



**Česká školní inspekce
Inspektorát v kraji Vysočina**

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

čj. ČŠIJ-124/10-J

Název školy: **Základní škola a Mateřská škola Prosetín, okres
Žďár nad Sázavou, příspěvková organizace**

Adresa: 592 64 Prosetín 70

Identifikátor: 600 130 827

IČ: 75 022 893

Místo inspekce: Základní škola a Mateřská škola Prosetín

Termín inspekce: 4., 5. a 8. březen 2010

Předmět inspekční činnosti

Inspekční činnost podle § 174 odst. 2 písm. a) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, pro účely získávání a analýzy informací o vzdělávání dětí, žáků a studentů, o činnosti školy, sledování a hodnocení efektivnosti vzdělávací soustavy.

Hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání poskytovaného základní školou a mateřskou školou podle § 174 odst. 2 písm. b) školského zákona.

Hodnocení souladu učebních dokumentů s právními předpisy podle § 185 odst. 1 školského zákona.

Zjišťování a hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání podle příslušných školních vzdělávacích programů; zjišťování a hodnocení naplnění školních vzdělávacích programů a jejich soulady s právními předpisy a rámcovým vzdělávacím programem podle § 174 odst. 2 písm. c) školského zákona.

Inspekční činnost podle § 174 odst. 2 písm. a) školského zákona pro účely získávání a analýzy informací o vzdělávání dětí a žáků v matematické gramotnosti.

Charakteristika školy

Škola jako právnická osoba Základní škola a Mateřská škola Prosetín, okres Žďár nad Sázavou, příspěvková organizace vykonává v souladu se zápisem v rejstříku škol a školských zařízení činnost neúplné základní školy (ZŠ) v 1. až 5. ročníku s kapacitou 50 žáků, mateřské školy (MŠ) s kapacitou 25 dětí, školní družiny (ŠD) s kapacitou 25 žáků a školní jídelny (ŠJ) s kapacitou 50 stravovaných. Místem výkonu činností právnické osoby je Prosetín 70. Zřizovatelem je Obec Prosetín. Ředitel byl do funkce jmenován zřizovatelem a je současně statutárním orgánem právnické osoby.

Jednotřídní MŠ s celodenním provozem zajišťovala ke dni inspekční činnosti předškolní vzdělávání pro 15 dětí. Předškolní vzdělávání je realizováno podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (ŠVP PV) s motivačním názvem „Svět kolem nás“.

K 30. září 2009 ZŠ zajišťovala základní vzdělávání v jedné třídě 19 žákům. V prvním až třetím ročníku se vzdělávání uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro základní vzdělávání (ŠVP ZV) s motivačním názvem „Naše školička“ a ve čtvrtém a pátém ročníku podle vzdělávacího programu Základní škola čj. 16 847/96-2, včetně všech změn a doplňků.

Škola věnuje pozornost žákům se speciálními vzdělávacími potřebami. Ve čtvrtém ročníku jeden žák je vzděláván podle individuálního vzdělávacího plánu podle programu Zvláštní škola čj. 22980/97-22, včetně všech změn a doplňků.

Školní družina, která vykazala k 31. 10. 2009 v jednom oddělení 18 účastníků, poskytuje zájmové vzdělávání podle Školního vzdělávacího programu pro školní družinu, který podporuje naplňování stanovených vzdělávacích cílů školy. Využívá pro svoji činnost třídu a prostory chodby, které jsou účelně vybaveny.

Stravování dětem a žákům je zajištěno ve školní jídelně.

Za poslední čtyři roky došlo k posunu v materiálním vybavení školy. Byla pořízena nová výpočetní technika (4 počítače s připojením na internet, multifunkční tiskárna atd.). Třídy byly vybaveny novými tabulemi. Postupně jsou dokupovány další učební pomůcky do MŠ i ZŠ.

