



**Česká školní inspekce  
Jihomoravský inspektorát**

---

## **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

Čj. ČŠIB-227/17-B

|                                                     |                                                                             |
|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| Název právnické osoby<br>vykonávající činnost školy | <b>Mateřská škola, Starovice, okres Břeclav, příspěvková<br/>organizace</b> |
| Sídlo                                               | <b>693 01 Starovice 36</b>                                                  |
| E-mail právnické osoby                              | <b>ms.starovice@seznam.cz</b>                                               |
| IČ                                                  | <b>71010149</b>                                                             |
| Identifikátor                                       | <b>600111679</b>                                                            |
| Právní forma                                        | <b>Příspěvková organizace</b>                                               |
| Zastupující                                         | <b>Mgr. Ing. Renata Kadlecová</b>                                           |
| Zřizovatel                                          | <b>Obec Starovice</b>                                                       |
| Místa inspekční činnosti                            | <b>Starovice 36, Starovice 216</b>                                          |
| Termín inspekční činnosti                           | <b>1. 3. 2017 – 3. 3. 2017</b>                                              |

Inspekční činnost byla zahájena předložením pověření k inspekční činnosti.

### **Předmět inspekční činnosti**

Inspekční činnost podle ustanovení § 174 odst. 6 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů. Hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání poskytovaného mateřskou školou podle § 174 odst. 2 písm. b) školského zákona. Zjišťování a hodnocení naplnění školního vzdělávacího programu a jeho souladu s právními předpisy a rámcovým vzdělávacím programem podle § 174 odst. 2 písm. c) školského zákona.

## Charakteristika

Mateřská škola, Starovice, okres Břeclav, příspěvková organizace vykonává v souladu se zápisem do rejstříku škol a školských zařízení činnost mateřské školy (dále „škola“, nebo „MŠ“) s nejvyšším povoleným počtem 54 dětí, dále školní jídelny – výdejny a školní jídelny s kapacitou 100 strávníků.

MŠ má ve školním roce 2016/2017 dvě částečně věkově smíšené třídy a eviduje 52 dětí (třída Ježci 24 dětí od 2,5 do 4 let a třída Veverky 28 dětí od 5 do 7 let). V posledním ročníku před vstupem do základního vzdělávání je v MŠ 13 dětí, s odkladem povinné školní docházky 5 dětí a 2 děti, které nedovršily 3 let věku. Škola poskytovala vzdělávání i 1 dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (dále „SVP“), které v době inspekční činnosti nebylo v MŠ přítomné.

Vzdělávání škola realizuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání s motivačním názvem „Celoroční projekt Rosteme s Kaštánkem“, který vydala ředitelka školy s platností od 1. září 2014. Spolu s dětmi ho naplňuje 5 pedagogických pracovníků včetně ředitelky školy, její zástupkyně a asistentky pedagoga (dále „AP“).

MŠ je umístěná v řadové zástavbě domů v klidném prostředí obce mimo hlavní komunikaci. Sídlí v rekonstruované budově, která je vhodně upravena pro předškolní vzdělávání dětí. Samostatná jídelna i třídy, které jsou umístěné v přízemí a v podkroví budovy, včetně velké školní zahrady svým vybavením i prostorem umožňují realizovat ŠVP PV. Od předchozí inspekční činnosti v roce 2014 se škola zaměřila především na modernizaci vybavení např. zakoupení interaktivní tabule a čističky vzduchu.

Provoz MŠ je od 6:15h do 16:15 h. Ředitelka školy stanovila úplatu za předškolní vzdělávání pro školní rok 2016/2017 ve výši 300 Kč.

## Hodnocení podmínek vzdělávání

Škola má pro svůj další rozvoj dobře nastavené cíle, a to nejen v oblasti zlepšování materiálních podmínek, ale také v poskytování kvalitního speciálního vzdělávání dítěti se SVP, což dokladovala předložená dokumentace.

Aktuální ŠVP PV reaguje na nové strategie předškolního vzdělávání. Jeho hlavní záměr (vedení dětí ke zdravému životnímu stylu a podpora místních lidových tradic) je vhodně zpracován do vzdělávacího obsahu prostřednictvím integrovaných bloků. ŠVP PV ale neobsahuje všechny informace dle požadavků Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (dále „RVP PV“). V oblasti podmínek vzdělávání nejsou zpracovány návrhy na jejich další úpravu. Rovněž způsob jeho zpracování a velké množství neutříděných a neuspořádaných informací snižují jeho přehlednost. S třídním plánováním vždy netvoří konzistentní celek.

