



ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Inspektorát

Jihlava

Inspekční zpráva

Mateřská škola Velká Bíteš, Masarykovo náměstí 86

Masarykovo náměstí 86, 595 01 Velká Bíteš

Identifikátor školy: 600 129 322

Termín konání komplexní inspekce: 19., 20., 23. a 24. duben 2001

Čj.	115 117/2001-11073
Signatura	kk5au119

CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Čtyřtřídní mateřská škola s celodenním provozem má pro školní rok 2000/2001 zapsáno celkem 83 dětí. Do tříd jsou rozděleny podle věku. Dle výkazu o mateřské škole podle stavu k 30. září 2000 bylo přijato jedno dítě se speciálními vzdělávacími potřebami a jedno dítě na nepravidelný provoz. Část dětí je místních a některé do mateřské školy dojíždějí z okolních vesnic.

Součástí předškolního zařízení jsou mateřská škola a školní jídelna, která zajišťuje pouze výdej stravy. Jídlo pro děti a zaměstnance se dováží z jiné mateřské školy.

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVÁNÍ

Spontánní a řízené činnosti

Základním výchovně vzdělávacím programem jsou Časově tematické plány, rozpracovávané do měsíčních plánů. Ty jsou přizpůsobovány věku, potřebám a možnostem dětí v jednotlivých třídách a podmínkám mateřské školy. Obsahují rovnoměrné zastoupení všech složek osobnostního rozvoje. Stanovený obsah činností odpovídá plánovaným cílům a týdennímu tématu. Cíle jsou plánovány v souladu s didaktickými zásadami, zvoleným programem a hlavními cíli školy. Stanovované cíle jsou reálné a přiměřené dětem předškolního věku. Navazují na zkušenosti a předcházející poznatky dětí. Pozitivně je při plánování a přípravě výchovně vzdělávacích činností hodnocena úzká spolupráce učitelek na třídách. Tak je zajištěna posloupnost, návaznost a provázanost jednotlivých činností. Zvolený způsob plánování a přípravy výchovně vzdělávací práce formou integrovaných celků postihuje přirozené logické souvislosti a je funkční. Činnost zájmových kroužků je realizována podle zpracovaných rámcových plánů.

Přijatý výchovně vzdělávací program je doplňován úkoly vycházejícími z dlouhodobých koncepčních záměrů a vlastního výchovně vzdělávacího projektu školy.

Pedagogický sbor mateřské školy tvoří sedm učitelek s odpovídající odbornou a pedagogickou způsobilostí. Tři z nich absolvovaly kurz pro logopedické asistentky. Jejich odbornost je využívána k zajišťování logopedické péče pod odborným vedením klinického logopeda.

Školní budova je neúčelová stavba umístěná ve středu města. V poslední době prošla náročnými stavebními úpravami a rekonstrukcemi. Bylo vybudováno nové sociální zařízení pro starší děti, výdejna stravy a stálá jídelna. Třídy mladších dětí mají sociální zařízení společné. V prostorách původní ředitelny byla vybudována šatna dětí a o prostor zrušené ložnice byla rozšířena třída nejstarších dětí. Pro realizaci výchovně vzdělávacích činností využívá mateřská škola čtyři třídy. Prostředí školy je podnětné, estetické a pro děti bezpečné. Na jeho úpravě se aktivně podílejí pedagogické pracovnice a děti. Všechny prostory školy jsou vkusně vyzdobeny jejich pracemi a výrobky.

Pro pohybové aktivity a činnosti náročnější na prostor je využívána tělocvična se standardním vybavením, pro relaxační a rekreační činnosti školní zahrada. Výměna jejího staršího vybavení za nové je postupně realizována.

Vybavenost hračkami, učebními pomůckami, tělovýchovným nářadím a didaktickou technikou je standardní. Hračky a doplňky pro hry jsou většinou uloženy v dosahu dětí a jejich fond vychází z věkových zvláštností dětí v jednotlivých třídách. Přestože některé hračky jsou starší, někdy i opotřebované je jejich doplňování a obnova vzhledem k současným trendům v oblasti předškolní výchovy prováděna postupně v závislosti na finančních možnostech školy. Učební

pomůcky jsou zastoupeny v dostatečném množství pro všechny výchovně vzdělávací složky. Didaktická technika je společná pro všechny třídy a je většinou umístěna v tělocvičně. Ve výchovně vzdělávacích činnostech je využívána po předchozí domluvě pedagogických pracovníků.

