



**Česká školní inspekce
Královéhradecký inspektorát**

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

čj. ČŠI-63/08-09

Název školy: **Základní škola a Mateřská škola, Měník, okres Hradec Králové**

Adresa: 503 64 Měník 16

Identifikátor: 650 054 245

IČ: 71 006 176

Místo inspekce: Základní škola a Mateřská škola, Měník

Termín inspekce: 4. - 6. únor 2008

Předmět inspekční činnosti:

Hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání poskytovaného v Mateřské škole, Měník (dále také v mateřské škole) 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.

Hodnocení souladu školního vzdělávacího programu mateřské školy s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání podle § 174 odst. 2 písm. c) školského zákona.

Cíl inspekční činnosti:

Zhodnotit, zda mateřská škola má předpoklady pro naplňování školního vzdělávacího programu.

Zhodnotit, zda realizovaný školní vzdělávací program mateřské školy je zpracován v souladu se zásadami pro zpracování školního vzdělávacího programu a s principy Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

Zhodnotit, zda je vzdělávání realizováno v souladu se školním vzdělávacím programem mateřské školy a podporuje rozvoj dítěte.

Zhodnotit výsledky dosahované v mateřské škole ve vzdělávání.

Inspekční zjištění:

I. Základní údaje.

Příspěvkovou organizaci s názvem Základní škola a Mateřská škola, Měník, okres Hradec Králové (dále jen škola) zřizuje obec Měník, se sídlem na adrese 503 64 Měník 43. Škola vykonává činnost mateřské školy, základní školy, školní družiny a školní jídelny – výdejny v jedné společné budově.

Mateřská škola s kapacitou 25 dětí poskytuje celodenní péči dětem v jedné věkově smíšené třídě. Ke 30. 9. 2007 bylo zapsáno do mateřské školy 25 dětí. Do mateřské školy dojíždějí také děti z okolních obcí: Humburky, Bydžovská Lhotka, Barchůvek, Barchov, Mlékosrby, Králíky. Obědy jsou dováženy z Domova důchodců v Humburkách.

Nejvýraznější změnou od poslední inspekce v mateřské škole je zlepšení materiálního vybavení.

Vedení školy

Školní vzdělávací program

- Školní vzdělávací program mateřské školy (dále jen ŠVP) vznikl na období dvou let. Vychází z kvalitně zpracované analýzy prostředí a podmínek pro vzdělávání a vyplývají z něj dlouhodobé vize o záměrech dalšího vývoje mateřské školy.
- Dokument obsahuje všechny informační okruhy - identifikační údaje o škole, její charakteristiku, organizaci, podmínky a obsah vzdělávání. Při zpracovávání jednotlivých informačních okruhů učitelky postupovaly podle zásad pro zpracování uvedených v aktualizované verzi Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (dále jen RVP PV) č.j. 32 405/2004-22.
- Vzdělávací nabídka je v ŠVP zahrnuta formou integrovaných bloků. Základní struktura je obsažena v ŠVP (vzdělávací cíle, kompetence podle jednotlivých vzdělávacích oblastí, návrhy vzdělávacích akcí). Konkrétní obsahy vzdělávacích činností jsou detailněji metodicky rozpracovávány v třídních vzdělávacích programech.
- Orientace učitelek na vytváření klíčových kompetencí dětí je v ŠVP sledovaná až do úrovně integrovaných bloků a dílčích podtémat. Z tohoto hlediska se učitelky také zaměřují na účinnost integrovaných bloků a sledují individuální výstupy jednotlivých dětí. Některé konkrétní závěry z hodnocení již učitelky začaly uplatňovat v praxi (časová neomezenost vybraných integrovaných bloků, šíře obsahu).
- Hlavní vzdělávací nabídka je v ŠVP doplněna o projekt zaměřený na ekologii. Tematické bloky blízké dětem ponechávají dostatek prostoru pro jejich vynalézavost a tvořivost. Zařazené náměty volí učitelky tak, aby navazovaly na bezprostřední zážitky dětí a aby plánované klíčové kompetence děti získávaly převážně na základě vlastního aktivního přístupu.
- Evaluační systém mateřské školy je systematicky propracovaný (je víceúrovňový, cyklický). ŠVP obsahuje vymezení sledovaných oblastí a výčet metod a forem hodnocení. Je stanovena konkrétní odpovědnost pedagogů včetně časového plánu. V evaluačním okruhu nejsou do ŠVP zahrnuta kritéria pro hodnocení. Při inspekci však bylo zjištěno, že na ŠVP přímo navazují další dokumenty, kde jsou tyto požadované údaje obsaženy. Učitelky mají stanovená pravidla pro hodnocení vzdělávacích pokroků dětí i pro hodnocení účinnosti vzdělávacího obsahu (témat). Hodnocení je příkladně využíváno jako nástroj ke zkvalitňování vzdělávání dětí.

