



**Česká školní inspekce
Středočeský inspektorát**

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

čj. ČŠI-1727/08-02

Název školy:	Mateřská škola Libeň, okres Praha-západ
Adresa:	Libeň 54, 252 41 Dolní Břežany
Identifikátor:	600 0452 583
IČ:	71 002 685
Místo inspekce:	Mateřská škola Libeň
Termín inspekce:	16. a 17. prosinec 2008

Předmět inspekční činnosti

Zjištění a hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání poskytovaného Mateřskou školou Libeň, okres Praha-západ (dále v textu MŠ), naplnění školního vzdělávacího programu a jeho souladu s právními předpisy a rámcovým vzdělávacím programem podle § 174 odst. 2 písm. b) a c) zákona číslo 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Popis školy

MŠ byla zřízena vydáním zřizovací listiny Obcí Libeň jako příspěvková organizace. Vykonává činnost školy a poskytuje služby školního stravování na základě zápisu do rejstříku škol a školských zařízení (dále v textu rejstřík). Změny údajů vedených v rejstříku byly průběžně prováděny, v době konání inspekce souhlasily se skutečností.

MŠ je umístěna v budově bývalé základní školy uprostřed obce. Vnitřní uspořádání prostor bylo provozu MŠ průběžně přizpůsobeno, je pravidelně udržováno a postupně renovováno. MŠ má vlastní školní jídelnu a školní zahradu. Od poslední inspekce došlo k výraznému zlepšení materiálních podmínek (rekonstrukce sociálního zařízení, obnova vnitřního zařízení, vybavení školní kuchyně).

MŠ je jednotřídní s celodenním provozem od 6:30 hodin do 16:30 hodin a nejvyšším povoleným počtem 25 dětí. Stanovená kapacita MŠ je v posledních letech plně využívána, počet zájemců k přijetí do MŠ má výrazně stoupající tendenci. Ve školním roce 2008/2009 bylo ve *Výkazu o mateřské škole SI-01* k 30. 9. vykázano 25 dětí, z toho 12 dětí před zahájením povinné školní docházky. Ke dni inspekce nebylo vyhověno 22 žádostem k umístění dětí do MŠ. Zřizovatel ve spolupráci s ostatními partnery a vedením MŠ zpracoval

projekt ke komplexní přístavbě MŠ a rekonstrukci školní zahrady i plány na vybavení. Je plánováno zvýšení kapacity MŠ na 3 třídy – cca 65 dětí.

Vzdělávání dětí je uskutečňováno podle vlastního školního vzdělávacího programu (dále v textu ŠVP) od roku 2004 a je aktuálně zajišťováno kvalifikovaným pedagogickým sborem. Z hlediska kvalifikovanosti a stabilizace kolektivu došlo od poslední inspekce k optimalizaci.

Ekonomické a materiální předpoklady školy

Ve sledovaných letech 2006 až 2008 byly hlavním zdrojem financování činnosti MŠ finanční prostředky na přímé náklady na vzdělávání poskytnuté ze státního rozpočtu podle ustanovení § 160 odst. 1 písm. c). Tyto finanční prostředky byly poskytnuty k financování mzdových nákladů, nákladů na zákonem stanovené odvody do fondů sociálního a zdravotního pojištění (zákonné odvody), na příděl do fondu kulturních a sociálních potřeb a na tzv. přímé ostatní neinvestiční výdaje určené na nákup učebních pomůcek, ochranných pracovních pomůcek a oděvů, další vzdělávání pedagogických pracovníků (dále v textu DVPP), zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škodu způsobenou při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání aj. Dalším významným zdrojem financování byl příspěvek na provoz MŠ poskytnutý z rozpočtu zřizovatele. Mezi ostatní zdroje financování neinvestičních nákladů organizace patřily především příjmy z úhrady za stravné a za vzdělávání (školné). MŠ se daří získávat i sponzorské dary. Podíl jednotlivých zdrojů financování neinvestičních nákladů organizace lze vidět v tabulce.

