



**Česká školní inspekce  
Středočeský inspektorát**

---

# INSPEKČNÍ ZPRÁVA

čj. ČŠI-901/08-02

**Název školy:** **Mateřská škola Hradištko, okres Praha-západ**  
**Adresa:** Hradištko 270, 252 09 Hradištko  
**Identifikátor:** 600 053 024  
**IČ:** 71 001 085  
**Místo inspekce:** Mateřská škola Hradištko  
**Termín inspekce:** 27. a 28. květen 2008

## **Předmět inspekční činnosti:**

Hodnocení naplnění Školního vzdělávacího programu Mateřské školy Hradištko, okres Praha-západ (dále v textu ŠVP), jeho souladu s právními předpisy a Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání – čj. 32 405/2004-22 (dále v textu RVP PV) podle § 174 odst. 2 písm. c) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále v textu školský zákon).

Hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání poskytovaného Mateřskou školou Hradištko, okres Praha-západ podle § 174 odst. 2 písm. b) školského zákona.

## **Inspekční zjištění:**

### **I. Základní údaje**

Mateřská škola Hradištko, okres Praha-západ (dále v textu MŠ) byla zřízena vydáním *Zřizovací listiny* Obcí Hradištko a vykonává svou činnost na základě zápisu do rejstříku škol a školských zařízení (dále v textu rejstřík škol). Údaje zapisované do rejstříku škol souhlasily v době konání inspekce se skutečností.

Dvoutřídní MŠ s celodenním provozem je umístěna v účelové budově postavené v roce 1983 uprostřed rozlehlé oplocené školní zahrady. Nejvyšší povolený počet dětí v MŠ byl vzhledem ke zvyšujícímu se počtu přihlášených dětí k docházce v posledních letech s účinností od 1. 9. 2007 navýšen na 50 dětí. I přes navýšení kapacity MŠ nebylo možno při přijímání dětí v posledním období vyhovět všem přihlášeným. Ve školním roce 2007/2008 bylo ve *Výkazu o mateřské škole SI-01* (dále v textu *Výkaz o MŠ*) vykázáno 50

dětí, z toho 18 dětí v posledním roce před zahájením povinné školní docházky a 2 děti s odkladem povinné školní docházky (dále v textu OPŠD). Nevyhověno bylo 9 žádostem. Třídy jsou věkově smíšené.

MŠ vykonává i činnost školského zařízení a poskytuje službu školního stravování dětem MŠ a žákům základní školy (dále v textu ZŠ) s nejvyšším povoleným počtem 115 stravovaných. Vnitřní stavební úpravy a vybudování vlastní jídelny pro žáky ZŠ se samostatným vchodem zlepšily podmínky pro předškolní vzdělávání a umožnily navýšení kapacity MŠ. Vnitřní vybavení MŠ je postupně obnovováno a v posledním období došlo v oblasti materiálních podmínek pro vzdělávání ke zlepšení. Pozitivní je zřizovatelem připravovaná obnova zařízení školní zahrady, které v současné podobě není dostatečně podnětné pro různorodé pohybové aktivity dětí.

## II. Ekonomické údaje

Ve sledovaných letech 2005 až 2007 byly hlavním zdrojem financování činnosti MŠ finanční prostředky poskytnuté ze státního rozpočtu na přímé náklady na vzdělávání, tj. mzdové náklady, náklady na zákonem stanovené odvody do fondů sociálního a zdravotního pojištění, na přiděl do fondu kulturních a sociálních potřeb a na tzv. přímé ostatní neinvestiční výdaje (dále v textu ONIV), tj. na nákup učebních pomůcek, ochranných pracovních pomůcek a oděvů, další vzdělávání pedagogických pracovníků (dále v textu DVPP), zákonné pojištění pracovních úrazů a nemocí z povolání aj. Druhým nejvýznamnějším zdrojem financování byl příspěvek na MŠ poskytnutý z rozpočtu zřizovatele. Mezi ostatní zdroje financování neinvestičních nákladů organizace patřily především příjmy z úplaty za vzdělávání a školské služby. Podíl jednotlivých zdrojů financování neinvestičních nákladů organizace lze vidět v tabulce č. 1.

