

Mateřská škola „Sedmikráska“, Liberec, Vzdušná 509/20, příspěvková organizace

Tel.: 485106087, e-mail: mssedmikraska@volny.cz

www.sedmikraskalbc.cz



VÝROČNÍ ZPRÁVA O ČINNOSTI ŠKOLY

ŠKOLNÍ ROK 2021/2022

Zpracoval:

Ilona Soukupová

Předkládá:

Ilona Soukupová

Místo a datum zpracování:

Liberec 6.10.2022

Podpis ředitele: Soukupová Ilona v.r.

1. Základní identifikační údaje o mateřské škole

Název školy: **Mateřská škola „Sedmikráska“, Liberec,
Vzdušná 509/20, příspěvková organizace**

Sídlo školy: **Vzdušná 509/20, Liberec 1, 460 01**

IČ: **72741864**

Bankovní spojení: **5492382/0800**

Telefon: **485106087**

E-mail: **mssedmikraska@volny.cz**

Adresa internetové stránky: **www.sedmikraskalbc.cz**

Právní forma: **příspěvková organizace**

Zařazení do sítě škol: **1. ledna 2003**

Název zřizovatele: **Statutární město Liberec**

Nám. Dr. Edvarda Beneše 1, 460 59, Liberec 1

IČ zřizovatele: **00262978**

Ředitelka školy: **Ilona Soukupová**

Celková kapacita školy a jejich součástí: **mateřská škola-50**

školní jídelna-50

Počet tříd: **2**

Stavební úpravy a modernizace školy v roce 2021/22

Na jaře 2022 došlo k výměně krytů na topení v celé mateřské škole, v létě 2022 byl odstraněn zahradní altán, zjistilo se, že opěrná zeď (patřící KNL), u které byl přistaven altán je v havarijním stavu, nyní řešeno s Krajskou nemocnicí v Liberci. Po opravě zdi může být vystavěn nový přístřešek pro děti. Zahrada bude doplněna i novými zahradními prvky. Od jara též jednáno o výstavbě schodů vedoucích na zahradu, kontrolou BOZP zjištěn velice špatný stav, výměně vstupní branky na zahradu a výměně části plotu.

V období od 1.4.2021 – 31.8. 2021 tedy půl roku probíhaly stavební úpravy pro energetické úspory Mateřské školy.

Aby rekonstrukce školy splnila svůj účel v plném rozsahu je třeba dokončit nedostatky, které jsou žádány v plánu oprav pro zřizovatele.

Opakovaně bylo žádáno:

- celková rekonstrukce kuchyně, která je již v plánu na léto 2022
- nátěr vnitřních dveří
- doplnění toalet a umyvadel na kapacitu dětí
- oprava vstupní brány a přístupového chodníku
- po rekonstrukci je třeba provést záklon 2 NP+střešní konstrukce sádrokartonem

Charakteristika mateřské školy - zabezpečení provozu

Charakteristika provozu

Jedná se o dvoutřídní mateřskou školu s kapacitou 50 dětí. Dětem nabízí celodenní výchovu a vzdělávání celkem 4 kvalifikovaní pedagogové. Budova mateřské školy je vila z roku 1890, nachází se v centru města Liberce v památkové zóně v ulici Vzdušná. Celá škola je obklopena rozlehlou zahradou plnou vzrostlých stromů a keřů.

K prostorovému vybavení patří:

2 herny, 2 třídy, přičemž třída v přízemí slouží jako jídelna všech dětí, 2 ložnice pro odpočinek dětí, 2 umývárny, společná šatna dětí, výtvarná pracovna, kuchyň, kancelář, prostorná zahrada, prádelna, sušárna. Třídy a herny jsou sice malé, ale útulné, relaxační koutky jsou součástí každé třídy. Děti se zde cítí jako doma. Je zde

tvořena klidná rodinná atmosféra, což je jeden z hlavních cílů všech zaměstnanců školy.

Mateřská škola Sedmíkráska spolupracuje se základní školou Husova a 5. květen, které jsou v budoucnu pro většinu dětí spádovými základními školami.

MŠ Sedmíkráska je zapojena do projektu Férové školy II a spolupracuje s MAP Liberecko, s TUL.

MŠ spolupracuje se školskými poradenskými zařízeními-PPP, SPC, s ekocentrem Divizna, Střevlák, Čmelák, sdružením Mrkvička, divadlem Koloběžka.

Životospráva

Mateřská škola je první institucí, která se stará o plnohodnotnou stravu dětí, aby byl zajištěn jejich zdravý tělesný růst i duševní vývoj. Stravu mají děti velice pestrou, bohatou na vitamíny a výživové složky pro věkovou skupinu předškolních dětí.

Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje vlastní kuchyně. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování v platném znění a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Kuchařka ve spolupráci s provozní školou plánuje a připravuje denně čerstvou a pestrou stravu. Děti mají možnost ochutnávat luštěniny, ryby, obiloviny, vlákninu, velké množství ovoce a zeleniny. Strava je vyvážená, respektuje základní výživové hodnoty pro děti předškolního věku a je doplněna různými nápoji.

Děti mají po celý den zajištěn pitný režim, dle své potřeby a chuti se mohou obsloužit samy.

V MŠ Sedmíkráska se snažíme o podporu zdravého životního stylu, tomu odpovídá i režim dne, který je odvislý od individuálních potřeb a zájmů jednotlivých dětí.

Údaje o řízení, dalších záměrech, zhodnocení, závěr

Kolektiv zaměstnanců pracuje jako tým a snažíme se vytvořit dětem příjemné rodinné prostředí (to poskytuje rodinné klima školy se 7 zaměstnanci), kde je zdůrazněna především individualita každého dítěte. Filozofií mateřské školy je předávat a zprostředkovávat dětem základní životní poznatky a zkušenosti v přirozeném prostředí skupiny vrstevníků cestou výchovy a vzdělávání, založeném na principu uspokojování individuálních potřeb a zájmů

dětí. Snažíme se rozvíjet zdravé sebevědomí dětí, sebejistotu a tvořivost. Vycházíme z přesvědčení, že dítě je partner a osobnost se svými starostmi radostmi a potřebami a naší snahou je poskytovat dětem jistotu, že u všech zaměstnanců školy najdou porozumění, pochopení, pohlázení.

Výchovně vzdělávací činnost probíhá dle Školního vzdělávacího programu s názvem "Skládkou sedmikrásky poznáváme svět". Program je závazný pro všechny zaměstnance mateřské školy.

Systém managementu kvality je zpětné řízení a kontrola zaměstnanců, zda plní uložené úkoly v potřebném čase i kvalitě. K tomu slouží pravidelné kontroly, porady, kde je zpětná kontrola, zda zadané úkoly byly provedeny v plném rozsahu. Na pravidelných poradách probíhá otevřené sebehodnocení, kdy zaměstnanci naší školy dokážou otevřeně hovořit o svých nedostatcích i přednostech.

Nadále naplňovat stanovené cíle jak v oblasti pedagogické, kdy je třeba působit na děti jako tým a vytvářet tím příjemné a klidné prostředí, tak v oblasti zabezpečení provozu-pokračovat v nastaveném plánu oprav.