Denní program respektuje dodržování psychohygienických zásad v organizaci pobytu dětí v mateřské škole. Uspořádání dne respektuje denní biorytmus dítěte předškolního věku a umožňuje variabilitu uspořádání organizačních celků. Děti mají v průběhu celého dne volný přístup k nápoji a jsou důsledně vedeny pedagogickým působením učitelek k tvorbě návyku pravidelného příjmu tekutin.

Spontánní a řízené činnosti byly zařazovány vyváženě, vhodně byly ve většině tříd realizovány pohybové aktivity a tělovýchovné chvíle. Délka trvání skupinových a individuálních řízených forem práce a cílené koncentrace pozornosti dětí respektovala věkové a individuální zvláštnosti dětí.

Volené metody a formy vzdělávací činnosti většinou odpovídaly plánovaným cílům a věkovému složení dětí ve třídách. Ve většině činností prolínaly jednotlivé výchovně vzdělávací složky, byly zařazovány prvky tvořivé dramatiky, smyslové výchovy a projektového vyučování v návaznosti na citové prožitky dětí. Většina učitelek cíleně navozovala situace, při kterých byla u dětí rozvíjena fantazie, tvořivost a schopnost řešit samostatně problémové situace. Pedagogické pracovnice byly na práci velmi dobře připravené, většina měla promyšlenou její organizaci, která byla volena v souladu s charakterem činností. Při plnění plánovaných úkolů volily převážně individuální a skupinovou formu činností. V souladu s individuálními vzdělávacími programy cíleně zařazovaly individuální práci u dětí s odklady školní docházky a dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami. Didaktické metody odpovídaly požadavkům předškolní výchovy, děti získávaly vědomosti, dovednosti a návyky převážně při aktivním učení se zapojením více smyslů. Diferenciace náročnosti volného cíle byla zajišťována bohatou nabídkou různých činností, která vycházela z týdenního tématu, z potřeb, požadavků a zájmů dětí. Plynulé a přirozené přechody mezi nimi přispívaly ke klidné, příjemné atmosféře ve třídách. Učitelky rozvíjely samostatnost dětí, upevňovaly u nich společenské a hygienické návyky. Účinná a podnětná motivace, pestrý a zajímavý obsah činností, využívání vhodných pomůcek vzbuzovaly zájem dětí o učení, tvořivé hry a podporovaly jejich aktivitu. Většina učitelek děti povzbuzovala, poskytovala jim pocit jistoty a bezpečí, oceňovala snahu a využívala pozitivně orientované hodnocení. Jejich přirozená kázeň je výsledkem taktického a důsledného jednání pedagogických pracovníků. Pozitivně je hodnoceno stanovení jasných a konkrétních pravidel chování a jednání dětí. Na jejich vymezení se podílely samy děti a to je přirozeně vede k jejich respektování. Rozvoj smyslu pro spolupráci a vzájemnou toleranci je na velmi dobré úrovni. Většina vyučujících rozvíjela komunikativní dovednosti dětí, podporovala rozvoj slovní zásoby a vytvářela prostor pro jejich volné vyjadřování. Vhodně využívala podnětů dětí, podporovala jejich samostatnost v rozhodování. Výrazným kladem je partnerský přístup a vstřícnost pedagogických pracovníků k dětem, která podporuje vzájemnou důvěru a pochopení.

Spontánní i řízené činnosti jsou ve všech sledovaných oblastech hodnoceny jako velmi dobré.

Hodnocení kvality vzdělávání

Celkově je kvalita vzdělávání hodnocena jako velmi dobrá.

HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ

Plánování

Základními dokumenty pro dlouhodobé plánování činnosti školy jsou koncepce a vlastní projekt. Byly zpracovány ve spolupráci všech pracovníků školy. Dlouhodobé koncepční úkoly vycházejí z podmínek a prostředí, ve kterém se škola nachází a pracuje. Postihují všechny oblasti činnosti předškolního zařízení a navazují na předešlé koncepční záměry. Každý rok je koncepce na základě podrobné analýzy činnosti doplňována.

