

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 036 171/99-2453
Signatura: vc6ls202

Oblastní pracoviště č. 02 Střední Čechy
Okresní pracoviště Nymburk

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Školské zařízení:	Dům dětí a mládeže Nymburk, 2. května 968 2. května 968, 288 00 Nymburk
Identifikátor ředitelství:	600 027 929
IZO:	102 814 937
Ředitelka zařízení:	Bc. Sylva Polnická
Zřizovatel:	Školský úřad Nymburk, Komenského 1254, 288 01 Nymburk
Příslušný školský úřad:	ŠÚ Nymburk
Termín inspekce:	2.až 4. června 1999
Inspektor:	Jaroslav Richter
Předmět inspekce:	Posouzení činnosti školského zařízení ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Řízení zařízení. Podmínky a průběh výchovně-vzdělávací činnosti.
Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:	Povinná dokumentace zařízení ve smyslu § 45b zákona č. 76/1978 Sb., ve znění zákona č. 138/1995 Sb., o školských zařízeních a vyhlášky MŠMT ČR č. 432/1992 Sb., o střediscích pro volný čas dětí a mládeže (dále jen vyhláška o střediscích), základní dokumentace o letních táborech ve smyslu vyhlášky ministerstva zdravotnictví a sociálních věcí č. 185/1990 ve znění vyhlášky ministerstva zdravotnictví č. 445/1992 Sb., o zotavovacích a jiných podobných akcích pro děti a dorost (dále jen vyhláška o táborech), zprávy ředitelky Domu dětí a mládeže v Nymburce (dále jen DDM) o činnosti zařízení ve školních letech 1996/1997 a 1997/1998, vlastní sebehodnocení ředitelky DDM za funkční období 1994 až 1999, statistické výkazy MŠMT ČR od šk. r. 1995/1996 do šk. r. 1998/1999,

přehled pravidelných zájmových útvarů a rozvrh jejich činnosti ve školním roce 1998/1999,
 zápisy z pedagogických rad a porad s pracovníky,
 deníky zájmových útvarů,
 organizační a vnitřní řád,
 kritéria pro přiznání odměn pedagogickým pracovníkům,
 roční a dvouměsíční plány činnosti, přehledy provedených plánovaných akcí
 žádost o finanční podporu na projekt primární protidrogové prevence a doklady o realizaci tohoto projektu,
 prezenční listiny příležitostných akcí
 kniha úrazů.
 propozice a výsledkové listiny závodů vypsaných MŠMT ČR a realizovaných zařízení,
 osobní účast na dvou akcích pořádaných střediskem,
 zprávy o středisku v regionálním tisku.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

Poznámka: Ve všech částech zprávy je hodnocení prováděno podle těchto stupňů:

Stupeň	Legenda	Poznámky, doplňky, upřesnění	
1	Vynikající	<i>Zcela mimořádný, příkladný</i>	+++
2	Nadprůměrný	<i>Výrazná převaha pozitiv</i>	++
3	Spíše nadprůměrný	<i>Dílčí pozitiva nad běžnou úroveň</i>	+
4	Průměrný - běžná úroveň	<i>Pozitiva a negativa zhruba v rovnováze</i>	+/-
5	Spíše podprůměrný	<i>Citelná slabá místa, nutná zvýšená pozornost</i>	-
6	Podprůměrný	<i>Výrazně nevyhovující, silné nedostatky</i>	--
7	Naprosto nevyhovující	<i>Nutné okamžité řešení</i>	---

A) ŘÍZENÍ ZAŘÍZENÍ:

1. Koncepční záměry. Plánování výchovně vzdělávacího procesu

Ředitelka DDM v Nymburce byla do funkce jmenována ke dni 1. srpnu 1994. V rámci hodnocení svého prvního pětiletého funkčního období předložila podrobnou zprávu, ze které vyplývá cílevědomé plnění koncepce, kterou vytvořila na základě vyhlášky o střediscích a analýzy stavu zařízení ve šk. r. 1993/1994 před nástupem do funkce. Následující tabulky byly sestaveny pomocí zahajovacích statistických výkazů MŠMT ČR a závěrečných zpráv ředitelky o činnosti v příslušných školních letech. Jsou dokladem rozvoje zařízení a tím i naplňování poslání DDM.

