



**Česká školní inspekce
Středočeský inspektorát**

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Čj. ČŠIS-2407/16-S

Název právnické osoby vykonávající činnost školy	Mateřská škola Maršovice, okres Benešov
Sídlo	257 55 Maršovice čp. 70
E-mail právnické osoby	ms-marsovice@seznam.cz
IČ	70993432
Identifikátor	600042197
Právní forma	příspěvková organizace
Zastupující	Bc. Miroslava Strakatá
Zřizovatel	Městys Maršovice
Místo/místa inspekční činnosti	257 55 Maršovice čp. 70
Termín inspekční činnosti	5. 10. 2016- 6. 10. 2016

Inspekční činnost byla zahájena předložením pověření k inspekční činnosti.

Předmět inspekční činnosti

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

Charakteristika

Mateřská škola Maršovice, okres Benešov (dále MŠ nebo „škola“) je dvoutřídní s nejvyšším povoleným počtem 52 dětí. Vzhledem k prostorovým podmínkám je jedna třída (v přízemí) naplňována maximálně do počtu 24 dětí, do druhé (v patře) je jich na základě výjimky schválené zřizovatelem přijímáno 28. Děti jsou rozdělovány podle věku, do třídy mladších dětí jsou přijímány i mladší tři let. Kapacita MŠ byla v posledních dvou letech plně využívána, vyhověno bylo všem žádostem o přijetí dětí ke vzdělávání. Aktuálně se v MŠ vzdělává 20 dětí v posledním roce před zahájením povinné školní docházky, dvě mají povolený její odklad (OPŠD) a jedno speciální vzdělávací potřeby (SPV). Provoz školy je celodenní v době od 6:30 do 16:30 hodin. Pro pobyt dětí venku má MŠ k dispozici vlastní oplocenou zahradu.

V rámci své hlavní činnosti poskytuje škola dětem také stravování. Denně je jim ve vlastní jídelně, která je umístěna v přízemí budovy, připravována dopolední přesnídávka, oběd a odpolední svačina. Místnost pro podávání stravy je společná pro obě třídy, děti se v ní při stolování střídají, celodenně je jim přímo ve třídách zajištěn pitný režim. V MŠ se aktuálně nevzdělávají děti, jejichž zdravotní stav by vyžadoval stravování s omezeními podle dietního režimu, proto škola v současné době nenabízí dietní stravování.

Předškolní vzdělávání je poskytováno podle školního vzdělávacího programu „Svět kolem nás“ vydaného s platností od 1. září 2016.

Hodnocení podmínek vzdělávání

Od doby poslední inspekce došlo ke změně ve vedení MŠ. Ředitelka splňuje všechny předpoklady pro výkon funkce a nadále se v oblasti řízení vzdělává studiem na vysoké škole v oboru školský management. ŠVP vydaný ředitelkou s výhledem na tři roky je zpracován podle zásad stanovených Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání (dále RVP PV) a poskytuje ucelené informace o koncepčních záměrech i poskytovaném vzdělávání MŠ, včetně podmínek pro vzdělávání dětí se SVP nebo nadaných. Vychází z reálných podmínek školy a s ohledem na ně deklaruje zaměření zejména na oblast environmentální. V souvislosti s tím MŠ cíleně spolupracuje s dalšími subjekty a zapojuje se do různých projektů (např. „Malý zahradník“, „Mrkvička“, v oblasti environmentálního vzdělávání získala titul *Škola udržitelného rozvoje Středočeského kraje*“). Významným partnerem při realizaci koncepčních záměrů je i zřizovatel, se kterým MŠ spolupracovala na realizaci projektu k vybudování přírodní zahrady za budovou. V loňském školním roce se MŠ zapojila do mezinárodního projektu „Good start to school“, v programu ERASMUS+. V rámci tohoto projektu zpracovala ředitelka vizi ke zlepšení spolupráce s rodinou při přípravě dětí na přechod do základní školy. ŠVP i koncepce jsou rodičům volně dostupné nejen v MŠ, ale i na webových stránkách zřizovatele. Komunikační systém uvnitř i vně školy je funkčně nastaven. Efektivní komunikace tak napomáhá realizaci vize. Vzhledem k velikosti MŠ jsou informace předávány především osobně v běžném denním kontaktu, pravidelně jsou ale organizovány i schůzky s rodiči (popř. setkání při oslavách různých svátků, účast na akcích v rámci školy i obce) nebo samostatné porady zaměstnanců. Všechny dokumenty a opatření týkající se vzdělávání projednává ředitelka s pedagogickou radou. Ve vnitřních dokumentech (ŠVP, školní řád, směrnice) nastavila ředitelka v souladu s právními předpisy jasná a srozumitelná pravidla komunikace všech zúčastněných a opatření k zajištění ochrany zdraví a bezpečnosti dětí i zaměstnanců (dále BOZ). Realizace stanovených úkolů a záměrů je pravidelně kontrolována (dokladováno např. záznamy z jednání pedagogické rady, hodnotícími zprávami MŠ za uplynulé školní roky). Vyhodnocování kontrolní a hospitační činnosti však není vždy dostatečně efektivní, nejsou důsledně konkretizovány

