



**Česká školní inspekce  
Středočeský inspektorát**

# **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

Čj. ČŠIS-1310/15-S

<b>Název právnické osoby vykonávající činnost školy</b>	<b>Základní škola Slatina, okres Kladno</b>
<b>Sídlo</b>	<b>Slatina 124, 273 26 Olovnice</b>
<b>E-mail právnické osoby</b>	<b>kvasnickova@zs-slatina.cz</b>
<b>IČ</b>	<b>75 032 741</b>
<b>Identifikátor</b>	<b>600 044 564</b>
<b>Právní forma</b>	<b>příspěvková organizace</b>
<b>Zastoupená</b>	<b>Mgr. Martinou Kvasničkovou, ředitelkou školy</b>
<b>Zřizovatel</b>	<b>Obec Slatina, Slatina 87, 273 26 Olovnice</b>
<b>Místo inspekční činnosti</b>	<b>Slatina 124</b>
<b>Termín inspekční činnosti</b>	<b>20. a 21. květen 2015</b>

Inspekční činnost v Základní škole Slatina, okres Kladno byla zahájena předložením pověření k inspekční činnosti dne 20. května 2015.

## **Předmět inspekční činnosti**

Hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání poskytovaného základní školou a školní družinou 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.

Hodnoceným obdobím jsou školní roky 2012/2013, 2013/2014 a 2014/2015 k termínu inspekční činnosti.



## Charakteristika

Příspěvková organizace vykonává činnost základní školy (dále ZŠ nebo „škola“), školní družiny (dále ŠD) a školní jídelny - výdejny v souladu s rozhodnutím o zařazení do rejstříku škol a školských zařízení.

ZŠ vzdělává žáky podle Školního vzdělávacího programu pro základní vzdělávání „Učíme se společně“ (dále ŠVP ZV nebo ŠVP). Pro zájmové vzdělávání je zpracován Školní vzdělávací program školní družiny (dále ŠVP ŠD nebo ŠVP). Oba vzdělávací programy jsou platné od 1. září 2014 a mají všeobecné zaměření. ZŠ ve dvou třídách prvního až čtvrtého ročníku vzdělává 32 žáků, z toho jsou tři žáci se speciálními vzdělávacími potřebami (dále ŠVP). Naplněnost školy dosahuje 80 % nejvyššího povoleného počtu žáků. V posledních třech letech se počty žáků mírně zvyšují, pohybují se v rozmezí 27 - 32. V jednom oddělení ŠD je přihlášeno 23 účastníků zájmového vzdělávání (nejvyšší povolený počet je 27 žáků).

Stravování pro žáky a zaměstnance poskytuje školní jídelna z Brandýsku, v budově školy je školní jídelna - výdejna.

## Hodnocení podmínek k realizaci vzdělávacích programů

### *Řízení školy*

Ředitelka školy (dále „ředitelka“) řídí školu prvním rokem, má požadovanou odbornou kvalifikaci. Vykonává ještě funkci třídní učitelky a koordinátorky ŠVP. Zajišťuje také plnění úkolů z oblasti výchovného poradenství. Funkční studium pro ředitele škol zatím neabsolvovala.

Řízení odpovídá velikosti i typu školy. Ředitelka uskutečňuje nezbytné kroky k realizaci koncepčních záměrů s cílem zaručit požadovanou kvalitu vzdělávání v ZŠ i ŠD. Prozatím zachovala dosavadní nastavenou organizační strukturu a průběžně upravuje postupy pro efektivní vedení organizace. Zásadní pedagogické i organizační záležitosti řeší většinou plánovitě, projednává je v rámci pedagogické rady, anebo v případě potřeby operativně. Předávání informací mezi ředitelkou a pedagogy je funkční.

Ředitelka vede správně dokumentaci ZŠ a ŠD. Na základě dílčích kontrol inovuje školní dokumenty (např. ŠVP, školní řád, vnitřní řád ŠD). Školní matrika a kniha úrazů obsahují předepsané údaje. ŠVP ZV je zpracován v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání. V dalších dokumentech (ŠVP ŠD, vnitřní řád ŠD, výroční zprávy o činnosti školy ve školním roce 2012/2013 a 2013/2014) však byly zjištěny nedostatky. V rámci kontrolního systému je proto třeba se důsledně zaměřovat na kvalitu a obsah vydávaných dokumentů.

