



**Česká školní inspekce  
Karlovarský inspektorát**

---

# INSPEKČNÍ ZPRÁVA

čj. ČŠI-127/08-05

**Název školy:** **Základní škola a mateřská škola Libavské Údolí,  
okres Sokolov**

**Adresa:** Libavské Údolí 109, 357 51 Kynšperk nad Ohří

**Identifikátor:** 600 072 886

**IČ:** 70 995 974

**Místo inspekce:** Základní škola a mateřská škola, Libavské Údolí 109

**Termín inspekce:** 1. a 2. dubna 2008

## **Předmět inspekční činnosti:**

- Hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání poskytovaného mateřskou školou, podle § 174 odst. 2 písm. b) školského zákona
- Hodnocení souladu školního vzdělávacího programu mateřské školy s právními předpisy a rámcovým vzdělávacím programem, podle § 174 odst. 2 písm. c) školského zákona

## **Inspekční zjištění:**

### **I. Základní údaje**

Základní škola a mateřská škola Libavské Údolí, okres Sokolov (dále škola) je zřízena Obcí Libavské Údolí na dobu neurčitou. Organizace vykonává činnost základní školy, mateřské školy, školní družiny a školní jídelny. Škola je umístěna v jedné budově.

Základní škola s kapacitou 50 žáků je neúplně organizovanou školou s ročníky prvního stupně. Žáci se ve škole zpravidla vzdělávají do čtvrtého ročníku, do vyšších ročníků přecházejí do základní školy v Kynšperku nad Ohří. V letošním školním roce má škola pouze první tři ročníky, které navštěvuje celkem 16 žáků, do školy nedochází žádný žák 4. ročníku. Žáci jsou vyučováni ve dvou třídách, v jedné třídě je spojen 1. a 3. ročník, ve druhé třídě jsou žáci 2. ročníku. Kapacita základní školy není ke dni inspekce naplněna. Zřizovatel školy povolil výjimku z počtu žáků, neboť jejich nejnižší průměrný počet na třídu (8 žáků) nedosahuje limitu požadovaného právním předpisem. Počet žáků se v posledních třech letech udržuje přibližně na stejné úrovni (ve školním roce 2005/2006 20 žáků a ve školním roce 2006/2007 17 žáků).

Základní vzdělávání probíhá ve 2. a 3. ročníku podle vzdělávacího programu Základní škola, čj. 16 847/96-2, v 1. ročníku podle školního vzdělávacího programu „Rodinná škola pro život“.

Mateřská škola s kapacitou 25 dětí má jednu třídu s dětmi od 2,5 do 6 let. V letošním školním roce je v ní zapsáno 16 dětí, kapacita je využita na 64 %. V posledních třech letech se počet přihlášených dětí udržuje přibližně na stejné úrovni (ve školním roce 2005/2006 17 dětí a ve školním roce 2006/2007 14 dětí). Do mateřské školy jsou přijímány všechny přihlášené děti. Provoz mateřské školy je od 6:00 do 15:30.

Předškolní vzdělávání probíhá podle školního vzdělávacího programu s názvem „Putování s Krtečkem“, který je v praxi realizován od 1. září 2007.

Školní družina s kapacitou 50 žáků má jedno oddělení s 11 zapsanými žáky (ve školním roce 2005/2006 bylo zapsáno 6 žáků a ve školním roce 2006/2007 12 žáků). Její provoz je spojen s provozem mateřské školy v době od 6:00 do 7:45 a od 12:00 do 15:30.

Pro činnost školní družiny škola zpracovala v souladu s příslušnými ustanoveními školského zákona vlastní školní vzdělávací program.

Školní jídelna s kapacitou 65 strávníků zajišťuje stravování pro děti, žáky a zaměstnance.

Ve škole pracuje školská rada. Informace pro rodiče jsou podávány ústně na ředitelství, písemně na vývěškách, pravidelně jsou svolávány třídní schůzky.

## II. Ekonomické údaje

Škola hospodáří především s finančními prostředky státního rozpočtu a s prostředky zřizovatele. Dalším zdrojem financování jsou tržby za stravné, poplatky od rodičů za částečnou úhradu nákladů spojených s pobytem dětí v mateřské škole a školní družině, tržby z pronájmu bytových a nebytových prostor, bankovní úroky, vlastní fondy.