Vhodně nastavený systém autoevaluace v ŠVP PV škola naplňuje. Závěry z těchto hodnocení zatím však důsledně nevyužívá k optimalizaci své činnosti.

Ředitelka školy splňuje všechny zákonem stanovené kvalifikační předpoklady pro výkon své funkce, do které byla na základě výsledků konkurzního řízení jmenována zřizovatelem školy k 1. lednu 2014. Od nástupu do funkce postupně zajišťuje předškolní vzdělávání kvalifikovaným pedagogickým sborem. K obměně došlo v obsazení místa pomocného sociálního asistenta, a to z důvodů písemných připomínek zřizovatele k jeho osobě (doloženo písemnými doklady). Rovněž na základě chybějící odborné kvalifikace předchozí asistentky pedagoga s ní ředitelka školy ukončila pracovní poměr. K dalším personálním změnám docházelo zejména přirozeným způsobem (odchodem do starobního důchodu, zahájením prezenčního studia na vysoké škole), z důvodu výpovědi dohodou a výpovědi i ze strany pedagogické pracovnice.

V době inspekční činnosti byly ve škole všechny pedagogické pracovnice odborně kvalifikované, což je velmi dobrý předpoklad pro naplňování vize ŠVP PV. K vytvoření velmi dobrých podmínek pro vzdělávání dětí přispělo i posílení personálního obsazení o pomocnou sociální asistentku, kterou plně hradil z finančních prostředků úřad práce (dále „ÚP“).

Z důvodu časté obměny pedagogického sboru ředitelka školy promyšleně zajistila chod jednotlivých tříd, a to s ohledem na vzdělávání dětí a odbornou pomoc učitelky s krátkou pedagogickou praxí. Dobře delegovala také kompetence na pracovnice a tím jim umožnila spoluúčast na řízení školy. Uplatňovala participační styl řízení založený především na každodenní otevřené komunikaci, která přispívala k pozitivním vztahům v MŠ. Tuto skutečnost potvrdily i standardizované dotazníky České školní inspekce zadávané pedagogickým pracovnícím. Ke zhoršení školního klima došlo zejména na konci kalendářního roku 2016, a to z důvodu vážnoucí vzájemné komunikace týkající se řešení problémů souvisejících se zřízením elektronické pošty třídy nebo zveřejňováním fotografií dětí na webu, a to bez vědomí ředitelky školy. Vzniklou situací se ředitelka školy intenzivně zabývala a k projednávaným záležitostem přijímala účinná opatření, a to v souladu s platnými právními předpisy.

Dobrým předpokladem pro vedení školy byla přehledně vedená dokumentace. Školní řád nastavil pravidla pro bezproblémový chod školy a byl zpracovaný v souladu s platným právním předpisem. Ředitelka školy také vhodně stanovila další dokumenty související s úplatou za předškolní vzdělávání a nastavila pravidla související s ochranou důvěrných osobních dat dětí včetně zaměstnanců.

K inovaci pedagogického procesu však méně přispívala jednání pedagogické rady. Na nich se musela v posledním období ředitelka školy více zabývat vzniklými problémovými vztahy na pracovišti, a to na úkor kvality vzdělávání. K ní méně přispívalo i sebevzdělávání pedagogických pracovníků, které probíhalo jen sporadicky.

Dobrým předpokladem pro úspěšné naplňování ŠVP PV jsou kvalitní materiální podmínky školy. Ve spolupráci se zřizovatelem škola efektivním způsobem hospodařila v roce 2016 se všemi finančními příjmy, včetně příjmů od zákonných zástupců (úplata za předškolní vzdělávání, stravné) a příjmů z doplňkové činnosti. Díky tomu se MŠ podařilo vytvořit vkusné, bezpečné a podnětné zázemí pro vzdělávání a postupně ho modernizovat a vybavovat s ohledem ke vzdělávacím potřebám dětí

Rovněž otevřená a bezproblémová spolupráce s rodiči, kterou dokladovaly i výsledky dotazníků rodičů, podporovala vzdělávací práci školy. V době inspekční činnosti měli rodiče otevřený přístup do MŠ i tříd, který aktivně využívali. Z dokumentace předložené ředitelkou bylo zřejmé, že škola vytváří dobré podmínky k vzájemné spolupráci při každodenním kontaktu i v rámci nabízených konzultačních hodin. Bohatá fotodokumentace školy dokladovala, že se rodiče i další organizace v obci včetně místních základních škol v Hustopečích aktivně zapojují do života MŠ.