- Součástí ŠVP je několik velmi pěkně zpracovaných prezentačních příloh určených pro rodiče a veřejnost (práva dětí, pravidla třídy).
- Obě učitelky ŠVP aktualizují, je zřejmé, že se jedná o otevřený dokument (probíhá diskuze o ŠVP na pedagogických radách, je prováděna evaluace ŠVP).
- ŠVP je přehledně zpracovaný a včetně dalších navazujících dokumentů (zahrnutých do třídního vzdělávacího programu) je zcela v souladu s požadavky na zpracování uvedenými v RVP PV.

Strategie plánování

- Ředitel školy a vedoucí učitelka mateřské školy mají jasnou strategii dlouhodobého rozvoje školy, o koncepčních záměrech informují další partnery. Odpovědnost za tvorbu koncepčních dokumentů, plánů a programů pro oblast předškolního vzdělávání ředitel školy přenesl na vedoucí učitelku.
- Mateřská škola se koncepčně zaměřuje na podporu tělesného rozvoje a zdraví dětí a na vytváření elementárních základů pro odpovědný postoj k životnímu prostředí.
- Prioritní strategii mateřské školy vytvořilo vedení školy v souladu s dlouhodobými celostátními i regionálními záměry rozvoje vzdělávací soustavy.

Ředitel školy a řízení pedagogického procesu

- Ředitel školy ponechal učitelkám mateřské školy širší míru autonomie, což se kladně projevilo v jejich tvořivém přístupu. Realizace obsahu předškolního vzdělávání je tak zajišťována na kvalitní odborné úrovni.
- Vnější i vnitřní informační systém školy je vzhledem k její velikosti (i umístění v jedné budově) založen především na okamžitém předání informací ústní formou. Ředitel školy svolává podle potřeby porady vedení školy.
- Pedagogické rady organizuje mateřská škola odděleně. Zápisy mají vypovídající hodnotu o řešené pedagogické problematice.

Hodnocení školy a vnitřní kontrolní systém

- Vedoucí učitelka na základě přenesených kompetencí vytváří výroční zprávu a vlastní hodnocení odděleně pro mateřskou školu. Ředitel školy oba dokumenty využívá jako informační zdroj.
- Výroční zpráva o činnosti mateřské školy poskytuje základní údaje o škole, zaměstnancích, zařazování dětí, hodnocení podmínek, průběhu vzdělávání a kontrolní činnosti. Tento dokument vedoucí učitelka vytvářela na základě vlastní potřeby (zpracování pro mateřskou školu není závazné).
- Vlastní hodnocení mateřské školy tvoří soubor dílčích dokumentů (analýzy vnitřních a vnějších podmínek ke vzdělávání, průběhu vzdělávání), evaluačních dotazníků a tiskopisů (pro zaměstnance, pro rodiče, pro sledování výsledků vzdělávání dětí) a manuál (kritéria hodnocení, hodnotící škála). Základní osnova, pravidla a termíny pro hodnocení byly schváleny na pedagogické radě. Učitelkám se podařilo získat množství objektivních informací o mateřské škole a dále je vyhodnocovat. V jednotlivých sledovaných oblastech stanovily efektivně záměry vedoucí ke zlepšení kvality školy.
- Systém kontrolní činnosti má vedoucí učitelka mateřské školy propracovaný. Zahrnuje do ní celý chod mateřské školy a využívá k ní plánované i namátkové kontrolní vstupy u pedagogické a provozní pracovníce. Výstupy z kontrol obsahují závěry pro další činnost školy. Plnění opatření z kontrolní činnosti vedoucí učitelka

dále sleduje. Způsob kontroly a její výsledky navazují funkčně na evaluační činnost.