Mimo výše uvedené dotace a příspěvky, obdržela MŠ v roce 2005 účelové finanční prostředky poskytnuté ze státního rozpočtu v rámci státní informační politiky ve vzdělávání ve výši 3 000,- Kč. Tyto finanční prostředky organizace plně využila ke stanovenému účelu.

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

tabulka č. 1

Rok	2005	2006	2007
Finanční prostředky poskytnuté ze státního rozpočtu	66,5	62,9	62,3
Finanční prostředky poskytnuté od zřizovatele	20,2	20,8	20,2
Ostatní	13,3	16,3	17,5

Podíl finančních prostředků poskytnutých ze státního rozpočtu na krytí celkových nákladů organizace měl ve sledovaném období (2005 – 2007) mírně klesající tendenci. V roce 2005 byly ze státního rozpočtu hrazeny přibližně dvě třetiny celkových nákladů organizace.

**Podíl státního rozpočtu na financování vybraných nákladových položek organizace (v %)**

tabulka č. 2

Rok	2005	2006	2007
Osobní náklady	99,2	99,7	100,0
z toho mzdy a platy zaměstnanců	99,5	100,0	100,0
ONIV	2,3	1,8	1,3
z toho: učební pomůcky	55,4	27,6	14,9
DVPP	100,0	100,0	100,0

Z údajů v tabulce č. 2 vyplývá, že finanční prostředky poskytnuté ze státního rozpočtu byly použity zejména na financování mzdových nákladů a s nimi souvisejících zákonných odvodů. Podíl státního rozpočtu na jejich financování se ve sledovaných letech neměnil.

Z tabulky je dále patrné, že na financování ONIV (tj. materiální zajištění výuky, vzdělávání a školení pracovníků, zabezpečení provozu MŠ apod.) se finanční prostředky poskytnuté ze státního rozpočtu podílejí minimálně (od 1,3 do 2,3 %). Financován z nich byl zejména nákup učebních pomůcek a DVPP, které bylo hrazeno výhradně z prostředků poskytnutých ze státního rozpočtu.

**Náklady na jednotku výkonu (dítě) v Kč**

tabulka č. 3

Rok	2005	2006	2007
Celkové neinvestiční náklady organizace	59 726,-	63 781,-	63 641,-
z toho: hrazené ze státního rozpočtu	39 718,-	39 812,-	39 667,-
Přímé náklady na vzdělávání (hrazené ze státního rozpočtu, poskytnuté pod účelovým znakem 33 353)	39 643,-	40 121,-	39 667,-
Mzdové náklady (platy a ostatní platby za provedenou práci)	28 798,-	28 971,-	28 635,-
z toho: hrazené se státního rozpočtu	28 655,-	28 971,-	28 635,-
ONIV	20 153,-	23 968,-	24 290,-
z toho: přímé ONIV hrazené ze státního rozpočtu (učební pomůcky, DVPP aj.)	461,-	431,-	316,-
Provozní náklady (= příspěvek na provoz z prostředků zřizovatele)	12 050,-	13 250,-	12 857,-

Porovnáním nákladových ukazatelů přepočtených na jedno dítě v letech 2005, 2006 a 2007 bylo zjištěno, že celkové neinvestiční náklady na jedno dítě vzrostly v roce 2006 o 4 055,- Kč a v roce 2007 o 3 915,- Kč ve srovnání s rokem 2005. Přímé náklady na vzdělávání hrazené ze státního rozpočtu zaznamenaly v roce 2006 nárůst o 478,- Kč na jedno dítě a v roce 2007 o 24,- Kč na jedno dítě ve srovnání s rokem 2005. Finanční prostředky poskytnuté ze státního rozpočtu na přímé ONIV přepočtené na jednotku výkonu měly klesající tendenci (v roce 2006 pokles o 30,- Kč na dítě, v roce 2007 o 145,- Kč na dítě ve srovnání s rokem 2005), přičemž počet dětí vykázaných ve *Výkazech o MŠ* se ve

sledovaném období výrazně neměnil (v roce 2007 zvýšení o 10 dětí proti roku 2005 a 2006).

