



**Česká školní inspekce  
Inspektorát v kraji Vysočina**

# INSPEKČNÍ ZPRÁVA

čj. ČŠIJ – 84/10 – J

**Název školy:** Základní škola a Mateřská škola Oudoleň  
**Adresa:** 582 24 Oudoleň 123  
**Identifikátor:** 600 086 836  
**IČ:** 70 997 845  
**Místo inspekce:** Oudoleň 123 a Oudoleň 131  
**Termín inspekce:** 16., 17. a 18. únor 2010

## 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 (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, pro účely získávání a analýzy informací o vzdělávání dětí a žáků, o činnosti školy, sledování a hodnocení efektivnosti vzdělávací soustavy.

Hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání poskytovaného základní školou a mateřskou školou podle § 174 odst. 2 písm. b) školského zákona, ve znění pozdějších předpisů.

Hodnocení souladu učebních dokumentů s právními předpisy podle § 185 odst. 1 školského zákona, ve znění pozdějších předpisů.

Inspekční činnost podle § 174 odst. 2 písm. a) školského zákona, ve znění pozdějších předpisů, pro účely získávání a analýzy informací o vzdělávání dětí v matematické gramotnosti.

## Charakteristika školy

Příspěvková organizace Základní škola a Mateřská škola Oudoleň vykonává činnost mateřské školy, základní školy, školní družiny, školní jídelny-vývařovny a školní jídelny-výdejny. Jejím zřizovatelem je obec Oudoleň.

Školní budova, ve které se nachází mateřská škola, základní škola, školní družina a školní jídelna-výdejna, byla v době od poslední inspekční činnosti s výjimkou hygienického zařízení rekonstruována. Budova byla opatřena novými vnějšími omítkami, byla vyměněna okna a vchodové dveře, střecha pokryta novou krytinou. Školní jídelna-vývařovna a společenský sál, který je využíván pro tělesnou výchovu, jsou umístěny v budově místního kulturního domu. Škola má k dispozici také zahradu a hřiště.

Mateřská škola se nachází v přízemí školní budovy. K 30. 9. 2009 vykazala 18 dětí v jedné třídě při kapacitě 25 dětí. Poskytuje předškolní vzdělávání podle školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (ŠVP PV) s motivačním názvem *Jen si děti všimněte, co je krásy na světě*.

Základní škola má k dispozici dvě kmenové učebny a jednu místnost menších rozměrů, která slouží převážně pro výuku anglického jazyka a školní družinu. Základní škola vykazala k 30. 9. 2009 23 žáků 1. až 5. ročníku ve dvou třídách při kapacitě 30 žáků. Byla jí stejně jako v loňském školním roce udělena zřizovatelem výjimka z počtu žáků. Vzdělávání probíhá v 4. a 5. ročníku podle vzdělávacího programu Základní škola, čj. 16 847/96-2, ve znění pozdějších úprav, a v ostatních ročnících podle školního vzdělávacího programu pro základní vzdělávání (ŠVP ZV) s motivačním názvem *Tvořivá škola*. Od roku 2006 je škola zapojena do sítě Tvořivých škol.

Školní družina, jejíž kapacita byla na žádost zřizovatele v roce 2009 navýšena, vykazala k 31. 10. 2009 22 žáků v jednom oddělení. V závislosti na počtu dětí využívá kmenové učebny nebo jednu vlastní místnost a řídí se školním vzdělávacím programem pro školní družinu.

## **Ekonomické a materiální předpoklady školy**

Právnícká osoba hospodařila v letech 2007 až 2009 zejména s finančními prostředky poskytnutými ze státního rozpočtu, tj. s dotacemi na přímé náklady na vzdělávání a s účelově určenými finančními prostředky na rozvojové programy, dále s příspěvky na provoz od zřizovatele a s dotacemi, které poskytl kraj Vysočina prostřednictvím zřizovatele na rozvoj zájmových a sportovních aktivit dětí a mládeže v prostorách škol a školských zařízení a na školních sportovištích.

