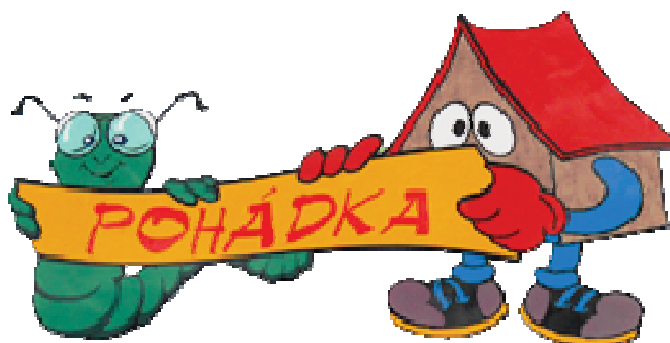


Mateřská škola „POHÁDKA“, Liberec,

Strakonická 211/12, příspěvková organizace

Tel.: 485151592, e-mail: ms62.lbc@volny.cz, www.skolka-pohadka.cz

Výroční zpráva o činnosti  
školy/školského zařízení za školní rok  
2019/2020  
(tj. k 31. 8. 2020)



Zpracovala: Najmanová Jana  
Předkládá: Najmanová Jana

V Liberci dne 30. září 2020

Najmanová Jana  
Ředitelka školy

## 1. Identifikační údaje o mateřské škole

### 1.1. Název školy, sídlo, právní forma, IČO

Mateřská škola „Pohádka“, Liberec, Strakonická 211/12, příspěvková organizace, 460 07, Liberec 6

Právní forma: příspěvková organizace

IČO: 72741708

Tel.: 455151592

E-mail. ms62.lbc@volny.cz

Web: www.skolka-pohadka.cz

### 1.2. Zřizovatel školy

Statutární město Liberec

Se sídlem nám. Dr. E. Beneše 1, Liberec 1

IČO: 262978

### 1.3. Právní forma školy

Příspěvková organizace

IČO: 72741708

Od 1. 1. 2003 právní subjekt

### 1.4. Ředitel školy

Jana Najmanová

Gagarinova 776, Liberec 6, 460 07

### 1.5. Datum zařazení do sítě škol

14. 2. 1996

### 1.6. Celková kapacita školy a jejich součástí

Mateřská škola „Pohádka“, Liberec, Strakonická 211/12, příspěvková organizace	IZO 107565030
Kapacita školy	100 dětí
Školní jídelna při MŠ „Pohádka“ Liberec, Strakonická 211/12	IZO 116401419
Kapacita jídelny	100 strážníků

## Obsah

Výroční zpráva o činnosti školy/školského zařízení za školní rok 2018/2019.....	1
(tj. k 31. 8. 2020).....	1
1. Identifikační údaje o mateřské škole.....	2
1.1. Název školy, sídlo, právní forma, IČO.....	2
1.2. Zřizovatel školy.....	2
1.3. Právní forma školy .....	2
1.4. Ředitel školy.....	2
1.5. Datum zařazení do sítě škol.....	2
1.6. Celková kapacita školy a jejich součástí .....	2
2. Zabezpečení provozu .....	5
2.1. Prostorové možnosti .....	5
2.2. Technické zabezpečení.....	5
2.3. Stavební úpravy, technická zhodnocení .....	5
2.4. Bezbariérový přístup .....	6
2.5. Podmínky pro přijímání dětí ve věku 2 až 3 roky .....	6
2.6. Technický stav školského objektu.....	6
2.7. Stravování.....	6
3. Rámcový popis personálního zabezpečení školy/zařízení .....	7
3.1. Věková struktura a genderové složení pedagogického sboru .....	7
3.2. Změny v pedagogickém sboru .....	7
3.3. Skladba ostatních zaměstnanců (uvádět na přepočtené úvazky).....	7
3.4. Změny na pozicích ostatních (nepedagogických) zaměstnanců.....	7
3.5. Kvalifikovanost sboru .....	7
3.6. Profesionální rozvoj učitelů.....	8
Další vzdělávání pedagogických pracovníků.....	8
3.7. Angažmá odborných profesí .....	9
4. Výchovně vzdělávací proces.....	9
4.1. Strategie rozvoje školy a vzdělávání .....	9
4.2. Podpora a rozvoj jazykového vzdělávání.....	9
4.3. Využívání alternativních metod a nových trendů ve výuce, zapojení do školy vzdělávacích a rozvojových projektů, které podporují zdravý rozvoj dítěte .....	10
4.4. Zapojení MŠ do nejrůznějších přehlídek a soutěží .....	10
4.5. Prostupnost a spolupráce mateřských škol se ZŠ, SŠ nebo zaměstnavateli.....	11
4.6. Spolupráce mezi mateřskými školami.....	11
5. Školní klima.....	12
5.1. Pestrost mimoškolních aktivit .....	12
5.2. Komunitní činnost, aktivity mimo provozní dobu MŠ.....	12
5.3. Komunikace se zákonnými zástupci .....	13

5.4. Podpora společného vzdělávání .....	13
6. Údaje o počtu žáků (dětí, studentů, ...) .....	14
6.1. Kapacita školy a její naplněnost .....	14
6.2. Charakteristika žáků dle trvalého bydliště .....	14
6.3. Charakteristika žáků dle trvalého bydliště .....	14
7. Údaje o výsledcích výchovy a vzdělávání.....	14
7.1. Docházka dětí - % docházky v jednotlivých měsících školního roku.....	14
7.2. Počty vážnějších výchovných problémů, které musely být v průběhu roku řešeny pohovory ředitele s rodiči popř. v součinnosti s OSPOD.....	15
7.3. Zápisy dětí k předškolnímu vzdělávání.....	15
8. Mimorozpočtové zdroje a úspěšnost v grantech a dotacích.....	15
8.1. Počty podaných a z toho podpořených žádostí o granty a dotace (v daném školním roce)	15
8.2. Získané finanční prostředky v rámci podaných žádostí o granty a dotace (v daném školním roce)	16
8.3. Spoluúčast rodičů (tzv. hrazené aktivity) .....	16
9. Údaje spolupráci s jinými institucemi .....	16
9.1. Spolupráce s PPP .....	16
9.2. Spolupráce s neziskovými organizacemi a dalšími subjekty .....	16
9.3. Spolupráce s rodiči .....	17
10. Stručné údaje o dalších aktivitách a prezentaci MŠ.....	17
11. Údaje o poradenských službách.....	18
11.1. Logopedie na MŠ.....	18
12. Údaje o řízení MŠ, dalších záměrech, zhodnocení, závěr .....	18
12.1. Hodnocení školního roku 2019–2020.....	18
12.2. Autoevaluace .....	19
12.3. Demografický vývoj .....	19
13. Údaje o výsledcích inspekční činnosti provedené ČŠI a výsledcích dalších kontrol provedených v daném školním roce .....	19
14. Základní údaje o hospodaření školy/zařízení .....	21

## **2. Zabezpečení provozu**

### **2.1. Prostorové možnosti**

Mateřská škola „Pohádka“ se nachází mezi rodinnými domy, nedaleko velkého sídliště Gagarinova. V oblasti nad školou se v poslední době rozrůstá velké množství rodinných domů. V důsledku toho je stále kapacita školy přeplněna. V roce 2009 došlo k nástavbě jednoho celého patra a tím se kapacita mateřské školy navýšila na 100 dětí.

Rodiče dětí, které již opustily mat. školu, se také vrací se sourozenci. To nás ubezpečuje v tom, že pracujeme s dětmi tak, aby to vyhovovalo dětem, rodičům, ale zároveň jsme splňovali požadavky na předškolní vzdělávání. V posledních čtyřech rocích se nám podařilo omladit pedagogický sbor, tím se věkový průměr učitelek snížil.

V současné době se mateřská škola skládá ze dvou dvoupatrových pavilonů a jednoho přízemního hospodářského pavilonu. Každé patro je určeno pro 25 dětí, které mají k dispozici třídu = jídelnu, hernu = lehárnu, dětskou šatnu, dětské sociální zařízení = umývárny a WC, kuchyňku, izolační místnost, učitelský kabinet a sociální zařízení pro pedagogický personál. V hospodářském pavilonu se nachází velká moderně zařízená kuchyň, sklad potravin, hrubá přípravná, sklad zeleniny, kancelář ředitelky školy, kancelář hospodářky školy, sociální zázemí provozních zaměstnanců, prádelna, sušárna, sklad prádla a čisticích prostředků.

K budově školy přiléhá školní zahrada s plochami na míčové hry, jízdu na koloběžkách a travnatý terén určený pro hry dětí. Dále jsou zde tři velká pískoviště zakrytá plachtou a naplněná pískem, který každý rok necháváme kontrolovat a dostává hygienický atest. Na školní zahradě byly vyměněny tři nevyhovující průlezky za nové funkční a pro děti bezpečné (lanová pyramida, šplhací věž se skluzavkou a prolézací lanová housenka), ale i další průlezky by již potřebovaly vyměnit za nové. Již třetím rokem máme požadavek na městu, kde leží i vypracovaný návrh na celou rekonstrukci hřiště na multifunkční plochu pro děti, i s dopadovými plochami.