Výše finančních prostředků poskytnutých v jednotlivých letech a procentuální vyjádření podílu na celkovém rozpočtu školy vyjadřuje následující přehled:

Rok	Dotace ze SR	%	Dotace zřizovatele	%	Ostatní zdroje	%
2005	1543610	63,29	646398	26,50	249108	10,21
2006	1726635	67,87	660834	25,98	156546	6,15
2007	1662976	60,89	807073	29,55	260960	9,56

Finanční prostředky státního rozpočtu škola čerpala ve sledovaném období na přímé náklady na vzdělávání, tj. mzdové náklady, zákonné pojištění, ostatní sociální náklady a ostatní neinvestiční výdaje – další vzdělávání pedagogických pracovníků, učebnice, učební pomůcky, základní školní potřeby. Finanční prostředky z rozpočtu zřizovatele škola použila k úhradě mzdových nákladů, zákonných odvodů a veškerých provozních nákladů, tj. elektrická energie, plyn, voda, telefonní poplatky, opravy a udržování, kancelářské a čisticí prostředky, zpracování účetní a mzdové agendy, pojištění majetku a ostatní služby. Z rozpočtu zřizovatele byly v roce 2007 hrazeny náklady spojené s vymalováním vnitřních prostor školy. Ve

sledovaných letech 2005 až 2007 nebyly škole přiděleny žádné finanční prostředky ze státního rozpočtu na investice.

V rámci rozpočtu přímých výdajů škola obdržela v letech 2005 až 2007 účelovou dotaci ve výši Kč 59 780 na státní informační politiku ve vzdělávání. Dotace byla čerpána na vzdělávání pracovníků, programové vybavení, rozšíření školního serveru, nákup počítače, instalaci internetu. V roce 2007 škola získala finanční prostředky ze státního rozpočtu ve výši Kč 14 000 na rozvojový program zpřístupnění dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků základních škol s ročníky pouze 1. stupně. Z této dotace škola použila Kč 8 479.

Zaměstnanci školy jsou odměňováni v souladu se zákoníkem práce a dalšími právními předpisy. Ředitelka školy má zpracovaný vnitřní platový předpis včetně kritérií pro přiznání nenárokových složek platu (osobní příplatky a odměny). Průměrná výše platu zaměstnanců školy má vzrůstající tendenci. V roce 2007 byl zaznamenán nárůst průměrného platu oproti roku 2005 o Kč 1 270, z toho u pedagogických pracovníků o Kč 1 485, u nepedagogických pracovníků o Kč 893. Analýzou nenárokových složek platu bylo zjištěno, že jejich průměrná měsíční výše poklesla v roce 2007 v porovnání s rokem 2005 o Kč 635.

### III. Hodnocení školy

#### Vedení školy a hodnocení podmínek vzdělávání

Ředitelka školy působí v řídicí funkci třináct let. Pro výkon funkce splňuje kvalifikační předpoklady. **Koncepční záměry školy** vycházejí z reálných podmínek. Ředitelka vnímá nejistou budoucnost školy vzhledem k nízkému počtu dětí a žáků, hlavní cíle v oblasti vzdělávání směřuje na poznávání, respektování a rozvíjení individuálních potřeb, možností a zájmů žáků a dětí. V praxi postupně realizuje dílčí cíle, které se týkají zejména materiálních a personálních podmínek. V oblasti materiální ředitelka plánuje kromě běžné údržby zakoupení nových lavic a židlí v jedné třídě, výměnu lina a parket, doplňování učebních pomůcek o dataprojektory, notebooky a interaktivní tabuli. Prioritou je také obnovení počítačové učebny. Vzhledem k nižší kvalifikovanosti pedagogického sboru jsou cíle směřovány ke sledování a podporování kvalifikačního růstu pedagogických pracovníků. Ředitelka cíleně podporuje další vzdělávání pedagogů, upřednostňuje jazykové vzdělávání, školský management, vzdělávání v oblasti počítačové gramotnosti, metodiky a tvorby školního vzdělávacího programu. Průběžně hodnotí plnění stanovených cílů a záměrů.

Organizace vnitřní struktury malé školy je přehledná. Vzhledem k malému počtu zaměstnanců řídí ředitelka školu sama. Jasně rozdělila **kompetence a odpovědnost** jednotlivých zaměstnanců. Jejich práci hodnotí na základě stanovených kritérií. Začínajícím a nekvalifikovaným učitelům poskytuje metodickou a odbornou podporu. Podnětů pedagogické rady jako poradního orgánu využívá zejména v oblasti hodnocení žáků a dětí, při projednávání pedagogických dokumentů, opatření týkajících se vzdělávací činnosti školy a při řešení aktuálních záležitostí.