Ekonomické a materiální předpoklady školy

Právnická osoba v hodnoceném období 2007 až 2009 hospodařila zejména s peněžními prostředky poskytnutými ze státního rozpočtu (SR), tj. s dotacemi na přímé náklady na vzdělávání (NIV), účelově určenými dotacemi, příspěvků na provoz od zřizovatele a vlastními příjmy. NIV tvořily největší objem peněžních prostředků, kterými škola zajišťovala svoji činnost. 98,2 % těchto finančních prostředků ze SR bylo čerpáno především na mzdové náklady, zákonné odvody a základní příděl do fondu kulturních a sociálních potřeb (FKSP). Zbývajících 1,8 % z poskytnutých finančních prostředků bylo čerpáno na ostatní neinvestiční výdaje (ONIV), ze kterých právnická osoba hradila především nákup učebnic, učebních textů a učebních pomůcek, nákup osobních ochranných pracovních pomůcek, cestovné, další vzdělávání pedagogických pracovníků (DVPP) a plavecký výcvik.

Finanční prostředky ze státního rozpočtu byly právnické osobě poskytovány prostřednictvím Krajského úřadu kraje Vysočina. Tyto peněžní prostředky pokryly ve sledovaných letech 2007 až 2009 v průměru 79,2 % celkových ročních neinvestičních nákladů školy. Z předložených rozpočtových opatření bylo zjištěno, že každým rokem docházelo k mírnému navýšení objemu přidělených finančních prostředků ze státního rozpočtu.

Mimo tyto uvedené finanční prostředky byla v roce 2007 poskytnuta právnické osobě ze SR účelová dotace na národní rozvojový program „*Program na podporu pokrytí konektivity škol v rámci Státní informační politiky ve vzdělávání v roce 2007*“ v celkové výši 10.500 Kč. V roce 2008 přijala právnická osoba účelovou dotaci 14.000 Kč na realizaci rozvojového programu „*Zvýšení nenárokových složek platu a motivačních složek mezd pedagogických pracovníků regionálního školství s ohledem na kvalitu jejich práce*“.

V roce 2009 přijala právnická osoba ze SR účelové dotace v celkové výši 186.000 Kč. Tyto finanční prostředky byly poskytnuty na realizaci těchto rozvojových programů: „*Zvýšení nenárokových složek platů a motivačních složek mezd pedagogických pracovníků regionálního školství s ohledem na kvalitu jejich práce*“, „*Posílení úrovně odměňování nepedagogických pracovníků*“, „*Hustota*“ a „*Specifika*“ a „*Školní vybavení pro žáky 1. ročníku základního vzdělávání*“.

Přidělené finanční prostředky ze státního rozpočtu na přímé náklady na vzdělávání a na rozvojové projekty v roce 2007 až 2008 byly právnickou osobou použity oprávněně, tj. v daném rozpočtovém roce a v souladu s účelem jejich poskytnutí.

Z peněžních prostředků na provoz od zřizovatele byly hrazeny veškeré provozní náklady (energie, výdaje na údržbu a opravy, revize, telefonní poplatky, služby spojů a další). Zřizovatel se mimo to podílel i na financování nákupu učebních pomůcek a školních potřeb. Poskytnuté peněžní prostředky od zřizovatele ve sledovaných letech 2007 až 2009 pokryly v průměru 16,4 % z celkových ročních neinvestičních nákladů školy.

Dalšími peněžními zdroji financování právnické osoby, byly prostředky získané z vlastních tržeb školy (např. stravování dětí a žáků, úplata MŠ atd.) a bankovní úroky.

Ředitel školy ve spolupráci se zřizovatelem se snaží modernizovat a zlepšovat vybavení školy a odstraňovat rizika týkající se materiálně technického zázemí. Na základě hodnocených dokumentů právnická osoba použila finanční prostředky ze státního rozpočtu v souladu s účelem, na který byly přiděleny. Také rozvojové programy přispěly k zajištění příznivějších podmínek především v oblasti ICT a k motivování práce pedagogických i nepedagogických pracovníků školy.

Finanční prostředky poskytnuté právnické osobě ze SR, byly hlavním (podstatným) zdrojem financování vzdělávání v letech 2007 až 2009, pokryly její základní potřeby a byly efektivně a účelně využívány k rozvoji osobnosti dětí a žáků, a k realizaci ŠVP PV a ŠVP ZV.

