



**Česká školní inspekce
Královéhradecký inspektorát**

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Čj. ČŠIH-287/16-H

Název právnické osoby vykonávající činnost školy	Mateřská škola Solnice
Sídlo	Kvasinská 553, 517 01 Solnice
E-mail právnické osoby	ms.solnice@email.cz
IČ	70 979 642
Identifikátor	668 000 627
Právní forma	Příspěvková organizace
Zastupující	Eva Cvejnová, ředitelka školy
Zřizovatel	Město Solnice
Místo inspekční činnosti	Kvasinská 553, 517 01 Solnice
Termín inspekční činnosti	12. 4. 2016 – 14. 4. 2016

Inspekční činnost byla zahájena předložením pověření k inspekční činnosti.

Předmět inspekční činnosti

Zjišťování a hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání, a to podle příslušných školních vzdělávacích programů dle § 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 naplnění školních vzdělávacích programů a jejich souladu s právními předpisy a rámcovými vzdělávacími programy dle § 174 odst. 2 písm. c) školského zákona.

Kontrola dodržování právních předpisů, které se vztahují k poskytování vzdělávání a školských služeb dle § 174 odst. 2 písm. d) školského zákona.

Hodnocení a kontrola podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání dětí a žáků v oblastech

vymezených vybranými specifickými úkoly plánu hlavních úkolů, a to podle příslušných školních vzdělávacích programů a akreditovaných vzdělávacích programů.

Charakteristika

Mateřská škola Solnice (dále škola) vykonává činnost mateřské školy (dále MŠ) a školní jídelny (dále ŠJ). Předškolní vzdělávání je organizováno v šesti věkově rozlišených třídách s celodenním provozem od 6:30 do 16:30 hodin. V době inspekční činnosti bylo k docházce přihlášeno 150 dětí ve věku od dvou a půl do sedmi let. Čtyřicet devět dětí je v posledním roce před zahájením povinné školní docházky, devíti z nich byla docházka do základní školy o jeden rok odložena. Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (dále ŠVP PV).

Děti a zaměstnanci školy se mohou stravovat v ŠJ s nejvyšším povoleným počtem 170 stravovaných. Základní informace o činnosti školy jsou uveřejněné na nástěnkách v budově školy a dále jsou dostupné na webových stránkách.

Hodnocení podmínek vzdělávání ve vztahu ke vzdělávacím programům

Ředitelka školy je ve funkci druhý rok, předpoklady pro výkon činnosti splňuje. Z rozhovorů s ní vyplynulo, že jako svůj prioritní koncepční zájem vnímá úpravy na školní zahradě. Také z dokumentace a inspekčních zjištění je zřejmé, že se soustředila především na tento záměr a systematicky se nevěnovala výhledové strategii v dalších oblastech managementu, např. komplexnímu zlepšování materiálních a personálních podmínek školy. Nevytvořila ve škole jednotný systém pravidel pro plánování, hodnocení a kontrolu průběhu a výsledků výuky. V dokumentaci školy chyběla opatření vedoucí ke zvyšování kvality práce školy a účinná zpětná kontrolní vazba. Organizace řízení MŠ neměla jasně stanovená základní pravidla managementu jednotlivých řídicích procesů, chyběla systémová provázanost. Z rozhovoru po sledovaném vzdělávacím bloku, který provedla ředitelka školy v průběhu inspekční činnosti s učitelkou, vyplynulo, že není tento druh profesního dialogu ve škole systematicky realizován. Z hospitační činnosti vykonanou Českou školní inspekcí (dále ČŠI) bylo zjištěno, že učitelky nejsou ředitelkou školy odborně vedeny tak, aby se zkvalitňoval pedagogický proces. Důsledkem toho byla u některých učitelek klesající úroveň plánování a používání méně aktivizujících metod a forem práce v průběhu pedagogického procesu ve srovnání s minulou inspekční činností. Kontrolní činnost v MŠ prováděná ředitelkou školy je na úrovni vyžadující zlepšení, zástupkyně ředitelky školy žádné písemné záznamy z kontrolní činnosti nepředložila.