Organizace vzdělávání v ZŠ je na požadované úrovni. Rozvrh vyučovacích hodin je v souladu s platným učebním plánem ŠVP ZV. Správná je délka a skladba přestávek i počty vyučovacích hodin během dne. Zájmové vzdělávání ve ŠD navazuje na rozvrh hodin ZŠ.

Ředitelka při přijímání k základnímu vzdělávání a při přihlašování k zájmovému vzdělávání do ŠD vytváří pro uchazeče rovné podmínky. Správně vydává příslušná rozhodnutí. Pravdivě a v dostatečné míře informuje veřejnost o vzdělávací nabídce i aktivitách ZŠ a ŠD.

### *Personální předpoklady základní školy a školní družiny*

Personální předpoklady ZŠ vykazují sice rizika z hlediska odborné kvalifikovanosti pedagogů, ale přesto umožňují realizovat na požadované úrovni obsah vzdělávání stanovený v příslušném ŠVP ZV. Na vzdělávání v ZŠ se podílí ředitelka a dvě pedagogické pracovnice



bez požadované odborné kvalifikace (z nichž jedna na část úvazku pracuje jako učitelka a na část úvazku jako vychovatelka ŠD). Ředitelka si rizika v personální oblasti ZŠ uvědomuje, proto kontaktovala úřad práce a též zveřejnila příslušné informace na internetových stránkách školy, jejichž prostřednictvím usiluje o získání odborně kvalifikovaných pedagogů. Ve škole působí také asistentka pedagoga, která pro tuto pozici není odborně kvalifikovaná a nezahájila studium k získání odborné kvalifikace do 31. prosince 2014. Při inspekční činnosti bylo zjištěno, že ředitelka v tomto případě nekonala prokazatelně taková opatření, aby odborně kvalifikovaného asistenta pedagoga získala. Zájmové vzdělávání ve ŠD zajišťuje odborně kvalifikovaná vychovatelka.

Podpora dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků (dále DVPP) je stejně jako v předcházejících letech na nízké úrovni (organizační problémy málotřídní školy při zajišťování zastupitelnosti pedagogů ve výuce). Vzdělávacích akcí se prozatím zúčastňuje jen ředitelka, tematické zaměření absolvovaných seminářů (např. čtenářská gramotnost, primární prevence) napomáhálo k získání odborných informací a pedagogických dovedností k podpoře naplňování záměrů ŠVP. V oblasti DVPP má tak škola prostor ke zlepšení. K profesnímu růstu pedagogických pracovníků přispívá příležitostná výměna zkušeností a poznatků z přímé pedagogické práce či vytváření podmínek pro samostudium.

#### *Materiální předpoklady základní školy a školní družiny*

Materiální podmínky ZŠ a ŠD umožňují na požadované úrovni naplňovat ŠVP. ZŠ má dvě kmenové třídy a ŠD vlastní hernu, která zároveň slouží jako školní jídelna - výdejna. ŠD také využívá pro svoji činnost třídy ZŠ. K dispozici je též počítačová učebna, která je zároveň i ředitelnou. Škola nemá vlastní tělocvičnu. Pro výuku tělesné výchovy je využívána kmenová třída, která je za tímto účelem částečně zařízena. Pro podporu pohybových dovedností žáků je také využívána školní zahrada a hřiště v obci. Třídy mají podnětnou výzdobu, jsou funkčně vybaveny rozmanitými pomůckami, prostředky informačních a komunikačních technologií (dále ICT) - např. interaktivními tabulemi - a vhodným žákovským nábytkem. Poskytují také dostatek místa pro relaxaci. Fondy pomůcek, učebnic a herního materiálu jsou průběžně doplňovány.

#### *Finanční předpoklady*

Hlavním zdrojem financování činnosti školy je dotace poskytnutá ze státního rozpočtu. Dotace slouží zejména na úhradu osobních nákladů, dále na nákup učebnic, učebních pomůcek a školních potřeb a podílela se na celkových příjmech více než z 87 %.

Běžný provoz školy včetně oprav a rekonstrukcí je hrazen z příspěvku od zřizovatele. V jeho režii proběhla ve škole rekonstrukce sociálních zařízení, podlahových krytin a výměna vstupních dveří. Ředitelka se aktivně podílí na získávání dalších zdrojů financování, ale sponzorské dary se jí daří získávat pouze sporadicky. Naopak účast na projektu EU peníze školám, spolufinancovaném z evropského sociálního fondu, umožnila zlepšit vybavenost školy prostředky ICT. Disponibilní finanční zdroje škola využívá efektivně a účelně v zájmu zajištění vzdělávání v souladu se ŠVP.