Podíl jednotlivých zdrojů financování na celkových neinvestičních nákladech MŠ (v %)

Rok	2006	2007
Finanční prostředky poskytnuté ze státního rozpočtu	70	69,24
Finanční prostředky poskytnuté od zřizovatele	16	17,72
Ostatní zdroje	14	13,04

Z tabulky vyplývá, že v roce 2006 a 2007 bylo ze státního rozpočtu hrazeno zhruba 70 % celkových nákladů organizace. Tyto finanční prostředky byly, v souladu s účelem jejich poskytnutí, použity k financování mzdových nákladů, nákladů na zákonem stanovené odvody do fondů sociálního a zdravotního pojištění (zákonné odvody), na příděl do fondu kulturních a sociálních potřeb a na tzv. přímé ostatní neinvestiční výdaje tj. na nákup učebních pomůcek, další vzdělávání pedagogických pracovníků a k úhradě zákonného pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škodu způsobenou při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání. Prostředky na mzdy a platy byly kryty 100 % ze státního rozpočtu. Platy zaměstnanců tvořily v letech 2006 a 2007 50 % celkových ročních neinvestičních výdajů školy. Finanční prostředky na ostatní platby za provedenou práci škola neobdržela. Na financování ostatních neinvestičních výdajů (tj. materiální zajištění výuky, vzdělávání a školení pracovníků, zabezpečení provozu MŠ apod.) se finanční prostředky poskytnuté ze státního rozpočtu podílí minimálně. Financován z nich byl zejména nákup učebních pomůcek a DVPP. MŠ ve sledovaném období použila finanční prostředky přidělené ze státního rozpočtu v souladu s účelem, na který byly přiděleny.

Dalším důležitým zdrojem financování MŠ je příspěvek poskytnutý z rozpočtu zřizovatele, ze kterého MŠ hradí veškeré provozní náklady, jako např. spotřebu materiálu, opravy a udržování a ostatní služby. I ostatní zdroje financování MŠ slouží k jejímu dalšímu rozvoji. V roce 2008 byly, prostřednictvím Krajského úřadu Středočeského kraje, MŠ poskytnuty finanční prostředky v rámci rozvojového programu „Zvýšení nenárokových složek platů a motivačních složek mezd pedagogických pracovníků regionálního školství s ohledem na kvalitu jejich práce“ ve výši 9.000 Kč. Tyto finanční prostředky byly určeny k navýšení nenárokové složky platu a k provedení zákonných odvodů s tím souvisejících. Výše uvedené účelové finanční prostředky byly zcela vyčerpány v souladu s účelem poskytnutí.

Ve sledovaném období 2006 - 2008 škola disponovala dostatkem finančních zdrojů pro realizaci výuky a ŠVP, mimo jiné i díky vstřícnému postoji zřizovatele v této oblasti. Finanční prostředky tak umožňují škole v dostatečné míře pokrýt potřebu finančních prostředků na nákup učebních pomůcek a hraček i na DVPP. Finanční prostředky jsou čerpány účelně a v souladu se schváleným rozpočtem a potřebami školy.

Hodnocení školy

Rovnost příležitostí ke vzdělávání

Při přijímání dětí jsou dodržována zákonná ustanovení a předem zpracovaná a zveřejněná kritéria, podle kterých jsou přednostně přijímány děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky a s trvalým místem pobytu v obci. Termín a způsob přijímání dětí se zveřejňují včas a v místě obvyklým způsobem. Školní matrika (*Evidenční listy*) obsahuje všechny požadované údaje dle příslušného ustanovení školského zákona, změny jsou průběžně prováděny.

Škola poskytuje podle potřeby rodičům kontakty s odborníky z poradenských zařízení (pedagogicko-psychologická poradna, zubní lékař, logopedka) a zprostředkovává jejich pomoc. Při vzdělávání dětí jsou realizována doporučení těchto specialistů.

