, neznámá slova nebyla vždy zapisována na tabuli. Často byly vhodně uplatňovány magnetofonové nahrávky. Učivo bylo interpretováno věcně správně, nižší odborná zdatnost byla zřejmá jen naprosto výjimečně. Výuka byla zpravidla vedena v cizím jazyce.

Často bylo využíváno aktualizace učiva a zkušeností žáků. Učitelé zpravidla ověřovali pochopení učiva žáky a běžně jim poskytovali pomoc při řešení úkolů. Chyby byly většinou učitelů analyzovány, žákům se dostávalo okamžité zpětné vazby, výkon byl průběžně vyhodnocován. Pouze v několika hodinách nebyly dostatečně oceňovány snaha a pokrok.

Dohodnutá pravidla komunikace a osobnost žáka byly až na výjimky respektovány, v hodinách převládala uvědomělá pracovní atmosféra a pozitivní vztahy. Úroveň verbální a neverbální komunikace učitelů byla na velmi dobré úrovni. Použité formy a metody umožňovaly rozvoj komunikativních dovedností, jen výjimečně byly tolerovány jednoslovné odpovědi.

Plánování, personální a psychohygienické podmínky, motivace a hodnocení, interakce a komunikace jsou hodnoceny jako velmi dobré, materiální podmínky, organizace výuky, formy a metody jako průměrné.

Kvalita výuky v cizích jazycích je hodnocena jako velmi dobrá.

Odborné předměty (kultura osobního projevu, metody sociální práce, psychologie, právo, sociální politika a cvičení ze sociální politiky, základy pedagogiky, zdravotní nauky)

Časová dotace hodin ve sledovaných předmětech odpovídala schválenému učebnímu plánu. Výuka probíhala podle zpracovaných tematických plánů, které byly v souladu s učebními osnovami předmětů. Mezi ročníky je zajištěna návaznost učiva, nedochází k obsahové duplicitě. V případě, že učivo není probráno v časovém termínu, je odučeno v termínu náhradním. Škola nabízí žákům vhodné nepovinné předměty zaměřené do sociální oblasti a interpersonálních vztahů.

Kontrolou bylo zjištěno, že předměty kultura osobního projevu a zdravotní nauky byly učeny s odbornou a pedagogickou způsobilostí. Hospitované předměty sociální politika, metody sociální práce, pedagogika, sociální politika, psychologie, základy práva a zdravotní nauky byly učeny s odbornou způsobilostí, ale bez pedagogické způsobilosti. Absence pedagogické způsobilosti neměla rozhodující vliv na kvalitu výuky.

Výuka probíhala většinou v kmenových učebnách, ve kterých bylo k dispozici základní vybavení. Estetická úroveň učeben je poněkud nižší.

Vyučovací hodiny měly z hlediska organizačních forem jasnou strukturu buď přednášky, nebo semináře či cvičení.

V přednáškách naprosto dominovalo verbální působení přednášejícího. V části sledovaných hodin přednášek byla vhodnou formou efektivně začleněna i průběžná komunikace se žáky. Jako klad lze hodnotit časté a vhodné spojování teoretických znalostí s praxí.

V hospitovaných seminářích a cvičeních se žáci aktivní formou zapojovali do dění ve třídě, diskutovali a pokládali vhodné dotazy. Předávané poznatky byly interpretovány odborně správně, často byly aktualizovány.

Využití dalších zdrojů informací bylo možno zaznamenat pouze v omezeném počtu sledovaných hodin. Názorné pomůcky byly do výuky začleněny ojediněle, didaktická technika nebyla použita vůbec. Při výuce byly minimálně zohledňovány individuální potřeby a schopnosti žáků, míra uplatnění diferenciacních prvků byla nízká. Přes tyto nedostatky měli však žáci dostatek prostoru pro individuální aktivity, rozvoj komunikativních dovedností a uplatnění vlastního názoru. V jedné z hospitovaných hodin cvičení bylo možno sledovat začlenění skupinových aktivit.

Hodnocení výkonů žáků bylo ve většině hodin velmi důkladné, s potřebnou analýzou zjištěných chyb a nedostatků. Možnosti vzájemného hodnocení žáků a sebehodnocení bylo použito v menším počtu hodin. V průběhu výuky byla vhodně uplatňovány také zpětná vazba, učitelé vhodně poskytovali žákům individuální pomoc. Jako klad lze hodnotit vysokou odbornou zdatnost vyučujících.

