



**Česká školní inspekce**

**Inspektorát v kraji Vysočina**

---

# **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

**Mateřská škola Velká Bíteš, Masarykovo náměstí 86**

**Masarykovo náměstí 86, 595 01 Velká Bíteš**

**Identifikátor školy: 600 129 322**

**Termín konání inspekce: 21., 24., 25., 26. a 27. leden 2005**

<b>Čj.:</b>	k5-1023/05-11073
<b>Signatura:</b>	ok5ay109

## **CHARAKTERISTIKA ŠKOLY**

Mateřská škola je podle rozhodnutí Krajského úřadu kraje Vysočina zařazena od 1. ledna 2003 do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení jako příspěvková organizace. Je zřízená Městem Velká Bíteš. Zřizovatel má sídlo na adrese Velká Bíteš, Masarykovo náměstí 87, 595 01 Velká Bíteš.

Čtyřtřídní mateřská škola má kapacitu 83 dětí. Ve školním roce 2004/2005 je ve čtyřech třídách s celodenním provozem (od 6,15 do 16 hodin) zapsáno celkem 83 dětí. Z toho osm s odkladem školní docházky a jedno se speciálními vzdělávacími potřebami. Žádné nebylo přijato na nepravidelnou docházku. Do tříd jsou rozděleny podle věku. Spádovou oblast tvoří Město Velká Bíteš a okolní vesnice (Holubí Zhoř, Jestřabí, Březka, Jáchymov, Ludvíkov, Nové Sady, Vlkov a Pánov).

Vzdělávací činnosti jsou realizovány podle školního vzdělávacího programu s názvem „Mámo, táto, to jsem já, aneb cestujeme po naší modré planetě“.

## **PŘEDMĚT INSPEKCE**

Zjištění a hodnocení personálních, materiálně-technických podmínek, průběhu a výsledků předškolního vzdělávání ve školním roce 2004/2005.

## **PERSONÁLNÍ PODMÍNKY VZDĚLÁVÁNÍ**

Vzdělávací činnosti zajišťuje sedm pedagogických pracovníků s odpovídající odbornou kvalifikací (šest s celým a jedna se zkráceným pracovním úvazkem). Většina z nich má dlouholeté zkušenosti s výchovou a vzděláváním předškolních dětí. Odborné znalosti a dovednosti učitelky uplatňují ve vzdělávací práci, při logopedické péči, vedení zájmových kroužků i prezentaci školy na veřejnosti. Rozvržení jejich pracovní doby bylo stanoveno promyšleně s ohledem na potřeby školy, plnění školního vzdělávacího programu, bezpečnost dětí, odbornost a zájmy pedagogů.

Účelná a funkční organizační struktura je vymezena ve vzorně zpracovaných vnitřních směrnících. Odpovídá podmínkám čtyřtřídní mateřské školy a zabezpečuje její bezproblémový chod. Statutárním zástupcem školy je ředitelka. V době nepřítomnosti ji zastupuje jmenovaná zástupkyně s přesně určenými pravomocemi a povinnostmi. Ředitelka školy má dlouhodobé pedagogické a řídicí zkušenosti, kterých v rámci vedení zaměstnanců vhodně využívá. Řízení založila na důvěře a pozitivních vztazích na pracovišti, na zodpovědnosti jednotlivců při plnění úkolů, uplatňuje pozitivní formy motivace, osobní příklad a vstřícnost. Její schopnost respektovat názory a snaha vytvářet pracovním prostor pro jejich iniciativu, tvořivost a samostatnost se pozitivně odráží v celkové atmosféře školy.

Povinnosti a práva pracovníků jsou rozpracovány ve vnitřních směrnících, v pracovních náplních a mimořádné úkoly v plánu školy na školní rok 2004/2005. Se všemi dokumenty byli zaměstnanci prokazatelně seznámeni.

Vnitřní informační systém je funkční. Důležité a aktuální informace předává ředitelka osobně, na provozních poradách, při jednání pedagogické rady, prostřednictvím operativních porad, kterých se zúčastňuje vždy jedna učitelka ze třídy nebo je zveřejňuje na nástěnce pro zaměstnance.

Pedagogické rady probíhají podle stanoveného plánu. Plní funkci metodického a poradního orgánu. Jsou jedním z prostředků funkčního systému odborného a metodického vedení

pracovnic. Zabývají se převážně pedagogickými otázkami, jako jsou plánování a hodnocení vzdělávací práce, naplňování školního vzdělávacího programu, výsledky hospitační činnosti a diskuse o evaluačním systému vzdělávání.

