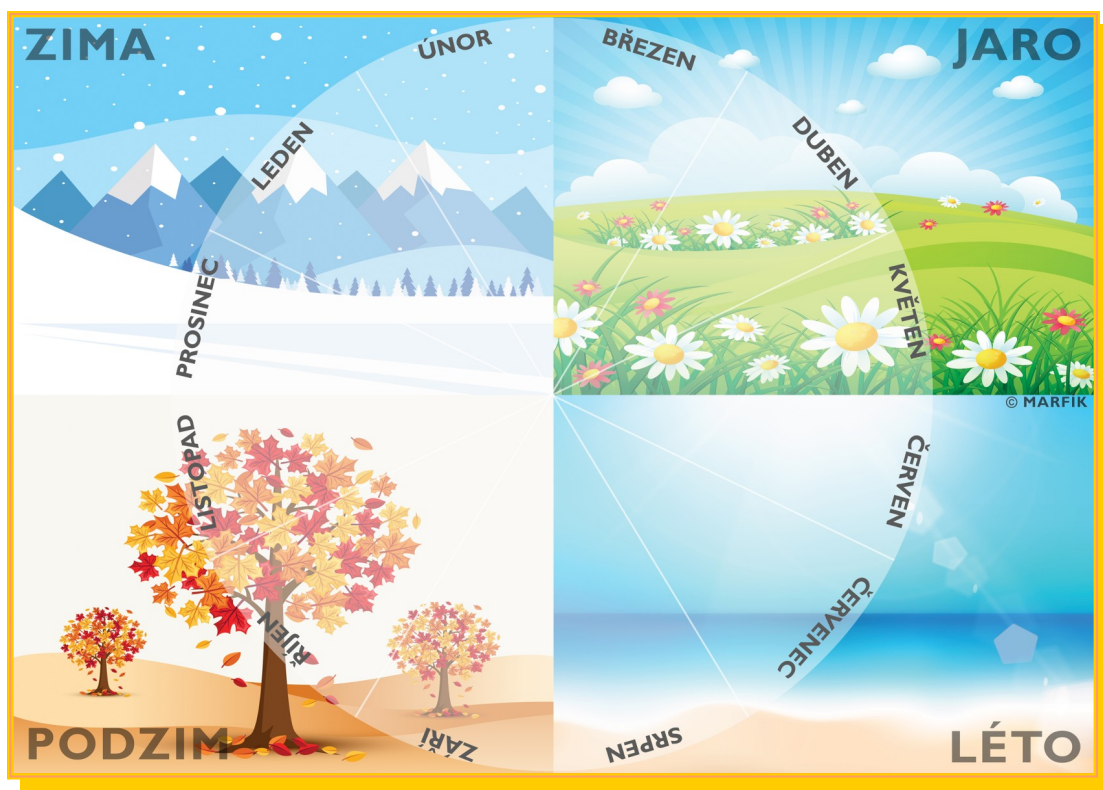


Výroční zpráva o hospodaření Mateřské školy Libina v roce 2023

Spis. značka: A. 7.
Skartační znak: A/10/ 2034
Č.j.:6/2024
Poč.str.: 38

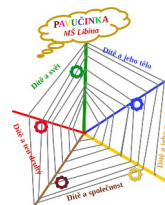


Aranka Jarošová, ředitelka školy

V Libině zpracovala : 11.3.2024

projednáno a schváleno pedagogickou radou ze dne 11.3.2024

spis obsahuje 30 stran



Obsah:

- I. Identifikační údaje o MŠ
- II. Obecná charakteristika MŠ
- III. Charakteristika vzdělávacího programu
- IV. Hlavní úkoly MŠ Libina ve školním roce 2022/2023
- V. Vyhodnocení loňského plánu
- VI. Zpráva o činnosti ředitelky MŠ Libina
- VII. Zpráva o hospodaření

I. Identifikační údaje o MŠ Libina

„Zápis do rejstříku škol“

Právní osoba vykonávající činnost škol a školských zařízení:

Mateřská škola Libina, okres Šumperk, příspěvková organizace

Adresa: č.p. 211, 788 05 Libina

IČO: **70991120**

Resortní identifikátor (RED_IZO):
600147321

Ředitelka: Aranka Jarošová

Ředitelka je současně statutárním
orgánem právnické osoby.

Datum zápisu do rejstříku: 1. 1. 2005

Právní osoba byla zřízena na dobu neurčitou.

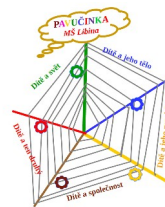
Právní forma: příspěvková organizace

Zřizovatel: Obec Libina, č.p. 523, 788 05 Libina

Právní osoba vykonává činnost těchto škol a školských zařízení:

Id. zařízení	Typ	Název zařízení	Obec	Ulice	Č.p.	Č.o.	M.část.	P	Platnost zařízení
107632497	A00	Mateřská škola	Libina		211		Libina	7	Platné
102992665	L11	Školní jídelna	Libina		211		Libina	7	Platné
172000777	L13	Školní jídelna - výdejna	Libina		94		Libina	7	Platné

Mateřská škola Libina, okres Šumperk, příspěvková organizace, IČO: 70991120
Libina 211, 788 05 Libina , mob. telefon: 731 555 382, telefon: 583 233 281
email: mskola.libina@seznam.cz, www.mslibina.cz, datová schránka: yxmkt44



II. Obecná charakteristika MŠ Libina

Předškolní zařízení sdružuje:

- | | | | | |
|----|------------------------------------|-----------|-----------------|---------------------------------|
| 1. | Mateřská škola | kapacita: | 124 dětí | telefon: 583 233 281 |
| | Mateřská škola Libina 211 | | 104 dětí | provozní doba: 6,30- 16,00 hod. |
| | Mateřská škola Libina 94 | | 20 dětí | telefon: 583 233 320 |
| | | | | provozní doba: 6,30- 16,00 hod. |
| 2. | Školní jídelna Libina 211 | kapacita: | 350 jídel | telefon: 583 233 364 |
| 3. | Školní jídelna – výdejna Libina 94 | | | |

Vedoucí právního subjektu:

Statutární orgán - ředitelka mateřské školy:	Jarošová Aranka	731555382
Vedoucí ped. pracovníků zástupkyně ředitelky:	Zouharová Jarmila Bc.	778723902
Vedoucí školní jídelny:	Chromá Eva	778723901

další důležité odkazy:

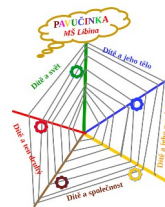
web: <http://www.mslibina.cz>
e-mail: mskola.libina@seznam.cz, skolka@mslibina.cz
datová schránka: yxmkt44
mobilní telefony jednotlivých tříd:
Koťátka 778723902
Včelky 778723903
Kuřátka 778723904
Broučci 778723905
Motýlci 778723906

Zřizovatel: Obec Libina, Libina 523, 788 05 Libina
IČO: 00 30 28 99
DIČ: CZ 00302899

Právní forma:

Mateřská škola Libina, okres Šumperk, příspěvková organizace podle ŠZ v platném znění, poskytuje veřejnou službu, organizuje předškolní vzdělávání pro děti zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let
(s účinností od 1.9.2020 pro děti od 2 do zpravidla 6 let).

Mateřská škola Libina, okres Šumperk, příspěvková organizace, IČO: 70991120
Libina 211, 788 05 Libina, mob. telefon: 731 555 382, telefon: 583 233 281
email: mskola.libina@seznam.cz, www.mslibina.cz, datová schránka: yxmkt44



Od 1.1.2003 je škola právním subjektem- příspěvkovou organizací zřízenou usnesením Zastupitelstva obce Libiny ze dne 16.10.2002, č. usnesení 21.5.4/2002. Mateřská škola Libina, je zařazena do sítě škol od 1.9.2002, rozhodnutím Krajského úřadu Olomouckého kraje, č.j.: OŠMT/4424/02 ze dne 12.4.2002, jako příspěvková organizace nově zařazena pod č.j. OŠMT/5723/03 ze dne 21.5.2003.

Mateřská škola Libina, okres Šumperk, příspěvková organizace organizuje předškolní výchovu a vzdělávání.

„Vzdělání neznamena pouze chození do školy. Vzdělání je zejména rozvoj vlastní osobnosti (myšlení). Je to něco, na čem bychom měli pracovat celý život.“ Petr Havránek

Organizační členění

Mateřská škola 211

K hlavním stavebním úpravám patří zateplení budov, rekonstrukce školní jídelny, rekonstrukce zahrady v přírodním stylu, rekonstrukcí vnitřních komunikací, náročná oprava zelené budovy a vybudování parkoviště.

MŠ Libina využívá k předškolnímu vzdělávání budovy pavilónového typu na náměstí v Libině – dvě patrové budovy s provozem 4 tříd, se stanovenou kapacitou max. 104 dětí (převážně homogenní třídy) propojených s budovou školní jídelny. Vlastní školní stravovna zajišťuje stravování dětí, zaměstnanců a zájemců z řad veřejnosti.