### **Hodnocení průběhu vzdělávání**

Vzdělávání probíhalo v souladu s hlavními záměry školy a od předchozí inspekční činnosti v jeho kvalitě nedošlo k žádným výrazným změnám.

Vzdělávání probíhalo ve velmi členitém prostředí, které mělo nepříznivý dopad na plynulost organizace (např. hromadné přechody do společné jídelny, zbytečné přerušování činností dětí, dlouhé prostoje). Navíc pro využívání těchto prostor samotnými dětmi nebyla nastavena jednoznačná pravidla, což omezovalo jejich individuální volbu činností.

V průběhu vzdělávání bylo patrné, že práce všech učitelek byla zaměřena zejména na plnění stanoveného téma, bez vymezení zřetelného cíle. Vzdělávací nabídka byla většinou různorodá, ale pro všechny děti jednotná bez ohledu na jejich rozdílné schopnosti a učební předpoklady. Spontánní a řízené činnosti probíhaly vyváženě, ale nebyla zajištěna jejich provázanost. Využívaný pedagogický styl nestavěl na učení prožitkem, byl založený především na předávání hotových poznatků, na soutěživosti a porovnávání výsledků. Tento způsob vzdělávání méně podporoval činnost a samostatnost dětí při řešení vzniklých problémů. Učitelky je sice pozitivně hodnotily, ale jejich hodnocení mělo spíše motivační charakter a neposkytovalo konkrétní zpětnou vazbu o jejich projevech a výkonech. K sebehodnocení a vzájemnému hodnocení je zatím nevedly. S dětmi komunikovaly většinou partnersky a jednaly s nimi vstřícně a laskavě, čímž vytvářely příkladný vzor chování a upevňovaly vzájemné přátelské vazby. Velkou pozornost rovněž věnovaly prevenci vad výslovnosti. Při řízených rozhovorech však méně dbaly na dodržování pravidel při vzájemné komunikaci.

Ke zdravému životnímu stylu napomáhala pestrá strava s dostatkem ovoce a zeleniny i zařazování velkého množství pohybových aktivit. Naopak výchovu dětí ke zdraví méně podporoval pitný režim, nedostatečně upevněné hygienické a kulturně stravovací návyky, zkracovaná délka pobytu dětí venku, nerespektovaná délka odpočinku podle jejich individuálně různých potřeb.

Cílenou pozornost MŠ věnovala i přípravě dětí pro vstup do 1. ročníku základní školy. Organizovala pro ně i jejich rodiče edukačně stimulační program. V rámci naplňování ŠVP PV podporovala rozvoj dovedností předcházejících čtení a psaní i klíčových kompetencí potřebných pro plynulý přechod do základního vzdělávání. Účinnost přípravy však snižovaly jednotně kladené nároky bez ohledu na specifickým potřebám dětí.

### **Hodnocení výsledků vzdělávání**

Výsledky vzdělávání dětí, i přes zjištěné nedostatky v pedagogickém procesu, odpovídaly očekávaným výstupům stanoveným v ŠVP PV. Učitelky sice sledovaly a zaznamenávaly vzdělávací pokroky všech dětí, ale zavedený systém nebyl dostatečně účinný pro cílenou přípravu individualizované vzdělávací nabídky.

