



**Česká školní inspekce
Středočeský inspektorát**

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Čj. ČŠIS-2502/14-S

Název právnické osoby vykonávající činnost školy	Mateřská škola Hradištko, okres Praha - západ
Sídlo	Pikovická 270, 252 09 Hradištko
E-mail právnické osoby	mshradistko@seznam.cz
IČ	71 008 241
Identifikátor	600 053 024
Právní forma	příspěvková organizace
Zastoupená	Mgr. Magdou Bílkovou, ředitelkou školy
Zřizovatel	Obec Hradištko
Místo inspekční činnosti	Pikovická 270, 252 09 Hradištko
Termín inspekční činnosti	12. a 13. listopad 2014

Inspekční činnost byla zahájena předložením pověření k inspekční činnosti dne 12. listopadu 2014.

Předmět inspekční činnosti

Hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání poskytovaného mateřskou školou podle § 174 odst. 2 písm. b) školského zákona, zjišťování a hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání podle příslušného školního vzdělávacího programu; zjišťování a hodnocení naplnění školního vzdělávacího programu a jeho souladu s právními předpisy a rámcovým vzdělávacím programem podle § 174 odst. 2 písm. c) školského zákona.

Charakteristika

Mateřská škola Hradištko, okres Praha – západ (dále MŠ) vykonává činnost školy a poskytuje službu školního stravování dětem a zaměstnancům MŠ a místní základní školy. Od doby poslední inspekce byla vzhledem k výrazně převyšující poptávce o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání zřízena další třída MŠ v prostorách základní školy. Celková kapacita MŠ tak byla v roce 2012 navýšena na 75 dětí. Následně byla v rámci rekonstrukce budovy MŠ spojené s přestavbou vnitřních prostor vybudována další třída. S platností od 1. září 2014 je předškolní vzdělávání poskytováno pouze v budově MŠ. K termínu inspekce nebyla v souvislosti s těmito změnami podána žádost o úpravu údajů vedených



v rejstříku škol a školských zařízení. S platností od 1. ledna 2014 došlo také ke změně ředitelky MŠ, změna tohoto údaje byla v rejstříku škol provedena.

MŠ je trojtřídní s celodenním provozem v době od 6:30 do 16:30 hodin, všechny třídy jsou věkově smíšené. Přednostně jsou správně přijímány děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky. Aktuálně tvoří tyto děti polovinu celkového počtu, čtyři z nich mají povolený odklad povinné školní docházky (dále OPŠD). I přes navýšení kapacity MŠ byl zájem o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání vyšší, než bylo možné přijmout.

Vzdělávání je poskytováno podle školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání s názvem „Jaro, léto, podzim, zima – v naší školce je nám prima“ (dále ŠVP) vydaného v aktualizované verzi s platností od 1. září 2014 do 31. srpna 2015.

Hodnocení podmínek k realizaci vzdělávacích programů

Řízení školy

Ředitelka MŠ má vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu obor sociální pedagogika a aktuálně tak nesplňuje požadavky odborné kvalifikace pro předškolní vzdělávání. Podle předložených dokladů však již zahájila studium k jejímu získání. Současně navštěvuje studium pro ředitele škol v rámci dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků (dále DVPP) k získání požadovaných předpokladů pro výkon činnosti ředitele školy. Z výsledků inspekce je zřejmé, že ředitelka vykonává činnost na požadované úrovni. V dané problematice se orientuje a z předložené dokumentace je patrné, že je postupně aktualizována podle potřeb školy s ohledem na nové podmínky, popř. vlastní koncepční záměry či změny v legislativě. Povinně zveřejňované dokumenty (školní řád a ŠVP) jsou rodičům volně dostupné. Školní matrika je vedena formou evidenčních listů. Tento list má založeno každé dítě přijaté ke vzdělávání. Vzhledem k tomu, že v minulosti byly k evidenci dětí využívány různé formuláře evidenčních listů, což zhoršuje přehlednost vedených údajů, bylo zahájeno převedení školní matriky do elektronické podoby, které však nebylo k termínu inspekce dokončeno. Ředitelka má zpracovaný plán konání pedagogické rady. Nastavený rámcový obsah jednotlivých schůzek a zápisy z uskutečněných jednání dokladují, že pedagogická rada plní svou funkci a ředitelka s ní projednává zásadní pedagogické dokumenty a otázky týkající se vzdělávání nebo výsledky provedených kontrol a hodnocení. Příležitost ke zlepšení je v konkretizaci závěrů jednání a přijatých opatření v zápisech s vymezením odpovědnosti a termínů ke splnění zadaných úkolů jednotlivým pracovníkům. V této souvislosti je také vhodné jasně a konkrétně nastavit kompetence a povinnosti pracovníci, která zastupuje ředitelku v době její nepřítomnosti.