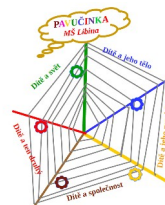
Mateřská škola Libina 94

Budova prošla řadou rekonstrukcí, od zateplení, výměny oken a dveří, modernizací vybavení výdejny, herny, šatny dětí, rekonstrukcí kotelný a školní zahrady v přírodním stylu a rekonstrukcí chodníků. Vnitřní uspořádání budov je rovněž přizpůsobeno potřebám k plnění vzdělávacího programu. Významným krokem ke zvýšení bezpečnosti bylo vybudování nového oplocení a parkoviště u MŠ.

Jednopodlažní budova na odloučeném pracovišti v části Horní Libina 94 (jednotřídní, heterogenní, s max. kapacitou 20 dětí, postavena v roce 1965) její součástí je i výdejna stravy.

Vnitřní uspořádání budov je přizpůsobeno potřebám k plnění Školního vzdělávacího programu Pavučinka.

„Tajemství úspěchu v poznání dítěte tkví v umění získat s ním kontakt, pochopit jeho potřeby a stát se pro něj partnerem činnosti, v níž sice pedagog většinou víc nabízí, ale vzájemným vztahem jsou si rovni.“



III. Charakteristika vzdělávacího programu MŠ Libina

Rok v naší školičce aneb „**POZNÁVÁME SVĚT A SVĚT POZNÁVÁ NÁS**“ je dále členěn na 5 integrovaných bloků, každý v časovém úseku 2 měsíců, které společně tvoří jeden integrovaný celek. Zářivé barvy duhy prolínají všechny oblasti rozvoje dítěte v podobě sezónních činností a her. Dítě poznává, že svět je zajímavý a pestrý a zaslouží si jeho pozornost. Posláním Pavučinky je, aby dítě získalo pocit sounáležitosti s tímto světem a vědomí, že je osobnost, kterou okolí přijímá s pochopením a s láskou. Integrovaný blok je dále rozvinut v 10 tématech, která se dále promítají a specifikují v podtématech při krátkodobém, zpravidla týdenním plánování. Učitelky podtémata vytváří samostatně a tak zde mohou uplatnit vlastní profesní kvality, iniciativu a nápaditost v souladu s RVP PV. Vzdělávací nabídka je založena na metodách přímých zážitků, využívá dětské zvědavosti a potřeby objevovat, vede děti k individuální práci s vytvořením podmínek pro činnost dítěte.

Nechťjme dítě pouze pozorovat, sledovat, nezávisle posuzovat a věcně popisovat jeho činnost, ale snažme se citlivě a s porozuměním vnímat osobitý způsob myšlení, chápat charakteristické rysy a strategie chování, a tím také podmínky, které potřebuje k tomu, aby se mohlo přirozeně a volně projevovat a cítilo se při tom dobře.“ (výběr z Metodiky pro podporu individualizace vzdělávání VÚP Praha 2007)

Autoevaluace

Zaměřené na koncepci

Zaměřené na podmínky

Zaměřené na integraci vzdělání

Formální zpracování a srozumitelnost

Otevřenost ŠVP

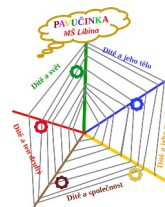
Autoevaluace učitelky

1. Cílem evaluace je ověřovat a zlepšovat kvalitu veškeré činnosti včetně podmínek školy.

Plánování předškolního vzdělávání, sledování a vyhodnocování jeho průběhu i výsledků jsou důležité etapy vzdělávacího procesu, jejichž propojenost zvyšuje efektivitu vzdělávání poskytovaného v MŠ. Analýza pedagogického procesu a jeho výsledků i vyvozování odpovídajících závěrů a jejich reflexe by měla být samozřejmostí.

2. Koncepce předškolního vzdělávání se řídí společnými cíli: orientuje se k tomu, aby si dítě od útlého věku osvojovalo základy klíčových kompetencí a získávalo tak předpoklady pro své celoživotní vzdělávání, umožňující mu se snáze uplatnit ve společnosti.

4.



3. Předškolní vzdělávání je přístupné také dětem se specifickými vzdělávacími potřebami – s integrací, při zajištění přiměřených podmínek dle potřeb těchto dětí a v souladu s platnou legislativou ve spolupráci s odbornou veřejností- pediatrem, PPP či PC a dalšími partnery. Vytváření individuálních vzdělávacích plánů a nabídkové možnosti také pro děti nadané, talentované.

4. Povinnost bezpodmínečně dodržovat určité podmínky pro předškolní vzdělávání je stanovena zákonem. Škola se těmito zákony, vyhláškami a nařízeními řídí v souladu se zařazením do sítě škol, zřizovací listinou, a dalšími závaznými předpisy územně samosprávných celků a vlastním organizačním řádem- vnitřními předpisy, směrnici, plány práce i kontrolními zjištěními. Zpracovaný materiál je sestaven tak, aby respektoval hlavní cíle předškolního vzdělávání:

Poznávací- rozvíjení dítěte a jeho schopnosti učení

Hodnotový-osvojení si základních hodnot, na nichž je založena naše společnost

Postojový- získání osobní samostatnosti a schopnosti projevit se jako samostatná osobnost působící na své okolí.

Učitelka MŠ vychází z integrovaných vzdělávacích bloků ŠVP, který dále rozpracovává do TVP s přihlédnutím k aktuální skupině dětí, vhodnou volbou činností a zvážením možných rizik při volbě metod, forem a prostředků k naplnění cílů výchovy a vzdělávání dětí.

5. Mateřská škola podporuje rodinnou výchovu, pomáhá rodičům v péči o dítě, zachovává soukromí a diskretnost.

Program je vytvořen tak, aby navazoval na ŠVP ZŠ. V neposlední řadě se naplňování principů ŠVP pro zdraví a připravenost dítěte na život ve společnosti neobejde bez přímé účasti a pomoci rodičů.

Uplatňování podílu rodičů na vzdělávání v mateřské škole:

- Usiluje o partnerské vztahy s rodiči
- Odpovídá za umožnění přístupu rodičů ke svým dětem ve třídě a za možnost podílet se na činnosti s dětmi
- Umožňuje rodičům účastnit se na tvorbě programu školy a jeho hodnocení
- Vede s rodiči průběžný dialog o jejich dětech.

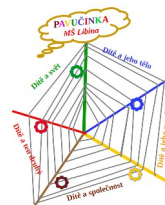
6. Předmět evaluace:

práce a činnosti, které s dětmi provádíme, reakce a chování dětí i celé skupiny, individuální rozvoj, relativní posun dítěte i celé skupiny, vývoj kvality pedagogické práce učitelek, věcné podmínky, životospráva, psychosociální podmínky, organizace řízení MŠ, personální a pedagogické zajištění, spoluúčast rodičů.

Tajemství úspěchu v poznání dítěte tkví v umění získat s ním kontakt, pochopit jeho potřeby a stát se pro něj partnerem činnosti, v níž sice pedagog většinou víc nabízí, ale vzájemným vztahem jsou si rovni.

5.

Mateřská škola Libina, okres Šumperk, příspěvková organizace, IČO: 70991120
 Libina 211, 788 05 Libina , mob. telefon: 731 555 382, telefon: 583 233 281
 email: mskola.libina@seznam.cz, www.mslibina.cz, datová schránka: yxmkt44

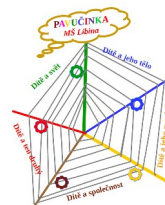


Informační systém:

vnitřní	Vnější - rodiče	veřejnost
webový portál: https://www.mslibina.cz sdílení dokumentů přes zabezpečené emailové adresy skolka@mslibina.cz https://www.spravams.cz Isophi – diagnostiky kontakt vedení : ŘŠ 731 555 382 ZŘ 736 172 502 VŠJ 778 723 901 Libinské noviny	https://www.nasems.cz https://www.mslibina.cz zprávy v šatnách – TVP, akce na chodbách (povinné dokumentace) vchodové dveře vývěska -zelená branka Libinské noviny	https://www.mslibina.cz skolka@mslibina.cz kontakt vedení : ŘŠ 731 555 382 ZŘ 778 723 902 VŠJ 778 723 901 Libinské noviny vývěsky na náměstí

V. Vyhodnocení ročního plánu 2022-2023

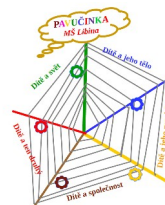
PLÁN	NÁSTROJ	plnění
Plánované opravy	modernizace, nákup vybavení příprava opravy modrého pavilonu Libina 211 přemístění materiálů, pomůcek Roční plán aktivit – objednané akce pořízení venkovních žaluzií podlahy v MŠ Libina 94 pořízení mlhovišť, zastínění pergol oprava a doplnění venkovních lavic pořízení myčky nádobí - Kuřátka pravidelná údržba zahrady opravy a návrhy nákupu zapisovat do sešitu opravy elektro p. J. Schovánek	zapojení všichni zaměstnanci, obec NEBYLO PROVEDENO
Plánované akce	drobné opravy p. D. Ledr a p. Teplý- zaměstnanec obce modernizace systému distanční výuky, zlepšení vytváření třídních programů, pokračování v aktivitách s rodiči a veřejností, naučné stezky, soutěže, zahradní slavnosti, nabídka volnočasových aktivit, kroužků	firma Hortus, záhonky - učitelky všichni zaměstnanci funkční informační systém NašeMŠ
6.		pedagogický sbor