Dnes svým vzhledem Mateřská škola Sedmikráska díky celkové rekonstrukci v letech 2020-21 reprezentuje MML. Ze staré budovy se stala velice krásná vila ve žlutém odstínu. Díky výměně oken dojde k menším únikům tepla, což je v dnešní době velmi důležité.

Příloha č. 1

Protokol č.9/2022

Statutární město Liberec

Odbor kontroly a interního auditu

Příloha č. 2

Tabulka finančního vypořádání za rok 2021

Příloha č.3

Přílohou této výroční zprávy jsou tabulky zpracované prostřednictvím webového formuláře, kde jsou uvedeny všechna další data a údaje týkající se činnosti MŠ

Sedmikráska

Mateřská škola "Sedmikráska", Liberec, Vzdušná 509/20, p.o.

1. Ekonomická část – mimorozpočtové zdroje jako jsou granty obce, kraje, nadace, prostředky EU a pod. Část údajů z výroční zprávy o hospodaření za uplynulý kalendářní rok.

Mimorozpočtové zdroje

Kdo poskytuje	Částka	Účel
MŠMT	10 655 Kč	testy

Z výroční zprávy o hospodaření za uplynulý kalendářní rok – příjmová část včetně ŠJ

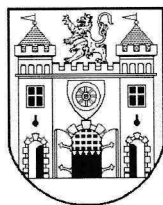
Státní dotace	Dotace obce	Poplatky žáků	Hosp. činnost	Ostatní	Celkem
3 919 997 Kč	518 283 Kč	325 519 Kč	- Kč	10 656 Kč	4 774 455 Kč

Z výroční zprávy o hospodaření za uplynulý kalendářní rok – výdajová část včetně ŠJ

investiční výdaje	Mzdy	Odvody	Učebnice, hračky	DVPP	Stipendia	Provozní náklady	Celkem	Schválený hosp. výsledek
	2 878 873 Kč	1 043 724 Kč	6 976 Kč	1 480 Kč	- Kč	837 657 Kč	4 768 710 Kč	5 745 Kč

V Liberci dne 3.5.2022

Zpracovala: Jitka Pakanová



STATUTÁRNÍ MĚSTO LIBEREC

Odbor kontroly a interního auditu

náměstí Dr. E. Beneše 1/1, 460 59 Liberec 1

Naše značka
CJ MML 054583/22
Počet listů 7

Vyřizuje / telefon
Vávrová/485 243 203
Počet příloh 0

Liberec
28.4.2022
Počet listů, sv. příloh 0

PROTOKOL č. 9/2022

o výsledku veřejnosprávní kontroly vykonané na místě ve smyslu ustanovení § 13 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů ve znění pozdějších předpisů a s odkazem na postupy uvedené v příslušných ustanoveních zákona č. 255/2012 Sb., zákon o kontrole (dále jen „kontrolní řád“).	
Kontrolní orgán:	Statutární město Liberec, náměstí Dr. E. Beneše 1/1, 460 59 Liberec 1 Pravomoc kontrolního orgánu k výkonu kontroly byla vymezena ustanovením § 9 zákona o finanční kontrole, který stanovil kontrolní působnost územních samosprávných celků.
Kontrolující:	Ing. Bc. Jana Haidlová, DiS., vedoucí odboru kontroly a interního auditu, členka kontrolní skupiny Lenka Vávrová, referent odboru kontroly a interního auditu, vedoucí kontrolní skupiny Bc. Jiří Werner, referent odboru kontroly a interního auditu, člen kontrolní skupiny
Kontrolovaná osoba: Sídlo:	Mateřská škola “Sedmikráska“, Liberec, Vzdušná 509/20, příspěvková organizace, Liberec I-Staré Město, 460 01.
IČ kontrolované osoby:	727 41 864
Statutární zástupce kontrolované osoby:	Ilona Soukupová, ředitelka příspěvkové organizace
Předmět kontroly:	Kontrola hospodaření se zaměřením na účelnost, efektivnost a hospodárnost využití neinvestičního příspěvku, kontrola dodržování zřizovací listiny.
Kontrolované období	Rok 2020, 2021 a související doklady roku 2022.
Zahájení kontroly na místě:	Ředitelce příspěvkové organizace bylo dne 13. 4. 2022 předloženo pověření ke kontrole č. 9/2022, č.j. CJ MML 054581/22, vystavené dne 16. 3. 2022 primátorem statutárního města Liberec Ing. Jaroslavem Zámečnickem, CSc. jako vedoucím kontrolního orgánu.
Ukončení kontroly na místě:	Kontrola na místě byla ukončena dne 13. 4. 2022.
Poslední kontrolní úkon:	Dne 21. 4. 2022 zaslala organizace směrnici k OOPP a upřesnění k přijatým darům.

I. Úvod

Při zahájení kontroly na místě dne 13. 4. 2022 bylo se statutárním orgánem kontrolované osoby (dále jen „ředitelka“) projednáno upřesnění rozsahu a organizace kontroly, včetně potřebné součinnosti. Kontrola byla provedena výběrovým způsobem.

Při veřejnosprávní kontrole na místě byli přítomni: Ilona Soukupová, provozní organizace, Lenka Vávrová, Bc. Jiří Werner.

Základní dokumenty organizace

Zřizovací listina (dále jen „ZL“) příspěvkové organizace (dále jen „organizace“) byla schválena usnesením zastupitelstva města č. 219/09 dne 29. 10. 2009 s účinností od 1. 11. 2009. Nedílnou součástí ZL jsou přílohy s vymezením majetku předaného organizaci k hospodaření, které jsou každoročně aktualizovány v návaznosti na provedenou inventarizaci majetku. Dle ZL sdružuje organizace mateřskou školu a školní jídelnu.

Ředitelka organizace Ilona Soukupová byla jmenována do funkce s účinností od 1. 1. 2008 a potvrzena ve funkci od 1. 8. 2013 a od 1. 8. 2019 na období 6 let. Po dobu své nepřítomnosti nemá ředitelka jmenovaného statutárního zástupce.

Organizace je zapsána v obchodním rejstříku, není plátcem DPH.

Dle výpisu z živnostenského rejstříku je v souladu se ZL předmětem podnikání organizace výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona a jako obor činnosti je uvedena mimoškolní výchova a vzdělávání, pořádání kurzů, školení včetně lektorské činnosti.

Aktuální kapacita mateřské školy 50 dětí je naplněna na 86 %. Průměrný evidenční přepočtený počet pedagogických pracovníků činí 4 a nepedagogických 3.