Předpoklady školy pro naplnění ŠVP

Personální podmínky

- Učitelky mateřské školy shrnuly výsledky z pozorování dětí na začátku školního roku do charakteristiky třídy. Poznatky o vzdělávacích potřebách jednotlivých dětí využívají při tvorbě denních programů.
- Personální podmínky v mateřské škole jsou optimální a stabilní. Ředitel školy a dvě učitelky s dlouhodobou pedagogickou praxí v předškolním vzdělávání navzájem velmi efektivně spolupracují.
- Obě odborně kvalifikované učitelky mateřské školy se při výběru vzdělávacích seminářů orientovaly podle momentálních potřeb školy na oblasti počítačové gramotnosti, tvorby ŠVP a vlastního hodnocení školy. Přínos vzdělávacích akcí se příkladným způsobem projevilo při zpracovávání dokumentace mateřské školy.

Bezpečné prostředí pro vzdělávání

- Školní řád základní školy a mateřské školy upravuje základní podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a ochrany před sociálně patologickými jevy. Vymezuje rovněž práva a povinnosti zákonných zástupců (dále jen rodičů) dětí.
- Další pravidla školy k bezpečnosti a ochraně zdraví dětí vyplývají z ŠVP a navazující dokumentace mateřské školy. Jednotlivé dokumenty podrobně a přehledně vymezují bezpečnostní opatření při pobytu dětí v mateřské škole i na školní zahradě. Děti jsou předávány pověřeným osobám na základě písemných pověření.
- Škola řádně vede evidenci úrazů dětí, v mateřské škole k nim dochází pouze sporadicky (dva úrazy od roku 2003).
- Prostředí mateřské školy je bezpečně upravené. Stoly a židle ve třídě mají rozlišenou velikost s ohledem na rozdílné proporce a vzrůst dětí.
- Mateřská škola vede děti ke zdravému životnímu stylu. Učitelky je podněcují k aktivnímu využívání pitného režimu a k upevňování stravovacích návyků. Reagují na individuální potřebu odpočinku dětí nabídkou relaxačních herních činností.
- Při řízených pohybových činnostech a manipulaci s tělovýchovným zařízením děti respektovaly stanovená pravidla. Organizace vzdělávacího procesu většinou účinně podporovala zdravý rozvoj dětí, chybělo pouze zařazení spontánních pohybových činností.

Přijímání dětí

- O přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání rozhoduje ředitel školy ve správním řízení. Termín zápisu stanovuje po dohodě s obcí a seznamuje s ním veřejnost.
- Ředitel školy vychází ze žádostí rodičů a postupuje dle předem stanovených kritérií. V souladu se školským zákonem přednostně přijímá do mateřské školy děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky.
- Dokumentace k přijímání dětí obsahuje všechny potřebné údaje a je přehledně vedena ve spisech jednotlivých dětí.