závěry, popř. specifikována rizika, stanovena opatření ke zlepšení a cíleně sledována jejich účinnost. V oblasti zajištění BOZ spolupracuje MŠ s osobou způsobilou k provádění těchto činností. Ředitelka doložila, že prostory a zařízení MŠ jsou pravidelně kontrolovány a prováděny jsou odborné revize. Na základě jejich výsledků jsou přijímána odpovídající opatření k zajištění požadovaného stavu. Děti jsou s pravidly BOZ průběžně seznamovány při vzdělávacích činnostech, zaměstnanci jsou pravidelně v této oblasti proškolení. Nastavené strategie BOZ se MŠ daří naplňovat, úrazovost je nízká. Podle předložené knihy úrazů a rozhovorů s pedagogy nedošlo v předcházejících dvou školních rocích k žádnému úrazu, který by svým charakterem podléhal ohlašovací povinnosti. Počty zaznamenaných drobných poranění klesají (ve školním roce 2014/2015 čtyři záznamy, 2015/2016 dva a v aktuálním roce k termínu inspekce žádný záznam).

Při přijímání dětí ke vzdělávání vytváří ředitelka rovné podmínky pro všechny děti. Správně přednostně přijímá děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky. Pro přijaté dítě se SVP vytvořila ředitelka podmínky v souladu s doporučením školského poradenského zařízení (ŠPZ) a zřídila pro něj funkci asistenta pedagoga. Při zřízení této funkce postupovala ředitelka správně se souhlasem příslušného krajského úřadu.

Personální podmínky umožňují realizaci ŠVP. Vzdělávání zajišťují čtyři učitelky s plnými pracovními úvazky (včetně ředitelky) a jedna asistentka pedagoga, která má aktuálně poloviční pracovní úvazek. Dvě učitelky k termínu inspekce nesplňovaly odbornou kvalifikaci, bylo však doloženo, že již zahájily studium k jejímu získání. Asistentka pedagoga je pro výkon této funkce kvalifikovaná. Rozsah přímé pedagogické činnosti učitelek stanovila ředitelka v souladu s příslušným právním předpisem, její rozvržení v době inspekce ale nebylo zcela účelně stanoveno (např. k zajištění plynulejšího průběhu stravování). Ředitelka systematicky usiluje nejen o vlastní profesní rozvoj, ale vytvářením podmínek pro studium nekvalifikovaných učitelek a podporou dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků (DVPP) se snaží také o zajištění plně kvalifikovaného a dále se rozvíjejícího pedagogického sboru. Ze záznamů jednání pedagogické rady je zřejmé, že DVPP je plánováno ve spolupráci všech pedagogů, zohledňovány jsou nejen potřeby MŠ (získávání informací a odborných dovedností napomáhajících realizaci koncepčních a vzdělávacích záměrů), ale respektován je i profesní zájem a profilace jednotlivých učitelek. V posledních dvou letech se pedagogické pracovnice vzdělávaly např. v oblasti environmentální výchovy dětí, jejich přípravy na školu a posuzování školní zralosti, rozvoje pohybových nebo tvořivých činností. Pozitivem je cílené absolvování semináře zaměřujícího se na vzdělávání dětí se SVP s ohledem na aktuální potřeby v souvislosti s přijetím takového dítěte do MŠ. K DVPP napomáhá i vytváření podmínek pro samostudium nebo podpora vzájemné výměny informací.