Pedagogický sbor školy tvoří celkem šest pedagogických pracovníků. V základní škole vyučují čtyři učitelky, z toho pouze ředitelka splňuje podmínky odborné kvalifikace. Jedna z učitelek zároveň působí jako vychovatelka školní družiny a učitelka mateřské školy. Ta si v současné době doplňuje vzdělání v oboru vychovatelství. V mateřské škole pracují tři učitelky. Při hlavních vzdělávacích činnostech zde působí učitelka s odbornou kvalifikací. Další a již výše jmenovaná učitelka, které pracují na zkrácený úvazek, odbornou kvalifikaci nemají. Počet pracovníků doplňují provozní zaměstnanci (školník, uklízečka a pracovnice školní jídelny).

Další vzdělávání pedagogických pracovníků bylo v předcházejícím období zaměřeno především na získávání a osvojování si dovedností v oblasti tvorby a realizace školního

vzdělávacího programu (dále ŠVP) a rozvoje počítačové gramotnosti. Předpoklady školy pro naplňování ŠVP v oblasti **personálních podmínek** vykazují přípustná rizika v nedostatku pedagogů s odbornou kvalifikací.

Ředitelka školy vytvořila účinný **systém poskytování informací** jak uvnitř školy, tak směrem k vnějším partnerům, zejména rodičům dětí a žáků. Vnitřní informační systém se uskutečňuje prostřednictvím pedagogických a provozních porad a každodenním osobním stykem. Vnější informační systém je založen hlavně na osobní a písemné komunikaci. Ředitelka pravidelně zjišťuje, zda jsou rodiče dostatečně informováni o dění ve škole. Průběžně informuje další nejbližší **partnery** - zřizovatele a školskou radu o svých strategických záměrech. Úzce spolupracuje se zřizovatelem, vůči školské radě plní povinnosti vyplývající z právních předpisů (seznámení se školním vzdělávacím programem, schválení výroční zprávy, seznámení se školním řádem, informace o prospěchu žáků apod.).

Systém **vlastního hodnocení** je propracovaný. Ředitelka stanovila oblasti, kritéria, nástroje a časový harmonogram hodnocení. Jako hlavní nástroje hodnocení vnitřního prostředí využívá standardizovaných dotazníků pro učitele a rodiče. Vyhodnocené dotazníky, zjištění plynoucí z kontrolní a hospitační činnosti jsou východiskem pro souhrnné hodnocení školy. Analyzuje silné a slabé stránky podmínek vzdělávání a přijímá opatření ke zvyšování kvality vzdělávání. Rovnoměrně hodnotí činnost základní i mateřské školy. Uplatňovaný systém vlastního hodnocení je příkladem dobré praxe.

Škola vytváří bezpečné prostředí pro vzdělávání. Ředitelka pravidelně vyhodnocuje rizika v oblasti **bezpečnosti dětí a žáků** a přijímá účinná opatření ke zlepšení. Podmínky bezpečnosti jsou zahrnuty do školního řádu a další dokumentace, děti i žáci jsou pravidelně poučováni o dodržování zásad bezpečnosti ve škole i při školních akcích. Účinná je preventivní strategie školy, která umožňuje předcházet vzniku sociálně patologických jevů. Ve vlastním preventivním programu jsou na základě analýzy současného stavu stanoveny konkrétní cíle, okruhy činností a spolupráce s rodiči a ostatními partnery.

Škola poskytuje dostatečné informace o své vzdělávací nabídce, v oblasti **přijímání dětí a žáků** ke vzdělávání dodržuje zákonná ustanovení. Dětem v mateřské škole je nabízen adaptační program.

Prostory pro vzdělávání jsou dostatečně velké pro stávající počet dětí a žáků. Společná šatna a jídelna jsou prostorné. Základní škola má k dispozici dvě učebny a tělocvičnu, jedna třída je vybavena novým nábytkem. Třída mateřské školy, v níž současně probíhá provoz školní družiny, je vybavena starším nábytkem. Velikost stolků a židlí neodpovídá věku a celkovým proporcím dětí. Hrací koutky postrádají inovaci z hlediska jejich uspořádání a efektivnějšího využití. Vybavení třídy pomůckami pro pohybové aktivity je z prostorových důvodů omezené. V době odpočinku dětí mateřské školy žáci školní družiny využívají též prostory tělocvičny, jídelny a školní zahrady. Předpoklady školy pro naplňování školního vzdělávacího programu v oblasti **materiálních podmínek** jsou průměrné, dílčí rizika lze překonat.