II. Základní předpisy, podle kterých byla kontrola prováděna (ve znění pozdějších předpisů) zejména:

- Zřizovací listina (dále jen „ZL“),
- Metodika k provádění zřizovacích listin příspěvkových organizací ve školství, zřizovaných statutárním městem Liberec (dále jen „Metodika k ZL“),
- vnitřní řídicí směrnice,
- Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení),
- Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů,
- Zákon č. 23/2017 Sb., o pravidlech rozpočtové odpovědnosti,
- Zákon č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád),
- Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (dále jen ZFK),
- Vyhláška č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (dále jen „vyhláška č. 416“),
- Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví (dále jen „ZoÚ“),
- Vyhláška č. 410/2009 Sb., kterou se provádí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky (dále jen „vyhláška č. 410“),
- České účetní standardy pro některé vybrané účetní jednotky, které vedou účetnictví podle vyhlášky č. 410/2009 Sb. (dále jen „účetní standardy“),
- Vyhláška č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků,
- Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce (dále jen „zákoník práce“),
- Vyhláška č. 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb (dále jen FKSP),

- Vyhláška č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky,
- Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník,
- Nařízení vlády č. 390/2021 Sb., kterým se stanoví rozsah a bližší podmínky poskytování osobních ochranných pracovních prostředků, mycích, čisticích a dezinfekčních prostředků,
- Zákon č. 340/2015 Sb., o registru smluv (dále jen „registr smluv“),
- Zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „zákon o ZVZ“),
- Příslušná vyhláška o změně sazby základní náhrady za používání silničních motorových vozidel a stravného a o stanovení průměrné ceny pohonných hmot pro účely poskytování cestovních náhrad.

III. Kontrolní zjištění

1) Vnitřní řídicí a kontrolní systém a jeho účinnost

1a) Mezi podklady ke kontrole byly předloženy tyto vnitřní řídicí normy organizace:

- Organizační řád
- Oběh účetních dokladů
- Vnitřní organizační směrnice a směrnice pro evidenci majetku
- Vnitřní kontrolní (a řídicí) systém
- Vnitřní organizační směrnice pro provádění doplňkové činnosti
- Vedení účetnictví
- Náhrada výdajů poskytovaných zaměstnanci v souvislosti s výkonem práce
- Směrnice k používání platební karty
- Zásady čerpání FKSP
- Směrnice pro poskytování osobních ochranných pracovních prostředků, mycích a čisticích prostředků

1b) Plnění nápravných opatření z minulé kontroly (§ 18 a 19 ZFK)

Při poslední veřejnosprávní kontrole v březnu 2019 nebyla uložena žádná opatření k nápravě. Drobné nedostatky projednané s ředitelkou organizace v průběhu poslední veřejnosprávní kontroly:

- provádění fyzické inventury skladových zásob v souladu se Směrnicí č. 14RM – na soupisech zboží nebyly uvedeny podpisy inventarizační komise (kontrolou bylo zjištěno, že přílohou inventurního soupisu skladových zásob potravin k 31. 12. byl v kontrolovaném období vždy soupis zboží, který obsahoval datum provedení inventury s podpisy inventarizační komise),
- ojedinělá pochybení převážně formálního charakteru v oblasti dodržování požadovaných parametrů při zveřejňování smluv v registru přetrvávají, viz bod 6 j) protokolu.

1c) Zavedení vnitřního kontrolního systému a jeho účinnost (§ 25 – 27 ZFK)

Směrnice Vnitřní kontrolní (a řídicí) systém byla vypracována v souladu s jednotlivými ustanoveními ZFK a vyhlášky č. 416, včetně podpisových vzorů zaměstnanců. Součástí směrnice bylo písemné pověření pro zaměstnance vykonávajícího funkci příkazce operace (dále jen „PO“) v případě zástupu ředitelky a pro správce rozpočtu/hlavní účetní (dále jen „SR/HÚ“) pro provozní organizace a kuchařku.

Organizace prováděla za kontrolované období předběžnou řídicí kontrolu veřejných příjmů a veřejných výdajů v souladu se ZFK. Byl doložen písemný záznam o předběžné řídicí kontrole

před a po vzniku nároku a před a po vzniku závazku tzv. „košilka“, která obsahovala podpisy PO a SR/HÚ.

Ředitelka organizace předložila za roky 2020 a 2021 písemné záznamy o provádění průběžné (čerpání rozpočtu dle položek, přijaté dary, čerpání energií, stavy fondů, školné) a následné (věcné uspořádání nákladových a výnosových účtů, věcný obsah a správnost zařazení účetních případů) řídicí kontroly, kterou prováděla ředitelka ve funkci PO a provozní organizace ve funkci SR/HÚ.

1d) Provedení předběžné a průběžné veřejnosprávní kontroly na aktuálním vzorku operací na místě kontroly (§ 11 ZFK)

Organizace předložila na rok 2022 písemný záznam o předběžné řídicí kontrole před vznikem závazku, na kterém byla provedena předběžná řídicí kontrola před vznikem závazku PO a SR/HÚ na očekávané výdaje vyplývající převážně z uzavřených smluvních vztahů např.: účetní práce, zpracování mezd, praní prádla, telefonní poplatky, svoz odpadu, služby pověření GDPR.

1e) Kontroly provedené ostatními subjekty

Organizace byla ve sledovaném období kontrolována těmito subjekty:

Krajský úřad Libereckého kraje, odbor kontroly.

Kontrolní zjištění k bodu 1:

1a) Ve směrnici k cestovním náhradám nebyl stanoven konkrétní termín pro předložení písemných dokladů potřebných k vyúčtování cestovních náhrad při pracovní cestě v souladu s ustanovením § 183 odst. 3 zákoníku práce. Rovněž nebyl stanoven konkrétní termín pro výplatu cestovních náhrad zaměstnavatelem v souladu s ustanovením § 183 odst. 5 zákoníku práce. Dále nebyl ve směrnici uveden postup v případě nedoložení/neprokázání jízdních výdajů zaměstnancem dle ustanovení § 185 zákoníku práce. Ředitelce organizace byla v průběhu kontroly na místě doporučena revize příslušné směrnice. V průběhu kontroly byla směrnice revidována a zmíněné nedostatky byly odstraněny.

2) Příspěvky na činnost, závazné ukazatele, rozpočet

2a) Příspěvky na činnost, závazné ukazatele a jejich plnění

V roce 2020 byl organizaci schválen usnesením zastupitelstva města č. 364/2019 ze dne 12. 12. 2019 v rámci rozpočtu města příspěvek na rok 2020 v celkové výši 449.776 Kč, který byl v průběhu roku upraven rozpočtovými opatřeními na celkový příspěvek od zřizovatele ve výši 382.773 Kč a rozdělen následovně:

Účel	Částka (Kč)	Vratka/Překročení (-) (Kč)
Provoz	213.797,00	0,00
Energie	113.572,00	-24.681,58
Odpisy	55.404,00	0,00
CELKEM	382.773,00	-24.681,58

V roce 2020 byly školským příspěvkovým organizacím plošně sníženy příspěvky na energie v reakci na významný propad daňových příjmů způsobený pandemií Covid-19. Vykázané překročení příspěvku na energie za rok 2020 ve výši 24.681,58 bylo řešeno v rámci schvalování závěrečného účtu města v červnu 2021.

V roce 2021 byl organizaci schválen usnesením zastupitelstva města č. 304/2020 ze dne 10. 12. 2020 v rámci rozpočtu města příspěvek na rok 2021 v celkové výši 367.538 Kč, který byl v průběhu roku upraven rozpočtovými opatřeními na celkový příspěvek od zřizovatele ve výši 558.060 Kč a rozdělen následovně:

Účel	Částka (Kč)	Vratka (Kč)
Provoz	360.692,00	0,00
Energie	141.964,00	39.766,66
Odpisy	55.404,00	0,00
CELKEM	558.060,00	39.776,66

Finanční vypořádání za rok 2021 bude řešeno v rámci schvalování závěrečného účtu města v červnu 2022.