Všechny děti zcela přirozeně navazovaly komunikaci mezi sebou i dospělými, měly dostatečnou slovní zásobu. V jejich výslovnosti se však projevovaly určité nedostatky, které škola společně s rodiči řešila ve spolupráci se školským poradenským zařízením. Děti si vzájemně pomáhaly a spolupracovaly. Dovedly si při hrách rozdělit úkoly a většinou se při nich domluvit. Dětským způsobem projevovaly citlivost a ohleduplnost k druhým, ale nedokázaly bez pomoci dospělého řešit problémové situace. Uměly postupovat podle pokynů, ale méně se jim dařilo samostatně rozhodovat. Přestože při většině aktivit byly dostatečně samostatné, někdy jim dospělí zbytečně pomáhali a organizovali je. Děti zvládaly základní pohybové dovednosti, vědomě napodobovaly jednoduché pohyby podle vzoru. Měly základní představu o dění kolem sebe. Dokázaly si organizovat činnosti, ale neměly možnost je dle svého zájmu a tempa dokončit z důvodu zařazování společných řízených aktivit. Uměly zacházet s předměty denní potřeby. Nedostatky měly při správném držení tužky. Zdvíhací návyky měly na odpovídající úrovni. Dobré výsledky vykazovaly v přírodovědné a matematické gramotnosti.

Děti nejstaršího ročníku prokazovaly dobrou úroveň poznatků i dovedností v oblastech potřebných pro úspěšné zvládnutí přechodu k základnímu vzdělávání. Byly dostatečně fyzicky a pohybově vyspělé. Zvládaly přiměřeně jazykové, řečové a komunikativní

dovednosti. Správně určovaly počty prvků a porovnávaly jejich množství. Měly představu o číslech. Chápaly jednoduché vztahy a souvislosti. Uměly se záměrně soustředit na činnost po určitou dobu. Poznaly některá písmena a většina dětí se uměla i podepsat.

## **Závěry**

### **Hodnocení vývoje:**

- Modernizace materiálního vybavení školy vytvářela příznivé podmínky pro vzdělávání dětí,
- časté personální obměny nepřispívaly k naplňování ŠVP PV.

### **Silné stránky školy:**

- Efektivní využívání finančních prostředků přispívá ke zkvalitňování zázemí pro vzdělávání dětí a k zajišťování bezpečného prostředí,
- posílení pedagogického sboru o AP a pomocného sociálního asistenta příznivě ovlivnilo podmínky pro vzdělávání dětí i dítěte se SVP,
- vedená dokumentace školy zajišťovala její bezproblémový chod, úroveň dosažených výsledků vzdělávání dětí nejstarší věkové skupiny zajišťuje jejich úspěšnost v dalším stupni vzdělávání.

### **Slabé stránky školy:**

- ŠVP PV není v souladu s RVP PV a nepomáhá učitelkám v třídním plánování,
- malá četnost sebevzdělávání učitelek nepřispívá k inovaci předškolního vzdělávání,
- organizace vzdělávání nepřispívala k plynulosti pedagogického procesu.

### **Doporučení pro zlepšení činnosti školy:**

- Provádět pravidelné vyhodnocování práce školy jako celku pro její další rozvoj,
- posílit funkci pedagogické rady v oblasti metodického vedení, výměny pedagogických zkušeností a přijímání účinných opatření pro zefektivnění řízení a zkvalitnění pedagogického procesu,
- nastavit jednoznačná pravidla pro využívání prostor školy a stanovit efektivnější organizaci vzdělávání zajišťující plynulost pedagogického procesu a dodržování psychohygienických zásad,
- vzájemně provázat spontánní a řízené aktivity ve prospěch integrovaného vzdělávání dětí,
- využívat záznamů o dětech k přípravě individualizované vzdělávací nabídky,
- vést děti ke vzájemnému hodnocení a sebehodnocení ve vazbě k jejich dalšímu individuálnímu rozvoji a posunům v učení.

**Česká školní inspekce v souladu s § 175 odst. 1 školského zákona ukládá ředitelce školy ve lhůtě do 30. června 2017 odstranit nedostatky zjištěné při inspekční činnosti, které jsou uvedené jako slabé stránky školy a ve stejné lhůtě písemně informovat Českou školní inspekci, jak byly nedostatky odstraněny a jaká byla přijata opatření.**

**Zprávu zašlete na adresu Česká školní inspekce, Jihomoravský inspektorát, Křížová 22, 603 00 Brno, případně prostřednictvím datové schránky (g7zais9) nebo na e-podatelnu csi.b@csicr.cz s připojením elektronického podpisu.**