Kontrolou zápisů z pedagogické rady bylo zjištěno, že ředitelka školy nevyužívá pedagogickou radu jako svůj poradní orgán. Zápisy měly velmi nízkou vypovídající hodnotu, byly na nich projednávány především organizační záležitosti. Malá pozornost byla věnována hodnocení pedagogického procesu a diskuzi o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků (dále DVPP).

Vnitřní informační systém fungoval nahodile, učitelkám chyběly pravidelně zadávané pokyny k organizaci a průběhu vzdělávání. Vnější informační systém nebyl úplný, zákonní zástupci byli pravidelně informováni o průběhu vzdělávání v MŠ.

Dokumenty, týkající se řízení chodu školy i průběhu pedagogického procesu, nebyly aktualizované, obsahovaly nepřesnosti a formální nedostatky, chyběly v nich základní informace a údaje. Ředitelka školy vydala školní řád MŠ a vnitřní řád ŠJ. Kontrolou školního

řádu bylo zjištěno, že v něm nejsou uvedeny všechny povinné údaje. Ředitelka školy neuvedla povinnosti dětí a podmínky k zajištění ochrany dětí před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Nedoložila ČŠI, jakým způsobem s jeho obsahem seznámila všechny zaměstnance školy a jak informovala o jeho vydání zákonné zástupce dětí. Ve vnitřním řádu ŠJ byly uvedeny všechny požadované informace. Řády byly zveřejněny na přístupném místě v MŠ.

Aktualizovaný ŠVP PV nebyl vytvořen v souladu s právním předpisem a požadavky Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (dále RVP PV). Pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami (dále SVP) a děti mladší než tři roky nebyly rámcové cíle předškolního vzdělávání přizpůsobeny tak, aby respektovaly jejich individuální potřeby a možnosti. V ŠVP PV chyběly informace o metodách a formách práce, které budou pedagogové ve vzdělávacím procesu uplatňovat. V kapitole organizace vzdělávání nebyly uvedeny charakteristiky jednotlivých tříd. Oblast evaluace netvořila ucelený systém. Nestanovovala jasná pravidla pro průběžný proces hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání. ŠVP PV neposkytoval ucelený obraz o vzdělávání v MŠ.

Ředitelka školy nepředložila organizační řád, ze kterého by bylo zřejmé, jaké kompetence stanovila pro vedoucí pracovníky. Vytvořila organizační strukturu, která však neodpovídala skutečnosti. Z dokumentu vyplývalo, že jmenovala svou zástupkyni, které jsou přímo podřízené učitelky MŠ. U této vedoucí pracovníce nebylo doloženo, jakým způsobem je vede a jak u nich vykonává kontrolní činnost. Kontrolou rozvrhu hodin přímé pedagogické činnosti pedagogických pracovníků bylo zjištěno, že zástupkyni ředitelky školy byl stanoven týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti v rozporu s příslušným právním předpisem. Byl určen na 18 hodin 45 minut, tj. o 1 hodinu a 15 minut nižší, než je pro zástupkyni ředitelky MŠ s 5 až 6 třídami určeno.

Porovnáním údajů uvedených ve výkazu o mateřské škole S 1-01 podle stavu ke dni 30. 9. 2015 v odd. VIII. a kontrolou vydaného doporučení školského poradenského zařízení bylo zjištěno, že je v MŠ integrováno jedno dítě se speciálními vzdělávacími potřebami (dále se SVP), které nebylo ve výkaze uvedeno. Údaje o tomto dítěti předávané správnímu úřadu nekorespondovaly s údaji vedenými v dokumentaci školy. Ve školní matrice byly v průběhu inspekční činnosti doplněny adresy pro doručování písemností.