Náležitá pozornost je věnována zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví (dále BOZ). Pravidla a opatření k zajištění BOZ jsou obsažena ve vnitřních dokumentech MŠ jak ve vztahu k zaměstnancům, tak ve vztahu k dětem (např. školní řád, ŠVP). V této oblasti spolupracuje MŠ také s osobou odborně způsobilou, která zabezpečuje školení zaměstnanců, zpracování dokumentace apod. a s dalšími odborníky, kteří provádějí potřebné revize a kontroly prostředí a vybavení MŠ.

Personální podmínky

Předškolní vzdělávání zajišťuje šest pedagogických pracovníků včetně ředitelky v celkové výši 5,9 úvazků. Odbornou kvalifikaci pro učitele mateřské školy aktuálně nesplňuje kromě ředitelky jeden pedagogický pracovník. Má pedagogické vzdělání bez zaměření na předškolní pedagogiku a v tomto oboru pracuje prvním rokem. Rozsah přímé pedagogické činnosti je stanoven v souladu s právním předpisem. V aktuálně nastaveném rozvrhu však nejsou využity všechny možnosti pro její účelové využití pro souběžnou práci učitelek ke



zlepšení podmínek pro realizaci diferencovaného vzdělávání ve skupinách ve věkově smíšené třídě (např. stanovení ranní směny do 13:00 hodin, přestože podle zveřejněného režimu dne probíhá od 12:30 hodin společná relaxace dětí a četba pohádky, nabízené klidové aktivity jsou nabízeny až později).

Ředitelka vytváří podmínky pro další profesní rozvoj pedagogických pracovníků. Tematické zaměření seminářů absolvovaných ve sledovaném období směřovalo k získání odborných informací a pedagogických dovedností s ohledem na potřeby MŠ a záměry stanovené v ŠVP (např. podpora rozvoje řeči, rozvoj pohybových dovedností, práce s dětmi s OPŠD). K DVPP napomáhá i vybavení MŠ pro samostudium. Kromě volně dostupné a průběžně doplňované odborné literatury a metodického materiálu v pedagogické knihovně mají pedagogové k dispozici dva notebooky s možností dálkového přístupu k informacím na metodických portálech. Širšímu využití odborných informací a pedagogických dovedností v praxi podporuje jejich předávání v rámci jednání pedagogické rady.

Materiální a finanční podmínky

Prostředí v MŠ a její vybavení je ve spolupráci se zřizovatelem postupně modernizováno a obnovováno. Plánovitým vybavováním MŠ hračkami, pomůckami, knihami a metodickým materiálem s ohledem na stanovené záměry v ŠVP se daří vytvářet podnětné prostředí pro jeho realizaci ve vnitřním i vnějším prostředí.

Činnost školy je financována zejména z dotace poskytnuté ze státního rozpočtu, ze které byly, v souladu s § 160 odst. 1 písm. c) školského zákona, financovány osobní náklady, tj. platy a náhrady platů, související odvody do sociálních a zdravotních fondů, příspěvek do fondu kulturních a sociálních potřeb a v menším rozsahu také DVPP a nákup učebních pomůcek. Do projektů vyhlášených MŠMT ani do mezinárodních projektů MŠ ve sledovaném období zapojena nebyla.