Koncepční záměry v oblasti výchovy a vzdělávání jsou doplněny vlastním projektem. Jeho hlavním cílem je poznávání sama sebe a vytváření zdravých vzájemných vztahů.

Prováděcím dokumentem pro plnění stanovených koncepčních záměrů je roční plán na rok 2000/2001. Stanovuje formy a prostředky plnění hlavních cílů ve všech oblastech činnosti školy. Jeho součástí je zaměření jednotlivých tříd, koncepce jejich práce, plán aktivit, ekonomické a materiálně technické vybavení a podrobný organizační řád včetně vymezení mimořádných úkolů pro pedagogické pracovníce. Jeho přílohou je plán hospitační a kontrolní činnosti.

Plánování je pojato jako systém plánů včetně vymezení základních cílů v jednotlivých oblastech práce předškolního zařízení. Tvoří ucelený, kvalitní, přehledný, velmi podrobný a funkční plánovací dokument školy.

Efektivnost, rozsah a účelnost plánování jsou vzhledem k velikosti a podmínkám předškolního zařízení hodnoceny jako vynikající.

Organizování

Organizační struktura umožňuje účinné řízení předškolního zařízení. Organizační řád vymezuje jasná pravidla zajišťující plynulý provoz mateřské školy. Stanovuje rozvrh přímé výchovné práce pracovníků, délku provozu a režim dne jednotlivých tříd, rozvrh využívání školní zahrady a tělocvičny.

Základní povinnosti provozních pracovníků jsou obsaženy v pracovních náplních. Pro pedagogické pracovníce nejsou zpracovány písemně. Základní povinnosti vyplývají z Pracovního řádu pro pracovníky škol a školských zařízení, další individuální úkoly z potřeb a podmínek školy. Všechny pracovníce byly se svými povinnostmi prokazatelně seznámeny, jejich plnění je sledováno. Rozsah kompetencí pedagogické pracovníce pověřené zastupováním ředitelky je stanoven písemně.

Rozvržení přímé výchovné práce učitelek vychází z potřeb provozu školy. Ve dvou třídách se pravidelně střídají dvě učitelky, ve dvou se střídají tři v třítydenním cyklu. Stanovení pracovní doby umožňuje souběžné působení učitelek při organizačně náročných činnostech a pobytu venku. Je vyhovující také pro provádění individuální logopedické péče a práce s integrovaným dítětem.

Vnější řád školy informuje rodiče o jejich právech a povinnostech, nabídce školy, podmínkách provozu, organizaci školního roku, o výši poplatků a způsobu jejich úhrady.

Rámcově stanovená organizace dne umožňuje učitelkám variabilitu uspořádání výchovně vzdělávacích činností a celků v návaznosti na potřeby a aktuální situaci. Pevně je stanovena doba pobytu venku a stravování. Rozdílný režim dne jednotlivých tříd byl zpracován v návaznosti na časový harmonogram využívání školní jídelny. Doba odpoledního odpočinku vychází z věkových zvláštností. Ve třídách nejstarších dětí je podstatně zkracován

a nahrazován pracovními a výtvarnými činnostmi, ale i zájmovými kroužky.

Povinná dokumentace je vedena v souladu s § 45b odst. 1 zákona ČNR č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů. Dokumentace vyplývající z metodického pokynu k integraci žáků se speciálními vzdělávacími potřebami je úplná. Obsahuje doporučení k integraci vypracované speciálním pedagogickým centrem, zprávu z odborného vyšetření, individuální vzdělávací program a ekonomickou rozvalu na navýšení finančních prostředků na mzdy a učební pomůcky. Osobní data a důvěrné informace jsou zajištěny proti zneužití.

Počet přijatých dětí odpovídá ředitelkou povolené výjimce z maximálního počtu dětí ve třídě. Bezpečnost dětí v době pobytu venku při počtu nad 20 na jednu pedagogickou pracovníci je prokazatelně zajištěna.