V rámci své činnosti škola zajišťuje žákům ZŠ školní stravování. Důraz je kladen na dostatečný přísun ovoce a zeleniny. Pro zlepšení stravovacích návyků žáků se škola zapojila do projektu Ovoce do škol.

***Oblast řízení, i přes nedostatky v kontrolní činnosti, má celkově požadovanou úroveň. Personální předpoklady ZŠ vykazují sice rizika v oblasti odborné kvalifikovanosti pedagogů, ale přesto umožňují plnit na požadované úrovni obsah vzdělávání stanovený v ŠVP ZV. Materiální i finanční předpoklady školy umožňují realizovat na požadované úrovni cíle stanovené v příslušných ŠVP.***



## Hodnocení průběhu vzdělávání ve vztahu ke vzdělávacím programům

### Základní škola

Škola rozvíjí všechny funkční gramotnosti žáků na požadované úrovni. Výuka byla realizována prostřednictvím frontálních, individuálních a skupinových činností. Učivo bylo předkládáno srozumitelně a odborně správně. K zajištění názornosti byly účelně využity různé didaktické pomůcky, zvláště materiály textové, geometrická tělesa, podle potřeby i prostředky ICT. Vhodně byly aplikovány mezipředmětové vazby. Žáci byli k práci dobře motivováni, s vyučujícími spolupracovali. Na žáky byly kladeny přiměřené požadavky. Učitelky respektovaly jejich individuální tempo, účelně také využívaly strategie formativního hodnocení. Menší pozornost byla věnována relaxaci či správnému sezení žáků při psaní. V průběhu výuky panovala pozitivní pracovní atmosféra. K podpoře rozvoje sociální gramotnosti přispívá vedení žáků ke spolupráci při skupinových činnostech během výuky, využívány jsou také společné aktivity (např. charitativní akce, spaní ve škole). Čtenářská gramotnost žáků je podporována vedením žáků k individuální četbě, prezentací přečtených knih, prací s textem při hodinách, využíváním knižního fondu školní knihovny, zapojením do kulturních programů, návštěvami divadelního představení, realizací projektů Čtení pomáhá, Čtenářský den, Pasování na čtenáře aj.). Při výuce českého jazyka byli žáci vedeni k samostatnosti a k sebehodnocení výsledků své práce. Požadované úkoly se jim dařilo plnit, pracovali se zaujetím. Matematická gramotnost je na požadované úrovni rozvíjena zejména ve výuce matematiky, která je mírně posílena z disponibilních hodin. Žáci při výuce získávali základní počtářské dovednosti, poznatky o geometrických obrazcích a tělesech. Důraz byl kladen na procvičování a upevňování učiva i na praktické osvojování poznatků. Zadané úkoly se žákům většinou dařilo řešit, v případě potřeby jim poskytly učitelky slovní radu. Žáci prokázali znalosti a dovednosti na požadované úrovni. Přírodovědná gramotnost žáků je rozvíjena v prvouce, v přírodovědě, ale i v dalších předmětech. Škola věnuje patřičnou pozornost environmentálnímu vzdělávání, jehož součástí je třídění odpadu, vycházky, projektové dny, úklid v okolí školy apod. Informační gramotnost je rozvíjena v předmětu informatika ve čtvrtém ročníku, ale i v dalších předmětech. Schopnost komunikace žáků v cizích jazycích je rozvíjena od třetího ročníku při výuce angličtiny.

### Školní družina

ŠD navazuje svojí činností na ŠVP ZV. Vede žáky ke smysluplnému využívání volného času. Podle potřeb žáků je také zařazena příprava na vyučování. Při hospitované činnosti probíhaly individuální a frontální aktivity. U žáků byly rozvíjeny především kompetence pracovní, k řešení problémů, komunikativní i sociální. Při realizovaných činnostech byla rozvíjena čtenářská a sociální gramotnost žáků. Zvláště při výtvarné práci byla podporována jejich představivost. Vychovatelka žáky vhodně motivovala, uplatňovala k nim individuální přístup. Žáci pracovali se zájmem, měli radost z výsledků své činnosti.