Pedagogický sbor tvoří dvanáct převážně zkušených učitelek s delší pedagogickou praxí. Jedna pedagogická pracovníce, která nespĺňovala odbornou kvalifikaci, zahájila studium. Učitelce s pedagogickou praxí kratší než tři roky určila ředitelka školy uvádějící zkušenou učitelku. Pedagogickým pracovnícím chyběla ze strany ředitelky školy odborná metodická pomoc a motivační orientace zaměřená na jejich týmovou spolupráci. Vedení školy nemělo zpracovaný plán profesního rozvoje pedagogických pracovníků. Frekvence navštívených vzdělávacích seminářů je vzhledem k počtu pedagogických pracovníků na úrovni vyžadující zlepšení. Ředitelka školy aktivně neusiluje o profesní rozvoj pedagogů.

Prostorové podmínky MŠ jsou vynikající, materiální podmínky jsou na úrovni vyžadující zlepšení. Chybí počítače s kvalitním programovým vybavením pro děti, didaktické pomůcky jsou převážně zastaralé. Ve třídách je nedostatečné množství výtvarného materiálu, chybí podmínky pro rozvoj námětových her. Pro pobyt dětí venku je využívána školní zahrada, která svým vybavením částečně umožňuje realizaci sportovních a relaxačních aktivit. Ředitelka školy postupně realizuje změny v jejím vybavení, které jsou převážně zaměřeny na rozvoj environmentální výchovy.

Pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví dětí jsou zapracována ve školním řádu MŠ, vnitřním řádu ŠJ a v dalších interních dokumentech školy. Odborné technické prohlídky tělocvičného nářadí včetně vybavení na školní zahradě jsou prováděny v předepsaných intervalech. Děti

byly na začátku školního roku seznámeny s riziky ohrožujícími jejich zdraví. Kniha úrazů je vedena v souladu s platným právním předpisem. Při inspekční prohlídce školy bylo zjištěno, že nebyl dostatečně zamezen přístup dětem do místností s čisticími prostředky (klíč v zámku dveří).

ŠJ zajišťuje stravování dětem a zaměstnancům školy v souladu s údaji zapsanými do rejstříku škol a školských zařízení.

Škola měla v letech 2013 – 2015 dostatek finančních prostředků k zajištění svých činností. Dotace přidělené ze státního rozpočtu na přímé výdaje na vzdělávání použila v souladu se školským zákonem na úhradu mzdových výdajů a s nimi souvisejících zákonných odvodů. I když ředitelka školy dostává dostatečné finanční prostředky na zlepšení materiálně-technického vybavení a nákup hraček, tyto prostředky efektivně nevyužívá.

Rozpočet školy byl ve sledovaném období roku 2015 navýšen o dotační finanční prostředky na posílení mzdových výdajů pro pedagogické pracovníky. Výše provozního příspěvku od zřizovatele školy ve sledovaném období na zajištění provozu byla dostatečná. Příjmy z hlavní činnosti tvořila rovněž úplata za předškolní vzdělávání. Vedení školy bylo úspěšné v získávání peněz z dalších zdrojů, zejména finančních prostředků na obnovu zahrady a dětského hřiště.

Podmínky vzdělávání ve vztahu ke vzdělávacím programům jsou na úrovni vyžadující zlepšení.

Hodnocení průběhu vzdělávání ve vztahu ke vzdělávacím programům

Škola zajišťuje rovný přístup všem zájemcům o předškolní vzdělávání. Ředitelka přijímala děti podle příslušných právních předpisů.

Plánování vzdělávacího obsahu v MŠ vychází ze struktury integrovaných bloků zahrnutých v ŠVP PV. Pro jejich zpracování nebyla stanovena jednotná pravidla a jejich kvalita se výrazně odlišovala. Učitelky navrhovaly ve vztahu k tématu několik činností, v některých plánech nebyly stanoveny obecné dílčí cíle ze všech pěti vzdělávacích oblastí a chyběly očekávané výstupy. Při tomto způsobu plánování chyběla diferenciací náročnosti cílů a výstupů ve vztahu k individuálním schopnostem, dovednostem a možnostem dětí ve třídách. Záznamy v třídních knihách neobsahovaly průkazné údaje o konkrétních činnostech realizovaných v denních vzdělávacích programech. Chyběly v nich informace o aktivitách, které probíhají při pobytu dětí venku a při odpoledních činnostech.