Partnerství

Přínos partnerství pro rozhodování vedení školy

- Mateřská škola udržuje stálý kontakt s rodiči dětí. Prostřednictvím třídních schůzek a školních akcí pro děti poskytuje rodičům informace o vzdělávání i organizačních záležitostech.
- Rodiče mají k dispozici ŠVP, učitelky pro ně vystavují četné výtvarné práce dětí a seznamují je s činnostmi v rámci integrovaných bloků. Rodiče se mohou vyjádřit k činnosti mateřské školy v dotaznících, které pak učitelky dále vyhodnocují v rámci evaluačního systému. Mateřská škola zaujímá vstřícné stanovisko k podnětům rodičů.
- V souladu se zaměřením na ekologickou výchovu je mateřská škola v kontaktu s ekologickým centrem Sever, mysliveckým sdružením, chovateli koní a místním zahradnictvím. Obohacuje vzdělávací nabídku setkáními s důchodci a exkurzemi do provozoven v obci. Mateřská škola dále spolupracuje se základní školou při organizaci slavností a v součinnosti se zřizovatelem připravuje programy pro veřejnost.
- Spolupráce s partnery, úzce související s místními podmínkami a koncepčními záměry mateřské školy, má pozitivní vliv na vzdělávací činnost a vytváření vztahu dětí k obci.

II. Ekonomické údaje

Zjišťování a hodnocení oprávněnosti a efektivnosti využití finančních prostředků poskytnutých ze státního rozpočtu

Právnícké osobě Základní škola a Mateřská škola, Měník vznikl účinností zápisu do rejstříku škol a školských zařízení nárok na přidělování finančních prostředků ze státního rozpočtu a z rozpočtu územního samosprávného celku za podmínek stanovených zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Právnícká osoba Základní škola a Mateřská škola, Měník hospodařila v letech 2004 – 2006 zejména s finančními prostředky ze státního rozpočtu (s dotacemi na přímé náklady na vzdělávání) a dále s příspěvkem na provoz od zřizovatele. Dotace ze státního rozpočtu na přímé náklady na vzdělávání pokryly v letech 2004 - 2006 v průměru 72 % celkových ročních neinvestičních nákladů právnícké osoby.

Úpravou rozpočtu finančních prostředků na rok 2006 stanovil Krajský úřad Královéhradeckého kraje škole závazné ukazatele přímých výdajů na vzdělávání - neinvestiční výdaje celkem, limit objemu prostředků na platy, limit prostředků na ostatní osobní náklady a limit počtu zaměstnanců. Finanční prostředky přidělené Krajským úřadem na přímé náklady na vzdělávání činily v roce 2006 cca 110 % minimálního republikového normativu.

Přímé náklady na vzdělávání jednoho žáka v základní škole činily Kč 43.862,-- a na vzdělávání jednoho žáka ve školní družině 4.350,--. Přímé náklady na vzdělávání jednoho dítěte v mateřské škole činily Kč 28.028,--.

Finanční prostředky na přímé náklady na vzdělávání použila škola v roce 2006 na platy a náhrady platů, na odměny za práci vykonávanou na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, na výdaje na úhradu pojistného na sociální zabezpečení a všeobecného zdravotního pojištění, na příděly do fondu kulturních a sociálních potřeb

(FKSP), na ostatní náklady vyplývající z pracovněprávních vztahů, na výdaje na učební pomůcky a na další činnosti, které přímo souvisely s rozvojem školy a kvalitou vzdělávání.

Přidělené finanční prostředky ze státního rozpočtu byly efektivně využity.

Vývoj rozpočtu právnické osoby vykonávající činnost základní školy, mateřské školy, školní družiny a školní jídelny – výdejny

(v závislosti na jednotkách výkonů v letech 2004 – 2006)

Ukazatele rozhodné pro čerpání prostředků ze státního rozpočtu	Rok		
	2004	2005	2006
Počet žáků – základní škola	26	24	28
Počet žáků – školní družina	26	22	25
Počet dětí – mateřská škola	23	25	24
Počet stravovaných – školní jídelna - výdejna	44	48	51
Přímé výdaje na vzdělávání (celkem Kč)	1.644.600	1.912.300	2.036.000

