



**Česká školní inspekce
Královéhradecký inspektorát**

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Č. j. ČŠIH-47/11-H

Název kontrolované osoby: **Mateřská škola Liberk**

Sídlo: **517 12 Liberk 4**

IČO: **70 986 312**

Identifikátor: **668 000 775**

Právní forma: **Příspěvková organizace**

Zastoupená: **Petrou Jedlinskou, DiS.**

Zřizovatel: **Obec Liberk**

Místo inspekční činnosti: **Mateřská škola**

Termín inspekční činnosti: **12. – 14. ledna 2011**

Předmět inspekční činnosti

Inspekční činnost podle § 174 odst. 2 písm. a) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále školský zákon), ve znění pozdějších předpisů pro účely získávání a analýzy informací o vzdělávání dětí, žáků a studentů, o činnosti školy, sledování a hodnocení efektivnosti vzdělávací soustavy.

Hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání poskytovaného mateřskou školou podle § 174 odst. 2 písm. b) zákona č. 561/2004 Sb., zjišťování a hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání podle příslušných školních vzdělávacích programů.

Hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání poskytovaného mateřskou školou podle § 174 odst. 2 písm. c) školského zákona, zjišťování a hodnocení naplňování školního vzdělávacího programu a jeho soulad s právními předpisy a rámcovým vzdělávacím programem.

Aktuální stav školy

Mateřská škola (dále MŠ) je jednotřídní, má stanovenou kapacitu podle rozhodnutí v rejstříku škol na počet 26 dětí. Pro školní rok 2010/2011 bylo k 30. 9. 2011 zapsáno 17 dětí a také v době inspekce bylo evidováno 17 dětí. V tomto školním roce došlo k poklesu oproti minulému školnímu roku o 5 dětí. Věkové složení dětí je od dvou do šesti let. V letošním školním roce škola nevykazuje žádné dítě s odloženou školní docházkou nebo speciálními vzdělávacími potřebami. Provoz školy je od 6:30 do 16:00 hodin. Výše úplaty za předškolní vzdělávání byla ředitelkou školy stanovena na částku 200 Kč. Stravování dětí zajišťuje školní jídelna umístěná v budově školy. Specifikou školy je, že většina dětí dojíždí z okolních obcí (např. Hláška, Prorubky, Bělá, Souvlastní). Jejich dovážení od autobusové zastávky zajišťuje na základě dohody se zákonnými zástupci dětí provozní zaměstnankyně MŠ. Škola informuje o své vzdělávací nabídce a o způsobu přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání dostatečným způsobem. Rodiče mají příležitost získávat informace nejen ve škole, ale i prostřednictvím webových stránek www.obec-liberk.cz.

Vzdělávací nabídka probíhá na základě školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání s názvem „Rok se skřítkem Bonifácem“ (dále ŠVP PV). Dokument zpracovala ředitelka školy ve spolupráci i s ostatními zaměstnanci školy na období tří let (2009 – 2012). Nad rámec běžného vzdělávacího programu škola zprostředkovává logopedickou péči pro děti vyžadující speciální péči. Probíhá přímo v MŠ za účasti odborné pracovnice a rodičů. Dále do programu zařazuje seznamování s anglickým jazykem pod vedením ředitelky MŠ a kroužek „Předškolák“ připravující děti na vstup do ZŠ v posledním roce docházky do MŠ pod vedením učitelky MŠ. Další aktivity zaměřené na hudební a výtvarné činnosti, které jsou uvedené v ŠVP PV, (kroužek „Šikula“ a „Písnička“) byly z organizačních důvodů k 1. 1. 2011 zrušeny.

Od poslední inspekční činnosti v roce 2007 došlo ke zlepšení podmínek při pobytu dětí na školní zahradě. Byla provedena celková rekonstrukce školní kuchyně a systému vytápění budovy, ve třídě byly vyměněny dětské stolky, židličky a jedna skříňka k uložení pomůcek a výtvarného materiálu. Předškolní vzdělávání zajišťují vedle ředitelky ještě jedna učitelka mateřské školy.