Výuka Samostudium, DVPP, Hospitace , vzájemné návštěvy Povinná dokumentace prezentace Kontroly, revize BOZP, PO probíhaly řádně a v termínech 7.	pravidelné 2x ročně diagnostiky Isophi a diagnostiky Bednářové v plánu ,nabídky činností inkluze – Lex Ukrajina – maximální spolupráce na začleňování dětí s OMJ a dětí s náročným chováním, OŠD, integrace adaptační programy pro začleňování dětí plán hospitací a návštěv plán vzdělávání – zaměření na logopedickou prevenci, badatelství, polytechniku, informatiku, digitální technologie, robotiku včas aktualizovaná, zveřejněná řády, ŠVP i TVP vyvěšeny, informace školní jídelny diagnostiky a portfolia pravidelná poradna pro rodiče- průběžná a 2x ročně diagnostická (Metodické doporučení ČŠI – Přístupy k náročnému chování dětí a žáků ve školách a školských zařízeních a možnosti jejich řešení) kontrola portfolií, zveřejňování dokumentů na úřední desce MŠ Libina Zápis dětí do MŠ na rok 2023/2024 probíhal bez komplikací, rodiče využívali možnosti předzápisu archivace, spisovna v pravidelných termínech nový harmonogram změnou bezpečnostních předpisů předal p. Sirák bezpečnostní technik – školení BOZP, dokumentace p. Šolc- PO- školení, dokumentace PO kontrola žebříků, prostor MŠ a Šj- OOPP – pravidelné pořizování v září a průběžně při nástupu nového zaměstnance státní rozpočet	pravidelně se aktualizuje, sledují se sdílené dokumenty všechny pedagogické pracovnice spolupráce pedagogických pracovníků(učitelek a asistentek pedagoga, chůvy) spolupráce s odbornou veřejností (PPP, SPC, lékaři apod.) průběžně vedoucí zaměstnanci a učitelky a AP sdílení zkušeností, vzájemné hospitace, začleňování začínajících pracovníků – triáda ZU + UU + VŘ všechny pedagogické pracovnice portál https://www.mslibina.cz www.nasems.cz plakáty, informace na nástěnkách, v Libinských novinách předzápis elektronicky předávání pedag. pracovníků ŘŠ kotelný- Teplo Rýmařov – rozdělení elektro – plyn hasící přístroje – Potes Postřelmov elektro revize – p. Mička TV náradí, herní prvky zahrada- Ing. Jiří Kolašín kontroly výtahů - Schindler.cz zajišťuje ŘŠ a VŠJ
--	--	--

Roční plán vychází z ekonomických předpokladů a potřeb zabezpečení efektivní a cílevědomé výuky a organizace bezpečného provozu mateřské školy a školní jídelny a postupného naplňování strategického rámce MŠ Libina

Mateřská škola Libina, okres Šumperk, příspěvková organizace, IČO: 70991120
 Libina 211, 788 05 Libina , mob. telefon: 731 555 382, telefon: 583 233 281
 email: mskola.libina@seznam.cz, www.mslibina.cz, datová schránka: yxmkt44

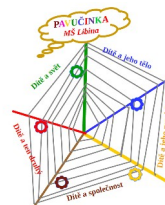


A. Materiálně technické vybavení

PLÁN	NÁSTROJ	ZODPOVĚDNÁ OSOBA
Oprava, údržba modernizace vybavení	Podle plánu vybavit centra aktivit na polytechniku, dílny pořízení investičního majetku – venkovní žaluzie, vybavení ŠJ	Ředitelka zůstává Ředitelka ve spolupráci se zřizovatelem

B. Dokumentace ke vzdělávání dětí a zaměstnanců

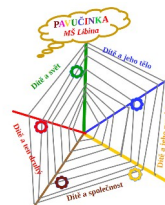
PLÁN	NÁSTROJ	ZODPOVĚDNÁ OSOBA
ŠVP Pv PAVUČINKA Integrace	Zadat do systému ČŠI INSPIS děti s poruchou autistického spektra AP, vypracovat- aktualizovat IVP děti s OŠD – logopedické vady PIPP děti s OMJ - IVP	Ředitelka ředitelka + AP pedagogické pracovnice ve spolupráci s PPP
TVP + MM	šablony TVP viz Pavučinka podtémata nepovinná v rámci celého měsíčního bloku šablony hodnotící tabulky- průběžně	spolupráce pedagogů ve třídě
Diagnostiky	šablony diagnostiky- Isophi, Bednářová, záznam o dítěti, portfolio- Predict Isophi vyhodnocení do konce září 2022	všichni pedagogové všichni pedagogové
Dokumentace ze školní matriky 9.	sdílené dokumenty, přístup k matrice Správa Mš možnost vést elektronickou docházku dětí i zaměstnanců, omluvenky přístup na karty dětí, pověření k vyzvedávání, přehled DVPP, lékařské prohlídky, samostudium	všichni pedagogové pedagogické pracovnice a VŠJ



Informace pro rodiče, prezentace	aktualizace webového portálu aktuální údaje dětí dle evidenčních listů využívat chráněné adresy 1. Pokračovali jsme ve zlepšování komunikace s rodiči a dětmi, zaměřit se na osobnost dítěte- metoda FLIP IT samostatné třídní schůzky, 2x ročně poradna rodiče převážně začali používat přednostně portál NašeMŠ – omluvenky, fotogalerie, akce v MŠ, nástěnka, zprávy, kroužky, dotazníky, jídelníček 2. Pracovalo se cílevědomě s portfoliem dětí, vyhodnocovalo, projednávalo s rodiči 3. Pedagogické pracovnice vylepšovaly ve vzájemné spolupráci pravidelnou výzdobu společných prostor, pořádek průběžně a při ukončení směny	vedení školy a všichni pedagogové poradna funguje ve všech třídách MŠ pomoc i provozních zaměstnanců
prezentace programu iSophi	on -line konference pro MŠ Olomouckého kraje připravila a komentovala ředitelka A. Jarošová	zapojila se Mgr. Zedníková

C. Rámcové vzdělávací cíle

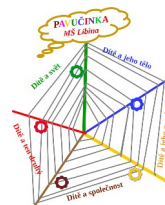
PLÁN	NÁSTROJ	ZODPOVĚDNÁ OSOBA
Aktivity, akce školy	Nabídka kroužků: sportovky, tanec, ekoprogramy pravidelné naučné stezky v jednot. částech obce plavání, lyžařský kurz, kroužek malých kuchtíků (angličtina, cizí jazyk a logo chvílky jsou součástí ŠVP)	Pedagogická rada byl velký zájem rodičů a dětí
Aktualizace ročního plán aktivit	pravidelně sledovat plán aktivit, jeho aktualizace Aktivity s dětmi byly řádně a včas aktualizovány na webových stránkách mslibina a ve zprávách či nástěnce na portálu NašeMŠ	koordinátorka a A. Jarošová delegování pedagogů z Pedagogické rady
Posilování osobnost dítěte	Všichni se snažili dbát na zásady: • rozvíjí dítě v souladu s jeho schopnostmi a možnostmi • vytváří dostatek podnětů k učení a radosti z učení • posiluje sebevědomí dítěte a jeho důvěru ve vlastní schopnosti • vytváří prostředí pro vzájemné vztahy mezi dětmi • stimuluje rozvoj řeči • seznamuje děti se vším, co je důležité pro život • zdůrazňuje význam vlastních aktivit • je připravena pomoci dětem, pokud to potřebují • vytváří prostředí pohody a radosti z prožitého dne	Pedagogická rada ve spolupráci s rodiči
10.	především prožitkové učení pravidelně zavádět logochvilky	



Využívat širokou nabídku metod a forem ve vzdělávání dětí	• netradiční formy pohybových aktivit • objevy, pokusy, badatelství, experimentace • učení chybou a omylem • adaptační programy ✓ projekt Já Czech – finanční gramotnost ✓ projekt MTU a dílny polytechniky ✓ seznamování s digitální technologií, robotikou ✓ projekt Sokola Svět nekončí za vrátky, cvičíme se zvířátky ✓ projekt moje první knížka ✓ zahradní slavnosti ✓ dětské oslavy narozenin, svátků ✓ projektové dny	Pedagogická rada
---	--	------------------

