

**Základní škola Dr. Miroslava Tyrše,
Česká Lípa, Mánesova 1526,**

příspěvková organizace

tel./ fax: 487 829 220, e-mail: skola@zstysrscskalipa.cz

www.zstysrscskalipa.cz

VÝROČNÍ ZPRÁVA O ČINNOSTI ŠKOLY

za školní rok 2023–2024



V České Lípě dne 16. 9. 2024

Výroční zpráva o činnosti školy je zpracována podle §10 školského zákona č. 561/2004 Sb.

Výroční zpráva byla projednána a schválena členy školské rady dne 24. 9. 2024.

Výroční zprávu předkládá: Mgr. Antonín Lačný, ředitel školy.

Jména pracovníků školy byla ve výroční zprávě zveřejněna s jejich souhlasem, (viz zápis pedagogické rady ze dne 20. 6. 2024).

	Obsah:	strana
1.	Základní údaje o škole	
1.1	Název školy	5
1.2	Sídlo	5
1.3	Právní forma	5
1.4	IČO	5
1.5	Identifikátor školy	5
1.6	Zřizovatel	5
1.7	Údaje o vedení školy	5
1.8	Adresa pro dálkový přístup	5
1.9	Údaje o školské radě	5
1.10	Datum zařazení do rejstříku	5
1.11	Kapacita školy	6
2.	Organizace vzdělávání a výchovy	
2.1	Obory vzdělávání	6
2.2	Vzdělávací programy	6
2.3	Přehled nepovinných předmětů a zájmových útvarů	6
3.	Rámcový popis personálního zabezpečení činnosti školy	
3.1	Věková skladba PP včetně externistů v přepočtených úvazcích	6
3.2	Odborná kvalifikace pro přímou pedagogickou činnost včetně externistů v přepočtených úvazcích	6
3.3	Počet pracovníků	7
3.4	Změny v pedagogickém sboru	7
3.5	Platové podmínky pracovníků	7
4.	Údaje o žácích	
4.1	Počty tříd a žáků	8
4.2	Údaje o zápisu do 1. tříd	8
4.3	Údaje o rozhodnutích vydaných ředitelem školy	8
5.	Stručné vyhodnocení naplňování cílů ŠVP	9
6.	Výsledky výchovy a vzdělávání podle cílů stanovených vzdělávacími programy	
6.1	Údaje o výchovných opatření	10
6.2	Přehled prospěchu	10
6.3	Přehled počtu zameškaných a neomluvených hodin	10
6.4	Žáci přijatí ke vzdělávání na střední školy	11
7.	Údaje o prevenci	
7.1	Zpráva výchovného poradce	11
7.2	Práce se žáky se speciálními vzdělávacími potřebami	12
7.3	Zajištění speciální péče	13
7.4	Zpráva metodika prevence	14
7.5	Vyhodnocení plánu prevence	14
7.6	Údaje o prevenci sociálně-patologických jevů	14
7.7	Odborná pomoc v oblasti práce s dětmi a mládeží ve volném čase	15

8.	Údaje o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků	15
9.	Aktivity a prezentace školy na veřejnosti	
9.1	Výsledky soutěží a přehlídek	17
9.2	Zavedení nových metod výuky a vzdělávání	22
9.3	Doplňková činnost	22
9.4	Vlastní prezentace školy	23
9.5	Akademie	23
10.	Údaje o výsledcích kontrol	23
11.	Základní údaje o hospodaření školy	71
12.	Přílohy	71

1. Základní údaje o škole

1.1 Název školy

Základní škola Dr. Miroslava Tyrše, Česká Lípa, Mánesova 1526,
příspěvková organizace

Čestný název „Základní škola Dr. Miroslava Tyrše“ škole obnovilo a propůjčilo MŠMT ČR
v roce 1990.

1.2. Sídlo

Mánesova 1526, Česká Lípa, PSČ 470 01

1.3. Právní forma:

Příspěvková organizace

1.4. IČO

49864611

1.5. Identifikátor školy

600 074 889

1.6. Zřizovatel.

Město Česká Lípa, okres Česká Lípa

Adresa zřizovatele: náměstí T. G. Masaryka 1
470 36 Česká Lípa

1.7. Údaje o vedení školy

Ředitel školy: Mgr. Antonín Lačný – od 1. 8. 2019

Statutární zástupce, zástupce pro 1. stupeň. Mgr. Lubomíra Hejnová

Zástupce pro 2. stupeň: Mgr. Jiří Ort

1.8. Adresa pro dálkový přístup

Kontakt: tel: 487 829 220

web.: www.zstysrscskalipa.cz

e-mail: skola@zstysrscskalipa.cz

e-mail: lacny.antonin@zstysrscskalipa.cz

1.9. Údaje o školské radě

Zvolena 23.6.2021.