Přímé náklady na vzdělávání tvořily největší objem finančních prostředků, se kterými právnícká osoba zajišťovala svoji činnost. Finanční prostředky ze státního rozpočtu na přímé náklady na vzdělávání a na účelové dotace byly právnícké osobě poskytovány prostřednictvím Krajského úřadu kraje Vysočina. Tyto finanční prostředky pokryly ve sledovaném období 2007 až 2009 průměrně 85 % z celkových ročních neinvestičních nákladů právnícké osoby. Největší objem finančních prostředků ze státního rozpočtu z přímých nákladů na vzdělávání čerpala právnícká osoba na mzdové náklady, na zákonné odvody a na ostatní neinvestiční výdaje. Výše těchto finančních prostředků ze státního rozpočtu odpovídala základním potřebám právnícké osoby, tj. především zajištění mzdových nároků. Poskytnuté finanční prostředky na platy vytvářely dostatečné předpoklady pro motivaci a odměňování zaměstnanců. Z finančních prostředků na ostatní neinvestiční výdaje hradila právnícká osoba zejména nákup učebnic, učebních pomůcek, základních školních potřeb, výdaje na další vzdělávání pedagogických pracovníků (DVPP), cestovné a plavecký výcvik.

Ze státního rozpočtu byly právnícké osobě ve sledovaných letech 2007 až 2009 poskytnuty také účelové dotace na rozvojové programy, které byly právníckou osobou využity v souladu se stanovenými úkoly a cíli, tj. na zpřístupnění DVPP malotřídním základním školám a na školní vybavení pro žáky 1. ročníku základního vzdělávání. Dotace v rámci Státní informační politiky ve vzdělávání byla použita na připojení k internetu, na rozšíření stávající infrastruktury a na nákup výukových programů. Účelové dotace na posílení mzdových prostředků byly použity na výplatu mimořádných odměn za uplatnění moderních a efektivních metod ve výchovně vzdělávacím procesu, na zvýšení nenárokových složek platů pedagogických pracovníků a na posílení úrovně odměňování nepedagogických pracovníků.

Finanční prostředky z rozpočtu zřizovatele ve sledovaném období pokrývaly provozní náklady školy (běžná údržba, energie, služby, materiál). Mimo to zřizovatel zajistil opravu budovy a podílel se i v malé míře na financování nákupu zejména výukového materiálu

pro výchovnou činnost v mateřské škole. Přetrvávajícím nedostatkem je chybějící tělocvična a zastaralé hygienické vybavení školy. Jako pozitivní se jeví, že všichni žáci mají k dispozici nové výškově nastavitelné lavice a židle. Vedení právnické osoby se ve spolupráci se zřizovatelem i nadále snaží modernizovat a zlepšovat materiální vybavení školy.

Počet žáků základní školy se od roku 2005 postupně snižoval, jehož důsledkem bylo snížení počtu ročníků v roce 2007 na tři. Tato skutečnost měla vliv i na objem finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu i na počet zaměstnanců. Od školního roku 2008/2009 až do současnosti má sice počet žáků a ročníků opět vzrůstající tendenci, ale i přesto se zřizovatel z důvodu udělených výjimek z počtu žáků podílí na úhradě zvýšených výdajů na vzdělávací činnost.

Na základě hodnocených dokumentů právnická osoba použila finanční prostředky ze státního rozpočtu v souladu s účelem, na který byly přiděleny. Rozvojové programy přispěly k zajištění příznivějších podmínek především v oblasti DVPP a informatiky a k motivování práce pedagogických pracovníků školy. Finanční prostředky poskytnuté právnické osobě ze státního rozpočtu v letech 2007 až 2009 pokryly její základní potřeby, jsou efektivně a účelně využívány k rozvoji osobnosti dětí a žáků a k realizaci školních vzdělávacích programů.

V průběhu sledovaných let se nevyskytly žádné větší problémy školy spojené s jejím provozem a financováním. Rizika, která by měla negativní vliv na plnění stanovených cílů, nebyla zjištěna.