Pravidla jednání a chování byla žákům známa a jimi akceptována. Komunikace byla založena na vzájemné důvěře, probíhala v příznivé pracovní atmosféře. Žáci pracovali se zájmem. V průběhu hospitační činnosti nebyly zaznamenány žádné projevy negativního chování žáků.

Plánování a příprava výuky jsou hodnoceny jako vynikající. Organizace výuky, formy a metody, interakce a komunikace, motivace a hodnocení a oblast psychohygienická jsou velmi dobré, personální a materiálně technické podmínky výuky průměrné.

Kvalita výuky odborných předmětů má celkově nadprůměrnou úroveň.

Hodnocení kvality vzdělávání

Česká školní inspekce hodnotí kvalitu vzdělávání ve sledovaných předmětech jako velmi dobrou.

HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ

Plánování

Koncepční záměry školy jsou rozpracovány v projektu vyššího odborného studia a průběžně, podle podmínek školy, inovovány. S ohledem na požadavky současného stavu trhu práce reagovalo vedení školy posílením dotace cizích jazyků a výpočetní techniky, zavedením výběrového předmětu personalistika. Žáci mají dále možnost navštěvovat kondiční hodiny cizího jazyka a korespondence a nepovinné předměty znaková řeč a bodové písmo. Prioritou je snaha o vytváření klíčových kompetencí pro evropskou vzdělanost a vybudování terciálního typu prakticky zaměřeného vyššího studia a dosažení vzdělávacích standardů ve vzdělávání ve spolupráci s Asociací učitelů v sociální práci. Škola navázala spolupráci s Fakultou sociálních studií Masarykovy univerzity v Brně a připravuje zahájení terciální výuky.

Plán školy pro školní rok 2000/2001 je komplexní dokument zahrnující kromě plánu činnosti, kontrolní činnosti a organizace školního roku také aktuální rozpracování učebních dokumentů, priority v oblasti materiálního a technického vybavení, spolupráci s organizacemi, plán dalšího vzdělávání apod. U některých plánů nejsou stanoveny termíny a osobní zodpovědnost za plnění. Koncepční záměry jsou rozpracovány za účasti interních pracovníků školy a podporovány zřizovatelem. Krátkodobé plánování je zajištěno operativními plány pokrývajících týdenní až měsíční úsek.

Vyučovaný obor, 75-41-N/002 Sociální práce, je vyučován v souladu s rozhodnutím o zařazení školy do sítě škol MŠMT. Výuka probíhá podle schválených učebních dokumentů, rozpracování učebního plánu je v souladu s poznámkami k učebnímu plánu. Výběrové a nepovinné předměty jsou voleny s ohledem na možnost lepšího profesního uplatnění absolventů.

Plánování je hodnoceno jako velmi dobré.

Organizování

Organizace výchovně vzdělávacího procesu i provozu školy vychází ze zřizovatelem vydaného

organizačního řádu, který vymezuje v úvodní části všeobecné povinnosti a práva pracovníků. V části správy a řízení je vymezen provoz školy a zabezpečení administrativy.

Součástí organizačního řádu jsou obecně formulované kompetence ředitelky školy, jejího zástupce, sekretářky, psychologa a vedoucího učitele ročníku. Je zde řešena i oblast vedení a organizace praxe. Kompetence pro jednotlivé pracovníky jsou delegovány, ve škole je vytvořen dostatečný prostor pro jejich uplatnění.

Z důvodu nestanovení zástupce ředitelky školy pro školní rok 2000/2001 jsou jeho pracovní povinnosti rozděleny mezi ředitelku, sekretářku a nově zřízenou funkci studijního referenta. Předložené pracovní náplně neobsahují datum, ani podpis ředitelky školy a příslušného zaměstnance. V případě nepřítomnosti ředitelky školy je zastupováním pověřena učitelka školy.

Vzhledem k velikosti školy tato struktura umožňuje účinné operativní řízení školy.

Jako metodické a poradní orgány využívá ředitelka pedagogické rady, poradní sbor pro sociální práci a předmětové komise cizích jazyků. Jako další poradní orgán slouží studentská rada, se kterou se schází každý měsíc. Ze všech jednání poradních orgánů jsou pořizovány písemné záznamy.

Vnitřní informační systém vychází z podmínek školy. Zaměstnanci dostávají základní informace na poradách. Aktuální informace potřebné pro operativní řízení školy jsou učitelům předávány buď zveřejňováním na informačních tabulích nebo při častých osobních jednáních s ředitelkou školy.