2b) Ostatní příspěvky

V kontrolovaném období neobdržela organizace finanční prostředky od jiných poskytovatelů.

2c) Rozpočet organizace

Rozpočet na rok 2020 byl schválen usnesením rady města č. 1174/2019 ze dne 3. 12. 2019. Rozpočet organizace na rok 2021 byl schválen usnesením rady města č. 1087/2020 ze dne 1. 12. 2020. Rozpočet byl v obou letech schválen jako vyrovnaný. Součástí schváleného rozpočtu byl v obou letech i odpisový plán, plán oprav a návrh na pořízení investic.

Usnesením zastupitelstva města č. 363/2019 ze dne 12. 12. 2019 byl organizaci schválen střednědobý výhled rozpočtu na období 2020-2023.

Organizace zveřejňovala dokumenty k rozpočtu na svém webu dle instrukcí gesčního odboru a v souladu s ustanovením § 28 a) zákona č. 250/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Kontrolní zjištění k bodu 2: nebyly zjištěny nedostatky

3) Účetní závěrka, hospodářský výsledek, pohledávky, závazky, fondy

3a) Účetní závěrka, hospodářský výsledek

Organizace má dlouhodobě uzavřenou smlouvu o vedení účetnictví s Ing. Veronikou Klozovou. Na zpracování personální a mzdové agendy má organizace uzavřenou smlouvu s Alenou Keberlovou.

Ke kontrole byly předloženy řádné účetní závěrky v předepsaných náležitostech – rozvaha, výkaz zisku a ztrát, příloha.

Účetní závěrka za rok 2020 byla schválena zřizovatelem dne 15. 6. 2021 usnesením rady města č. 549/2021. Účetní závěrka za rok 2021 nebyla k datu kontroly schválena zřizovatelem. Dokumenty byly zaslány na Krajský soud v Ústí nad Labem a založeny do Sbírký listin.

3b) Hospodářský výsledek

	Hospodářský výsledek v roce 2020	
	Hlavní činnost (Kč)	Doplňková činnost (Kč)
Náklady celkem	4.317.682,67	0,00
Výnosy celkem	4.319.158,24	0,00
Zisk / (-)ztráta	1.475,57	0,00

Celkový hospodářský výsledek činil 1.475,57 Kč. Zřizovatel schválil přiděl do rezervního fondu organizace ve výši 1.475,57 Kč.

	Hospodářský výsledek v roce 2021	
	Hlavní činnost (Kč)	Doplňková činnost (Kč)
Náklady celkem	4.768.709,94	0,00
Výnosy celkem	4.774.455,00	0,00
Zisk / (-)ztráta	5.745,06	0,00

Celkový hospodářský výsledek činil 5.745,06 Kč. Rozdělení hospodářského výsledku bude řešeno zřizovatelem v rámci schvalování účetní závěrky za rok 2021 v červnu 2022.

3c) Pohledávky a závazky

K 31. 12. 2020 vykázala organizace následující zůstatky vybraných účtů:

311 – Odběratelé – k uvedenému datu nevykázala organizace žádné pohledávky za odběrateli.

321 – Dodavatelé – závazky v celkové výši 29.365,96 Kč. Jednalo se o 10 faktur přijatých v prosinci 2020, které organizace uhradila v průběhu ledna 2021. Fakturováno bylo např. účetní práce, spotřeba elektrické energie a plynu, odvoz odpadu, poplatky za telefony.

377 – Ostatní krátkodobé pohledávky – pohledávky v celkové výši 6.301,50 Kč. Jednalo se o nedoplatky za stravné, které byly vypořádány do konce školního roku.

378 – Ostatní krátkodobé závazky – závazky v celkové výši 3.168,23 Kč. Jednalo se o finanční normu potravin.

K 31.12.2021 vykázala organizace následující zůstatky vybraných účtů:

311 – Odběratelé – k uvedenému datu nevykázala organizace žádné pohledávky za odběrateli.

321 – Dodavatelé – závazky v celkové výši 27.528,35 Kč. Jednalo se o 9 faktur přijatých v prosinci 2021, které organizace uhradila v průběhu ledna 2022. Fakturováno bylo např. svoz odpadu, účetní práce, zpracování mezd, nákup hraček, poplatky za telefony.

377 – Ostatní krátkodobé pohledávky – pohledávky v celkové výši 9.271 Kč. Jednalo se o nedoplatky za stravné, které byly vypořádány do konce školního roku.

378 – Ostatní krátkodobé závazky – závazky v celkové výši 6.817,97 Kč. Jednalo se o finanční normu potravin.

Vyúčtování stravného bylo provedeno na konci příslušného školního roku. Přepjatky byly následující měsíc zasílány na účet stravníků, ojediněle byly vypláceny v hotovosti. Nedoplatky stravného byly organizací měsíčně evidovány a průběžně vymáhány.

3d) Fondové hospodaření

Fondové hospodaření		
Stav účtu	k 31. 12. 2021 (Kč)	k 31. 12. 2020 (Kč)
411 Fond odměn	129,00	129,00
412 Fond kulturních a sociálních potřeb	25.555,68	36.670,82
413 Rezervní fond tvořený ze zlepš. výsl. hosp.	10.126,88	8.651,31
414 Rezervní fond tvořený z ostatních titulů	692,87	692,87
416 Fond investic	0,00	0,00
CELKEM	36.504,43	46.144,00
241 Účet banky	376.499,57	498.437,60

Z výše uvedených údajů vyplývá, že fond investic (účet 416) nemusel být k datu účetní závěrky v kontrolovaném období finančně kryt finančními prostředky na bankovním účtu (účet 241) v souladu s ustanovením § 66 odst. 8 vyhlášky č. 410/2009.

Finanční prostředky v jednotlivých fondech byly tvořeny a čerpány následovně:

Rezervní fond <i>účty 413, 414</i>	Rok 2021 (Kč)	Rok 2020 (Kč)
Stav k 1. 1.	9.344,18	2.708,65
Příděl z hospodářského výsledku	1.475,57	6.635,53
Ostatní zdroje / dary	0,00	0,00
Zdroje celkem	10.819,75	9.344,18
Převod do fondu investic	0,00	0,00
Ostatní použití	0,00	0,00
Použití celkem	0,00	0,00
ZŮSTATEK	10.819,75	9.344,18

Rezervní fond organizace byl v kontrolovaných letech tvořen ze zlepšeného výsledku hospodaření minulých let na základě schválení jeho výše zřizovatelem. V kontrolovaném období nepřijala organizace finanční dary.

Fond investic <i>účet 416</i>	Rok 2021 (Kč)	Rok 2020 (Kč)
Stav k 1. 1.	0,00	0,00
Příděl z rezervního fondu	0,00	0,00
Příděl z odpisů	55.404,00	55.404,00
Investiční příspěvek	0,00	0,00
Zdroje celkem	55.404,00	55.404,00
Pořízení majetku	0,00	0,00
Odvod z odpisů	55.404,00	55.404,00
Použití celkem	55.404,00	55.404,00
ZŮSTATEK	0,00	0,00

Fond investic byl v obou letech tvořen ve výši odpisů podle zřizovatelem schváleného odpisového plánu. Ve stejné výši byl organizaci v obou letech uložen odvod z odpisů do rozpočtu zřizovatele.