Hodnocení hlavních výsledků vzdělávání ve vztahu k ŠVP PV

Před zahájením inspekční činnosti ve škole byla Českou školní inspekcí (dále ČŠI) provedena komparační analýza školního vzdělávacího programu. Dokument je přehledný, poskytuje uceleně všechny potřebné informace o předškolním vzdělávání v souladu se zásadami Rámcově vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání čj. 32 405/2004-22. Jeho vypovídací hodnota však neodráží vždy aktuální stav školy, postrádá analyzující hledisko s cílem, co je třeba zachovat, zlepšit či vytvořit. Na ŠVP PV nenavazuje logicky třídní vzdělávací program, jeho způsob zpracování je nefunkční. Součástí ŠVP PV jsou ještě dílčí projekty zaměřené na environmentální výchovu, zdravý životní styl a prevenci patologických jevů. Školní vzdělávací program byl zveřejněn pro rodiče na přístupném místě ve škole až po upozornění ČŠI, v průběhu inspekční činnosti.

Výsledky vzdělávání, kterých děti dosahovaly, byly celkově na dobré úrovni, ale inspekční hospitace provedené u obou pedagogických pracovníků nepotvrdily stejnou kvalitu

pedagogického vedení dětí. Absence předem promyšlených a zpracovaných třídních vzdělávacích programů měla vliv na organizaci a vlastní průběh činností. Učitelky upřednostnily připravenost řízených činností, ale již méně věnovaly pozornost očekávaným výstupům a motivaci dětí k činnostem v průběhu spontánních her i ve vztahu k realizovanému tématu. Nebyla vždy dostatečně zřejmá cílená diferencovanost úkolů vzhledem k věkovým předpokladům a individuálním možnostem dětí. V pedagogickém vedení dětí byly zjištěny dílčí rezervy v naplňování přijatého školního vzdělávacího programu. Deklarované formy a metody vzdělávání ve školním vzdělávacím programu dostatečně zařazovala jedna z pedagogických pracovnic. Její působení bylo profesionální, pracovala metodami, které dostatečně aktivizovaly děti. Vycházela z dřívějších poznatků, schopností a dovedností dětí. Nabídka činností byla pestrá a účinně volená motivace měla pozitivní vliv na spontánní zájem dětí. Bylo sledováno prolínání všech vzdělávacích oblastí ve vztahu k danému tématu.

Děti měly dostatek příležitostí k rozvoji pohybových aktivit, dobře se orientovaly v prostoru, ale efektivita zařazených cviků nebyla vždy dostatečně účinná v důsledku rozdílného pedagogického vedení. Děti bezproblémově pracovaly s výtvarným materiálem, s tužkami, barvami a nůžkami. Zvládaly jednoduchou obsluhu, udržovaly přirozeně pořádek ve hračkách a učebních pomůckách, měly upevněné společenské a hygienické návyky. V organizaci stolování byla shledána rezerva v podpoře a vedení dětí k ještě větší samostatnosti v sebeobslužnosti.

V oblasti klíčových kompetencí dosahuje škola příznivých výsledků ve všech pěti vzdělávacích oblastech v souladu s RVP PV. Děti velmi dobře komunikovaly mezi sebou a s dospělými. Byly schopné vést rozhovor, reprodukovaly říkanky, uměly popsat situaci podle obrázků. Mají povědomí o pojmech z matematické gramotnosti (např. číselná řada, číslice, množství, prostorová orientace), nejstarší děti dokázaly napsat své jméno, řešit problémy, vyjadřovat svou představivost, nacházet společné znaky apod. Z reakcí dětí i mladších bylo zřejmé, že se učí pečovat o okolní životní prostředí, jsou vedeny k třídění odpadu. Znájí nebezpečí, se kterým se mohou setkat ve svém okolí.