Ředitelka sleduje nové podněty v oblasti vzdělávání předškolních dětí, sama se vzdělává a podporuje i vzdělávání učitelek. Zajišťováním odborné metodické literatury a časopisů vytváří velmi dobré podmínky také pro jejich samostudium. Vzdělávací semináře jsou voleny s ohledem na naplňování vzdělávacího programu, zaměření, cíle a potřeby školy. Zúčastňují se jich všechny učitelky a některé z nich si i samy hradí. Ředitelka má vytvořený fungující systém vzájemného předávání získaných znalostí a informací.

Plán kontrolní a hospitační činnosti je součástí ročního plánu školy a postihuje všechny oblasti provozu. Kontrolu vzdělávacího procesu provádí ředitelka a její zástupkyně. Ve třídě, kde pracuje začínající učitelka, je do kontrolní činnosti zapojena také její spolupracovnice. Sledování vzdělávací práce probíhá formou hospitačí a náhodných vstupů do třídy. Četnost a cíle hospitačí jsou plánovány podle podmínek jednotlivých tříd, kvality práce učitelek a výsledků předcházející kontroly. Písemné záznamy obsahují pozitivní i negativní zjištění, jasně formulované závěry, opatření a termín následné kontroly. Výsledky, závěry a doporučení ředitelka s pracovníci prokazatelně projednává. Systém kontrolní činnosti pozitivně ovlivňuje celkovou kvalitu vzdělávací práce mateřské školy.

Hodnocení práce jednotlivých pracovníků provádí ředitelka. K dispozici má zpracovaná a pracovníkům známá kritéria, která vychází z podmínek, hlavních cílů a záměrů školy. Jejich plnění je základem pro přiznání diferencované výše nenárokových složek platu. Hodnocení má pro pracovníky motivační charakter a pozitivně ovlivňuje jejich profesní růst.

***Personální podmínky předškolního vzdělávání umožňují plnit vzdělávací program. Celkově jsou hodnoceny jako vynikající.***

## **MATERIÁLNĚ-TECHNICKÉ PODMÍNKY VZDĚLÁVÁNÍ**

Starší, neúčelová, poschodová, průběžně udržovaná budova mateřské školy je umístěna v centru města. Přesto, že byly její prostory různými úpravami přizpůsobeny potřebám předškolního vzdělávání, nejsou optimální. Skutečně odpovídající prostorové podmínky má pouze jedna třída. Prostory ostatních jsou stísněnější, ale díky promyšlené organizaci vzdělávací činnosti umožňují plnění vzdělávacího programu. Provoz školy je komplikován tím, že třídy mladších dětí mají společné sociální zařízení a jejich dětské šatny jsou umístěné v přízemí. K odpolednímu odpočinku dětí z těchto tříd slouží společná provizorní stálá ložnice, která má povolenou výjimku OHS pro provozování pouze do roku 2007. Svačiny a obědy jsou podávány ve stálé jídelně. Dále je v budově kancelář ředitelky, výdejna stravy, zázemí pro správní i pedagogické zaměstnance a menší sklad na uložení pomůcek, didaktického a pracovního materiálu.

Starší, dobře udržovaný nábytek je ve třídách vhodně rozmístěn. Vytváří v rámci prostorových možností herní koutky, které poskytují dětem při hře i určitou míru soukromí. Stolky a židličky jsou ve všech třídách i stálé jídelně nové, svými rozměry odpovídají rozdílné výšce dětí. Tím jsou vytvořeny dobré podmínky pro jejich správné sezení. Většina hraček a pomůcek je uložena ve třídách a je dětem volně přístupná. Při vzdělávací činnosti jsou využívány klavír, varhany, dětské hudební nástroje, kazetový přehrávač, odborná a dětská literatura, k dispozici jsou také dvě televize, video a dostatek učebních pomůcek, tělovýchovného náradí a náčiní, výtvarného i pracovního materiálu. Pro vedení školy slouží počítač s připojením na internet, tiskárna a kopírka v ředitelně. V ložnici je PC pro potřeby pedagogických pracovníků. Je využíváno také nejstaršími dětmi při práci se vzdělávacími programy pro předškoláky. Mateřská škola má dvě zahrady v blízkosti budovy, využívané

k tělovýchovným, relaxačním i rekreačním činnostem. Průběžně probíhá obnova a doplňování jejich vybavení. Pro děti jsou k dispozici mimo dostatečného množství tělovýchovného náčiní a hraček také dvě pískoviště, houpačka, překážková dráha, šplhací stěna a sklad na uložení hraček.