FKSP <i>účet 412</i>	Rok 2021 (Kč)	Rok 2020 (Kč)
Stav k 1. 1.	36.670,82	21.644,76
Základní příděl	57.473,86	52.743,06
Zdroje celkem	94.144,68	74.387,82
Stravování	12.970,00	9.255,00
Rekreace	6.000,00	9.249,00
Kultura, tělovýchova, sport	6.220,00	9.276,00
Poskytnuté peněžní dary	7.999,00	2.894,00
Ostatní použití	35.400,00	7.043,00
Použití celkem	68.589,00	37.717,00
ZŮSTATEK	25.555,68	36.670,82

FKSP byl v obou letech tvořen v souladu s vyhláškou č. 114/2002 Sb. a jeho užití se řídilo zásadami hospodaření s prostředky FKSP, jehož součástí byl rozpočet fondu na příslušný rok. Organizace z fondu přispívala zaměstnancům zejména na stravování, nákup vitamínů, kulturní akce, dary k životnímu jubileu.

Fond odměn (účet 411) nebyl v kontrolovaném období čerpán a zřizovatelem nebyl schválen přiděl do fondu z hospodářského výsledku.

Kontrolní zjištění k bodu 3:

3c) Organizace v současné době eviduje 1 dlouhodobě nesplacenou pohledávku za stravné ve výši 2.682 Kč z roku 2018, která byla organizací po dlužníkovi marně vymáhána. Vymáhání je po uplynutí tříleté lhůty promlčeno dle § 629 zákona č. 89/2012 Sb., Zákon občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů. V průběhu kontroly začala organizace projednávat se zřizovatelem žádost o schválení účetního odpisu této nedobytné pohledávky.

4) Inventarizace

Organizace předložila na kontrolované roky 2020 a 2021: Plán inventur, Příkaz k provedení inventarizace, Jmenování dílčí inventarizační komise, Zápis z instruktáže členů inventarizační komise, Záznam o školení členů dílčí inventarizační komise, Prohlášení odpovědné osoby, Inventarizační zprávu o průběhu a výsledku inventarizace.

Stavy jednotlivých majetkových účtů vykázaných v Rozvaze souhlasily s předloženou inventarizací.

Při pořizování a vyřazování majetku bylo postupováno v souladu se ZL a metodikou k ní. Evidenci majetku zajišťuje provozní organizace v programu Relax.

Za kontrolované období byla ke dni 31. 12. příslušného roku provedena dokladová inventarizace používaných účtů.

Inventarizace pokladní hotovosti byla v roce 2020 provedena ke dni 20. 5. a 31. 12. a v roce 2021 ke dni 16. 6. a 31. 12. Inventarizace pokladní hotovosti byla v kontrolovaném období provedena v souladu s Metodikou k ZL.

Podrozvahová evidence byla vedena.

Kontrolní zjištění k bodu 4:

Předsedkyní inventarizační komise byla v obou kontrolovaných letech jmenována zaměstnankyně, která byla pověřena funkcí se zvýšenou odpovědností dle ZFK, což je v rozporu s bodem 3.3 odst. 5 Směrnice rady č. 14RM Inventarizace majetku a závazků statutárního města Liberec, která je platná i pro příspěvkové organizace.

5) Finanční operace

5a) Hotovostní operace

Organizace vede **pokladnu**, kterou má ve správě provozní organizace. Limit pokladní hotovosti byl stanoven vnitřní směnicí na 10.000 Kč, což bylo v kontrolovaném období v souladu s uzavřenou pojistnou smlouvou. Ke kontrole byly předloženy pokladní knihy za roky 2020 a 2021 včetně souvisejících pokladních dokladů, které byly vedeny jednou číselnou řadou. V kontrolovaném období nebyl limit pokladní hotovosti překročen. Namátkovou kontrolou příjmových a výdajových pokladních dokladů nebylo zjištěno nehospodárné nakládání s finančními prostředky. Podpisy na jednotlivých pokladních dokladech odpovídaly ZFK, předloženým podpisovým vzorům a směnicí Vnitřní kontrolní (a řídicí) systém.

Ke kontrole byly předloženy knihy **přijatých faktur** organizace. Namátkovou kontrolou přijatých faktur uhrazených v hotovosti nebylo zjištěno nehospodárné použití finančních prostředků.

V kontrolovaném období organizace **nevystavovala faktury k úhradě v hotovosti**.

Ředitelka organizace má ve správě **platební kartu** k běžnému účtu organizace, kterou využívá k drobným nákupům a výběrům z bankomatu. Platby v **internetovém bankovníctví** zadává provozní organizace, následnou kontrolu provádí ředitelka organizace.

5b) Kontrola pokladní hotovosti

V rámci veřejnosprávní kontroly na místě provedla kontrolní skupina kontrolu pokladních dokladů a pokladní hotovosti ke dni 13. 4. 2022. V předložené pokladní knize byl jako poslední obrat zapsán pokladní doklad č. P21 s datem vystavení 12. 4. 2022. Přepočítáním hotovosti zodpovědnou osobou za přítomnosti kontrolní skupiny bylo zjištěno, že zůstatek pokladní hotovosti ve výši 7.248 Kč souhlasil se zůstatkem v pokladní knize. Pokladní hotovost byla řádně zabezpečena.

5c) Bankovní operace

Organizace má u České spořitelny a. s. zaveden hlavní účet a účet pro FKSP. Ke kontrole byly předloženy knihy **přijatých faktur** organizace. Namátkovou kontrolou přijatých faktur uhrazených bezhotovostně nebylo zjištěno nevhodné použití finančních prostředků. Úhrada jednotlivých faktur byla námatečně odsouhlasena s bankovními výpisy z běžného účtu organizace.

V roce 2020 nebyly organizací vystaveny žádné faktury. V **roce 2021 vystavila organizace 1 fakturu k bezhotovostní úhradě** (prodej nadbytečných potravin ze skladu v důsledku uzavření MŠ z důvodu rekonstrukce). Odběratelem byla MŠ Nad přehradou.

Vnitřní účetní doklady byly v organizaci využívány zejména pro zúčtování vodného, stočného, tepla, příspěvků z FKSP.

Kontrolní zjištění k bodu 5: nebyly zjištěny nedostatky.

6) **Dodržování ZL a metodiky k ní (vybrané okruhy)**

6a) Plán oprav

Za oba kontrolované roky byl plán oprav organizací doložen jako součást dokumentů ke schválení rozpočtu zřizovatelem.

6b) Evidence a nakládání s majetkem, odpisový plán

Evidenci majetku v programu Relax zajišťuje provozní organizace; majetek je označen inventárním číslem; odpisový plán doložila organizace za oba kontrolované roky jako součást dokumentů ke schválení rozpočtu zřizovatelem. Součástí dokumentace k vyřazení majetku z evidence byly protokoly o vyřazení majetku, odborné posudky o neopravitelnosti majetku, doklady o ekologické likvidaci, souhlasy zřizovatele.