## **Hodnocení školy**

### **Rovnost příležitostí ke vzdělávání**

Škola informuje veřejnost o své vzdělávací nabídce a postupu při přijímání k předškolnímu a základnímu vzdělávání standardním způsobem, např. na webových stránkách obce, prostřednictvím místních Oudoleňských listů a vývěsek. Kromě toho škola organizuje různé akce pro děti, žáky a jejich rodiče, při nichž prezentuje svou činnost a úspěchy. Při přijímání dětí a žáků ke vzdělávání postupuje dle platných zákonných ustanovení.

V mateřské škole nebylo evidováno ke dni inspekční činnosti žádné dítě se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP), v základní škole byli ve spolupráci s poradenskými zařízeními identifikováni dva žáci s SVP. Vyučující zohledňují jejich vzdělávací potřeby a možnosti, při výuce jim byla poskytována podpora.

Vzhledem k velikosti školy poskytuje poradenskou pomoc v záležitostech týkajících se vzdělávání ředitelka školy. V případě potřeby spolupracuje s poradenskými zařízeními a zajišťuje kontakty rodičů zejména s logopedickými odborníky.

Preventivní strategie školy zpracovaná v *Minimálním preventivním programu* je naplňována zejména v předmětech prvouka, přírodověda a vlastivěda, prostřednictvím mezipředmětových vztahů i mimoškolními akcemi. K prevenci a zlepšování mezilidských vztahů přispívají mnohé společné akce, přespávání ve škole, pobyt v ekologickém centru Chaloupky i komunitní kruhy. K upevnování správných postojů žáků přispívají i exkurze k hasičům nebo do cannisterapeutického centra. Žáci mohou uplatnit své zájmy a smysluplně využít volný čas v zájmových kroužcích, které jim škola nabízí a jejich nabídku mohou využít i děti mateřské školy.

### **Vedení školy**

Vzdělávací nabídka školy odpovídá podmínkám, za kterých byla zařazena do rejstříku škol a školských zařízení. Po předchozí provedené komparativní analýze ŠVP PV a ŠVP ZV byly odstraněny nedostatky a oba programy jsou zpracované v souladu s rámcovými vzdělávacími

programy, se zásadami a cíli školského zákona a zohledňují reálné podmínky a možnosti školy.

Ředitelka školy splňuje předpoklady pro výkon funkce. Plní také povinnosti vyplývající z funkce. Dílčí lehce odstranitelný nedostatek byl shledán v tom, že nebyl v souladu s prováděcím předpisem projednán návrh struktury vlastního hodnocení školy a pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků nebyla součástí školního řádu. Ta byla stanovena v samostatném dokumentu *Klasifikační řád*. Ředitelka školy vytváří podmínky pro další vzdělávání pedagogických pracovníků a činnost školské rady. Zásadní dokumenty, organizační opatření a opatření týkající se vzdělávání dětí a žáků projednává s pedagogickou radou. Další delegování pravomocí se neuskutečňuje. Tím, že ředitelka školy nestanovila vedoucí učitelku v mateřské škole, ponechala si veškeré povinnosti vyplývající z řízení ve své kompetenci. Problémy ovšem nastávaly při kontrolní a hospitační činnosti v mateřské škole v dopoledních hodinách, protože ředitelka je nemohla vzhledem k časové zaneprázdněnosti vykonávat. Organizace chodu mateřské školy byla v průběhu inspekční činnosti stanovena ředitelkou pouze ústní formou, protože v průběhu školního roku docházelo k častým změnám při zajišťování předškolního vzdělávání vzhledem k dlouhodobé nemoci jedné z učitelek. Ředitelkou předložené pracovní smlouvy a pracovní náplně učitelek mateřské školy tak neodpovídaly skutečnosti a nové byly v přípravné fázi aktualizace. V *Plánu činnosti ZŠ a MŠ Oudoleň*, jehož součástí je i koncepce vzdělávání a výchovy, se zaměřuje na krátkodobé (roční) cíle spojené s aktuálními podmínkami a potřebami školy a vycházejícími z vlastního hodnocení školy zpracovaného za období školních roků 2005/2006 a 2006/2007, v němž jsou stanoveny cíle, zhodnoceny výsledky, situace i návrhy příslušných opatření.

