



Česká školní inspekce
Ústecký inspektorát

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

čj. ČŠI-01445/09-U

Název školy:	Mateřská škola Ohníč
Adresa:	417 65 Ohníč 30
Identifikátor:	600 084 248
IČ:	70 698 082
Místo inspekce:	417 65 Ohníč 30
Termín inspekce:	4. listopad až 6. listopad 2009

Předmět inspekční činnosti

Hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání poskytovaného mateřskou školou podle § 174 odst. 2 písm. b) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, zjišťování a hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání podle příslušných školních vzdělávacích programů; 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 školy

Mateřská škola Ohníč (dále jen škola nebo MŠ) je příspěvkovou organizací zřízenou Obcí Ohníč na dobu neurčitou. Vykonává činnost mateřské školy a školní jídelny. Nejvyšší povolený počet dětí v mateřské škole je 24 a počet stravovaných ve školském zařízení je 25. Škola poskytuje vzdělávání a školské služby v souladu se zápisem do rejstříku škol a školských zařízení. Předškolní vzdělávání je organizováno v jedné věkově smíšené třídě s celodenním provozem, ve které bylo v době inspekce zapsáno celkem 24 dětí. Z celkového počtu dětí jich 7 navštěvuje školu v posledním roce před zahájením povinné školní docházky. Školu navštěvují i děti ze spádových obcí. V posledních třech letech mají počty dětí stoupající tendenci.

Předškolní vzdělávání je realizováno podle školního vzdělávacího programu „Jen si děti všimněte, co je krásy na světě “ (dále ŠVP), který nabízí standardní vzdělávací činnosti dané Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání (dále RVP PV) se zaměřením na ekologickou a estetickou výchovu. Vzdělávací program MŠ doplňují sportovní a zájmové kroužky, akce pro rodiče a děti, pobyty v přírodě a poznávací výlety.

Škola sídlí v přízemí budovy bývalé základní školy. K dispozici má zmodernizovanou tělocvičnu, která byla za výrazné pomoci zřizovatele vybavena protiskluzovou podlahovou krytinou a tělovýchovným nářadím. Na budovu školy, která se nachází v blízkosti lesa a v sousedství sportovního areálu, navazuje školní zahrada. Pro rozvoj pohybových aktivit je vybavena pískovištěm, dřevěným zahradním zařízením, průlezkou, tříkolkami a koloběžkami.

V posledních třech letech došlo ke zlepšení ve vnitřním vybavení školy – proběhla rekonstrukce kuchyně a sociálního zařízení pro děti. Průběžně bylo obnovováno materiální vybavení třídy novým dětským nábytkem, počítačem, metodickými pomůckami, což výrazně přispělo ke zkvalitnění vzdělávání dětí.]

Ekonomické a materiální předpoklady školy

Škola působí v budově, která je majetkem zřizovatele. Na základě smluvního ujednání využívá majetek vymezený zřizovací listinou a smlouvou o výpůjčce k zajištění hlavního účelu a předmětu činnosti organizace, což je poskytování předškolního vzdělávání. Veškerou údržbu a obnovu budovy většího rozsahu zajišťuje a také hradí z vlastních finančních prostředků zřizovatel.

V hodnocených letech 2006, 2007 a 2008 škola disponovala s prostředky ze státního rozpočtu na financování přímých nákladů na vzdělávání. Z těchto prostředků škola hradila platy zaměstnanců, odvody a ostatní neinvestiční výdaje. Výše těchto prostředků má vzrůstající tendenci především v položce platů a s tím souvisejících odvodů. Z prostředků na ostatní neinvestiční výdaje škola hradila materiální vybavení pro výuku (učební pomůcky), další vzdělávání pedagogických pracovníků (dále jen DVPP), zákonné pojištění a jiné.