6c) Pojištění majetku

Organizace má uzavřenu **Pojistnou smlouvu** č. 5609011586 s **Kooperativa pojišť'ovnou, a.s.**, ze dne 9. 12. 2002, platnou od 1. 1. 2003. Změny pojistné smlouvy byly řešeny formou dodatků 1-5. Soubor vlastních cenností má organizace pojištěn v rámci živelního pojištění a v rámci pojištění pro případ odcizení do výše 10.000 Kč. Roční platba pojistného je dle pojistné smlouvy ve výši 4.068 Kč.

6d) Dohody o odpovědnosti za svěřené hodnoty k vyúčtování

Organizace neuzavřela v kontrolovaném období novou dohodu o odpovědnosti za svěřené hodnoty k vyúčtování. V minulých letech byla dohoda uzavřena s provozní organizace

(pokladní hotovost a sklad potravin) a s kuchařkou (sklad potravin). Součástí uzavřených dohod byly doklady o provedení inventarizace svěřených hodnot.

6e) Dary

V roce 2020 nepřijala organizace žádné dary. V roce 2021 přijala organizace 3 věcné dary v celkové hodnotě 10.655,40 Kč (testovací sady, respirátory). Souhlasy zřizovatele s přijetím věcných darů byly doloženy. Věcné dary byly zachyceny na příslušných nákladových účtech.

6f) Revize

V kontrolovaném období byly v organizaci prováděny revize a technické kontroly elektrických a plynových zařízení, elektroinstalace, tělocvičného zařízení, hasicích přístrojů, hromosvodů, což bylo doloženo zprávami o jejich provedení.

6g) Cestovné

V kontrolovaném období organizace nečerpala cestovné z příspěvku od zřizovatele.

6h) Použití soukromého vozidla ke služebním účelům

V kontrolovaném období nevykazovala organizace použití soukromého vozidla ke služebním účelům.

6ch) Náklady na reprezentaci

Organizace v kontrolovaném období nevykázala náklady na reprezentaci hrazené z příspěvku od zřizovatele.

6i) Veřejné zakázky

V kontrolovaném období spolupracovala organizace při nákupu majetku a zajištění služeb s příslušnými odbory zřizovatele.

6j) Registr smluv

Ke dni kontroly byl proveden náhled do registru smluv se zaměřením na aktuálně vkládané smlouvy. Zadávaní smluv do registru zajišťuje provozní organizace.

6k) Osobní ochranné pracovní prostředky (dále jen OOPP)

Organizace předložila směrnici pro přidělování OOPP, jejíž přílohou byla tabulka pro výběr OOPP na základě vyhodnocení rizik (fyzikální, chemická, biologická, jiná) pro každou pracovní pozici v souladu s Nařízením vlády č. 390/2021 Sb. a s § 102 zákoníku práce. V kontrolovaném období nepoživovala organizace OOPP.

6l) Doplňková činnost – uzavřené smlouvy

Na provozování doplňkové činnosti měla organizace v souladu se ZL zpracovanou vnitřní organizační směrnici pro provádění doplňkové činnosti, kde bylo uvedeno, že se příslušná doplňková činnost neprovádí.

6m) Doplňková činnost – bytové prostory

Organizace má ve správě bytovou jednotku, která v současné době není využívána k bydlení. Organizace řeší se zřizovatelem její rekonstrukci a další případné využití. Prostory zatím slouží pro uskladnění učebních pomůcek.

Kontrolní zjištění k bodu 6:

6j) Kontrolou vložených smluv v registru byly zjištěny ojedinělé nedostatky převážně formálního charakteru. V některých případech nebyla u zveřejněných smluv uvedena hodnota smlouvy nebo došlo ke zveřejnění po 30 dnech od podpisu. Nedostatky ve zveřejňování smluv podle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv byly s ředitelkou organizace projednány v průběhu kontroly na místě. Dále bylo zjištěno nezveřejnění 2 smluv/objednávek na přestěhování zařízení organizace v registru smluv, což organizace neprodleně řešila s protistranou smlouvou o vypořádání závazků, která byla ještě v průběhu kontroly organizací zveřejněna společně se souvisejícími dokumenty.

IV. Rekapitulace zjištěných nedostatků

Kontrolou bylo zjištěno (viz podrobný popis nedostatků v textu protokolu):

- a) Nedostatky ve směrnici o poskytování cestovních náhrad. Náprava byla sjednána v průběhu kontroly.
- b) Organizace eviduje a marně vymáhá 1 dlouhodobě nesplacenou pohledávku za stravné ve výši 2.682 Kč z roku 2018. V průběhu kontroly začala organizace projednávat se zřizovatelem žádost o schválení účetního odpisu této nedobytné pohledávky.
- c) **Porušení ustanovení bod 3.3 odst. 5 Směrnice rady č. 14RM Inventarizace majetku a závazků statutárního města Liberec, která je platná i pro příspěvkové organizace.**
- d) **Pochybení převážně formálního charakteru ve zveřejňování smluv podle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv.**

V. Povinnost kontrolované osoby

Podle ustanovení § 18 odst. 1) ZFK, přijmout opatření k odstranění nedostatků zjištěných při veřejnosprávní kontrole bez zbytečného odkladu nejpozději ve lhůtě do 10 dnů od data vyřízení námitek, nebo od data marného uplynutí lhůty pro podání námitek a zaslat je datovou schránkou na adresu kontrolního orgánu k rukám vedoucí kontrolní skupiny.

VI. Závěr

Kontrolované osobě byly vráceny všechny vyžádané originální účetní doklady a ostatní dokumenty.

Závěr z provedené kontroly je bez zjištění nedostatků, které by vedly k porušení rozpočtové kázně.

V kontrolovaném období nebyla identifikována ostatní finanční rizika.

Organizace nepřijala v kontrolovaném období dotaci z fondů EU.

Závažná zjištění ve smyslu ustanovení § 22 odst. 5 ZFK nebyla zjištěna

VII. Poučení o námitkách

V souladu se zněním ustanovení § 13 kontrolního řádu je kontrolovaná osoba oprávněna podat k rukám vedoucí kontrolní skupiny písemné a odůvodněné námitky proti kontrolním zjištěním uvedeným v protokolu o kontrole, a to ve lhůtě do 15 dnů ode dne doručení tohoto protokolu.

VIII. Datum vyhotovení protokolu a podpisy

Tento protokol byl vyhotoven dne 28. 4. 2022, tj. sedmý den od posledního kontrolního úkonu.

Kontrolovaná osoba svým podpisem stvrzuje, že přebírá jeden stejnopis tohoto protokolu. Po marném uplynutí lhůty dle čl. VII. Poučení o námitkách, je kontrola ukončena.

Kontrolovaná osoba:

28. 4. 2022
.....
datum

.....
Ilona Soukupová
ředitelka

Vedoucí odboru kontroly a interního auditu
a členka kontrolní skupiny:

28. 4. 2022
.....
datum

.....
Ing. Bc. Jana Haidlová, DiS.

Vedoucí kontrolní skupiny:

28. 4. 2022
.....
datum

.....
Lenka Vávrová

Člen kontrolní skupiny:

28. 4. 2022
.....
datum

.....
Bc. Jiří Werner

Tento protokol je vyhotoven ve 2 stejnopisech.