Běžný provoz a většina učebních pomůcek je financována z příspěvku zřizovatele. K zajištění materiálních podmínek pro realizaci ŠVP využívá MŠ i vlastní příjmy (úplata za vzdělávání a stravné), k jejich zlepšování napomáhá také aktivní přístup vedení k vyhledávání dalších finančních zdrojů. Ve sledovaném období se MŠ podařilo získat sponzorské dary, které byly mimo jiné využity k dovybavení tříd po provedené rekonstrukci objektu nábytkem nebo učebními a didaktickými pomůckami.

Školní stravování

Stravovací služby jsou poskytovány v souladu s platnou legislativou. Z předložených jídelních lístků za posledních 12 kalendářních měsíců je patrné, že je dětem nabízena pestrá racionální strava s dostatkem čerstvého ovoce a zeleniny, které jsou dětem k dispozici navíc i mezi dopolední svačinou a obědem.

Podmínky MŠ pro realizaci ŠVP jsou na požadované úrovni ve všech sledovaných oblastech.

Hodnocení průběhu vzdělávání ve vztahu ke vzdělávacím programům

Hospitační vstupy spojené s kontrolou související třídní dokumentace k hodnocení průběhu vzdělávání a ověření naplňování záměrů a obsahu vzdělávání podle ŠVP byly provedeny ve všech třídách. Vzdělávání probíhalo podle rozpracovaných třídních vzdělávacích programů vytvořených v návaznosti na ŠVP. Vycházelo ze vzdělávacích záměrů a aktuálních námětů, obsah byl přizpůsoben vhodnou nabídkou tematických okruhů i situačních činností. V průběhu dne byla dětem zajišťována potřebná pomoc, náležitá péče a individuální podpora s ohledem na jejich konkrétní projevy a potřeby. Výběr námětů byl



nápaditý a podnětný, vždy s navozením příjemného sociálního klimatu. Organizace vzdělávání probíhala podle stanoveného režimu, denní program i jeho časové rozložení odpovídaly psychohygienickým požadavkům.

Sledované řízené i spontánní činnosti byly dětem nabízeny v integrujícím pojetí a zaujímaly v programu dne své místo z hlediska cílené stimulace dětí. K naplňování vzdělávacích záměrů byly využívány různorodé činnosti např., hudební, výtvarné, pracovní, praktické nebo poznávací. Vzdělávací aktivity obsahovaly prvky hry a tvořivosti, podporovaly radost z učení a zájem o získávání nových poznatků a zkušeností. Nabídek činností děti aktivně využívaly, nabízena byla i jiná situační alternativa. Děti měly možnost se rozhodnout. Převážně byly uplatňovány motivačně diferencované činnosti, využívány byly frontálně i skupinově organizované formy práce. Spontánní hry prolínaly s činnostmi řízenými učitelkami ve vyváženém poměru. Činnosti byly námětově propojeny a tvořily funkční celek. Integrujícím pojetím s využitím metod prožitkového a situačního učení s podporou vhodných aktivizujících metod směřovala vzdělávací nabídka k získávání a rozšiřování kompetencí dětí důležitých pro jejich další rozvoj a učení. Upřednostňován byl princip učení nápodobou a činnostní učení. Děti v jejich průběhu aktivně spolupracovaly, uplatňovaly fantazii, procvičovaly rytmické a jazykové dovednosti, osvojovaly si nové poznatky a opakovaly předchozí zážitky. Měly dostatečný prostor k samostatným slovním projevům, většinou dodržovaly pravidla vzájemné komunikace, uplatňovaly získané kulturně společenské návyky.