Celková atmosféra v průběhu inspekčních hospitací byla příznivá, klidná, děti projevovaly spokojenost, navzájem se respektovaly a dodržovaly dohodnutá pravidla vzájemného soužití. Přechody k řízeným činnostem probíhaly plynule, ale spontánní a řízené činnosti nenavazovaly na sebe tematicky. V případě poutavě zvolené motivace a účinné organizace se děti uměly soustředit na činnost, byly zvědavé, dokázaly postřehnout některé příčinné souvislosti. Nezájem, ale i někdy nekázeň některých jedinců vyplývala z méně efektivního pedagogického vedení dětí.

V denním programu bylo potvrzeno, že učitelky zohledňují individuální potřeby dětí v době odpoledního odpočinku. Učitelka měla pro děti připravenou nabídku klidových aktivit po dobu spánku druhých dětí. Děti v průběhu jednotlivých činností byly učitelkami povzbuzovány a oceňovány pochvalou. Pedagogická diagnostika tvoří součást dokumentace školy. Učitelky individuální pokroky a vývoj dětí sledují. Funkčnost těchto záznamů není ještě dostatečně účinná, protože není zřejmé, jak s informacemi učitelky při plánování a realizaci vzdělávacích programů dále pracují. Učitelky neprovádějí písemnou formou vyhodnocování integrovaných bloků, tak jak to vyplývá i z ŠVP PV.

Prostřednictvím preventivního programu se děti seznamují, jak se mají chovat v situacích s rizikem ohrožujícím jejich zdraví a bezpečí. Děti mají ve škole zajištěnou pestrou stravu, jsou vedeny, aby dostatečně pily. ČŠI projednala s ředitelkou školy přijetí opatření k zajištění vhodného nápoje ve spolupráci s kuchařkou pro děti od doby zahájení provozu. Ředitelka školy předložila dokumentaci zabývající se problematikou bezpečného pobytu dětí v MŠ. Kontrolou byla zjištěna rizika, která by mohla ohrozit bezpečí a zdraví dětí. Ředitelka školy

nezajišťuje pravidelné revize tělovýchovného náradí a vybavení školní zahrady a jednorocní prověrky bezpečnosti práce. Budova školy není dostatečně zajištěna před vniknutím cizí osoby do objektu v době ranního scházení dětí. Kniha úrazů je vedena v souladu s platnou vyhláškou. Ve sledovaném období (2008 – 2010) škola nevykázala žádný úraz. Učitelky vedou v třídní knize záznamy o tom, že poskytují dětem důležité informace pro prevenci úrazů.

Hodnocení předpokladů MŠ podle požadavků školského zákona

Ředitelka školy byla jmenována zřizovatelem do funkce na základě konkurzního řízení a povinnosti vedoucího pracovníka vykonává od roku 2003. Předpoklady pro výkon funkce splňuje, absolvovala studium pro ředitele škol a školských zařízení. Ve školním roce 2010/2011 zahájila bakalářské studium v oboru školský management. Školu řídí sama, všechny kompetence si ponechala, učitelku pověřila dílčími úkoly při vedení knihovny MŠ. Ve škole je vedena povinná dokumentace vyplývající ze školského zákona. Neúplnost v údajích školní matriky ředitelka školy doplnila v průběhu inspekce. Pracovní povinnosti zaměstnanců jsou vymezeny v pracovních náplních. Ředitelka školy plní povinnosti vyplývající z její funkce, ale jejich účinnost není ve všech ukazatelích dostatečná. Hospitační a kontrolní činnost ředitelka školy doložila plánem a písemnými poznámkami, ze kterých je zřejmé velmi pozitivní hodnocení nejen práce učitelky, ale i dalších sledovaných ukazatelů. Vlastní hospitační činnost nebyla doložena konkrétními hospitačními záznamy potvrzující projednání závěrů s učitelkou a naplnění sledovaných cílů v návaznosti na ŠVP PV.

Dokumenty a materiály zajišťující organizaci a provoz školy jsou zpracovány. Ředitelka školy předložila zápisy z pedagogických a provozních rad, jejich součástí netvoří účast přítomných. Z písemných záznamů z pedagogické rady nevyplývalo projednání zásadních dokumentů školy (např. ŠVP PV, školní řád) a řešení otázek spojených s pedagogickou problematikou předškolního vzdělávání. Jejich součástí není ani přijetí závěrů a následná kontrola plnění opatření. Ředitelka školy organizační záležitosti školy řeší se zaměstnanci prostřednictvím osobních jednání, písemných sdělení, ale i provozních porad, jak je doloženo písemnými záznamy. Rezervy byly zjištěny v oblasti komunikace mezi zaměstnanci školy a se zřizovatelem, což vyplynulo jak z jednání s ředitelkou školy a učitelkou, tak i se starostou obce.

