



**Česká školní inspekce  
Pardubický inspektorát**

---

# INSPEKČNÍ ZPRÁVA

čj. ČŠI-537/07-10

**Název školy:** Mateřská škola Stromovka, Choceň  
**Adresa:** Kaštanová 1339, 565 01 Choceň  
**Identifikátor:** 600 104 036  
**IČ:** 75 019 809  
**Místo inspekce:** Kaštanová 1339, 565 01 Choceň  
**Termín inspekce:** 2. až 5. říjen 2007

## **Předmět inspekční činnosti:**

Inspekční činnost 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, v mateřské škole.

## **Zaměření inspekce:**

### **I. Základní údaje**

- Zjišťování a zhodnocení formálních podmínek vzdělávání podle vybraných ustanovení školského zákona.
- Zjišťování a zhodnocení vedení školy.
- Zjišťování a zhodnocení podmínek vzdělávání ve vztahu k naplňování školního vzdělávacího programu.
- Zjišťování a hodnocení spolupráce školy s partnery.

### **II. Ekonomické údaje**

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

### **III. Hodnocení školy**

- Zjišťování a zhodnocení vnitřního prostředí školy.
- Zjišťování a zhodnocení průběhu vzdělávání.
- Zjišťování a hodnocení úspěšnosti dětí ve vzdělávacím programu.

## Inspekční zjištění:

### I. Základní údaje

- **Zjišťování a zhodnocení formálních podmínek vzdělávání podle vybraných ustanovení školského zákona**

#### Charakteristika školy

Mateřská škola Stromovka, Choceň je příspěvkovou organizací, vykonává činnost mateřské školy a školní jídelny. Zřizovatelem je Město Choceň, Jungmannova 301, 565 01 Choceň. Do tří heterogenních tříd bylo zapsáno ke dni inspekce 73 dětí s celodenní docházkou, z toho 7 dětí s odloženou školní docházkou a 1 dítě se speciálními vzdělávacími potřebami. Stravování zajišťuje školní jídelna s nejvyšším povoleným počtem 130 stravovaných. Kapacita mateřské školy (104 dětí) není pro školní rok 2007/2008 zcela naplněna.

Mateřská škola si s ohledem na svoje umístění v blízkosti rozlehlého parku jako prioritu stanovila rozvíjet u dětí kladný vztah a lásku k přírodě a ke svému okolí. Na veřejnosti svůj záměr prezentuje ve Školním vzdělávacím programu s názvem „Poznej a chraň“.

#### Formální podmínky

Vznik školy byl doložen zřizovací listinou a dodatkem, které vydalo Město Choceň. Údaje zapsané ve zřizovací listině osvědčují vznik školy, jsou v souladu s údaji uvedenými v rozhodnutí o zařazení do rejstříku škol a se skutečností.

*Při zjišťování a hodnocení formálních podmínek vzdělávání podle vybraných ustanovení školského zákona nebyly zjištěny nedostatky.*

- **Zjišťování a zhodnocení vedení školy**

#### Strategie plánování

Ředitelka školy představila koncepci, jejímž hlavním úkolem je vytvořit bezpečné a přátelské prostředí a dovést každé dítě k rozvoji fyzické, psychické a sociální samostatnosti. Cílem koncepčního záměru je získávat děti z celého města, aby nadále nedocházelo ke snižování počtu tříd v mateřské škole.

#### Školní vzdělávací program

Školní vzdělávací program (dále jen ŠVP) vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání čj. 32 405/2004-22 (dále jen RVP PV). Na jeho zpracování se podílela z největší části ředitelka školy, učitelky doporučily náměty na obsahovou část. Na základě získaných poznatků v praxi byl třikrát částečně upravován. Po formální stránce je dokument nepřehledný a neúplný. Chybí formy a metody vzdělávací práce a prostředky plnění cílů.

*Školní vzdělávací program je v částečném souladu s RVP PV.*

#### Ředitel školy a řízení pedagogického procesu

Ředitelka školy má dlouholetou praxi v oblasti řízení školy, v této funkci je od roku 1990. Vytvořila strukturu chodu organizace (řády, směrnice, pracovní náplně, organizace rozvrhu služeb pedagogů a další materiály). Zpracování některých interních dokumentů vykazovalo nižší úroveň znalostí právních předpisů, některé písemnosti byly upraveny v průběhu inspekční činnosti (např. školní řád).