Třídy jsou uspořádány podle věku a vždy dvě učitelky si vedou svou třídu od 3 let až k předškolákům. Tím je zaručena jednotná působnost pedagogů a vynikající spolupráce s rodiči na jednotlivých třídách.

### **2.2. Technické zabezpečení**

V každé třídě je velká obrazovka a kamery snímající vchod do každé šatny. Učitelka po zaznění zvonku a dotazu na rodiče, pustí zák. zástupce do budovy. V jarních měsících byly dokončeny práce na celkovém zabezpečení všech dveří do všech pavilonu – jsou otevíratelné pouze rodiči, el.zvonek ve vnitřních prostorách vstupních chodeb. Tím je zabráněno samovolné opuštění nebo naopak vniknutí do budovy.

Kolem celého areálu MŠ je plot, který místy již nevyhovuje dokonalému zabezpečení areálu. V studii na rok 2021 je zahrnuta rekonstrukce oplocení školy.

V areálu je vystavěná zítka okolo dětského hřiště ( v době budování nástavby) a ta zcela nevyhovuje bezpečnému pobytu dětí na zahradě.

### **2.3. Stavební úpravy, technická zhodnocení**

V celé mateřské škole jsou nová plastová okna. Pouze v nástavbě jsou dřevěná. Ty tam byly instalovány již za výstavby v roce 2008. Bohužel již byla provedena výměna tří oken a velkého francouzského okna včetně skel. Dřevěné rámy byly již poškozeny. V době jarních měsíců, uzavření všech školních zařízení – opatření CORO-19, jsme vymalovali šatny dětí, umývárny a WC 1. a 2.třídy, včetně šaten všech dětí. Byl

vyměněn koberec ve druhé třídě, v herně. Na závěr jsme nechali vymalovat celý hospodářský pavilon, včetně kuchyně a všech spojovacích chodeb.

Pískoviště mají nové krycí plachty.

## 2.4. Bezbariérový přístup

Z důvodu dvoupatrových budov – pavilonů a malých prostor na výtahy, je realizace bezbariérových vstupů zatím nemožná.

P.č.	Mateřská škola	ANO/NE	Popis (výtah, schodolez, plošina aj.)
21	MŠ Pohádka, Strakonická 211/12	NE	

## 2.5. Podmínky pro přijímání dětí ve věku 2 až 3 roky

Prostory nejsou přizpůsobeny, školní zahrada je vybavena prvky pro starší děti.

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
21	MŠ Pohádka, Strakonická 211/12	NE	NE	NE	NE	NE	NE

## 2.6. Technický stav školského objektu

P.č.	Mateřská škola	Stav	Poznámka - aktuálně podané nebo připravované projekty
21	MŠ Pohádka, Strakonická 211/12	A	

## 2.7. Stravování

Stravování je zajišťováno ve vlastní kuchyni mateřské školy.

Celá kuchyně je vybavena nerezovým zařízením včetně konvektomatu. Pracují zde na celý úvazek dvě paní kuchařky a vedoucí školní jídelny na úvazek na 0,6.

Zatím jsme dietní stravování nemuseli řešit, hlavní kuchařka je sama pacientkou bezlepkové poradny. Prostory by při přípravě dietního (celiakie) nebyly vyhovující, při šetřících dietách by také musely být prostory upraveny.

Do certifikace zdravého stravování nejsme, ale zdravou výživu a nové trendy do stravování dětí pravidelně zařazujeme. Děti dostávají vyváženou stravu, bohatou na ovoce a zeleninu. Podle reakce dětí jim ve školce velmi chutná. Samy děti stravu chválí před svými rodiči.

V průběhu školního roku je inventář školní kuchyně dle potřeby měněn a doplňován.

### 3. Rámcový popis personálního zabezpečení školy/zařízení

#### 3.1. Věková struktura a genderové složení pedagogického sboru

P.č.	Mateřská škola	Celkem pedagogů	Z toho muži	Průměrný věk	Věková skladba				
					< 30	31 - 40	41 - 50	51 - 64	65 +
21	MŠ Pohádka, Strakonická 211/12	9	0	45,8	1	0	4	4	0

#### 3.2. Změny v pedagogickém sboru

P.č.	Mateřská škola	nastoupili do MŠ celkem	z toho absolventi fakult vzdělávající učitele	odešli ze MŠ celkem	odešli na jinou školu	odešli mimo školství	z toho učitelé do 3 let praxe
21	MŠ Pohádka, Strakonická 211/12	1	0	1	0	důchod	1

#### 3.3. 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
21	MŠ Pohádka, Strakonická 211/12	5	0	1	4	1

#### 3.4. Změny na pozicích ostatních (nepedagogických) zaměstnanců

P.č.	Mateřská škola	nastoupili do MŠ	odešli z MŠ	Důvody odchodu
21	MŠ Pohádka, Strakonická 211/12	0	0	

#### 3.5. Kvalifikovanost sboru

P.č.	Mateřská škola	Počet všech pedagogických pracovníků	Z toho bez potřebné odborné kvalifikace

21	MŠ Pohádka, Strakonická 211/12	9	0
----	--------------------------------	---	---

### 3.6. Profesionální rozvoj učitelů

Plán DVPP a plán samostudia je vypracován na každý školní rok.

Ve školním roce 2017/2018 se součástí DVPP staly i „Šablony“ z EU.

Individuální plány mají p.učitelky rozpracované vždy na jedno pololetí. Jedná se o samostudium, čerpání z odborných článků a knih. Předávání zkušeností kolegyním, rozpracování daného tématu a vypracování podkladů pro práci s dětmi.

Vzájemné hospitace jsou nedílnou součástí spolupráce učitelky na třídách a celé mateřské škole. Vždy je proveden zápis do třídních knih.

P.č.	Mateřská škola	Plán DVPP	Individuální plány osobního rozvoje jednotlivých učitelů	Vzdělávací akce pro celý učitelký sbor	Vzájemné hospitace a náslechy mezi učiteli	Mentoring	Jiné formy profesního rozvoje
21	MŠ Pohádka, Strakonická 211/12	A	A	A	A	A	samostudium, spolupráce s jinou MŠ

### Další vzdělávání pedagogických pracovníků

Název vzdělávacího programu (typ vzdělávání)	Pořadatel	Počet účastníků
Diskuzní klub ředitelky MŠ	<i>CVLK</i>	1
Profesní přípravazástupců ředitelů	<i>NIDV</i>	1
Hygienické minimum	<i>KÚ</i>	1
Kolokvium ředitelů Změna financování reg, školství - MŠ	<i>NIDV</i>	1
Z důvodu CORO-19, byly semináře zrušeny. Na škole probíhalo samostudium, výstupy byly k dispozici všem učitelkám na nástěnkách školy- např. Šikana narůstá, jak na ni, Děti tráví v MŠ zbytečně moc času, Ohrožení předškoláci apod.	<i>samostudium</i>	9



### 3.7.

### 3.8. Angažmá odborných profesí

P. č.	Mateřská škola	Školní psycholog - úvazek	Školní speciální pedagog - úvazek	Asistent pedagoga (podpůrné opatření) A/N	Koordinátor společného vzdělávání/inkluzí A/N	Tlumočnick do znakové řeči A/N	Specialista v oblasti prostorové orientace zrakově postižených A/N	Školní asistent (popř. chůva pro děti mladší 3 let) A/N
21	MŠ Pohádka, Strakonická 211/12	0	0	ANO	NE	NE	NE	NE

## 4. Výchovně vzdělávací proces

### 4.1. Strategie rozvoje školy a vzdělávání

Součást SWOT analýzy.

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?
21	MŠ Pohádka, Strakonická 211/12	2017 - 2021	1 - ředitel (nejužší vedení) 5 - učitelé	ANO	ANO

### 4.2. Podpora a rozvoj jazykového vzdělávání

P.č.	Mateřská škola	Kroužek pro zájemce bezúplatně (ANO/NE)	Výměnné pobyty do zahraničí	Jiné (max 3 příklady nejvýznamnějších aktivit, které souvisí s

		jazyk		podporou a rozvojem jazykového vzdělávání)
21	MŠ Pohádka, Strakonická 211/12	NE	NE	Čtení babiček MŠ, Návštěva knihovny, každodenní práce s knihou

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

Vše je součástí ŠVP a podrobněji rozpracováno a využíváno v TVP. Po inspekci ČŠI 2017 byl program schválen a podpořen. Většinu času a činností se snažíme spojovat s pohybem, s pobytem venku a volné přírodě. Děti pracují s nejrůznějším materiálem, nebojí se experimentovat a zapojovat vlastní fantazii do činností. Vše je samozřejmě dokonale zajištěno po bezpečnostní stránce. Děti jsou neustále poučovány a seznamovány s riziky, které mohou ve volné přírodě nastat. Učí se jak včas reagovat a vlastním úsilím zabraňovat úrazům.