Metody a formy respektovaly specifika předškolního vzdělávání, úspěšně podněcovaly aktivní spoluúčast dětí a účinně podporovaly průběžné naplňování obsahu vzdělávání s podporou funkčních gramotností. Sociální gramotnost byla zdařile rozvíjena vedením dětí ke spolupráci, pomoci, vzájemné komunikaci a k dodržování nastavených pravidel soužití při všech činnostech v průběhu dne. Děti byly podle individuálních schopností v průběhu dne vedeny k samostatnosti i k sebeobsluze při pracovních činnostech, k samostatnému rozhodování při výběru nabízených vzdělávacích činností, při volbě her i kamarádů. Podporována byla jejich samostatnost při oblékání, stolování, hygieně a udržování pořádku v nejbližším okolí. Při stolování byly dětem většinou poskytovány příležitosti k vlastní sebeobsluze a samostatnému výběru velikosti porce nebo druhu nápoje. Další možnost ke zlepšení v této oblasti je v nastavení společných organizačních postupů pro podávání stravy v rámci MŠ stanovených na základě vlastního hodnocení a zkušeností z jednotlivých tříd k podpoře maximální sebeobslužnosti dětí směřující ke srovnatelným vzdělávacím výstupům ve všech třídách.

Hodnocení dětí učitelkami v průběhu činností bylo podporující a motivující k jejich dokončení s oceněním jejich projevů, děti byly chváleny i za pokus a správnou reakci. Kladná adretná hodnocení posilovala jejich sebevědomí a zvyšovala radost ze společných prožitků. Přístup všech dospělých a jejich vzájemná spolupráce vytvářela v průběhu vzdělávání pro děti potřebné zázemí a pocit jistoty. Z projevů a reakcí dětí bylo patrné, že se cítí bezpečně, posilována byla jejich důvěra ve vlastní schopnosti. Vstřícné a pohodové sociální klima přispívalo k naplňování záměrů deklarovaných v ŠVP.

Předškolní vzdělávání je poskytováno na požadované úrovni.

Hodnocení výsledků vzdělávání ve vztahu k vzdělávacím programům

ŠVP je zpracován s ohledem na reálné podmínky MŠ podle zásad Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (dále RVP PV) a směřuje k rozvoji dětí v jednotlivých oblastech na požadovanou úroveň před vstupem do základního vzdělávání. K prevenci případné školní neúspěšnosti a vytváření podmínek rovného přístupu ke



vzdělávání přispívá spolupráce s dalšími odborníky (pedagogicko-psychologická poradna, logoped, foniatr), kteří na základě šetření provedeného se souhlasem rodičů v MŠ, jim v případě potřeby a jejich zájmu nabízejí další odbornou pomoc. Pozitivem v této oblasti je také cíleně rozvíjená spolupráce se základní školou (vzájemné návštěvy, konzultace pedagogů základní školy na schůzce s rodiči v MŠ před zápisem do základní školy, společné akce apod.).

K obohacení vzdělávací nabídky a podpoře realizace vzdělávání formou prožitkového učení hrou a činnostmi jsou do vzdělávací nabídky plánovitě zařazovány další doprovodné akce např. výlety, exkurze, divadelní představení nebo návštěvy knihovny. Nabízeny jsou i odpolední doplňkové zájmové aktivity pro děti. Dlouhodobě rozvíjená spolupráce s fyzioterapeutkou vhodně napomáhá naplňování cílů předškolního vzdělávání v oblasti Dítě a jeho tělo. K podpoře vytváření jazykové gramotnosti je zařazeno seznamování s anglickým jazykem pod vedením ředitelky. Seznamování dětí se základy hry na zobcovou flétnu pod vedením učitelek napomáhá nácviku správného dýchání v rámci logopedické prevence. Svou činnost a výsledky dětí prezentuje MŠ na různých akcích pořádaných společně s rodiči v MŠ nebo i širší veřejnosti v rámci obce (besídky, oslavy svátků, zahradní slavnost, masopustní průvod, vystoupení dětí na veřejnosti, vítání občánků apod.).