Výchozí stav ve šk. r. 1993/1994 byl takový, že v zařízení pracovalo 21 zájmových útvarů se 150 zapsanými dětmi, během tohoto období bylo vykonáno 51 nepravidelných akcí (z toho 13 o víkendech) s celkovým počtem 3 633 účastníci.

a) Pravidelné zájmové útvary (stav k 31. říjnu uvedeného kalendářního roku:

	1994	1995	1996	1997	1998
Počet zájmových útvarů	32	43	55	48	64
Vedených pracovníky DDM	7	7	3	5	6
Počet zapsaných dětí	358	608	674	512	752
Z toho do 15 let	326	561	642	490	717

b) Příležitostná zájmová činnost

	1993/1994	1994/1995	1995/1996	1996/1997	1997/1998
Počet akcí celkem	58	86	83	82	128
z toho o víkendech	9	9	26	27	40
Počet účastníků celkem	2153	7067	6965	7584	8480
z toho o víkendech	425	231	2291	4537	2937

c) Prázdninová činnost:

	1993/1994		1994/1995		1995/1996		1996/1997		1997/1998	
	léto	zima	léto	zima	léto	zima	léto	zima	léto	zima
Počet táborů celkem		1		2	4	2	2		5	1
Účastníků celkem		35		57	145	40	62		144	30
Pracovníků tábora celkem		4		8	23	10	20		15	2
z toho interních z DDM		2		2	2	0	4		4	1

d) Soutěže a přehlídky vyhlášené MŠMT ČR samostatně, nebo s jinými subjekty:

	1993/1994		1994/1995		1995/1996		1996/1997		1997/1998	
	Počet		Počet		Počet		Počet		Počet	
	kol	žáků	kol	žáků	kol	žáků	kol	žáků	kol	žáků
Základní kola soutěží			4	268	4	150	6	252	4	138
Okresní -,- -,-	11	868	8	809	15	1201	15	807	19	877
Oblastní -,- -,-	3	43	3	24						
Republiková -,-										
Celkem	14	911	15	1101	19	1351	21	1059	23	1015

Strategie plánování rozvoje zařízení v dalších letech obsahuje, kromě činností, které se osvědčily a staly se již tradicí, také nové, zatím v provozu DDM chybějící.

Jedná se především o práci s mládeží ve věku 15 až 26 let formou klubu s nabídkou dobrovolných činností a vhodných programů cílených na tuto skupinu populace. Program

bude realizován v případě, že se podaří zlepšit materiálně-technické a personální podmínky (dále viz část B1 a B3).

Z důvodu nevhodně řešeného interiéru budovy nemohla být také zatím realizována nabídka spontánních činností pro děti a mládež školního věku.

Ve středisku také nejsou vhodné personální podmínky pro práci s talentovanými jedinci. Tento úkol je proto řešen pouze jejich vyhledáváním během soutěží.

Dalšími záměry jsou rozšíření projektu protidrogové prevence, který již byl dva roky úspěšně zkoušen ve třinácti čtvrtých a pátých třídách tří základních škol na další školy, spolupráce s romským asistentem při okresním úřadu na vypracování programu zapojení romských dětí ve věku od 4 do 10 let do činnosti DDM, metodická pomoc při provozování zřizovaných romských center pro dospělé, spolupracovat s vydavatelem školního časopisu a oddělením péče o dítě při okresním úřadu.

Celá koncepce pedagogické činnosti DDM je rozpracována do rámcového ročního přehledu, který je upřesňován podle aktuálních podmínek pomocí dvouměsíčních plánů práce. O realizovaných akcích je veden zvláštní přehled. Jejich hodnocení je doloženo zápisy z pravidelných organizačních porad interních zaměstnanců střediska.

Koncepce DDM je jasná a srozumitelná, akceptovaná zřizovatelem, školami i širokou veřejností. Celoroční plán činnosti odpovídá legislativnímu vymezení a potřebám širšího regionu. Úroveň plánování hodnotím jako vynikající.

2. Odborné a pedagogické řízení

1. Organizační struktura

Práce DDM je řízena prostřednictvím ročního plánu práce, schůzí pedagogické rady, organizačních a individuálních porad s interními i externími pracovníky střediska. Organizační řád DDM obsahuje všechna nezbytná ustanovení o četnosti a základní obsahové náplni těchto porad, dále o pracovní době, povinnostech a kompetencích jednotlivých pracovníků, správě majetku a hygieně a bezpečnosti práce.