### **Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání v mateřské škole**

**Předškolní vzdělávání** probíhá podle **školního vzdělávacího programu** s motivačním názvem Putování s Krtečkem. Při jeho tvorbě vycházely učitelky a ředitelka z reálných podmínek a možností školy, stanovené záměry směřují k naplňování cílů předškolního vzdělávání. ŠVP je zpracován podle požadavků školského zákona a podle zásad Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, s nímž je v souladu.

Obsah vzdělávání je v integrovaných blocích nastaven tak, aby v nich vzájemně prolínaly všechny vzdělávací oblasti. Učitelky se snažily využívat materiální zázemí ve prospěch dětí,

ale uložení hraček a knížek ve staré vysoké obývací stěně omezovalo přístup dětí k těmto pomůckám. Rizika v materiálním vybavení se týkají také nedostatečně připraveného prostředí pro hry (hrací koutky). Rizika pro pohybový rozvoj jsou kompenzována pobytem venku na účelně vybavené školní zahradě a využíváním tělocvičny.

I přes složitější organizaci režimových momentů (společné přechody do jídelny, do umývárny) se učitelce dařilo zajišťovat klidný průběh činností. Děti respektují společně dohodnutá pravidla chování. Z hlediska výchovy ke zdraví je dbáno na pestrost jídelníčku, nápoje dětem na přání během dne poskytuje kuchyně. V průběhu předškolního vzdělávání měly zejména starší děti dostatek podnětů k poznávacím a manipulačním činnostem. Mladší děti občas zůstávaly bez metodického vedení a rozvíjejících podnětů učitelky. Nedostatek prostředků pro spontánní hru omezoval děti v aktivitě. Klima mateřské školy je přátelské, vychází především z pozitivních vzájemných vztahů učitelky k dětem i mezi dětmi navzájem. Propojení provozu mateřské školy se školní družinou bylo bezproblémové.

Úroveň hygienických a kulturně společenských návyků dětí je na dobré úrovni. Při sebeobsluze v jídelně nebyly využity příležitosti pro rozvoj samostatnosti. Vzájemná komunikace mezi učitelkami a dětmi byla vstřícná, nižší počet přítomných dětí umožňoval hovořit často s učitelkou.

### **Závěrečné hodnocení:**

Škola poskytuje vzdělání v souladu se zápisem do rejstříku škol a školských zařízení a při vzdělávání dětí a žáků postupuje v souladu s právními předpisy.

Vedení školy je systematické a funkční. Organizační struktura s jasně vymezenými kompetencemi je vzhledem k podmínkám školy přehledná. Kontrolní a hodnotící systém je účinný, systém vlastního hodnocení je příkladem dobré praxe. Rizika v oblasti personálních a materiálních podmínek lze ve spolupráci se zřizovatelem překonat. Podmínky vzdělávání jsou standardní.

Předškolní vzdělávání probíhá v souladu se školním vzdělávacím programem a v souladu s právními předpisy. Průběh a výsledky vzdělávání v mateřské škole podporují výchovu ke zdraví, duševní pohodu a psychickou zdatnost. Průběh a výsledky předškolního vzdělávání jsou standardní. Okrajová rizika v průběhu předškolního vzdělávání jsou překonatelná.

#### **Hodnotící stupnice**

<b>Podprůměrný stav (nefunkční)</b>	<b>Průměrný stav (funkční, standardní)</b>	<b>Nadprůměrný stav (nadstandardní)</b>
<b>Zjištěn výskyt kritických nebo nepřijatelných rizik, nepříznivý stav, rizika jsou kritická nebo nepřijatelná</b>	<b>Zjištěný stav vyhovuje standardu, škola je funkční, rizika jsou přijatelná nebo okrajová</b>	<b>Zjištěný stav bez rizik, vyskytují se některé oblasti, které lze hodnotit jako příklady dobré praxe</b>