Hodnocení školy

Základní škola a mateřská škola dodržuje podmínky k přijímání žáků a dětí podle příslušných právních předpisů. V dostatečném časovém předstihu informuje zákonné zástupce o své vzdělávací nabídce, která zohledňuje jejich potřeby a umožňuje vnitřní diferenciaci výuky. V průběhu přijímacího řízení ředitel školy rozhoduje v oblasti státní správy a vydává rozhodnutí o přijetí k předškolnímu vzdělávání, o přijetí k základnímu vzdělávání a odkladu povinné školní docházky

V zájmu zohledňování vzdělávacích potřeb jednotlivců škola ve spolupráci se školskými poradenskými zařízeními a rodiči identifikuje, eviduje a následně zajišťuje individuální potřeby dětí a žáků se speciálními vzdělávacími potřebami. Pro jejich vzdělávání vytváří vhodné podmínky individuálním přístupem a uplatňováním forem a metod odpovídajícím jejich vzdělávacím potřebám a zajištěnými pomůckami ke vzdělávání. Ke dni inspekční činnosti vykazovala škola vzdělávání u dvou dětí a jednoho žáka podle individuálních vzdělávacích plánů pod vedením asistentky pedagoga. Škola poskytuje poradenskou činnost v záležitostech vzdělávání, kterou zajišťuje ředitel školy a vedoucí učitelka ve spolupráci s poradenskými zařízeními.

Vzdělávací nabídka školy odpovídá podmínkám, za kterých byla zařazena do rejstříků škol a školských zařízení. Na základě požadavků inovace obsahu vzdělávání a platného školského zákona vydal ředitel školy ŠVP PV a ŠVP ZV, které jsou zveřejněny na přístupném místě ve škole. Zohledňují materiální vybavení, personální podmínky i finanční možnosti školy.

Komparativní textová analýza prokázala, že ŠVP PV vyžaduje zásadní změny. Úpravy jsou nutné provést v její struktuře a obsahu.

Při zpracování ŠVP ZV škola postupovala v souladu s principy Rámcového vzdělávacího programu pro základní vzdělávání (RVP ZV). Z jeho obsahu je zřetelný respekt k žákovi jako osobnosti s různými schopnostmi a vzdělávacími potřebami.

Při textové analýze byly shledány dílčí nedostatky. V textu je třeba dopracovat oblast charakteristiky školy, učebního plánu, doplnění a upřesnění v oblastech týkajících se učebních osnov a evaluace školy.

Plánování školy vychází z ročních plánů, podmínek školy a z místních podmínek. Opatření přijímaná ke zlepšování kvality činnosti školy vycházejí z každodenního kontaktu všech pedagogických pracovníků. Záměry školy a zásadní pedagogické dokumenty jsou s pracovníky projednávány na jednáních pedagogické rady. Informační a kontrolní systém je nastaven a řešen také každodenním kontaktem vedení školy se všemi pracovníky.

Dokumentace školy je vedena v souladu s požadavky školského zákona. Ředitel školy splňuje podmínky pro výkon funkce, vydává správní rozhodnutí a vytváří podmínky pro činnost školské rady. DVPP vychází z nabídky vzdělávacích zařízení, z finančních možností a podmínek školy. Dosud bylo využíváno pouze ředitelem a asistentkou pedagoga. Z hlediska udržení kvality předškolního a základního vzdělávání je žádoucí zajistit další vzdělávání pro vedoucí učitelku a další pedagogy. V MŠ i ZŠ zajišťoval vzdělávání tříčlenný pedagogický sbor s požadovaným vzděláním. Částečný úvazek vychovatelky školní družiny v základní škole je velmi přínosný a to zejména v souvislosti s propojením činností ŠD a ZŠ.

Škola podporuje zdravý rozvoj dětí a žáků. Pohybové aktivity, plavecký výcvik i pitný režim, mají pozitivní vliv na jejich zdravý vývoj. Pravidla pro ochranu zdraví a zajištění bezpečnosti jsou stanovena a v praxi dodržována. Informování dětí a žáků o bezpečném chování v průběhu vzdělávání uvnitř i vně školy předchází vzniku školních úrazů. Za uplynulé tři roky byly vykázány tři úrazy žáků.

Prostřednictvím školních akcí a výchovným působením všech pedagogů na děti a žáky, škola předchází sociálně patologickým jevům včetně šikany. Plán minimálního preventivního programu je v základní škole nastaven a realizován.