Škola dále disponovala s finančními prostředky z rozpočtu zřizovatele na provoz. Škola z těchto přidělených finančních prostředků zajišťuje nezbytný chod školy a hradí služby spojené s provozem (energie, údržba, telekomunikační poplatky, internet, poštovní poplatky a další). Se souhlasem zřizovatele má škola povoleno hradit z těchto prostředků také školení a vzdělávání zaměstnanců a materiální vybavení pro výuku (učební pomůcky). Tím má škola možnost částečně kompenzovat nedostačující prostředky školy v oblasti ostatních neinvestičních výdajů. Ve sledovaných letech z těchto prostředků škola hradila většinu výdajů na učební pomůcky.

Ředitelka získala pro školu finanční prostředky formou sponzorských darů. Jednalo se o menší finanční částky. O získávání dalších finančních zdrojů formou projektové činnosti ředitelka školy neuvažuje. V souladu se zřizovací listinou nebyla škole povolena doplňková činnost. Finančním zdrojem jsou pro školu také prostředky získané prostřednictvím úplaty za vzdělávání, s kterými v plné výši se souhlasem zřizovatele disponuje škola. Takto získané finanční prostředky posilují zdroje na financování nákladů spojených s provozem školy.

V celkových nákladech školy je financování ze státního rozpočtu zastoupeno v rozmezí 67 % - 72 %. Celkové výdaje školy se ve sledovaném období na jednotku výkonu pohybovaly

v rozpětí 65 – 74 tis. Kč., výdaje ze státního rozpočtu na jednotku výkonu se pohybovaly v rozpětí 45 – 50 tis. Kč. Kapacita školy byla v hodnocených letech 2006 – 2008 naplněna v rozmezí 92 % - 100 %.

Materiální a finanční zdroje, které měla hodnocená instituce ve sledovaných letech k dispozici, vytvářely podmínky pro realizaci školního vzdělávacího programu a zabezpečení materiálních podmínek vzdělávání dětí mateřské školy.

Hodnocení školy

Rovnost příležitostí ke vzdělávání

Škola vytváří rovné podmínky při přijímání dětí ke vzdělávání a postupuje podle platných právních předpisů. Informace o vzdělávací nabídce zveřejňuje v budově školy, prostřednictvím webových stránek, vývěsek v obci a místním rozhlasem. Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání postupovala ředitelka podle předem stanovených kritérií, která vylučují případná sociální a zdravotní rizika. Mezi přijatými dětmi v posledních třech letech nebyly evidovány děti se speciálními vzdělávacími potřebami ani děti nadané. Školní matrika je vedená v listinné podobě, některé chybějící údaje byly doplněny v průběhu inspekční činnosti.

Pro zjišťování individuálních potřeb dětí je ve škole uplatňován způsob, který zachycuje dosažené dovednosti a návyky v oblastech sebeobsluhy, pohybových, rozumových, výtvarných dovedností a v oblastech psychického zrání. Výsledky diagnostických záznamů jsou využívány jako prostředek, s jehož pomocí lze vzdělávání přizpůsobovat různým potřebám a možnostem jednotlivých dětí.

Škola poskytuje rodičům funkční poradenskou pomoc v záležitostech týkajících se vzdělávání. V případě potřeby ji poskytují pedagogické pracovnice v rámci každodenních kontaktů, zapůjčováním odborné literatury a pedagogických časopisů. Informace o poradenských zařízeních a jejich činnosti jsou k dispozici v šatnách dětí.

Při zajišťování rovných příležitostí ke vzdělávání škola dosahuje požadovaného stavu.

Vedení školy

Vzdělávací nabídka školy odpovídá podmínkám, za kterých byla zařazena do rejstříku škol a školských zařízení.

ŠVP je zpracován podle požadavku školského zákona a v souladu se zásadami RVP PV č. j. 32 405/2004 – 22. Zpracovaný ŠVP zohledňuje konkrétní materiální, organizační i personální podmínky, má jasné vzdělávací cíle a poskytuje veřejnosti všechny potřebné informace o mateřské škole. Zákonní zástupci mají ŠVP k dispozici ve vstupním prostoru školy, s jeho obsahem byli seznámeni na schůzce rodičů.