O vzdělávacích pokrocích dětí jsou po celou dobu docházky vedeny průběžné záznamy, vhodně doplňované zakládáním výsledků vzdělávacích činností dětí. Pedagogické pracovnice pravidelně a převážně individuálně informují zákonné zástupce o vzdělávacích pokrocích dětí, prezentují výsledky jejich prací a konzultují případné problémy.

Akcí a zájmových činností se mohou zúčastňovat i děti, které do MŠ nedocházejí (nebyly přijaty nebo chodily v loňském školním roce).

MŠ zohledňuje vzdělávací potřeby jednotlivců a zajišťuje stejné příležitosti ke vzdělávání všem. Školní poradenství probíhá na standardní úrovni.

Vedení školy

Předložený ŠVP je zpracován na základě platných právních norem a příslušného Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (dále v textu RVP PV). Vzdělávací obsah je doplněn zájmovými aktivitami pod vedením externích pracovníků (keramika, jóga, angličtina), které z důvodu časového zařazení částečně do hlavního vzdělávacího programu MŠ a pobytu dětí venku, nejsou realizovány zcela v souladu s RVP PV. Časové zařazení bylo přizpůsobeno zájmu a možnostem rodičů, negativní dopad je snižován vhodnou organizací programu a spoluprací učitelek s externími pracovníky. Ve formálním zpracování ŠVP a zpracování vzdělávacího obsahu jsou ještě dílčí rezervy. Některé požadované údaje nejsou součástí tohoto dokumentu, ale jsou uveřejňovány jednotlivě na nástěnkách v MŠ či jsou součástí jiných vnitřních dokumentů (např. popis podmínek MŠ, formy vzdělávání, struktura hodnocení). K odstranění tohoto nedostatku byla v průběhu inspekce přijata okamžitá opatření k nápravě.

Vnitřní dokumenty jsou zpracovány s ohledem na konkrétní podmínky MŠ a podporují realizaci ŠVP. Dílčí nedostatky byly zjištěny ve zpracování školního řádu, který ke dni konání inspekce nebyl zcela v souladu s ustanovením školského zákona (např. nebyla jasně stanovena práva a povinnosti rodičů, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí nebyly součástí řádu, ale vnitřní směrnice).

Ředitelka MŠ je ve funkci od roku 1988, splňuje kvalifikační předpoklady pro výkon funkce – má vysokoškolské vzdělání v oboru učitelství pro mateřské školy. Do funkce byla jmenována na základě výsledku konkurzního řízení a zřizovatelem potvrzena k 1. 1. 2003 v souvislosti se změnou právní formy organizace. Vzhledem k délce praxe v řídicí funkci nemá povinnost absolvovat studium pro ředitele škol. V oblasti legislativy a řízení školy se systematicky průběžně vzdělává dle aktuálních potřeb v rámci DVPP i samostudia. V posledním období došlo ke zlepšení materiálně technických podmínek pro řízení – MŠ je vybavena počítačem s připojením k internetu a kopírkou.

Stanovení pracovních náplní s vymezenými kompetencemi a zodpovědností všech pracovníků spolu s kontrolou jejich naplňování a stanovováním konkrétních závěrů a úkolů k odstranění zjištěných nedostatků a rizik, příznivě přispívá k žádoucí úrovni činnosti školy a zajišťování bezpečného prostředí. Závěry z kontrol a hodnocení i zásadní vnitřní dokumenty jsou projednávány na jednáních pedagogické rady. *Vlastní hodnocení školy* zpracované za období školního roku 2007/2008 supluje Výroční zpráva, která má spíše obecně popisný charakter bez jasné formulace hodnotících výroků a stanovení dalších úkolů.