### **Seznam dokladů, o které se inspekční zjištění opírají**

1. Zřizovací listina příspěvkové organizace obce Starovice č. j. 454/2014 ze dne 4. prosince 2014 včetně Přílohy č. 1
2. Jmenování č. j. 391/2013 do funkce ředitelky Mateřské školy Starovice, okres Břeclav, příspěvková organizace s účinností od 1. ledna 2014, na dobu určitou do 31. 12. 2019, ze dne 29. října 2013
3. Výpis z rejstříku škol a školských zařízení Druh školy: Mateřská škola IZO: 107604825 tisk ze dne 27. února 2017, Povolení výjimky z počtu dětí ve třídě č. j. 52/2014/R-0 ze dne 13. listopadu 2014
4. Výpis z rejstříku škol a školských zařízení Druh školského zařízení: Školní jídelna IZO: 103179712 tisk ze dne 27. února 2017, Výpis z rejstříku škol a školských zařízení Druh školského zařízení: Školní jídelna - výdejna IZO: 171000773 tisk ze dne 27. února 2017
5. Výkaz o činnosti zařízení školního stravování – Školní jídelna - podle stavu k 31. 10. 2016 ze dne 5. listopadu 2016, Výkaz o činnosti zařízení školního stravování – Školní jídelna - výdejna - podle stavu k 31. 10. 2016 ze dne 5. listopadu 2016  
S 1-01 Výkaz o mateřské škole podle stavu k 30. 9. 2016 ze dne 4. října 2016
6. Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání s motivačním názvem „Celoroční projekt Rosteme s Kaštánkem“ č. j. 95/2017 - ŠVP s platností od 1. září 2014, Třídní vzdělávací program vedený v jednotlivých třídách ve školním roce 2016/2017
7. Školní řád č. j. 87/2016 s platností od 1. září 2016, seznámení se školním řádem na společné schůzce zaměstnanců se zákonnými zástupci dětí dne 30. srpna 2016
8. Provozní a organizační řád č. j. 88/2016 s platností od 1. září 2016
9. Rozpis pracovní doby pedagogických zaměstnanců platný od 1. února 2017
10. Režim dne v MŠ platný pro školní rok 2016/2017
11. Zápisy z pedagogických rad vedené od září 2014
12. Třídní kniha pro mateřské školy vedená ve školním roce 2016/2017 (2 kusy)
13. Plán akcí na leden – červenec 2016
14. Doklady o přijímání dětí ke vzdělávání vedené ve školním roce 2016/2017 – Kritéria pro přijímání dětí do mateřské školy pro školní rok 2016 – 2017, Rozhodnutí o přijetí dítěte do mateřské školy, Žádost o přijetí dítěte do MŠ, Přihláška dítěte k zápisu do mateřské školy, Dohoda o celodenní/polodenní docházce mezi MŠ Starovice a zákonným zástupcem dítěte, Evidenční list pro dítě v mateřské škole včetně potvrzení o řádném očkování v počtu 52 kusy
15. Vedení školní matriky ve školním roce 2016/2017 – Evidenční list pro dítě v mateřské škole (52 kusy)
16. Přehled docházky třídy Ježci a Veverky vedený ve školním roce 2016/2017
17. Dokumentace vedená pro dítě se SVP – Zpráva speciálně pedagogického centra včetně doporučení k individuální integraci ze dne 8. prosince 2015, Doporučení ke vzdělávání ze dne 7. ledna 2016, Vyjádření školského poradenského zařízení ke zřízení funkce