D. Vedení týmu, personální záležitosti

PLÁN	NÁSTROJ	ZODPOVĚDNÁ OSOBA
Řídící systém	Organizační schéma Dislokace zaměstnanců na jednotlivých pracovištích Směnnost a zastupování v době nemoci či školení, čerpání dovolené Plán DVPP, samostudia, dovolené – pedagogové PP uplynulý školní rok náročný na personální zajištění, vysoká nemocnost, nepřítomnost na pracovišti z důvodu školení, samostudia i OČR Plán dovolené, směnnost, evidence pracovní doby NP Stanovení dalších kompetencí – odměňování Pokladna, řádné vedení	Vedení školy ŘŠ ZŘ VŠJ
Kontrolní systém	mzdové účetnictví hlavní účetní	externě DS
Projekty	Strategický plán pro uvádění začínajícího zaměstnance Předcházení rizik – seznámení s obsluhou elektro spotřebičů, aktualizace vybavení OOPP, proškolení BOZP a PO, hlášení závad, lékařské prohlídky zam. Hospitace, sdílení, vzájemné návštěvy i v jiné škole	všichni zam. Pedagogická rada
11.		



evaluace, hodnocení	Vytváření pracovních skupin - týmů vyhodnocovat průběžně plány, osobní portfolia - splněno využívat více rovněž osobní dotazníky zaměstnanců a mimo předběžná zjišťování vývoje u dětí také mapování potřeb rodičů – dotazníková šetření	koordinátor z pedagogické rady pedagog
------------------------	---	---

„ Nic není samo o sobě dobré ani špatné, teprve naše mysl to tak učiní“

William Shakespeare

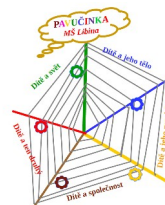
E. Spolupráce s veřejností

Mateřská škola podporuje rodinnou výchovu, pomáhá rodičům v péči o dítě, zachovává soukromí a diskretnost. Program Pavučinka je vytvořen tak, aby navazoval na ŠVP ZŠ.

V neposlední řadě se naplňování principů ŠVP pro zdraví a připravenost dítěte na život ve společnosti neobejde bez přímé účasti a pomoci rodičů.

Sdílená forma diagnostické činnosti- diagnostický proces akcentující roli rodiče a dítěte

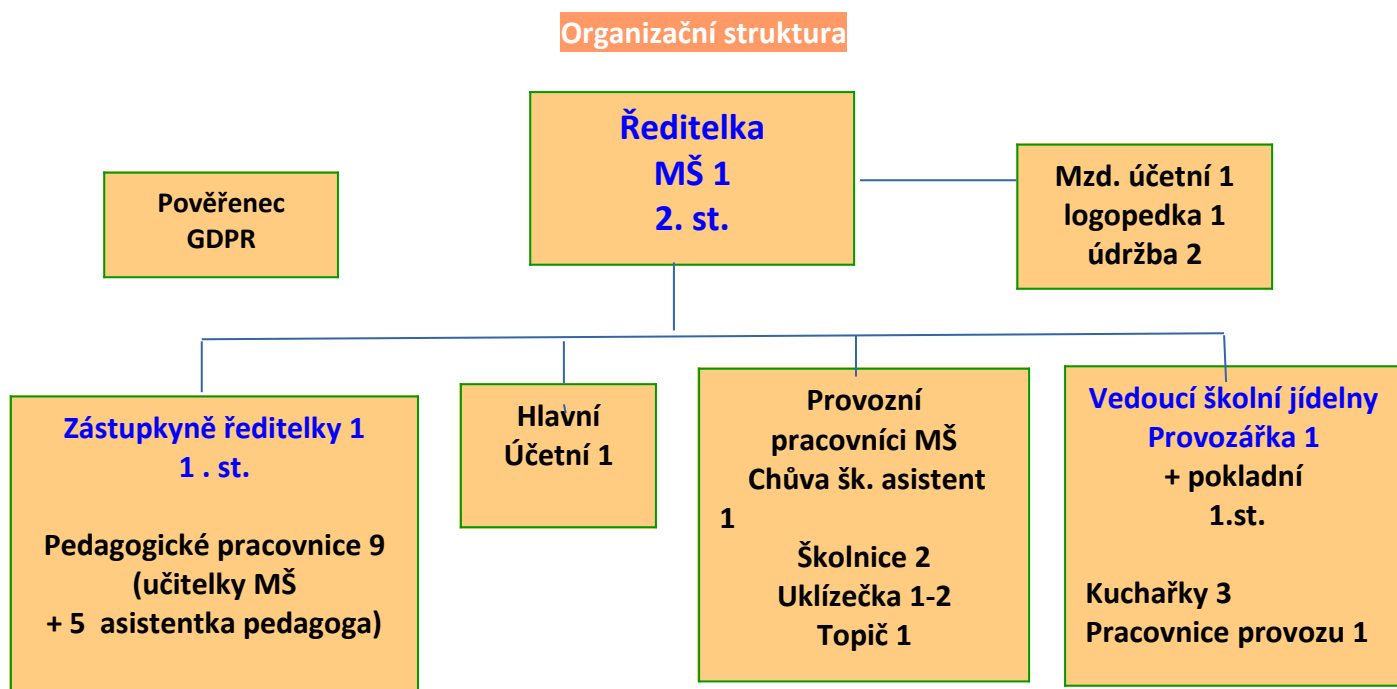
PLÁN	NÁSTROJ	ZODPOVĚDNÁ OSOBA
Spolupráce s rodiči, zákonnými zástupci dítěte	Besedy, třídní schůzky, poradna, zapojení rodičů do aktivit třídy, školy, pravidelné hodnocení	Pedagog
Spolupráce se zřizovatelem, s obcí	Plánování akcí, návštěvy, projekty- ekonomické zabezpečení, spolupráce s místními spolky, s knihovnou, s komisemi při RO...	vedení školy všichni zam.
12.		



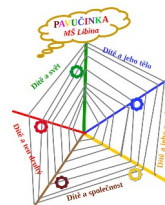
Spolupráce s odbornou veřejností	Lékař, dietolog, PPP, SPC, odporné nadace, LČR, vzdělávací centra a střediska, DDM...	vedení školy
Spolupráce se školami	Partneři CKP, ZŠ - společné aktivity, sdílení, návštěvy jiných zařízení	pedagogická rada

„Člověk je produktem svého prostředí. Myslete velkoryse.“ David J. Schwark

„Svět už má dost kritiků. Naučme se druhého povzbuzovat a chválit.“ Petr Havránek



„Myslím si, že svět je úplně převrácený a tolik utrpení proto, že je tak velice málo lásky v domovech a v rodinném životě. Nemáme čas pro své děti, nemáme čas na sebe navzájem, není čas, abychom se těšili jeden z druhého.“



VI. Zpráva ředitelky MŠ Libina

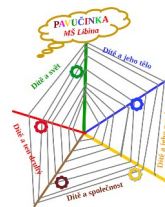
prováděné dle směrnice rady obce k hodnocení ředitelů MŠ a ZŠ zřízených obcí

1. Řídící činnost

Pokračující postcovidová krize a válka na Ukrajině opět stěžovaly vzdělávací činnost MŠ. Hledaly se nové cesty jak co nejefektivněji komunikovat uvnitř školy, ale také s veřejností, s rodiči a jejich dětmi. Vleklá omezování a distance se podepisovaly na všech, napříč generacemi, profesemi a hlavně u dětí. Objevily se nové pojmy a také změny v chování veřejnosti a dětí, přibýly děti s tzv. Náročným chováním.

Zápory : nárůst dotazování a hrozeb z různých společností na ochranu práv dětí zvýšená náročnost na odpovídání a argumentaci snížená důvěra veřejnosti v nutnost opatření (ale respektování nařízení při pobytu v MŠ) nedostatečné technické zázemí pro propojenost systému větší spotřeby čistících a hygienických prostředků	Klady : noví zaměstnanci zájem o komunikaci a poradenskou činnost MŠ větší semknutost společenství – triády škola-rodič-dítě hledání nových cest řešení, metod a forem práce nové způsoby komunikace, sdílení hygienické návyky dětí, péče o čistotu a zdraví
Příležitosti : zefektivnit systém dorozumívání zpřístupnění dokumentace zaměstnancům podle kompetencí více pracovat v týmu- častější sdílení a jednání pedagogické rady semináře, samostudia, webináře Sdílení s jinými MŠ- Setkavárna MŠ přes MAS nová dispoziční uspořádání -v rámci center dokumentace školy, inovace nástrojů ŠVP PV, zapracování na šablonách a hodnotících metod a forem digitalizace příprav nové formy spolupráce mezi personálem význam koučinku ředitelky a vedení školy poznávání nových kultur, přístupů k dětem i dospělým s OMJ solidarita a vzájemná pomoc nové formy verbální komunikace nutnost další vzdělávání, překonávání jazykových bariér	Vize, uskutečněné záměry : pravidelné aktualizace webových stránek (odkazy, výuková nabídka, legislativní změn- aktuality ve vývoji mimořádných opatření vlády, škol apod.) uskutečnění rozsáhlé opravy zelené budovy - řešení energií a jejich úspory, navýšení kapacity plán rekonstrukce modré budovy pokračování v individualizaci běžné výuky a speciální péče týmová spolupráce zaměstnanců MŠ na úklidu, přípravy rozsáhlé opravy zeleného pavilonu, samostudium, přípravy digitalizace vzdělávacích programů pro děti... zkvalitnění a zefektivnění příprav TVP zvyšování kompetencí jednotlivých zaměstnanců prohloubení vzájemná spolupráce a koordinace činností a akcí generální úklid po opravě zeleného pavilonu

Mateřská škola Libina, okres Šumperk, příspěvková organizace, IČO: 70991120
Libina 211, 788 05 Libina , mob. telefon: 731 555 382, telefon: 583 233 281
email: mskola.libina@seznam.cz, www.mslibina.cz, datová schránka: yxmkt44



Kontrola Finančního úřadu oddělení pro dotace na projekt Zahrady v přírodním stylu MŠ Libina 211 z roku 2015

Podrobným prozkoumáním veškeré dokumentace a fyzickou kontrolou na místě, stavba, čerpání dotace a následné vyhodnocování akce a plnění pravidel v pořádku, jedna administrativní chyba při úvodním zadávání na portfolio zadavatele byla klasifikována jako nedostatek a zaplacená sankce 2780,- Kč.