Při plánování v oblasti materiálně-technických podmínek spolupracuje ředitelka se zřizovatelem i spolupracovnicemi. Za prioritní považuje provedení celkové rekonstrukce vchodu z nádvoří, výměny úložného nábytku v dalších třídách, odstranění šachty ze školní zahrady, opravu plotu, výsadbu zeleně a průběžné doplňování tříd hračkami.

Materiálně-technické zázemí a školní prostory slouží pro potřeby předškolního vzdělávání, Baby Clubu a realizaci vzdělávacích akcí v rámci povolené doplňkové činnosti.

Celkově působí prostředí školy, i přes svoji stísněnost, příjemně a útulně. Výzdoba je tvořena převážně pracemi dětí, ale i výtvořeny učitelek.

*Přesto, že byla mateřská škola vybavena novým dětským a v jedné třídě i úložným nábytkem, rozšířil se sortiment hraček a zlepšilo se vybavení školní zahrady jsou materiálně-technické podmínky hodnoceny jako dobré.*

## PRŮBĚH A VÝSLEDKY VZDĚLÁVÁNÍ

### Vzdělávací programy

Mateřská škola realizuje vlastní školní vzdělávací program. Byl vytvořen v roce 2002 v návaznosti na dlouhodobou koncepci a na základě prováděné analýzy jeho plnění byl průběžně upravován. Doplňují jej vlastní projekty – protidrogový program, odstraňování vadného úchopu, individuální práce s dětmi vyžadujícími speciální vzdělávací přístupy, logopedická péče, práce s dětmi talentovanými i s odkladem školní docházky. Při zpracování ředitelka spolupracovala s kolektivem, vycházela z informací získaných při dalším vzdělávání, využila manuál pro tvorbu školního vzdělávacího programu a dalších metodických materiálů. Jsou v něm vymezeny rámcové záměry a úkoly vzdělávací práce korespondující s obecnými cíli a zásadami předškolního vzdělávání. Obsah vzdělávání je tvořen souhrnem časově neomezených, pro všechny třídy společných, témat včetně metod a forem práce i průběžných cílů. Tematické okruhy jsou podrobně rozpracovány podle pěti závazných oblastí rozvoje dětské osobnosti v třídních vzdělávacích programech, které jsou základem pro plánování konkrétních vzdělávacích činností.

Vedená dokumentace průkazně zachycuje průběh předškolního vzdělávání. Realizované činnosti jsou pravidelně zaznamenávány v přehledech výchovné práce.

Pro sledování a hodnocení naplňování vzdělávacího programu má škola vytvořený evaluační systém, jehož funkčnost je v současné době ověřována. Jeho součástí jsou hospitační činnost, pečlivě připravené a zpracované celoroční hodnocení vzdělávací práce, výroční zpráva o činnosti školy, evaluace třídních vzdělávacích programů, hodnotící listy a záznamové archy pro jednotlivé děti. I když prostřednictvím těchto nástrojů získává ředitelka přehled o naplňování školního vzdělávacího programu, optimální způsob, prostředky a formy evaluační činnosti stále hledá. Vyhledává potřebné informace, studuje odbornou literaturu, vzdělává se prostřednictvím internetu a směřuje do této oblasti i další vzdělávání učitelek. Poznatky využívá při tvorbě funkčního evaluačního systému odpovídajícímu danému typu školy.

Z hlediska psychohygieny děti pracovaly v klidném prostředí. Denní režim je volný, respektuje dominantní úlohu dětské hry a uspokojuje tělesné i psychické potřeby dětí. Pevně je v něm stanovena doba podávání jídla, respektován tříhodinový interval mezi dopolední

svačinou a obědem. Pobyt venku je dodržován v potřebném rozsahu. Délka odpoledního odpočinku je přizpůsobována věkovým i individuálním potřebám dětí. Pitný režim je zaveden, ale využíván je spíše jen na pokyn učitelek. Způsob organizace stolování vychází z prostorových podmínek školy.