Organizační schéma školy vymezuje ve škole dvě vedoucí funkce - ředitelka školy a vedoucí školní jídelny, která zodpovídá za oblast stravování. Ředitelka školy po odborné stránce řídí školu sama. Při řízení uplatňuje demokratický styl, její přístup přispívá k příjemné a klidné atmosféře na pracovišti.

Vnitřní informační systém je postaven především na předávání informací ústně, v průběhu pedagogických rad, částečně aktuální písemnou informací v šatně učitelek.

Ředitelka školy věnuje malou pozornost kontrolnímu systému v oblasti hospitační činnosti. Zaměřuje se především na orientační vstupy do tříd, v průběhu školního roku realizovala pouze jednu hospitaci. V mateřské škole pracuje učitelka bez odborné kvalifikace, zhodnocení kvality její práce a následná odborná metodická pomoc ředitelky školy nebyly cílené. Z výsledků kontrolní činnosti je minimum podkladů pro získání zpětné vazby o úrovni kvality vzdělávacího procesu.

***Ředitelka školy vytvořila funkční organizaci, dílčí rezervy byly v kontrolním systému.***

#### **Vlastní hodnocení školy**

Škola provádí vlastní hodnocení dle stanovených kritérií. Učitelky se podílejí na rozboru úrovně vzdělávání spíše okrajově.

***Vlastní hodnocení školy bylo realizováno v souladu s právním předpisem.***

#### **Personální podmínky**

Pedagogický sbor tvoří šest učitelek, předepsanou odbornou kvalifikaci splňuje pět učitelek. Pracují na celé úvazky.

Vedení školy vytváří podmínky pro další vzdělávání pedagogických pracovníků, organizace a podmínky vzdělávání jsou stanoveny směrnici. Plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků ředitelka nepředložila, výběr témat samostudia a účast na seminářích reguluje na základě znalosti pedagogického sboru. Navštívené semináře v minulých třech letech byly orientované především na rozvoj osobnosti dítěte v oblasti pohybových, hudebních dovedností a na nové trendy předškolního vzdělávání. Získané informace jsou předmětem diskuse na pedagogických radách, méně se promítají do organizace vzdělávacího procesu a tvorby třídních vzdělávacích programů.

***Kvalita personálních podmínek je průměrná.***

- **Zjišťování a zhodnocení podmínek vzdělávání ve vztahu k naplňování školního vzdělávacího programu**

#### **Bezpečné prostředí pro vzdělávání**

Organizace vzdělávání z hlediska bezpečnosti je na dobré úrovni. Podrobně zpracované bezpečnostní podmínky ve ŠVP stanovují povinnosti všech pracovníků. Dětem jsou poskytovány nezbytné informace vedoucí k prevenci úrazů.

Škola má zpracovaný Preventivní program sociálně patologických jevů. Základem preventivního působení v mateřské škole je vytvoření sociálních kompetencí dítěte.

Ředitelka pravidelně vyhodnocuje příčiny úrazů. Počet úrazů se za poslední tři roky snížil.

***Mateřská škola je bezpečná, učitelky důsledně dbají na bezpečnost dětí a ochranu jejich zdraví.***

## **Přijímání ke vzdělávání**

Přijímací řízení do mateřské školy je prováděno v souladu s právními předpisy. K předškolnímu vzdělávání jsou přijímány po dohodě se zákonnými zástupci i děti se speciálními vzdělávacími potřebami (dále jen SVP) na základě doporučení pedagogicko psychologické poradny.

Zájem rodičů o umístění dětí v mateřské škole byl nižší, než je kapacita školy. V letošním školním roce nebyla naplněna jedna třída. Ředitelka školy předpokládá, že se v příštím školním roce zvýší zájem o umístění dětí v mateřské škole.

*Zákonné podmínky přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání do mateřské školy byly dodrženy.*

- **Zjišťování a hodnocení spolupráce školy s partnery**

### **Přínos partnerství pro rozhodování vedení školy**

Spolupráce mateřské školy s rodiči je založena na vzájemné důvěře. Škola jim poskytuje aktuální i trvale platné informace na přístupném místě. Rodiče mají možnost se podílet na dění v mateřské škole, zúčastnit se různých akcí v průběhu roku. Dle sdělení ředitelky školy promýšlejí nové formy spolupráce. Česká školní inspekce zjistila na základě dotazníkového šetření, že většina rodičů pozitivně hodnotí prostředí školy, vztahy učitelek k dětem i předškolní vzdělávání.

