



**Česká školní inspekce
Královéhradecký inspektorát**

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

čj. ČŠI-273/08-09

Název školy: **Základní škola a Mateřská škola, Janské Lázně, okres Trutnov**

Adresa: 542 25 Janské Lázně, Školní 81

Identifikátor: 650 061 152

IČ: 75 016 851

Místo inspekce: Mateřská škola, Janské Lázně

Termín inspekce: 5., 6., a 14. květen 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, Janské Lázně s právními předpisy a s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání.

Hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání poskytovaného Mateřskou školou, Janské Lázně.

Inspekční zjištění:

I. Základní údaje

Příspěvkovou organizaci s názvem Základní škola a Mateřská škola, Janské Lázně, okres Trutnov (dále jen škola) zřizuje město Janské Lázně. Škola vykonává činnost mateřské školy, základní školy, školní družiny a školní jídelny.

Mateřská škola sídlí ve vlastní budově na adrese Janské Lázně, Školní 251. Poskytuje celodenní péči dětem ve dvou věkově smíšených třídách. Má kapacitu 50 dětí. Ke dni inspekce bylo do mateřské školy zapsáno 37 dětí.

Od poslední inspekční činnosti došlo k posunu v materiálním vybavení školy (rekonstrukce sociálního zařízení pro děti).

Školní vzdělávací program

Školní vzdělávací program mateřské školy (dále ŠVP) vznikl na období letošního školního roku a vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (dále RVP PV) č.j. 32 405/2004 - 22. Jedná se o otevřený dokument, který zahrnuje informační okruhy potřebné pro představení mateřské školy. Obsahuje identifikační údaje a obecnou charakteristiku mateřské školy, organizaci a materiální podmínky předškolního vzdělávání. V ŠVP chybí informace o řízení mateřské školy, personálních podmínkách, charakteristice a složení tříd.

Vzdělávací nabídka je zčásti obsažená v ŠVP (dílní vzdělávací cíle strukturované podle jednotlivých vzdělávacích oblastí, návrhy tematických okruhů). Podrobněji je prezentována formou témat a podtémat až v třídních vzdělávacích programech (včetně konkrétních návrhů činností). Způsob práce učitelek se vzdělávacím obsahem je zřejmý rovněž až z třídních vzdělávacích programů. Do tematických celků je integrována environmentální výchova.

Evaluační systém mateřské školy obsahuje vymezení sledovaných oblastí, i výčet metod a forem hodnocení, časový plán. Je stanovena konkrétní odpovědnost pedagogů. Učitelky mají určená pravidla pro hodnocení vzdělávacích pokroků dětí a pro hodnocení účinnosti vzdělávacího obsahu (témat) v třídních vzdělávacích programech. Hodnocení je funkčně využíváno a umožňuje zkvalitňovat vzdělávání dětí.

Při zpracovávání ŠVP učitelky postupovaly podle zásad pro zpracování uvedených v RVP PV. Dokument je přehledně zpracovaný, vyžaduje drobná doplnění některých výše uvedených informací a je v částečném souladu s RVP PV.

Vedení školy

Strategie a plánování

Dlouhodobé koncepční záměry deklarované ve strategických dokumentech mateřské školy (ŠVP, Plán rozvoje mateřské školy) jsou stanovené reálně a v souladu se současnými celonárodními i regionálními požadavky na předškolní vzdělávání.

Vedoucí učitelka zpracovala hodnocení mateřské školy, které má vypovídací hodnotu a je důležitým podkladem pro další plánování předškolního vzdělávání, protože zahrnuje návrhy na zkvalitnění práce v dílčích oblastech. Vedoucí učitelka mateřské školy informuje o svých záměrech ředitelku školy a jejím prostřednictvím také zřizovatele. Vedení školy spojuje dlouhodobou strategii dalšího materiálního rozvoje školy s realizací projektů na postupnou přestavbu a modernizaci jednotlivých starších objektů (včetně mateřské školy) a spolupracuje v tomto smyslu se zřizovatelem.

Ředitelka školy a řízení pedagogického procesu

Ředitelka školy byla do funkce jmenována na základě konkurzního řízení. Vedením mateřské školy pověřila vedoucí učitelku a předala jí v pracovní náplni kompetence, které jí umožňují širokou míru autonomie pro řízení mateřské školy. Povinnosti všech pracovníků mateřské školy jsou stanoveny v pracovních náplních.