P.č.	Mateřská škola	Polytechnické vzdělání	Společné vzdělávání (začleňování dětí se SVP, cizince apod.)	Zdravý životní styl a stravování	Trvale udržitelný rozvoj	Jiné
21	MŠ Pohádka, Strakonická 211/12	Návštěva Babylonu-program-program pro MŠ	Spolupráce – Centrum pro cizince, práce s rodiči, předána literatura, CD, práce s dětmi na třídě	Vycházky do přírody, beseda- Zdravá MŠ, spolupráce s lesníky, beseda a sběr plodů pro zvěř, návštěva krmelce		

#### 4.4. Zapojení MŠ do nejrůznějších přehlídek a soutěží

1. přehlídka „Mateřinka“
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.
		21	MŠ Pohádka, Strakonická 211/12	NE	ANO	NE	ANO	NE	NE

#### 4.5. Prostupnost a spolupráce mateřských škol se ZŠ, SŠ nebo zaměstnavateli

Navštěvujeme první třídy školy U školy a ZŠ Ještědská. Učitelky z prvních tříd dělají v MŠ informativní schůzky pro rodiče prvňáčků, konzultují zařazení dětí do tříd s učitelkami z mateřské školy. Informujeme se ve školách na úspěšnost našich dětí ve vyšších ročnících. Některé starší děti, které chodily k nám do školky nám chodí pomáhat s akcemi pro naše děti (karneval, MDD, táborák apod.)

skončení praxe docházejí do školky a Každý rok máme několik studentů na praxi ( SPgŠ, TUL – obor učitelství). Někteří studenti i po zúčastňují se výletů s dětmi a pomáhají při bezpečnosti akcí.

Při Mikulášské nadílce spolupracují na výzdobě i v průběhu akcí pomáhají učitelkám.

Po celý školní rok se snažíme oživit spolupráci s myslivci. Děti sbírají plody, suší chleba a vše předáme myslivcům. Ti za odměnu pro děti připraví zábavné dopoledne s ukázkami trofejí, rozhovory o péči o zvěř v zimě a nakonec s ukázkou zbraní.

Velký úspěch měla beseda s Policií ČR. Děti s nadšením vyprávěly své příběhy, někdy až s nebezpečným koncem. Naopak příslušníci je upozorňovali na nebezpečí při styku s cizími lidmi, nebezpečí se stykem s neznámými látkami a vše končilo ukázkou a oblékání výstroje zásahové jednotky.

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)
21	MŠ Pohádka, Strakonická 211/12	návštěva první tříd beseda s učitelkami z prvních tříd 0	praxe studentů divadla pro děti spolupráce na výzdobě MŠ	besedy s ukázkou- policie ČR beseda s ukázkou - myslivci pomoc s úklidem lesa, sběr krmení pro zvěř

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

#### 4.6. Spolupráce mezi mateřskými školami

Spolupráce mezi mateřskými školami se zvětšila a prohloubila . V rámci Šablon došlo k užší spolupráci a návštěvám jednotlivých školek i s ukázkami.

## 5. Školní klima

### 5.1. Pestrost mimoškolních aktivit

Dvě třídy starších dětí navštěvují od října do března solnou jeskyni. Na vše máme vypracován plán přesunu, aktivit, který je součástí ŠVP. Bezpečnost dětí je taktéž rozpracována a je součástí každého TVP.

V odpoledních hodinách se děti účastní na půdě mateřské školy zdravotního tělocviku. Vše je vedeno odbornou fyzioterapeutkou.

Během celého školního roku si každá třída organizuje polodenní i celodenní výlety do přírody. Doprava je zajištěna městskou dopravou, vlakem nebo nasmlouvaným autobusem. Vždy je dbáno na bezpečnost dětí a rozvoj tělesné zdatnosti a celkové poznání přírody.

Organizace všech činností zasáhlo omezení provozu – COVO-19. Po znovuotevření MŠ jsme se snažili všechny činnosti obnovit a hlavně výlety do přírody jsme zařazovali do téměř týdenních plánů.

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	%
21	MŠ Pohádka, Strakonická 211/12	1	50	50	15	100	100	0	0	0

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

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.

### 5.2. Komunitní činnost, aktivity mimo provozní dobu MŠ

Ukázka práce Policie ČR pro rodiče a děti na školní zahradě v rámci zábavného odpoledne.

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
21	MŠ Pohádka, Strakonická 211/12	NE	besedy s	NE

			ukázkou ČR policie, besedy-myslivost, ukázka výcviku psů, Komunitní centrum-čtení babiček v MŠ,	
--	--	--	---	--

### 5.3. Komunikace se zákonnými zástupci

V rámci informativních schůzek se snažíme zvolit i téma, které by rodiče zajímalo a zaujalo. Je pravda, že ne vždy je účast na besedách během školního roku velká. Mnoho rodičů je velmi pracovně vytíženo a maminky na mateřské nemají hlídání pro mladšího sourozence. Pracovní skupina rodičů je většinou stejná po více roků a ta se snaží spolupracovat s ředitelkou na akcích a plánech. Jsou to většinou rodiče dětí, které jsou ve třídě u paní ředitelky nebo rodiče dětí, které mají ve školce již sourozence.

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)
21	MŠ Pohádka, Strakonická 211/12	NE	ANO	ANO	ANO	ANO	sběr v MŠ s rodiči společné zábavné odpoledne v MŠ

### 5.4. Podpora společného vzdělávání

P.č.	Mateřská škola	IVP nebo PLPP		Skupinová integrace (speciální třídy)	Aktivity určené pro mimořádně nadané žáky realizované v daném školním roce (max 5 příkladů)
		Integrovaní žáci se SVP (podle nové klasifikace žáci ve 2. až 5. stupni podpory)	Žáci s potřebou podpůrných opatření (dle nové legislativy zařazení do 1. stupně podpory)		
21	MŠ Pohádka, Strakonická 211/12	1	0	0	

## 6. Údaje o počtu žáků (dětí, studentů, ...)

### 6.1. Kapacita školy a její naplněnost

P.č.	Mateřská škola	Kapacita	Naplněnost v %	Počet tříd		Počet dětí	
				běžné třídy	spec. třídy	běžné třídy	spec. třídy
21	MŠ Pohádka, Strakonická 211/12	100	96	4	0	96	0

### 6.2. Charakteristika žáků 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
21	MŠ Pohádka, Strakonická 211/12	97	1	

### 6.3. Charakteristika žáků dle trvalého bydliště

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
21	MŠ Pohádka, Strakonická 211/12	7	20	35	29	5

## 7. Údaje o výsledcích výchovy a vzdělávání

### 7.1. Docházka dětí - % docházky v jednotlivých měsících školního roku

P.č.	Mateřská škola	1. pololetí					2. pololetí					Období letních prázdnin (netýká se provozu prázdninové školy, ale běžného provozu v době prázdnin)
		září	říjen	listopad	prosinec	leden	únor	březen	duben	Květen	červen	
21	MŠ Pohádka, Strakonická 211/12	70%	68%	65%	71%	64%	65%	44%	0%	44%	63%	20

## 7.2. 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
21	MŠ Pohádka, Strakonická 211/12	0	0	0	0

## 7.3. 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	Počet dětí, které nastoupily do MŠ v budoucím školním roce (1. 9.)
21	MŠ Pohádka, Strakonická 211/12	63	26	10	29

## 8. Mimorozpočtové zdroje a úspěšnost v grantech a dotacích

### 8.1. 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.
21	MŠ Pohádka, Strakonická 211/12	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0

## 8.2. Získané finanční prostředky v rámci podaných žádostí o granty a dotace (v daném školním roce)

P.č.	Mateřská škola	SML	Kraj	EU žadatel	EU partner	Nadace a jiné
21	MŠ Pohádka, Strakonická 211/12	0,-	0,-	0,-	0,-	0,-

## 8.3. Spoluúčast rodičů (tzv. hrazené aktivity)

1. Předškoláci - děti v posledním roce před zahájením školní docházky
2. Ostatní děti
3. EU žadatel
4. EU partner
5. Nadace a jiné
6. podané

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.	
21	MŠ Pohádka, Strakonická 211/12	760,00 Kč			0	1 500,00 Kč	650,00 Kč	760,00 Kč				0	500,00Kč

## 9. Údaje spolupráci s jinými institucemi

### 9.1. Spolupráce s PPP

Každý rok projednáváme s rodiči odklad školní docházky ve spolupráci s PPP podle potřeb dětí. Někdy úspěšně, někdy méně. Pokaždé si necháváme vyšetření potvrdit rodiči písemně (i když vyšetření odmítnou).

S poradnou spolupracujeme i při problémech v chování, v určování talentu a přílišné aktivitě některých dětí /chlapců/.

V letošním školním roce chodili již rodiče samostatně do PPP a teprve výsledek z vyšetření a potvrzení o odkladu školní docházky, předali ředitelce MŠ. I v letošním šk. roce jsme s rodiči řešili opačný problém. Maminky dávaly návrh na odklad i dětem, které by podle mínění MŠ měly jít do školy.

Začali jsme spolupracovat s Komunitním centrem – Čtení babiček v MŠ, bohužel CORO-19 nám návštěvy překazil. Jistě budeme v dalším školním roce navazovat a rády pokračovat v této spolupráci.

### 9.2. Spolupráce s neziskovými organizacemi a dalšími subjekty

Již několik let spolupracujeme s Fondem SIDUS, což je organizace, která podporuje děti v nemocnicích. Rodiče zakoupí svým dětem poučné knížečky, které si děti vylepí,



seznámí se s novými poznatky a ještě se dozví o dětech, které nemohou navštěvovat školku z důvodu nemoci. Školka pak dostane certifikát, který je vyvěšen pro rodiče ve vstupní vitrině školy.