ŠVP je vzhledem k přijatým opatřením k odstranění formálních nedostatků ve zpracování v průběhu inspekce v částečném souladu s RVP PV. Dílčí nedostatky byly zjištěny ve zpracování školního řádu. Oba dokumenty jsou dle ustanovení školského zákona zveřejněny. Ředitelka MŠ splňuje požadavky pro výkon funkce, povinnosti z ní vyplývající průběžně naplňuje na žádoucí úrovni a systematicky usiluje o kvalitativní rozvoj činnosti MŠ.

Předpoklady pro řádnou činnost školy

V personální oblasti došlo od poslední inspekce ke stabilizaci a zajištění plné kvalifikovanosti. Předškolní vzdělávání zajišťují aktuálně dvě kvalifikované pedagogické pracovnice - ředitelka a učitelka s celými úvazky a dlouholetou praxí.

Možnosti k souběžné práci pedagogických pracovníků s dětmi ve věkově smíšené skupině jsou vzhledem k zákonné snížené pedagogické práci ředitelky s dětmi omezeny. Vhodnou a promyšlenou organizací s respektem k aktuálním potřebám je uskutečňována alespoň částečně, stav je funkční. DVPP se podle organizačních podmínek zúčastňují obě pedagogické pracovnice, semináře jsou vybírány s ohledem na potřeby a cíle stanovené v ŠVP. Účinný přenos získaných poznatků v rámci MŠ rozšiřuje využívání a uplatňování získaných poznatků v pedagogické práci a příznivě přispívá k jejímu zlepšování.

MŠ vytváří převážně kvalitní podmínky pro zdravý vývoj dětí. Pozitivní je snaha vytvářet dle možností členité vnitřní prostředí umožňující různorodé aktivity i relaxaci, volný přístup k hračkám a pomůckám s možností jejich svobodného výběru a pravidelné zařazování pohybových činností dětí. Pitný režim je zajištěn sebeobslužně a je funkční.

Prostředí MŠ je z hlediska hygieny a bezpečnosti pravidelně kontrolováno odbornými pracovníky, průběžně i vedením MŠ. Na základě výsledků zjištění jsou přijímána okamžitá opatření k odstranění nedostatků a minimalizaci rizik. Všechny pracovnice včetně zastupujících jsou v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví pravidelně proškoleny. Úkoly a požadavky z této oblasti při vzdělávání dětí jsou zpracovány ve vnitřních dokumentech MŠ a jsou průběžně naplňovány při jednotlivých činnostech. Účinnost naplňování úkolů se příznivě projevuje v minimalizaci úrazovosti – za poslední tři roky došlo k jednomu úrazu podléhajícímu ohlašovací povinnosti.

Systematická obnova vnitřního zařízení s ohledem na antropometrické požadavky a promyšlené doplňování hraček i pomůcek pro rozvoj dětí ve všech oblastech předškolního vzdělávání dle jejich individuálních možností přispívá k vytváření vhodného a podnětného prostředí pro realizaci ŠVP.

Prostředí MŠ je udržované, čisté, bezpečné a esteticky uspořádané. K podnětnosti prostředí přispívá vnitřní uspořádání zařízení ve třídě s dostatkem kvalitních hraček a pomůcek v rozmanitém rozsahu, ke kterým mají děti volný přístup a mohou si je svobodně vybírat.

Průběh vzdělávání

Organizace vzdělávání byla v průběhu inspekce plynulá, z psychohygienického hlediska vhodně přizpůsobena uspokojování potřeb dětí a cílům vzdělávacího programu. Členité prostředí a převážně realizované efektivní postupy umožnily plynulý průběh činností, vyváženost spontánních a řízených aktivit. Vhodně uplatněnými metodami a formami práce bylo předškolní vzdělávání nenásilně přizpůsobeno vývojovým, poznávacím, sociálním i emocionálním potřebám dětí třídách. Stanovený režim dne umožnil variabilitu činností, respektovány byly tříhodinové intervaly stravování.