### **Předpoklady pro řádnou činnost školy**

V základní škole vyučují dvě odborně kvalifikované učitelky včetně ředitelky školy a částečně vychovatelka školní družiny, která sice nesplňuje požadavek odborné kvalifikace, ale má již víceletou praxi. Během školního roku i v době prázdnin probíhá další vzdělávání pedagogických pracovníků, které v souladu s inovacemi vzdělávacího procesu a zaměřením školy směřuje převážně do oblasti činnostního učení, čtenářské gramotnosti, kritického myšlení nebo vzdělávání žáků se SVP. Vzdělávání bylo umožněno i zaměstnankyni školní jídelny-vývařovny. Také další vzdělávání učitelek mateřské školy je ředitelkou školy podporováno. Učitelky využívají vzdělávacích nabídek, zúčastňují se i vícedenních kurzů či seminářů a jedna si rozšiřuje vzdělání vysokoškolským oborem předškolní vzdělávání. Finanční prostředky poskytnuté na další vzdělávání byly tak vynaloženy efektivně.

Škola zajišťuje bezpečné prostředí pro vzdělávání a podporuje trvalý zdravý vývoj dětí a žáků. Zajišťování jejich bezpečnosti je zakotveno ve školním řádu, žáci jsou pravidelně poučováni o bezpečném chování v době vyučování i mimo něj. Mají zajištěn pitný režim, v době přestávek využívají k relaxaci prostornou chodbu. Vybavení pomůckami a učebnicemi je na dobré úrovni. Základní vzdělávání probíhá ve dvou esteticky zařízených třídách vybavených výškově nastavitelným nábytkem, v jedné z nich mají žáci k dispozici pět počítačů, které jsou využívány při výuce i v rámci kroužku informatiky. Menší učebna, ve které probíhá někdy výuka anglického jazyka, nemá odpovídající vybavení lavicemi a židlemi. Společenský sál nemůže být z teplotních důvodů využíván pro tělesnou výchovu v chladnějších obdobích roku.

### **Průběh vzdělávání v základní škole a úroveň klíčových kompetencí dosahovaných prostřednictvím vzdělávacího obsahu**

Učební plány vzdělávacích programů jsou naplňovány. Disponibilní časová dotace je věnována kromě vyučovacích předmětů matematika a český jazyk vzdělávací oblasti Člověk a jeho svět. Jako nepovinný předmět je vyučováno náboženství. Formou zájmového kroužku

je vyučován v 1. a 2. ročníku anglický jazyk, své schopnosti a dovednosti mohou žáci rozvíjet i v dalších zájmových kroužcích. Do vzdělávání jsou zařazovány mj. prvky environmentální výchovy a výchovy ke zdraví. Vzdělávání je realizováno ve vyučovacích hodinách, způsob a metody výuky, např. činnostní učení a projektové vyučování, podporují formování klíčových kompetencí žáků a jejich úspěšnost.

Ve sledovaných vyučovacích hodinách byla zaznamenána podpora funkčních gramotností (čtenářské, schopnosti komunikace v cizím jazyce, sociální a přírodovědné) a klíčových kompetencí. Vyučující preferovaly frontální výuku po ročnících kombinovanou s řízeným rozhovorem či prací ve dvojicích nebo skupinách. Pozitivně ovlivnily plnění cílů vzdělávání příznivým pracovním klimatem. Žáci byli vedeni k logickému myšlení a řešení problémů, porozumění textu, vyhledávání informací v učebnicích a encyklopediích, k vyjadřování svých názorů nad čtenářským deníkem či prezentaci výsledků práce ve dvojicích. V hodině anglického jazyka byly rozvíjeny hlavně jejich receptivní a produktivní dovednosti. Ve všech hodinách se žáci projevovali samostatně, komunikovali na úrovni přiměřené jejich věku, aktivně se zapojovali do práce a dovedli spolupracovat. Vyučující žáky hodnocením motivovaly, bylo využito sebehodnocení i vzájemné hodnocení.