Informační systém je založený především na denním kontaktu pracovníků mateřské školy. Pedagogické rady jsou plánované odděleně pro mateřskou školu, v praxi jsou organizované spíše podle potřeby a jejich účinnost jako poradního nástroje pro vedení školy je nižší. Stručný zápis byl předložen z jedné pedagogické rady a nebylo z něho možné vyhodnotit konkrétní obsah projednávané pedagogické problematiky.

Hodnocení školy a vnitřní kontrolní systém

Vedoucí učitelka mateřské školy vytvořila na základě přenesených kompetencí dokumenty, ve kterých se zabývá hodnocením mateřské školy (Vlastní hodnocení mateřské školy, Výroční zpráva o činnosti mateřské školy). Pracovnice mateřské školy byly s uvedenými materiály seznámeny.

Vlastní hodnocení mateřské školy vedoucí učitelka vypracovala částečně podle příslušného právního předpisu. Dokument analyzuje hlavní vzdělávací cíle a obsah vzdělávání, spolupráci s partnery a podmínky mateřské školy. Obsahuje hodnotící závěry a stanoví některé priority a návrhy na zlepšení současného stavu.

Výroční zpráva mateřské školy obsahuje výčet událostí i hodnotící výroky. Dokument zpracovává vedoucí učitelka jako podkladový materiál pro ředitelku školy.

Kontrolní a hospitační činnost v mateřské škole vykonává vedoucí učitelka. Z hospitačních záznamů u učitelek vyplynulo, že jsou přijímána opatření směřující ke zvyšování kvality práce. Třídní dokumentace mateřské školy je pravidelně sledována. Vnitřní systém kontroly je dominantně zaměřený na zajištění bezpečného prostředí při pobytu dětí v mateřské škole i mimo ni (pobyty venku, zájmové akce a činnosti, např. lyžování).

Vedoucí učitelka využívá výstupy vlastního hodnocení pro zvyšování kvality práce mateřské školy.

Předpoklady školy pro naplnění ŠVP

Personální podmínky

Ve dvou třídách mateřské školy pracují tři pedagogické pracovnice (včetně vedoucí učitelky). Dvě jsou odborně kvalifikované pro předškolní vzdělávání a jsou zaměstnané na plné pracovní úvazky. Třetí učitelka není odborně kvalifikovaná (získala kvalifikaci pro vychovatelství) a je zaměstnaná na snížený pracovní úvazek (50%). V době inspekce byla v pracovní neschopnosti a zastupovala ji kvalifikovaná důchodkyně. Personální obsazení dvoutřídní mateřské školy třemi učitelkami, z toho jedné na snížený pracovní úvazek, přetrvává již od minulé inspekce a souvisí s nižším počtem přijímaných dětí v minulých letech. V době inspekční činnosti jedné učitelce končil pracovní poměr. Ředitelka školy vyhodnotila dílčí rizika v personální oblasti a již se je snaží řešit (vyšší úvazek třetí učitelky, zajistit novou pracovníci s odpovídající kvalifikací).

Další vzdělávání pedagogických pracovníků mateřské školy je konkrétně plánované. Učitelky se průběžně vzdělávají samostudiem, ale také se zúčastňují vzdělávacích akcí. Vedoucí učitelka při výběru seminářů zohledňuje potřeby školy.

Bezpečné prostředí pro vzdělávání

Škola má zpracovaný preventivní program, ze kterého vyplývá zaměření vzdělávacího procesu na výchovu dětí ke zdravému životnímu stylu a pozitivnímu sociálnímu chování. Učitelky věnují pozornost prevenci sociálně patologických jevů, vyhodnocují bezpečnostní a zdravotní rizika a hravou formou vedou děti k péči o vlastní zdraví. Od roku 2006 došlo v mateřské škole k úrazu pouze jednoho dítěte.

Školní řád upravuje práva a povinnosti rodičů a vymezuje podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí. Pověřeným osobám jsou děti předávány na základě písemných pověření od rodičů.

V mateřské škole je vytvořeno bezpečné prostředí pro vzdělávání dětí. Stoly a židle pro děti jsou zčásti přizpůsobené výšce a proporcím dětí, v současné době škola provádí postupnou výměnu tohoto nábytku (viz také text dále).