Členové školské rady:

Bc. Jiří Alexa – předseda ŠR
Mgr. Pavla Bratršovská
Mgr. Dana Čechová
Mgr. Lubomíra Hejnová
Mgr. Zdeňka Vašatová
Bc. Eva Vlastníková

1.10. Datum zařazení do rejstříku

První zařazení 1. 1. 1995 – vznik právní subjektivity

1. 11. Kapacita školy

Typ školy: základní škola s 1. – 9. ročníkem

Škola sdružuje:

- | | | |
|-------------------|--------------------|------------------|
| 1. Základní škola | kapacita: 692 žáci | IZO: 102 005 265 |
| 2. Školní družina | kapacita: 180 žáků | IZO: 116 000 082 |
| 3. Školní klub | kapacita: 60 žáků | IZO: 150 043 635 |
| 4. Školní jídelna | | IZO: 102 617 490 |

2. Organizace vzdělávání a výchovy

2. 1. Obory vzdělávání

Obor vzdělávání: Základní škola 79-01-C/01, studium denní, 9 let.

2. 2. Vzdělávací programy

Vyučujeme v souladu s RVP pro ZV podle vlastního ŠVP pro ZV „Škola jazykům otevřená“ vydaného dne 1. 9. 2017.

2. 3. Přehled nepovinných předmětů a zájmových kroužků

Ve školním roce 2022/2023 nebyl ve škole otevřen žádný nepovinný předmět.

Zájmová činnost byla řešena zapojením žáků do klubů v rámci Šablon JAK a do Národního plánu obnovy formou doučování.

3. Rámcový popis personálního zabezpečení činnosti školy

Všechny poskytnuté údaje platí k 30. 6. 2024.

3. 1. Věková skladba pedagogických pracovníků včetně externistů v přepočtených úvazcích

Počet (přepočtení na plně zaměstnané)	<30 let	31–40 let	41–50 let	51 let – důchodový věk	důchodový věk	celkem
celkem	1,81	6,74	10,25	26,71	5,25	50,77
z toho ženy	1,81	5,74	9,25	22,71	4,25	43,77

3. 2. Odborná kvalifikace pro přímou pedagogickou činnost včetně externistů v přepočtených úvazcích

Počet (přepočtení na plně zaměstnané)	z toho bez odborné kvalifikace
40,63	3,81

Z toho:	Počet (přepočtení na plně zaměstnané)	Z toho bez kvalifikace
výchovný poradce	2	0
koordinátor informačních a komunikačních technologií	1	0
koordinátor školního vzdělávacího programu	1	0
školní metodik prevence	1	0
koordinátor environmentální výchovy	1	1

3.3. Počet pracovníků

Počty pracovníků	Fyzické osoby	Přepočtený počet
Učitelé ZŠ	43	40,63
Učitelé MŠ	0	0
Vychovatelky	6	5,64
Ostatní zaměstnanci	26	20,68
Celkem	75	66,96

3.4. Změny v pedagogickém sboru

Ve škole pracuje ustálený pedagogický sbor, který má zájem pracovat na svém další rozvoji.

3.5. Platové podmínky pracovníků

Platové podmínky pracovníků	předcházející rok	sledovaný rok
Počet pedagogických pracovníků	55,24	50,77
Počet nepedagogických pracovníků	15,98	16,18
Průměrná výše měsíčního platu pedagogických pracovníků	46 843	49 084
Průměrná výše měsíčního platu nepedagogických pracovníků	23 631	27 193
Průměrná výše nenárokových složek platu pedagogických pracovníků	6 453	9 577
Průměrná výše nenárokových složek platu nepedagogických pracovníků	3 103	4 404

4. Údaje o žácích

4.1. Počty tříd a žáků

	Počet tříd		Celkový počet žáků		Počet žáků na 1 třídu		Počet žáků na učitele	
	2022/2023	2023/2024	2022/2023	2023/2024	2022/2023	2023/2024	2022/2023	2023/2024
1. stupeň	15	15	308	291	20,53	19,4	18,11	17,11
2. stupeň	13	13	337	323	25,92	24,85	13,48	12,92
Celkem	28	28	645	614	23,04	21,9	15,36	14,62

4.2. Údaje o zápisu do 1. tříd

Přecházející školní rok			Sledovaný školní rok		
Zapsaní do 1. třídy	Počet žádostí o odklad	Nastoupí do 1. třídy	Zapsaní do 1. třídy	Počet žádostí o odklad	Nastoupí do 1. třídy
75	7	62	60	2	58

Sedm žáků nenastoupilo.