Z výuky bylo patrné, že čtenářská gramotnost je ve škole velmi podporována a její podpora se prolíná mnoha předměty. Podpurným prvkem této činnosti je např. návštěva kulturních představení, knihoven a zavedení tzv. *Raníčků*, při nichž žáci hovoří o své četbě.

Rozvoj přírodovědné gramotnosti podporuje také environmentální výchova, která je uplatňována ve výuce začleněním do předmětů, především prvouky a přírodovědy, projekty, exkurzemi nebo vycházkami a výlety s ekologickou tematikou. Žáci jsou vedeni k hospodaření s odpady, šetření materiály a energiemi, podílejí se na úpravě prostředí. Spolupracují např. na projektech *Recyklohraní*, *Lípa* nebo *Obklopení přírodou – jaro*, pozitivním jevem přispívajícím k obohacení výuky je pobyt v ekologickém středisku Chaloupky.

### **Průběh vzdělávání v mateřské škole a úroveň klíčových kompetencí dosahovaných prostřednictvím vzdělávacího obsahu**

V průběhu inspekční činnosti byla akceptována přirozená vývojová specifika dětí předškolního věku. Vzdělávání každého jednotlivého dítěte probíhalo v rozsahu jeho individuálních možností a potřeb. V průběhu sledovaných aktivit byly využívány vhodné metody a formy práce, které byly založeny na přímých zážitcích dětí. Aktivity řízené i spontánní byly vzájemně provázané a vyvážené. Hodnocení dětí bylo motivující, vnitřní pravidla chování byla dětmi přijímána a respektována.

Věcné podmínky mateřské školy byly vyhovující, dětem byla poskytována plnohodnotná a vyvážená strava, v průběhu dne byl zajišťován dostatečný přísun tekutin. Denní rytmus a řád byl natolik flexibilní, že umožňoval organizaci činností v průběhu dne přizpůsobovat potřebám dětí či aktuální situaci. Děti měly zajištěn spontánní pohyb v prostorách mateřské školy a dostatečný pobyt venku, v denním programu byla respektována potřeba aktivity i odpočinku.

Mateřská škola zajišťovala vytváření základů elementárních klíčových kompetencí dětí předškolního věku, které jsou stanoveny rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání. V souladu s tímto programem byly děti mateřské školy vzdělávány ve všech stanovených oblastech: dítě a jeho tělo, dítě a jeho psychika, dítě a ten druhý, dítě a společnost i dítě a svět.

### **Partnerství**

Škola rozvíjí spolupráci především se zřizovatelem v oblasti materiálních podmínek, dále s rodiči a školskou radou. Rodiče dostávají informace o výsledcích vzdělávání nejen

prostřednictvím žákovských knížek a na třídních schůzkách, ale i osobně či telefonicky. Svoji činnost vyvíjí také školská rada, které ředitelka školy předkládá ke schválení či projednání důležité dokumenty školy. Spolupráce mateřské a základní školy využívá výhody umístění obou škol v jedné budově. Děti z mateřské školy mohou využívat nabídku zájmových kroužků a v rámci společných akcí nenásilně poznávají prostředí a pedagogy základní školy, kam později přejdou. Přínosná pro školu je také spolupráce zejména s malotřídní školou v Uhelné Příbrami a základní školou v Havlíčkově Borové, kam žáci přecházejí na 2. stupeň.