Ředitelka DDM uplatňuje ve své praxi participativní styl řízení, jehož důsledkem je pracovní atmosféra založená na vzájemné důvěře a spolupráci.

2. Personální struktura

V době konání inspekce ve středisku pracovala ředitelka, dvě vychovatelky (z toho jedna pověřená zastupováním ředitelky), jedna administrativní pracovnice (na snížený úvazek) dva provozní zaměstnanci a 38 externích spolupracovníků při vedení zájmových útvarů. Náplně práce jsou určeny řádně vypracovanými pracovními smlouvami, v případě externistů dohodami o provedení práce popř. dohodami o provedení pracovní činnosti. Hodnocení personálních podmínek - viz dále část B3.

Řízení střediska je funkčně strukturováno. Jsou přesně určeny kompetence pracovníků i poradních orgánů. Personální struktura má vhodnou skladbu, která umožňuje velmi dobrou organizační i vlastní pedagogickou práci. Úroveň pedagogického a odborného řízení hodnotím jako nadprůměrnou.

3. Kontrolní systém. Kontrola a hodnocení

Kontrolu práce interních zaměstnanců střediska provádí ředitelka prakticky denně při řešení pracovních úkolů. Hodnocení je i obsahem již zmíněných organizačních porad. Důležitým motivačním prvkem pro tyto pracovníky jsou kritéria pro přiznání nenárokových složek platu, se kterými byli všichni seznámeni.

V denících zájmových útvarů je záznam (podpis ředitelky) o 23 jejich návštěvách během vlastní výchovně-vzdělávací činnosti externích spolupracovníků. Kontrolní činnost ředitelky na tomto úseku však není ještě jinak doložitelná, protože předpisy neuvádějí povinnou formu písemných hospitačních zápisů v DDM. Podle vlastního vyjádření ředitelky se jedná o neformální rozhovor o provozních problémech souvisejících s činností zájmového útvar. Metodická pomoc externistům je v pracovní náplni zástupkyně ředitelky. V písemné formě není doložitelná. Porady s externisty a stručné zhodnocení jejich práce provádí ředitelka dvakrát ročně.

Ředitel školského úřadu nepožaduje po střediscích vypracování výroční zprávy v rozsahu daném zákonem, ale pouze stručný přehled o činnosti zařízení v uplynulém školním roce. Podrobné zhodnocení vlastní práce provedla ředitelka v přehledném materiálu, který je uveden v první části této zprávy.

Kontrolní systém má spíše nadprůměrnou úroveň.

4. Informační systém - vnitřní a vnější

Potřebné informace uvnitř zařízení jsou opět předávány zejména při denním řešení pracovních úkolů a na všech výše uvedených poradách.

Vnější informační systém je druhým faktorem, který rozhoduje o úspěšné práci zařízení. K propagaci všech činností je využíván regionální tisk, rozhlas, vlastní plakáty a letáky, sdělení školského úřadu, vývěsní skříňka, propozice a výsledkové listiny soutěží. Samozřejmostí jsou jednání se všemi sociálními partnery uvedenými v první části zprávy, s okresním úřadem, školami a dalšími subjekty.

Rostoucí počty dětí zapsaných do zájmových útvarů a účastníků příležitostných akcí (viz tabulky v části A1) jsou nejlepším důkazem toho, že informační systém má nadprůměrnou úroveň.

5. Vedení povinné dokumentace

Povinnou pedagogickou dokumentací určenou vyhláškou MŠMT ČR o zařízeních, je pouze roční plán činnosti, organizační a vnitřní řád a z požadavku zřízení pedagogické rady vyplývající zápisy z jejich jednání. Forma těchto dokumentů není stanovena. Hodnocení bylo provedeno v předcházejících částech zprávy.

Dokumentace prázdninových táborů je vedena dle požadavků vyhlášky ministerstva zdravotnictví (viz přehled dokumentů v úvodu zprávy).