4.3. Údaje o rozhodnutích vydaných ředitelem školy

Rozhodnutí:	počet
o přijetí k základnímu vzdělávání	60
o odkladu povinné školní docházky	2
o dodatečném odkladu povinné školní docházky	1
o pokračování v základním vzdělávání	7
o prominutí úplaty za poskytování školských služeb	0
o snížení úplaty za poskytování školských služeb	0
o přestupu žáka z jiné ZŠ	74
o přeřazení žáka do vyššího ročníku	0
o povolení individuálního vzdělávání	0
o zrušení povolení individuálního vzdělávání	0
o přijetí ke střednímu vzdělávání	0
celkem	144

5. Stručné vyhodnocení naplňování cílů školního vzdělávacího programu

Většinu cílů se ve školním roce 2023/2024 podařilo naplnit.

Dále je výběr z důležitých oblastí hodnocení.

Oblast materiálně technická:

- Postupné doplňování tříd novým nábytkem
- Vybavení školními pomůckami, učebnicemi a materiálem odpovídá požadavkům k zajištění bezproblémové výuky
- Škola má vybudovaný systém nepřetržitého připojení počítačů na internet jak v učebně PC, interaktivní učebně, tak v kanceláři, ředitelně a kabinetech
- Nové oplocení celého areálu
- Nejnutnější opravy v areálu, nutné pro bezpečný chod školy
- Vymalování školní jídelny, družiny a několika tříd, chodeb školy
- Vybudování nových vjezdů do sklepení školy a jídelny
- Pokračování v modernizaci školní kuchyně a jídelny
- Třetí část výměny oken na hlavní budově
- Vybudování nové učebny CH

Oblast výchovně vzdělávací a kontrolní činnosti školy:

- Celoroční výchovně vzdělávací činnost byla uskutečňována podle platných učebních osnov, učebních plánů a vzdělávacích programů. Většinou se podařilo vše splnit
- Příprava pedagogického sboru na nové ŠVP
- Využití poznatků z projektů ke zkvalitnění výuky
- Zapojení do Národního plánu obnovy
- Začlenění žáků z Ukrajiny do kolektivu žáků a jejich adaptaci na školní prostředí
- Učitelé a vychovatelky odborně, metodicky i výchovně předávali žákům potřebné vzdělání v žádoucím rozsahu a vymezeném rámci pro jednotlivé etapy školního života, které odpovídala věku a zvláštnostem dětí. Při dosahování cílů základního vzdělávání zohledňovali potřeby a možnosti žáků
- PP prosazovali změny v hodnocení žáků směrem k průběžné diagnostice, individuálního hodnocení jejich výkonů i s využitím slovního hodnocení
- Pedagogický sbor je schopný týmové spolupráce, vzájemně vstřícné komunikace a korektní spolupráce
- Škola trvale nabízí odbornou pomoc žákům i jejich rodičům
- Zavedeny pravidelné konzultační hodiny pro žáky i rodiče
- Škola důrazně potírá projevy šikany, násilí a dalších patologických jevů. Žáky před těmito jevy účinně chrání – má vybudovaný dobře fungující vnitřní i vnější kontrolní systém
- Všichni žáci a učitelé mají k dispozici vlastní adresu e-mailové pošty, webovou stránku školy, přístup do vzdělávacích programů
- Dálkový přístup pro rodiče
- Ve škole funguje knihovna odborné, naučné a zábavné literatury, která je využívána PP i pro výuku žáků
- S výraznou podporou zřizovatele se optimální podmínky pro zvyšování kvality vybavení školy stále rozvíjí
- Při kontrolní a hospitační činnosti jsme nezjistili žádné závažné nedostatky
- Trvalý úkol při vytváření podmínek pro zajištění odpovídajících podmínek školy v souladu s koncepčními záměry a vzdělávacím programem:

- Zajistit:
- potřeby žáků i PP
 - kvalitu, funkčnost a estetičnost prostředí ve škole
 - realizaci zájmových činností
 - pokračovat v započatých projektech
 - inovovat a zapracovat změny do vlastního ŠVP
 - spolupráci se všemi účastníky a partnery vzdělávacího a výchovného procesu

Oblast personální:

- V současné době je kvalifikace PP na velmi vysoké úrovni
- Odbornou kvalifikaci splňuje většina pedagogického sboru
- Škola je plně zajištěna pro plnění výchovně vzdělávacích úkolů
- Škola je zajištěna kvalitními správními zaměstnanci bezpečný pro provoz školy