Hospitační vstupy byly v průběhu inspekční činnosti uskutečněny u obou pedagogických pracovníků. Vhodně byly při činnostech využity aktuální přirozené situace s podnětnou motivací, podporován byl osobnostní rozvoj, emoční prožívání i seberealizace dětí. Ve spontánních činnostech převládalo situační učení v souvislostech, manipulování s předměty a experimentování. V řízených činnostech byly využity metody aktivního učení ve frontální, skupinové i individuální organizaci. Činnosti byly variabilní, přirozeně na sebe navazovaly a byly vhodně motivačně propojeny. Prostřednictvím prožitkového učení získávaly děti požadované kompetence z různých oblastí předškolního vzdělávání.

Užité metody, postupy a formy práce zdůrazňovaly především citové zaujetí a přímý kontakt dítěte s prostředím. Průběh činností byl učitelkami nenásilně usměrňován. Dařilo se průběžně sledovat a hodnotit výkony i pokroky jednotlivců. Hodnocení bylo voleno převážně individuálně ve vztahu k možnostem a předpokladům dětí.

V průběhu inspekce byla ve třídách klidná a tvořivá atmosféra. Vztahy mezi dětmi byly přátelské a pozitivní. Ve sledovaných činnostech respektovaly učitelky potřeby i možnosti každého jedince, skupinová a individuální organizace vzdělávání umožňovala diferenciaci požadavků na jednotlivce. Průběžně jsou vedeny záznamy o vzdělávacích pokrocích dětí, které umožňují sledovat jejich vývoj a jsou doplňovány vedením pracovních listů a vytváří tak vhodný podklad pro další plánování vzdělávání dětí dle jejich možností.

Organizace vzdělávání je plynulá, k naplňování stanovených cílů je používáno přiměřených a vhodných metod a forem práce odpovídajících individuálním potřebám a možnostem dětí. Hodnocení vzdělávacích pokroků dětí je průběžné, podněcuje děti k sebehodnocení a podporuje jejich sebedůvěru.

Partnerství

Kromě úzké spolupráce se zřizovatelem rozvíjí MŠ partnerské vztahy zejména s rodiči, pedagogicko-psychologickou poradnou, místními zájmovými a dobrovolnými organizacemi. V rámci spolupráce MŠ uskutečňuje vzájemná setkání s partnery, organizuje různé sportovní, kulturní a tematicky zaměřené akce, pořádá vystoupení dětí na veřejnosti v rámci kulturního života obce.

Partnerství je přínosem pro činnost školy a vhodně doplňuje a rozšiřuje vzdělávání dětí.

Projevy dosahování úrovně klíčových kompetencí prostřednictvím vzdělávacího obsahu, výsledky vzdělávání dětí

V sledovaných činnostech prokázaly děti velmi dobré poznatky v rámci uskutečňovaných oblastí vzdělávání. Pozitivem bylo využívání předchozích znalostí a zkušeností dětí.

Komunikační dovednosti dětí jsou přiměřené věku, děti měly dostatek příležitostí k samostatným řečovým projevům, aktivně se zapojovaly do rozhovorů a spontánně reagovaly. Převážně byla dodržována společně vytvořená pravidla soužití ve třídě.

V oblasti personální a sociální se děti projevují samostatně, sebeobsluha, kulturně hygienické a zdravotně preventivní návyky jsou přiměřené jejich věku. V rámci pozitivního klimatu MŠ se děti k sobě chovaly kamarádsky, nedocházelo k žádným výraznějším konfliktům.

Úroveň získaných kompetencí jednotlivých dětí převážně odpovídala jejich věku a možnostem.

Celkové hodnocení školy

MŠ vykonává svoji činnost dle platné legislativy a v souladu s údaji vedenými v rejstříku.

ŠVP je vzhledem k přijatým opatřením v průběhu inspekce v částečném souladu s RVP PV.

MŠ hospodaří s přidělenými finančními prostředky v souladu se stanoveným rozpočtem.

Finanční prostředky jsou využívány efektivně a v souladu s účelem jejich poskytnutí.

Při přijímání dětí jsou dodržována zákonná ustanovení, poskytován je rovný přístup ke vzdělávání všem.