Dlouhodobé cíle vzdělávání stanovené v ŠVP jsou konkrétněji rozpracované do střednědobých a krátkodobých plánů školy. Priority ve vzdělávání vychází z pravidelně prováděné analýzy vzdělávacích činností, výsledků vzdělávání a podmínek školy, do které byli zapojeni všichni zaměstnanci a rodiče. Další návrhy a prostředky k dosažení

vytýčených cílů vycházející z vlastního hodnocení školy, které nastiňuje silné stránky a kriticky odhaluje slabé stránky školy, směřují k jejímu dalšímu rozvoji. Ředitelka školy průběžně upravuje a inovuje vnitřní pedagogické a provozní dokumenty, které jsou pravidelně projednávány na pedagogických radách.

Ředitelka školy splňuje předpoklady pro výkon funkce, do níž byla jmenována. Řádně si plní své právní povinnosti vyplývající z příslušných ustanovení školského zákona a účelně využívá finančních prostředků státního rozpočtu k zajištění vzdělávání dětí. Vytváří velmi dobré podmínky pro další vzdělávání pedagogických pracovníků. Vnitřními dokumenty smysluplně podporuje chod školy a realizaci vzdělávacího programu. Všechny zásadní dokumenty (ŠVP, vlastní hodnocení školy, školní řád, atd.) a opatření týkající se vzdělávání projednává s pedagogickou radou.

Vedení školy účinně podporuje realizaci vzdělávacího programu. Řízení školy a plánování mají nadstandardní úroveň.

Předpoklady pro řádnou činnost školy

Personální podmínky školy umožňují úspěšnou realizaci ŠVP. Vzdělávací činnosti v mateřské škole zajišťují ředitelka a pedagogická pracovnice, obě s odbornou kvalifikací a dlouholetou praxí.

Další vzdělávání pedagogických pracovníků je realizováno s ohledem na přidělené finanční prostředky a potřeby školy. Pozitivním zjištěním je četnost a zaměření dalšího vzdělávání. Výběr akcí vychází ze zájmů pedagogických pracovníků, nechybí akce, které odpovídají vnitřní profilaci školy. K podpoře profesního růstu a sebevzdělávání využívají učitelky i pedagogickou knihovnu, která je nadstandardně vybavena odbornou literaturou.

Škola poskytuje bezpečné prostředí pro vzdělávání předškolních dětí. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví jsou zakotveny ve školním řádu a v dalších dokumentech školy. Děti jsou průběžně seznamovány a poučovány o pravidlech bezpečnosti a ochrany zdraví, což dokladují školní aktivity a zápisy v třídních knihách. Zdravý vývoj dětí a prevenci sociálně patologických jevů podporují vzdělávací činnosti školy v rámci ŠVP i preventivní mimoškolní akce (např. beseda Zdravá výživa, projekt Dětský úsměv, aj). Pozornost je věnována preventivní péči o chrup. Školní jídelna zabezpečuje dětem stravování také s produkty zdravé výživy. Pitný režim je efektivní, dětmi spontánně využíváný. Pedagogické pracovnice důsledně dbají na preventivní opatření k předcházení úrazů. V posledních třech letech nebyl vykázan žádný úraz.

Škola má optimální materiální a finanční zdroje pro realizaci ŠVP, dle předložené dokumentace škola využívá finanční prostředky přidělené ze státního rozpočtu v souladu s účelem, na který byly přiděleny. Podnětné vybavení školy odpovídá potřebám dětí všech věkových kategorií. Ředitelka dlouhodobě věnuje značnou pozornost zvyšování kvality materiálních podmínek, které vedou k estetizaci prostředí a podpoře samostatnosti dětí. Účelným členěním prostoru jsou zajištěny podmínky pro realizaci individuálních a skupinových činností i provozování dalších aktivit. Vybavení hračkami, tělovýchovným náradím, didaktickými pomůckami a výtvarným materiálem je vynikající. Ředitelka má promyšlené priority v dalším zlepšování stavu interiéru i exteriéru budovy.

Personální a bezpečnostní podmínky vytvářejí velmi dobré předpoklady pro řádnou činnost školy, materiální podmínky mají nadprůměrnou úroveň.