Pracovníci jsou informováni prostřednictvím nástěnky, konáním provozních a pedagogických porad, osobním kontaktem. Písemné materiály s informacemi od zaměstnavatele a nabídkou dalšího vzdělávání jsou pracovnícím předávány k prostudování a následně archivovány na přístupném místě. Informační systém uvnitř školy je propracovaný, funkční a umožňuje všem zaměstnancům získávat operativně potřebné informace.

Spolupráce s rodiči je jedním z celoročních úkolů. Hlavním záměrem je neformální, skutečné partnerství a spoluúčast rodičů na životě školy. Základní informace o mateřské škole dostávají rodiče na informativní schůzce po zápisu dětí do mateřské školy. Na začátku školního roku je svolána plenární schůzce rodičů, na které jsou projednány provozní a organizační záležitosti, dlouhodobá koncepce a roční plán, celoroční nabídka akcí a dalších aktivit. V průběhu roku jsou rodičům pravidelně předávány informace o připravovaných akcích, obsahu výchovně vzdělávací činnosti a výsledcích dětí v oblasti výtvarné a pracovní výchovy. Individuální informace jsou podávány při předávání dětí nebo na předem dohodnutých schůzkách s učitelkami nebo ředitelkou. Pedagogické pracovníce připravují v průběhu roku rozsáhlou a pestrou nabídku akcí. Velmi dobré vzájemné vztahy mezi školou a rodiči se odrážejí v jejich mimořádné ochotě přispět brigádnickou činností a sponzorskými dary ke zlepšování podmínek činnosti školy.

Pro rozvoj nadání a talentu dětí organizuje škola zájmové kroužky - výtvarný, recitační a hudebně pohybový. Pracují celoročně, v odpoledních hodinách. Ve spolupráci se základní školou je dětem umožněno seznamování s prací na osobním počítači.

Dále jsou organizovány pětítýdenní cykly seznamování s anglickým a německým jazykem, které zajišťuje externí pracovníci. Bezpečnost dětí je při nich zajištěna v souladu s vyhláškou o mateřských školách.

Poradenská činnost vychází z požadavků rodičů, potřeb dětí a možností školy. Zahrnuje zprostředkování přednášek učitelů základní školy a pracovníků pedagogicko psychologické poradny, logopedickou péči ve spolupráci s odborníkem, propagaci odborných článků a nabídku půjčování odborné literatury s předškolní tematikou. Rodiče integrovaného dítěte a dětí s odloženou školní docházkou jsou seznamováni s individuálními výchovně vzdělávacími programy svých dětí.

Výchovně vzdělávací program je obohacován a doplňován dalšími aktivitami. Je zajišťován předplavecký výcvik, exkurze, výlety, divadelní představení ve škole, kulturním klubu ve městě a v Brně, oslavy svátků, spaní v mateřské škole, „pohádkový les“ apod.

Na veřejnosti prezentuje škola svoji práci kulturními programy na vítání občánků, v domově důchodců, v domě s pečovatelskou službou, účastí na výtvarných soutěžích a výstavách. Další formou prezentace jsou články v regionálním a místním tisku, propagační vývěska, pořádání „Dne otevřených dveří“.

Mateřská škola plánuje a realizuje spolupráci s odbornými pracovišti a dalšími partnery.

Spolupracuje s pedagogicko psychologickou poradnou, speciálním pedagogickým centrem, domem dětí a mládeže, základní školou a základní uměleckou školou.

Kvalita a funkčnost organizačního uspořádání předškolního zařízení jsou hodnoceny jako velmi dobré, vnější a vnitřní informační systém a spolupráce s rodiči jsou hodnoceny jako vynikající.

Vedení a motivování pracovníků

Ředitelka vychází při řízení z dlouhodobé koncepce, celoročního plánu a konkrétních podmínek školy. Uplatňuje demokratický styl řízení založený na spolupráci všech pracovníků a jejich společné zodpovědnosti za kvalitu práce předškolního zařízení. Má zpracovaný účinný systém vedení a motivování. Poskytuje učitelkám dostatečný prostor pro uplatnění názorů, iniciativy a tvořivosti. Akceptováním jejich podnětů je motivuje k aktivní účasti na řešení vzniklých problémů a vytváření image školy.