S pravidly BOZ jsou děti seznamovány v průběhu vzdělávání (dokladováno zápisy v třídních knihách). K evidenci úrazů je založena Kniha úrazů, která splňuje formální náležitosti stanovené vyhláškou o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů. V uplynulém školním roce bylo v knize provedeno šest záznamů o poranění dětí, v tomto školním roce k termínu inspekce tři. Žádné z nich si svým charakterem nevyžádalo vyhotovení záznamu o úrazu a nepodléhalo ohlašovací povinnosti.

V průběhu hospitací odpovídaly individuální a skupinové vzdělávací výsledky dětí ve všech sledovaných oblastech věkovým i individuálním schopnostem dětí. V průběhu těchto činností zvládaly děti samostatně požadované pracovní i sebeobslužné úkony, základní společenské a hygienické návyky, přiměřeně reagovaly na pokyny dospělých. Uplatňovaly získané návyky v základních formách chování, navzájem si pomáhaly. Zejména nejstarší děti dokázaly pracovat podle zadání a na práci se soustředit. Jejich verbální a komunikační dovednosti odpovídají věku a schopnostem.

Pozitiva a částečně i rizika vyplývající z průběžného školního hodnocení výsledků dětí v konkrétních oblastech jsou školou stanovena. O vzdělávacích pokrocích všech dětí jsou vedeny průběžné záznamy, které zachycují vývoj dětí v jednotlivých oblastech a slouží tak částečně i jako podklad pro další plánování vzdělávání. Ve vyhodnocování poznatků o vývoji dětí však nejsou vždy stanovena opatření k dalšímu postupu pedagogů při vzdělávání cíleně směřujícím k podpoře dítěte s ohledem na jeho individuální potřeby. Příležitost ke zlepšení v této oblasti má MŠ ve společném vyhodnocení vhodnosti zvolených záznamových formulářů v jednotlivých třídách, jejich vypovídací hodnoty s ohledem na individuální a věková specifika, způsobů vedení záznamů, popř. přínosu jejich doplňování výsledky dětských prací. Na základě této analýzy pak stanovit společné standardy k nastavení jednotných přístupů učitelek k hodnocení dětí v jednotlivých třídách napomáhajících vytvoření uceleného portfolia dítěte po celou dobu docházky, které může být funkčně využito i při přechodu dítěte do jiné třídy.

Výsledky vzdělávání mají ve vztahu k ŠVP požadovanou úroveň.



Závěry

a) Silné stránky

Sloučení míst poskytovaného předškolního vzdělávání a zlepšující se materiální podmínky pro realizaci ŠVP i poskytování služby školního stravování vytvářejí příznivější předpoklady pro řízení MŠ a organizaci vzdělávání i stravování dětí.

b) Zásadní a na místě neodstranitelné nedostatky

V zákonem stanovených lhůtách nebyla podána žádost o změnu údajů o místě poskytovaného vzdělávání a kapacitě školní jídelny-výdejny vedených v rejstříku podle skutečnosti.

c) Slabé stránky

Nesplnění kvalifikace pro předškolní vzdělávání jedním pedagogem bez zahájení studia k jejímu získání.

d) Návrhy na zlepšení stavu školy

Jasně vymezit kompetence a povinnosti pracovníci, která zastupuje ředitelku v případě její nepřítomnosti, popř. jasně vymezit konkrétní povinnosti v oblasti kontroly a administrativy.

V zápisech z jednání pedagogické rady specifikovat závěry a stanovené úkoly, popř. opatření k odstranění zjištěných nedostatků z kontrol nebo výsledků hodnocení. Konkretizovat odpovědnost a termíny k jejich splnění jednotlivým pracovníkům.

Upravit rozvržení přímé pedagogické činnosti s ohledem na rozšíření možností souběžné práce učitelek ve věkově smíšené skupině dětí k podpoře zlepšení podmínek pro realizaci vzdělávání v menších skupinách s diferencovanou náročností úkolů.