### III. Hodnocení školy

#### Vedení školy

##### **ŠVP – jeho soulad s právními předpisy a RVP PV**

Ředitelka MŠ předložila ŠVP s názvem „Hrajeme si s Berličkou“ s tematickým zpracováním vzdělávacího obsahu pro školní rok 2007/2008 „S Berličkou do říše pohádek“, který je dále rozdělen do 10 bloků. Přestože tento dokument deklaruje zpracování podle zásad RVP PV po stránce formálního i obsahového zpracování není s RVP PV ještě v souladu.

Úvodní charakteristika MŠ a ŠVP je převážně obecná, není patrné jaké jsou podmínky a specifika MŠ ani jak se se zvoleným námětem dále pracuje. V ŠVP je pouze seznam témat, která jsou ve třídních vzdělávacích programech (dále v textu TVP) rozpracována vždy do 3 až 4 podtémat. Chybí však jejich charakteristika se stanovením vzdělávacího záměru a okruhu činností, není patrné jak se celoroční námět do jednotlivých bloků prolíná.

Struktura hodnotících činností pro hodnocení činnosti MŠ součástí ŠVP není.

ŠVP jako celek není zveřejněn, uveřejňovány jsou pravidelně informace o uskutečňované vzdělávací nabídce v jednotlivých měsících na nástěnkách v šatnách dětí.

V současné podobě je ŠVP spíše formálním dokumentem, jehož soulad s RVP PV a jeho cíli není systematicky vyhodnocován. Větší pozornost je věnována spíše TVP.

##### **Ředitel školy, řízení pedagogického procesu, strategie a plánování**

Ředitelka MŠ splňuje požadavky pro výkon funkce, do které byla jmenována na základě výsledku konkurzního řízení a má více než 35 let pedagogické praxe. Studium pro ředitele škol neabsolvovala, neboť jí vzhledem k délce praxe ve vedoucí funkci nevzniká zákonná povinnost k jeho zahájení.

Požadované vnitřní dokumenty školy jsou v obecné rovině zpracovány, ne vždy jsou však konkretizovány dle specifických podmínek MŠ a aktualizovány dle změn platné legislativy.

Pracovní náplně s vymezením kompetencí a stanovením odpovědnosti jednotlivých zaměstnanců jsou stanoveny, učitelka, která zastupuje ředitelku v době její nepřítomnosti, absolvovala v rámci DVPP seminář *Příprava ke konkurzu pro ředitelky MŠ*.

Absence ucelené struktury hodnocení a jeho systematické naplňování se stanovováním konkrétních závěrů se projevuje v plánování a stanovování koncepčních záměrů pro další rozvoj činnosti MŠ. Uskutečňovány jsou spíše krátkodobé záměry rozvoje školy v materiální oblasti, pozitivní je úzká spolupráce se zřizovatelem v této oblasti.

Vnitřní informační systém probíhá standardně osobním přenosem informací, pravidelně jsou konána jednání pedagogické rady a provozní porady. Vzhledem k velikosti MŠ a příznivému sociálnímu klimatu je tento způsob funkční a bezproblémový.

Informace rodičům jsou poskytovány při předávání dětí nebo prostřednictvím nástěnek, pořádány jsou tradiční schůzky rodičů a akce pro děti a rodiče. MŠ vytváří příznivé podmínky pro aktivní zapojení rodičů do činnosti školy, pozitivní je i snaha informovat o činnosti MŠ širší veřejnost prostřednictvím místního tisku a webových stránek obce.

Dobrá je i spolupráce se ZŠ, pořádány jsou společné akce pro děti i rodiče (divadla, přednášky odborníků aj.).

##### **Přijímání ke vzdělávání**

Pro přijímání dětí byla ředitelkou MŠ stanovena kritéria, podle kterých jsou přednostně přijímány děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky a s trvalým

pobytem v obci. Tato kritéria byla zveřejněna současně s vyhlášením termínu zápisu prostřednictvím místního tisku, webových stránek obce a letáků v místních vývěskách.

Pozitivní je snaha MŠ seznámit rodiče a jejich děti s prostředím a organizací MŠ před zahájením docházky – pořádány jsou zahajovací schůzky rodičů, ale i netradiční setkání dětí a rodičů na konci školního roku, na které jsou zváni i nově přihlášení.