**Průběh vzdělávání v ZŠ i ŠD ve vztahu ke vzdělávacím programům je na požadované úrovni.**

## Hodnocení výsledků vzdělávání ve vztahu ke vzdělávacím programům

### Základní škola a školní družina

Škola sleduje výsledky vzdělávání běžnými postupy. Podklady k vyhodnocování výsledků vzdělávání jednotlivých žáků získává ředitelka zejména ze své přímé pedagogické práce, z pololetní i průběžné klasifikace, hospitační činnosti, kontrol žákovských knížek a notýsků nebo písemných projevů žáků. Výsledky vzdělávání žáků jsou pravidelně projednávány pedagogickou radou, v případě potřeby jsou přijímána účinná opatření ke zlepšení jejich



prospěchu či chování (např. doučování, konzultace s vyučujícími, individuální přístup v hodinách). Při zhoršení prospěchu či chování nebo při kolísavých výkonech žáků jednájí třídní učitelky bezprostředně se zákonnými zástupci. Informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáků získávají zákonní zástupci prostřednictvím žákovských knížek, notýsků, sešitů, konzultací s pedagogy, třídních schůzek aj. Přestože informování rodičů je celkově funkční, byly v této oblasti zjištěny dílčí nedostatky. V notýscích či žákovských knížkách většinou chybí záznamy o hodnocení výkonů žáků z tělesné a hudební výchovy.

Škola ve spolupráci se školskými poradenskými zařízeními poskytuje informace a poradenskou pomoc žákům a jejich zákonným zástupcům na požadované úrovni. Vyučující zajišťují v průběhu výuky jednotlivým žákům individuální podporu, respektují jejich pracovní tempo, popř. nabízí doučování. K vyrovnání podmínek pro vzdělávání žáků se SVP přispívají zpracované individuální vzdělávací plány, podpora asistentky pedagoga i vhodný přístup učitelek. Tato pomoc žákům se SVP ze strany školy je podle jejich výsledků vzdělávání dostatečně účinná.

Škola také vytváří podmínky pro zájmovou činnost. Žáci mají možnost rozvíjet své zájmy a nadání v kroužcích s různým zaměřením.

Škola dbá na podporu zdravého životního stylu žáků, organizuje různé akce (např. škola v přírodě, plavecký výcvik, cvičení v přírodě, relaxace o přestávce na školní zahradě).

Celkové výsledky vzdělávání školy jsou velmi dobré. Většina žáků prospívá s vyznamenáním. Pozitivní je, že ZŠ nemá neprospívající žáky. Neomluvená absence se nevyskytuje. Případné kázeňské přestupky žáků jsou řešeny jednáním se žáky a jejich zákonnými zástupci. Snížené známky z chování ani kázeňská opatření nebyly uloženy.

Výsledky zájmového vzdělávání ve ŠD sledují ředitelka i vychovatelka denně. Během každodenního setkávání projednávají úspěšnost a chování žáků. Při zájmovém vzdělávání ve ŠD dosahují žáci výsledků na požadované úrovni.

Zajišťování bezpečného prostředí pro vzdělávání žáků v ZŠ a ŠD je funkční. Ředitelka společně s ostatními pedagogickými pracovníky dbá na prevenci a omezování rizikových jevů. Pravidla a opatření týkající se této problematiky jsou zakotvena ve vnitřních dokumentech ZŠ (např. školní řád, ŠVP). Žáci v ZŠ i při zájmovém vzdělávání ve ŠD jsou prokazatelně poučováni o dodržování zásad bezpečnosti a ochrany zdraví. Dohledy nad žáky jsou stanoveny a vykonávány. Ve sledovaném období došlo pouze k jednomu úrazu.

Ředitelka dbá na rozvoj spolupráce se zřizovatelem, školskou radou, zákonnými zástupci žáků a dalšími partnery. Zřizovatel je seznámen s fungováním školy a s jejími cíli. Školské radě jsou předávány potřebné informace a materiály pro její práci. Rodiče poskytují pomoc škole např. při organizování některých jejích aktivit. Škola se zapojuje do života obce, pořádá různá kulturní a společenská vystoupení (Vítání občánků, Rozsvícení stromu ve Slatině, Zahradní slavnost aj.). Také probíhá spolupráce s dalšími institucemi, které napomáhají při realizaci vybraných vzdělávacích aktivit (např. ZŠ v Kralupech a Brandýsku). Škola vhodně informuje o vzdělávání i dalších aktivitách v obecním tisku, na webových stránkách, prezentuje výtvarné práce žáků prostřednictvím výstavek a nástěnek.