*Řád mateřské školy pro školní rok 2004/2005 (školní řád) je zpracován. Jeho ustanovení vymezují povinnosti, ale i práva rodičů.*

Informační systém směrem k rodičům je účinný. Mají možnost každodenního kontaktu s pedagogickými pracovníci. Informace o organizaci práce, pravidlech provozu školy, realizované vzdělávací činnosti a připravovaných akcích jsou zveřejňovány na nástěnce v šatnách. Rodičům dojíždějících dětí jsou potřebné informace předávány písemně nebo telefonicky. V prostorách školy jsou prezentovány práce dětí. Ve vnějším informačním systému zaujímají významné místo schůzky, dny otevřených dveří, školní besídky a společné akce pro rodiče a děti. Škola umožňuje rodičům půjčování metodické a odborné literatury, podávání podnětů, námětů a připomínek na schůzkách, individuálně ředitelce nebo anonymně do schránky důvěry. Zprostředkovává besedy s odborníky, přednášky a konzultace týkající se předškolního vzdělávání, přípravy dětí na vstup do základní školy a logopedické péče.

Klima školy odráží přátelskou atmosféru, dobré vzájemné vztahy mezi pracovníky. Všichni zaměstnanci spolupracují při naplňování hlavních cílů školy a prezentaci práce na veřejnosti. Vedení školy vytváří optimální podmínky podporující všestranný rozvoj dětí.

### **Průběh a výsledky vzdělávání v mateřské škole**

Vzdělávání je ve všech třídách plánováno formou tematických celků. Plány i bezprostřední příprava činností jsou promyšlené z hlediska organizace, obsahu i věkového složení dětí. Ne vždy jsou v nich dostatečně zohledňovány individuální potřeby, možnosti a schopnosti jednotlivých dětí.

V průběhu dne byly ve všech třídách vytvořeny velmi dobré podmínky pro spontánní činnosti. Hračky a pomůcky i množství doplňkového materiálu umožňovaly realizovat rozmanité hrové i další aktivity. Zvolené metody a formy práce poskytovaly dětem dostatečný časový prostor a svobodu v rozhodování. Děti ve hrách velmi dobře spolupracovaly a komunikovaly, dokázaly uplatnit svoje zkušenosti a představivost. Do her učitelky vstupovaly citlivě. Většině z nich se dařilo využít vzniklých situací k přirozenému, nenásilnému rozvíjení a obohacování dětských poznatků.

Řízené činnosti byly realizovány souběžně s činnostmi spontánními. Plynulost přechodů mezi jednotlivými aktivitami nebyla narušena ani ve třídách, kde děti odcházely na svačinu do stálé jídelny. Po příchodu zpět do třídy se mohly k započaté práci opět vrátit a v klidu ji dokončit. Řízené činnosti probíhaly převážně skupinově, učitelky při nich prostřednictvím různých aktivit procvičovaly dovednosti a znalosti dětí, podporovaly rozvoj fantazie a představivosti. Dařilo se jim systematicky navazovat na předchozí poznatky a obohacovat tak dětské poznání o další souvislosti. Využívaly v dostatečném množství autentické názorné pomůcky ze skutečného života a tím podporovaly aktivní spoluúčast dětí.

Motivace pro spontánní činnosti byla založena především na vhodně uspořádaném prostředí tříd, dobré dostupnosti většiny hraček a pomůcek i podnětech učitelek k rozvoji herních aktivit. Motivace pro řízené činnosti vycházela z tematického zaměření, které účinně podporovalo zejména vnější navození zájmu. Většina učitelek věnovala velkou pozornost také vnitřní motivaci dětí, využívající jejich zkušeností a zážitků. Nabídka aktivit, odpovídala stanovenému tématu, ale ne vždy byla natolik pestrá, aby umožňovala dětem plnit dané úkoly různými prostředky. Většina učitelek preferovala prožitkové učení a volila vhodné metody podporující dětskou aktivitu, samostatnost a tvořivost.

Hodnocení bylo pozitivně laděné, většinou adresné, poskytující dětem informaci o úspěšnosti vzhledem k jejich možnostem a schopnostem. Přirozené prostředí, příklad učitelek a jejich vstřícnost podporovaly rozvíjení jejich pozitivních sociálních vztahů. Nevznikaly konflikty, děti spolu dobře komunikovaly a při všech činnostech se projevovale ochota si vzájemně pomáhat. Velmi hezké vztahy mezi dětmi a partnerský přístup učitelek vytvářely příjemnou a uvolněnou atmosféru. U dětí se to promítalo v jejich bezprostředních projevech, a otevřenosti k dospělým i kamarádům. Pozitivní komunikační prostředí vznikalo přirozeně. Při činnostech většina dětí prokazovala velmi dobrou schopnost plynule komunikovat. Učitelky ponechávaly prostor dětské otevřenosti a spontaneitě.