Každý měsíc nás navštěvuje divadlo „Koloběžka“ s vybraným programem, který volně navazuje na ŠVP „Kamarád Kulihrášek“ – svátky, roční období, rodina apod.

Při plnění ŠVP velmi často využíváme nabídek ekologických center Divizna a Střevlík.

### 9.3. Spolupráce s rodiči

Stále se snažíme ke každému rodiči přistupovat individuálně, tak jako k jeho dítěti. Toto jednání z naší strany nám vždy přináší dobrou odezvu a zpětnou vazbu.

Každodenním stykem v šatnách se snažíme poskytovat rodičům všechny informace, které se týkají jejich dětí, a vytvářet takové podmínky, aby rodiče, jako hlavní vychovatelé a partneři ve vztahu mezi domovem a školou, se školou spolupracovali a společnými cíli pomáhali rozvíjet osobnost dítěte.

Spolupráce s rodiči se poslední roky stále zlepšuje. Účast na akcích, které pořádá školka je stále hojnější. Ať jsou to výlety, táboračky nebo besídky. Někteří nám pomáhají s opravou hraček, zakoupením hraček a jejich zabudováním na školní zahradě. Nosí dětem papíry, sladkosti, ale i ovoce z vlastní zahrady. Největší účast je vždy na besídkách, které si každá třída pořádá samostatně i s pohoštěním pro rodiče. Zde je dokonalá komunikace mezi rodiči, dětmi a učitelkami. Tím, že si celé tři /čtyři/ roky stejné učitelky vedou svou třídu až ke vstupu do školy, je spolupráce a komunikace s rodiči dokonalá.

## 10. Stručné údaje o dalších aktivitách a prezentaci MŠ

Veškeré výsledky aktivit jsou prezentovány pro rodiče a veřejnost na webových stránkách MŠ a v celých prostorách MŠ.

Třídy předškoláků (Štěňata, Medvědi) několikrát do roka vyjíždějí do ekologických center **Divizna a Střevlík**, kde se skutečně setkávají s pravou přírodou. Učí se v praxi ekologickým základům a vše pak učitelky přenáší do TVP a dále s tématy pracují i za spolupráce rodičů.

V rámci MDD každoročně pořádáme mezitřídní sportovní olympiádu, kdy všichni soutěží a všichni vyhrávají. Tak, jak to máme zakódováno v RVP MŠ, kde hodnotíme dítě podle snahy a ne podle výsledků.

- Podle ŠVP „Kamarád Kulihrášek“ pracují všechny třídy na škole, pouze si jednotlivé integrované bloky rozpracovávají do „Třídního programu“ – podtémat, podle složení a zaměření tříd. Vždy se snažíme novými nápady a motivací děti daným tématem zaujmou a vždy ho dětem nabídnout, aby jim byl srozumitelný, aby je zaujal a aby jim byl přínosem. Pro rodiče jsou vždy daná týdenní nebo měsíční témata vyvěšena v šatnách, a k tomu i formy vzdělávání. Rozpracování je pro rodiče srozumitelně a barevně vystaveno na nástěnkách v dané šatně dané třídy.
- Stále společně hledáme nové poznatky, které by se odrazily na vylepšené formě vzdělávání. Ať to jsou různé semináře, školení nebo samostudium knih, časopisů a vyhledávání na internetu. Stále se máme co učit.

V měsíci únoru 2020 proběhla na MŠ přednáška pro všechny děti, ale vždy přizpůsobená dané věkové skupině „Policie ČR“. Děti se naučily jak reagovat při oslovení cizím člověkem, jak se zachovat. Jak se chovat doma, ve školce, na ulici, pro svoje

bezpečí. Zopakovaly si bezpečné chování v silničním provozu a dostaly na památku malé dárečky s tematikou „bezpečnost a bezpečí“.

Již několik let spolupracujeme s Fondem SIDUS, což je organizace, která podporuje děti v nemocnicích. Rodiče zakoupí svým dětem poučné knížečky, které si děti vylepí, seznámí se s novými poznatky a ještě se dozví o dětech, které nemohou navštěvovat školku z důvodu nemoci. Školka pak dostane certifikát, který je vyvěšen pro rodiče ve vstupní vitríně školy.

Každý měsíc nás navštěvuje divadlo „Koloběžka“ s vybraným programem, který volně navazuje na ŠVP „Kamarád Kulihrášek“ – svátky, roční období, rodina apod.

Třídy vyjíždějí za kulturními programy a divadelními představeními, které vždy musí souviset s daným ročním obdobím, svátky nebo danými tématy v třídním programu.

V rámci poznávání přírody, sbíráme s dětmi podzimní plodiny a v zimě je odnášíme do krmelce pod Ještědem zvířátkům.

### **Akce pořádané MŠ „Pohádka“ pro děti i rodiče během běžného školního roku**

- táborák na zahájení školního roku (děti, rodiče, učitelky)
- informativní schůzka, plánování akcí (rodiče, učitelky)
- mikulášská nadílka (děti, učitelky, rodiče)
- ukázkové „učení“ - odpoledne pro rodiče s dětmi
- vánoční besídka s pásmem a pohoštěním (děti, rodiče, učitelky)
- vánoční dílničky pro rodiče a děti
- besídka k svátku matek s pohoštěním (děti, rodiče, učitelky)-NE
- rozloučení se školáky s pohoštěním (děti, rodiče, učitelky)- bez rodičů
- táborák na závěr školního roku (děti, rodiče, učitelky)-NE
- informativní schůzka pro nové rodiče

Některé akce jsme museli úplně zrušit, některé přesunout a některé udělat bez účasti rodičů – CORO – 19.

## **11. Údaje o poradenských službách**

I když školka nemá speciální třídy, tak se snažíme přistupovat ke každému dítěti jako k osobnosti a vždy spolupracovat s rodiči, aby to bylo ku prospěchu dětí a spokojenosti rodičů. Od ledna 2020 máme na MŠ asistenta pedagoga, který pracuje ve třídě předškoláků, kde je chlapec s třetím stupně podpory.

### **11.1. Logopedie na MŠ**

Stále se snažíme včas rodiče upozorňovat na logopedickou prevenci a spolupráci s logopedy. Pokud rodič spolupracuje, učitelky společnou prací na třídách, opakováním a procvičováním opakují úkoly speciálních logopedů. Od roku 2015/2016 máme na MŠ paní učitelku, která si udělala kurz „logopedický asistent“, zakončený zkouškou. Největší problém je v časové náročnosti pro rodiče.

## **12. Údaje o řízení MŠ, dalších záměrech, zhodnocení, závěr**

### **12.1. Hodnocení školního roku 2019-2020**

I nadále zůstává hlavním úkolem výuky a výchovy v mateřské škole naplňovat a probouzet v dítěti aktivní zájem a chuť dívat se kolem sebe, naslouchat a objevovat.

A proto je stálou snahou všech učitelek naší mateřské školy rozvíjet osobnost dítěte po všech stránkách i při vysokém počtu dětí, který je podmíněn navyšováním normativů na jednu učitelku. Naše škola má nyní čtyři třídy s aktuálním počtem 25 dětí na třídu. Nepracujeme podle žádného centrálního programu, ale podle vlastního „Kamarád KULIHRÁŠEK.“ Ten si každá třída rozpracovává samostatně podle skladby tříd, podle podmínek a aktuálního počasí. S centrálními programy se pravidelně seznamujeme, vybíráme z nich pro nás zajímavé aktuální věci a ty pak aplikujeme do svého vlastního programu. Snažíme se vlastním příkladem naučit děti pozitivně a samostatně myslet, orientovat se v široké škále nejrůznějších situací, aby věděly, co dělat, jak se zachovat a co skutečně chtějí. Toto dosahujeme přiměřenou pochvalou, povzbuzením, ale i kritikou a samostatným docílením – najdi svoji chybu a naprav ji. Hlavně využíváme hry, kontakt s materiálem, s přírodou, s lidmi. V celoročním plánu máme stále stanoveny tři priority:

pozitivně rozvíjet vztahy: dítě – dítě, dítě – učitelka, dítě – rodič

potlačovat vzrůstající agresivitu a hrubost dětí

podporovat v dětech lásku k přírodě

Hlavním úkolem všech nás dospělých je vychovávat děti k co největší samostatnosti, toleranci, lásce k přírodě a kamarádům, k úctě ke stáří, předat jim své znalosti a zkušenosti přiměřenou formou k jejich věku a možnostem jejich chápání. O to vše jsme se i ve školním roce 2019-2020 snažili a snad se nám to i povedlo. To ukáže čas a další chování dětí, které navštěvovaly mat. školu „Pohádka“. I když vše bylo stíženo CORO-19, snažili jsme se pro děti stále vytvářet prostředí inspirativní a motivující.

## 12.2. Autoevaluace

Školní rok 2019/2020 byl pro všechny opět náročný. Vyhovět všem požadavkům města, ČŠI, KHS a hlavně dětem a rodičům není lehkým úkolem. Sice máme kolektiv věkově starší, ale počet akcí pořádaných pro děti a rodiče tomu nenasvědčuje. Snažíme se, aby se děti do školky těšily a rodiče byli klidní, že o jejich děti je výborně postaráno.