**Výsledky vzdělávání v ZŠ a ŠD ve vztahu ke vzdělávacím programům jsou na požadované úrovni.**





## Závěry

- a) *Silné stránky*
- 1. Pozitivní pracovní atmosféra v průběhu vzdělávání.**
  - 2. Výsledky vzdělávání - většina žáků prospívá s vyznamenáním.**
- b) *Na místě neodstranitelné nedostatky*
- 1. ŠVP ŠD a vnitřní řád ŠD neobsahují požadované údaje.**
  - 2. Výroční zprávy o činnosti školy nejsou z hlediska obsahu správně zpracovány.**
  - 3. Dvě učitelky a asistentka pedagoga nemají požadovanou odbornou kvalifikaci.**
- c) *Slabé stránky*
- 1. V oblasti kontroly se vyskytují nedostatky.**
  - 2. Nízká podpora DVPP.**
  - 3. Škola nemá tělocvičnu.**
- d) *Návrhy na zlepšení stavu školy*
- 1. Zkvalitnit kontrolní systém.**
  - 2. Zvýšit podporu DVPP.**
- e) *Zhodnocení vývoje školy ve sledovaných oblastech od data poslední inspekční činnosti.*  
*Významnou změnou v životě organizace byl nástup nové ředitelky do funkce od 1. srpna 2014. I nadále přetrvávají nedostatky v oblasti odborné kvalifikovanosti pedagogických pracovníků. Také podpora DVPP je na nízké úrovni. Zlepšily se materiální podmínky pro vzdělávání - byly pořízeny další prostředky ICT. Vzdělávání žáků má stále požadovanou úroveň.*

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

- do 14 dnů odstranění zjištěných nedostatků podle Závěrů písm. b) č. 1 a 3 a zaslání zprávy o odstranění,
- do 14 dnů prevenci zjištěných nedostatků podle Závěrů písm. b) č. 2 a zaslání zprávy o prevenci,
- do 14 dnů přijetí opatření ke zlepšení stavu.

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 vydaná Obcí Slatina dne 18. 9. 2002, bez čj.
2. Změna zřizovací listiny - Dodatek č. 1 vydaný Obcí Slatina dne 4. 6. 2008, bez čj.
3. Výpis správního řízení MŠMT o provedení změny v rejstříku škol a školských zařízení ze dne 25. 8. 2014, čj. MŠMT-30507/2014-2
4. Rozhodnutí MŠMT o změně zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení ze dne 21. 2. 2002, čj. 4643/2006-21 a ze dne 27. 11. 2002, čj. 30670/02-21
5. Rozhodnutí MŠMT ve věci návrhu na zápis změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení ze dne 3. 9. 2012, čj. MŠMT-34578/2012-25



6. Rozhodnutí Krajského úřadu Středočeského kraje ve věci změny zápisu do rejstříku škol a školských zařízení ze dne 20. 7. 2007, čj. 109528/2007/KUSK
7. Rozhodnutí Krajského úřadu Středočeského kraje ve věci zápisu školní jídelny - výdejny do rejstříku škol a školských zařízení ze dne 7. 8. 2008, čj. 111165/2008/KUSK
8. Rozhodnutí Krajského úřadu Středočeského kraje ve věci návrhu na zápis změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení ze dne 3. 8. 2012, čj. 101056/2012/KUSK/1
9. Jmenování na vedoucí pracovní místo ředitele vydané Obcí Slatina dne 12. 6. 2014, bez čj.
10. Školní vzdělávací program pro základní vzdělávání „Učíme se společně“, platnost od 1. 9. 2014
11. Školní vzdělávací program školní družiny, platnost od 1. 9. 2014
12. Zápis z jednání při inspekční činnosti konané v Základní škole Slatina, okres Kladno ze dne 21. 5. 2015
13. Školní řád, platnost k termínu inspekční činnosti
14. Řád školní družiny (vnitřní řád ŠD), platnost od 1. 9. 2014
15. Seznámení se Školním řádem, Řádem školní družiny, Řádem školní jídelny - výdejny - zákonní zástupci žáků, školní rok 2014/2015
16. Záznamy z jednání pedagogické rady, školní rok 2014/2015
17. Rozvrh hodin podle ročníků a podle vyučujících, platnost od 1. 9. 2014
18. Rozvrh hodin I. třídy (1. a 2. ročník) a II. třídy (3. a 4. ročník), školní rok 2014/2015
19. Personální dokumentace pedagogických pracovníků k termínu inspekční činnosti
20. Kontakt na úřad práce - nabídka práce, prosinec 2014 a duben 2015
21. Organizační řád ze dne 2. 9. 2014
22. Koncepce rozvoje školy, duben 2014
23. Minimální preventivní program, školní rok 2014/2015
24. Plán minimálního preventivního programu, školní rok 2014/2015
25. Plán školních a mimoškolních akcí, školní rok 2014/2015
26. Plán DVPP, školní rok 2014/2015
27. Plán výchovného poradenství, školní rok 2014/2015
28. Dokumentace žáků se SVP, školní rok 2014/2015
29. ICT plán školy, školní rok 2014/2015
30. Plán hospitační činnosti, školní rok 2014/2015
31. Záznamy z hospitační činnosti, školní rok 2014/2015
32. Plán pedagogických rad a třídních schůzek, školní rok 2014/2015
33. Přijímání k základnímu vzdělávání, odklady, přestupy - školní rok 2014/2015
34. Výkaz o základní škole M 3 podle stavu k 30. 9. 2012, 2013 a 2014
35. Výkaz o základní škole M 3a podle stavu k 31. 3. 2014
36. Výkaz o zahájení povinné školní docházky v základní škole S 53-01 podle stavu k 28. 2. 2014
37. Výkaz o školní družině - školním klubu Z 2-01 podle stavu k 31. 10. 2014
38. Třídní knihy ZŠ, školní rok 2014/2015