Průběh vzdělávání

Realizace vzdělávání odpovídá cílům a obsahu ŠVP. Vzdělávací program je různorodý, pravidelně doplňovaný aktivitami z oblasti ekologické výchovy i tématy ke zdraví a bezpečí.

Prostředí ke vzdělávání dětí je čisté, příjemné a útulné. Děti si mohou volit činnosti v herních i pracovních koutcích nejen ve třídě, ale i v prostoru účelně vybavené chodby.

Denní režim je dostatečně flexibilní, umožňuje učitelkám reagovat na aktuální situace vycházející z potřeb dětí. Poměr spontánních a řízených činností je v denním programu vyvážený.

Nabídka aktivit byla v době hospitací ve spontánních činnostech pestrá a pro děti zajímavá. Vzdělávací nabídka umožňovala dětem svobodnou volbu při výběru z činností, podporovala jejich samostatnost, podněcovala tvořivost, fantazii a zájem o učení. Děti měly dostatek příležitostí k rozvoji pohybových aktivit jednak v motivované pohybové chvilce v průběhu her i v řízeném zdravotním cvičení v tělocvičně školy.

V řízených činnostech děti získávaly nové poznatky a zkušenosti. Při jejich organizaci a přímé motivaci využívaly učitelky frontální, skupinové a individuální formy.

Z hospitací i rozbořem třídních knih bylo zjištěno, že v předškolním vzdělávání učitelky uplatňují metody situačního a kooperativního učení hrou a činnostmi. Pedagogické pracovnice vhodně využívají okolní přírodu a les k získávání zkušeností dětí na základě přímých zážitků i vlastního objevování.

Děti se svými výrobky podílí na výzdobě třídy a vstupních prostor školy. Ve třídě byla příjemná a klidná atmosféra. Vztah pedagogických pracovníků k dětem byl podporující a partnerský. Děti se k sobě chovaly slušně a ohleduplně.

V průběhu činností byly děti oceňovány, pochvala působila motivačně, ne vždy však jim poskytovala konkrétní zpětnou vazbu. Většinou byla určena celé skupině. Děti nebyly vedeny k sebereflexi a k hodnocení své vlastní práce.

Organizace vzdělávání a počty dětí ve třídě jsou v souladu s právními předpisy. Průběh vzdělávání má standardní úroveň.

Partnerství

Škola je přirozenou součástí obce. Obohacuje její život kulturně společenskými i sportovními akcemi, informuje o životě školy a současně prezentuje svoji činnost.

Úzká spolupráce se zřizovatelem přispívá k rozvoji školy především v oblasti materiálního zabezpečení, o čemž svědčí investice do vnitřního vybavení a vnějších oprav školy.

Spolupráce s rodiči je rozvíjena na partnerské úrovni. Zákonní zástupci jsou informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí na třídních schůzkách, v rámci každodenního osobního kontaktu, prostřednictvím nástěnek i webových stránek školy. Aktivně se zúčastňují společných školních i mimoškolních akcí. Příkladně lze hodnotit zapojení rodičovské veřejnosti do tvořivých aktivit typu (podzimní dílna, společné brigády na školní zahradě, pouštění draků apod.).

Kontakty se základní školou jsou spíše formální, společné akce jsou organizovány v minimální míře. V rámci usnadnění přechodu dětí do základní školy jsou před nástupem do 1. třídy seznamovány s tímto prostředím.

Partnerské vztahy přispívají k rozvoji školy, mají požadovanou úroveň.

Projevy dosahování úrovně klíčových kompetencí prostřednictvím vzdělávacího obsahu

Osvojování klíčových kompetencí pedagogické pracovnice cíleně sledují v třídních vzdělávacích programech. V rámci analýzy vzdělávacích činností a vlastního hodnocení přijímají opatření vedoucí k jejich dosažení

Učitelky nabízenými činnostmi děti úspěšně vedly k osvojování základních vědomostí, dovedností, schopností a postojů nezbytných pro příznivý rozvoj osobnosti, podporovaly tak rozvoj klíčových kompetencí.

Předčtenářská gramotnost je rozvíjena čtením a prohlížením knížek, rozvojem zájmu o psanou podobu jazyka i návštěvami kulturních akcí pro předškolní děti.