Děti měly ve třídách zajištěný celodenní pitný režim. Většinou využívaly nabídku tekutin samostatně, některé z nich potřebovaly být k osvojování potřebného návyku více podněcovány. Při stravování byly vytvořené podmínky pro upevňování sebeobslužných dovedností a společenských návyků.

V průběhu všech vzdělávacích činností děti přirozeně respektovaly stanovená pravidla chování, takže nedocházelo ke konfliktním situacím.

Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Vedení školy vyhlašuje zápis do mateřské školy po dohodě se zřizovatelem a zveřejňuje jeho termín v obci. Počet přihlášených dětí dosud nepřevyšoval kapacitu mateřské školy. Vzhledem ke zvyšujícímu se počtu dětí v současné době ředitelka školy zpracovala kritéria pro přijímání dětí v následujícím školním roce.

Ředitelka školy přijímá děti na základě žádostí rodičů, o přijetí rozhoduje ve správním řízení a postupuje dle příslušného právního předpisu. Dokumentace ze správního řízení je řádně založena ve spisech dětí.

Partnerství

Přínos partnerství pro rozhodování vedení školy

Mateřská škola intenzivně spolupracuje s rodiči dětí, učitelky pro ně připravují schůzky a besídky a zapojují je do školních akcí. Vítají zájem rodičů o dění v mateřské škole, seznamují je se školním vzdělávacím programem a odbornými články a průběžně je informují o vzdělávacích činnostech. Škola zajišťuje rovněž konzultační činnost při řešení výchovně-vzdělávacích problémů dětí.

Ředitelka školy i vedoucí učitelka mateřské školy soustavně spolupracují se zřizovatelem při zlepšování materiálních podmínek školy (viz text výše) a dále při organizaci akcí pro veřejnost (vítání občánků a programy pro důchodce).

Vedení školy poskytuje informace o vzdělávací činnosti mateřské školy veřejnosti prostřednictvím příspěvků do místního zpravodaje Fontána a příležitostně také do časopisů Informatorium 3 – 8 a do Učitelských novin.

Škola udržuje kontakt také s dalšími partnery (místní knihovna, podnikatelé, hasiči, základní škola a okolní mateřské školy) a ve spolupráci s nimi organizuje literární, sportovní a zábavné programy. Děti z mateřské školy mají zlevněné vstupné na lanovku a přístup zdarma na lyžařské vleky. Tato skutečnost usnadňuje organizaci lyžařských výcviků dětí (viz také text dále).

Přínosem pro vzdělávání dětí jsou kontakty učitelek mateřské školy s pracovníky speciálně pedagogického centra pro děti s vadami řeči a pedagogicko-psychologické poradny – uskutečňují se logopedická vyšetření a setkání zaměřená na výměnu zkušeností z praxe.

II. Ekonomické údaje

Ve sledovaných letech 2005 až 2007 byly škole přiděleny finanční prostředky ze státního rozpočtu na přímé náklady na vzdělávání a účelové dotace na státní informační politiku (dále jen SIPVZ). Dalším zdrojem financování byly prostředky od zřizovatele na zajištění provozu školy, sponzorské dary a vlastní příjmy.

Z analýzy zdrojů finančních prostředků za uvedené období vyplývá, že podíl státního rozpočtu na celkových neinvestičních nákladech školy je rovnoměrný. V roce 2005 to bylo 72 % a v letech 2006 a 2007 činil podíl 70 %. Přidělené finanční prostředky na přímé náklady na vzdělávání byly zvyšovány v souvislosti s nárůstem mzdových nákladů a s tím spojenými zákonnými odvody. V roce 2007 škola obdržela na tyto účely o 7 % vyšší rozpočet než v roce 2005. Škola do rozpočtu stále více zapojovala vlastní zdroje. V roce 2007 to bylo o 7 % více než v roce 2005. Rovněž tak se zvyšoval příspěvek od zřizovatele. V roce 2007 tento příspěvek činil 122 % roku 2005.