39. Záznamy o práci v zájmových útvarech (kroužek: počítačový, anglického jazyka a výtvarný), školní rok 2014/2015
40. Přehled výchovně vzdělávací práce ŠD, školní rok 2014/2015
41. Zápisní lístky do školní družiny, školní rok 2014/2015
42. Žákovské knížky a notýsky, sešity, školní rok 2014/2015 - vzorek
43. Inspekční zpráva ČŠI, čj. ČŠI-941/08-02, bez uvedení data
44. Školní matrika ZŠ (třídní výkazy a katalogové listy žáků), školní rok 2013/2014 a 2014/2015
45. Výroční zpráva o činnosti školy, školní roky 2012/2013 a 2013/2014
46. Webové stránky školy
47. Kniha úrazů, školní rok 2012/2013, 2013/2014 a 2014/2015
48. Finanční vypořádání dotací poskytnutých MŠMT ze státního rozpočtu v roce 2013 a 2014 bez uvedení data vyhotovení
49. Hlavní kniha (předvaha) analytická za období: prosinec 2013
50. Hlavní kniha analytická s podrobnějším členěním, 12/2014
51. Účetní závěrka sestavená k 31. 12. 2013 a 2014
52. Schválený a poslední upravený rozpočet OÚ Slatina na rok 2014
53. Závazné ukazatele rozpočtu NIV - upravený rozpočet k 15. 11. 2014 ze dne 14. 11. 2014, čj. 157388/2014/KUSK
54. Jídelní lístky za jednotlivé měsíce školního roku 2014/2015 ke dni kontroly
55. Protokol o odborné technické kontrole, Revizní zpráva č.: TZ 15002\_029 (roční odborná technická kontrola zabudovaného a přenosného tělovýchovného náradí) ze dne 5. 2. 2015
56. Dodací list pro zařízení dětského hřiště DHS/09-21 ze září 2014 včetně Certifikátu typu č. 100-044862 platného do 1. 8. 2016

### **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 výše uvedenou adresu, případně prostřednictvím datové schránky (g7zais9) nebo na e-podatelnu (csi.s@csicr.cz) s připojením elektronického podpisu, a to k rukám ředitele inspektorátu.**

**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, jíž se týká, a v Středočeském inspektorátu České školní inspekce.**





**Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy**

*(razítko)*

Titul, jméno, příjmení, funkce

Mgr. Miroslava Březinová, školní inspektorka

Mgr. Miroslava Březinová v. r.

Ing. Dana Drlíková, kontrolní pracovnice

Ing. Dana Drlíková v. r.

V Příbrami dne 12. června 2015

**Datum a podpis ředitelky školy potvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy**

*(razítko)*

Titul, jméno, příjmení, funkce

Mgr. Martina Kvasničková, ředitelka školy

Mgr. Martina Kvasničková v. r.

Ve Slatině dne 19. června 2015