I v příštím školním roce se budou všechny pracovnice včetně mě sebevzdělávat a seznamovat se s novými trendy nejen ve výchovném působení na dítě, ale i v celkovém postoji k životu a tím dále kladně ovlivňovat rozvoj a výchovu svěřených dětí.

V době uzavření všech škol, chodily naše p.učitelky pomáhat do náhradní školy –

ZŠ Ještědská, kde se staraly o děti rodičů, kteří zajišťovali chod v naší republice- zdravotníci, policie, požárníci ,soc.pracovnice apod.

## 12.3. Demografický vývoj

Předpokládáme, že díky stále pokračující výstavbě rodinných domů v horní části Hanychova zůstane kapacita školky plně využita i přes negativní demografický vývoj.

Z energetického hlediska stále čekáme, aby i naše budova byla začleněna do plánu energetických úspor – zateplení celé budovy. I v dalším školním roce budeme pracovat podle ŠVP „Kamarád Kulihrášek“, který v třídním rozpracování a grafickém znázornění vyhovuje všem pedagogickým pracovníkům a rodičům.

## 13. 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	Jiné -	Jiné -
------	----------------	-----	------------	------	---------	--------	----------	--------	--------

							práce	kdo	hodnocení
21	MŠ Pohádka, Strakonická 211/12	0	1	1	0				0

1 – bez nedostatků

2 – drobné nedostatky odstraněny na místě,

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

## 14. Základní údaje o hospodaření školy/zařízení

MŠ Pohádka

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
Statutární město	17 619 Kč	Dotace mzdy ML

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

Státní dotace	Dotace obce	Poplatky žáků	Hosp. činnost	Ostatní	Celkem
6 224 695 Kč	1 200 860 Kč	1 022 504 Kč	1 150 Kč	32 112 Kč	8 481 321 Kč

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

Investiční výdaje	Mzdy	Odvody	Učebnice, hračky	DVPP	Stipendia
- Kč	4 593 760 Kč	1 654 587 Kč	80 624 Kč	7 715 Kč	- Kč

Provozní náklady	Celkem	Schválený hosp. výsledek
2 123 758Kč	8 460 444 Kč	20 877 Kč

## **Protokol č. 21/2019**

o výsledku veřejnosprávní kontroly vykonané na místě ve smyslu ustanovení § 9 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě 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“).

---

### **I. Kontrolní orgán**

Zaměstnanci odboru kontroly a interního auditu statutárního města Liberec.

Složení kontrolní skupiny:

Vedoucí: Ing. Dana Janoušková, referent odboru kontroly a interního auditu  
Členky: Lenka Vávrová, referent odboru kontroly a interního auditu  
Ing. Marie Vozobulová, vedoucí odboru kontroly a interního auditu

### **II. Kontrolovaná organizace**

Identifikace: **Mateřská škola, “Pohádka“, Liberec, Strakonická 211/12, příspěvková organizace, Liberec XIV-Janův Důl**, (dále jen „organizace“), IČO 72741708.

Ředitelka organizace Jana Najmanová byla jmenována do funkce s účinností od 1.2.2003, následně od 1.8.2012 a potvrzena ve funkci s účinností od 1.8.2018 na období 6 let.

Zřizovací listina ze dne 1.11.2009, včetně příloh s vymezením majetku předaného organizaci k hospodaření.

Aktuální kapacita MŠ 100 dětí je naplněna na 96 %. Průměrný evidenční přepočtený počet pedagogických pracovníků činí 8,40 a nepedagogických 4,60.

Organizace má vlastní stravovací provoz.

### **III. Zahájení kontroly**

Kontrola na místě byla zahájena dne 11.9.2019 v 8:30 hod. předáním pověření ředitelce organizace a téhož dne byla na místě ukončena.

Při zahájení kontroly byly přítomny: Jana Najmanová, Ing. Dana Janoušková, Lenka Vávrová, Ing. Marie Vozobulová. V průběhu kontroly spolupracovala vedoucí provozní jednotky.

V návaznosti na plán kontrolní činnosti odboru kontroly a interního auditu schválený Radou města Liberec dne 8.1.2019 Usnesením č. 10/2019 a dne 16.4.2019 Usnesením č. 385/2019 bylo v souladu s ustanovením § 5 odst. 2a) kontrolního řádu předáno ředitelce organizace pověření ke kontrole č. 21/2019 podepsané Ing. Jaroslavem Zámečnickem, CSc., primátorem statutárního města Liberec.

### **IV. Předmět kontroly**

Kontrola hospodaření s veřejnými prostředky, kontrola nastavení a účinnosti vnitřního kontrolního systému na vybraném vzorku operací jako následná, průběžná a předběžná veřejnosprávní kontrola za roky 2017 a 2018 a kontrola dodržování ZL.

### **V. Kontrolované období**

Roky 2017, 2018 a související doklady roku 2019.

## **VI. Poslední kontrolní úkon**

Poslední kontrolní úkon byl proveden dne 11.9.2019, v rámci veřejnosprávní kontroly na místě.

## **VII. Kontrolní zjištění**

### **1) Při výkonu kontroly bylo postupováno zejména podle těchto zákonů v platném znění**

- č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (dále jen „ZFK“),
- č. 416/2004 Sb., Vyhláška, kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (dále jen „vyhláška č. 416“),
- č. 563/1991 Sb., o účetnictví (dále jen „ZoÚ“),
- č. 128/2000 Sb., o obcích (dále jen „ZO“),
- č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů (dále jen „MRP“),
- č. 262/2006 Sb., zákoník práce (dále jen „zákoník práce“),
- č. 410/2009 Sb., Vyhláška, kterou se provádí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví (dále jen „vyhláška č. 410“),
- vyhláška č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků (dále jen „vyhláška o inventarizaci“),
- České účetní standardy pro některé vybrané účetní jednotky, které vedou účetnictví podle vyhlášky č. 410/2009 Sb. (dále jen „účetní standardy“),
- č. 114/2002 Sb., Vyhláška o fondu kulturních a sociálních potřeb (dále jen „vyhláška FKSP“),
- č. 340/2015 Sb., zákon o registru smluv (dále jen „registr smluv“),
- a dále také dle Zřizovací listiny (dále jen „ZL“) a vnitřních řídicích směrnic.

Mezi podklady ke kontrole byly předloženy tyto vnitřní řídicí normy:

- 1) Organizační řád
- 2) Vnitřní řád školy
- 3) Vnitřní kontrolní a řídicí systém
- 4) Směrnice pro evidenci majetku
- 5) Vedení účetnictví
- 6) Oběh účetních dokladů
- 7) Směrnice k inventarizaci majetku a závazků
- 8) Vnitřní organizační směrnice pro provádění doplňkové činnosti
- 9) Směrnice pro poskytování osobních ochranných pracovních prostředků
- 10) Směrnice na ochranu osobních údajů

### **Zjištění:**

Nebyly zjištěny nedostatky.

### **2) Vnitřní řídicí a kontrolní systém a jeho účinnost**

#### **a) Plnění nápravných opatření z minulé kontroly (§ 18 a 19 ZFK)**

Při poslední veřejnosprávní kontrole v dubnu 2015 nebyla uložena žádná nápravná opatření.

#### **b) 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 pověření pro pracovníci vykonávající funkci správce rozpočtu/hlavní účetní (dále jen „SR/HÚ“) včetně zástupu.

Organizace prováděla za kontrolované období předběžnou řídicí kontrolu jak veřejných příjmů, tak 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. „košílka“, která obsahovala podpisy PO a SR/HÚ.

Ředitelka organizace předložila za roky 2017 a 2018 písemné záznamy o provádění průběžných (čerpání rozpočtu dle položek, účetní závěrka, náklady na energii) a následných (věcné uspořádání nákladových a výnosových účtů) řídicích kontrol, které prováděla ředitelka ve funkci PO a vedoucí provozní jednotky ve funkci SR/HÚ.

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

Organizace předložila na rok 2019 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, mzdová agenda, platby za telefony a internet, likvidace odpadu.

***Zjištění:***

Nebyly zjištěny nedostatky.

**3) Rozpočet, příspěvky na činnost, závazné ukazatele**

**a) Příspěvky od SML v Kč**

**rok 2017**

neinvestiční příspěvky zřízeným organizacím - provoz	128.061,-
- energie	513.690,-
- odpisy	555.912,-

**rok 2018**

neinvestiční příspěvky zřízeným organizacím - provoz	221.700,-
- energie	539.375,-
- odpisy	555.912,-
neinvestiční příspěvek na implementaci procesů GDPR	23.000,-

**b) Ostatní příspěvky v Kč**

Nebyly žádné poskytnuty.

**c) Informace o dotacích z prostředků EU**

Organizace byla účastníkem projektu Podpora škol formou projektů zjednodušeného vykazování - Šablony pro MŠ a ZŠ I s názvem „Hrátky s Kulihráškem“. Projekt byl realizován v období od 1.3.2017 do 28.2.2019. Poskytnuté finanční prostředky v roce 2017 byly ve výši Kč 251.236,80, v roce 2018 ve výši Kč 167.491,20. Projekt byl bez finanční spoluúčasti organizace, udržitelnost projektu nebyla vyžadována. Zapojení organizace do výše uvedeného projektu bylo odsouhlaseno zřizovatelem Usnesením RM č. 615/2016 ze dne 19.7.2016.