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 (dále jen DVPP) a na nákup osobních ochranných pracovních pomůcek. Podíl státního rozpočtu na nákup učebních pomůcek měl klesající tendenci. V roce 2005 to bylo 77 % z celkových nákladů, 56 % v roce 2006 a v roce 2007 to bylo již pouze 40 %. Rovněž tak klesal podíl státního rozpočtu na náklady na DVPP. V roce 2005 tento podíl činil 96 % a v roce 2007 se státní rozpočet podílel 58 %.

Rovnoměrný vývoj byl zaznamenán u podílu dotace státního rozpočtu k celkové dotaci školy. V roce 2005 tento podíl činil 79 % a v roce 2007 to bylo 77 %. V roce 2005 byl podíl ovlivněn vyšší účelovou dotací ze státního rozpočtu na SIPVZ.

III. Průběh vzdělávání

Vnitřní prostředí školy a vzdělávání dětí

Při vzdělávání dětí byla v mateřské škole vytvořena příjemná tvůrčí atmosféra. Děti si v průběhu vzdělávacích činností upevňovaly poznatky, dovednosti a návyky. Především starší děti měly vytvořený velký prostor pro samostatné uplatnění. Učitelky přistupovaly k dětem s pochopením pro individuální zvláštnosti jednotlivců a dávaly najevo zájem o jejich prožitky a názory. Vstřícně reagovaly na iniciativu a nápady dětí. Při řízených pohybových činnostech zařazovaly kompenzační cviky a individuálně posilovaly u dětí návyk správného držení těla.

Spontánní činnosti vyváženě prolínaly s řízenými, zařazovány byly aktivizující metody práce. Učitelky efektivně využívaly motivaci k podněcování zájmu dětí a vhodně střídaly individuální, skupinové a frontální činnosti. Děti měly možnost realizovat nejen herní záměry, ale také spontánní pohybové činnosti. Byly podněcovány k aktivnímu vyjadřování a osobitým projevům. Ke klidnému komunikačnímu prostředí přispíval příkladný hlasový projev učitelek.

Prostředí mateřské školy je udržované v čistotě, k jeho estetické úpravě jsou využívány výtvarné práce dětí.

Podmínky výuky a jejich využití

Vzdělávání dětí se uskutečňuje ve dvou prostorných třídách. Obě jsou vybaveny množstvím rozmanitých učebních pomůcek a knih, funkční didaktickou technikou a hudebními nástroji. Děti mají k dispozici širokou a snadno dostupnou nabídku hraček, výtvarného materiálu a tělovýchovného zařízení. Průběžně dochází k obnově staršího vnitřního zařízení, v současné době probíhá postupná výměna stolků a židlí pro děti.

Školní zahrada je v menší míře vybavena herním zařízením. Děti mohou využívat k hernímu a pohybovému vyžití pouze pískoviště, jednu herní sestavu a přenosné vybavení

(koloběžky, herní doplňky apod.). Vedení školy již podalo žádost ke zřizovateli o řešení tohoto stavu a obnovu vybavení zahrady.

V průběhu vzdělávacích činností docházelo k účelnému a efektivnímu využívání materiálních zdrojů. Učitelky zajišťovaly dětem rozmanité věcné prostředí, děti si samy vybíraly hračky a výtvarné materiály. Ke spontánnímu pohybovému vyžití často využívaly tělovýchovné náčiní.

Hodnocení dětí

Učitelky písemně vyhodnocují efektivitu činností a projevy dětí v třídních vzdělávacích programech, a to souhrnně po ukončení tematických celků. Individuální úroveň a pokroky dětí hodnotí v pedagogických záznamech dle zvolených oblastí.

V průběhu vzdělávání učitelky často chválily děti a oceňovaly jejich úsilí. Nezaměřovaly se pouze na hodnocení řízených činností, ale s uznáním se vyjadřovaly rovněž k tvořivosti dětí při spontánních hrách. Citlivě a s pochopením reagovaly na individuální potřeby a schopnosti dětí. Starší děti byly nenásilně vedeny k vzájemnému hodnocení, vyjadřování vlastních postojů a sebehodnocení.

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 měly osvojené velmi dobré kulturně-společenské návyky. K dospělým se chovaly zdvořile a k sobě navzájem kamarádsky. Dokázaly spolupracovat a vzájemně si pomáhat, spontánně a s důvěrou se obracely na učitelky. Některé z dětí se uměly vyjadřovat v celých větách, v průběhu vzdělávacích činností se projevovaly aktivně. Především starší děti jednaly samostatně a prokazovaly velmi dobrou úroveň pohybových a pracovních dovedností. Pozitivně se projevovala rovněž psychická a citová vyspělost dětí.