Forma deníků zájmových útvarů není určena žádným předpisem. Nutnost jejich existence vyplývá jak z obecných pedagogických požadavků (plánování činnosti, zápis o vykonané práci v hodinách, sledování absence žáků), tak i z účetních požadavků na přehled o vykonané práci vzhledem k vyplácené odměně. Nezbytnou podmínkou k založení deníku zájmového útvaru jsou přihlášky členů k pravidelné činnosti.

Příležitostná zájmová činnost je přiměřeně dokumentována v přehledu vykonané práce, prezenčními listinami účastníků a kronikou zařízení.

Personální dokumentace odpovídá zákoníku práce a příslušným platovým předpisům.

Dalšími předloženými dokumenty byly jednací protokol a kniha úrazů.

Veškerá dokumentace je vedena přehledně a věcně s velmi dobrou vypovídací hodnotou. Má spíše nadprůměrnou úroveň.

6. Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Zařízení nemá žádné předepsané učební plány ani osnovy. Tuto část zprávy proto nelze hodnotit.

7. Efektivnost využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem k účelu jejich poskytnutí

Zařízení má právní subjektivitu a hospodaří od 1. ledna 1995 jako příspěvková organizace zřizovatele.

Ředitelka zařízení připravuje podklady, podle kterých příslušné oddělení školského úřadu sestavuje mzdy pracovníků.

Rozpočet přidělený školským úřadem (a zároveň zřizovatelem) zabezpečoval v účetním roce 1998 v plném rozsahu náklady na mzdy a zákonné odvody. V oblasti provozu potom pouze náklady na spotřebu energií. Poměr celkové výše nákladů na provoz krytých příspěvkem zřizovatele a nákladů pokrytých vlastními zdroji byl přibližně 56 % : 44 %. Dalšími příjmovými položkami jsou zápisné do zájmových útvarů (dle náročnosti útvaru v rozmezí 50 Kč - 1000 Kč), tržby z hlavní činnosti a sponzorské dary (většinou ve formě materiálu). Okresní úřad přidělil zařízení (jako jedinému v okrese) finanční prostředky na realizaci úspěšně obhájeného programu primární protidrogové prevence v celkové výši 42 000 Kč. Nemalé finanční prostředky jsou ušetřeny tím, že zřizovatelé škol v jiných místech okresu, kde pracují zájmové útvary DDM, nepožadují úhradu nákladů na provoz. Při rozpočtu jednoho milionu korun je roční obrát více než osm milionů korun. Hospodaření zařízení končí každým rokem kladným hospodářským výsledkem.

Vlastní hospodářskou činnost zařízení neprovádí, stejně tak neexistuje žádné sdružení rodičů, které by se podílelo na dotování činnosti DDM.

Poslední kontrola hospodaření byla v zařízení provedena zřizovatelem dne 3. června 1999.

Efektivita využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu má, vzhledem k výsledku této kontroly, spíše nadprůměrnou úroveň.

B) PODMÍNKY A PRŮBĚH VÝCHOVNĚ-VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

1. Hodnocení materiálně-technických podmínek výchovně vzdělávací činnosti

Činnost zařízení probíhá v devíti různých místech okresu. Protože se převážně jedná o školní budovy, jsou zde materiálně-technické podmínky pro činnost zájmových útvarů velmi dobré.

Většina kroužků však pracuje v budově v Nymburce, která je majetkem zřizovatele. Místnosti určené pro tuto činnost jsou malé a výrazně tak omezují počet dětí, které mohou být do kroužku zapsány. V rámci finančních možností se ředitelka zařízení snaží o to, aby vybavení vyhovovalo současné poptávce. Postupně byly odstraněny kolaudační závady v sociálních zařízeních ještě z roku 1987, svépomocí byla v podkroví zřízena keramická dílna včetně pece, v suterénu malá tělocvična, repasovány počítače na potřebnou úroveň a zřízena počítačová síť (uvažuje se o připojení na Internet), učebny variabilně upraveny tak, aby mohly sloužit více útvarům. Jak již bylo uvedeno výše, v budově chybí další větší prostory pro spontánní činnost dětí školního věku a klubová setkávání starší mládeže.

Prostorové podmínky jsou průměrné. Výrazně omezují činnost zařízení. Materiálně-technické podmínky pro práci zařízení jsou spíše nadprůměrné.