Vyhodnotit úroveň podpory samostatnosti a sebeobsluhy v jednotlivých třídách a stanovit jednotné postupy při těchto činnostech směřující k dosažení srovnatelného maximálního rozvoje dovedností dětí ve všech třídách.

Vyhodnotit způsoby vedení záznamů o vzdělávacích pokrocích dětí v jednotlivých třídách, na základě společného projednání nastavit standardy k podpoře jednotných přístupů ve vedení portfolia dítěte po celou dobu docházky.

e) Zhodnocení vývoje školy ve sledovaných oblastech od data poslední inspekční činnosti

Od doby poslední inspekce byla z důvodu zvýšené poptávky o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání navýšena kapacita MŠ zřízením třídy v budově základní školy. Provedenými stavebními úpravami v budově MŠ byly později vytvořeny prostory pro umístění této třídy do budovy MŠ. Došlo také k navýšení celkové kapacity školní jídelny. Pedagogický sbor se v souvislosti s navýšením kapacity MŠ rozšířil, částečně se také obměnil. V lednu 2014 byla zřizovatelem na základě výsledku konkurzního řízení do funkce jmenována nová ředitelka. Prostředí pro předškolní vzdělávání a služby školního stravování se modernizuje, materiální podmínky pro realizaci ŠVP se zlepšují.

Česká školní inspekce v souladu s § 175 odst. 1 školského zákona požaduje:

- do 14 dnů odstranění zjištěných nedostatků podle Závěrů písm. b) a zaslání zprávy o odstranění.



Zprávu zašlete na adresu Česká školní inspekce, Středočeský inspektorát, Arabská 683, 160 66 Praha 6, případně prostřednictvím datové schránky (g7zais9) nebo na e-podatelnu (csi.s@csicr.cz) s připojením elektronického podpisu.

Seznam dokladů a ostatních materiálů, o které se inspekční zjištění opírá

1. Zřizovací listina Mateřské školy Hradištko vydaná zřizovatelem dne 2. prosince 2012 včetně dodatku č. 1 ze dne 29. září 2009 a dodatku č. 2 ze dne 3. února 2014
2. Rozhodnutí – ve věci návrhu na zápis změny v údajích vedených rejstříku škol a školských zařízení vydané Krajským úřadem Středočeského kraje dne 3. října 2012 s účinností od 3. října 2012, čj. 142097/2012/KUSK
3. Rozhodnutí – ve věci návrhu na zápis změny v údajích vedených rejstříku škol a školských zařízení vydané Krajským úřadem Středočeského kraje dne 1. října 2014 s účinností od 1. října 2014, čj. 122176/2014/KUSK
4. Výpis správního řízení vydaný Krajským úřadem Středočeského kraje dne 4. února 2014 s platností od 1. března 2014, čj. 014439/2014/KUSK
5. Jmenování do funkce ředitelky vydané Obcí Hradištko dne 29. listopadu 2013 s platností 1. ledna 2014, čj. 1724/13/OU
6. Výkaz S1-01 o mateřské škole podle stavu k 30. září 2013 a 2014
7. Školní vzdělávací program pro předškolního vzdělávání v aktualizované verzi s platností od 1. září 2014, čj. 2012/13
8. Školní řád, platnost 1. září 2014
9. Školní matrika (evidenční listy) – školní rok 2013/2014 a 2014/2015
10. Žádost o povolení výjimky z počtu dětí ve dvou třídách MŠ na 25 dětí schválená zřizovatelem dne 3. září 2007
11. Zápis z jednání pedagogické rady MŠ ze dne 27. srpna 2014, plán pedagogických rad pro školní rok 2014/2015
12. Třídní kniha, školní rok 2013/2014 a 2014/2015 – tři třídy
13. Docházka dětí, školní rok 2013/2014 a 2014/2015- tři třídy
14. Rozhodnutí o přijetí/nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání od školního roku 2014/2015
15. Doklady o dosaženém vzdělání pedagogických pracovníků, osvědčení o DVPP
16. Rozvrh přímé pedagogické činnosti pedagogických pracovníků MŠ
17. Záznamy o vzdělávacích pokrocích dětí, školní rok 2013/2014 a 2014/2015
18. Účetní závěrka 2013 a září 2014
19. Účet zisků a ztrát, období: rok 2013
20. Hlavní kniha, období leden 2013 až prosinec 2013
21. Členění nákladů a výnosů, nákladové hledisko 2 a 3, období prosinec 2013 a září 2014
22. Účetní kniha po účtech – čerpání ONIV, období leden až prosinec 2013 a leden až září 2014
23. Finanční vypořádání dotací poskytnutých MŠMT ze státního rozpočtu v roce 2013 ze dne 19. ledna 2014
24. Kniha úrazů vedená od 30. března 1998 do 12. listopadu 2014, Kniha úrazů založená dne 12. listopadu 2014
25. Záznam z roční prověrky BOZP a PO ze dne 28. prosince 2013
26. Vyjádření k Záznamu z roční prověrky BOZP a PO ze dne 28. prosince 2013, vydáno dne 1. září 2014
27. Osvědčení pro vedoucí pracovníky z přezkoušení ze znalostí bezpečnostních a hygienických předpisů pro vedoucí pracovníky ze dne 27. srpna 2014