Pravidelně jsou svolávány pedagogické rady, náplň jejich jednání je plánována v návaznosti na úkoly ročního plánu a v průběhu roku je upřesňována v souvislosti s aktuální situací. Z předložených zápisů vyplývá, že jsou využívány převážně k diskusi o pedagogických problémech, k hodnocení výchovně vzdělávací práce, vyhodnocování kontrolní činnosti, přenosu poznatků a podnětů z dalšího vzdělávání. Kvalitní metodické vedení ze strany ředitelky a její osobní příklad při propagaci osobnostně orientovaného systému vzdělávání se pozitivně promítá do kvality výchovně vzdělávací práce.

Pro objektivní hodnocení a motivování pracovníků byla zpracována veřejná hodnotící kritéria využívaná při odměňování nadtarifními složkami platu. Výše diferencovaného osobního hodnocení je měněna dvakrát ročně v termínech určených referátem školství. Ředitelka oceňuje především pečlivé vedení třídní dokumentace a pedagogické diagnostiky, uplatňování metod zajišťujících plnění hlavních cílů ve výchovně vzdělávací oblasti, účast na vzdělávání, spolupráci s rodiči a prezentaci školy na veřejnosti.

Vedení školy podporuje zájem pedagogických pracovníků o další vzdělávání, sleduje vzájemné předávání získaných poznatků a jejich uplatňování v praxi. Průběžně je doplňována učitelská knihovna odbornou literaturou a časopisy, jsou vytvářeny podmínky pro účast učitelek na vzdělávacích akcích. Obsah vzdělávání je částečně plánován, částečně vychází ze zájmů učitelek. Plán dalšího vzdělávání stanovuje oblasti vzdělávání, které budou preferovány a jmenovitě určuje pracovníce, které se plánovaných akcí zúčastní.

Motivování a odborné vedení je hodnoceno jako vynikající.

Kontrolní mechanismy

Systém vnitřní kontroly je vytvořen vzhledem k celé organizační struktuře. Zahrnuje vyhodnocování činnosti školy jako celku i hodnocení kvality práce jednotlivých pracovníků. Kontrolní a hospitační činnost provádí ředitelka na základě plánu, který je přílohou ročního plánu. Cíle kontrol zaměřených na provoz školy vycházejí z pracovních náplní a povinností jednotlivých pracovníků. Pravidelně je prováděna kontrola vedení třídní dokumentace. O všech formách kontroly jsou vedeny zápisy.

Cíle hospitačních činností vycházejí z hlavních úkolů školy, věkového složení tříd, ale také z poznatků a závěrů předcházejících hospitací. Předložené podrobné hospitační zápisy mají velmi dobrou formální úroveň a výpovědní hodnotu. Jsou hodnoceny jako funkční forma kontroly úrovně pedagogické práce. Analýza výsledků kontrolní činnosti prováděná při pohospitačních pohovorech pozitivně ovlivňuje kvalitu práce většiny pedagogických pracovníků. Kontrola odstranění zjištěných nedostatků je součástí následující hospitace.

Rozsah a zaměření kontrolní a hospitační činnosti poskytuje ředitelce dostatek informací o kvalitě činnosti školy a plnění úkolů stanovených koncepcí a ročním plánem.

Rozsah a účinnost kontrolních mechanismů jsou hodnoceny jako vynikající.

Hodnocení kvality řízení

Celková úroveň řízení školy je na základě zjištěných skutečností hodnocena jako vynikající.