Škola informuje zřizovatele o koncepci vzdělávání jen okrajově, spolupráce spočívá hlavně v řešení finančních otázek, tzn. příspěvku na provoz a obměnu zastaralého vybavení.

S odbornou veřejností škola spolupracuje při vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, s ostatními partnery (např. ZŠ) je spolupráce spíše nahodilá.

*Spolupráce s rodiči je na velmi dobré úrovni, s ostatními partnery má ještě dílčí rezervy.*

## **II. Ekonomické údaje**

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

### **Závazné ukazatele**

Rozpisem rozpočtu byly škole stanoveny Krajským úřadem Pardubice (dále jen KrÚ) závazné ukazatele přímých nákladů na vzdělávání (přímé neinvestiční prostředky celkem, z toho prostředky na platy). Bylo zjištěno, že škola tyto závazné ukazatele dodržela a finanční prostředky vyčerpala v plné výši.

### **Vypořádání vztahů se státním rozpočtem**

Škola provedla vyúčtování finančních prostředků poskytnutých ze státního rozpočtu za rok 2006 prostřednictvím KrÚ správně a ve stanoveném termínu. Vykazované údaje odpovídaly údajům uvedeným v účetní a mzdové evidenci.

## **Čerpání finančních prostředků na ostatní neinvestiční výdaje**

Finanční prostředky na ostatní neinvestiční výdaje (dále jen ONIV), které škola použila na nákup hraček, učebních pomůcek, osobních ochranných pracovních pomůcek, cestovné a další vzdělávání pedagogických pracovníků (dále jen DVPP), byly vyčerpány v plné výši.

U kontrolovaných účetních operací byla dodržena kritéria efektivnosti, hospodárnosti a byly v souladu se schváleným rozpočtem. Finanční prostředky byly použity v daném roce v souladu s účelem, na který byly přiděleny.

## **Účetnictví a výkaznictví**

Finanční prostředky ze státního rozpočtu byly účtovány odděleně a správně na analytických účtech, které škola určila účtovou osnovou na rok 2006. V hlavní knize byly položky označeny přiděleným účelovým znakem. Kontrolované účetní doklady (výdajové pokladní doklady a přijaté faktury za rok 2006) splňovaly náležitosti účetního dokladu.

Vykazované údaje o vyplacených mzdových prostředcích uvedené ve statistickém formuláři Škol (MŠMT) P 1-04 Čtvrtletní výkaz o zaměstnancích a mzdových prostředcích v regionálním školství za rok 2006 byly vykazovány správně a odpovídaly údajům v účetní a mzdové evidenci.

## **Personální podmínky**

Pedagogičtí zaměstnanci byli v roce 2006 zařazeni do platových tříd v souladu s platnými právními předpisy pro oblast odměňování.

Příplatek za vedení byl přiznán vedoucím zaměstnancům za řídicí práci v návaznosti na organizační schéma školy a pracovní náplň. Osobní příplatky byly zaměstnancům přiznány v souladu s vypracovanými kritérii, které byly součástí vnitřního platového předpisu. Odměny byly poskytovány za úspěšné splnění mimořádného nebo zvlášť významného pracovního úkolu, při příležitosti pracovního nebo životního výročí. Přiznávání odměn bylo podloženo písemným zdůvodněním ředitelky školy.

## **Další vzdělávání pedagogických pracovníků**

DVPP bylo uskutečňováno v souladu s právními předpisy. Pedagogičtí pracovníci absolvovali školení, kterými si doplňovali a prohlubovali kvalifikaci. DVPP bylo zaměřeno na nové trendy v předškolním vzdělávání.

*V oblasti hospodaření s finančními prostředky poskytnutými ze státního rozpočtu nebyly zjištěny nedostatky. Ředitelka školy se snaží o efektivní a hospodárné využívání přidělených finančních prostředků.*

### III. Hodnocení školy

- **Zjišťování a zhodnocení vnitřního prostředí školy**

#### **Podmínky výuky a jejich využití**

Škola má k realizaci předškolního vzdělávání vhodné prostorové podmínky. Vnitřní uspořádání tříd umožňuje zařazovat skupinové, individuální a dynamické činnosti, poskytuje dětem potřebné soukromí.