III.Průběh vzdělávání

Vnitřní prostředí školy

- Ředitel školy i pracovnice mateřské školy se zaměřují na vytváření vstřícného komunikačního prostředí pro děti, rodiče i zaměstnance.
- Prostedí mateřské školy působí vkusným a útulným dojmem a poskytuje dětem četné podněty k rozvoji činností. Učitelky využívají k výzdobě interiéru ve velké míře výtvarné práce dětí.
- V průběhu spontánních her měly děti k dispozici širokou nabídku činností. Dle svého zájmu plnily individuální formou řízené úkoly, které vyplývaly z aktuálního integrovaného bloku. Rovněž při řízených činnostech si děti mohly vybrat, do jaké činnosti se zapojí. Možnost volby zvyšovala aktivitu a spokojenost dětí.
- Učitelky dbaly na respektování psychohygienických zásad. Srozumitelně vysvětlovaly pravidla, která děti poté bezproblémově dodržovaly.
- Děti se k sobě chovaly ohleduplně, spolupracovaly ve skupinách a pomáhaly si. Komunikace mezi učitelkami a dětmi vypovídala o vzájemné důvěře.

Podmínky výuky a jejich využití

- Nevelká třída je účelně a většinou podnětně zařízená. Starší vybavení je doplněné moderním dětským nábytkem, účelně zvoleným pro rozvoj her. Děti si vybírají hračky, knihy a výtvarný materiál ze snadno přístupných úložných míst. Vzhledem k menšímu prostoru není třída vybavena pro spontánní pohybové činnosti.
- Pro odpočinek dětí slouží další třída, kterou mateřská škola využívá také jako tělocvičnu. Protože prostory tříd na sebe nenavazují, probíhají zde řízené pohybové činnosti častěji než spontánní. Tento nedostatek učitelky zčásti kompenzují organizací spontánních pohybových aktivit dětí při pobytu venku.
- Mateřská škola má k dispozici přiměřenou zásobu rozmanitých učebních pomůcek, melodický hudební nástroj a didaktickou techniku. Je lépe vybavena

tělovýchovným náčiním než náradím (chybí např. ribstol, žebřík). Ze závěrů vlastního hodnocení školy vyplývá, že vedení školy si tento dílčí nedostatek uvědomuje a že se snaží o zkvalitnění materiálních podmínek.

- Školní zahrada poskytuje velmi dobré podmínky pro herní a pohybové vyžití dětí. Dle koncepčních záměrů si mateřská škola klade za cíl dále rozšířit vybavení zahrady (např. horolezeckou stěnou).
- V průběhu inspekčních hospitací učitelky efektivně využívaly učební pomůcky. Děti si vybíraly hračky a doplňky ke hře podle vlastního zájmu a dobře se v prostředí třídy i dalších prostorů orientovaly. Dílčím nedostatkem byla absence tělovýchovných pomůcek ve třídě, podněcujících a umožňujících spontánní pohybový rozvoj dětí.

Průběh vzdělávání

Organizování výuky

- Pro hodnocení dětí učitelky využívají aktuální metodické materiály, které souvisejí s RVP PV i ŠVP, a pečlivě zpracovávají pedagogické záznamy o dětech. V rámci nich vedou vstupní diagnostiku a podrobné přehledy o individuálním rozvoji dětí.
- Učitelky dále shromažďují dětské výtvarné práce, starším dětem, včetně dětí s odloženou školní docházkou, zakládají také pracovní listy. Tato portfolia dokládají úroveň a vývoj kresby, grafomotoriky i znalostí jednotlivých dětí.
- Hodnocení dětí učitelky začleňují také do evaluačních listů v třídním vzdělávacím programu. Posuzují tak projevy dětí v návaznosti na aktuálně probíhající činnosti.
- V průběhu vzdělávání učitelky hodnotily děti v řízených i spontánních činnostech. Oceňovaly snahu jednotlivých dětí a podněcovaly je k sebehodnocení. Ze systému hodnocení byl zřejmý zřetel k pozitivnímu motivování dětí.
- Systém hodnocení je promyšlený a funkční. Poskytuje četné informace o úrovni dětí, které učitelky využívají v dalším vzdělávacím postupu a při informování rodičů.

Účelnost a účinnost podpory dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

- Ve školním roce 2007/2008 mateřská škola nevykázala žádné děti se speciálními vzdělávacími potřebami.