- asistenta pedagoga ze dne 8. prosince 2015, Žádost o souhlas se zřízením funkce asistenta ze dne 6. června 2016, Souhlas se zřízením funkce asistenta pedagoga č. j. JMK 87711/2016 ze dne 9. června 2016, Poznámky k integraci dítěte vedené ve školním roce 2016/2017, Hodnocení individuálního vzdělávacího plánu za 2. pololetí školního roku 2015/2016 ze dne 30. června 2016, Individuální vzdělávací plán ze dne 30. září 2016, Rozhodnutí o vzdělávání podle IVP ze dne 30. září 2016, Žádost o vytvoření IVP ze dne 25. září 2016, Žádost o poskytnutí poradenských služeb ze dne 30. září 2016, Informovaný souhlas ze dne 30. září 2016, Vyjádření k odkladu povinné školní docházky ze dne 8. prosince 2015
18. Evaluační činnost prováděná za školní rok 2015/2016 a vedená ve školním roce 2016/2017 – Zpráva o školním roce 2015/2016 ze dne 20. října 2016, Dotazník pro rodiče, Záznam z hospitace vedený ve školním roce 2015/2016, Autoevaluace a vize školky pro školní rok 2016/2017
  19. Elektronická korespondence ředitelky školy a zřizovatele školy
  20. Čeho jsem dosáhla od 1. ledna 2014 ze dne 1. března 2017
  21. Zápis z jednání s ředitelkou školy, AP a učitelkou pořízený při inspekční činnosti dne 3. března 2017
  22. Doklady o nejvyšším dosaženém pedagogickém vzdělání pedagogických pracovníků vedené ve školním roce 2016/2017 a osvědčení z absolvovaných seminářů v rámci DVPP od školního roku 2014/2015, Plán DVPP pro školní rok 2015/2016 a 2016/2017, Soupis ukončení pracovního poměru v MŠ ze dne 1. března 2017, doklady o zahájení a ukončení pracovního poměru v MŠ od školního roku 2014/2015
  23. Záписy z pedagogické rady vedené od školního roku 2014/2015 do data inspekční činnosti
  24. Záписy z konzultačního odpoledne pro rodiče vedené od školního roku 2014/2015, Záписy ze schůzek s rodiči vedené od školního roku 2014/2015
  25. Směrnice ke stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole č. j. 44/2014 ze dne 30. srpna 2014 včetně dodatku ze dne 1. září 2015, Stanovení úplaty za předškolní vzdělávání – dodatek platný k 1. září 2016 ze dne 30. června 2016
  26. Vnitřní směrnice pro komunikaci č. j. 92/2016/S-MŠ ze dne 22. listopadu 2016
  27. Informace dle zákona č. 106/1999 Sb., v pl. znění ze dne 1. září 2014
  28. Směrnice k provádění doplňkové činnosti č. j. 55/2015-MŠ ze dne 1. ledna 2015
  29. Vnitřní předpis pro přijímání darů č. j. 94/2017/VP-MŠ ze dne 1. ledna 2017
  30. Směrnice k primární prevenci sociálně patologických jevů a ochraně zdraví v MŠ č. j. 45/2014 s platností od 1. ledna 2014
  31. Vnitřní směrnice týkající se zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění účinném od 1. května 2014 ze dne 1. září 2014  
Standardizovaný dotazník ČŠI zadaný ředitelce školy (1 kus) a pedagogickým pracovnícím MŠ (4 kusy), Inspekční zpráva čj.: ČŠIB-1845/14-B ze dne 5. prosince 2014
  32. Seznam strážníků k 31. 10. 2016
  33. Dokumentace k BOZ vedená ve školním roce 2016/2017 (Kniha úrazů dětí, žáků a studentů založena ke dni 1. 9. 2010, Revizní zpráva – odborná technická kontrola zabudovaného a přenosného tělovýchovného náradí č. 008/2017 ze dne 22. února 2017, Traumatologický plán, Záznam o provedení školení zaměstnanců v oblasti BOZP včetně prezenční listiny)

34. Dokumentace k hodnocení finančních podmínek školy (Výkaz zisku a ztráty, Příloha účetní závěrky, Finanční vypořádání dotací poskytnutých krajům, Hlavní kniha podniku) za kalendářní rok 2016

### **Poučení**

**Podle § 174 odst. 11 školského zákona může ředitel školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci, a to do 14 dnů po jejím převzetí. Případné připomínky zašlete na výše uvedenou adresu, a to k rukám ředitelky inspektorátu.**

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

### **Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy**

Mgr. Hana Tesaříková, školní inspektorka

Mgr. Hana Tesaříková v. r.

Mgr. Dana Antlová, školní inspektorka

Mgr. Dana Antlová v. r.

Bc. Helena Svobodová, kontrolní pracovnice

Bc. Helena Svobodová v. r.

V Brně 15. března 2017

### **Datum a podpis ředitelky školy potvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy**

Mgr. Ing. Renata Kadlecová, ředitelka školy

*Mgr. Ing. Renata Kadlecová*

V Brně 28. března 2017