2. Vedení týmu, personální záležitosti

Personální změny od nového školního roku nastoupily dvě pedagogické pracovnice (postupně nám odcházejí paní učitelky do řádného důchodu). Záměr je vytvářet vyrovnaný tým, v současnosti 40 % dojíždějících pedagogů.

Organizace školního roku byla opět náročná vzhledem k nemocnosti zaměstnanců, samostudiím což se často řešilo zástupy , střídáním směn. Díky čerpání dotace z OP JAK máme zabezpečeného školního asistenta, který vykonává činnost chůvy u nejmenších dětí.

3. Materiálně technické vybavení

Od září 2022 do 31.8.2024 projekt OP JAK „Podpora kvality vzdělávání na MŠ Libina“
- v částce 608 588- Kč registrační číslo projektu: CZ.02.02.XX/00/22-002/0000012
Zařazení do projektu „SOS do školky“ obecně prospěšné společnosti WOMEN FOR WOMEN,
- zajištění stravování zdarma pro děti
Nákupy, opravy probíhaly dle plánu, opravy v rámci dotací od zřizovatele.
Uzavření smlouvy s ČEZ ESCO na dodávku elektřiny

4. Rozvoj mimotřídních a mimoškolních aktivit

Úspěšně probíhaly projektové dny a plánované výlety. Pokračovali jsme v tradičních zahradních slavnostech pro neformální setkávání s rodiči a veřejností. Z proběhlých akcí úspěšné rozloučení s předškoláčky, kulturní program ve školce a pasování na školáčky panem starostou. Na podzim jsme uspořádali vycházku s rodiči do místního parku na tradiční akci - „Drakiádu“ a nadále pokračujeme v trendu naučných stezek pro veřejnost. Podrobný výčet všech uskutečněných akcí je uveden v Plánu aktivit.

5. Vytváření image školy

Prezentace na webových stránkách je zřetelná, struktura vytvořena tak, aby podchytila případný zájem veřejnosti a rodičů o potřebné informace:

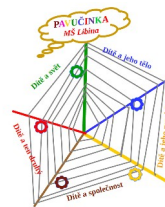
úvod- představení školy, Inspiráček- konkrétní aktivity a výuka pro děti, úřední deska- povinná dokumentace školy, plán aktivit a aktuality s odkazy na dokumenty k současným opatřením

školní jídelna- jídelníček, úplata, výše a termín výběru stravného

zápis do MŠ- potřebné dokumenty ke stažení

mateřské školy a jednotlivé třídy s kontakty

Materiál dodává aktualizuje ředitelka.



6. Vzdělávání zaměstnanců

Vzdělávání zaměstnanců školy je prováděno v souladu s plánem Dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků a v rámci informovanosti a proškolení všech zaměstnanců k zajištění prevence rizik, dodržování hygienických a bezpečnostních předpisů. Osvědčilo se sdílení anotací seminářů zaměstnanci, předávání písemných zpráv v elektronické podobě, seznamování s novinkami v legislativě a v metodických materiálech- průběžně vedením školy

Všichni zaměstnanci jsou průběžně, periodicky proškolení v BOZP a PO technikem nebo přímo ředitelkou mateřské školy. Profesně provozní pracovníci v rámci svých pracovních náplní- účetní se vzdělává v souladu se změnami v hospodaření příspěvkových organizací a jejich účtování. Vedoucí školní jídelny využívá krajských konferencí jídelny.cz – změny , novinky, stravování ve školních jídelnách (v rámci inovovaného HACCAPU pro školním stravování). Kuchařky a pracovníce výdejen jsou proškoleny z hygienického minima.

Probíhala pravidelná setkání ŘV MAS Šumperský venkov- a setkávání vedoucích na ředitelských akademiích , kterých se účastnila ředitelka A. Jarošová, členka výboru.

7. Kontroly ve školním roce 2022/2023

Kontrola od zřizovatele, dle zákona o finanční kontrole č. 320/2001Sb., § 9 provedenou auditorem p. Miroslavem Chaloupkou bez nedostatků.

Kontrola Finančního úřadu Olomouckého kraje - Zvláštní oddělení na kontrolu dotací II.

5-9/2022. Při hloubkové kontrole veškeré dokumentace spojené s projektem „Úprava zahrady v přírodním stylu MŠ Libina č.p. 211, byla za dílčí neúmyslné, administrativní pochybení, zaplacená sankce ve výši 2318,63 Kč. Účel dotace i realizace projektu a také jeho využití byly a jsou a naplněny.

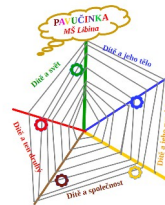
8. Ostatní

Poděkování zřizovateli za podporu MŠ Libina a nákladnou opravu zelené budovy. Zařadit do plánu zapracování změn a doplnit stávající projekty modré budovy, připravit k možným výzvám na dotace.

Dokončit instalaci venkovních žaluzií, průzkum spodní vody. Naplánovat termín rozsáhlé opravy modré budovy a dalších částí budov MŠ Libina 211 dle projektu zpracovaného p. Ing. Ničem.

Termíny přechodného uzavření MŠ Libina a zápisu projednává ředitelka s vedením obce.

„Tajemství úspěchu v poznání dítěte tkví v umění získat s ním kontakt, pochopit jeho potřeby a stát se pro něj partnerem činnosti, v níž sice pedagog většinou víc nabízí, ale vzájemným vztahem jsou si rovni.“



VII. Zpráva o hospodaření školy za rok 2023

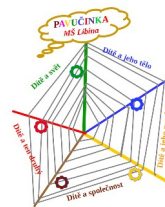
Střednědobý výhled školy

Minimální požadovaná struktura střednědobého výhledu rozpočtu (tis. Kč) návrh :

	rok 2025	rok 2026
Výnosy celkem	20490	22390
příspěvek zřizovatele	3300	3400
provozní dotace z jiných zdrojů	15300	17000
zaúčtování 403 do výnosů	75	75
zapojení fondů do výnosu	15	15
ostatní výnosy	1800	1900
Náklady celkem	20490	22390
osobní náklady	15380	17090
odpisy	230	230
ostatní náklady	4880	5070

Minimální požadovaná struktura rozpočtu (tis. Kč) na rok 2023 od zřizovatele

	Rozpočet	Poslední upravený rozpočet	Skutečnost
Výnosy celkem	3500		
příspěvek zřizovatele – provozní	3000		
příspěvek zřizovatele – účelový (s vyúčtováním)	300		
provozní dotace z jiných zdrojů	-		
zúčtování 403 do výnosů	-		
zapojení fondů do výnosů	-		
ostatní výnosy	200		
Náklady celkem	3500		
osobní náklady	70		
odpisy	220		
energie	1000		
ostatní náklady	2210		



Čerpání dotace z obce za rok 2023

Čerpání dotace z obce (v tis. Kč) rok 2023

	Rozpočet	Poslední upravený rozpočet	Skutečnost
Výnosy celkem	3500	4360	4360
příspěvek zřizovatele – provozní	3000	3000	3000
příspěvek zřizovatele – účelový (s vyúčtováním)	300	300	300
provozní dotace z jiných zdrojů	-	-	-
zúčtování 403 do výnosů	-	-	-
zapojení fondů do výnosů	-	19	19
ostatní výnosy	200	1041	1041
Náklady celkem	3500	4147	4147
osobní náklady	70	45	45
odpisy	220	86	86
energie	1000	946	946
ostatní náklady	1910	2770	2770
Na investice do fondu	300	300	300

Dotační zdroje v roce 2023

Dotace ze státního rozpočtu

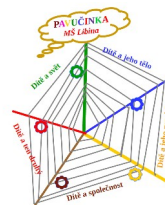
Projekty z EU – OP JAK a WOMEN SOS pro MŠ

Dotace od zřizovatele

Poplatky od rodičů, školné

Vedlejší hospodářská činnost ŠJ

Mateřská škola Libina, okres Šumperk, příspěvková organizace, IČO: 70991120
 Libina 211, 788 05 Libina, mob. telefon: 731 555 382, telefon: 583 233 281
 email: mskola.libina@seznam.cz, www.mslibina.cz, datová schránka: yxmkt44