MŠ Sedmíkráska, Vzdušná

1. Pedagogický sbor a další zaměstnanci

1.1 Kvalifikovanost sboru (přepočtení na plně zaměstnané)

P.č.	Mateřská škola	Počet všech pedagogických pracovníků	Z toho bez potřebné odborné kvalifikace
28	MŠ Sedmíkráska, Vzdušná	4	0

1.2 Profesionální rozvoj pedagogických pracovníků

Informace o profesionálním rozvoji se týkají daného školního roku a podrobnější informace jsou rozepsány ve výroční zprávě školy. Kritérium ukazuje, zda škola uvedenou činnost v rámci profesionálního vzdělávání ve školním roce realizuje. Případně jsou uvedeny jiné 3 významné formy realizované ve školním roce.

P.č.	Mateřská škola	Plán DVPP	Individuální plány osobního rozvoje jednotlivých učitelů	Vzdělávací akce pro celý učitelův sbor	Vzájemné hospitace a následky mezi učiteli	Mentoring	Jiné formy profesionálního rozvoje
28	MŠ Sedmíkráska, Vzdušná	ANO	ANO	ANO	ANO	ANO	

1.3 Věková struktura a genderové složení pedagogických pracovníků (fyzické počty)

P.č.	Mateřská škola	Celkem pedagogů	Z toho muži	Průměrný věk	Věková skladba				
					< 30	31 - 40	41 - 50	51 - 64	65 +
28	MŠ Sedmíkráska, Vzdušná	4	0	47.0	1	0	1	2	0

1.3.1 Změny v pedagogickém sboru

P.č.	Mateřská škola	Nastoupili do MŠ celkem	Z toho absolventi fakult vzdělávající učitele	Odešli z MŠ celkem	Odešli na jinou školu	Odešli mimo školství	Z toho učitelé do 3 let praxe
28	MŠ Sedmíkráska, Vzdušná	0	0	0	0	0	0

1.3.2 Skladba ostatních zaměstnanců (uvádět na přepočtené úvazky)

P.č.	Mateřská škola	Ostatní zaměstnanci celkem	Z toho muži	Z celku administrativní pracovníci	Z celku provozní zaměstnanci	Z celku vedoucí pracovníci
28	MŠ Sedmikráska, Vzdušná	3	0	0	1	1

1.3.3 Změny na pozicích ostatních (nepedagogických) zaměstnanců

P.č.	Mateřská škola	Nastoupili do MŠ	Odešli z MŠ	Důvody odchodu
28	MŠ Sedmikráska, Vzdušná	0	0	

2. Výchovně vzdělávací proces

2.1 Strategie rozvoje školy a vzdělávání

P.č.	Mateřská škola	Strategický dokument	Do zpracování strategie byli zapojeni:	Je materiál každoročně vyhodnocován a případně dle potřeby doplňován?	Je dokument veřejně přístupný pro rodiče?
28	MŠ Sedmikráska, Vzdušná	2017 - 2022	1 - ředitel (nejvyšší vedení) 5 - učitelé	ANO	ŠVP

2.2 Podpora a rozvoj jazykového vzdělání

P.č.	Mateřská škola	Kroužek pro zájemce bezúplatně (ANO/NE) jazyk	Výměnné pobyty do zahraničí	Jiné (max 3 příklady nejvýznamnějších aktivit, které souvisí s podporou a rozvojem jazykového vzdělávání)
28	MŠ Sedmikráska, Vzdušná	NE	NE	jazyková podpora cizinců logohrátky 0

2.3 Využívání alternativních metod a nových trendů ve výuce, zapojení školy do vzdělávacích a rozvojových projektů, které podporují zdravý rozvoj dítěte

P.č.	Mateřská škola	Polytechnické vzdělání	Společné vzdělávání (začleňování dětí se SVP, cizince apod.)	Zdravý životní styl a stravování	Trvale udržitelný rozvoj	Jiné
28	MŠ Sedmikráska, Vzdušná	TU-Malý stavitel města Pan Popela sběr papíru 0	začlenování cizinců začleňování dětí s odlišného kulturního prostředí 0	Projekt Zdravotníček ŠVP projekt Zdraví dětem projekt Se Sokolem do života	sociální rozvoj 0 0	0 0 0

2.4 Zapojení MŠ do nejrůznějších přehlídek a soutěží

- 1. Festival čtenářství
- 2. Vánoce očima dětí - prezentace výrobků
- 3. Vánoce – vystoupení dětí v rámci programu SML
- 4. Velikonoce očima dětí - prezentace výrobků
- 5. Velikonoce – vystoupení dětí v rámci programu SML
- 6. přehlídka „Kytička písniček“
- 7. Kulturní vystoupení v rámci občanských obřadů (vítání občánků a jiné akce)
- 8. Jiné přehlídky a soutěže na podporu talentovaných dětí, kterých se MŠ v daném roce zúčastnila

P.č.	Mateřská škola	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
28	MŠ Sedmikráska, Vzdušná	NE	ANO	NE	ANO	NE	NE	ANO	ANO

2.5 Prostupnost a spolupráce mateřských škol se ZŠ, SŠ nebo zaměstnavateli

P.č.	Mateřská škola	Spolupráce MŠ a ZŠ *) (max 3 konkrétní aktivity realizované ve školním roce)	Spolupráce MŠ a SŠ *) (max 3 konkrétní aktivity realizované ve školním roce)	Spolupráce MŠ a zaměstnavatele (max 3 konkrétní aktivity realizované ve školním roce, u aktivity uvést vždy příslušného zaměstnavatele)
28	MŠ Sedmikráska, Vzdušná	Prjekt EU Férové školy 2 Se ZŠ Husova Se ZŠ 5. květen	0 0 0	0 0 0

*) pouhé využívání prostor pro aktivity MŠ není považováno za spolupráci. Spolupráce znamená zapojení dětí nebo zaměstnanců do některých společných činností.

3. Školní klima

3.1 Pestrost mimoškolních aktivit

Kritérium ukazuje počet aktivit, uspořádaných za uzavřený školní rok, počet tzv. unikátních dětí, které se jich účastnily, a také míru zapojení v % ve vztahu k počtu dětí dané mateřské školy.

P.č.	Mateřská škola	Kroužky pro všechny děti organizované učiteli MŠ (bezúplatně, součást ŠVP)			Exkurze, výlety			Školičky v přírodě (zimní, letní)		
		počet	počet účastníků	%	počet	počet účastníků	%	počet	počet účastníků	%
28	MŠ Sedmíkraska, Vzdušná	2	22	50	7	43	100	0	0	0

Dítě, které navštěvuje více kroužků nebo, které se zúčastnilo více exkurzí, výletů je v dané oblasti započítáno vždy pouze jednou.

3.2 Komunitní činnost, aktivity mimo provozní dobu MŠ

Kritérium ukazuje počet komunitních aktivit za školní rok.