***Průběh vzdělávacích činností spontánních i řízených je hodnocen jako velmi dobrý.***

### **Výsledky vzdělávání zjišťované školou**

Pohybové schopnosti a hrubá motorika dětí byly na velmi dobré úrovni. Úroveň jemné motoriky byla ovlivněna věkem dětí a délkou jejich docházky do mateřské školy. Vcelku ale dosahovaly přiměřených výsledků.

Zapojování dětí do sebeobslužných činností při stolování, úklidu hraček, oblékání a hygieně vede k tomu, že většinu dovedností zvládají velmi dobře a samostatně. V kontaktu s dospělými i vrstevníky děti uplatňovaly zdvořilostní návyky, respektovaly dohodnutá pravidla chování. Přirozeně komunikovaly a pohotově reagovaly na kladené otázky. Jazykové dovednosti dětí a úroveň výslovnosti vyučující sledují, účinně spolupracují s logopedkou i s rodiči.

Chování dětí je přiměřeně sebevědomé, jsou schopné vzájemně spolupracovat a přijímat různé sociální role. Získané poznatky jsou schopné uplatňovat v běžných činnostech i ve hrách.

V dramatických a výtvarných aktivitách projevovale zejména starší děti velmi dobrou představivost a bohatou fantazii. Výsledky dětské výtvarné tvorby škola velmi dobře prezentuje při výzdobě interiéru.

### **Celkové hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání**

***Průběh a výsledky předškolního vzdělávání jsou celkově hodnoceny jako velmi dobré.***

## **SOUČÁSTI ŠKOLY**

Součástí mateřské školy je od 1. června 2004 školní jídelna – výdejna. Stravování dětí zajišťuje školní jídelna při Mateřské škole Velká Bíteš, U stadionu.

## **DALŠÍ ZJIŠTĚNÍ**

V průběhu roku jsou realizovány akce a aktivity, které doplňují školní vzdělávací program a obohacují vzdělávací činnosti. Z nadstandardní péče jsou to předplavecký výcvik, logopedická péče, zájmové kroužky (výtvarný a hudebně taneční), rehabilitační program – náprava vadného úchopu, grafomotorika, práce dětí na počítači, příprava - taneční obor ZUŠ. V průběhu školního roku škola organizuje návštěvy divadelních a filmových představení, tematické dny, zájezdy, exkurze, výlety, oslavy, besídky, dny otevřených dveří, odpoledne s rodiči apod. Příkladným způsobem prezentuje svoji činnost i na veřejnosti (výstavy dětských prací, články v místním a regionálním tisku, publikace v časopise Informatorium, účast v soutěžích, kulturní vystoupení dětí při vítání občánků, při akcích pro důchodce,

semináře pro veřejnost apod.). Tyto aktivity školu začleňují do veřejného života v obci a pomáhají v dětech pěstovat sociální cítění a pocit sounáležitosti k místu, kde žijí.

Mateřská škola organizuje již delší dobu tzv. „BABY CLUB“ Ve vyhrazených prostorách se setkávají maminky s dětmi, které do mateřské školy nedocházejí. Učitelky si pro ně připravují různé činnosti a program. Tato aktivita přispívá k bezproblémové adaptaci dětí po zahájení pravidelné docházky a k navázání kontaktů s rodiči. Mateřská škola spolupracuje s dalšími subjekty – se zřizovatelem, základní školou, základní uměleckou školou, speciálním pedagogickým centrem, pedagogicko-psychologickou poradnou, domem dětí, „*Sborem pro občanské záležitosti*“ při obecním úřadě, domem s pečovatelskou službou, speciální školou, kulturním domem a „*Svazem postižených civilizačními chorobami*“.