Předškolní vzdělávání probíhalo v heterogenní třídě v malém počtu dětí, což bylo přínosné zejména v souvislosti s uplatňováním individuálního přístupu a práce s dětmi se speciálními vzdělávacími potřebami. Učitelka navazovala na předchozí znalosti dětí, využívala tradičních i progresivních forem učení. Didaktická nabídka byla přiměřená věku a schopnostem dětí. V průběhu činností byly rozvíjeny komunikativní dovednosti, představivost, tvořivost a motorika dětí. Organizace dne z hlediska životosprávy a hygieny odpovídala jejich potřebám. Vztahy dětí s dospělými a mezi sebou navzájem byly vstřícné. V průběhu celého dne v mateřské škole měly děti dostatek příležitostí ke vzájemné komunikaci, využívaly prostoru pro sdělování svých dojmů a zážitků. Komunikovaly na úrovni odpovídajícím jejich věku, mají zažitá určitá pravidla komunikace, jsou schopné prezentovat svůj názor a respektovat práci druhých. Hodnocení i sebehodnocení dětí probíhalo individuálně, vhodně byla zařazena práce s chybou. Pravidla soužití ve třídě jsou slovně stanovena, děti chápou jejich význam a řídí se jimi. Vzdělávání zahrnuje činnosti, při kterých dochází k rozvoji fyzické i psychické zdatnosti dětí. V průběhu inspekční hospitace byla učitelkou podporována představa o číslu, orientace v prostoru a bylo rozvíjeno základní chápání matematických pojmů. V rámci podpory čtenářské gramotnosti děti dostávaly prostor pro získávání poznatků

a dovedností předcházejících čtení i psaní. Při realizaci předškolního vzdělávání mateřská škola účelně využívá počítačovou techniku, při čemž má pro děti stanovená pevná pravidla délky jejího využívání. Velmi pozitivně byla hodnocena široká nabídka dětských výukových programů, orientace a samostatnost dětí při jejich používání.

Cíle předškolního vzdělávání jsou průběžně naplňovány v souladu se školským zákonem a RVP PV. Rozvíjením jednotlivých gramotností byly posilovány základy elementárních klíčových kompetencí dětí předškolního věku.

V základní škole je naplňován učební plán ŠVP ZV a vzdělávací program Základní školy. V organizaci vzdělávání ve 4. a 5. ročníku mají žáci šest vyučovacích hodin jeden den v týdnu v jednom sledu z důvodů dopravní obslužnosti, což neodpovídá právnímu předpisu. Další organizace vzdělávání byla v souladu s právními předpisy.

Dostatečné prostory dvou tříd a jejich účelné vybavení, počítačové zázemí s výukovými programy v jedné třídě, školní knihovna, vybavení prostor chodby pro odpočinkovou výuku, školní pozemek, sportovní hřiště a tělocvična místního Sokola zajišťují optimální podmínky ke vzdělávání.

V podmínkách neúplné školy s 1. a 5. ročníkem v jedné třídě jsou kladeny vysoké nároky na přípravu zaměstnání žáků ve vyučovacích hodinách, proto jsou ročníky dále formálně děleny do dvou tříd, což vede ke zkvalitnění výuky. Ve sledovaných hodinách se pozitivně projeví pedagogické zkušenosti učitelů. Učivo pro žáky bylo voleno promyšleně, úkoly byly zadávány stručně s vedením návyku k samostatné práci.

Dále byly využívány různé metody a formy práce podporující rozvoj jejich osobnosti. Vzdělávání probíhalo ve skupinách, ve dvojicích a individuálním přístupem k žákovi. Žáci se projevovali samostatně, zapojovali se aktivně do různých činností a komunikovali na úrovni odpovídajícím jejich věku.

V průběhu výuky byly hodnoceny výsledky vzdělávání, žáci byli motivováni k lepším výsledkům, učili se pracovat s chybou. Volená strategie vzdělávání přirozenou cestou směřovala k sebehodnocení. Velmi pozitivně na ně působilo příjemné a klidné pracovní klima školy.

Z hlediska celoživotního vzdělávání byli žáci postupně vybavováni funkčními gramotnostmi a kompetencemi. Sledována byla gramotnost matematická a přírodovědná. Využíváním výpočetní techniky v hodinách byla rozvíjena informační gramotnost. Soustavné rozvíjení kompetencí mělo pozitivní dopad na rozvoj komunikace, týmové práce, schopnosti učit se a řešit problémy s ohledem na věkové zvláštnosti žáků.