2. Hodnocení psychohygienických podmínek

Vybavení všech místností je jednoduché, účelné, pracovní místa pro děti splňují všechny základní hygienické normy. Výzdoba chodeb a učeben dětskými výkresy a keramikou má velmi dobrou úroveň. Pracovní podmínky interních zaměstnanců ve dvou kancelářích jsou dobré.

V budově byl pořádek a čisto. Provozní pracovníci tak připravují dobré podmínky pro práci vedoucích zájmových útvarů a internistů.

Pravidelně jsou prováděny revize technických zařízení, prověrky a školení bezpečnosti práce a požární ochrany. Děti jsou prokazatelným způsobem seznámeny se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví (zápisem v deníku při první schůzce).

Psychohygienické podmínky pro práci zařízení hodnotím jako nadprůměrné.

3. Hodnocení personálních podmínek

Kvalifikace ředitelky a jedné vychovatelky je v souladu s požadavky vyhlášky MŠMT ČR č. 139/1997 Sb., o podmínkách odborné a pedagogické způsobilosti pedagogických pracovníků a o předpokladech kvalifikace výchovných poradců. Druhá vychovatelka má kvalifikaci pro práci v mateřské škole (učební plán středních pedagogických škol zatím neumožňuje vykonat potřebné rozdílové zkoušky a tím získat plnou kvalifikaci). Všechny pedagogické pracovnice pravidelně absolvují různé akce zaměřené na jejich další vzdělávání. Ředitelka zařízení navíc úspěšně ukončila bakalářské studium Pedagogiky volného času na PF UK Praha. V posledních třech letech je stav interních pracovníků stabilizovaný.

Větší problémy jsou se zajišťováním externích spolupracovníků, jejichž stav (asi jedna třetina) se každým rokem z různých důvodů (mateřská dovolená, změna zaměstnání, změna školy, atd.) mění. V tomto školním roce pracuje v zařízení 38 externistů, (z toho 11 s pedagogickým vzděláním). Předávají dětem vhodným způsobem svoje vědomosti, dovednosti a zkušenosti získané vlastním studiem a dlouhou praxi v oboru. Pracují nejen jako vedoucí zájmových útvarů, ale velmi často pomáhají i při zajišťování nepravidelné činnosti o sobotách a nedělích. Jejich práce s dětmi zasluhuje uznání.

Personální podmínky pro práci zařízení s dětmi ve věku čtyř až patnácti let jsou nadprůměrné.

4. Plnění učebních osnov

Nelze hodnotit. Viz část A6.

5. Hodnocení z hlediska kvality výchovně-vzdělávací práce

Plány práce zájmových útvarů obsahují některé vědomosti a dovednosti velmi podobné těm, které si žáci osvojují v mateřské, základní a základní umělecké škole. V zájmovém útvaru tak mají děti možnost si tuto látku jiným, zajímavým způsobem procvičit a doplnit. Největšími pozitivy však jsou získávání praktických dovedností, prožitek radosti a úspěchu z tvořivé práce a výchova dětí ke smysluplnému využívání volného času, což je důležitý faktor v prevenci nežádoucích společenských jevů. Také další aktivity zařízení v oblasti nepravidelné a prázdninové zájmové činnosti, (viz následující část zprávy), významným způsobem přispívají k rozvoji osobních kompetencí a všeobecné kulturnosti dětí.

Celá výchovně-vzdělávací činnost zařízení vychází ze zásady naprosté dobrovolnosti a respektování individuálních vlastností dětí. Dospělí pracovníci mají u dětí přirozenou autoritu, při předávání vědomostí a dovedností většinou používají metody přiměřené věku a

schopnostem dětí. Porušení této zásady jsem zaznamenal pouze v útvaru, kde pracovaly s počítačem děti mladšího školního věku. Také velké věkové rozpětí dětí zapsaných do kroužků cizích jazyků klade velké nároky na přípravu vedoucích.

Kvalitu výchovně-vzdělávací práce hodnotím celkově jako nadprůměrnou.

6. Hodnocení z hlediska výsledků výchovně-vzdělávací práce

Výsledkem kvalitní výchovně-vzdělávací práce je stále stoupající počet dětí a mládeže zapojených do pravidelné činnosti zájmových útvarů i nepravidelných příležitostných akcí. Nabídka zájmových útvarů se zvětšila v porovnání s rokem 1994 z 21 na 64, počet nepravidelných akcí vzrostl o 250 % a stejně tak i počet účastníků (viz tabulky v části A1).

