



**Česká školní inspekce
Královéhradecký inspektorát**

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

čj. ČŠI-325/08-09

Název školy: **Základní škola a mateřská škola, Kunčice nad Labem**

Adresa: 543 61 Kunčice nad Labem 73

Identifikátor: 650 048 431

IČ: 75 015 960

Místo inspekce: Mateřská škola, Kunčice nad Labem 88

Termín inspekce: 10. - 12. červen 2008

Předmět inspekční činnosti:

Inspekční činnost podle § 174 odst. 2 písm. b) a c) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Hodnocení souladu Školního vzdělávacího programu Mateřské školy, Kunčice nad Labem s právními předpisy a s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání.

Hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání poskytovaného Mateřskou školou, Kunčice nad Labem.

Inspekční zjištění:

I. Základní údaje

Příspěvkovou organizaci s názvem Základní škola a mateřská škola, Kunčice nad Labem (dále jen škola) zřizuje obec Kunčice. Škola vykonává činnost mateřské školy, základní školy, školní družiny, školní jídelny a školní jídelny-výdejny.

Mateřská škola sídlí ve vlastní budově na adrese Kunčice nad Labem 88. Poskytuje celodenní péči dětem v jedné věkově smíšené třídě. Má kapacitu 27 dětí, ke dni inspekce bylo k předškolnímu vzdělávání zapsáno 25 dětí, z toho jedno dítě s odkladem povinné školní docházky.

Od poslední inspekční činnosti došlo ke zkvalitnění materiálního vybavení školy (výstavba čistírny odpadních vod, rekonstrukce jídelny).

V mateřské škole učitelky s dětmi pracují podle školního vzdělávacího programu s názvem „Hrajeme si a poznáváme“.

II. Ekonomické údaje

Ve sledovaných letech 2005 až 2007 byly škole přiděleny finanční prostředky ze státního rozpočtu na přímé náklady na vzdělávání, účelové dotace na státní informační politiku ve vzdělávání (dále jen SIPVZ) a neinvestiční dotace v rámci rozvojového programu „Zpřístupnění dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků základních škol s ročníky pouze 1. stupně“. Dalším zdrojem financování byly prostředky od zřizovatele na zajištění provozu školy, na investice a vlastní příjmy.

Z hodnocení zdrojů finančních prostředků za uvedené období vyplývá, že podíl státního rozpočtu na celkových neinvestičních nákladech školy má mírně stoupající tendenci. V roce 2005 to bylo 71 % a v roce 2007 podíl dosáhl 77 %. Tento vývoj byl ovlivněn stále se snižujícím příspěvkem od zřizovatele. V roce 2006 škola obdržela od zřizovatele 96 % příspěvku roku 2005 a v roce 2007 činil příspěvek již pouhých 79 % roku 2005. S tímto vývojem souvisí i podíl státního rozpočtu na celkových dotacích přidělených škole ve sledovaných letech. V roce 2006 činil tento podíl 77 % a v roce 2007 stoupl na 84 %. V roce 2007 škola obdržela ze státního rozpočtu o 3 % méně finančních prostředků na přímé vzdělávání než v roce 2006 z důvodu mírného snížení počtu dětí a žáků.

Škola ve sledovaných letech z finančních prostředků státního rozpočtu hradila především mzdové náklady a s tím spojené zákonné odvody. Ostatní neinvestiční výdaje (dále jen ONIV) škola použila na nákup učebních pomůcek, na náklady na další vzdělávání pedagogických pracovníků a na cestovní náhrady. Výše dotace na přímé náklady na vzdělávání na ONIV měla mírně klesající tendenci. Škola na tyto účely v roce 2007 obdržela o 3,5 % méně než v roce 2006. Rovněž tak výše přidělené účelové dotace na SIPVZ byla v roce 2007 o 80 % menší než v roce 2006.

III. Hodnocení školy

Soulad školního vzdělávacího programu (dále jen ŠVP) s právními předpisy a Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání (dále jen RVP PV)

ŠVP vznikl již v roce 2003 a některé jeho části byly postupně inovovány na základě požadavků současné verze RVP PV, č.j. 32 405/2004 - 22. Dokument obsahuje základní charakteristiku mateřské školy a identifikační údaje, popisuje organizaci a podmínky předškolního vzdělávání, deklaruje práva dětí. V ŠVP chybí informace o složení třídy a její charakteristice, o řízení mateřské školy, formách a metodách poskytovaného vzdělávání.