Ředitelka školy zpracovává vlastní hodnocení školy vždy za jeden školní rok. Jeho obsahová stránka postrádá kvalifikovanější a analyzující pohled, stanovení kladů, problémů a záměrů pro další období.

Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání ředitelka školy nepostupovala podle platných zákonných ustanovení, protože přijala děti do mateřské školy bez potvrzení o pravidelném očkování, což je v rozporu s příslušným ustanovením školského zákona. Stanovená kritéria pro přijímání dětí jsou součástí interní směrnice školy a umožňují rovný přístup ke vzdělávání všech dětí. Rodičovská veřejnost je informována o zápisu do MŠ dostatečně a včas obvyklým způsobem i prostředky.

Předškolní vzdělávání probíhá pod vedením ředitelky školy a učitelky. Personální podmínky jsou dlouhodobě stabilizované, učitelka však nesplňuje předpoklady odborné kvalifikovanosti. Tento nedostatek se nepromítá negativně do kvality předškolního vzdělávání, výsledek její práce je velmi dobrý. Od 1. 1. 2011 vzhledem k poklesu v počtu dětí a nastalým ekonomickým změnám pracuje na úvazek 0,80. Povinnosti spojené s provozem školy zajišťují dvě pracovnice. V době provozu MŠ školnice není přítomna ve škole, protože své pracovní úkoly vykonává až po odchodu dětí. V důsledku této organizace obě

pedagogické pracovnice plní i povinnosti, které nevyplývají z jejich náplně práce (např. připravují lehátka na odpolední odpočinek).

Oblast dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků (dále DVPP) byla při poslední inspekci v roce 2007 hodnocena nedostatečně. Ředitelka školy přijala opatření, četnost navštívených vzdělávacích akcí se ve sledovaném období (2008 – 2010) výrazně zvýšila. DVPP probíhá na základě směrnice zpracované ředitelkou školy. Volba akcí je ponechána na výběru učitelky, nevychází z konkrétně zpracovaného plánu školy. Obě pracovnice čerpají zákonem stanovené volno k samostudiu v rozsahu 12 dní v průběhu roku.

Škola je umístěna v objektu zřizovatele, který se stará o opravy a údržbu budovy, úpravu okolí školy a zajišťuje také vybavení vnitřních prostor a zahrady. Již v roce 2007 byla dokončena rekonstrukce kuchyně včetně rozvodů vody, kanalizace a topení, kterou financoval Královéhradecký kraj z Programu obnovy venkova společně s Obcí Liberk.

Budova MŠ je situovaná do dvou podlaží. Poskytuje pro předškolní vzdělávání nadstandardní prostorové podmínky. V přízemí je kuchyň s jídelnou, šatna dětí a další provozní zázemí školy. V prvním poschodí se nachází sociální zařízení, šatna, třída a na ni bezprostředně navazuje velká herna. Prostředí MŠ je upravené, udržované v čistotě a pořádku, výrobky a výtvarné práce zdobí prostory celé budovy. Ve třídě byly modernizovány dva dětské stolky (s nastavitelnou výškou) a židličky. Děti mají k dispozici dostatek výtvarného materiálu. Škola má odpovídající podmínky pro rozvoj čtenářské, matematické a přírodovědné gramotnosti (učební pomůcky, dětská literatura včetně encyklopedií, počítačové výukové programy). Po stránce uspořádání interiéru nebyly zaznamenány podstatné změny od poslední inspekce. V herně dětem chybí širší nabídka podnětů pro námětové a tvořivé hry, stávající vybavení je zastaralé a méně funkční. Na některé připomínky ČŠI okamžitě zareagovala učitelka již v průběhu inspekce a vytvořila podnětější zázemí pro hru „Na domácnost“ a „čtenářský koutek“. Pro realizaci pohybových aktivit ve třídě má škola standardní tělovýchovné pomůcky a náčiní. Dostatečná je audiovizuální technika, průběžně dochází k doplňování hraček a učebních pomůcek. Ve školní jídelně přetrvává nevyhovující nábytek, protože nerespektuje věkové rozdíly mezi dětmi. Ředitelka školy má k administrativním účelům odpovídající počítačové zázemí včetně připojení k internetu. Školní zahrada, která tvoří součást budovy, byla částečně modernizována. Nově zde bylo vybudováno pískoviště se zastřešením, byly instalovány dvě dřevěné houpáčky a tabule na kreslení.