## Seznam písemností, o které se inspekční zjištění opírá:

1. Zřizovací listina vydaná obcí Libavské Údolí s účinností od 1. ledna 2003, ze dne 30. října 2002 včetně dodatku č. 1 (Změna zřizovací listiny s účinností od 1. března 2006 ze dne 17. února 2006);
2. Rozhodnutí vydané Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ve věci zápisu změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení, čj. 5197/2007-21, s účinností od 1. září 2007 ze dne 16. dubna 2007;
3. Rozhodnutí vydané Krajským úřadem Karlovarského kraje ve věci změny zápisu do rejstříku škol a školských zařízení, čj. 2304/SK/07, s účinností od 1. září 2007 ze dne 23. srpna 2007;
4. Rozhodnutí vydané Krajským úřadem Karlovarského kraje ve věci návrhu na zápis změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení, čj. 1007/SK/06 s účinností od 31. března 2006 ze dne 6. března 2006;
5. Rozhodnutí vydané Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy o změně zařazení školy do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení, čj. 10472/03-21, s účinností od 1. ledna 2003 ze dne 12. února 2003;
6. Udělení výjimky z počtu žáků pro školní rok 2007/2008, čj. 53/2008 ze dne 27. března 2008;
7. Rozpočtová změna a udělení výjimky z počtu žáků pro školní rok 2007/2008, čj. 122/2007, ze dne 27. srpna 2007;
8. Jmenování ředitelky základní a mateřské školy (jmenovací dekret) do funkce s účinností od 1. ledna 2003, ze dne 4. prosince 2002;
9. Jmenování do funkce s účinností od 1. července 1995, ze dne 29. května 1995;
10. Doklady o nejvyšším dosaženém vzdělání ředitelky školy a osvědčení o DVPP;
11. Statistický výkaz R 13-01 Výkaz o ředitelství škol podle stavu k 30. září 2007 ze dne 12. října 2007; k 30. září 2006 ze dne 2. října 2006; k 30. září 2005 ze dne 27. září 2005;
12. Statistický výkaz Škol (MŠMT) V 3-01 Výkaz o základní škole podle stavu k 30. září 2007 ze dne 11. října 2007; k 30. září 2006 ze dne 2. října 2006; k 30. září 2005 ze dne 27. září 2005;
13. Statistický výkaz Škol (MŠMT) V 1-01 Výkaz o mateřské škole podle stavu k 30. září 2007 ze dne 12. října 2007; k 30. září 2006 ze dne 2. října 2006; k 30. září 2005 ze dne 23. září 2005;
14. Statistický výkaz Z 2-01 Výkaz o školní družině – školním klubu podle stavu k 31. říjnu 2007 ze dne 31. října 2007, k 31. říjnu 2006 ze dne 3. listopadu 2006, k 31. říjnu 2005 ze dne 10. listopadu 2005;
15. Statistický výkaz R 36-01 Výkaz o úrazovosti dětí a mládeže ve školách a školských zařízeních za školní rok 2006/2007 ze dne 17. září 2007; za školní rok 2005/2006 ze dne 8. září 2006; za školní rok 2004/2005 ze dne 5. září 2005;
16. Kniha úrazů dětí vedená od 1. ledna 2002;
17. Protokol z kontroly BOZ, čj. ČŠI- 443/07-05, ze dne 27. září 2007;
18. Statistický výkaz Škol (MŠMT) P 1-04 Čtvrtletní výkaz o zaměstnancích a mzdových prostředcích v regionálním školství za 1. – 4. čtvrtletí 2007 ze dne 3. ledna 2008, za 1. – 4. čtvrtletí 2006 ze dne 2. ledna 2007, za 1. – 4. čtvrtletí 2005 ze dne 2. ledna 2006 za 1. – 4. čtvrtletí 2004 ze dne 10. ledna 2005;