Žákům jsou informace předávány prostřednictvím ročníkových učitelů, členů studentské rady, zveřejněním na informační tabuli nebo osobním jednáním s ředitelkou školy. Bylo zjištěno, že zvláště v případě nutnosti urychleného předání informací není dodržena jejich celistvost a kvalitní pokrytí celého informačního prostředí.

Žáci mohou zpětně informovat učitele a ředitelku školy prostřednictvím volně přístupné „Tabule nářků a pohody“, na kterou volnou formou mohou zaznamenat nápady, popř. se vyjádřit k aktuálnímu dění ve škole. Každý žák školy má právo jednat s ředitelkou školy osobně.

Ředitelka školy dle možností reaguje na podněty a připomínky pracovníků školy, orgánů státní správy a samosprávy i sociálních partnerů vyšší odborné školy. Vhodným způsobem se škola prezentuje také na veřejnosti, kterou seznamuje se vzdělávací nabídkou a dobrými výsledky své práce.

Dokumentace školy upravující organizaci výchovně vzdělávací činnosti je vedena. Ochrana osobních dat zaměstnanců a žáků školy je zajištěna.

Výroční zpráva o činnosti školy za školní rok 1999/2000 je zpracována. Obsahuje dostatek relevantních informací o aktuálním stavu školy a plánech dalšího rozvoje. Výroční zpráva, v rozporu s platnou normou, neobsahuje údaje o kvalifikaci a pedagogické způsobilosti pedagogických pracovníků.

Výroční zpráva o hospodaření za školní rok 1999/2000 je zpracována, neobsahuje však výši poplatků od zletilých žáků, popř. zákonných zástupců, výši investičních výdajů celkem, výši stipendií a informace o výsledcích kontrol hospodaření.

Výroční zprávy byly projednány s pracovníky školy a současně předloženy Školskému úřadu Jihlava a zřizovateli AD FONTES RERUM, s. r. o.

Příloha klasifikačního řádu obsahuje zmatečné informace týkající se obecné možnosti žáků podávat stížnosti. Uvedený termín pro vyřízení stížnosti a ustanovení, že anonymní stížnosti se nevyřizují, je v rozporu se zněním vyhlášky 150/1958 Ú. l., o vyřizování stížností, oznámení

a podnětů pracujících.

Kontrolou bylo zjištěno, že ve školním roce 2000/2001 byla do třídy 1.B přijata od 1. září 2000 žákyně, která nemá složenou maturitní zkoušku. Na skutečnost, že dosud nemá maturitní vysvědčení žákyně ředitelka školy informovala dopisem ze dne 11. května 2000. Přes toto upozornění byla pozvána k přijímacím zkouškám a přijata ke studiu. Současně nevydala ředitelka školy žákyni rozhodnutí o přijetí ke studiu. S žákyní byla uzavřena řádná a platná smlouva o studiu dne 27. června 2000, kde je stanoveno, že se uzavírá na dobu určitou s účinností od 1. září 2000 do 30. června 2003. Dále bylo zjištěno, že žákyně, v souladu se zněním smlouvy, zaplatila složenkou dne 3. července 2000 polovinu ročního školného jako podmínku registrace smlouvy. Přijetí této žákyně není zahrnuto a uvedeno v protokolu o přijímacím řízení ze dne 3. října 2000.

Při kontrole bylo zjištěno, že při přijímacím řízení do 1. ročníku pro školní rok 2000/2001 bylo uzavřeno celkem 53 smluv o studiu mezi žákem, popř. zákonným zástupcem, a zřizovatelem, a nikoliv mezi žákem a školou. Čtyři smlouvy ve třídě 1.A a dvě smlouvy ve třídě 1.B nejsou opatřeny razítkem.

Ve školním roce 1999/2000 nevydala ředitelka školy žákyni rozhodnutí o přijetí ke studiu v rámci přestupu z jiné vyšší odborné školy do třídy 1.A. V tomto školním roce nebylo jednomu žákovi vydáno rozhodnutí o přijetí ke studiu do 2. ročníku a jedné žákyni rozhodnutí o přijetí ke studiu do 3. ročníku po předcházejícím přerušení studia. Pro školní rok 2000/2001 nevydala ředitelka školy jednomu žákovi rozhodnutí o přijetí ke studiu do 1. ročníku.

Ve školním roce 1999/2000 nevydala ředitelka školy jedné žákyni třídy 1.A, dvěma žákyním třídy 3.A a pěti žákům třídy 3.B rozhodnutí o přerušení studia, což je v rozporu s obecně závaznou právní normou.

Pro školní rok 2000/2001 nevydala ředitelka školy, v rozporu s právní normou, jedné žákyni rozhodnutí o opakování 2. ročníku.