Škola se zapojila do dlouhodobého projektu Recyklohraní, pořádaného pod záštitou Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy a každoročního týdenního projektu Česko čte dětem. Žákům jsou nabízeny mimoškolní zájmové aktivity, které jsou využívány nejen současnými, ale i bývalými žáky školy.

Škola plní cíle vzdělávání v souladu se školským zákonem a školními vzdělávacími programy. Sleduje úspěšnost dětí při přechodu z MŠ do navazujícího vzdělávání 1. ročníku ZŠ. Zabývá se výsledky vzdělávání žáků v průběhu školního roku. K jejich vyhodnocování dochází na jednáních pedagogické rady. Ředitel školy osobním kontaktem využívá zpětnou vazbu při sledování úspěšnosti žáků, kteří přešli na druhý stupeň spádové školy.

Škola je otevřenou organizací zákonným zástupcům dětí a žáků. Ti jsou pravidelně informováni o činnosti a plánovaných akcích školy a podílí se na jejich aktivitách. Se zřizovatelem spolupracuje v oblasti materiálního zabezpečení chodu školy. Dalšími partnery jsou poradenská zařízení a školská rada. Přínosná je také spolupráce s místními organizacemi např. Sokolem, Sborem dobrovolných hasičů (SDH), knihovnou apod. při pořádání společných akcí. Pozitivní pro vzdělávací činnost dětí a žáků je spolupráce se ZŠ a MŠ Štěpánov, účast na soutěžích např. výtvarných, sportovních a kulturních akcích,

besedách, ZŠ společně s MŠ pořádá vystoupení pro rodiče a veřejnost. Svoji činnost a aktivity ve vzdělávání prezentuje ve fotogalerii na stránkách obce a v místním zpravodaji obce Prosetín.

Celkové hodnocení školy

Činnost Základní školy a Mateřské školy Prosetín, okres Žďár nad Sázavou, příspěvková organizace je v souladu s rozhodnutím o zařazení do rejstříku škol a školských zařízení.

Při vzdělávání respektuje zásady rovného přístupu, dodržuje podmínky k přijímání dětí a žáků ke vzdělávání a zohledňuje jejich individuální vzdělávací potřeby.

Škola podporuje zdravý rozvoj dětí a žáků, v době konání inspekční činnosti byla bezpečnost dětí a žáků zajištěna.

Poskytnuté zdroje a finanční prostředky jsou účelně využívány a pokrývají základní potřeby při naplňování školních vzdělávacích programů předškolního a základního vzdělávání.

Přes některé nedostatky v ŠVP ZV a zásadní změny ve struktuře a obsahu v ŠVP PV, které je třeba dopracovat, jsou podmínky, průběh a výsledky vzdělávání v základní škole a mateřské škole na standardní úrovni.

Škole se daří úspěšně rozvíjet osobnosti dětí a žáků realizovanou výukou, nabízenými školními akcemi a aktivitami. Pedagogové využívají výhody práce v malém kolektivu s věkově různými skupinami dětí a žáků. Jejich úzkou spoluprací a provázaností jednotlivých činností mateřské školy, základní školy a školní družiny vytvářejí vhodné pracovní klima, které zároveň pozitivně působí na vzdělávání dětí a žáků.

Příkladná péče a pozornost je věnována dětem a žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami.

Seznam písemností, o které se inspekční zjištění opírá:

1. Zřizovací listina, vydaná Obcí Prosetín, schválená usnesením Zastupitelstva obce Prosetín, ze dne 24. 9. 2002, s účinností od 1. 1. 2003
2. Dodatek č. 2 zřizovací listiny, ze dne 12. 1. 2006
3. Rozhodnutí Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy ve věci zápisu změny v údajích o právnické osobě, vedených v rejstříku škol a školských zařízení čj. 3605/2006-21, ze dne 20. 3. 2006, s účinností od 20. 3. 2006
4. Rozhodnutí Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy ve věci zápisu změny v údajích o právnické osobě, vedených v rejstříku škol a školských zařízení čj. 5080/2007-21, ze dne 4. 5. 2007, s účinností od 1. 9. 2007
5. Rozhodnutí Krajského úřadu kraje Vysočina ve věci návrhu na zápis změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení čj. KUJI 32143/2006, ze dne 21. 4. 2006, s účinností od 3. 5. 2006
6. Výpis změnového řízení – právnická osoba čj. KUJI 32143/2006, ze dne 21. 4. 2006
7. Doklad o jmenování do funkce čj. 10/2003 s účinností od 1. 1. 2003, ze dne 10. 1. 2003
8. Výkaz R 13-01 o ředitelství škol podle stavu k 30. 9. 2009, ze dne 5. 10. 2008
9. Výkazy S 1-01 o MŠ podle stavu k 30. 9. 2007, k 30. 9. 2008, k 30. 9. 2009
10. Výkazy S 3-01 o základní škole podle stavu k 30. 9. 2007, k 30. 9. 2008, k 30. 9. 2009
11. Výkazy S 53-01 o zahájení povinné školní docházky v základní škole podle stavu k 28. února 2008, k 28. února 2009, k 28. února 2010
12. Výkazy Z 2-01 o školní družině-školním klubu podle stavu k 31. 10. 2007, k 31. 10. 2008, k 31. 10. 2009
13. Výkaz R 36-01 o úrazovosti dětí a mládeže ve školách a školských zařízeních za školní rok 2006/2007, 2007/2008, 2008/2009
14. Výkazy Z 17-01 o činnosti zařízení školního stravování podle stavu k 31. 10. 2007, k 31. 10. 2008, k 31. 10. 2009
15. Matrika žáků v písemné podobě
16. Matrika dětí
17. Školní vzdělávací program pro základní vzdělávání s motivačním názvem „Veselá školička“, s platností od 30. 8. 2007
18. Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání s názvem „Svět kolem nás“, s platností od 30. 8. 2007
19. Třídní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání, bez data vyhotovení
20. Školní vzdělávací program školní družina při ZŠ Prosetín, ze dne 28. 8. 2007
21. Školní program EVVO – školní rok 2009/2010, bez data vyhotovení
22. Výroční zpráva o činnosti školy za školní roky 2006/2007, 2007/2008, 2008/2009
23. Vnitřní řád pro pedagogické pracovníky, ze dne 4. 9. 2006
24. Školní řád základní školy, ze dne 21. 9. 2006
25. Školní řád mateřské školy, ze dne 8. 3. 2010
26. Provozní řád školní družiny, ze dne 1. 9. 2009
27. Vnitřní řád školní družiny, ze dne 1. 9. 2009
28. Vnitřní směrnice pro poskytování osobních ochranných pracovních prostředků, mycích, čistících a dezinfekčních prostředků, ze dne 1. 9. 2006
29. Vnitřní směrnice ke školnímu stravování – ZŠ a MŠ
30. Plán práce na školní rok 2009/2010 ze dne 31. 8. 2009
31. Spisy a IVP dětí a žáků se speciálními vzdělávacími potřebami pro školní rok 2009/2010
32. Doklady o nejvyšším dosaženém vzdělání pracovníků školy