## **VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ**

1. rozhodnutí Krajského úřadu kraje Vysočina o změně zařazení v síti škol, předškolních zařízení a školských zařízení čj. KUJI 8962/2004 OŠMS, ze dne 2. června 2004 s účinností od 1. června 2004,
2. zřizovací listina pro příspěvkovou organizaci Mateřskou školu Velká Bíteš, Masarykovo náměstí 86 vydaná dne 30. září 2002 zřizovatelem na základě usnesení zastupitelstva města ze dne 28. srpna 2002, čj. 33/02 a dodatky zřizovací listiny,
3. výkaz o mateřské škole podle stavu k 30. září 2004 ze dne 13. října 2004,
4. dohoda o organizaci provozu mateřské školy platná pro školní rok 2004/2005,
5. organizace speciálních činností v mateřské škole platná pro školní rok 2004/2005,
6. povolení výjimky z počtu dětí ve třídě ze dne 31. srpna 2004,
7. evidenční listy všech dětí přijatých do mateřské školy pro školní rok 2004/2005,
8. rozhodnutí o přijetí dítěte do mateřské školy – pro všechny děti přijaté pro školní rok 2004/2005,
9. rozhodnutí o ukončení docházky dítěte do mateřské školy,
10. školní vzdělávací program „Mámo, táto, to jsem já, aneb cestujeme po naší modré, planetě“ s přílohami,
11. třídní vzdělávací programy, týdenní plány vzdělávací práce,
12. doklady o dosaženém vzdělání všech pedagogických pracovníků,
13. přehledy výchovné práce všech tříd vedené ve školním roce 2004/2005,
14. přehledy docházky dětí všech tříd vedené ve školním roce 2004/2005 (září 2004 až leden 2005),
15. pověření k odvádění dětí z mateřské školy pověřenou osobou platná pro školní rok 2004/2005.
16. zápisy z pedagogické rady, provozních porad,
17. záznamy z kontrolní a hospitační činnosti ředitelky a její zástupkyně,
18. vnitřní směrnice mateřské školy platné pro školní rok 2004/2005,
19. pracovní náplně a rozvržení pracovní doby zaměstnanců,
20. výroční zpráva o činnosti mateřské školy za školní rok 2003/2004,
21. plán práce Mateřské školy Velká Bíteš, Masarykovo náměstí 86 na školní rok 2004/2005 s přílohami.

## ZÁVĚR

*Personální podmínky školy umožňují naplňovat vzdělávací program. Průběh a kvalitu vzdělávací činnosti pozitivně ovlivňuje funkční systém kontroly a dalšího vzdělávání i účinné odborné a metodické vedení. Organizace provozu a vnitřní informační systém jsou funkční. Výchovně-vzdělávací činnosti jsou organizovány v souladu s psychohygienickými požadavky. Vynikající systém řízení mateřské školy je výsledkem odborné erudovanosti a zodpovědnosti ředitelky a jejího přístupu k získávání nových informací o moderních přístupech k předškolnímu vzdělávání.*

*Po materiální stránce je škola dobře zajištěna z hlediska pomůcek. Jejich efektivní využívání a postupná modernizace pozitivně ovlivňují kvalitu a průběh vzdělávací činnosti. Prostorové podmínky nejsou pro předškolní vzdělávání optimální, přesto se učitelkám daří plnit hlavní záměry a cíle školního vzdělávacího programu.*

*Průběh a výsledky vzdělávací činnosti v rámci jednotlivých tříd mají srovnatelnou úroveň. Formy a obsah předškolní vzdělávání přispívají k rozvoji požadovaných kompetencí dětí v souladu s Rámcovým programem pro předškolní vzdělávání. Zajišťuje jejich všestranný rozvoj a vytváří základní předpoklady pro jejich další vzdělávání. Pedagogické pracovnice realizují činnosti navazující na poznatky, prožitky a dovednosti dětí.*

*Od poslední inspekce, která v mateřské škole proběhla v roce 2001, došlo ke změně v personálním obsazení, škola se stala samostatným právním subjektem. Pozitivní posun nastal v oblasti materiálních podmínek. Vybavení tříd i školní zahrady bylo částečně modernizováno. Vynikající úroveň si udržela řídící a velmi dobrou vzdělávací práce.*

Hodnotící stupnice:

vynikající	velmi dobrý	dobrá (průměrná)	vyhovující	nevyhovující
------------	-------------	------------------	------------	--------------

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

**Inspekční tým      Titul, jméno a příjmení**

**Podpis**

Vedoucí týmu      Mgr. Jiřina Špičková

.....

Ve Žďáru nad Sázavou dne 3. února 2005

Razítko



*Dle § 174 odst. 13 zákona č. 561/2004, o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školského zákona), může ředitel školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím převzetí na adresu pracoviště vedoucího inspekčního týmu, tj. Česká školní inspekce, Dolní 3, 591 01 Žďár nad Sázavou. Inspekční zprávu společně s připomínkami a stanoviskem ČŠI k jejich obsahu zasílá ČŠI zřizovateli a školské radě, inspekční zpráva včetně připomínek je veřejná.*

**Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy**

Datum převzetí inspekční zprávy: .9. února 2005

Razítko

Ředitelka školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Hana Sedláková

.....

**Další adresáti inspekční zprávy**

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel	2005-02-25	k5-1036/05-11073
Školská rada	----	-----

**Připomínky ředitelky školy**

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