Budova školy je udržována, obnova oken a nová fasáda přispěly k celkovému zlepšení prostředí. V MŠ jsou vytvořeny podmínky pro vzdělávání dětí ve všech oblastech stanovených RVP PV. Vybavení hračkami, pomůckami, náčiním, materiálem pro výtvarné a pracovní činnosti, knihami apod. je postupně obnovováno a doplňováno podle potřeb. MŠ se daří vytvářet účelové prostředí k realizaci záměrů ŠVP. K výraznému zlepšení podmínek pro naplňování ŠVP v oblasti environmentální výchovy dětí přispělo vybudování přírodní zahrady, která poskytuje podnětné prostředí pro různorodé aktivity a rozšiřuje možnosti jejich realizace v přirozeném prostředí s přímou účastí dětí. Vybavení tříd nábytkem je postupně modernizováno, dětské stoly a židle zatím nejsou plně diferencovány s ohledem na věk dětí.

Přidělené finanční prostředky, tzn. dotace ze státního rozpočtu (včetně dotací z rozvojových programů MŠMT), příspěvek od zřizovatele nebo příjmy plynoucí z vlastní činnosti (úplata

za vzdělávání) využívala MŠ efektivně v souladu s jejich určením. Zejména část prostředků od zřizovatele a vlastní příjmy plánovitě využívá ke zlepšení materiálních podmínek. Škole se také podařilo získat i další finanční zdroje, např. formou sponzorských darů od rodičů. Tyto finanční prostředky byly využity zejména na nákup vybavení školy a učebních pomůcek.