6. Výsledky výchovy a vzdělávání podle cílů stanovených vzdělávacími programy

6.1. Údaje o výchovných opatřeních za školní rok 2023/2024

	1. pololetí	2. pololetí
pochvala ředitele školy	1	5
Pochvala TU	203	334
napomenutí TU	29	22
důtka třídního učitele	17	17
důtka ředitele školy	16	12
snížená známka z chování	1	10

6.2. Přehled prospěchu za školní rok 2023/2024

	1. pololetí	2. pololetí
prospěl s vyznamenáním	373	367
prospěl	234	249
neprospěl	12	12
nehodnocen	11	0

6.3. Přehled počtu zameškaných a neomluvených hodin za školní rok 2023/2024

	1. pololetí	2. pololetí
omluvené hodiny	41287	51290
neomluvené hodiny	167	940

6. 4. Žáci přijatí ke vzdělávání na střední školy ve školním roce 2023/2024

Typ školy	Počet přijatých žáků	%
víceleté gymnázium (žáci 5. roč.)	2	3
čtyřleté gymnázium	6	6
umělecká škola	6	6
střední odborná škola – s maturitou	54	54
střední odborné učiliště – s výučním listem	31	31
Nepřijati – ÚP	2	2

7. Údaje o prevenci

Funkci výchovné poradkyně vykonává paní Mgr. Alice Nápravníková a Mgr. Markéta Martincová. Konzultační den v pondělí, rodiče využívali i předem dohodnuté termíny konzultací.

7. 1. Zpráva výchovného poradce

1. Spolupráce s PPP v Č. Lípě

Výchovný poradce se zúčastňuje pravidelných porad na Úřadu práce ve spolupráci s PPP. Konzultuje výukové a výchovné problémy žáků se speciálními pedagogy a psychology z PPP nebo SPC, případně spolupracuje se SVP v České Lípě.

2. Spolupráce s rodiči

Rodiče mají na webu školy stránku Výchovný poradce, kde se průběžně aktualizují informace pro rodiče z oblasti výchovného i kariérového poradenství. Pevné hodiny konzultací mohou využít vždy v pondělí dopoledne, ale po dohodě lze domluvit i jiný termín. Konzultace se týkají obvykle profesní orientace, tj. studia na SŠ. Další náplní jednání bývá doporučení k vyšetření v PPP, přestup na jiný typ školy, setkání s klinickými psychology, výchovné i vzdělávací problémy žáků, výuka cizinců.

3. Spolupráce s učiteli

VP nejčastěji spolupracuje s metodikem prevence. VP zajišťuje pravidelnou spolupráci mezi učiteli 1. a 2. stupně a tím dochází k včasnému podchycení žáků se SPUCH již v mladším školním věku. S třídními učiteli je VP v kontaktu denně a nejčastěji společně řeší záškoláctví nebo hrubé porušování školního řádu (vandalismus, šikana aj.). Společně zpracovávají IVP pro žáky s doporučením daného typu PO.

4. *Spolupráce s ÚP*

ÚP škole poskytuje Atlas školství LK pro každého vycházejícího žáka. Besedy se žáky 9. tříd proběhly formou návštěvy pracovníků ÚP ve třídách. ÚP poskytuje škole informace i materiály o studijních oborech, informuje o možnostech testování profesní orientace v IPS. Úřad práce seznamuje VP se statistikami nezaměstnanosti v jednotlivých oborech v regionu. VP předává informace ÚP pedagogům i rodičům.

5. *Spolupráce s OSPOD*

S pracovníky OSPOD udržujeme kontakty písemné, telefonické nebo prostřednictvím e-mailu. Sociální pracovníce se v některých vážných případech účastní na jednání výchovné komise. Nejčastěji řešíme zanedbání povinné školní docházky, takže dochází i ke spolupráci s Policií ČR.

Ostatní, průběžné aktivity

V rámci Volby povolání letos využila škola tyto nabídky – pro 9. tř. veletrh škol EDUCA v Liberci, Burzu škol a Živou knihovnu povolání v České Lípě, přednášky z ÚP, projektové dny na Euroškole, na SPŠ, na SZŠ a SOŠ v České Lípě. Žáci 8. tříd se zúčastnili online setkání u kulatého stolu a prezentací profesí se zaměstnavateli LK. V 9. třídách proběhly i školní projektové dny ohledně volby středních škol a povolání.