DALŠÍ VÝZNAMNÁ ZJIŠTĚNÍ

- Součástí komplexní inspekce byla anketa zadaná pro rodiče. Jejím vyhodnocením bylo zjištěno, že všichni rodiče jsou spokojeni s činností předškolního zařízení. Kladně hodnotí zejména přístup pedagogických pracovníků k dětem, nabídku dalších akcí a aktivit pro děti, realizaci zájmových kroužků, prezentaci na veřejnosti, rozvoj spolupráce mateřské školy a rodičů, zlepšování prostředí školy a celkovou estetickou úroveň školy. Část rodičů není úplně spokojena s vybavením školní zahrady. Výsledky ankety jsou v souladu s inspekčními zjištěními.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Rozhodnutí Školského úřadu Žďár nad Sázavou o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení čj. 77/96/MŠ-00 ze dne 5. března 1996,
- informační výpis ze sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení ze dne 6. listopadu 2000,
- výkaz o mateřské škole podle stavu k 30. září 2000,
- výjimka z maximálního počtu dětí ve třídě ze dne 23. června 2000,
- povinná dokumentace předškolního zařízení ve smyslu § 45b odst. 1 zákona ČNR č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů,
- dokumentace vymezená metodickým pokynem k integraci dětí a žáků se speciálními vzdělávacími potřebami do škol a školských zařízení čj. 16 138/98-24 ze dne 14. dubna 1998,
- výchovně vzdělávací projekt školy, roční plán na školní rok 2000/2001, koncepce, měsíční plány výchovně vzdělávacích činností a rámcové plány zájmových kroužků,
- přehledy výchovné práce, přehledy docházky, pedagogická diagnostika, individuální vzdělávací program pro děti s odklady školní docházky,
- záznamy z kontrolní činnosti ředitelky, zápisy z pedagogických a provozních porad,
- dotazníky pro rodiče, podkladová inspekční dokumentace mateřské školy, dotazník pro ředitele před inspekcí,
- hospitační záznamy České školní inspekce.

ZÁVĚR

Kvalita vzdělávání je celkově hodnocena jako velmi dobrá. Mateřská škola plní přijatý výchovně vzdělávací program, úspěšně realizuje dlouhodobé koncepční záměry a hlavní úkoly projektu. Ve výchovně vzdělávacím procesu jsou preferovány skupinové a individuální formy práce. Důraz je kladen na respektování osobnosti dítěte a na její všestranný rozvoj s využitím pedagogických metod odpovídajících dětem předškolního věku. Úroveň řídicí práce je hodnocena jako vynikající. Účinný a efektivní systém řízení je výsledkem zodpovědného a vysoce odborného přístupu ředitelky k řízení předškolního zařízení. Její přístup k získávání nových podnětů, poznatků a jejich uplatňování v řídicí práci.

Pro výkon školní inspekce byly vytvořeny velmi dobré podmínky.

Při inspekční činnosti nebylo zjištěno neefektivní vynakládání finančních prostředků přidělených škole ze státního rozpočtu.

Celkově je činnost školy hodnocena jako velmi dobrá.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektoři:	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Mgr. Jiřina Špičková
Členka týmu	Eva Cepková

Ve Žďáru nad Sázavou dne 27. dubna 2001

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 3. května 2001

Razítko

Ředitelka školy	Podpis
Hana Sedláková

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

Dle § 19 odst. 8 téhož zákona může ředitelka školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím obdržení. Připomínky k obsahu inspekční zprávy jsou její součástí.

Posouzení jevů

Plní, je v souladu	<i>Dodržuje, čerpá účelně, efektivně</i>
Neplní, není v souladu	<i>Nedodržuje, nečerpá účelně, efektivně</i>

Hodnotící stupnice

Stupeň	Širší slovní hodnocení
Vynikající	<i>Zcela mimořádný, příkladný</i>
Velmi dobrý	<i>Výrazná převaha pozitiv, drobné a formální nedostatky, nadprůměrná až spíše nadprůměrná úroveň</i>
Průměrný	<i>Negativa a pozitiva téměř v rovnováze, průměrná úroveň</i>
Pouze vyhovující	<i>Převaha negativ, výrazné nedostatky, citelně slabá místa</i>
Nevyhovující	<i>Zásadní nedostatky, které ohrožují průběh výchovně-vzdělávacího procesu.</i>

Další adresáti inspekční zprávy

Městský úřad Velká Bíteš

Okresní úřad Žďár nad Sázavou, referát školství

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Okresní úřad, referát školství	2001-05-21	137/2001
Zřizovatel:	2001-05-21	136/2001

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
-----	-----	Ředitelka nepodala připomínky.