Dokumentace o přijímání dětí je vedena.

#### ***Dopad vlastního hodnocení školy a vnitřního kontrolního systému***

Předložená *Zpráva z vlastního hodnocení MŠ* není zpracována za požadované období jednoho roku nebo dvou let na základě konkrétní promyšlené struktury vlastního hodnocení vycházející z analýzy původního stavu a projednané pedagogickou radou. To se projevuje v úrovni jejího zpracování a vzhledem k její formálnosti minimalizuje možnost jejího využití pro rozvoj MŠ.

Uskutečňovaný způsob hodnocení sestává spíše z hodnocení činnosti MŠ v jednotlivých oblastech (kontrolní činnost, hospitace ředitelky, hodnocení vzdělávacích pokroků dětí, hodnocení jednotlivých akcí aj.), jednotlivá zjištění však nejsou spojena do širšího kontextu hodnocení činnosti MŠ a nejsou tak stanovovány závěry a záměry pro její rozvoj. Přijímána jsou jednotlivá konkrétní opatření, která zajišťují funkční chod MŠ, nejsou však dostatečná pro promyšlený rozvoj MŠ v rámci kutikulární reformy.

#### **Předpoklady pro naplnění ŠVP**

##### ***Personální podmínky***

Vzdělávání v době konání inspekce zajišťovaly čtyři kvalifikované pedagogické pracovnice s plnými úvazky a dlouhodobou pedagogickou praxí včetně ředitelky.

DVPP se účastní pravidelně všechny pedagogické pracovnice, výběr jednotlivých akcí je převážně uskutečňován dle jejich zájmu (v období posledních tří let se zúčastnily akcí zaměřených na hudebně pohybové činnosti dětí, rozvoj řečových dovedností, problematiku vzdělávání předškolních dětí aj.). Vytvořeny jsou i podmínky pro samostudium pedagogických pracovnic, pedagogická knihovna je průběžně doplňována odbornými a metodickými publikacemi.

##### ***Podmínky vzdělávání a jejich využití, bezpečné prostředí pro vzdělávání***

Postupná renovace vnitřního prostředí a obnova zařízení spolu se snahou o jeho účelné uspořádání umožňující vytváření hrových koutků s volným přístupem dětí k hračkám i pomůckám se příznivě projevuje v podnětnosti a estetičnosti prostředí pro vzdělávání. Prostedí je čisté, pravidelně udržované a kontrolované z hlediska bezpečnosti a hygieny, jsou přijímána aktuální opatření k minimalizaci rizik.

Nový dětský nábytek respektuje antropometrické požadavky ve věkově smíšené skupině dětí, pitný režim je zaveden.

Zaměstnanci jsou pravidelně proškolení v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví, jsou stanovena pravidla pro bezpečné chování dětí a jejich vzájemnou komunikaci, která jsou součástí ŠVP. Vedení dětí k osvojování pravidel bezpečnosti však není systematicky dokladováno záznamy v třídní dokumentaci. Za poslední tři roky nedošlo v MŠ k žádnému školnímu úrazu, který by podléhal ohlašovací povinnosti. *Knihovna úrazů* je zavedena na tiskopisu splňujícím požadované náležitosti.

##### ***Průběh a výsledky vzdělávání***

V průběhu inspekční činnosti byly uskutečněny tři hospitační vstupy. I přes v ŠVP deklarované využívání kooperativního a prožitkového učení hrou a činnostmi ve vzdělávání ve sledovaných činnostech převažovaly tradiční formy a metody práce. Diferencovaná nabídka činností s ohledem na věkové a individuální možnosti dětí nebyla v řízených aktivitách dostatečně promyšleně uskutečňována. Materiálně technické vybavení hračkami a pomůckami, které je v MŠ na dobré úrovni, nebylo ve sledovaných