Vzdělávací obsah je členěn do několika tematických celků, které obsahují cíle, očekávané kompetence a návrhy vzdělávacích činností. V některých částech textu používají učitelky dřívější terminologii a členění podle výchovně-vzdělávacích složek. Volba tematických celků (témat a podtémat) navazuje na bezprostřední zážitky dětí. Podtémata se zaměřením na vytváření pozitivního vztahu k rodině, přírodě a péči o zdraví jsou vhodně propojována. Vzdělávací nabídka je podrobněji rozpracována až v třídním vzdělávacím programu. Učitelky vytvořily k tematickým blokům zásobníky, které jsou bohatým zdrojem konkrétních vzdělávacích činností i metodických materiálů pro učitelky, a dále je průběžně doplňují. Způsob práce učitelek se vzdělávacím obsahem je zřejmý až z těchto dokumentů.

Evaluační systém zahrnuje vyhodnocení cílů, kvality podmínek, práce pedagogů včetně sebereflexe, individuálních vzdělávacích pokroků u dětí a zpracování vzdělávacího obsahu (využitelnost témat a podtémat v praxi). Obsahuje vymezení sledovaných oblastí, výčet metod a forem hodnocení a je stanovena konkrétní odpovědnost pedagogů. Do ŠVP nejsou zahrnuta kritéria pro hodnocení a časový plán. Při inspekci bylo zjištěno, že je v praxi prováděno hodnocení kvality práce učitelek, jednotlivých tematických celků a je prováděno hodnocení dětí.

Při aktualizaci ŠVP učitelky mateřské školy postupují podle zásad pro zpracování uvedených v RVP PV. Dokument je v částečném souladu s RVP PV a vyžaduje doplnění výše uvedených informací.

Vedení školy

Strategie a plánování

Vedoucí učitelka mateřské školy stanovila koncepční záměry dlouhodobého rozvoje mateřské školy pro oblasti vzdělávání, materiálního vybavení a spolupráce s partnery. Vymezila opatření mateřské školy ke zlepšení současného stavu pro uvedené oblasti a také pro zvyšování fyzické zdatnosti dětí (vybavení zahrady pro jejich sportovní aktivity), připravuje zapojení do ekologického projektu. Opatření a plány rozvoje mateřské školy ředitelka školy zpracovává souhrnně za celý subjekt a postupně je plní podle jejich důležitosti a finančních možností (např. vybavení školní kuchyně, čistírna odpadních vod). Strategie vývoje mateřské školy je stanovená reálně a v souladu s celonárodními i regionálními požadavky na předškolní vzdělávání.

Vedení mateřské školy pravidelně informuje o svých záměrech ředitelku subjektu a jejím prostřednictvím také zřizovatele.

Ředitelka školy a řízení pedagogického procesu

Ředitelka školy byla do funkce jmenována na základě konkurzního řízení. Povinnosti a úkoly zaměstnanců mateřské školy jasně vymežila v organizační struktuře a v pracovních náplních. Odpovědnost za předškolní vzdělávání a s tím související řídicí kompetence plně přenesla na vedoucí učitelku. Poskytla jí tak pro realizaci vzdělávání v mateřské škole široké rozhodovací pravomoci a autonomii.

Informace uvnitř celého subjektu jsou předávány převážně ústně a také na poradách vedení. Podle ředitelky subjektu je úzký kontakt zajišťován také tím, že pracoviště mateřské školy pravidelně navštěvuje. Pedagogické rady jsou plánované a organizované odděleně pro mateřskou školu. Ze stručných zápisů bylo zřejmé, že se učitelky zabývají hodnocením kvality vzdělávání.

Hodnocení školy a vnitřní kontrolní systém

Vedoucí učitelka mateřské školy vytvořila na základě přenesených kompetencí dokumenty, ve kterých se zabývá hodnocením mateřské školy. Informace o činnosti mateřské školy zpracovala do výroční zprávy. Vlastní hodnocení školy je zpracované v dokumentu „Hodnocení školy za školní rok 2006/2007“. Je stručné, přehledné a obsahuje kromě jiného závěry dotazníkových šetření pro pedagogické pracovnice. Tvoří ho spíše výčet a popis, chybí v něm analýza výchozího stavu, neobsahuje všechny oblasti vymezené ustanovením prováděcího předpisu školského zákona.