Ředitelka školy pro školní rok 2000/2001 provedla nejméně v osmi případech převedení žáků, kteří absolvovali ve školním roce 1999/2000 kurz sociální práce, do řádného studia 2. ročníku. Těmto osmi žákům nevydala v rozporu s obecně závaznou právní normou rozhodnutí o přijetí ke studiu. Ředitelka školy neměla ke dni zahájení řádného studia těchto žáků povolení Školského úřadu Jihlava. Školský úřad byl o přijetí žáků k 1. 9. 2000 informován dopisem čj. 88/2000 ze dne 1. 11. 2000.

Přestože organizační uspořádání je vzhledem k velikosti školy stanoveno funkčně a umožňuje účinné řízení, je absence zástupce ředitele školy, zvláště v oblasti operativního řízení chodu školy, znatelná. Při organizaci výchovně vzdělávacího procesu jsou porušovány obecně závazné právní normy. Vnitřní informační systém školy má výrazné nedostatky a citelně slabá místa.

Organizování a informační systém školy jsou hodnoceny jako pouze vyhovující.

Vedení a motivování pracovníků

Vzhledem k velikosti školy je operativní řízení funkční a každodenní přímý kontakt s interními učiteli samozřejmý. Ředitelka při řízení vedle zajištění chodu školy reaguje zejména na kontrolní zjištění. Díky své odbornosti odborných magistrů oboru sociální práce se interní učitelé významně podílejí na tvorbě koncepce výchovy a vzdělávání. Velký důraz je vedením školy kladen na vzdělávání. Všichni interní učitelé navštěvují rozšiřující, popř. doktorandské studium. Začínajícím učitelům se v minulém školním roce věnovala zkušená pedagožka

zejména v prvních dvou měsících po jejich nástupu do školy. Externí učitelé jsou vybíráni díky své vysoké odbornosti a přinášejí do výuky kromě jiného žádoucí propojení teorie s praxí. Odbornost učitelů umožnila založení regionálního empirického centra pro průzkum veřejného mínění. K stimulování pracovníků přispívá pravidelné pololetní hodnocení. Diferenciace je dle vnitřního platového předpisu prováděna formou příplatků za dosažené vzdělání a za vykonanou mimořádnou práci. Hodnocení práce školy, jejího vývoje a stavu, probíhá pravidelně, jak je zřejmé ze zápisů, na pedagogických radách.

Vedení a motivování učitelů je na velmi dobré úrovni.

Kontrolní mechanismy

Plán kontrolní činnosti je součástí plánu školy. Je zaměřen zejména na oblast výchovně vzdělávací práce. Vzhledem k absenci zástupce ředitele, kontrolu v letošním školním roce provádí především ředitelka školy. V předchozích letech byla kontrola rozdělena mezi ni a její zástupkyni. Z kontroly vyplývá, že vedení povinné dokumentace není důsledné a vykazuje nedostatky především administrativního charakteru. Kromě hospitací v běžných hodinách se ředitelka účastní zkoušek, absolutorií a obhajob projektů. Ředitelka školy rovněž kontroluje seminární a absolventské práce, zajištění a průběh praxí. Hospitační činnost je zaměřena především na začínající pedagogy. Z hospitační činnosti jsou ředitelkou školy vedeny zápisy, se zjištěními jsou učitelé seznamováni. Hospitace jsou konány také v návaznosti na informace získané z dotazníků studentům. Ze zápisů pedagogických rad a inovací materiálů vyplývá, že vedením školy je prováděna analýza kontrolních zjištění, výsledky jsou projednávány s pracovníky a činěna následná opatření.

Jako zpětná vazba při hodnocení plnění poslání školy ředitelce slouží i dotazníky pro učitele a žáky.

Kontrolní mechanismy jsou hodnoceny jako velmi dobré.

Hodnocení kvality řízení

V řízení školy výrazně převažují pozitiva.