Hodnocení průběhu vzdělávání

Inspekční hospitace k hodnocení předškolního vzdělávání byly provedeny v obou třídách. Vzdělávání bylo realizováno v souladu s obsahem tematického bloku ŠVP podrobněji rozpracovaného do třídního vzdělávacího programu zohledňujícího věková specifika dětí ve třídě. Při ranním scházení měly děti možnost samostatně volit činnosti a vybírat si k nim hračky a pomůcky. Připravena byla i nabídka vhodných podnětů k různým hrám a aktivitám (např. společenské hry, skládanky, tiskátka, příležitosti k výtvarným, pracovním a manipulačním činnostem). Přítomnost dvou pedagogických pracovníků v převážné části dopoledního programu byla většinou účelně využívána pro práci v menších skupinách, rozšiřovala příležitosti pro komunikaci s dětmi, poskytování individuální podpory a příznivě tak napomáhala k adaptaci zvláště těch nejmenších. Ve třídě starších dětí vykonává pravidelně v dopoledním programu spolu s učitelkou činnost i asistentka pedagoga. V době přítomnosti dítěte se ŠVP mu poskytovala potřebnou péči a podporu, reagovala na jeho podněty a pracovala s ním individuálně s ohledem na jeho potřeby. V den, kdy toto dítě v MŠ nebylo, však působení asistenta pedagoga nebylo učitelkou dostatečně promyšleně a efektivně využito. Didakticky zaměřené činnosti byly učitelkami navozovány převážně slovně v jejich úvodu. Účinnější formy motivace s využitím širší škály pomůcek (maňáska, hudebního nástroje, obrázky apod.) k výraznějšímu zaujetí dětí a jejich aktivnějšímu zapojení nejen v úvodu, ale i v jejich průběhu většinou chyběly. Při realizaci těchto činností převažovala frontální organizace s dominantní úlohou učitelky, která kladla dětem otázky nebo zadávala úkoly. Zvolený postup nebyl vzhledem k počtu dětí ve třídě zcela vhodný, děti měly omezené příležitosti k realizaci vlastních nápadů, hledání různých řešení popř. chyby, činnosti neprobíhaly dostatečně plynule a děti ztrácely zájem. V některých případech nebyly v jejich průběhu (např. při hudebních, výtvarných aktivitách) zvoleny správné metodické postupy pro vedení dětí ke zvládnutí požadovaných dovedností s ohledem na jejich věková specifika a vytváření podmínek pro rozvíjení tvořivosti dětí. Požadovaná pravidla vzájemného chování a komunikace jsou ve třídách nastavena a zveřejněna. Jejich písemná formulace je zobrazena i do dětem srozumitelnějších grafických symbolů. V průběhu činností učitelky dětem dodržování těchto pravidel připomínaly, zejména ve třídě starších dětí však bylo zřejmé, že tento způsob není dostatečně účinný pro vedení dětí k jejich samostatnému dodržování. Pohybové aktivity byly do dopoledního programu vhodně zařazeny v obou třídách. Ze sledovaného průběhu však bylo patrné, že zatím nejsou nastaveny a důsledně dodržovány jasné a jednotné postupy pro jejich realizaci (např. kontrola vhodnosti oděvu, jednotná organizace). Prostory pro ně jsou ve třídě v přízemí, ve které se vzdělávají starší děti, omezené a ve sledovaném programu převažovaly méně náročné činnosti, které pro cílené rozvíjení zdatnosti dětí a vytváření návyku správného držení těla neměly dostatečnou účinnost. Plánovitě a systematické zařazování náročnějších pohybových aktivit cíleně směřující ke zvyšování obratnosti a fyzické zdatnosti není patrné ani ze záznamů v třídní knize. Dokladována není ani realizace jiných organizačních forem než při inspekční činnosti (v ŠVP deklarované zařazování náročnějších pohybových aktivit v prostornější třídě v patře, jejíž část je běžně využívána jako stálá ložnice mladších dětí). Učitelky výsledky jednotlivých dětí průběžně sledovaly, s ohledem na jejich možnosti pozitivně oceňovaly i jejich dílčí úspěchy. Příležitosti pro sebehodnocení dětí se vyskytovaly ojediněle, vzájemné hodnocení využito nebylo.

Při inspekční činnosti byly, jako nedílné součásti vzdělávání v MŠ, sledovány i režimové činnosti (hygiena, stolování, oblékání, úklid hraček apod.). Děti byly vedeny k samostatnosti v sebeobsluze a dodržování hygienických návyků a společenských pravidel. Z výsledků hospitací však bylo patrné, že v rámci MŠ nejsou využívány všechny možnosti k zajištění maximální plynulosti vzdělávacího programu a minimalizaci nežádoucích prostojů při střídání dětí ve společné jídelně. V průběhu režimových činností se nepříznivě projevovala absence jasně nastavených a všemi důsledně a jednotně dodržovaných pravidel napomáhajících postupnému rozšiřování příležitostí pro maximální samostatnost dětí a jejich vedení k vlastní odpovědnosti za jejich dodržování.

Hodnocení výsledků vzdělávání

Výsledky vzdělávání dětí jsou průběžně sledovány, ucelený systém diagnostikující individuální potřeby nebo možnosti dětí od jejich nástupu do MŠ po celou dobu docházky však zatím nastaven není. Ve třídě starších dětí jsou záznamy o pokrocích v dosahování klíčových kompetencí souvisejících s přípravou na přechod do základní školy nápaditým způsobem zpřístupněny i dětem a jejich rodičům. V případě potřeby poskytují učitelky rodičům bližší informace o výsledcích dítěte, nabízejí jim individuální konzultace nebo kontakty na další odborníky. K poskytování poradenských služeb, výměně zkušeností z oblasti výchovy a vzdělávání dětí nebo vzájemné spolupráci příznivě přispívá také setkávání pedagogů (nejen vlastní MŠ, ale i z okolí), rodičů a odborníků z oblasti předškolního vzdělávání přímo v MŠ.