28. Osvědčení pro vedoucí pracovníky z přezkoušení ze znalostí zákona ČNR č. 133/85 Sb., o požární ochraně ze dne 27. srpna 2014
29. Inspekční protokol č. 0614/2014 z nezávislé inspekce sportovních a herních vybavení ze dne 11. června 2014
30. Revizní a kontrolní zprávy (LPS – systém ochrany před bleskem, elektrické zařízení, elektrická instalace, hasicí přístroje, spalínové cesty)
31. Dokumentace k BOZ a PO vypracovaná ve spolupráci s osobou odborně způsobilou k BOZ a PO (tematické plány, časové rozvrhy a záznamy o provedeném školení zaměstnanců a vedoucích zaměstnanců v oblasti požární ochrany a bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, Tematický plán, časový rozvrh a záznam o provedeném školení pracovníků určených zaměstnavatelem k zabezpečení první pomoci)
32. Provozní řád školní jídelny, platnost od 1. září 2014
33. Jídelní lístky, školní rok 2013/2014 a 2014/2015 ke dni kontroly
34. Měsíční přehledy uzávěrky, září až prosinec 2013 a leden až říjen 2014
35. Seznam strážníků k 31. říjnu 2014
36. Spotřební koše, září až prosinec 2013 a leden až říjen 2014
37. Rekapitulace stravovaných osob a poplatků, září až prosinec 2013 a leden až říjen 2014
38. Výdejky, září až prosinec 2013 a leden až říjen 2014
39. Přihlášky ke stravování platné ve školním roce 2013/2014 a 2014/2015

Poučení

Podle § 174 odst. 10 školského zákona může ředitel školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci, a to do 14 dnů po jejím převzetí. Případné připomínky zašlete na výše uvedenou adresu, a to k rukám ředitele inspektorátu.

Inspekční zprávu společně s připomínkami a stanoviskem České školní inspekce k jejich obsahu zasílá Česká školní inspekce zřizovateli. Inspekční zpráva včetně připomínek je veřejná a je uložena po dobu 10 let ve škole a v Středočeském inspektorátu České školní inspekce.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

(razítko)

Titul, jméno, příjmení, funkce

Mgr. Dana Macková, školní inspektorka

Dana Macková v. r.

Ing. Dana Drlíková, kontrolní pracovnice

Dana Drlíková v. r.

Mgr. Dana Sedláčková, přizvaná osoba/předškolní vzdělávání

Dana Sedláčková v. r.

V Příbrami dne 5. prosince 2014



Datum a podpis ředitelky školy potvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

(razítko)

Mgr. Magda Bílková, ředitelka školy

Magda Bílková v. r.

V Hradištku dne 18. prosince 2014