### **Výsledky vzdělávání dětí a žáků**

Škola sleduje výsledky vzdělávání dětí a žáků, které jsou pravidelně projednávány na jednáních pedagogické rady. Jsou také součástí výročních zpráv a vlastního hodnocení školy. K externímu hodnocení využila škola v loňském školním roce testy Kalibro, ve kterých dosáhli žáci dobrých výsledků. V letošním školním roce byly využity v rámci zjištění úrovně čtenářské gramotnosti testy Scio – Čtenář. Škola si na základě analýzy výsledků testování a ve spolupráci se základní školou v Havlíčkově Borové ověřuje úroveň připravenosti žáků při přechodu na 2. stupeň a přijímá opatření podporující úspěšnost žáků. Své schopnosti a dovednosti prezentují žáci školy např. při recitačních, matematických, výtvarných a sportovních soutěžích.

## **Celkové hodnocení školy**

*Činnost školy je v souladu s rozhodnutím o zařazení do rejstříku škol a školských zařízení.*

*Ve škole jsou vytvořeny podmínky pro bezpečnost a ochranu zdraví dětí a žáků, vedení školy spolu s pedagogy sleduje možná rizika a naplňováním opatření se jim snaží předcházet.*

*Škola má sice odpovídající materiální a finanční zabezpečení, ke zlepšení podmínek vzdělávání je však třeba vybavit učebnu pro výuku anglického jazyka a školní družinu odpovídajícím nábytkem. Finanční prostředky poskytnuté právnické osobě byly použity v souladu s účelem, na který byly přiděleny.*

*Škola zajišťuje rovný přístup ke vzdělávání a zohledňuje vzdělávací potřeby dětí a žáků.*

*Školní vzdělávací program pro předškolní a základní vzdělávání je v souladu se zásadami a cíli školského zákona. Školní řád je potřeba uvést do souladu s právním předpisem.*

*Základní škola podporuje utváření a rozvoj klíčových kompetencí žáků, směřuje ke zvyšování jejich funkčních gramotností a k jejich osobnostnímu rozvoji. Stanovená pravidla hodnocení jsou dodržována, výsledky vzdělávání žáků sledovány a vyhodnocovány.*

*Mateřská škola poskytuje vhodné podmínky pro vytváření elementárních klíčových kompetencí dětí, průběh a výsledky vzdělávání odpovídají požadavkům rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.*

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

1. Žizovací listina pro příspěvkovou organizaci ze dne 25. 10. 2002
2. Dodatek č. 1 ze dne 27. 1. 2005
3. Dodatek č. 2 ze dne 8. 3. 2006
4. Rozhodnutí Krajského úřadu kraje Vysočina ve věci změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení ze dne 2. 10. 2009 s účinností od 2. 10. 2009 čj. KUJI 71650/2009