Učební pomůcky a hračky jsou průběžně inovovány a doplňovány. Rozmístění hraček, pracovních materiálů, pomůcek a jejich přístupnost byly pro děti stimulační.

Přílehlá zahrada umožňuje realizaci pohybových aktivit dětí po celý rok.

*Materiální podmínky umožňují realizaci vzdělávání v rozsahu daném RVP PV.*

- **Zjišťování a zhodnocení průběhu vzdělávání.**

#### **Organizování výuky**

Organizace dne ve třídách byla dostatečně pružná, umožňovala reagovat na individuální potřeby dětí. V průběhu činností mírně převažovaly činnosti řízené nad spontánními. Děti, které přicházely do MŠ déle, měly menší prostor pro rozvinutí obsažnější aktivity. Docházka dítěte se SVP probíhá za účasti rodiče, úzce spolupracujícího s učitelkou.

Ve vzdělávací nabídce převládalo učení hrou, činnostmi a spontánní sociální učení, chybělo kooperativní a prožitkové učení. Metody a formy práce méně podporovaly u dětí aktivní způsob učení.

#### **Výsledky vzdělávání**

V prostoru třídy se děti bezpečně orientovaly a pohybovaly, sebeobslužné prvky zvládaly samostatně především starší děti. V průběhu vzdělávacích činností projevovaly zájem, starší děti vykazovaly dobrou úroveň matematických představ, komunikovaly bezprostředně, uplatňovaly svoje zkušenosti a poznatky. U mladších dětí byly podporovány aktivity vedoucí k získávání základních kompetencí, starší děti v průběhu činností projevovaly ohleduplnost a mladším dětem pomáhaly.

Atmosféra ve třídách byla klidná, vzájemné vztahy dětí byly bezkonfliktní. Učitelky respektovaly jejich tempo a dispozice, nedocházelo k neúměrnému zatěžování dětí.

*Školní vzdělávací program mateřské školy je naplňován.*

- **Zjišťování a hodnocení úspěšnosti dětí ve vzdělávacím programu**

#### **Hodnocení dětí**

Škola má zpracovaný formulář pro zhodnocení dosažené úrovně vzdělávání dítěte. Na základě sdělení ředitelky školy je tato forma přínosná pro zajištění individuálního přístupu ke vzdělávání dětí a diferenciaci náročnosti. Pro děti s odkladem školní docházky učitelky zpracovávají dle výsledků šetření pedagogicko-psychologické poradny individuální vzdělávací plán. Hodnocení úrovně výsledků vzdělávání je popisné, chybí pedagogický záměr dalších postupů.

*Hodnocení dětí v mateřské škole má průměrnou úroveň.*

### **Účelnost a účinnost podpory dětí se speciálními vzdělávacími potřebami**

Škola rovněž identifikovala skupinu dětí se speciálními vzdělávacími potřebami v oblasti komunikativních dovedností a zorganizovala pro ně individuální logopedickou péči. Výběr dětí, stanovení diagnózy a vzdělávací proces byl realizován bez odborného dohledu speciálního pedagoga - klinického logopeda. Organizace individuální logopedické péče probíhala na úkor přímé pedagogické činnosti jedné učitelky v kmenové třídě. Pedagogická pracovnice zabezpečující tuto péči nesplňuje podmínky odborné kvalifikace. Pozitivní je její trvalé vzdělávání v dané oblasti. V průběhu inspekční činnosti ředitelka změnila organizaci vzdělávání této třídy. Zároveň jí bylo doporučeno navázat spolupráci s klinickým logopedem pracujícím v daném regionu. V ŠVP nejsou stanoveny zásady přijímání, podmínky vzdělávání a vyhodnocování výsledků vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami.

***Z předložených materiálů nelze zhodnotit kvalitní systematickou péči a účinnou spolupráci s rodiči nebo odborníkem.***