Úspěšnost dětí ve vzdělávacím procesu

- Mateřská škola organizuje pod vedením učitelky kroužek na podporu výtvarných dovedností dětí. Výsledky této činnosti děti prezentují na výtvarných soutěžích.
- Zapojením do předplaveckého výcviku mateřská škola příznivě ovlivňuje rozvoj pohybových dovedností starších dětí. Kladem z hlediska výchovy ke zdraví je účast dětí ve sportovních soutěžích, organizovaných ve spolupráci s dalšími mateřskými školami.
- Aktivity mateřské školy účinně obohacují vzdělávací program školy a přispívají k rozvoji úspěšnosti dětí.

Závěrečné hodnocení:

- *Školní vzdělávací program a na něj navazující dokumenty v třídním vzdělávacím programu jsou plně v souladu s požadavky na zpracování uvedené v Rámcovém vzdělávacím programu pro předškolní vzdělávání. ŠVP je srozumitelný, má odpovídající strukturu, učitelky se v něm zaměřují na plnění klíčových kompetencí.*
- *Nastavení hodnotícího systému mateřské školy je příkladné. Je cyklické, zahrnuje všechny oblasti chodu školy a funkčně využívá zpětnou vazbu ke zlepšování kvality předškolního vzdělávání.*
- *Organizační struktura školy je funkční. Předané kompetence poskytují vedoucí učitelce mateřské školy širokou míru pro samostatné rozhodování a podporují tvořivý přístup.*
- *Kontrolní činnost vedoucí učitelky mateřské školy je zaměřená na sledování rozvoje klíčových kompetencí u dětí.*
- *Stabilizovaný pedagogický kolektiv v mateřské škole má zájem o vlastní profesní růst. Obě učitelky příkladně uplatňují poznatky z dalšího vzdělávání v praxi.*
- *Výše poskytnutých finančních prostředků v letech 2004 – 2006 odpovídala potřebám školy a umožňovala její další rozvoj.*
- *Ve škole jsou vytvořeny dobré podmínky pro hospodárné, účelné a efektivní nakládání s finančními prostředky, které jsou důležitým předpokladem pro zvyšování kvality vzdělávání a vykonávání činností školy.*
- *Vedení školy vytváří velmi dobré podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí. Zaměřuje se rovněž na vytváření návyků zdravého životního stylu.*
- *Škola zveřejňuje nezbytné informace pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání a vede potřebnou dokumentaci o správním řízení.*
- *Spolupráce s partnery úzce souvisí se záměry mateřské školy a obohacuje vzdělávací činnost.*
- *V mateřské škole je vytvořeno příznivé komunikační prostředí. Děti získávají četné podněty, které podporují jejich aktivitu a součinnost s vrstevníky.*
- *Mateřská škola je účelně a dobře vybavena učebními pomůckami, hračkami i dalším zařízením. V menší míře disponuje tělovýchovným nářadím. Dílčím nedostatkem je absence tělovýchovných pomůcek pro spontánní pohybové činnosti ve třídě.*
- *Hodnocení dětí je systematické a příkladně promyšlené. Plní motivační funkci a poskytuje potřebné informace pro individualizované vzdělávání a spolupráci s rodiči.*
- *Mateřská škola podporuje řadou dalších aktivit úspěšnost dětí v předškolním vzdělávání.*

Zpracování školního vzdělávacího programu mateřské školy a nastavený systém cyklického hodnocení práce mateřské školy lze hodnotit jako příklad dobré praxe. Mateřská škola je hodnocena jako nadprůměrná.