5. Výpis z rejstříku škol a školských zařízení ze dne 15. 2. 2010
6. Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání *Jen si děti všimněte, co je krásy na světě* s platností od 30. 8. 2008
7. Třídní kniha mateřské školy – školní rok 2009/2010
8. Přehledy docházky dětí do mateřské školy – školní rok 2009/2010
9. Evidenční listy pro děti v mateřské škole – 18 kusů
10. Rozhodnutí o přijetí dítěte do mateřské školy – 18 kusů
11. Školní vzdělávací program pro základní vzdělávání *Tvořivá škola* s platností od 1. 9. 2007
12. Školní vzdělávací program pro školní družinu bez data vyhotovení
13. Správní rozhodnutí vydaná pro školní roky 2009/2010, 2008/2009 a 2007/2008
14. Třídní výkazy a katalogové listy vedené ve školním roce 2009/2010
15. Dokumentace žáků se SVP ke dni inspekční činnosti
16. Plán činnosti ZŠ a MŠ Oudoleň školní rok 2009/2010
17. Výroční zpráva o činnosti školy ve školním roce 2008/2009
18. Výroční zpráva o činnosti školy ve školním roce 2007/2008
19. Výroční zpráva o činnosti školy ve školním roce 2006/2007
20. Vlastní hodnocení školy ze dne 30. 9. 2007
21. Plán personálního rozvoje a dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků na školní rok 2009/2010
22. Doklady k DVPP
23. Program environmentálního vzdělávání a výchovy školní rok 2009-2010
24. Organizační řád
25. Minimální preventivní program ze dne 1. 9. 2005
26. Jmenování do funkce ředitelky ze dne 27. 5. 2004 s účinností od 19. 7. 2004
27. Plán dalšího vzdělávání ve školním roce 2008/2009 a 2009/2010
28. Kniha evidence úrazů dětí, žáků a studentů vedená ke dni inspekční činnosti
29. Personální dokumentace pedagogických pracovníků školy ke dni inspekční činnosti
30. Zápis z jednání pedagogické rady ke dni inspekční činnosti
31. Školní řád ze dne 1. 9. 2009
32. Klasifikační řád ze dne 1. 9. 2007
33. Zápis z jednání školské rady ke dni inspekční činnosti
34. Výsledky testů Kalibro
35. Materiály k projektům
36. Žákovské knížky náhodně vybrané
37. Sešity a práce žáků náhodně vybrané
38. Třídní knihy vedené ve školním roce 2009/2010
39. Rozvrhy tříd ve školním roce 2009/2010
40. Přehled akcí a soutěží
41. Výkonové výkazy právnické osoby za školní rok 2005/2006, 2006/2007, 2007/2008, 2008/2009 a 2009/2010
42. Tabulka – Úprava rozpočtu přímých neinvestičních výdajů k 15. 11. 2007, k 20. 11. 2008 a k 20. 11. 2009
43. Finanční vypořádání dotací poskytnutých školám a školským zařízením k 31. 12. 2007, 2008 a 2009 (Příloha č. 1)
44. Výkaz zisku a ztráty sestavený k 31. 12. 2007, 2008 a 2009
45. Komentář k Příloze účetní závěrky za rok 2007, 2008 a 2009
46. Ukazatele nákladovosti za rok 2007 a 2008
47. Hlavní účetní kniha za období 12/2007, 12/2008 a 12/2009

48. Výkaz Škol (MŠMT) P 1-04 Čtvrtletní výkaz o zaměstnancích a mzdových prostředcích v regionálním školství za 1. – 4. čtvrtletí 2007, 2008 a 2009
49. Oznámení o přidělení účelových dotací a dotací na provoz za rok 2007, 2008 a 2009
50. Účtový rozvrh pro rok 2007, 2008 a 2009

*Dle § 174 odst. 13 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, může ředitelka školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekce do 14 dnů po jejím převzetí na adresu Česká školní inspekce, Štáflova 2003, 580 01 Havlíčkův Brod.*

*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, a v příslušném inspektorátu České školní inspekce.*

*Česká školní inspekce v souladu s ustanovením § 175 odst. 4 školského zákona, ve znění pozdějších předpisů, ve lhůtě do 30 dnů od seznámení s inspekční zprávou požaduje zaslání oznámení o přijetí opatření k odstranění zjištěných nedostatků. Zprávu zašlete na výše uvedenou adresu.*

*Česká školní inspekce v souladu s ustanovením § 11 písm. f) zákona č. 552/1991 Sb. o státní kontrole, ve znění pozdějších předpisů, ve lhůtě do 30 dnů od seznámení s inspekční zprávou požaduje podání písemné zprávy o odstranění zjištěných nedostatků. Zprávu zašlete na výše uvedenou adresu.*

## Složení inspekčního týmu

(razítko)

<b>Titul, jméno a příjmení</b>	<b>Podpis</b>
Mgr. Dagmar Formánková	Dagmar Formánková v. r.
Mgr. Marie Nováková	Marie Nováková v. r.
Bc. Dana Kuličková	Dana Kuličková v. r.
Bc. Marie Veverková	Marie Veverková v. r.

Havlíčkův Brod 2. března 2010



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

(razítko)

**Titul, jméno a příjmení**

**Podpis**

Mgr. Dagmar Losenická

Losenická v. r.

Oudoleň 4. 3. 2010