Vedoucí učitelka mateřské školy vytvořila účinný kontrolní systém, který podporuje zvyšování kvality vzdělávání. Plán kontrolní a hospitační činnosti pro školní rok je

systematicky zpracovaný, zaměřuje se na hospitační činnost, kontrolu dokumentace mateřské školy a jejího provozu. Výsledky hospitační činnosti a navrhovaná opatření ke zlepšení kvality vzdělávání jsou zaznamenávány.

Podmínky vzdělávání a předpoklady školy pro naplňování ŠVP

Personální podmínky

V jedné třídě mateřské školy pracují dvě pedagogické pracovnice. Vedoucí učitelka je odborně kvalifikovaná pro předškolní vzdělávání a je zaměstnaná na plný pracovní úvazek. Druhá učitelka není odborně kvalifikovaná (absolventka střední zdravotnické školy) a je zaměstnaná na snížený pracovní úvazek (92%) na dobu zástupu za kvalifikovanou učitelku, která je na mateřské dovolené.

Další vzdělávání obou pedagogických pracovnic mateřské školy je konkrétně plánované (jedna až dvě akce za pololetí dle vlastního výběru). Vedoucí učitelka v předchozích letech absolvovala základní modul počítačových znalostí a dovedností, vzdělávací semináře zaměřené na tvorbu ŠVP a speciální pedagogiku. Učitelka bez odborné kvalifikace se zúčastňuje vzdělávacích aktivit pouze sporadicky. Účast na vzdělávacích seminářích je v letošním školním roce u obou učitelek velmi nízká.

Bezpečné prostředí pro vzdělávání

Podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí jsou vymezeny ve školním řádu, v provozních řádech a dalších dokumentech vztahujících se k saunování dětí a pobytu na školní zahradě. Škola věnuje pozornost prevenci úrazů dětí. Při předávání dětí pověřeným osobám učitelky postupují podle příslušného právního předpisu a od rodičů vyžadují písemné pověření.

Školní preventivní program řeší problematiku vedení dětí ke zdravému životnímu stylu, prosociálnímu chování a posilování zdravého sebevědomí. Ve třídě je zavedený celodenní pitný režim a děti nabídku nápojů aktivně využívají.

Stoly a židle jsou výškově odlišené s ohledem na rozdílný vzrůst dětí.

V průběhu inspekčních hospitací bylo zřejmé, že děti mají dobře osvojená pravidla chování při pobytu v interiéru mateřské školy i na školní zahradě. Na jejich dodržování jednotně dbají obě učitelky. Při vzájemných kontaktech dětí nedocházelo ke sporům.

Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

O přijímání dětí rozhoduje ředitelka školy ve správním řízení. Po dohodě se zřizovatelem zveřejňuje termín zápisu do mateřské školy, dle potřeb rodičů přijímá děti nejen na začátku školního roku, ale také v jeho průběhu.

Podkladem pro rozhodování o přijetí dětí jsou žádosti rodičů. Ředitelka školy respektuje předem stanovená kritéria pro přijímání dětí a vydává rozhodnutí dle příslušných právních předpisů. Doklady ze správního řízení obsahují potřebné údaje a tvoří součást školní dokumentace.

Přínos partnerství pro rozhodování vedení školy

Hlavním partnerem mateřské školy jsou rodiče přijatých dětí. Vzájemné partnerství se rozvíjí prostřednictvím třídních schůzek, besídek a programů pro děti. Rodiče mají k dispozici ŠVP a výkresy dětí, na nástěnkách získávají informace o tématech a podtématech předškolního vzdělávání. Učitelky zajišťují pro rodiče osvětovou činnost

prostřednictvím článků týkajících se problematiky předškolního věku a nabízejí jim rovněž konzultace při řešení výchovných a jiných problémů s dětmi.

Rodiče mohli vyjádřit připomínky a dát podněty ke vzdělávacímu programu a činnosti mateřské školy v anonymní anketě. V reakcích rodičů (14 vrácených dotazníků z 23 rozdaných ke dni inspekce) převažuje spokojenost se vzdělávacím působením mateřské školy, zčásti rodiče vyjadřují kritický postoj ke skromnému materiálnímu vybavení školy.