<p><i>daná oblast nebyla v souladu se zadáním hodnocena, případně nemohla být hodnocena z jiných důvodů</i></p>	<p><i>převažuje podprůměrný, nepříznivý stav, rizika jsou velká, pro nápravu jsou nutné zásadní změny, příp. sankční opatření</i></p> <p>Podprůměrný stav</p>	<p><i>převažuje průměrný (standardní) stav, je funkční, únosná rizika se daří překonávat, zásadní změny nejsou nutné</i></p> <p>Průměrný, funkční, (standardní) stav</p>	<p><i>jednoznačně převažuje nadprůměrný (nadstandardní), téměř bezrizikový stav, řadu činností je možné prezentovat jako příklady dobré praxe</i></p> <p>Nadprůměrný (nadstandardní) stav</p>
---	--	---	--

Seznam písemností, o které se inspekční zjištění opírá:

1. Zřizovací listina Základní školy, Měník, okres Hradec Králové, vydaná na základě usnesení zastupitelstva obce Měník č.j. 475/02, ze dne 10. 10. 2002 s účinností od 1. 1. 2003
2. Rozhodnutí Krajského úřadu Královéhradeckého kraje ve věci změny zápisu do rejstříku škol a školských zařízení, čj. 16443/SM/2007-3, ze dne 22. 10. 2007 s účinností od 1. 9. 2007
3. Rozhodnutí MŠMT ve věci zápisu změny v údajích o právnické osobě, čj. 6 633/2007-21, ze dne 25. 4. 2007 s účinností od 1. 9. 2007
4. Rozhodnutí Krajského úřadu Královéhradeckého kraje ve věci návrhu na zápis změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení, čj. 21059/SM/2006-5, ze dne 26. 10. 2006 s účinností od 1. 9. 2007
5. Rozhodnutí MŠMT ve věci zápisu změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení, čj. 28 572/2006-21, ze dne 5. 1. 2007 s účinností od 1. 9. 2007
6. Výpis z rejstříku škol a školských zařízení ze dne 17. 1. 2008
7. Jmenování do funkce ředitele školy, čj. 183/2003, ze dne 26. 6. 2003 s účinností od 1. 8. 2003
8. Školní vzdělávací program mateřské školy schválený dne 27. 8. 2007 na pedagogické radě s platností od 1. 9. 2007
9. Školní matrika - evidence dětí mateřské školy, vedená ve školním roce 2007/2008 (evidenční listy pro děti v mateřské škole)
10. Výroční zpráva o činnosti mateřské školy za školní rok 2006/2007 ze dne 31. 8. 2007
11. Vlastní hodnocení mateřské školy za školní rok 2006/2007 ze dne 29. 8. 2007
12. Koncepční záměr rozvoje Mateřské školy v Měníku na školní rok 2007/2008 a 2008/2009 ze dne 1. 9. 2007
13. Plán kontrolní činnosti pro školní rok 2007/2008