Například ve šk. r. 1997/1998 provedli pracovníci zařízení v oblasti nepravidelné zájmové činnosti 41 společenských akcí určených široké veřejnosti, z toho 19 o víkendech (zahájení nového školního roku, setkání pěstounských rodin, společné vystoupení dětských folklorních souborů, besídky k různým příležitostem, Den Země, Den dětí, sportovní akce a zájezdy zaměřené na turistiku a plavání, návštěvy divadla a výstav, atd.). Společně se žáky čtvrtých a pátých tříd dvou základních škol v Nymburce realizovali při 65 setkáních protidrogový program. Kulturní činnost střediska je natolik známá, že si jeho pracovníky, jako garanty vysoké kvality, zvou různá občanská sdružení k pořádání oslav i v jiných obcích (Dny dětí, karnevaly, Mikulášské besídky, atd.).

V zařízení pracovalo 48 pravidelných zájmových útvarů s 512 zapsanými dětmi. Žánrová nabídka byla pestrá, obsahovala kroužky hudebního, výtvarného, technického a sportovního zaměření. Personální zajištění bylo téměř stejné jako v tomto školním roce (viz část B3).

Prázdninovou činnost zajišťovaly jeden zimní a pět letních táborů. Obsahovou náplní bylo sportovně-rekreační vyžití a opakování vědomostí a dovedností získaných během školního roku v zájmových útvarech i ve škole. Na táborech se vystříдалo 174 dětí.

Zařízení se také podílelo na přípravě a provedení 38 soutěží buď vlastních, nebo vypsaných MŠMT ČR. Také v těchto případech měla organizační stránka velmi dobrou úroveň.

Problematika spontánních aktivit a péče o talenty byla popsána v první části zprávy.

V tomto školním roce pokračuje práce zařízení ještě na vyšší kvantitativní i kvalitativní úrovni.

Výsledky výchovně-vzdělávací práce střediska jsou, za daných podmínek, vynikající.

ZÁVĚRY

Dům dětí a mládeže v Nymburce má jasnou koncepci cílevědomě naplňovanou prostřednictvím střednědobých plánů. Řízení střediska je nadprůměrné. Vychází z velmi dobrého neformálního kontrolního a informačního systému. Pozitivním způsobem ovlivňuje pracovní atmosféru v zařízení.

Materiálně-technické a personální podmínky zatím neumožňují naplňovat v celém rozsahu poslání střediska, zejména v práci s talenty, starší mládeží a v oblasti spontánních aktivit dětí školního věku.

Ostatní činnost střediska vymezená legislativou má vynikající úroveň.

Doporučení:

1) Věnovat větší pozornost kontrole docházky dětí v denících zájmových útvarů. Delší neomluvená absence může být signálem klesajícího zájmu a je třeba včas hledat příčiny.

2) Vedoucí zájmových útvarů cizích jazyků a informatiky seznamovat s programem dalšího vzdělávání učitelů organizovaným školským úřadem a doporučit jim účast na těchto akcích.

3) V případě, že se podaří zlepšit materiálně-technické podmínky, vytvořit plán pro práci se starší mládeží a pro spontánní aktivity dětí školního věku.

Podpis inspektora:

razítko
Jaroslav Richter v. r.

V Nymburce dne 11. června 1999

Přílohy: žádné

Inspekční zprávu jsem převzala dne: 11. června 1999

razítko

Podpis ředitelky zařízení: Bc. Sylva Polnická v. r.

Dle § 19 odst. 8 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů, může ředitel školy - zařízení podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím obdržení. Připomínky k obsahu inspekční zprávy jsou její součástí.

Na vědomí

Adresát	Datum předání / odeslání zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel: Školský úřad Nymburk	25. června 1999	036 185/99-2453
Školský úřad: Nymburk	-	-
Rada školy: není zřízena	-	-

Připomínky ředitelky zařízení

Datum	Čj. ČŠI	Text
22. června 1999	036 184/99-2453	Ředitelka zařízení neměla žádné připomínky.