Rozvoji komunikativních schopností je věnována náležitá pozornost. Děti mezi sebou přiměřeně komunikují a spontánně hovoří. Kroužek anglického jazyka ve škole podporuje rozvíjení jazykových znalostí.

Pedagogické pracovnice podporují rozvoj předmatematické gramotnosti využíváním výukových programů na PC, řešením logických problémů a seznamováním dětí s elementárními matematickými pojmy. Ve škole je dostatek metodických pomůcek, logických her, naučných encyklopedií a knih podporujících rozvoj těchto gramotností. Vzdělávacími aktivitami učitelky cíleně vedou děti k vnímání matematických souvislostí a k osvojení si poznatků předcházejících čtení a psaní.

Ve vzájemném kontaktu mezi sebou i dospělými uplatňují děti návyky slušného společenského jednání a chování. Velmi dobré jsou sebeobslužné návyky, zacházení s hračkami a věcmi denní potřeby.

Děti mají mnoho poznatků o své obci, nejbližším okolí a z přírody. Prvky ekologické výchovy prolínají celým vzdělávacím procesem. Akce směřující k ochraně životního prostředí (třídění odpadu, sběr papíru, péče o prostředí v okolí školy, zřízení kompostu, péče o koutek živé přírody apod.) vytváří u dětí elementární povědomí o vlivu člověka na životní prostředí.

Škola cíleně směřuje k osvojení základů všech klíčových kompetencí.

Výsledky vzdělávání dětí na úrovni školy

Úspěšnost dětí při přechodu do základní školy je vedením školy sledována, informace jsou získávány především od rodičů. Učitelky pravidelně sledují a zaznamenávají výsledky vzdělávání dětí, jejich individuální pokroky a osobnostní zvláštnosti. Získané informace slouží učitelkám jako podklad pro opatření směřující k podpoře rozvoje jednotlivých dětí

Škola výsledky vzdělávání průběžně sleduje, vyhodnocuje a přijímá účinná opatření. Celkově dosahují požadované úrovně.

Celkové hodnocení školy

Škola poskytuje vzdělávání v souladu se zápisem do rejstříku škol a školských zařízení.

Postup školy při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je v souladu se zákonným ustanovením a je dodržován princip rovnosti přístupu ke vzdělání. Škola zohledňuje vzdělávací potřeby jednotlivců podle příslušných právních předpisů.

Vzdělávání probíhá podle ŠVP, který je v souladu s požadavky RVP PV a umožňuje vzdělávání dětí podle požadavku školského zákona.

Přidělené finanční prostředky jsou účelně čerpány a využívány k rozvoji školy. Optimální množství materiálních a finančních zdrojů umožňuje kvalitní realizaci ŠVP.

Zdravý psychický a fyzický vývoj dětí je školou systematicky podporován, bezpečnosti je věnována maximální pozornost.

Škola rozvíjí osobnost dítěte, ve vzdělávání uplatňuje odpovídající metody a formy práce, které směřují k osvojení si základů všech klíčových kompetencí nezbytných pro rozvoj každého jedince. Ve vzdělávacím procesu poskytují pedagogické pracovnice dětem zpětnou vazbu, ale méně je vedou k hodnocení vlastních vzdělávacích pokroků. Výsledky vzdělávání dětí škola průběžně vyhodnocuje.

]

Seznam písemností, o které se inspekční zjištění opírá:

1. Změna zřizovací listiny Mateřské školy Ohnič příspěvkové organizace ze dne 30. 3. 2006 a účinná dnem 30. 3. 2006
2. Jmenování do funkce ředitelky Mateřské školy Ohnič ze dne 3. 10. 2002 s účinností od 1. 1. 2003
3. Rozhodnutí Krajského úřadu Ústeckého kraje č.j. 30131 o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení s účinností od 1. 1. 2004
4. Výpis z rejstříku škol a školských zařízení Mateřské školy Ohnič, ze dne 21. 10. 2009
5. Výkaz o úrazovosti dětí a mládeže ve školách a školských zařízeních R 36-01 za školní rok 2008/2009 ze dne 24. 8. 2009
6. Výkaz o úrazovosti dětí a mládeže ve školách a školských zařízeních R 36-01 za školní rok 2007/2008 ze dne 26. 8. 2008
7. Výkaz o úrazovosti dětí a mládeže ve školách a školských zařízeních R 36-01 za školní rok 2006/2007 ze dne 10. 9. 2007
8. Výkaz o ředitelství škol R 13-01 podle stavu k 30. 9. 2009 ze dne 29. 9. 2009
9. Výkaz o ředitelství škol R 13-01 podle stavu k 30. 9. 2008 ze dne 1. 10. 2008
10. Výkaz o ředitelství škol R 13-01 podle stavu k 30. 9. 2007 ze dne 24. 9. 2007
11. Kniha úrazů dětí vedená od 2. 1. 2003
12. Školní vzdělávací program Mateřské školy Ohnič s motivačním názvem „Jen si děti všimněte, co je krásy na světě“, č.j. 124/07 platný od 1. 9. 2007 do 31. 8. 2011, včetně přílohy
13. Směrnice ke stanovení kritérií pro přijímání dětí ze dne 25. 3. 2006, s účinností od 1. 4. 2006
14. Vlastní hodnocení školy za školní rok 2008/2009 č. j.:101a/ 09

15. *Organizační řád Mateřské školy Ohnič*, aktualizován dne 28. 8. 2005
16. *Roční plán Mateřské školy v Ohniči na školní rok 2009/2010*
17. *Provozní řád Mateřské školy Ohnič* ze dne 22. 12. 2007
18. *Provozní řád školní zahrady Mateřské školy Ohnič* ze dne 3. 3. 2008
19. *Školní preventivní program pro MŠ bez data*
20. *Bezpečnostní opatření při pobytu dětí v mateřské škole* ze dne 3. 1. 2003, aktualizované 26. 8. 2009
21. *Vnitřní předpis – Vlastní hodnocení mateřské školy /struktura vlastního hodnocení školy/* ze dne 5. 9. 2006
22. *Směrnice o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků č.j.: 5/2006* ze dne 13. 4. 2006
23. *Plán vzdělávání pedagogických pracovníků na školní rok 2007/2008, 2008/2009, 2009/2010*
24. *Záznam o pozorování dítěte – očekávané kompetence Rámcového programu předškolního vzdělávání* pro školní rok 2009/2010
25. *Přehled osobnostních charakteristik dítěte pro školní rok 2009/2010*
26. *Záznamový arch pro sledování a hodnocení rozvoje a učení dítěte v posledním roce předškolního vzdělávání* pro školní rok 2009/2010
27. *Zápisník rozvoje dítěte - 24 dětí*
28. *Třídní plán na školní rok 2009/2010*
29. *Plán pedagogických rad na školní rok 2009/2010*
30. *Zápisy z rodičovských schůzek konaných ve školním roce 2006/2007, 2007/2008, 2008/2009*
31. *Akce školy pro školní rok 2009/2010*
32. *Zápisy z hospitací za školní rok 2007/2008, 2008/2009, 2009/2010*
33. *Analýza současného stavu výchovné práce v MŠ Ohnič – červen 2009*, ze dne 29. 6. 2009
34. *Dotazník pro rodiče docházejících do MŠ Ohnič - 8 dotazníků*
35. *Třídní knihy za školní rok 2008/2009, 2007/2008, 2006/2007*
36. *Třídní vzdělávací program na školní rok 2009/2010*
37. *Přehled docházky za školní rok 2009/2010*
38. *Školní řád Mateřské školy Ohnič s účinností od 2. 1. 2008*, č.j. 21/2007
39. *Plán kontrolní činnosti pro školní rok 2009/2010*
40. *Školní matrika vedená v listinné podobě – 25 spisů*
41. *Jídelní lístky od 1. 9. 2009 do data inspekce*
42. *Záznamy z pedagogických rad za školní rok 2007/2008, 2008/2009, 2009/2010*
43. *Personální dokumentace školy včetně osvědčení ze vzdělávacích kurzů*
44. *Plán kontrolní a hospitační činnosti od roku 2007/2008*
45. *Výkaz o mateřské škole podle stavu k 30. 9. 2007 (S 1-01)* ze dne 24. 9. 2007
46. *Výkaz o mateřské škole podle stavu k 30. 9. 2008 (S 1-01)* ze dne 1. 10. 2008
47. *Výkaz o mateřské škole podle stavu k 30. 9. 2009 (S 1-01)* ze dne 30. 9. 2009
48. *Závazné ukazatele rozpočtu NIV – upravený rozpočet k 21. 11. 2006* (ze dne 30. 11. 2006)
49. *Závazné ukazatele rozpočtu NIV – upravený rozpočet k 05. 12. 2007* (ze dne 6. 12. 2007)
50. *Závazné ukazatele rozpočtu NIV – upravený rozpočet k 08. 12. 2008* (ze dne 8. 12. 2008)
51. *Schválení dotace na provoz MŠ Ohnič na rok 2006* ze dne 30. 12. 2005
52. *Schválení dotace na provoz MŠ Ohnič na rok 2007* ze dne 22. 12. 2006
53. *Schválení mimořádné dotace pro MŠ Ohnič* ze dne 9. 1. 2008