## Závěrečné hodnocení:

### Hodnocení mateřské školy:

- *Formální podmínky vzdělávání podle vybraných ustanovení školského zákona byly dodrženy a odpovídají skutečnosti.*
- *Ředitelka školy vytvořila funkční strukturu organizace. Organizační a informační systém školy je uspořádaný. Určité rezervy byly shledány v oblasti vedení zaměstnanců. Ředitelka opomíjela hospitační činnost, kontrolní činnosti prováděla průběžně, ale zjištěné výsledky písemně nezaznamenávala. Pedagogický kolektiv je vstřícný k dalšímu vzdělávání.*
- *Školní vzdělávací program byl v částečném souladu s RVP PV a vyžaduje změny v několika oblastech.*
- *Mateřská škola vytváří velmi dobré podmínky pro spolupráci s rodiči. Ve spolupráci s partnery si škola uvědomuje rezervy.*
- *Přidělené finanční prostředky ze státního rozpočtu byly účelně vynaloženy.*
- *Materiálně vybavení umožňuje realizovat vzdělávací cíle. Vedení školy zajišťuje kvalitní materiální podmínky pro předškolní vzdělávání, zvláště hračky podporující psychomotorický rozvoj osobnosti dítěte.*
- *Vzdělávací činnost mateřské školy naplňuje její základní funkci a umožňuje dětem rozšířit své zkušenosti nejen v oblasti poznávací, ale i sociální. Hra je preferována jako základní činnost dětí předškolního věku. Vzdělávací práce je promyšlená, méně jsou využívány metody progresivního učení. Mateřská škola realizuje řadu rozmanitých aktivit, které významně doplňují program mateřské školy.*
- *Učitelky sledují individuální rozvoj jednotlivých dětí, systém vyhodnocování je v období ověřování.*

*Od minulé inspekce nastala změna v počtu tříd, snížil se počet dětí. Škola organizuje vzdělávání ve třech třídách, byla zrušena speciální třída logopedická. V oblasti řízení bylo poukázáno na nízký počet hospitační činnosti. Lze konstatovat, že tento trend stále přetrvává, tím se minimalizuje zpětná vazba v oblasti využívání poznatků ze vzdělávání i možnost zjištění posunu, či stagnace kvality vzdělávání.*

*Celkové hodnocení školy je průměrné.*

### Hodnotící stupnice

Podprůměr	Průměr	Nadprůměr
Při poskytování vzdělávání/školské služby není postupováno v souladu s právními předpisy, schválenými učebními dokumenty. Rizika jsou velká, pro nápravu jsou nutné zásadní změny	Při poskytování vzdělávání/školské služby je postupováno v souladu s právními předpisy, schválenými učebními dokumenty. Rizika jsou ojedinělá, lze je překonat	Poskytování vzdělávání/školské služby je v souladu s právními předpisy, schválenými učebními dokumenty a je na úrovni, která nevyžaduje zásadní změny. Slouží jako příklad dobré praxe.



## **Seznam dokladů a materiálů, o které se inspekční zjištění opírá:**

1. Zřizovací listina ze dne 9. října 2002 s účinností ode dne 1. ledna 2003
2. Dodatek č. 1 zřizovací listiny ze dne 4. září 2003
3. Rozhodnutí o změně zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení čj. KrÚ 12/2003 OŠMS, ze dne 25. února 2003 s účinností ode dne 1. ledna 2003
4. Výpis z rejstříku škol a školských zařízení ze dne 3. září 2007
5. Jmenování do funkce ředitelky mateřské školy čj. 305/2002 ze dne 26. listopadu 2002 s účinností ode dne 1. ledna 2003
6. Výkaz o mateřské škole S 1-01 podle stavu k 30. září 2006
7. Výkaz o mateřské škole S 1-01 podle stavu k 30. září 2007
8. Výkaz o ředitelství škol R 13-01 podle stavu k 30. září 2006
9. Výkaz o činnosti zařízení školního stravování Z 17-01 podle stavu k 31. říjnu 2006
10. Rozhodnutí o přijetí do mateřské školy - školní rok 2007/2008
11. Doporučení PPP Ústí na Orlicí k integraci dítěte ze dne 29. 5. 2006 s platností do 31. srpna 2007
12. Evidenční listy dětí přijatých do mateřské školy pro školní rok 2007/2008
13. Přehled docházky dětí ve školním roce 2006/2007, 2007/2008
14. Doklady o vzdělání pedagogických pracovních
15. Směrnice pro další vzdělávání pedagogických pracovních ze dne 12. dubna 2007 s účinností ode dne 13. dubna 2007
16. Doklady o dalším vzdělávání pedagogických pracovních za období roku 2005 až 2007
17. Pracovní náplně pedagogických pracovních
18. Další aktivity pedagogických pracovních - dokument bez bližšího určení
19. Rozpis přímé pedagogické činnosti - školní rok 2007/2008
20. Školní řád mateřské školy - dokument bez bližšího určení
21. Směrnice o ochraně zdraví a bezpečnosti ze dne 1. června 2007
22. Kniha úrazů a poranění s prvním záznamem ze dne 5. ledna 2003 a posledním záznamem ze dne 12. února 2007
23. Organizační řád školy - dokument bez bližšího určení
24. Zápisy pedagogických rad za období školních roků 2005/2006, 2006/2007, 2007/2008
25. Záznamové archy z hospitační činnosti za období školních roků 2005/2006, 2006/2007, 2007/2008
26. Školní vzdělávací program platný pro školní rok 2007/2008
27. Třídní vzdělávací plány I. - III. třídy platné pro školní rok 2006/2007
28. Plán výchovné práce ve třídě se zvýšenou logopedickou péčí ze dne 1. září 2005
29. Hodnocení školy za školní rok 2005/2006 ze dne 10. srpna 2006
30. Hodnocení školy za školní rok 2006/2007 ze dne 1. září 2007
31. Individuální vzdělávací plán pro integrované dítě se speciálními vzdělávacími potřebami platný pro školní rok 2006/2007
32. Denní režim - školní rok 2007/2008
33. Přehledy výchovné práce I. - III. třídy za školní rok 2007/2008