V rámci realizovaných programů byly při inspekčních hospitacích zjištěny dílčí rozdíly v organizaci a průběhu vzdělávání dětí. V některých třídách byly spontánní a řízené činnosti odborně vedené a promyšleně připravené.

V průběhu ranních her učitelky poskytovaly dětem příležitost ke spontánním činnostem a hrám, které si volily dle svého zájmu. Vzdělávací nabídka byla převážně zajímavá, děti si mohly vybírat z připravených didaktických pomůcek nebo volně dostupných hraček. Vedle zájmových aktivit souběžně probíhaly výtvarné, pracovní, ale i další činnosti, posilující jemnou motoriku dětí a obohacující je o poznatky se zaměřením na environmentální výchovu. Do herních činností děti učitelky příliš nevstupovaly, málo se zaměřovaly na rozvíjení obsahu námětových her a podporu týmové spolupráce v herní skupině.

Průběh řízených vzdělávacích bloků byl ve většině tříd ovlivněn jednostranným výběrem metod a forem práce. Učitelky při nich upřednostňovaly frontální způsob práce, děti postupně plnily jednotně zadávané úkoly, nebyly dostatečně vedeny k tvořivosti, iniciativě

a rozvoji myšlení. Učitelky vzdělávací postupy neinovovaly a jen výjimečně využívaly poznatků ze samostudia. Vzdělávací nabídka a motivace dětí nebyla v některých třídách dostatečně pestrá, ponechávala málo prostoru pro přirozený rozvoj dětí a jejich aktivitu. Při převažujícím mluvním projevu učitelek dětí postupně ztrácely zájem o výuku. Učitelky jim neposkytovaly ani účinnou zpětnou vazbu. Děti nebyly vedeny k hodnocení a sebehodnocení. Pohybové aktivity dětí nebyly v průběhu dopoledních spontánních a řízených činností pravidelně zařazovány.

Sebeobslužné činnosti dětí nebyly v některých třídách přiměřeně podporovány. Všechny třídy měly stanovený jednotný časový harmonogram denního režimu, což se negativně projevilo v době podávání oběda. V některých třídách nebyl průběh oběda plynulý. Rezervy se projevily v nedostatečně vytvořeném návyku na pravidelnou konzumaci tekutin. Učitelky nabízely zájmové a relaxační programy pro děti s kratší potřebou odpočinku.

Průběh vzdělávání ve vztahu ke vzdělávacím programům je na úrovni vyžadující zlepšení.

Hodnocení výsledků vzdělávání ve vztahu ke vzdělávacím programům

Učitelky zachycují výsledky předškolního vzdělávání po ukončení tematického celku, nezaměřují se však systematicky na splnění cílů uvedených v ŠVP PV. Sledují pokroky jednotlivých dětí a některé z nich pravidelně zaznamenávají. Orientují se prioritně na podporu kamarádkých vztahů. Z dokumentace školy nebylo zřejmé, jak se získanými informacemi učitelky dále pracují.

Systém evaluace výsledků vzdělávání v MŠ není účelně vytvořený. Učitelky vedou pedagogické záznamy a slovní hodnocení o jednotlivých dětech. S dílčími poznatky následně při individuální péči většinou nepracovaly.

Pro všechny děti s odkladem školní docházky byly zpracovány individuální vzdělávací plány (dále IVP). Kontrolou jejich obsahu bylo zjištěno, že učitelky nerespektovaly doporučení školského poradenského zařízení (dále ŠPZ). U individuálně integrovaného dítěte škola nekonzultovala v požadovaném termínu ŠPZ vytvoření IVP.