Mateřská škola využívá místní podmínky k podpoře pohybových dovedností a zapojuje děti do lyžařských a plaveckých výcviků. Návštěvami místní knihovny přispívá k vytváření vztahu dětí k literatuře. Zaměřuje se rovněž na rozvoj fonemického sluchu a komunikace nejstarších dětí před vstupem do základní školy.

Závěrečné hodnocení:

- *Školní vzdělávací program je v částečném souladu s požadavky na zpracování uvedenými v Rámcovém vzdělávacím programu pro předškolní vzdělávání. ŠVP má odpovídající strukturu, učitelky jej dotvářejí podle konkrétních podmínek školy.*
- *Zpracovaný evaluační systém je funkčně využíván v praxi.*
- *Ředitelka školy účinně vymezila kompetence vedoucí učitelce mateřské školy. Vzájemná komunikace mezi ředitelkou a vedoucí učitelkou je založena na denním kontaktu. Využívání pedagogických rad jako nástroje vedení školy k předávání informací a k projednávání pedagogické problematiky není v písemné formě dokladováno.*

- *Ředitelka školy vyhodnotila dílčí rizika v oblasti personálních podmínek a snaží se je řešit.*
- *V mateřské škole je vytvořeno bezpečné prostředí pro vzdělávání dětí. Zařízení interiéru podporuje realizaci školního vzdělávacího programu. Méně podnětně je zatím vybavena školní zahrada. Vedení školy zajišťuje postupné zkvalitňování materiálního zázemí a v této oblasti spolupracuje se zřizovatelem.*
- *Ředitelka školy řádně rozhoduje o přijímání dětí ke vzdělávání ve správním řízení. Dokumentace je přehledně vedena ve složkách jednotlivých dětí.*
- *Kontakty školy s rodiči a dalšími partnery doplňují a rozšiřují vzdělávací program. Škola zajišťuje nejen informační, ale také osvětovou a konzultační činnost ve vztahu k rodičům a prezentuje výsledky vzdělávání na veřejnosti.*
- *Efektivním a účelným hospodařením s finančními prostředky přidělenými ze státního rozpočtu, dobrou spoluprací se zřizovatelem v oblasti financování školy, získáváním sponzorských darů a zapojováním vlastních zdrojů do rozpočtu škola vytváří dobré finanční a materiální podmínky pro naplňování školního vzdělávacího programu.*
- *Vzdělávací činnosti se uskutečňují ve vysoce podnětném komunikačním prostředí a jsou účinně organizovány. Jejich základem je podpora aktivních prožitků dětí spojená s respektováním individuálních možností jednotlivců. Děti jsou pozitivně motivovány a dostávají prostor pro osobité vyjádření.*

Mateřská škola je celkově hodnocena jako průměrná, zásadní změny nejsou nutné. Podporu aktivních prožitků dětí a podnětné komunikační prostředí v průběhu vzdělávacích činností lze hodnotit jako příklad dobré praxe.