34. Úprava ukazatelů přímých nákladů na vzdělávání k 20. listopadu 2006
35. Finanční vypořádání dotací poskytnutých krajům za rok 2006 ze dne 19. ledna 2007
36. Rozpis dotací k 31. prosinci 2006
37. Náklady a výnosy za rok 2006
38. Účtová osnova na rok 2006
39. Hlavní účetní kniha na rok 2006
40. Čtvrtletní výkaz o zaměstnancích a mzdových prostředcích v regionálním školství Škol P 1-04 za rok 2006
41. Výkaz zisku a ztráty za rok 2006
42. Vnitřní platový předpis na rok 2006 platný od 1. ledna 2004
43. Kritéria pro přiznávání osobních příplatků na rok 2006
44. Kritéria pro přiznávání odměn na rok 2006
45. Organizační schéma na rok 2006
46. Rozúčtování mezd na rok 2006
47. Rozúčtování mezd za měsíc prosinec 2006
48. Zdůvodnění mimořádných odměn vyplacených v roce 2006
49. Přiznání mimořádných odměn ředitele školy ze dne 31. října 2006 a 27. prosince 2006
50. Mzdová inventura k 31. prosinci 2006
51. Platové výměry zaměstnanců platné k 31. prosinci 2006 (s osobními čísly 1, 5, 11557, 28734, 29188, 55132, 76153, 78305, 79328, 84935, 91084, 98399)
52. Mzdové listy zaměstnanců za rok 2006 (s osobními čísly 1, 5, 11557, 28734, 29188, 55132, 76153, 78305, 79328, 84935, 91084, 98399)
53. Výplatní listky zaměstnanců za rok 2006 (s osobními čísly 1, 5, 11557, 28734, 29188, 55132, 76153, 78305, 79328, 84935, 91084, 98399)
54. Účetní doklady k DVPP za rok 2006 (přijaté faktury č. 1396, 607, 753, 889, 1016, 486)
55. Účetní doklady za rok 2006 (přijaté faktury č. 09/06, 8405, 2006/7253, 2006476, 6217 a výdajové pokladní doklady č. 2, 20, 31, 48, 53, 71, 74, 75)
56. Výpisy z účtu Komerční banky za rok 2006 č. 2, 5, 6, 8, 12
57. Inspekční zpráva č.j. 105340/02-1006

## Složení inspekčního týmu:

(razítko)

Titul, jméno a příjmení	Podpis
Mgr. Radomíra Bartošová	Bartošová, v. r.
Mgr. Hana Smolíková	Smolíková, v. r.
Daniela Kmentová	Kmentová, v. r.

V Pardubicích dne 24. října 2007

### Poučení:

*Dle § 174 odst. 13 školského zákona může ředitel školy/školského zařízení podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím převzetí na adresu Česká školní inspekce, Rožkova 2432, 530 02 Pardubice.*

*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 ředitelky školy stvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy**

V Choceňi dne 1. listopadu 2007

(razítko)

Titul, jméno a příjmení	Podpis
Alena Hajnová, ředitelka školy	Hajnová, v. r.