Vedení školy doložilo, že vytváří podmínky pro vzdělávání dětí se SVP. Na základě doporučení ŠPZ a ve spolupráci s ním byla stanovena podpůrná opatření pro přijaté dítě se SVP a systém pro sledování jeho výsledků při vzdělávání. Zákonní zástupci dítěte byli o postupu školy informováni. Vzhledem k termínu inspekce však nebylo možno posoudit jeho účinnost. Podle doporučení ŠPZ byla přijata i opatření ke vzdělávání dětí s OPŠD, pro které byl zpracován plán osobnostního rozvoje s ohledem na jejich individuální potřeby. Nastavení jasného systému pro vyhodnocování naplňování tohoto plánu a účinnosti realizovaných postupů v době konání inspekce patrné nebylo.

Závěry

Hodnocení vývoje

- Úpravou vnitřních prostor se podařilo navýšit kapacitu MŠ z původních 24 na 52 dětí a minimalizovat tak počet nepřijatých dětí k předškolnímu vzdělávání.
- V pedagogickém sboru se snížil podíl pedagogů s odbornou kvalifikací. Ředitelka však vytváří podmínky pro studium učitelek k jejímu získání a podporuje DVPP.
- ŠVP byl novelizován v souladu se změnou rámcového programu pro předškolní vzdělávání.
- Zlepšila se spolupráce s partnery a prezentace školy na veřejnosti.
- Zlepšily se materiální podmínky ve vnitřním i vnějším prostředí, v rámci zapojení MŠ do projektu byla k podpoře naplňování koncepčních záměrů v oblasti environmentální výchovy dětí vybudována ve spolupráci se zřizovatelem přírodní zahrada.

Silné stránky

- Škola se aktivně zapojuje do projektů a navazuje kontakty s dalšími partnery nejen na místní, ale i národní a mezinárodní úrovni. Cíleně rozvíjená spolupráce s nimi napomáhá naplňování koncepčních záměrů a zlepšování materiálních podmínek pro jejich realizaci.

Slabé stránky

- Absence jasně nastavených a jednotných pravidel pro realizaci vzdělávání při režimových činnostech, což nepříznivě ovlivňovalo plynulý průběh vzdělávacího programu.
- Metody a organizační formy vzdělávání nejsou vždy promyšleně voleny s ohledem na věková a individuální specifika dětí a prostorové podmínky tříd.

Doporučení pro zlepšení činnosti školy

- Stanovit pravidla pro způsob vedení záznamů v třídních knihách, zlepšit kontrolu v této oblasti.
- Dílčí postupy ke sledování vzdělávacích pokroků dětí dopracovat v ucelený systém v rámci celé MŠ.
- Přímou pedagogickou činnost stanovit účelněji s ohledem na provozní podmínky a potřeby MŠ v souladu s koncepčními záměry.
- Stanovit a realizovat opatření ke zlepšení podmínek pro pohybové činnosti ve třídě starších dětí.
- Stanovit a realizovat opatření k zajištění maximální možné plynulosti činností v souvislosti se střídáním dětí ve společné jídelně.
- Zaměřit hospitační činnost na sledování využívání účelných, rozmanitých metodických postupů, organizačních forem a důslednější zohledňování specifik dětí ve třídách. Na základě společného vyhodnocení s pedagogy stanovit konkrétní opatření ke zlepšení vzdělávacího procesu.
- Vyhodnocovat naplňování všech záměrů stanovených v koncepci, konkretizovat závěry, klady, nedostatky a specifikovat rizika, stanovit jasná opatření k odstranění nedostatků a cíle pro další zkvalitňování školy.

Česká školní inspekce v souladu s § 175 odst. 1 školského zákona ukládá ředitelce školy ve lhůtě do 14 dnů odstranit nedostatky zjištěné při inspekční činnosti 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, Středočeský inspektorát, Arabská 683, 160 66 Praha 6, případně prostřednictvím datové schránky (g7zais9) nebo na e-podatelnu (csi.s@csicr.cz) s připojením elektronického podpisu.