33. Vymezení kompetencí – vedoucí zařízení, ze dne 27. 1. 2003
34. Pracovní náplň vedoucí učitelky mateřské školy ze dne 5. 3. 2010
35. Rozvrh pracovní doby učitelek mateřské školy, bez data vyhotovení
36. Rozhodnutí ředitele školy o přijetí k základnímu vzdělávání a odkladu povinné školní docházky
37. Rozhodnutí ředitele školy o přijetí k předškolnímu vzdělávání
38. Kritéria o přijímání dětí, bez data vyhotovení
39. Písemné záznamy z jednání pedagogické rady
40. Písemné záznamy z provozních porad
41. Písemné záznamy z třídních schůzek
42. Záznamy o úrazech dětí a žáků
43. Rozvrhy hodin žáků a učitelů ve školním roce 2009/2010
44. Třídní výkazy a katalogové listy žáků za školní roky 2007/2008, 2008/2009, 2009/2010
45. Třídní knihy základní školy vedené ve školním roce 2006/2007, 2008/2009, 2009/2010
46. Třídní knihy mateřské školy vedené ve školním roce 2006/2007, 2007/2008, 2008/2009, 2009/2010
47. Seznam 18 dětí zapsaných do mateřské školy ve školním roce 2009/2010
48. Evidenční listy pro dítě v mateřské škole – 18dětí
49. Přehled docházky dětí do mateřské školy za školní rok 2006/2007, 2007/2008, 2008/2009, 2009/2010
50. Hodnotící listy dětí MŠ, na školní rok 2009/2010
51. Evidence kontrolní činnosti na MŠ, ZŠ a ŠD
52. Bezpečnostní opatření při pobytu dětí v mateřské škole Prosetín, ze dne 1. 9. 2009
53. Bezpečnostní opatření při práci s dětmi ze dne 8. 3. 2010
54. Kniha úrazů školy čj. 115/2005
55. Záznamy ze zasedání školské rady
56. Protokol čj. ČŠI 165/08-11, ze dne 5. 5. 2008
57. Protokol o kontrolním zjištění Krajské hygienické stanice kraje Vysočina, se sídlem v Jihlavě, územní pracoviště Žďár nad Sázavou, ze dne 11. 3. 2009
58. Písemná zpráva o odstranění nedostatků čj. 29/2009, ze dne 19. 3. 2009
59. Okresní správa sociální zabezpečení ve Žďáru nad Sázavou – protokol č. 536/09, ze dne 20. 4. 2009
60. Zpráva územního pracoviště VZP Žďár nad Sázavou o výsledku kontroly placení pojistného na veřejné zdravotní pojištění čj. 84010883/09, ze dne 18. 12. 2009
61. Úprava rozpočtu přímých výdajů RgŠ za roky 2006, 2007, 2008
62. Oznámení o přidělení účelových dotací na realizaci rozvojových programů za rok 2007, 2008, 2009
63. Výkaz zisku a ztráty sestavený k 31. 12. 2007, 2008, 2009
64. Hlavní účetní kniha s analytikou za období 12/2007, 12/2008, 12/2009
65. Čtvrtletní výkaz o zaměstnancích a mzdových prostředcích v regionálním školství P 1-04 za 1. – 4. čtvrtletí roku 2007, 2008, 2009
66. Finanční vypořádání dotací poskytnutých školám a školským zařízením s výjimkou dotací poskytnutých na projekty spolufinancované z rozpočtu Evropské unie k 31. 12. 2007, k 31. 12. 2008, k 31. 12. 2009, příloha č. 1
67. Finanční vypořádání dotací poskytnutých školám a školským zařízením, poskytnuté na projekty spolufinancované z rozpočtu Evropské unie, k 31. 12. 2007, k 31. 12. 2008, k 31. 12. 2009, příloha č. 1a

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 ředitel školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím převzetí na adresu Česká školní inspekce, Inspektorát v kraji Vysočina, Mgr. Eva Šimečková, Dolní 3, 591 01 Žďár nad Sázavou.

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 a je uložena po dobu 10 let ve škole nebo školském zařízení, jichž se týká, a v příslušném inspektorátu České školní inspekce.

Česká školní inspekce v souladu s ustanovením § 175 odst. 4 školského zákona ve lhůtě do 30 dnů od převzetí inspekční zprávy požaduje zaslání oznámení o přijetí opatření k odstranění zjištěných nedostatků (formulace ŠVP PV, ŠVP ZV). Zprávu zašlete na výše uvedenou adresu.

Česká školní inspekce v souladu s ustanovením § 11 písm. f) zákona č. 552/1991 Sb. o státní kontrole, ve znění posledních předpisů, ve lhůtě do 31. srpna 2010 požaduje podání písemné zprávy o odstranění zjištěných nedostatků. Zprávu zašlete na výše uvedenou adresu.

Složení inspekčního týmu:

(razítko)

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Mgr. Eva Šimečková

Mgr. Eva Šimečková v. r.

Bc. Lubomír Mráček

Bc. Lubomír Mráček v. r.

Bc. Pavla Srnská

Bc. Pavla Srnská v. r.

Žďár nad Sázavou 11. března 2010

Podpis ředitele školy stvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

(razítko)

Titul, jméno a příjmení

Podpis

PaedDr. Vlastimil Filip

PaedDr. Vlastimil Filip v. r.

Prosetín 17. březen 2010