řízených činnostech a jejich motivaci plně využito. V průběhu dne bylo dětem poskytováno dostatek možností pro sebeuplatnění, vzájemnou komunikaci a sebeobsluhu. Vzdělávací pokroky jednotlivých dětí jsou třikrát ročně zaznamenávány do jednotných formulářů převzatých z metodického materiálu. Pro děti s OPŠD nejsou tyto archy s ohledem na jejich individuální potřeby specifikovány. Výsledky dětských prací jsou pravidelně prezentovány na nástěnkách v šatnách dětí a využívány k výzdobě prostorů tříd. Pro ukládání dětských prací do portfolia není stanoven systém, který by poskytoval vazbu na záznamy vedené ve formulářích a mohl tak poskytovat materiál pro funkční hodnocení vzdělávacích pokroků dětí a stanovení dalších konkrétních postupů. Ve sledovaných činnostech převažovaly přátelské vztahy mezi dětmi i dospělými, je patrné, že jsou děti vedeny k dodržování pravidel vzájemné komunikace, toleranci a spolupráci a cítí se v prostředí MŠ spokojeně, bezpečně a bezproblémově se v něm orientují.

### **Závěrečné hodnocení:**

*Při poskytování vzdělávání je postupováno dle právních předpisů. Ve zpracování ŠVP však byly zjištěny nedostatky ve formálním i obsahovém zpracování, chybí ucelený systém hodnocení činnosti MŠ. ŠVP není veřejným dokumentem, uveřejňovány jsou pouze dílčí informace.*

*V řízení MŠ a v uskutečňování kurikulárních změn v předškolním vzdělávání nedošlo od konání poslední inspekce k výrazným kvalitativním změnám.*

*Pro naplňování ŠVP má škola dobré předpoklady jak v oblasti materiální, ve kterých došlo za poslední období ke kvalitativnímu posunu, tak v současné době i v oblasti personální. Rezervy jsou v plánování DVPP vzhledem k potřebám MŠ, jejího rozvoje a využívání nových metod při vzdělávání vedoucích k jeho zkvalitnění.*

*Přínosem pro naplňování cílů předškolního vzdělávání je příznivé sociální klima s partnerskými vztahy mezi všemi zúčastněnými.*

*Aktuální stav výkonu činnosti školy je funkční, rizika jsou ještě přípustná, bez odstranění zjištěných rizik však není možný další rozvoj MŠ.*

#### **Hodnotící stupnice**

<b>Podprůměr</b>	<b>Průměr</b>	<b>Nadprůměr</b>
Zjištěn výskyt kritických nebo nepřipustných rizik, nepříznivý stav, rizika jsou kritická nebo nepřipustná	Zjištěný stav vyhovuje standardu, škola je funkční, rizika jsou přípustná nebo okrajová	Zjištěný stav bez rizik, vyskytují se některé oblasti, které lze hodnotit jako příklady dobré praxe