Seznam dokladů, o které se inspekční zjištění opírají

1. Zřizovací listina příspěvkové organizace Mateřská škola Maršovice, okres Benešov, vydaná Obcí Maršovice dne 17. 12. 2002 s účinností od 1. 1. 2003
2. Rozhodnutí ve věci návrhu na zápis změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení vydané Krajským úřadem Středočeského kraje s účinností od 19. 10. 2011, čj. 184158/2011/KUSK
3. Rozhodnutí ve věci návrhu na zápis změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení vydané Krajským úřadem Středočeského kraje s účinností od 1. 9. 2011, čj. 166572/2011/KUSK
4. Inspekční zpráva čj. ČŠIS-326/11-S z inspekce provedené dne 26. 1. 2011
5. Jmenování do funkce ředitelky vydané zřizovatelem s účinností od 1. 9. 2011, čj. 324/2011
6. Povolení výjimky z počtu dětí v MŠ vydané zřizovatelem dne 1. 9. 2011 na dobu neurčitou
7. Vize Mateřské školy Maršovice, okres Benešov zpracovaná ředitelkou pro období 2016 až 2021 dne 25. 8. 2016
8. Vlastní hodnocení, školní rok 2014/2015 a 2015/2016
9. Výkaz S1-01 o mateřské škole podle stavu k 30. září 2014, 2015 a podklady pro jeho zpracování v roce 2016
10. Rozhodnutí o udělení souhlasu se zřízením asistenta pedagoga pro školní rok 2016/2017 dle doporučení školského poradenského zařízení vydané Krajským úřadem Středočeského kraje dne 2. 6. 2016, čj. 075665/2016/KUSK
11. Individuální vzdělávací plán dítěte se SVP a záznamy o jeho naplňování
12. Personální dokumentace – doklady o dosaženém vzdělání včetně osvědčení DVPP
13. Plán DVPP pro školní rok 2015/2016 a 2016/2017
14. Školní řád vydaný s účinností od 1. 9. 2016, bez čj.
15. Školní vzdělávací program „Svět kolem nás“, platnost od 1. 9. 2016
16. Školní matrika (evidenční listy), školní rok 2015/2016 a 2016/2017
17. Zápisy z jednání pedagogické rady, školní rok 2015/2016 a 2016/2017
18. Třídní kniha, školní rok 2015/2016 a 2016/2017 k termínu inspekce
19. Docházka dětí, školní rok 2015/2016 a 2016/2017 k termínu inspekce
20. Doklady o přijímání dětí od školního roku 2016/2017 - vzorek
21. Rozvrh přímé pedagogické činnosti pedagogických pracovníků MŠ, školní rok 2016/2017
22. Záznamy o vzdělávacích pokrocích dětí, školní rok 2015/2016 a 2016/2017 – vzorek
23. Ekonomická dokumentace za rok 2015 (účetní závěrka sestavená k 31. 12. 2015, Finanční vypořádání dotací poskytnutých příjemcům prostřednictvím kraje ze státního rozpočtu v roce 2015, Hlavní účetní kniha za rok 2015)
24. Kniha úrazů, záznamy za školní rok 2014/2015 až 2016/2017 k termínu inspekce
25. Protokol o roční odborné technické kontrole ze dne 24. 8. 2015, evidenční číslo protokolu VIII/2015
26. Kontrolní a revizní zprávy (plynová a elektrická zařízení, elektrospotřebiče, hromosvody, hasicí přístroje)
27. Dokumentace k BOZ a požární ochraně (roční prověrky, záznamy o pravidelném školení zaměstnanců a vedoucích zaměstnanců v oblasti BOZ, pověření k organizování poskytnutí první pomoci)

Poučení

Podle § 174 odst. 11 školského zákona může ředitelka 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 ředitele 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, jíž se týká, a v místně příslušném inspektorátu České školní inspekce.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Mgr. Dana Macková, školní inspektorka

Dana Macková v. r.

Ing. Dana Drlíková, kontrolní pracovnice

Dana Drlíková v. r.

V Praze dne 3. listopadu 2016

Datum a podpis ředitelky školy potvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

Bc. Miroslava Strakatá, ředitelka školy

Miroslava Strakatá v. r.

V Maršovicích dne 11. listopadu 2016