Mateřská škola hospodařila v letech 2008 – 2010 jako příspěvková organizace zejména s finančními prostředky na přímé výdaje na vzdělávání a s účelovými neinvestičními dotacemi ze státního rozpočtu, dále s příspěvkem na provoz z rozpočtu zřizovatele, s peněžními prostředky získanými vlastní činností (úplatami za předškolní vzdělávání a za stravování) a s prostředky svých fondů.

Finanční prostředky na přímé výdaje na vzdělávání použila škola v posledních třech letech zejména na platy a náhrady platů, ostatní osobní náklady, zákonné odvody, přiděly do fondu kulturních a sociálních potřeb, učební pomůcky, programové vybavení a na další činnosti, které přímo souvisely s kvalitou předškolního vzdělávání. Výše poskytnutých finančních prostředků rovněž umožňovala pedagogickým pracovníkům absolvovat další vzdělávání v souladu s koncepcí školy.

V roce 2008 a 2009 obdržela škola finanční prostředky z rozpočtových zdrojů MŠMT na zvýšení nenárokových složek platů a motivačních složek mezd pedagogických pracovníků s ohledem na kvalitu jejich práce při realizaci kurikulární reformy. Přidělené prostředky byly použity na zvýšení motivačních složek platů a krytí zvýšených tarifů pedagogických pracovníků. V roce 2009 byly škole přiděleny prostředky rozvojového programu MŠMT

rovněž na posílení úrovně odměňování nepedagogických pracovníků, které umožnily dofinancování jejich platových tarifů a s nimi souvisejících odvodů. V rámci rozvojových programů MŠMT obdržela škola také dotaci na podporu financování specifických problémů škol v působnosti územních samosprávných celků, které vznikly přechodem na financování škol prostřednictvím průměrných republikových normativů. Poskytnuté finanční prostředky byly účelně využity. Porovnáním postupů při provádění řídicí kontroly uvedených ve vnitřní směrnici se skutečností bylo zjištěno, že při vynakládání finančních prostředků rozvojových programů ze státního rozpočtu nebylo zajištěno fungování vnitřního kontrolního systému. V souvislosti s plněním záměrů a cílů organizace tak vzniká riziko při realizaci finančních operací s veřejnými prostředky. Ve sledovaném období hradila škola z finančního příspěvku od zřizovatele nejen výdaje na provoz (energie, materiální náklady apod.), ale z části také výdaje na učební pomůcky a platy zaměstnanců školy.

Mateřská škola je otevřena kromě rodičům i dalším partnerům. Vzhledem k tomu, že většina dětí do mateřské školy dojíždí hromadnou dopravu, každodenní styk s rodiči je omezen. O konkrétní činnosti v mateřské škole nejsou rodiče dostatečně informováni, učitelky nezveřejňují obsahovou náplň probíraného tématu v daném období. V průběhu školního roku organizují několik akcí (Den otevřených dveří, besídka, karneval a další aktivity), která jsou společná pro děti a jejich rodiče. I jejich prostřednictvím tak rodiče získávají informace o dosahovaných výsledcích. MŠ spolupracuje se základní školou v Javornici, děti před nástupem do ZŠ mají příležitost poznat prostředí školy. Dále učitelky organizují pro děti návštěvy divadelních představení, výlety a exkurze. Škola se zapojuje aktivně i do výtvarných soutěží, ředitelka školy některé výsledky prezentuje i v regionálním tisku.