Vedení školy je uskutečňováno na žádoucí úrovni a přispívá k rozvoji MŠ, personální podmínky umožňují kvalitní realizaci ŠVP.

V oblasti materiálních podmínek došlo ke zlepšení, k jejich zkvalitňování přispívá spolupráce s partnery.

Vzdělávání dětí v MŠ probíhá na žádoucí úrovni, jsou vytvářeny kvalitní předpoklady pro jejich další rozvoj.

Seznam písemností, o které se inspekční zjištění opírá:

1. *Zřizovací listina* Vydaná Obcí Libeň dne 2. 12. 2002 s účinností od 1. 1. 2003
2. *Rozhodnutí – změna zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení* vydané Ministerstvem školství, mládeže a sportu dne 3. 11. 2004 s účinností od 1. 11. 2004, čj. 18805/2004/ŠKO
3. *Rozhodnutí – změna zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení* vydané Ministerstvem školství, mládeže a sportu dne 16. 10. 2003 s účinností od 15. 9. 2003, čj. 19105/2003/ŠKO
4. *Pověření vedením mateřské školy* vydané Okresním národním výborem odborem školství Praha – západ dne 24. 10. 1988 s účinností od 1. 9. 1988, čj. škol. K-217/88
5. *Jmenování do funkce ředitelky MŠ Libeň* vydané Školským úřadem Praha-západ dne 29. 1. 1996
6. *Potvrzení ve funkci ředitelky MŠ Libeň* vydané Obcí Libeň dne 10. 12. 2002, čj. 498/2002
7. *Oznámení ekonomického subjektu* vydané Českým statistickým úřadem dne 10. 12. 2002
8. *Pracovní náplně zaměstnanců*
9. *Výkaz o mateřské škole S1-01* podle stavu k 30. 9. roku 2006, 2007, 2008
10. *Výkaz o činnosti zařízení školního stravování Z 17-01* podle stavu k 31. 10. roku 2005, 2006, 2007 a 2008
11. *Výkaz o úrazovosti R 36-01* za školní rok 2005/2006, 2006/2007 a 2007/2008
12. *Záznam o úrazu* ze dne 2. 7. 2007
13. *Souhlas s udělením výjimky z počtu dětí ve třídě MŠ Libeň* vydaný Obcí Libeň dne 6. 10. 2008, čj. 118/2008
14. *Směrnice - výše úplaty za předškolní vzdělávání v MŠ* vydané ředitelkou MŠ s účinností od 31. 1. 2005