Plánovaný rozpočet z obce Libina na rok 2023

Plánované výnosy v Kč:	Plánované výdaje v Kč:
Příspěvek na provoz z obce: 3 000 000,00	Provozní výdaje: 3 200 000,00
Příspěvek na školné: 200 000,00	
Ostatní finanční výnosy:	
Dotace na investice z obce: 300 000,00	Investiční výdaje: 300 000,00
Výnosy celkem: 3 500 000,00	Výdaje celkem: 3 500 000,00

Schválený splátkový kalendář - rozpočet od zřizovatele pro rok 2023 v částce 3.300 000,00 Kč:

✓ 1. splátka	475.000,- Kč	31.01.2023
✓ 2. splátka	475.000,- Kč	28.02.2023
✓ 3. splátka	375.000,- Kč	31.03.2023
✓ 4. splátka	475.000,- Kč	31.05.2023
✓ 5. splátka	375.000,- Kč	30.06.2023
✓ 6. splátka	375.000,- Kč	29.09.2023
✓ 7. splátka	375.000,- Kč	31.10.2023
✓ 8. splátka	375.000,- Kč	30.11.2023

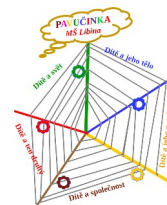
Státní rozpočet 2023 schválený s posledními úpravami k 8.12.2023

Krajský úřad Olomouckého kraje
 Odbor školství a mládeže

Rozpočet přímých nákladů na rok 2023 - ŠUMPERK UZ 33353

				Uprava rozpočtu k 8.12.2023					
IČO školy	Název a adresa školy	§	Součást	Přepoč. počet zaměstn.	z NIV celkem				NIV celkem
					Platy	OON	Pojistné	Přímé ONIV	
	Mateřská škola Libina, Náměstí 211	3111	MŠ Libina 211	16,93	7 222 382	0	2 585 613	102 824	9 910 819
	Mateřská škola Libina, Náměstí 211	3111	Součet za paragraf	16,93	7 222 382	0	2 585 613	102 824	9 910 819
	Mateřská škola Libina, Náměstí 211	3141	SJ při MŠ Libina 211	3,00	846 830	0	303 165	17 767	1 167 762
	Mateřská škola Libina, Náměstí 211	3141	ŠJ-výdejna při MŠ Libina	0,27	74 077	0	26 520	4 257	104 854
	Mateřská škola Libina, Náměstí 211	3141	Součet za paragraf	3,27	920 907	0	329 685	22 024	1 272 616
70991120	Mateřská škola Libina, Náměstí 211			20,20	8 143 289	0	2 915 298	124 848	11 183 435

Mateřská škola Libina, okres Šumperk, příspěvková organizace, IČO: 70991120
 Libina 211, 788 05 Libina , mob. telefon: 731 555 382, telefon: 583 233 281
 email: mskola.libina@seznam.cz, www.mslibina.cz, datová schránka: yxmkt44



Lic: DGGH		GINIS Express - UCR						UCRSB711 01012023	
IČO: 70991120		- MŠ Libina, okres Šumperk PO						List: 1 Datum: 10.01.2024	

* ROZBOR NÁKLADŮ *									
* v období 12/2023 *									

Orj	SU	AU Uz	Popis	RS tis.Kč	RU tis.Kč	Čerpání Kč	RS/Č %	RU/Č %	
0000000006	521	0320	OON ost.	0,00	0,00	44.850,00	*****	*****	
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0000000006	-	-	= OÚ	0,00	0,00	44.850,00	*****	*****	
0000000010	521	0149	zaměstn. HČ	0,00	0,00	278.573,00	*****	*****	
0000000010	-	-	HČ	0,00	0,00	278.573,00	*****	*****	
0000000017	521	0316	OP JAK	0,00	0,00	150.760,00	*****	*****	
0000000017	-	-	podpůrná opatření 2022 JAK	0,00	0,00	150.760,00	*****	*****	
0000000050	521	0311	zaměstn. MŠ	0,00	0,00	5.896.636,00	*****	*****	
0000000050	521	0314	zaměstn. MŠ	0,00	0,00	1.134.470,00	*****	*****	
0000000050	521	0341	zaměstn. MŠ	0,00	0,00	1.112.183,00	*****	*****	
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0000000050	-	-	ze SR	0,00	0,00	8.143.289,00	*****	*****	
00000000XX	-	-	-	0,00	0,00	8.617.472,00	*****	*****	
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Náklady celkem				0,00	0,00	8.617.472,00	*****	*****	

Lic: DGGH		GINIS Express - UCR						UCRSB711 01012023	
IČO: 70991120		- MŠ Libina, okres Šumperk PO						List: 1 Datum: 10.01.2024	

* ROZBOR NÁKLADŮ *									
* v období 12/2023 *									

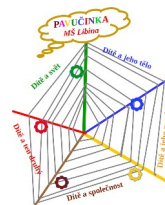
Orj	SU	AU Uz	Popis	RS tis.Kč	RU tis.Kč	Čerpání Kč	RS/Č %	RU/Č %	
0000000010	521	0151	HČ DPN	0,00	0,00	8.438,00	*****	*****	
0000000010	-	-	HČ	0,00	0,00	8.438,00	*****	*****	
0000000050	521	0411	náhrada DPN	0,00	0,00	66.474,00	*****	*****	
0000000050	521	0414	DPN 3114	0,00	0,00	13.627,00	*****	*****	
0000000050	521	0441	náhrada za DPN zam.	0,00	0,00	13.363,00	*****	*****	
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0000000050	-	-	ze SR	0,00	0,00	93.464,00	*****	*****	
Náklady celkem				0,00	0,00	101.902,00	*****	*****	

Lic: DGGH		GINIS Express - UCR					UCRSB711 01012023	
ICO: 70991120 - MŠ Libina, okres Šumperk PO							List: 1 Datum: 10.01.2024	

ROZBOR NÁKLADŮ								
v období 12/2023								

Orj	SU	AU Uz	Popis	RS tis.Kč	RU tis.Kč	Čerpání Kč	RS/Č %	RU/Č %
0000000006	521	0320	OON ost.	0,00	0,00	44.850,00	*****	*****
-	-	-	-	-	-	-	-	-
0000000006	-	-	z OÚ	0,00	0,00	44.850,00	*****	*****
0000000010	521	0149	zaměstn. HČ	0,00	0,00	278.573,00	*****	*****
0000000010	521	0151	HČ DPN	0,00	0,00	8.438,00	*****	*****
-	-	-	-	-	-	-	-	-
0000000010	-	-	HČ	0,00	0,00	287.011,00	*****	*****
0000000017	521	0316	OP JAK	0,00	0,00	150.760,00	*****	*****
0000000017	-	-	podpůrná opatření 2022 JAK	0,00	0,00	150.760,00	*****	*****
0000000050	521	0311	zaměstn. MŠ	0,00	0,00	5.896.636,00	*****	*****
0000000050	521	0314	zaměstn. MŠ	0,00	0,00	1.134.470,00	*****	*****
0000000050	521	0341	zaměstn. MŠ	0,00	0,00	1.112.183,00	*****	*****
0000000050	521	0411	náhrada DPN	0,00	0,00	66.474,00	*****	*****
0000000050	521	0414	náhrada DPN	0,00	0,00	13.627,00	*****	*****
0000000050	521	0441	náhrada za DPN zam.	0,00	0,00	13.363,00	*****	*****
-	-	-	-	-	-	-	-	-
0000000050	-	-	ze SR	0,00	0,00	8.236.753,00	*****	*****
00000000XX	-	-	-	0,00	0,00	8.719.374,00	*****	*****
-	-	-	-	-	-	-	-	-
Náklady celkem				0,00	0,00	8.719.374,00	*****	*****

Mateřská škola Libina, okres Šumperk, příspěvková organizace, IČO: 70991120
 Libina 211, 788 05 Libina , mob. telefon: 731 555 382, telefon: 583 233 281
 email: mskola.libina@seznam.cz, www.mslibina.cz, datová schránka: yxmkt44



Název organizace:

Mateřská škola Libina, okres Šumperk, příspěvková organizace

		Čerpání platů z dotace	Vratka platů/OON z dotace
1.	Platy ÚZ 33 353	8 143 289,00	0,00
2.	Platy výše neuvedené (jiné dotace, např. dotace z rozpočtu Ol.kraje)	0,00	0,00
3.	Platy z FO	0,00	0,00
4.	Platy z ostatních zdrojů (obec, granty,....)	0,00	0,00
5.	Platy z doplňkové činnosti	278 573,00	0,00
6.	Platy z ESF	150 760,00	0,00
7.	Platy celkem	8 572 622,00	0,00
8.	OON ÚZ 33 353	0,00	0,00
9.	OON výše neuvedené (jiné dotace, např. dotace z rozpočtu Ol.kraje)	0,00	0,00
10.	OON z ostatních zdrojů	44 850,00	0,00
11.	OON z doplňkové činnosti	0,00	0,00
12.	OON z ESF	0,00	0,00
13.	OON celkem	44 850,00	0,00

14. Náhrady
 15. Izolačka
 15. **Účet 521 xx**

8 617 472,00

PROJEKTY - vypsát

Číslo projektu	Čerpání platů	Čerpání OON	příjemce/partner
CZ.02.XX/00/22-002/0000012	150 760,00	0,00	příjemce

Pozn. U každého projektu uveďte, zda jste ve smlouvě příjemcem nebo partnerem.