V součinnosti se zřizovatelem mateřská škola připravuje kulturní vystoupení dětí. Udržuje kontakt také s dalšími partnery, a to základní školou, mateřskou školou v nedaleké obci a místní TJ Sokol. Ve spolupráci s nimi mateřská škola organizuje akce pro děti, které jsou přínosem pro jejich vzdělávání.

Průběh vzdělávání

Vnitřní prostředí školy a vzdělávání dětí

Vzdělávání dětí probíhalo v příjemném partnerském ovzduší. Činnosti spontánní a řízené na sebe tematicky navazovaly, v menší míře prolínaly také organizačně. Děti měly vytvořené dobré časové podmínky pro spontánní herní a pohybové vyžití jak v interiéru mateřské školy, tak i při pobytu na školní zahradě. Individuálně si upevňovaly výtvarné dovednosti a hravou formou si procvičovaly grafomotoriku. Pozornost byla věnována rozvoji kultivovaného vyjadřování, fonematického sluchu a smyslového vnímání. Při řízených činnostech organizovaných individuálně a skupinově děti dostávaly více příležitostí k aktivnímu uplatnění než při činnostech frontálních, při nichž zčásti převládalo vedení dětí učitelkami. Na udržování klidné atmosféry se podílel srozumitelný mluvný projev učitelek, k plynulé organizaci činností přispívala podpora samostatnosti dětí při stravování a hygieně.

Čistota v interiéru mateřské školy a výzdoba třídy i dalších prostorů svědčí o snaze zaměstnanců vytvořit příjemné prostředí, na jeho úpravě se děti aktivně podílejí svými výtvarnými pracemi.

Podmínky výuky a jejich využití

Vzdělávání probíhá v herně a navazující třídě, které jsou účelně zařízené pro rozmanité činnosti dětí. Vybavení interiéru je většinou starší a zčásti již opotřebované, učitelky se však snaží vytvářet dětem podnětné prostředí. Děti mohou využívat herní koutky pro námětové hry, pracovní koutek a některé sportovní pomůcky. K hračkám, výtvarným materiálům, encyklopediím i dalším knihám mají snadný přístup, takže si je mohou vybírat samostatně. Škola disponuje minivarhanami (starší pianino je dle vyjádření vedoucí učitelky již neopravitelné) a didaktickou technikou. Ředitelka školy zajišťuje především nezbytné materiálně-technické úpravy interiéru, pouze příležitostně se uskutečňuje dílčí obnova hraček a starších učebních pomůcek.

Pro pohybové činnosti má škola k dispozici tělocvičnu, která je vybavena různými sportovními náčiním a v menší míře také nářadím. V současné době má ředitelka školy v plánu zajistit v tělocvičně opravu poškozené podlahy. V mateřské škole je vybudována rovněž sauna, využívaná k saunování dětí od podzimního do jarního období.

Rozlehlá školní zahrada je vybavena starším herním zařízením, děti zde mají vytvořené standardní podmínky pro herní i pohybové vyžití. V současné době zde chybí zastínění pískoviště proti slunci.

V průběhu inspekčních hospitací měly děti k dispozici různé hračky a pomůcky podporující rozvoj jemné motoriky a grafomotoriky. Učitelky jim nabídku dle potřeby obměňovaly. Účelně byly využívány sportovní pomůcky, dětské knihy a obrazový materiál.

Hodnocení dětí

Učitelky vedou v průběhu školního roku pedagogické záznamy o dětech. Posuzují úroveň dětí ve zvolených oblastech a zaměřují se především na rozumové dovednosti, řeč, chování a city, sociabilitu, sebeobsluhu a návyky. U jednotlivých tematických celků a podtémat dále hodnotí, co bylo pro děti přínosné, a formulují závěry pro další činnost.

Při inspekčních hospitacích učitelky sledovaly projevy dětí nejen při řízených, ale také při spontánních činnostech. Neformálně oceňovaly jejich chování v kolektivu vrstevníků a výsledky herních i jiných aktivit. Pozitivním hodnocením byly děti podněcovány k aktivní spoluúčasti, méně účinné bylo hodnocení v průběhu některých frontálních činností. Děti přijímaly pochvalu učitelek radostně a na taktní usměrnění reagovaly bez problémů. V menší míře byly děti vedeny k sebehodnocení a vzájemnému hodnocení.