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

1. *Zřizovací listina* vydaná Obcí Hradištko dne 24. 10. 2002 s účinností 2. 12. 2002, bez čj.
2. *Jmenování ředitelky Mateřské školy Hradištko* vydané Školským úřadem Praha 2 dne 15. 3. 1996 s účinností od 18. 3. 1996, čj. 645/96/K
3. *Jmenovací dekret* vydaný Obcí Hradištko dne 4. 12. 2002 s účinností od 2. 12. 2004, čj. 2220/02
4. *Potvrzení ve funkci* vydané Obcí Hradištko dne 4. 12. 2002 s účinností od 1. 1. 2003, čj. 2221/02
5. *Rozhodnutí – změna zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení* vydané Krajským úřadem Středočeského kraje odborem školství, mládeže a sportu ze dne 18. 4. 2003 s účinností od 1. 1. 2003, čj. OŠMS/8119/2003/We
6. *Rozhodnutí – ve věci návrhu na zápis změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení* vydané Krajským úřadem Středočeského kraje odborem školství, mládeže a sportu dne 15. 3. 2006 s účinností 15. 3. 2006, čj. 11938/2006/ŠKO
7. *Rozhodnutí – ve věci návrhu na zápis změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení* vydané Krajským úřadem Středočeského kraje odborem školství, mládeže a sportu dne 7. 11. 2006 s účinností 1. 9. 2007, čj. 133316/2006/KUSK
8. *Oznámení ekonomického subjektu* vydané Českým statistickým úřadem dne 27. 11. 2002
9. *Povolení výjimky z počtu dětí ve třídě s platností od 3. 9. 2007* potvrzené Obcí Hradištko dne 3. 9. 2007
10. *Výkaz o mateřské škole Škol (MŠMT) V 1-01* podle stavu k 30. 9. 2004 bez udání data vyhotovení
11. *Výkaz o mateřské škole S1-01* podle stavu k 30. 9. 2005, 30. 9. 2006 a 30. 9. 2007 bez udání data vyhotovení
12. *Finanční vypořádání dotací poskytnutých MŠMT ze státního rozpočtu v roce 2005, 2006 a 2007*
13. *Výkaz zisku a ztráty* sestavený k 31. 12. 2005
14. *Výkaz zisku a ztráty* v plném rozsahu ke dni 31. 12. 2006 a 31. 12. 2007
15. *Čtvrtletní výkaz o zaměstnancích a mzdových prostředcích v regionálním školství Škol (MŠMT) P 1-04* za 1. – 4. čtvrtletí roku 2004, 2005, 2006 a 2007
16. *Vyúčtování účelové dotace za rok 2005 Škol (MŠMT) VM3* podle stavu k 31. 12. 2005
17. *Výsledovka* za období 12. 2005, 12. 2006 a 12. 2007
18. *Předvaha* za období 12. 2005, 12. 2006 a 12. 2007
19. *Hlavní kniha po účtech* za období 12. 2005, 12. 2006 a 12. 2007
20. *Vnitřní řád Mateřské školy Hradištko* vydaný ředitelkou MŠ bez data platnosti
21. *Školní řád* vydaný ředitelkou MŠ s účinností od 1. 1. 2008
22. *Školní vzdělávací program* včetně příloh
23. *Vlastní hodnocení školy* za pololetí školního roku 2007/2008
24. *Třídní kniha pro mateřské školy* pro školní rok 2007/2008 – dvě třídy
25. *Třídní vzdělávací program* pro školní rok 2007/2008 – dvě třídy
26. *Záznamy o vzdělávacích pokrocích dětí – dětské portfolio*
27. *Evidenční list* všech zapsaných dětí pro školní rok 2007/2008
28. *Záznamy z jednání pedagogické rady* ve školním roce 2007/2008
29. *Zápisy z provedených hospitací* ve školním roce 2007/2008
30. *Zápisy z provozních porad* ve školním roce 2007/2008
31. *Doklady o DVPP*
32. *Doklady o dosaženém vzdělání pedagogických pracovníků*

- 33. Pracovní náplně zaměstnanců
- 34. *Kniha úrazů*
- 35. *Výkaz o úrazovosti R36-01 za školní rok 2004/2005, 2005/2006, 2006/2007*
- 36. *Inspekční zpráva z provedené inspekce ve dnech 2. a 4. března 2003, čj. 024 57/03-1111*

### **Složení inspekčního týmu:**

(razítko)

Titul, jméno a příjmení	Podpis
Mgr. Dana Macková	Dana Macková v. r.
Mgr. Dana Sedláčková	Dana Sedláčková v. r.
Ing. Dana Drlíková	Dana Drlíková v. r.

***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, Středočeský inspektorát, 28. října 24, 261 02 Příbram VII, Mgr. Dana Macková.***

***Inspekční zprávu společně s připomínkami a stanoviskem České školní inspekce k jejich obsahu zasílá Česká školní inspekce zřizovateli. Inspekční zpráva včetně připomínek je veřejná.***

***Podle ustanovení § 175 odst. 4 výše uvedeného zákona jsou osoby, u nichž byla provedena inspekční činnost, povinny přijmout opatření k odstranění nedostatků zjištěných při inspekční činnosti bez zbytečného odkladu, nejpozději ve lhůtě stanovené Českou školní inspekci. Tuto lhůtu Česká školní inspekce stanoví po marném uplynutí 14 denní lhůty k podání připomínek k obsahu inspekční zprávy, popř. po jejich doručení.***

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

(razítko)

Titul, jméno a příjmení	Podpis
Eva Novotná	Eva Novotná v. r.

V Hradištku dne 16. 6. 2008