19. Rozpočet přímých výdajů vydaný Krajským úřadem Karlovarského kraje, odborem ekonomickým – oddělením financování vzdělávání na rok 2007 ze dne 29. listopadu 2007, na rok 2006 ze dne 23. listopadu 2006, na rok 2005 ze dne 30. listopadu 2005;
20. Finanční vypořádání dotací poskytnutých krajům. Část A. Finanční vypořádání dotací ze státního rozpočtu podle § 6 odst. 1 vyhlášky č. 551/2004 Sb. s výjimkou dotací poskytnutých na projekty spolufinancované z rozpočtu Evropské unie za rok 2007 ze dne 21. ledna 2008, za rok 2006 ze dne 15. ledna 2007, za rok 2005 ze dne 10. ledna 2006;
21. Rozvaha organizačních složek státu, územních samosprávných celků a příspěvkových organizací sestavená k 31. prosinci 2007, k 31. prosinci 2006, k 31. prosinci 2005;
22. Výkaz zisku a ztráty organizačních složek státu, územních samosprávných celků a příspěvkových organizací sestavená k 31. prosinci 2007, k 31. prosinci 2006, k 31. prosinci 2005;
23. Příloha organizačních složek státu, územních samosprávných celků a příspěvkových organizací sestavená k 31. prosinci 2007, k 31. prosinci 2006, k 31. prosinci 2005;
24. Vnitřní platový předpis s účinností od 1. ledna 2006;
25. Statistický výkaz Škol (MŠMT) VM4 Vyúčtování účelové dotace za rok 2005 a 2006;
26. Výsledovka za období od 1. ledna 2005 do 31. prosince 2005, od 1. ledna 2006 do 31. prosince 2006, od 1. ledna 2007 do 31. prosince 2007;
27. Výkaz 001 Rozpočet ZŠ Libavské Údolí k 31. prosinci 2005, k 31. prosinci 2006, k 31. prosinci 2007;
28. Výkaz 002 Rozpočet platy ZŠ Libavské Údolí k 31. prosinci 2005, k 31. prosinci 2006, k 31. prosinci 2007;
29. Výkaz 004 Příspěvek ICT k 31. prosinci 2006;
30. Výkaz 007 Vyúčtování SIPVZ k 31. prosinci 2005;
31. Specifikace nákladů k 31. prosinci 2006, k 31. prosinci 2007 – Vyúčtování nákladů spojených s údržbou veřejného majetku;
32. Přehled prospěchu a chování 2006/2007;
33. Výroční zpráva o činnosti školy za školní rok 2005/2006 a 2006/2007;
34. Vlastní hodnocení školy za období 2005-2007 ze dne 15. října 2007;
35. Dlouhodobý plán materiálně technického zabezpečení školy, ze dne 29. března 2007;
36. Roční plán práce pro školní rok 2007/2008;
37. Minimální preventivní program ze dne 30. srpna 2007;
38. Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání „Putování s Krtečkem“ platný od 1. září 2007;
39. Školní vzdělávací program pro základní vzdělávání „Rodinná škola pro život“, platný od 1. září 2007;
40. Školní vzdělávací program pro školní družinu platný od 1. září 2007;
41. Organizační řád platný od 1. září 2007 ze dne 30. srpna 2007;
42. Organizační struktura školy platná od 1. září 2007;
43. Třídní vzdělávací program mateřské školy pro školní rok 2007/2008;
44. Školní řád mateřské školy platný od 1. září 2007 ze dne 30. srpna 2007;
45. Vnitřní řád mateřské školy ze dne 3. května 2007;
46. Přehled docházky dětí do mateřské školy pro školní rok 2007/2008;
47. Evidenční listy dětí v mateřské škole pro školní rok 2007/2008;

48. Přehled výchovné práce (třídní kniha) pro školní rok 2007/2008;
49. Hodnocení předškolního dítěte (záznamy o dětech) ve školním roce 2007/2008;
50. Doklady o dosaženém vzdělání pedagogických pracovníků školy ve školním roce 2007/2008;
51. Plán DVPP pro školní rok 2007/2008;
52. Osvědčení o DVPP za školní roky 2005/2006, 2006/2007 a 2007/2008;
53. Pracovní náplně učitelek mateřské školy;
54. Hospitační záznamy ředitelky školy ve školním roce 2007/2008;
55. Záznamy z pedagogických a provozních porad ve školním roce 2006/2007 a 2007/2008;
56. Školní řád platný od 31. srpna 2007;
57. Dokumentace činnosti školské rady ve školním roce 2006/2007 a 2007/2008.

### Složení inspekčního týmu:

(razítko)

Titul, jméno a příjmení	Podpis
Mgr. Alena Nováková	.....
Mgr. Marie Vrátníková	.....
Zdeňka Srpová	.....

***Dle § 174 odst. 13 školského zákona, 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, Kollárova 15, 360 09 Karlovy Vary.***

***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.***

### Podpis ředitele školy stvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

(razítko)

Titul, jméno a příjmení	Podpis
Mgr. Bohuslava Panská	.....

Libavské Údolí 25. dubna 2008