P.č.	Mateřská škola	Odpolední školka nebo prodloužená doba MŠ	Společné aktivity ve spolupráci MŠ a veřejnosti (komunity v okolí MŠ)	Prázdninové aktivity v době uzavření MŠ
28	MŠ Sedmíkraska, Vzdušná	NE	0, 0, 0, 0, 0	NE

3.3 Komunikace se zákonnými zástupci

P.č.	Mateřská škola	Držitel značky Rodiče vítáni *) A/N	Besedy pro rodiče A/N	Ukázka činností pro rodiče A/N	Zapojení rodičů do výuky A/N	Zapojení rodičů do práce na rozvojových plánech A/N	Jiné (max 3 příklady realizované v daném roce)
28	MŠ Sedmíkraska, Vzdušná	NE	NE	ANO	ANO	NE	velikonoční dílny vánoční zpívání s rodiči vystoupení k svátku matek

*)<http://www.rodicevitani.cz/dotaznik/>

3.4 Angažmá odborných profesí

Kritérium ukazuje, jaké odborné pozice byly v průběhu školního roku na dané škole zaměstnány.

P.č.	Mateřská škola	Školní psycholog - úvazek	Školní speciální pedagog - úvazek	Asistent pedagoga (podpůrné opatření) počet	Koordinátor společného vzdělávání/inkluze A/N	Tlumočnick do znakové řeči A/N	Specialista v oblasti prostorové orientace zřakově postižených A/N	Školní asistent (popř. chůva pro děti mladší 3 let) A/N
28	MŠ Sedmíkráska, Vzdušná	0	0	0	NE	NE	NE	NE

4. Zázemí školy

4.1 Bezbariérový přístup

Kritérium ukazuje bezbariérovost dané školy (alespoň přístup do hlavní budovy) na binární škále (ANO/NE) a typ zařízení.

P.č.	Mateřská škola	ANO/NE	Popis (výťah, schodolez, plošina aj.)
28	MŠ Sedmíkráska, Vzdušná	ANO	schodolez

4.2 Podmínky pro přijímání dětí ve věku 2 až 3 roky

Kritérium ukazuje jak je mateřská škola na přijímání dětí ve věku od 2 do 3 let připravena (ANO/částečně/NE)

P.č.	Mateřská škola	Kolaudovaná pro děti mladší 3 let	Bezpečnostní a hygienická opatření nutná pro děti mladší 3 let jsou nastavena ve směrnících a dalších dokumentech školy	Materiální vybavení (hračky, didaktické pomůcky), ergonomické parametry nábytku pro děti mladší 3 let,	Zahradní vybavení je uzpůsobeno dětem mladším 3 let	Hygienické podmínky (přebalovací stůl aj.)	Personální podmínky
28	MŠ Sedmíkráska, Vzdušná	NE	NE	NE	NE	NE	NE

5. Škola, její zřizovatel, financování

5.1 Kapacita školy a její naplněnost

P.č.	Mateřská škola	Kapacita	Naplněnost v %	Počet tříd	Počet dětí
------	----------------	----------	----------------	------------	------------

				běžné třídy	spec. třídy	běžné třídy	spec. třídy
281	MŠ Sedmikráska, Vzdušná	50	84,00	2	0	42	0

5.1.1 Charakteristika dětí dle trvalého bydliště

P.č.	Mateřská škola	Bydliště Liberec (počet)	Bydliště MO Vratislavice (počet)	Bydliště mimo Liberec (počet) + uvést 5 obcí s nejvyšším výskytem dětí v MŠ
28	MŠ Sedmikráska, Vzdušná	48	0	0 0, 0, 0, 0, 0

5.1.2 Charakteristika dětí dle věku

údaje jsou k termínu 30. 9., kdy se odevzdávají statistické výkazy za daný školní rok

P.č.	Mateřská škola	Počet dětí s odkladem ŠD	Počet dětí v posledním roce před zahájením ŠD, 5 letí (k 30.9.)	4 letí (k 30.9.)	3 letí (k 30.9.)	mladší 3 let
28	MŠ Sedmikráska, Vzdušná	4	11	9	24	0

5.2 Technický stav školského objektu

Kritérium zjednodušeně zobrazuje technický stav především výukových prostor na škále: dobrý (A), uspokojivý (B), špatný (C).

P.č.	Mateřská škola	Stav	Poznámka - aktuálně podané nebo připravované projekty

5.3 Mimorozpočtové zdroje a úspěšnost v grantech a dotacích

5.3.1 Počty podaných a z toho podpořených žádostí o granty a dotace (v daném školním roce)

P.č.	Mateřská škola	SML		Kraj		EU žadatel		EU partner		Nadace a jiné	
		podané	podpoř.	podané	podpoř.	podané	podpoř.	podané	podpoř.	podané	podpoř.
28	MŠ Sedmikráska, Vzdušná	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

5.3.2 Spoluúčast rodičů (tzv. hrazené aktivity)

Stravné, školné, zájmové kroužky (ZK), pobyty v přírodě zimní nebo letní, kulturní představení, výlety apod. Kritérium ukazuje orientační spoluúčasť rodičů dítěte v dané mateřské škole.

- 1. Školné
- 2. Stravné/ měsíc
- 3. ZK Ø Kč/rok
- 4. Pobyty v přírodě/ rok
- 5. Příspěvek na SRPŠ – Spolek rodičů Kč/rok
- 6. Kulturní akce, výlety, exkurze a jiné aktivity (Ø Kč/rok)

P.č.	Mateřská škola	Předškoláci - děti v posledním roce před zahájením školní docházky					Ostatní děti					
		2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.
28	MŠ Sedmikráska, Vzdušná	940	0	0	0	500	561	940	0	0	0	400

6. Údaje o výsledcích inspekční činnosti provedené ČŠI a výsledcích dalších kontrol provedených v daném školním roce

6.1 Údaje o výsledcích inspekční činnosti provedené ČŠI a výsledcích dalších kontrol provedených v daném školním roce

P.č.	Mateřská škola	ČŠI	Zřizovatel	KÚLK	Hygiena	Hasiči	Inspekce práce	Jiné - kdo	Jiné - hodnocení
28	MŠ Sedmikráska, Vzdušná	0	3	0	0	0	0		0

1 – bez nedostatků

2 – drobné nedostatky odstraněny na místě

3 – nedostatky zaznamenané do protokolu, ke kterým bylo nutné přijmout opatření

7. Údaje o výsledcích výchovy a vzdělávání

7.1 Počty vážnějších výchovných problémů, které musely být v průběhu roku řešeny pohovory

ředitele s rodiči popř. v součinnosti s OSPOD

P.č.	Mateřská škola	Pohovory s rodiči		Problémy řešené v součinnosti s OSPOD	
		Počet	Nejčastěji řešené problémy	Počet	Nejčastěji řešené problémy
28	MŠ Sedmkráska, Vzdušná	0	0	0	0

7.2 Zápisy dětí k předškolnímu vzdělávání

P.č.	Mateřská škola	Celkový počet přijatých žádostí do MŠ (započítat i ty co byly v průběhu školního roku)	Počet rozhodnutí o přijetí (započítat i ty co byly individuálně v průběhu roku)	Počet rozhodnutí o nepřijetí
28	MŠ Sedmkráska, Vzdušná	45	26	8

Vytisknout stránku

<< Zpět

kri@2016 ver.3 ms