Účelnost a účinnost podpory dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

Ve školním roce 2007/2008 mateřská škola nevykázala žádné děti se speciálními vzdělávacími potřebami.

Úspěšnost dětí ve vzdělávacím programu

Děti se projevovaly tvořivě v průběhu spontánních her a většinou se aktivně účastnily také řízených činností. Bezprostředně a zdvořile komunikovaly nejen s učitelkami, ale také s dalšími dospělými, především starší děti se vyjadřovaly souvisle a v celých větách. Ze vzájemných kontaktů mezi dětmi bylo zřejmé, že starší děti jsou zvyklé pomáhat mladším. V průběhu her děti dokázaly reagovat na názory kamarádů a přizpůsobit jim svoje záměry. Výtvarné práce a pracovní listy vypovídaly o velmi dobré úrovni jemné motoriky, grafomotoriky a dovedností jednotlivců. Děti byly samostatné v sebeobslužných činnostech a mají četné poznatky o přírodě.

Mateřská škola se rovněž zaměřuje na podporu úspěšnosti dítěte s odkladem školní docházky. Na základě zprávy z pedagogicko-psychologické poradně učitelky sestavily pro toto dítě individuální vzdělávací plán, který využívají v průběhu individuálních i dalších vzdělávacích činností.

Závěrečné hodnocení:

Mateřská škola poskytuje předškolní vzdělávání v souladu se zápisem do rejstříku škol a školských zařízení.

Efektivním a účelným hospodařením s finančními prostředky ředitelka školy vytváří ekonomické podmínky pro naplňování školního vzdělávacího programu. Finanční prostředky, které škola získává, však nejsou dostačující k obnově staršího vybavení školy.

Školní vzdělávací program je v částečném souladu s požadavky na zpracování uvedenými v Rámcovém vzdělávacím programu pro předškolní vzdělávání.

Koncepční záměry jsou stanoveny reálně s vizí dalšího, především materiálního rozvoje mateřské školy.

Ředitelka školy účinně vymezila kompetence vedoucí učitelce mateřské školy a poskytla jí široké rozhodovací pravomoci v oblasti předškolního vzdělávání. Vzájemná komunikace mezi ředitelkou a vedoucí učitelkou je funkční.

Nekvalifikovaná pedagogická pracovnice poskytuje předškolní vzdělávání pouze po dobu mateřské dovolené učitelky s odbornou kvalifikací. Účast učitelek mateřské školy na vzdělávacích akcích je v letošním školním roce velmi nízká.

V mateřské škole je vytvořeno bezpečné prostředí pro vzdělávání dětí. Učitelky vedou děti k dodržování stanovených pravidel chování a ke zdravému životnímu stylu.

Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání postupuje ředitelka školy dle právních předpisů. Dokumentace ze správního řízení je vedena přehledným způsobem.

Mateřská škola zaujímá vstřícný postoj ke spolupráci s rodiči a podává jim četné informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí. Nadstandardní formou se zajímá rovněž o názory rodičů a jejich podněty k další činnosti školy.

Vybavení interiéru i školní zahrady je většinou starší, učitelky se však snaží zajišťovat dětem dostatek věcných podnětů. Nadstandardně je mateřská škola vybavena saunou pro děti. Celkově materiální podmínky umožňují realizaci školního vzdělávacího programu, je však potřebné postupně obnovovat starší vybavení.

Vzdělávání dětí probíhá v partnerském komunikačním ovzduší, děti jsou vedeny k samostatnosti a tvořivým projevům. Spontánní a řízené činnosti jsou organizovány většinou účelně, takže se při nich děti mohou aktivně uplatňovat. Pozitivně motivující hodnocení zpravidla účinně ovlivňuje projevy dětí a posiluje v nich radost z úspěchů.

Mateřská škola je celkově hodnocena jako průměrná, zásadní změny nejsou nutné.