54. Potvrzení dotace na provoz MŠ v Ohníči na rok 2008 ze dne 28. 12. 2007
55. Čtvrtletní výkaz Škol (MŠMT) P 1 - 04 o zaměstnancích a mzdových prostředcích v regionálním školství za 1. – 4. čtvrtletí 2006 ze dne 5. 1. 2007, za 1. – 4. čtvrtletí 2007 ze dne 7. 1. 2008, za 1. – 4. čtvrtletí 2008 ze dne 5. 1. 2009
56. Avízo Krajského úřadu – Dotace na rozvojový program „Zvýšení nenárokových složek platů a motivačních složek mezd pedagogických pracovníků regionálního školství s ohledem na kvalitu práce“ pro rok 2008 (ze dne 3. 9. 2008)
57. Náklady a výnosy dle data plnění, součtová sestava (středisko 1 – OÚ, středisko 2 – KÚ, podnik celkem) za období 01. 01. 2006 - 31. 12. 2006 ze dne 1. 1. 2007, za období 01. 01. 2007 - 31. 12. 2007 ze dne 10. 1. 2008, za období 01. 01. 2008 - 31. 12. 2008 ze dne 14. 1. 2009
58. Smlouva o výpůjčce č. 1 ze dne 12. 2. 2003
59. Účetní závěrka sestavená k 31. 12. 2006 ze dne 12. 1. 2007, k 31. 12. 2007 ze dne 11. 1. 2008, k 31. 12. 2008 ze dne 14. 1. 2009 (Rozvaha, Výkaz zisku a ztráty, Příloha)
60. Finanční vypořádání dotací poskytnutých příspěvkové organizaci (ze dne 17. 1. 2007)
61. Finanční vypořádání dotací poskytnutých krajům (ze dne 10. 1. 2008)
62. Finanční vypořádání dotací poskytnutých příspěvkové organizaci (ze dne 29. 12. 2008)

Dle § 174 odst. 13 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, může ředitelka školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekce do 14 dnů po jejím převzetí na adresu Česká školní inspekce, [W. Churchilla 6/1348, 400 01 Ústí nad Labem.]

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 nebo školském zařízení, jichž se týká, a v příslušném inspektorátu České školní inspekce.

Složení inspekčního týmu:

(razítko)

Titul, jméno a příjmení

Podpis

[Bc. Eva Kyjovská

Eva Kyjovská, v. r.

Bc. Romana Adámková

Romana Adámková, v. r.

[V Ústí nad Labem] dne 20. listopadu 2009

Podpis ředitelky školy stvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

[V Ohníči dne 26. 11. 2009]

(razítko)

Titul, jméno a příjmení

Podpis

[Jitka Poláková]

Jitka Poláková, v. r.

Připomínky ředitelky školy

Datum	Text
	Připomínky nebyly podány