15. *Vnitřní řád MŠ* vydaný ředitelkou MŠ s účinností od 1. 1. 2003
16. *Organizační řád* vydaný ředitelkou MŠ s účinností od 1. 1. 2003
17. *Provozní řád* vydaný ředitelkou MŠ s účinností od 1. 1. 2003
18. *Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí v Mateřské škole Libeň*
19. *Výroční zpráva MŠ* za školní rok 2007/2008
20. *Plán činnosti na školní rok 2008/2009* MŠ Libeň zpracovaný ředitelkou pod čj. 142/2008
21. *Třídní vzdělávací program* pro školní rok 2008/2009
22. *Přehled výchovné práce* za školní rok 2007/2008 a 2008/2009
23. Příloha třídní knihy – poučení o bezpečnosti dětí v MŠ a mimoškolních akcích za školní rok 2007/2008 a 2008/2009
24. Hodnocení výchovně vzdělávací činnosti ve školním roce 2008/2009 za období září - říjen
25. *Docházka dětí* ve školním roce 2008/2009
26. Záznamy o vzdělávacích pokrocích dětí - formuláře
27. *Evidenční list* všech zapsaných dětí pro školní rok 2008/2009
28. Záznamy z jednání pedagogické rady ve školním roce 2007/2008, 2008/2009
29. Záznamy z hospitací ve školním roce 2007/2008, 2008/2009
30. Doklady o dosaženém vzdělání pedagogických pracovníků
31. Osvědčení o DVPP
32. *Protokol o kontrolním zjištění* vydaný Krajskou hygienickou stanicí Středočeského kraje dne 21. 4. 2008, 2. 11. 2007
33. Záznamy z provedených kontrol – revize elektrického zařízení ze dne 3. 11. 2008 čj. 75/2008, záznam z roční prověrky BOZP ze dne 23. 10. 2008, revize hasicích přístrojů ze dne 16. 1. 2008, revizní zpráva tělocvičného náradí ze dne 9. 10. 2008, zpráva o revizi plynového zařízení ze dne 23. 11. 2008
34. Záписы ze schůzek s rodiči ve školním roce 2007/2008 a 2008/2009 ke dni konání inspekce
35. *Knihá úrazů* založená dne 1. 9. 2003
36. Přehled pohybů a stavů na účtech za roky 2006, 2007 a k 30. září 2008
37. Finanční vypořádání dotací poskytnutých MŠMT ze státního rozpočtu v roce 2006 a 2007
38. *Výkaz zisku a ztráty* sestavený k 31. 12. roku 2006, 2007 a 30. 9 2008
39. *Čtvrtletní výkazy o zaměstnancích a mzdových prostředcích v regionálním školství Škol (MŠMT) P 1-04* za 1. – 4. čtvrtletí roku 2006, 2007 a za 1. – 3. čtvrtletí roku 2008
40. Závazné ukazatele rozpočtu NIV – upravený rozpočet čj. 149115/2006/KÚSK úsek rozpočtu k 15. 11. 2006 ze dne 1. 11. 2006
41. Závazné ukazatele rozpočtu NIV – upravený rozpočet čj. 142255/2007/KÚSK OROZ upravený rozpočet k 30. 9. 2007 ze dne 27. 9. 2007
42. Závazné ukazatele rozpočtu NIV – upravený rozpočet čj. 140938/2008/KÚSK ŠKOFR upravený rozpočet k 30. 9. 2008 ze dne 25. 11. 2008 (účelová dotace - ÚZ 33005)
43. Závazné ukazatele rozpočtu NIV – upravený rozpočet čj. 172297/2008/KÚSK ŠKOFR k 15. 11. 2008 ze dne 25. 11. 2008
44. Oznámení Krajského úřadu Středočeského kraje o poskytnutí účelové dotace z MŠMT čj. 125695/2008/KÚSK ze dne 22. srpna 2008 na rozvojový program „*Zvýšení nenárokových složek platů a motivačních složek mezd pedagogických pracovníků regionálního školství s ohledem na kvalitu jejich práce*“
45. *Inspekční zpráva* z provedené inspekce Českou školní inspekcí ve dnech 22. – 23. 5. 2003, čj. 024 123/03-1111

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 inspekce do 14 dnů po jejím převzetí na adresu: Česká školní inspekce, Středočeský inspektorát, 28. října 24, 261 02 Příbram VII, Mgr. Dana Sedláčková.

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

Česká školní inspekce v souladu s ustanovením § 175 odst. 4 školského zákona ve lhůtě do 15. 1. 2009 požaduje zaslání oznámení o přijetí opatření k odstranění zjištěných nedostatků. 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 30. 1. 2009 požaduje podání písemné zprávy odstranění zjištěných nedostatků. Zprávu zašlete na výše uvedenou adresu.

Složení inspekčního týmu:

V Příbrami dne 22. prosince 2008

(razítko)

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Mgr. Dana Sedláčková

Dana Sedláčková v . r.

Mgr. Dana Macková

Dana Mcková v . r.

Bc. Jana Jungerová

Jana Jungerová v . r.

Podpis ředitelky školy stvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy:

V Praze dne 6. ledna 2009

(razítko)

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Mgr. Judita Božková

Judita Božková

Připomínky ředitelky školy

Datum	Text
	Připomínky nebyly podány.