Oblast primární prevence byla zpracována v minimálním preventivním programu velmi obecně. Blíže je tato oblast specifikována v obsahu vzdělávání v ŠVP PV. Není však systematicky plněna prostřednictvím tematických bloků. MŠ cíleně neposiluje sociální dovednosti dětí. Učitelky svým přístupem k dětem omezují rozvoj jejich odpovědnosti, samostatnosti a sebekontroly, nevyužívají jejich schopností a dovedností.

Škola v rámci nadstandardního rozvoje osobnosti dětí nabízí výuku základů anglického jazyka, která byla zajištěna externím lektorem za úplaty. Průběh této aktivity nevhodně zasahoval do časového harmonogramu režimu dne, probíhal jednou týdně v době pobytu dětí venku.

Spolupráce MŠ s rodiči a dalšími partnery napomáhá k rozšíření vzdělávací nabídky. Učitelky jsou se zákonnými zástupci dětí v pravidelném kontaktu, nabízejí jim možnost spoluúčasti na různých akcích. Děti se úspěšně zúčastnily výtvarné soutěže s požární tematikou (získaly první a druhé místo). Škola spolupracuje s odbornými lékaři a udržuje pravidelné partnerské vztahy s mateřskými a základními školami v okolí.

Výsledky vzdělávání ve vztahu ke vzdělávacím programům jsou na úrovni vyžadující zlepšení.

Závěry

Zásadní klady

- MŠ má optimální prostorové podmínky a účelné vnitřní uspořádání budovy.
- Ředitelka školy zahájila úpravy na školní zahradě - se zaměřením na ekologickou výchovu.

Zásadní nedostatky

- Platný ŠVP PV nebyl zpracován v souladu s RVP PV.
- Školní řád neobsahoval všechny náležitosti stanovené příslušným právním předpisem.
- Ředitelka školy nevymezila kompetence své zástupkyni, ta neplnila povinnosti vedoucího pracovníka. Míra přímé vyučovací povinnosti jí nebyla správně stanovena.
- Výkaz o mateřské škole nekorespondoval s údaji vedenými v dokumentaci školy.
- Ředitelka školy nevyužívala pedagogickou radu jako svůj poradní orgán.
- Nebyly vedeny průkazné informace o celodenním průběhu vzdělávání v třídních knihách.

Slabé stránky

- Řízení školy je nekoncepční, není neaktualizována dokumentace. Kontrolní činnost vedení školy není zaměřena na systematické metodické vedení pedagogických pracovníků, nezahrnuje analytické hodnocení výsledků vzdělávání a následná opatření na podporu kvality práce školy.
- Vybavení tříd didaktickými pomůckami je zastaralé, nejsou vytvořeny dostatečné podmínky pro rozvoj námětových her a pro rozvoj informační gramotnosti dětí.
- Profesní rozvoj pedagogických pracovníků není dostatečně podporován.
- Výuka anglického jazyka není uvedena v obsahu vzdělávání v ŠVP PV, zasahovala do průběhu vzdělávání, neumožňovala dětem zúčastnit se pobytu venku.
- Při plánování v třídním vzdělávacím programu (dále TVP) není systematicky dodržována stejná struktura jako u integrovaných bloků obsažených v ŠVP PV (cíle, návrhy činností, výstupy).

Nedostatky, které byly odstraněny v průběhu inspekční činnosti

Ředitelka školy v průběhu inspekční činnosti doplnila školní matriku dětí.

Návrhy na zlepšení stavu

ČŠI ředitelce školy doporučuje:

- Zaměřit se na vytvoření jasných, jednotných a srozumitelných pravidel řízení školy. Promyšleně plánovat profesní rozvoj všech pedagogických pracovníků a sledovat jeho účinnost v souvislosti s potřebami pedagogické praxe. Zlepšit kvalitu kontroly, systematicky vyhodnocovat účinnost opatření v přímé vazbě na kvalitu práce školy.
- Aktualizovat dokumentaci školy, sledovat návaznost a funkčnost jednotlivých dokumentů. Využít k doplnění chybějících oblastí do ŠVP PV kapitoly č. 10 RVP PV. Do třídních knih uvádět průkazné informace o celodenním průběhu činností. Doplnit školní řád, ve kterém budou uvedeny všechny povinné údaje stanovené platným právním předpisem. Věnovat dostatečnou pozornost při předávání statistických údajů správním úřadu.