Výše uvedené údaje o dotaci poskytnuté z prostředků EU jsou pouze informativní. Jejich čerpání nebylo předmětem této kontroly, tu povinně provádí poskytovatel dotace.



d) Závazné ukazatele a jejich plnění

Součástí schválených rozpočtů SML bylo stanovení závazných ukazatelů příspěvkovým organizacím města, tj. příspěvky na provoz, energie a odpisy a výše uvedený účelový příspěvek. Kontrolovanou organizací byly příspěvky v obou letech čerpány do schválené výše, pouze u energií byla v roce 2017 i 2018 vykázána úspora, která byla finančně vypořádána s rozpočtem zřizovatele.

**Zjištění:**

Nebyly zjištěny nedostatky.

**4) Účetní závěrka, pohledávky, rozpočtová kázeň, ZL**

a) Účetní závěrka

Organizace má dlouhodobě uzavřenou smlouvu o vedení účetnictví s Ing. Veronikou Klozovou EKVITA, Liberec. S účinností od 2.1.2019 byla smlouva znovu uzavřena, došlo k navýšení ceny za provedené účetní práce. Dále má organizace uzavřenou Smlouvu o vedení personální agendy a komplexního zpracování mezd s dodavatelem STAR Comp Neziskovky, s.r.o., s účinností od 1.1.2011 na dobu neurčitou.

Účetní závěrky za roky 2017 a 2018 byly zřizovatelem schváleny a zaslány na Krajský soud v Ústí nad Labem a založeny do Sbírký listin.

K 31.12.2017 vykázala organizace následující zůstatky vybraných účtů:

311 Odběratelé - pohledávka ve výši Kč 550,- za pronájem nebytových prostor. Jednalo se o fakturu vystavenou v prosinci roku 2017, která byla uhrazena v lednu 2018.

321 Dodavatelé - závazky v celkové výši Kč 33.660,86; jednalo se o platby např. za služby technika BOZP, telefonní poplatky a internetové služby, údržbu kopírky, nákup potravin, svoz odpadu, účetní práce, zpracování mezd. V průběhu ledna 2018 organizace veškeré faktury dodavatelům uhradila.

377 Ostatní krátkodobé pohledávky - pohledávky v celkové výši Kč 16.671,-, v tom pohledávky z dřívějších let ve výši Kč 8.471,- za stravné. Ostatní evidované pohledávky ve výši Kč 8.200,- byly vypořádány následující měsíc nebo v rámci ročního vyúčtování.

K 31.12.2018 vykázala organizace následující zůstatky vybraných účtů:

311 Odběratelé - pohledávka ve výši Kč 500,- za pronájem nebytových prostor. Jednalo se o fakturu vystavenou v prosinci roku 2018, která byla uhrazena v lednu 2019.

321 Dodavatelé - závazky v celkové výši Kč 42.897,46; např. za pořízení nábytku, telefonní poplatky a internetové služby, spotřebu elektrické energie, účetní práce, zpracování mezd, služby technika BOZP, nákup potravin, svoz odpadu. V průběhu ledna 2019 organizace veškeré faktury dodavatelům uhradila.

377 Ostatní krátkodobé pohledávky - pohledávky v celkové výši Kč 15.744,07, v tom pohledávky z dřívějších let ve výši Kč 8.471,- za stravné. Ostatní evidované pohledávky ve výši Kč 7.273,07 byly vypořádány následující měsíc nebo v rámci ročního vyúčtování.

Pohledávky za stravné z dřívějších let (čtyři dlužníci) byly opakovaně marně vymáhány.

**Zjištění:**

Nebyly zjištěny nedostatky.

#### b) Inventarizace majetku

Organizace předložila na kontrolované roky 2017 a 2018: 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 vykázanych v Rozvaze souhlasily s předloženou inventarizací. Při pořizování a vyřazování majetku bylo postupováno v souladu se ZL a metodikou k ní.

Za kontrolované období byla ke dni 31.12. příslušného roku provedena dokladová inventarizace používaných účtů.

Při provádění inventarizace postupovala organizace v souladu s vyhláškou o inventarizaci. Organizace byla seznámena se Směrnicí rady č. 14RM Inventarizace majetku a závazků statutárního města Liberec, platnou i pro příspěvkové organizace.

Ve spolupráci s ředitelkou organizace provedl kontrolní orgán na místě dne 11.9.2019 fyzickou kontrolu pořízeného a do účetnictví zařazeného majetku v kontrolovaném období.

Kontrolou bylo zjištěno, že veškerý majetek byl předán do užívání (např. nábytek, židle, stoly, lavičky, magnetické tabule, notebook, PC sestavy, sněžová fréza, myčky nádobí, vybavení do kuchyně) a nachází se v objektu organizace.

Podrozvahová evidence byla vedena.

#### ***Zjištění:***

Nebyly zjištěny nedostatky.

#### c) Výsledek hospodaření a jeho rozdělení

Za rok 2017 vykázala organizace z hlavní činnosti výsledek hospodaření ve výši Kč 0,-. Z doplňkové činnosti byl vykázán zisk ve výši Kč 936,-. Úspora energií činila Kč 100.856,-. Zřizovatel schválil odvod do svého rozpočtu ve výši Kč 100.856,- a příděl do rezervního fondu organizace ve výši Kč 936,-.

Za rok 2018 vykázala organizace z hlavní činnosti ztrátu ve výši Kč – 779,39,-. Z doplňkové činnosti byl vykázán zisk ve výši Kč 972,-. Úspora energií činila Kč 140.713,-. Zřizovatel schválil odvod do svého rozpočtu ve výši Kč 140.713,- a příděl do rezervního fondu organizace ve výši Kč 192,61,-.

#### ***Zjištění:***

Nebyly zjištěny nedostatky.

#### d) Fondové hospodaření

stav účtu v Kč	k 31.12.2017	k 31.12.2018
411 Fond odměn	4.672,-	4.672,-
413 Rezervní fond tvořený ze zlepš.výsl.hosp.	19.098,16	18.162,16
414 Rezervní fond z ostatních titulů		
416 Fond reprodukce majetku, fond investic	298,18	298,18
celkem	24.068,34	23.132,34
241 Běžný účet	683.655,11	712.067,83

Vykázané stavy fondů k ultimu obou roků byly kryty finančními prostředky na běžném účtu organizace.

**Zjištění:**

Nebyly zjištěny nedostatky.

e) Dodržování ZL a metodiky k ní

Na roky 2017 a 2018 byl předložen **plán oprav a odpisový plán**.

Organizace předložila **Pojistnou smlouvu** č. 5609011597 uzavřenou s Kooperativa pojišťovnou, a.s., ze dne 9.12.2002 s účinností od 1.1.2003 do 31.12.2003 na dobu určitou a Dohodu o změně doby trvání smlouvy s účinností od 1.1.2004 na dobu neurčitou. Změny pojistné smlouvy jsou řešeny formou dodatků, poslední dodatek č. 4 ze dne 27.10.2014 pojednává o zrušení pojištění újmy na zdraví, které je řešeno v rámci pojistné smlouvy uzavřené SML. Soubor vlastních cenností a finančních prostředků má organizace pojištěn do výše Kč 30.000,-. Pojištění cenností odpovídalo stanovenému pokladnímu limitu na oba kontrolované roky. Roční platba pojistného je dle smlouvy Kč 4.761,-.

V kontrolovaném období neuzavírala organizace **dohody o odpovědnosti za svěřené hodnoty k vyúčtování**. Vedoucí provozní jednotky má uzavřenou dohodu o odpovědnosti ze dne 1.9.2016 za pokladní hotovost mateřské školy a sklad potravin a vedoucí kuchařka má uzavřenou dohodu o odpovědnosti ze dne 2.9.2009 za sklad potravin. Součástí dohod byl inventarizační zápis o provedení inventarizace svěřených hodnot ke dni podpisu dohody.

Za kontrolované období nepřijala organizace žádné **dary**.

Organizace prováděla za roky 2017 a 2018 ve všech objektech mateřské školy **revize** technických zařízení - revize elektroinstalace, kontrola zabezpečovacího zařízení, kontrola elektrických spotřebičů a zařízení, revize a kontroly plynových spotřebičů, revize a oprava hasicích přístrojů, revize sportovních zařízení a tělovýchovného nářadí, revize hydrantů, revize hromosvodů, kontrola BOZP a PO. Pro přehlednost vede organizace harmonogram s rozpisem revizí.

**Zjištění:**

Nebyly zjištěny nedostatky.

**5) Finanční operace**

a) Hotovostní operace

Ke kontrole byly předloženy pokladní knihy za roky 2017 a 2018 a související pokladní doklady, které byly vedeny jednou číselnou řadou. Limit pokladní hotovosti byl stanoven vnitřní směnicí na Kč 30.000,- v souladu s uzavřenou pojistnou smlouvou. Limit pokladní hotovosti nebyl v kontrolovaném období překročen.

Namátkovou kontrolou příjmových a výdajových pokladních dokladů nebylo zjištěno ne hospodárné nakládání s finančními prostředky. Podpisy na jednotlivých pokladních dokladech odpovídaly ZFK, předloženým podpisovým vzorům a směnicí Vnitřní kontrolní a řídicí systém.