Závěry, celkové hodnocení školy

Předškolní vzdělávání je organizováno na základě přijatého školního vzdělávacího programu, který je v souladu s rámcovým vzdělávacím programem. Ne všechny jeho deklarované informace odpovídají skutečnosti nebo jsou dostatečně naplňovány. Základy klíčových kompetencí jsou rozvíjeny rovnoměrně ve všech vzdělávacích oblastech, dílčí rezervy byly sledovány v organizaci, ve volbě metod a v diferenciaci požadavků kladených na děti ve vztahu k jejich individuálním schopnostem. Ve vzdělávacím procesu se negativně projevovala absence plánování činností a očekávaných výstupů prostřednictvím třídních programů.

Ředitelka školy neplní všechny povinnosti vyplývající z její funkce zcela efektivně a zodpovědně. Nedostatky byly zjištěny v oblasti přijímání dětí do mateřské školy a zajištění podmínek k bezpečnému pobytu dětí v budově a na školní zahradě.

Oblast dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků je dostatečně podporována ze strany vedení školy. Počet navštívených vzdělávacích akcí se od minulé inspekce u ředitelky školy i učitelky výrazně zvýšil. Využití získaných poznatků se velmi pozitivně promítlo především při práci učitelky, která nemá odpovídající odborné vzdělání pro učitelství v MŠ.

Materiální podmínky k předškolnímu vzdělání jsou modernizovány postupně, zřizovatel se pečlivě stará o technický stav budovy. Kvalitní zázemí má škola pro výtvarné činnosti, rezerva je ve vybavenosti herny pro námětové a tvořivé hry.

Výše finančních prostředků, se kterými škola ve sledovaném období hospodařila, byla dostačující pro realizaci vzdělávacího programu.

Při vynakládání finančních prostředků rozvojových programů ze státního rozpočtu nebylo zajištěno fungování vnitřního kontrolního systému, a tím vzniká riziko při realizaci finančních operací s veřejnými prostředky.

Přílohy inspekční zprávy

Seznam dokladů a materiálů, o které se inspekční zjištění opíralo.

Poučení

Podle § 174 odst. 13 školského zákona může ředitelka školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci, a to do 14 dnů po jejím převzetí. Případné připomínky zašlete na adresu Česká školní inspekce, Wonkova 1142, 500 02 Hradec Králové.

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 nebo školském zařízení, jichž se týká v Královéhradeckém inspektorátu České školní inspekce.

Česká školní inspekce v souladu s ustanovením § 175 odst. 4 školského zákona požaduje ve lhůtě do 14 dnů zaslání oznámení o přijetí opatření k odstranění zjištěných nedostatků:

Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání ředitelka školy nepostupovala v souladu s příslušným ustanovením školského zákona. K předškolnímu vzdělávání přijala pět dětí, u kterých při podání žádosti o přijetí dětí do MŠ zákonnými zástupci nebylo zřejmé, že se podrobily stanovenému pravidelnému očkování.

Ředitelka školy nezajistila dostatečně bezpečnost dětí. V mateřské škole neprobíhá každoročně odborná technická kontrola tělovýchovného zařízení umístěného v budově školy a na školní zahradě.

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. června 2011 požaduje podání písemné zprávy o odstranění zjištěných nedostatků.

Obě zprávy zašlete na výše uvedenou adresu.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

V Hradci Králové dne 25. ledna 2011

(razítko)

Titul, jméno, příjmení, funkce

Bc. Miloslava Beránková, školní inspektorka

M. Beránková, v. r.

Bc. Dana Luňáková, kontrolní pracovnice

Luňáková, v. r.

Datum a podpis ředitelky školy potvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

V Liberku dne 7. 2. 2011

(razítko)

Titul, jméno, příjmení, funkce

Petra Jedlinská, DiS., ředitelka školy

Petra Jedlinská, v. r.

Připomínky ředitelky školy

Připomínky nebyly podány.