DALŠÍ VÝZNAMNÁ ZJIŠTĚNÍ

- Kontrolou předložených smluv o studiu pro školní rok 2000/2001 bylo zjištěno, že přestože je na složenkách uvedena jako adresa majitele účtu škola, vyznačené číslo účtu na složence není účtem školy, které je uvedeno na žádosti školy o poskytnutí dotace Školskému úřadu Jihlava pro školní rok 2000/2001.
- Kontrolou bylo zjištěno, že příloha klasifikačního řádu školy, která byla po schválení klasifikačního řádu MŠMT k řádu přiložena dodatečně, obsahuje mj. ustanovení týkající se poplatků za žádosti (např. o povolení opakování ročníku, komisionální přezkoušení apod.).
- V průběhu inspekční činnosti bylo zjištěno, že žáci soukromé školy zajišťují i v době

vyučování provoz školního bufetu, což je v rozporu se zněním § 2 odst. 1 vyhlášky č. 354/1991 Sb., o středních školách, ve znění pozdějších předpisů.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení vydané MŠMT dne 5. 10. 1999 pod čj. 29 915/99-21 s účinností od 1. 9. 1999,
- Výpis z rejstříku obecně prospěšných společností vedeného Krajským obchodním soudem v Brně, čj. 82324/99 ze dne 18. 8. 1999,
- Projekt vyššího odborného studia,
- učební dokumenty,
- tematické plány,
- Plán školy, školní rok 2000/2001,
- Rozpis týdnů výuky a praxe,
- Organizační řád ze dne 1. 9. 1996,
- jednací protokol,
- katalogové listy,
- personální dokumentace,
- osobní evidence žáků,
- záznamy z pedagogických rad,
- třídní knihy,
- doklady o nejvyšším dosaženém vzdělání,
- Protokol o přijímacím řízení pro školní rok 2000/2001,
- Vzdělávací standardy v sociální práci,
- Výroční zpráva o činnosti školy ve školním roce 1999/2000,
- Výroční zpráva o hospodaření školy ve školním roce 1999/2000,
- smlouvy o studiu pro školní roky 1998/1999, 1999/2000 a 2000/2001,
- Organizační řád - provoz školy (řád školy),
- zápočtová a zkoušková kniha,
- hodnocení pedagogických pracovníků,
- dotazníky ředitelky školy pro žáky,
- dotazníky ředitelky školy pro zaměstnance,
- hospitační záznamy ředitelky školy,
- inspekční hospitační záznamy,
- dotazník pro ředitelku školy před inspekcí,
- dotazníky pro žáky školy,
- Dohoda o spolupráci mezi Fakultou sociálních studií Masarykovy univerzity Brno a Soukromou vyšší odbornou školou sociální ze dne 3. 10. 2000.

ZÁVĚR

V průběhu inspekční činnosti v Soukromé vyšší odborné škole sociální, o.p.s. nebylo zjištěno neefektivní čerpání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem k účelu jejich poskytnutí a vzhledem ke schválenému učebnímu dokumentu.

Kvalita vzdělávání v hospitovaných předmětech je hodnocena jako velmi dobrá. Kvalita řízení školy je hodnocena jako spíše nadprůměrná.

Na základě uvedených skutečností je škola hodnocena jako velmi dobrá.

Pozitiva:

- perspektivní formování vyučovaného oboru,
- odborná zdatnost vyučujících,
- péče o další vzdělávání pedagogických pracovníků,
- zájem žáků o studium zvoleného oboru,
- propojení teorie s praxí,
- ve výuce využívání metod pro rozvíjejících komunikativní schopnosti a dovednosti žáků, rozvoj morálních hodnot,
- prezentace školy na veřejnosti,
- kultivované vystupování žáků.

Negativa:

- nízká míra využívání pomůcek a didaktické techniky při výuce,
- nedostatky v operativním řízení školy,
- nedostatky ve vedení povinné dokumentace školy.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

razítko

Školní inspektoři	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	PhDr. Jarmila Bílkovská
Člen týmu	PhDr. Milan Matějů

V Pelhřimově dne 21. prosince 2000

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 27. 12. 2000.

razítko

Ředitelka školy

Mgr. Jana Dvořáková

.....

Předmětem inspekce bylo dílčí zhodnocení činnosti školy dle § 18 odst. 3, 4 zákona 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.

Hodnoticí stupnice

Stupeň	Širší slovní hodnocení
Vynikající	Zcela mimořádný, příkladný
Velmi dobrý	Výrazná převaha pozitiv, drobné a formální nedostatky, nadprůměrná až spíše nadprůměrná úroveň
Průměrný	Negativa a pozitiva téměř v rovnováze, průměrná úroveň
Pouze vyhovující	Převaha negativ, výrazné nedostatky, citelně slabá místa
Nevyhovující	Zásadní nedostatky, které ohrožují průběh výchovně-vzdělávacího procesu.
Plní, je v souladu	Dodržuje, čerpá účelně, efektivně
Neplní, není v souladu	Nedodržuje, nečerpá účelně, efektivně

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
OÚ referát školství Jihlava	2001-01-29	12/01
Zřizovatel	2001-01-29	13/01

Připomínky ředitelky školy

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