Inventarizace pokladní hotovosti byla provedena ke dni 31.12.2017 a k 31.12.2018.

Požizování plateb v internetovém bankovníctví zajišťuje vedoucí provozní jednotky a schvaluje ředitelka organizace.

Za roky 2017 a 2018 nečerpala organizace z příspěvku zřizovatele finanční prostředky na cestovné.

**Zjištění:**

Nebyly zjištěny nedostatky.

**b) Bankovní operace**

Ke kontrole byla předložena kniha přijatých faktur za roky 2017 a 2018. Namátkovou kontrolou přijatých faktur nebylo zjištěno nehospodárné použití finančních prostředků. Úhrada jednotlivých faktur byla námtkově odsouhlasena s bankovními výpisy z běžného účtu organizace. Předběžnou řídicí kontrolu před a po vzniku závazku prováděl PO a SR/HÚ. Byl doložen písemný záznam o provádění předběžné řídicí kontroly před a po vzniku závazku, jenž byl v souladu se ZFK.

Organizace předložila za kontrolované období vydané faktury za pronájem nebytových prostor pro zdravotní cvičení. Předběžná řídicí kontrola po vzniku nároku byla provedena v souladu se ZFK, což bylo doloženo písemným záznamem.

**Zjištění:**

Nebyly zjištěny nedostatky.

**6) Doplnková činnost**

a) V rámci kontrolovaného období provozovala organizace doplňkovou činnost – pronájem nebytových prostor pro zdravotní cvičení. Na provozování doplňkové činnosti měla organizace vypracovanou samostatnou Vnitřní organizační směrnici pro provádění doplňkové činnosti v souladu se ZL. Součástí směrnice byla i kalkulace nákladů. Organizace měla uzavřenou Smlouvu o pronájmu nebytových prostor, která byla uzavřena na období do jednoho roku. Na kontrolované období bylo doloženo oznámení o záměru pronajmout nebytový prostor, které bylo zveřejněno na úřední desce zřizovatele. Úhrada pronájmu byla prováděna 2x ročně.

**Zjištění:**

Nebyly zjištěny nedostatky.

**b) Bytové prostory**

Organizace nemá ve správě bytové prostory.

**7) Různé**

V organizaci byla v období od poslední veřejnosprávní kontroly zřizovatele provedena kontrola Krajskou hygienickou stanicí Libereckého kraje a Českou školní inspekcí.

**8) Registr smluv**

Ke dni kontroly byl proveden náhled do registru smluv se zaměřením na aktuálně vkládané smlouvy. Smlouvy zadávají do registru vedoucí provozní jednotky a ředitelka organizace. Zjištěná pochybení: neuvedení hodnoty a nečitelnost smlouvy. Nedostatky ve zveřejňování smluv v registru byly s ředitelkou organizace projednány na místě.

## **VIII. Závěr**

Kontrolovanému subjektu byly vráceny všechny vyžádané originální účetní doklady a ostatní dokumenty.

Při provedené kontrole nebylo zjištěno porušení rozpočtové kázně ve smyslu ustanovení § 28 odst. 7 MRP.

V kontrolovaném období nebyla identifikována ostatní finanční rizika.

S ředitelkou organizace bylo na místě projednáno dodržování požadovaných parametrů při zveřejňování smluv v registru.

Organizace přijala v kontrolovaném období dotaci z fondů EU.

Závažná zjištění ve smyslu ustanovení § 22 odst. 6 ZFK nebyla zjištěna.

## **IX. Uložení nápravných opatření**

**Vzhledem k výsledku kontroly nebyla uložena žádná nápravná opatření.**

## **X. Poučení o námitkách**

V souladu se zněním ustanovení § 13 kontrolního řádu je kontrolovaná osoba oprávněna podat písemné a odůvodněné námitky proti kontrolním zjištěním uvedeným v protokolu o kontrole a to ve lhůtě do 15 dnů ode dne podpisu tohoto protokolu kontrolovanou osobou.

**XI. Datum vyhotovení protokolu a podpisy**

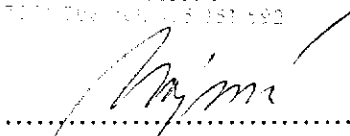
Tento protokol byl vyhotoven dne 26.9.2019, tj. patnáctý den od posledního kontrolního úkonu – viz bod VI. protokolu.

Kontrolovaná osoba svým podpisem stvrzuje, že přebírá jeden originál tohoto protokolu a bere na vědomí čl. IX. Uložení nápravných opatření. Po marném uplynutí lhůty dle čl. X. Poučení o námitkách je kontrola ukončena.

Matejská škola „Pohádka“,  
Liberec, Štátníková 211/12,  
příspěvková organizace  
400 02, Liberec 9  
IČO: 260 401 23 IČZ: 151 192

**Kontrolovaná osoba:**

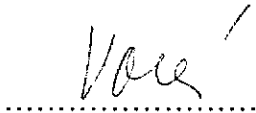
26.9.2019  
.....  
datum

  
.....  
Jana Najmanová  
ředitelka organizace

**Kontrolní orgán:**

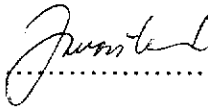
Vedoucí kontrolního orgánu  
a členka kontrolní skupiny:

26.9.2019  
.....  
datum

  
.....  
Ing. Marie Vozobulová

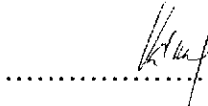
Vedoucí kontrolní skupiny:

26.9.2019  
.....  
datum

  
.....  
Ing. Dana Janoušková

Členka kontrolní skupiny:

26.9.2019  
.....  
datum

  
.....  
Lenka Vávrová

Tento protokol je vyhotoven ve 2 stejnopisech.

**PROTOKOL**  
**č. j.: OK-111/19**

Výtisk č.: 2

o výsledku veřejnosprávní kontroly na místě ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (dále jen zákon o finanční kontrole) s odkazem na ustanovení § 5 odst. 2 písm. b) zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole, ve znění pozdějších předpisů (dále jen kontrolní řád) a ve smyslu § 161 odst. 5 písm. b) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „kontrola“) provedené u příspěvkové organizace Statutárního města Liberec

**Mateřská škola „Pohádka“, Liberec, Strakonická 211/12, příspěvková organizace**  
**IČO 72 741 708**  
**(dále jen MŠ)**

s předmětem: **kontrola čerpání finančních prostředků poskytovaných dle § 161 odst. 5 písm. b) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání**

za období roku 2018 a aktuální personalistika.

Kontrola byla zahájena dne 18. 11. 2019 doručením oznámení o veřejnosprávní kontrole.

Kontrola na místě byla vykonána dne **27. 11. 2019**.

Poslední kontrolní úkon před vyhotovením protokolu byl proveden dne **27. 11. 2019**.

Popis úkonu: s ředitelkou školy byl projednán výsledek kontroly.

Oznámení o kontrole a pověření ke kontrole ve smyslu § 10 zákona o finanční kontrole s odkazem na § 5 odst. 2 písm. b) kontrolního řádu vystavil vedoucí kontrolního orgánu pod č. j.: OK-111/19 dne 14. 11. 2019.

Kontrolu provedly:

vedoucí kontrolní skupiny **Jana Jaklová,**

členka **Pavla Fryková.**

Kontrolovanou osobu zastupovala:

vedoucí (*pověřený zástupce*) kontrolované osoby - osoba odpovědná za koordinaci spolupráce kontrolované osoby s vedoucí kontrolní skupiny

**Jana Najmanová – ředitelka MŠ**

**Právní a jiné předpisy (ve znění pozdějších předpisů):**

- zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví,
- vyhláška č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, pro některé vybrané účetní jednotky,
- české účetní standardy pro některé vybrané účetní jednotky, které vedou účetnictví podle vyhlášky č. 410/2009 Sb.,
- zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů,
- zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce,
- zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě,
- vyhláška o FKSP č. 114/2002 Sb.,
- nařízení vlády č. 222/2010 Sb., kterým se stanoví katalog prací ve veřejných službách a správě,
- zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání,
- zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů,
- nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě.

**Při kontrole bylo zjištěno:**

Kontrola na místě byla zahájena dne 27. 11. 2019 v dopoledních hodinách za účasti ředitelky školy.

Kontrolní skupině byla předložena Zřizovací listina schválená Zastupitelstvem statutárního města Liberec usnesením č. 219/09 ze dne 29. 10. 2009, účinná od 1. 11. 2009 na dobu neurčitou.