14. Plán hospitační činnosti pro školní rok 2007/2008
15. Záznamové archy pro hospitace učitelky
16. Pracovní náplň – vymezení kompetencí vedoucí učitelky ze dne 1. 8. 2003
17. Minimální preventivní program ze dne 3. 9. 2007
18. Třídní kniha mateřské školy pro školní rok 2007/2008
19. Docházka dětí do mateřské školy pro školní rok 2007/2008
20. Školní řád základní a mateřské školy s účinností od 1. 9. 2007
21. Zápis z jednání pedagogické rady mateřské školy vedené ve školním roce 2007/2008
22. Organizační řád základní školy a mateřské školy s účinností od 1. 1. 2006
23. Vzorek informačních letáků pro rodiče mateřské a základní školy
24. Protokol o kontrolním zjištění Krajské hygienické stanice Královéhradeckého kraje ze dne 17. 4. 2007
25. Protokol o odborné technické kontrole tělocvičného nářadí a náčiní používaného v tělocvičně základní a mateřské školy ze dne 8. 10. 2007
26. Inspekční zpráva ze dne 7. 3. 2005
27. Školní řád základní školy a mateřské školy s účinností od 1. 9. 2007
28. Kniha úrazů vedená od 2. 6. 2003
29. Provozní řád hřiště MŠ Měník ze dne 1. 9. 2007
30. Směrnice školy k bezpečnosti a ochraně zdraví dětí v MŠ ze dne 1. 9. 2007
31. Poučení dětí o bezpečném chování v mateřské škole ze dne 1. 9. 2007
32. Bezpečnostní opatření při pobytu dětí v mateřské škole – interní předpis ze dne 1. 9. 2007
33. Zmocnění pro předávání dítěte z mateřské školy ve školním roce 2007/2008
34. Přihlášky dětí k zápisu do mateřské školy podle stavu k 30. 9. 2007
35. Rozhodnutí o přijetí k předškolnímu vzdělávání pro školní rok 2007/2008
36. Zápis ze schůzek s rodiči v mateřské škole vedené od 6. 9. 2006
37. Pedagogické záznamy o dětech ve školním roce 2007/2008
38. Portfolia dětí ve školním roce 2007/2008
39. Třídní vzdělávací program mateřské školy pro školní rok 2007/2008
40. Výkaz Škol (MŠMT) V 1-01 o mateřské škole podle stavu k 30. 9. 2004
41. Výkazy S 1-01 o mateřské škole podle stavu k 30. 9. 2005 a k 30. 9. 2006
42. Výkaz Škol (MŠMT) V 3-01 o základní škole podle stavu k 30. 9. 2004
43. Výkazy S 3-01 o základní škole podle stavu k 30. 9. 2005 a k 30. 9. 2006
44. Výkaz Škol (MŠMT) V 2-01 o školní družině – školním klubu podle stavu k 30. 9. 2004
45. Výkazy Z 2-01 o školní družině – školním klubu podle stavu k 30. 9. 2005 a k 30. 9. 2006
46. Výkaz Škol (MŠMT) V 17-01 o společném stravování dětí a mládeže (školní jídelna MŠ) podle stavu k 15. 10. 2004
47. Výkazy Z 17-01 o činnosti zařízení školního stravování (školní jídelna MŠ) k 31. 10. 2005 a k 31. 10. 2006
48. Výkaz Škol (MŠMT) V 17-01 o společném stravování dětí a mládeže (školní jídelna - výdejna) podle stavu k 15. 10. 2004
49. Výkazy Z 17-01 o činnosti zařízení školního stravování (školní jídelna - výdejna) k 31. 10. 2005 a k 31. 10. 2006
50. Úprava rozpočtu přímých výdajů na vzdělávání k 1. 12. 2004 ze dne 4. 12. 2004
51. Úprava rozpočtu přímých výdajů na vzdělávání k 23. 11. 2005 ze dne 23. 11. 2005
52. Úprava rozpočtu přímých výdajů na vzdělávání k 20. 10. 2006 čj. 23107/SM/2006 ze dne 31. 10. 2006
53. Finanční vypořádání dotací poskytnutých krajem za rok 2004

54. Finanční vypořádání dotací poskytnutých krajem za rok 2005
55. Finanční vypořádání dotací poskytnutých krajem za rok 2006
56. Výkaz zisku a ztráty organizačních složek státu, územních samosprávných celků a příspěvkových organizací sestavený k 31. 12. 2004
57. Výkaz zisku a ztráty organizačních složek státu, územních samosprávných celků a příspěvkových organizací sestavený k 31. 12. 2005
58. Výkaz zisku a ztráty organizačních složek státu, územních samosprávných celků a příspěvkových organizací sestavený k 31. 12. 2006
59. Hlavní účetní kniha za období 12/2006
60. Čtvrtletní výkaz o zaměstnancích a mzdových prostředcích v regionálním školství Škol (MŠMT) P 1-04 za rok 2006
61. Ukazatele nákladovosti - rozbor hospodaření za rok 2006 ze dne 20. 3. 2007

Složení inspekčního týmu:

(razítko)

Titul, jméno a příjmení	Podpis
Mgr. Květa Maňáková	K. Maňáková v. r.
Bc. Jana Rybková	J. Rybková v. r.
Mgr. Martin Fiala	M. Fiala v. r.
Bc. Dana Luňáková	D. Luňáková 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, Denisova 1073, 506 01 Jičín.

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
PaedDr. Hynek Hradecký	Hynek Hradecký v. r.

V Měníku dne 5. března 2008