- Opravit organizační strukturu školy tak, aby stanovené kompetence vedoucích pracovníků odpovídaly skutečnosti.
- Zkvalitnit obsah jednání pedagogické rady, projednávat na ní všechny zásadní pedagogické dokumenty, přijímat účinná opatření týkající se vzdělávací činnosti školy. Při rozhodování přihlídnout k názorům pedagogů, využívat ji jako svůj poradní orgán.
- Zástupkyni ředitelky MŠ stanovit týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti ve výši 20 hodin.
- Nadstandardní výuku anglického jazyka realizovat v době, kdy nezasahuje do denního vzdělávacího programu dětí.
- Při tvorbě TVP uplatňovat strukturu stejnou jako u integrovaných bloků v ŠVP PV, více se zaměřit na vazbu mezi nabídkou vzdělávacích činností, cíli a očekávanými výstupy a na jejich diferenciaci. Rozšířit vzdělávací nabídku pro děti o výukové programy na počítači.
- Ve výuce dětí využívat více poznatky z DVPP a samostudia. Prioritně uplatňovat činnostní formy práce, založené na aktivizaci dětí a jejich vlastních zkušenostech. Pravidelně vyhodnocovat vzdělávací výsledky a smysluplně tyto poznatky dále využívat v pedagogické praxi.

Hodnocení vývoje

- Od uplynulé inspekční činnosti v roce 2010 probíhá postupná rekonstrukce školní zahrady. Došlo ke zhoršení úrovně řízení, což negativně ovlivnilo i všechny další oblasti, především průběh vzdělávání.

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

1. Zřizovací listina vydaná městem Solnice ze dne 27. 3. 2012
2. Rozhodnutí Krajského úřadu Královéhradeckého kraje č.j. 6367/SM/2006-3 s účinností od 1. 4. 2006
3. Rozhodnutí Krajského úřadu Královéhradeckého kraje č.j. 16275/SM/2008-6 s účinností od 1. 1. 2009
4. Výpis správního řízení č. j. 9454/SM/2014-2 s platností od 1. 7. 2014, ze dne 27. 6. 2014
5. Jmenování na pracovní místo ředitelky MŠ Solnice ze dne 10. 6. 2014 s účinností od 1. 7. 2014
6. Jmenování zástupkyně ředitelky MŠ Solnice od 1. 7. 2014, ze dne 1. 7. 2014
7. Výjimka z počtu dětí ve třídě platná pro školní rok 2015/2016 ze dne 31. 8. 2015
8. Výpis z rejstříku škol a školských zařízení ze dne 17. 3. 2016
9. Osvědčení o absolvování Kvalifikačního studia pro ředitele škol a školských zařízení ředitelky školy ze dne 20. 5. 2011
10. Doklady o dosaženém vzdělání všech pedagogických pracovníků školy vedené ve školním roce 2015/2016
11. ŠVP PV platný ve školním roce 2015/2016
12. Školní řád MŠ a vnitřní řád ŠJ platné ve školním roce 2015/2016