Seznam dokladů a materiálů, o které se inspekční zjištění opíralo

1. Zřizovací listina příspěvkové organizace vydaná dne 6. 11. 2002, s účinností od 1. 1. 2003
2. Dodatek č. 1 zřizovací listiny ze dne 23. října 2009
3. Rozhodnutí Krajského úřadu Královéhradeckého kraje čj. 6346/SM/2006-3 o změně v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení s účinností od 1. 4. 2006, ze dne 21. 3. 2006 (zápis míst poskytovaného vzdělávání a školských služeb mateřské školy a školní jídelny)
4. Výpis z rejstříku škol a školských zařízení, ze dne 21. 12. 2010
5. Jmenování do funkce ředitelky školy s účinností od 1. 1. 2003, ze dne 23. 12. 2002
6. Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání platný pro školní rok 2010/2011
7. Osvědčení ze studia pro ředitele škol a školských zařízení, ze dne 6. června 2007
8. Doklady o odborné kvalifikaci pedagogických pracovníků
9. Směrnice o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků a zaměstnanců MŠ Liberk ze dne 1. 10. 2010
10. Osvědčení o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků školy za roky 2008, 2009 a 2010
11. Organizační řád mateřské školy platný ve školním roce 2010/2011
12. Doklady o přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání pro školní rok 2010/2011
13. Třídní kniha vedená ve školním roce 2010/2011
14. Zápisy z jednání pedagogických rad a provozních porad za školní roky 2009/2010 a 2010/2011
15. Školní matrika dětí mateřské školy – evidenční listy
16. Školní řád mateřské školy platný ve školním roce 2010/2011
17. Vlastní hodnocení školy za školní roky 2007/2008, 2008/2009, 2009/2010
18. Rozvrh přímé pedagogické činnosti ředitelky a učitelky mateřské školy k termínu 1. 1. 2011
19. Inspekční zpráva čj. 426/07-09, ze dne 9. 5. 2007
20. Docházky dětí vedené ve školním roce 2010/2011
21. Záznamy o dětech vedené ve školním roce 2010/2011
22. Kniha úrazů vedená od roku 2003
23. Směrnice k organizačnímu zabezpečení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci ze dne 1. 9. 2007
24. Zmocnění k odvádění dětí z MŠ zákonnými zástupci dětí, platná ve školním roce 2010/2011
25. Čtvrtletní výkazy Škol (MŠMT) P 1-04 o zaměstnancích a mzdových prostředcích v regionálním školství za roky 2008 a 2009 (ÚIV)
26. Výkazy S 1-01 o mateřské škole podle stavu k 30. 9. 2008, k 30. 9. 2009 a k 30. 9. 2010 (ÚIV)
27. Výkaz o činnosti zařízení školního stravování podle stavu k 31. 10. 2010 (ÚIV)
28. Úprava rozpočtu přímých výdajů na vzdělávání pro roky 2008, 2009 a 2010

Příloha Seznam dokladů a materiálů, o které se inspekční zjištění opíralo

29. Výkaz zisku a ztráty sestavený k 31. 12. 2009
30. Obratová předvaha k datu 31. 12. 2009
31. Účtový rozvrh pro roky 2008, 2009 a 2010
32. Finanční vypořádání dotací poskytnutých krajem za roky 2008, 2009 a 2010
33. Rozhodnutí o poskytnutí finančních prostředků z rozvojových programů v letech 2008 a 2009
34. Stanovení odměny z rozvojového programu "Zvýšení nenárokových složek platů a motivačních složek mezd pedagogických pracovníků" ze dne 12. 3. 2009 a 30. 6. 2009
35. Směrnice k vnitřní finanční kontrole (vnitřní kontrolní systém) ze dne 2. 1. 2007

Zpracovala

V Hradci Králové dne 25. ledna 2011

Titul, jméno, příjmení, funkce

Bc. Miloslava Beránková, školní inspektorka

M. Beránková, v. r.

Převzala

V Liberku dne 7. 2. 2011

Titul, jméno, příjmení, funkce

Petra Jedlinská, DiS., ředitelka školy

Petra Jedlinská, v. r.