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 a Mateřské školy, Janské Lázně, okres Trutnov vydaná na základě usnesení Zastupitelstva města Janské Lázně čj. 1099/2002, ze dne 3. 12. 2002
2. Dodatek č. 1 Zřizovací listiny Základní školy a Mateřské školy, Janské Lázně, okres Trutnov čj. 703/03, ze dne 23. 6. 2003
3. Rozhodnutí MŠMT čj. 14 312/2003-21, o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení, ze dne 28. 8. 2003, s účinností od 1. 1. 2003
4. Protokol o provedení změny v síti škol, předškolních zařízení a školských zařízení, ze dne 26. 10. 2004
5. Rozhodnutí KÚ Královéhradeckého kraje, čj. 381/SM/2006, ve věci návrhu na zápis změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení, ze dne 9. 1. 2006, s účinností od 1. 2. 2006
6. Jmenování do funkce ředitelky Základní školy a Mateřské školy, Janské Lázně, okres Trutnov čj. KS-1390/2002, s účinností od 1. 1. 2003
7. Jmenování do funkce vedoucí učitelky Mateřské školy, Janské Lázně, okres Trutnov čj. 03/03, ze dne 2. 1. 2003, s účinností od 1. 1. 2003
8. Vymezení kompetencí vedoucí učitelky mateřské školy, ze dne 6. 1. 2003
9. Pracovní náplň vedoucí učitelky mateřské školy, ze dne 6. 1. 2003
10. Pracovní náplně učitelek mateřské školy, ze dne 6. 1. 2003
11. Vnitřní pokyn – rozdělení kompetencí – bez podpisů, nedatováno
12. Výpis z rejstříku škol a školských zařízení, ze dne 9. 4. 2008
13. Školní vzdělávací program Mateřské školy, Janské Lázně pro školní rok 2007/2008
14. Organizační schéma školy, nedatováno
15. Vlastní hodnocení školy za školní roky 2005-2007, ze dne 15. 10. 2007
16. Výroční zpráva – školní rok 2006/2007
17. Plán rozvoje školy, nedatováno
18. Protokol o kontrolním zjištění Krajské hygienické stanice Královéhradeckého kraje, ze dne 26. 4. 2007
19. Plán pedagogických rad pro školní rok 2007/2008
20. Plán provozních porad pro školní rok 2007/2008
21. Zápis z pedagogické rady Mateřské školy, Janské Lázně
22. Záznamy z hospitací u učitelek mateřské školy za školní rok 2007/2008
23. Personální dokumentace pedagogických pracovních Mateřské školy, Janské Lázně
24. Doklady o vzdělání pedagogických pracovních Mateřské školy, Janské Lázně
25. Osvědčení z dalšího vzdělávání pedagogických pracovních Mateřské školy, Janské Lázně
26. Inspekční zpráva čj.095 212/01-1202
27. Informační systém školy, nedatováno
28. Plán vzdělávání, nedatováno
29. Kontrolní a hospitační činnost, nedatováno
30. Školní řád, ze dne 1. 9. 2006
31. Minimální preventivní program, ze dne 1. 9. 2007
32. Kniha úrazů, vedená od 1. 1. 2003
33. Plné moci pro předávání dětí pověřeným osobám ve školním roce 2007/2008 (17 dětí)
34. Přihlášky dětí k zápisu do mateřské školy
35. Kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole, ze dne 30. 4. 2008

36. Rozhodnutí o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání (14 dětí)
37. Rozhodnutí o přijetí dětí do mateřské školy (18 dětí)
38. Evidenční listy dětí ve školním roce 2007/2008
39. Zápisy ze schůzek s rodiči za školní roky 2006/2007 a 2007/2008
40. Žádost o zlepšení materiálního vybavení, ze dne 14. 11. 2007
41. Záznamy o dětech ve školním roce 2007/2008
42. Třídní vzdělávací programy ve školním roce 2007/2008
43. Přehledy výchovné práce ve školním roce 2007/2008
44. Výkazy o mateřské škole S 1-01 podle stavu k 30. 9. 2005, k 30. 9. 2006 a k 30. 9. 2007
45. Výkazy o základní škole S 3-01 podle stavu k 30. 9. 2005, k 30. 9. 2006 a k 30. 9. 2007
46. Výkazy o činnosti zařízení školního stravování Z 17-01 podle stavu k 31. 10. 2005, k 31. 10. 2006 a k 31. 10. 2007
47. Výkazy o školní družině-školním klubu Z 2-01 podle stavu k 31. 10. 2005, k 31. 10. 2006 a k 31. 10. 2007
48. Čtvrtletní výkazy o zaměstnancích a mzdových prostředcích v regionálním školství Škol (MŠMT) P 1-04 za roky 2005, 2006 a 2007
49. Finanční vypořádání dotací poskytnutých krajem za rok 2005, 2006 a 2007
50. Úprava rozpočtu přímých výdajů na vzdělávání pro roky 2005, 2006 a 2007
51. Ukazatele nákladovosti za roky 2005, 2006 a 2007
52. Výkazy zisků a ztrát sestavené k 31. 12. 2005, k 31. 12. 2006 a k 31. 12. 2007
53. Hlavní účetní knihy, účetní roky 2005, 2006 a 2007
54. 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 27. května 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. Naděžda Hladíková	Naděžda Hladíková v. r.

V Janských Lázních dne 9. června 2008