Hodnotící stupnice

Podprůměrný stav	Průměrný, funkční, (standardní) stav	Nadprůměrný (nadstandardní) stav
<i>převažuje podprůměrný</i> nepříznivý stav, rizika jsou velká, pro nápravu jsou nutné zásadní změny, příp. sankční opatření	<i>převažuje průměrný</i> (standardní) stav, je funkční, únosná rizika se daří překonávat, zásadní změny nejsou nutné	<i>jednoznačně převažuje nadprůměrný</i> (nadstandardní), téměř bezrizikový stav, řadu činností je možné prezentovat jako příklady dobré praxe

Seznam písemností, o které se inspekční zjištění opírá:

1. Zřizovací listina Základní školy, Kunčice nad Labem vydaná na základě usnesení Zastupitelstva obce Kunčice nad Labem, ze dne 11. 11. 2002
2. Dodatek č. 1 Zřizovací listiny Základní školy a mateřské školy, Kunčice nad Labem čj. 628/02, ze dne 14. 9. 2005
3. Rozhodnutí MŠMT, čj. 20 387/2003-21, o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení, ze dne 27. 5. 2003, s účinností od 1. 1. 2003
4. Rozhodnutí MŠMT, čj. 28 182/2003-21, o změně zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení, ze dne 11. 11. 2003, s účinností od 1. 12. 2003

5. Rozhodnutí MŠMT, čj. 30 095/2004-21, o změně zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení, ze dne 22. 11. 2004, s účinností od 1. 12. 2004
6. Rozhodnutí MŠMT, čj. 32 236/2005-21, ve věci návrhu na zápis změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení, ze dne 1. 11. 2005, s účinností od 1. 1. 2006
7. Rozhodnutí KÚ Královéhradeckého kraje, čj. 23913/SM/2005, ve věci návrhu na zápis změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení, ze dne 7. 11. 2005, s účinností od 1. 1. 2006
8. Jmenování do funkce ředitelky Základní školy a mateřské školy, Kunčice nad Labem, čj. 642/02, s účinností od 1. 1. 2003
9. Jmenování do funkce vedoucí učitelky Mateřské školy, Kunčice nad Labem, ze dne 2. 1. 2003, s účinností od 1. 1. 2003
10. Pracovní náplň vedoucí učitelky Mateřské školy, Kunčice nad Labem, ze dne 2. 1. 2005
11. Přijatá opatření po výstupu z kontrol a revizí pro rok 2008, nedatováno
12. Pracovní náplň učitelky Mateřské školy, Kunčice nad Labem, ze dne 6. 1. 2003
13. Vnitřní pokyn – rozdělení kompetencí, nedatováno
14. Výpis z rejstříku škol a školských zařízení, ze dne 9. 4. 2008
15. Školní vzdělávací program Mateřské školy, Kunčice nad Labem pro školní rok 2007/2008
16. Přehled výchovné práce za školní rok 2007/2008
17. Organizační schéma Základní školy a mateřské školy, Kunčice nad Labem pro školní rok 2007/2008
18. Vlastní hodnocení mateřské školy za školní rok 2006/2007
19. Výroční zpráva Mateřské školy, Kunčice za školní rok 2006/2007
20. Hodnocení vlastní práce pedagogických pracovníků ze dnů 20. 5. 2008 a 22. 5. 2008
21. Protokol o kontrolním zjištění Krajské hygienické stanice Královéhradeckého kraje, ze dne 26. 4. 2007
22. Revizní zpráva o kontrole tělocvičného nářadí, ze dne 27. 9. 2008
23. Plán pedagogických a provozních rad pro školní rok 2007/2008
24. Zápis z pedagogických rad Mateřské školy, Kunčice nad Labem za školní rok 2007/2008
25. Plán kontrolní a hospitační činnosti Mateřské školy, Kunčice nad Labem pro školní rok 2007/2008
26. Záznamy z hospitací u učitelky mateřské školy, Kunčice nad Labem za školní rok 2007/2008
27. Personální dokumentace pedagogických pracovníků Mateřské školy, Kunčice nad Labem
28. Doklady o vzdělání pedagogických pracovníků Mateřské školy, Kunčice nad Labem
29. Plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků Mateřské školy, Kunčice nad Labem pro školní rok 2007/2008
30. Osvědčení z dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků Mateřské školy, Kunčice nad Labem
31. Inspekční zpráva, čj. 095 139/02-1202
32. Protokol, čj. 095 140/02-1202
33. Informační systém školy, nedatováno
34. Školní řád, ze dne 3. 9. 2007, s účinností od 10. 9. 2007
35. Provozní řád sauny (mateřské školy), nedatováno
36. Provozní řád školní zahrady v mateřské škole, nedatováno
37. Pravidla chování ve třídě, nedatováno