13. Organizační struktura školy platná ve školním roce 2015/2016
14. Rozvrhy přímé pedagogické činnosti pedagogických pracovníků pro školní rok 2015/2016
15. Školní matrika MŠ vedená ve školních letech 2014/2015 a 2015/2016
16. Docházka dětí do MŠ ve školním roce 2015/2016
17. Třídní knihy MŠ vedené ve školních letech 2014/2015 a 2015/2016
18. Minimální preventivní program platný pro školní rok 2015/2016
19. Kritéria pro přijímání dětí platná pro školní rok 2015/2016
20. Doklady o rozhodnutí o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání vydané ve školním roce 2014/2015
21. Záznamy z jednání pedagogické rady MŠ vedené ve školních letech 2014/2015 a 2015/2016
22. Osobní spisy pedagogických pracovníků školy vedené ve školním roce 2015/2016
23. Osvědčení o absolvování vzdělávacích akcí pedagogů ve školních letech 2013/2014 a 2014/2015
24. Záznamy z hospitační činnosti ředitelky školy za školní roky 2014/2015 a 2015/2016
25. Výkaz S 1-01 o MŠ podle stavu k 30. 9. 2015
26. Inspekční zpráva ze dne 5. 5. 2010, čj. ČŠIH-307/10-H
27. Finanční vypořádání dotací poskytnutých krajem za roky 2013 až 2015
28. Plán DVPP platný pro školní rok 2015/2016
29. Kniha úrazů vedená ve školním roce 2015/2016
30. Protokol o odborné technické kontrole tělocvičného náradí a zařízení dětského hřiště ze dne 6. 11. 2015
31. Směrnice k zajištění bezpečnosti dětí platná pro školní rok 2015/2016
32. Účtový rozvrh pro rok 2014
33. Hlavní kniha účetnictví – čerpání finančních prostředků ze státního rozpočtu v roce 2014 dle jednotlivých účelových znaků
34. Účetní závěrka k 31. 12. 2014
35. Čtvrtletní výkaz o zaměstnancích a mzdových prostředcích v regionálním školství P 1-4 za 1. – 4. čtvrtletí 2014
36. Výkaz Z 17-01 o činnosti zařízení školního stravování podle stavu k 31. 10. 2015
37. Přihlášky ke stravování platné pro školní rok 2015/2016
38. Jídelní lístky za měsíc březen 2016
39. Měsíční hlášení ŠJ za měsíc březen 2016 (počty přihlášených a odhlášených jídel, vyúčtování stravného, soupis faktur na zakoupené potraviny, počty odebraných jídel, záznamy stravovaných osob a poplatků, pohyb skladových zásob, rozpis spotřeby, stav čerpání finančního normativu k 31. 3. 2016, výdejka potravin, inventurní soupis skladových zásob k 31. 3. 2016).

Česká školní inspekce v souladu s § 175 odst. 1 školského zákona ukládá ředitelce školy do 31. 7. 2016 zpracovat ŠVP PV v souladu s platnou verzí RVP PV, ve lhůtě do 14 dnů odstranit další nedostatky zjištěné při inspekční činnosti a ve stejné lhůtě písemně informovat Českou školní inspekci, jak byly nedostatky odstraněny a jaká byla přijata opatření.

Zprávu zašlete na adresu Česká školní inspekce, Wonkova 1142, 500 02 Hradec Králové, případně prostřednictvím datové schránky (g7zais9) nebo na e-podatelnou csi.h@csicr.cz s připojením elektronického podpisu.

Poučení

Podle § 174 odst. 10 školského zákona může ředitelka školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci, a to do 14 dnů po jejím převzetí. Případné připomínky zašlete na adresu Wonkova 1142, 500 02 Hradec Králové, případně prostřednictvím datové schránky (g7zais9) nebo na e-podatelnou csi.h@csicr.cz) s připojením elektronického podpisu, a to k rukám ředitelky 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 nebo školském zařízení, jichž se týká, a v Královéhradeckém inspektorátu České školní inspekce.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Mgr. Květa Maňáková, školní inspektorka	K. Maňáková v. r.
Mgr. Dagmar Anschlagová, školní inspektorka	Anschlagová v. r.
Bc. Stanislava Krčková, kontrolní pracovnice	Krčková v. r.
Ing. Alena Synková, přizvaná osoba	Synková v. r.
Monika Vitvarová, přizvaná osoba	Vitvarová v. r.

V Hradci Králové 6. 5. 2016

Datum a podpis ředitelky školy potvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

Eva Cvejnová, ředitelka školy

Cvejnová v. r.

V Solnici 9. 5. 2016