K tabulce doložte kopii účtu 521.. k 31.12.2023 a sestavu s přehledem náhrad (pokud byly vyplaceny).

Počet zaměstnanců ze SR	Rozpočet	Čerpání	Rozdíl
ÚZ 33 353	20,2000	20,0414	-0,1586
			0,0000
			0,0000
			0,0000
ESF			0,0000
CELKEM	20,2000	20,0414	-0,1586

údaj musí souhlasit s P1-04

Vysvětlivky:

Do sl. Rozpočet dáte: u ÚZ 33 353 stanovený limit, u ESF skutečné čerpání

Do sl. Čerpání vyplníte skutečné čerpání limitu pracovníků

Pokud bude čerpání limitu prac. vyšší než rozpočet, je nunto přesně okomentovat.

Např.pokud se vyskytla nemocnost a byl přijat zástup, uveďte úvazek zástupu a dobu od - do a dobu zástupu přepočítejte (na zdůvodnění si dle potřeby vložte další řádky).

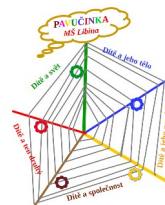
Zdůvodnění:

Zprac Suchá Dagmar

Dne:

10.01.2024

Mateřská škola Libina, okres Šumperk, příspěvková organizace, IČO: 70991120
 Libina 211, 788 05 Libina , mob. telefon: 731 555 382, telefon: 583 233 281
 email: mskola.libina@seznam.cz, www.mslibina.cz, datová schránka: yxmkt44



Příloha PO obce

Příjemce: Mateřská škola Libina, okres Šumperk, příspěvková organizace
 IČO : 70991120

Finanční vypořádání dotací poskytnutých v roce 2023 ze státního rozpočtu a z rozpočtu Olomouckého kraje

v Kč na dvě desetinná místa

Účelový znak	Ukazatel	Poskytnuto k 31.12.2023	Čerpáno k 31.12.2023	Vratka dotací při finančním vypořádání
a	b	1	2	3
	A.1. Dotace MŠMT poskytnuté prostr. Olomouckého kraje podle zákona č. 561/2004 Sb.	11 183 435,00	11 183 435,00	0,00
	v tom:			
33086	Národní plán obnovy - doučování (leden - srpen 2023)	0,00	0,00	0,00
33087	Národní plán obnovy - digitální učební pomůcky	0,00	0,00	0,00
33088	Národní plán obnovy - prevence digitální propasti	0,00	0,00	0,00
33351	Dotace na provázejícího učitele	0,00	0,00	0,00
	z toho: platy			0,00
	odvody			0,00
33352	Dotace na ukrajinského asistenta pedagoga	0,00	0,00	0,00
	z toho: platy			0,00
	odvody			0,00
33353	Přímé náklady na vzdělávání	11 183 435,00	11 183 435,00	0,00
	z toho: platy	8 143 289,00	8 143 289,00	0,00
	OON	0,00	0,00	0,00
	ONIV včetně odvodů ZP a SP, FKSP	3 040 146,00	3 040 146,00	0,00
	A.1. Dotace MŠMT poskytnuté prostr. Olomouckého kraje podle zákona č. 218/2000 Sb.	0,00	0,00	0,00
33166	Zabezpečení okresních a krajských kol soutěží a přehlídek	0,00	0,00	0,00
	z toho: OON			0,00
	ONIV			0,00
401	Zabezpečení okresních a krajských kol soutěží a přehlídek	0,00	0,00	0,00
	z toho: OON			0,00
	ONIV			0,00
	A.2. Příspěvky z rozpočtu Olomouckého kraje prostr. zřizovatele	0,00	0,00	0,00
115	Zelená škola Olomouckého kraje			0,00
510	Podpora EVVO			0,00
520	Program podpory práce s dětmi a mládeží v Olomouckém kraji			0,00
	A.3. Dotace a příspěvky celkem (A.1.+ A.2.)	11 183 435,00	11 183 435,00	0,00

Příložit komentář k vratkám!!

Vysvětlivky:

sloupec 1 - uvádí se výše dotace převedená poskytovatelem na účet příjemce do 31.12.2023

sloupec 2 - uvádí se výše skutečně použitých prostředků k 31.12.2023

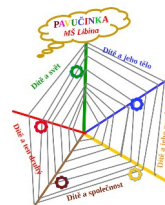
sloupec 3- uvádí se vratka dotace při finančním vypořádání; sloupec 1 minus sloupec 2

Sestavil: Suchá Dagmar

Razítko:

Kontroloval:

Mateřská škola Libina, okres Šumperk, příspěvková organizace, IČO: 70991120
 Libina 211, 788 05 Libina , mob. telefon: 731 555 382, telefon: 583 233 281
 email: mskola.libina@seznam.cz, www.mslibina.cz, datová schránka: yxmkt44



Fondy Fondy účetní jednotky

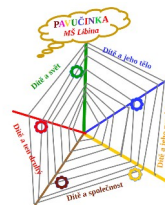
Fond kulturních a sociálních potřeb (účet 412)	137.174,10 Kč
Fond reprodukce majetku (účet 416)	1.611.837,50 Kč
Fond rezervní (účet 413,414)	176 338 94 Kč
Fond odměn (účet 411)	988,00 Kč

Souhrnný přehled o hospodaření školy za rok 2023

Náklady celkem:	16 193 675,25 Kč
Hlavní činnost:	15 324 817,51 Kč
Hospodářská činnost	868 857,74 Kč

Výnosy celkem:	16 407 228,70 Kč
Hlavní činnost:	15 537 478,70 Kč
Hospodářská činnost:	869 750,00 Kč

Hospodářský výsledek (zisk) celkem:	213 553,45 Kč
Zisk hlavní činnost:	212 661,19 Kč
Zisk hospodářská činnost:	892,26 Kč



Přehled o hospodaření školy za rok 2023

Výnosy (6. účtová třída)

Celkové výnosy: 16 407 228,70 Kč

Dotace ze SR

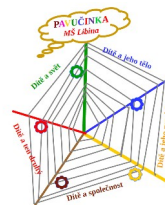
Přímé náklady na vzdělávání (ÚZ 33 353):	11 183 435,00 Kč
Dotace Centrum pro rozvoj	9 972,00 Kč
Zúčtování časového rozlišení transferu v souvislosti s odepisováním:	62 328,00 Kč
Projekt Šablony III	222 313,70 Kč
Provozní dotace od zřizovatele:	3 000 000,00 Kč
Výnosy za stravné děti:	640 913,00 Kč
Výnosy za stravné zaměstnanci:	149 221,00 Kč
Výnosy za školné:	250 750,00 Kč
Úroky z BÚ:	0,00 Kč
Výnosy hospodářské činnosti:	869 750,00 Kč
Čerpání rezervního fondu	18 546,00 Kč

Náklady (5. účtová třída)

Celkové náklady: **16 193 675,25 Kč**

Přímé náklady na vzdělávání (ÚZ 33 353):	celkem 11. 183 435,00 Kč
Náklady na platy pracovníků školy:	8 143 289,00 Kč
Zákonné odvody sociálního a zdravotního pojištění, odvody FKSP:	2 918 164,16 Kč
Ostatní neinvestiční výdaje - ONIV:	121 981,84 Kč

Mateřská škola Libina, okres Šumperk, příspěvková organizace, IČO: 70991120
 Libina 211, 788 05 Libina , mob. telefon: 731 555 382, telefon: 583 233 281
 email: mskola.libina@seznam.cz, www.mslibina.cz, datová schránka: yxmkt44



Realizace lokálních sítí mateřských škol v gramotnostech: celkem		9 972,00 Kč
Investiční výdaj:	odpis 2023	9 972,00 Kč
Projekt OP VVV – šablony III. -personální podpora MŠ: celkem		222 313,70 Kč
Náklady na platy pracovníků školy:		150 760,00 Kč
Zákonné odvody sociálního a zdravotního pojištění, odvody FKSP:		53 971,20 Kč
Ostatní neinvestiční výdaje – ONIV:		17 582,50 Kč
Zúčtování časového rozlišení transferu v souvislosti s odepisováním:		62 328,00 Kč
Provozní náklady (Obec - zřizovatel)		3 846 768,81 Kč
Náklady hospodářské činnosti:		868 857,74 Kč

1. Hospodářský výsledek

Hospodářský výsledek (zisk) celkem:	213 553,45 Kč
Zisk hlavní činnosti:	212 661,19 Kč
Zisk hospodářská činnost:	892,26 Kč