38. Bezpečnostní opatření při práci s dětmi, ze dne 2. 9. 2005
39. Školní preventivní program mateřské školy, s účinností od 1. 9. 2007
40. Kniha úrazů, vedená od 1. 9. 2006
41. Zmocnění k odvádění dětí ve školním roce 2007/2008 (23 dětí)
42. Vyhlášení zápisu do mateřské školy pro školní rok 2008/2009, ze dne 15. 3. 2008
43. Zápis do Mateřské školy, Kunčice nad Labem - kritéria pro přijímání dětí, ze dne 7. 1. 2008
44. Přihlášky dětí k zápisu do předškolního zařízení (23 dětí)
45. Žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání (2 děti)
46. Rozhodnutí o zařazení dítěte do mateřské školy (11 dětí)
47. Rozhodnutí o zařazení k předškolnímu vzdělávání (14 dětí)
48. Evidenční listy dětí ve školním roce 2007/2008
49. Povolení výjimky z počtu dětí ve třídě pro školní rok 2007/2008, ze dne 31. 3. 2008
50. Anketa pro rodiče dětí docházejících do Mateřské školy, Kunčice nad Labem
51. Plán spolupráce pro školní rok 2007/2008, nedatováno
52. Přehled akcí na školní rok 2007/2008, nedatováno
53. Zápis ze schůzky rodičů, ze dne 14. 5. 2008
54. Plán oprav, nedatováno
55. Individuální plán pro dítě s odkladem školní docházky
56. Záznamy o dětech ve školním roce 2007/2008
57. Týdenní plány vzdělávacích činností
58. Hodnocení témat a podtémat
59. Výkazy o mateřské škole S 1-01 podle stavu k 30. 9. 2005, k 30. 9. 2006 a k 30. 9. 2007
60. Výkazy o základní škole S 3-01 podle stavu k 30. 9. 2005, k 30. 9. 2006 a k 30. 9. 2007
61. Výkazy o činnosti zařízení školního stravování Z 17-01 podle stavu k 31. 10. 2005, k 31. 10. 2006 a k 31. 10. 2007
62. Výkazy o školní družině - školním klubu Z 2-01 podle stavu k 31. 10. 2005, k 31. 10. 2006 a k 31. 10. 2007
63. Čtvrtletní výkazy o zaměstnancích a mzdových prostředcích v regionálním školství Škol (MŠMT) P 1-04 za roky 2005, 2006 a 2007
64. Finanční vypořádání dotací poskytnutých krajem za rok 2005, 2006 a 2007
65. Úprava rozpočtu přímých výdajů na vzdělávání pro roky 2005, 2006 a 2007
66. Ukazatele nákladovosti za roky 2005, 2006 a 2007
67. Výkazy zisků a ztrát sestavené k 31. 12. 2005, k 31. 12. 2006 a k 31. 12. 2007
68. Hlavní účetní knihy, účetní roky 2005, 2006 a 2007
69. Náklady – detailní výpis dle účetních položek za účetní roky 2005, 2006 a 2007

Složení inspekčního týmu:

(razítko)

Titul, jméno a příjmení	Podpis
Mgr. Květa Maňáková	K. Maňáková v. r.
Bc. Jana Rybková	J. Rybková v. r.
Bc. Ilona Oškrobaná	I. Oškrobaná v. r.

V Jičíně 23. června 2008

Dle § 174 odst. 13 školského zákona, ve znění pozdějších předpisů, může ředitel školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím převzetí na adresu Česká školní inspekce, Denisova 1073, 506 01 Jičín.

Inspekční zprávu společně s připomínkami a stanoviskem České školní inspekce k jejich obsahu zasílá Česká školní inspekce zřizovateli a školské radě. Inspekční zpráva včetně připomínek je veřejná.

Podpis ředitelky školy stvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

(razítko)

Titul, jméno a příjmení	Podpis
Mgr. Miloslava Bučinová	M. Bučinová v. r.

V Kunčicích nad Labem dne 4. 7. 2008