**1. Vnitřní předpisy**

Příspěvková organizace MŠ měla na kontrolované období vypracovány např. tyto směrnice:

- **Vnitřní platový předpis**
- **Účtový rozvrh**
- **Organizační řád**
- **Vnitřní kontrolní systém**
- **Vedení účetnictví**
- **Oběh účetních dokladů**
- **Zásady čerpání z FKSP v roce rok 2018**
- **Návrh rozpočtu FKSP na rok 2018**

**2. Rozpočet 2018 - přímé (neinvestiční) náklady - UZ 33 353**

NIV na rok 2018 v Kč		Čerpání za rok 2018 v Kč		Rozdíl
Platy	3.785.410,00	Platy	3.785.410,00	0,00
OON	0,00	OON	0,00	0,00
Odvody	1.287.037,00	Odvody	1.287.024,00	13,00
FKSP	75.708,00	FKSP	75.950,00	- 242,00
ONIV	33.948,00	ONIV	34.177,00	229,00
<b>Celkem NIV</b>	<b>5.182.103,00</b>		<b>5.182.103,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Vratka za rok 2018</b>				<b>0,00</b>

NIV – neinvestiční výdaje; ONIV – ostatní neinvestiční výdaje; OON – ostatní osobní náklady (dohody)



Dle sdělení MŠMT došlo ke zrušení závazných ukazatelů v položkách odvody a ONIV. Tyto položky jsou považovány pouze za orientační a příspěvkové organizace mohou, za předpokladu zachování celkového objemu přidělených finančních prostředků, provádět **převody mezi odvody, FKSP a ONIV.**

**Z výše uvedené tabulky vyplývá, že MŠ v roce 2018 vyčerpala veškeré finanční prostředky poskytnuté na krytí přímých neinvestičních nákladů.**

**Čerpání ONIV v roce 2018 v celkové výši 34.177 Kč bylo rozúčtováno následujícím způsobem:**

Náklady:			
účet 501 220	Spotřeba materiálu – učební pomůcky	Kč	758,00
účet 501 230	Spotřeba materiálu – metodiky	Kč	3.596,00
účet 518 210	Ostatní služby – školení	Kč	1.420,00
účet 521 280	Mzdové náklady – náhrady PN	Kč	12.555,00
účet 525 200	Jiné sociální pojištění – zákonné pojištění	Kč	15.848,00
<b>Celkem</b>		<b>Kč</b>	<b>34.177,00</b>

**Nebyly zjištěny nedostatky.**

### **3. Mzdy a personalistika (NIV)**

Mzdovou a personální agendu MŠ zpracovávala ve sledovaném období účetní firma Star Comp Neziskovky, s. r. o. Liberec na základě platné „Smlouvy o vedení personální agendy a komplexního zpracování mezd“ pomocí akreditovaného programu „Vema“ Brno.

MŠ kontrole předložila platný Vnitřní platový předpis, dle kterého škola v kontrolovaném období postupovala.

Ke kontrole byly předloženy personální složky zaměstnanců školy dle mzdové inventury za měsíc říjen 2019. Zkontrolovány byly např. složky osobní čísla 2504, 4538, 2505, 11445, 3293, 2506, 5076, 2503, 2501, 3465, 18306, 9310 a 9013. U vybraných personálních složek byly kontrolovány doklady týkající se platového zařazení zaměstnanců (pracovní smlouvy, doklad o nejvyšším dosaženém vzdělání, zápočty odborné praxe, osobní dotazníky, doklady o vstupní lékařské prohlídce, doklady o bezúhonnosti...). Mzdy byly zaměstnancům vypláceny převážně prostřednictvím bankovních účtů ve stanoveném výplatním termínu. Mimořádné odměny vyplacené v roce 2018 byly zdůvodněny. Prostředky na čerpání ostatních osobních nákladů nebyly v roce 2018 poskytnuty. Evidence pracovní doby byla vedena v souladu s platnými právními předpisy.

**Nebyly zjištěny nedostatky.**

### **4. Čerpání ostatních neinvestičních výdajů (dále jen ONIV)**

Účetní agendu MŠ zpracovávala v roce 2018 účetní firma Ing. Veronika Klozová EKVITA, Liberec na základě platné „Smlouvy o vedení účetnictví“ pomocí akreditovaného programu „Byznys“ Příbram.

#### **Účetní doklady**

Kontrolou bylo zjištěno, že kontrolované účetní doklady obsahovaly předepsané náležitosti, např. podpis schvalující účetní operaci, razítko nebo příslušné označení organizace (název), odvolávky na doklady v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví.

Prostředky NIV byly v účetnictví vedeny odděleně od ostatních dotací rozdílnou analytikou jednotlivých účtů.

### **Došlé faktury**

Evidenci dodavatelských faktur za rok 2018 vedla hospodářka MŠ v „Knize pohledávek a závazků“, v počítači na příslušném tiskopisu. Faktury byly chronologicky očíslovány a řazeny. U každé zkontrolované přijaté faktury byl připojen likvidační list, na kterém bylo uvedeno číslo faktury, způsob zaúčtování, částka v Kč, název dodavatele a podpisy oprávněných osob v souladu s vnitřním kontrolním systémem MŠ.

Z ONIV škola uhradila fakturu číslo 380278 ze dne 18. 10. 2018 na částku 748 Kč (učební pomůcky), fakturu číslo 380114 ze dne 1. 3. 2018 na částku 1.420 Kč (školení) a fakturu číslo 380054 ze dne 26. 2. 2018 na částku 2.025 Kč (metodiky).

**Nebyly zjištěny nedostatky.**

### **Bankovní výpisy**

Škola vedla v roce 2018 bankovní účty u České spořitelny, a. s. – běžný účet a účet FKSP. Účetní firma MŠ účtovala jednotlivé položky a prováděla kontrolu stavu účtů s bankovními výpisy. Na bankovních výpisech byly odvolávky na účetní doklady, kterých se platby týkaly.

**Nebyly zjištěny nedostatky.**

### **Pokladna**

Při vedení pokladny škola postupovala v roce 2018 podle vnitřní směrnice. Pokladní knihu vedla hospodářka MŠ v počítači na příslušném tiskopisu. Příjmové a výdajové pokladní doklady byly řádně chronologicky očíslovány a řazeny. Stanovený pokladní limit ve výši 30.000 Kč byl ve sledovaném období dodržován.

V roce 2018 uhradila škola v hotovosti prostřednictvím pokladny z ONIV výdajový pokladní doklad číslo 28 ze dne 21. 3. 2018 na částku 1.432 Kč (metodika) a výdajový pokladní doklad číslo 31 ze dne 28. 3. 2018 na částku 139 Kč (metodika).

**Nebyly zjištěny nedostatky.**

### **Cestovní náhrady**

Cestovní náhrady nebyly v kontrolovaném období hrazeny z prostředků poskytovaných na ONIV. Tato část nebyla kontrolována.

### **Osobní ochranné pracovní prostředky (dále jen OOPP)**

Nákup osobních ochranných pracovních prostředků nebyl v kontrolovaném období hrazen z prostředků poskytovaných na ONIV. Tato část nebyla kontrolována.

### **Hospodaření s prostředky fondu kulturních a sociálních potřeb (FKSP)**

MŠ předložila kontrolní skupině zásady pro hospodaření s prostředky FKSP a rozpočet FKSP na rok 2018. Finanční prostředky FKSP měla organizace vedeny na účtu u České spořitelny a. s. U výpisů z účtu byly odvolávky k jednotlivým platbám. Tvorba fondu probíhala v MŠ měsíčně v zákonné výši 2 % z platů a náhrad platů.

Dle doložených účetních dokladů přispívala MŠ v roce 2018 zaměstnancům především na nákup vitamínových prostředků, stravování (10 Kč/oběd) a dary k životnímu výročí. K účetním dokladům byly doloženy podepsané seznamy zaměstnanců, kterých se čerpání z FKSP týkalo.

Z prostředků FKSP škola uhradila v roce 2018 fakturu číslo 388001 ze dne 4. 4. 2018 na částku 13.000 Kč a fakturu číslo 388003 ze dne 5. 12. 2018 na částku 26.000 Kč (nákup vitamínových prostředků), dále fakturu číslo 388002 ze dne 4. 5. 2018 na částku 4.117 Kč (věcné dary k životnímu výročí).

**Nebyly zjištěny nedostatky.**

## 5. Předchozí kontroly

**Kontrolu provedl:** Statutární město Liberec  
**Čas kontroly:** 11. 9. 2019  
**Předmět kontroly:** veřejnosprávní kontrola  
**Zjištěné skutečnosti:** nebyly zjištěny nedostatky

---

### **Věcné shrnutí nedostatků:**

**Nebyly zjištěny nedostatky.**

---

### **Opatření k nápravě (§ 19 kontrolního řádu):**

**Nebyla uložena.**

*Za výše uvedená zjištění odpovídá Jana Najmanová, ředitelka MŠ.*

---

### **Závěr**

**Kontrolou čerpání finančních prostředků dle § 161 odst. 5 písm. b) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání bylo zjištěno, že škola v kontrolovaném období postupovala v souladu s platnými právními předpisy.**

Počet stran protokolu: 5  
Počet příloh: 0  
Vedoucí kontrolní skupiny **Jana Jaklová**  
Členka: **Pavla Fryková**

.....  
.....

Datum vyhotovení: 29. 11. 2019

### **Poučení (dle § 13 a 14 kontrolního řádu)**

Proti tomuto protokolu může kontrolovaná osoba podat kontrolnímu orgánu písemné zdůvodněné námitky, a to ve lhůtě 15 dnů od doručení tohoto protokolu.

### **Protokol převzala:**

**Jana Najmanová – ředitelka MŠ**

.....  
*2. 12. 2019*  
**(datum seznámení)**

.....  
*Jana Najmanová*  
**(podpis)**

Protokol byl vyhotoven v počtu dvou výtisků:  
výtisk č. 1 pro MŠ  
výtisk č. 2 pro odbor kontroly KÚ LK