2. Vyúčtování dotací od Krajského úřadu Olomouc - rok 2023

Přímé náklady na vzdělávání (ÚZ 33 353) celkem : 11 183 435,- Kč

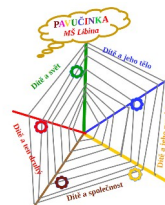
Přehled čerpání

	Návrh rozpočtu (Kč)	Čerpáno (Kč)
	k 8.12. 2023	k 31. 12. 2023
Platy	8 143 289,-	8 143 289,-
OON	0	0
Odvody (celkem)	2 915 298,-	2 918 164,16
Z toho FKSP		164 735,16
Sociální pojištění		2 019 546,-
Zdravotní pojištění		733 883,-
ONIV celkem	124 848,-	121 981,84
Z toho : učební pomůcky		28 517,84

3. Vyúčtování dotace- Projekt OP VVV

Projekt OP VVV –Zvýšení kvality výchovy a vzdělávání v MŠ Libina - šablony III:
 celkem poskytnuto: 222 313,70 Kč

Mateřská škola Libina, okres Šumperk, příspěvková organizace, IČO: 70991120
 Libina 211, 788 05 Libina , mob. telefon: 731 555 382, telefon: 583 233 281
 email: mskola.libina@seznam.cz, www.mslibina.cz, datová schránka: yxmkt44



Platy
 Pojistné
 FKSP
 ONIV

Čerpáno (Kč)
 k 31. 12. 2023
 150 760,00
 50 956,00
 3 015,20
 17 582,50

Projekt OP VVV –Realizace lokálních sítí mateřských škol v gramotnostech:

celkem čerpáno: 9 972,00 Kč

Učební pomůcky – odpisy

Čerpáno (Kč)
 k 31. 12. 2023
 9 972,00

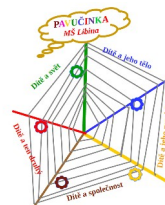
4. Vyúčtování příspěvku od zřizovatele - rok 2023

Celková výše příspěvku:	3 000 000,00 Kč
Ostatní výnosy:	1 059 430,00 Kč
Celkem výnosy:	4 059 430,00 Kč
Celkové náklady:	3 846 768,81 Kč
Hospodářský výsledek z hlavní činnosti (zisk):	212 661,19 Kč

5. Vyúčtování hospodářské činnosti - rok 2023

Náklady hospodářské činnosti:	868 857,74 Kč
Spotřeba potravin a materiálů:	439 369,31 Kč
Spotřeba energií, vodné stočné	20 893,05 Kč
Ostatní služby:	20 516,26 Kč
Mzdy zaměstnanců :	287 011,00 Kč
Zdravotní pojištění :	25 073,00 Kč
Sociální pojištění:	69 084,00 Kč
Zákonné pojištění odpovědnosti :	1 171,00 Kč
Základní příděl do fondu FKSP :	5 740,12 Kč
Výnosy hospodářské činnosti:	869 750,00 Kč
Hospodářský výsledek z hospodářské činnosti (zisk):	892,26 Kč

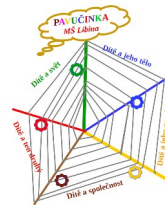
Mateřská škola Libina, okres Šumperk, příspěvková organizace, IČO: 70991120
 Libina 211, 788 05 Libina , mob. telefon: 731 555 382, telefon: 583 233 281
 email: mskola.libina@seznam.cz, www.mslibina.cz, datová schránka: yxmkt44



Název	Čerpání (Kč) k 31. 12. 2023
Potraviny děti MŠ	644 032,91
Potraviny zaměstnanci	179 424,45
Osobní ochranné pracovní pomůcky	20 895,21
Učební pomůcky	233 580,76
Předplatné	52 109,67
Čistící a úklidové prostředky	72 893,28
Spotřební materiál	69 677,88
Kancelářské potřeby, tonery	86 930,20
Spotřební materiál pro děti	149 357,75
Vodné, stočné	56 063,00
Elektrická energie, teplo	890 261,43
Opravy a udržování	82 193,07
Cestovné	807,00
Údržba HW,SW	50 912,15
Poštovné,bank.popl.	529,00
Telefon, internet	17 543,43
Svoz komunálního odpadu	44 520,05
Semináře, školení	64 973,58
Dovoz obědů do MŠ 94	56 160,00
Revize, bezpečnost práce, požární ochrana	21 102,35
Údržba zeleně	67 828,00
Ostatní služby	231 987,78
Praní prádla	57 990,00
Akce pro děti	165 553,90
Pořízení DDHM	341 620,24
Mzdové prostředky + OON + z fondu odměn	44 850,00
Jiné soc. pojištění	34 882,00
Bankovní popl.	9 790,24
Odpisy DHM	85 776,00
GDPR	12 523,48

CELKEM

3 846 768,81



INVENTARIZAČNÍ ZPRÁVA ROK 2023

HIK: předseda: Bc. Jarmila Zouharová
 člen: Eva Chromá
 člen: Aranka Jarošová

v Libině: 27.1.2024

Vyhodnocení dodržení postupů s vnitřní směrnici k inventarizaci majetku a závazků v souladu s ustanovením zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a vyhlášky č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky, vyhláškou č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků a Českými účetními standardy pro některé vybrané účetní jednotky, které vedou účetnictví podle vyhlášky č. 410/2009 Sb.

Vymezení a rozsah inventarizace byly dodrženy dle plánu inventarizace. K 30.11.2023 byla provedena fyzická inventarizace a k 31.12.2023 dokladová ve vztahu k řádné účetní závěrce organizace.

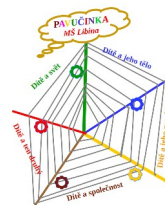
Zaměstnanci byli před provedením inventarizací seznámeni s metodikou provedení inventarizací, řádně se účastnili všichni členové komisí, termíny byly rovněž dodrženy. Skutečný stav odpovídá stavu majetku a závazků v účetnictví a nevznikly žádné inventarizační rozdíly. Všechny odpisy i přírůstky majetku jsou řádně evidovány.

Zápis byl vyhotoven po ukončení inventury všech hospodářských prostředků v souladu se směrnicí k inventarizaci dílčími inventarizačními komisemi a v závěru hlavní inventarizační komisí.

Zápis obsahoval:

- celkovou hodnotu inventarizovaného majetku,
- počet stran přiložených inventurních soupisů,
- rekapitulaci zjištěných stavů v porovnání s účetními stavy,
- zjištěné inventarizační rozdíly včetně zdůvodnění jejich vzniku /nebyly zjištěny/,
- návrh na řešení zastaralého vybavení,
- návrh na preventivní opatření, jak předcházet vzniku inventarizačních rozdílů.

Mateřská škola Libina, okres Šumperk, příspěvková organizace, IČO: 70991120
 Libina 211, 788 05 Libina , mob. telefon: 731 555 382, telefon: 583 233 281
 email: mskola.libina@seznam.cz, www.mslibina.cz, datová schránka: yxmkt44



Skupina majetku	stav k 31.12.2023
DNM (účet 021)	4.662 965,00 Kč
DHM (účet 022)	1.180 815,52 Kč
DHM(účet 031)	57 309,40 Kč
DDHM (účet 028)	4.159 179,48 Kč
Majetek vedený v OE (účet 902)	1 263 205,88 Kč
Materiál na skladě (účet 112)	79 729,61 Kč
Běžný účet (účet 241)	3 573 880,34 Kč
Běžný účet FKSP (účet 243)	122 031,26 Kč
Pokladna (účet 261)	13 532,00 Kč
Odběratelé (účet 311)	10 175,00 Kč
Poskytnuté provozní zálohy (účet 314)	683 729,00 Kč
Majetek užívaný na zákl.jin.dův. (968)	16 828 830,46 Kč
Dodavatelé (účet 321)	253 768,66 Kč
Zaměstnanci (účet 325,331)	621 598,00 Kč
Zúčtování s institucemi SP (účet 336)	234 263,00 Kč
Zúčtování s institucemi ZP (účet 337)	101 321,00 Kč
Ostatní přímé daně (účet 342)	55 101,00 Kč
Krátkodobé zálohy na transfery (374)	378 910,24 Kč
Jiné závazky (účet 378)	18 292,00 Kč
Náklady příštích období (381)	20 788,40 Kč
Výdaje příštích období (383)	140 843,97 Kč
Krátkodobé pohl. (377)	486,00 Kč
Dohadné účty pasivní (účet 389)	542 674,88 Kč
Jmění úč. jednotky (účet 401)	2 304 747,29 Kč
Transfer na pořízení DHM(403)	2 043 609,50 Kč
Fond kulturních a sociálních potřeb (účet 412)	137 174,10 Kč
Fond reprodukce majetku (účet 416)	1 611 837,50 Kč
Fond rezervní (účet 413,414)	176 338,94 Kč
Fond odměn (účet 411)	988,00 Kč
Dlouhodobé závazky (459)	770,00 Kč
Dlouhodobé zálohy,pohl. (465,469)	3 930,00 Kč
Dlouhodobé zálohy na transfery (472)	0

Přílohy: Seznamy inventurních soupisů včetně ocenění majetku a hodnoty účetních stavů

Zápis inventarizačních komisí za HIK:

předseda: Bc. Jarmila Zouharová

člen: Eva Chromá

člen: Aranka Jarošová

30.