7. 2. Zajištění podpory žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, nadaných, mimořádně nadaných as nárokem na poskytování jazykové přípravy

- a) *logopedická ambulance* – logopedická náprava probíhá na 1. stupni. Učitelky se věnují 2 žákům, kteří mají poruchy řeči (dysfázie, dyslálie, špatná výslovnost hlásek r-ř-l, sykavky, snížené komunikační schopnosti). Individuální práce s těmito žáky probíhá 1krát týdně. Pracují zejména s tabulkami na podporu čtení, využívají didaktické hry, logopedické pohádky, logopedické zrcadlo, logopedické pexeso, publikaci Logopedie s Povídkem aj.
- b) *integrování žáci* – šk. rok 2023/24–23 žáků s IVP:

1. stupeň	1. tř.	1 žák	oslab.nadání,
	2. tř.	1 žák	oslab. nadání
	3. tř.	3 žáci	LMR, SPUCH, oslab.nadání
	4. tř.	1 žák	oslab. nadání
	5. tř.	3 žáci	NKS, SPUCH, oslab. nadání
2. stupeň	6. tř.	2 žáci	oslab.nadání
	7. tř.	3 žáci	SPUCH, oslab.nadání

	8. tř.	5 žáků	LMR, SPUCH, oslab.nadání
	9. tř.	4 žáci	LMR, SPUCH, oslab. nadání

- c) *přehled vyšetření* – žáci s přetrvávajícími poruchami učení byli vyzváni ke kontrolnímu vyšetření v PPP či SPC a na doporučení učitelů (případně na vlastní žádost rodičů) byli nově diagnostikováni další žáci s podezřením na SPUCH. Celkem 14 žáků má doporučení asistenta pedagoga. U 5 žáků poradny doporučily výstupy s minimální doporučenou úrovní.

<i>1. stupeň</i>	<i>počet žáků</i>
LMR, oslab. ment. schop.	7
SPUCH	18
NKS	3
cizinci	4

<i>2. stupeň</i>	<i>počet žáků</i>
SPUCH	29
LMR, oslab. ment. schop.	9
NKS	1
PAS	2

- d) *spolupráce s PPP (speciálními pedagogy, psychology) a SPC*
 Žáci se SPUCH jsou převážně diagnostikováni v PPP a SPC v České Lípě, případně v jiných poradnách (Liberec, Semily, Mělník). Dvakrát ročně dochází k hodnocení PO a IVP. Škola spolupracuje také s SVP a externě s klinickou psychologičkou.

7.3. Zajištění speciální péče

Na základě doporučení PPP nebo SPC byla poskytnuta speciální péče ve smyslu individuální integrace 23 žákům. Těmto žákům byl v průběhu školního roku vypracován individuální vzdělávací plán. Vyučující daných předmětů, na 2. stupni se jedná nejčastěji o český jazyk, anglický jazyk a matematiku, se řídili doporučením speciálních pedagogů z PPP či SPC. Na 1. stupni dochází k individuálnímu přístupu navíc při výuce prvouky, vlastivědy či přírodovědy. Přehled integrovaných žáků viz zpráva VP.

7.4. Zpráva metodika prevence

V prvních a druhých třídách prevenci provádí většinou třídní učitelky, je málo dostupných programů pro tyto děti.

Témata zahrnutá v plánu prevence jsou plněna průběžně učiteli výchovy ke zdraví, výchovy k občanství, tělesné výchovy, dějepisu, zeměpisu,....

Od třetích ročníků se konají pravidelné třídnické hodiny. Hodiny se konají jednou za měsíc a témata hodin jsou plně v kompetenci třídních učitelů.

Pro druhý stupeň je nabídka preventivních programů bohatší, ale i tak je málo programů pro žáky zdarma. Vše, co je spojeno s prevencí negativních jevů by mělo být zdarma, nepřipadá nám vhodné, aby si žáci za to měli platit.

7.5 Vyhodnocení plánu prevence

K vyhodnocení plánu prevence dochází v průběhu školního roku s pomocí třídních učitelů. Reagujeme na aktuální potřeby třídy nebo jednotlivců. Vyhodnocuji současně i přednášky s lektory, snažíme se odstranit případné nedostatky, které vznikají v průběhu realizovaných akcí. Preventivní plány hodnotíme a konzultujeme při setkáních s okresní metodičkou.

V loňském roce jsme si podali žádost o krajský grant zaměřený na prevenci kyberšikany. Naše žádost byla podpořena a na podzim 2023 byly libereckou organizací Maják proškoleny 3. – 9. třídy.

Současně jsme si požádali o grant z programu O2 Chytrá škola, opět zaměřený na kyberšikany, bezpečnost na internetu. I zde byla naše žádost podpořena a v březnu byly proškoleny 1. – 4. třídy, v květnu 7. – 8. třídy a pedagogický sbor.

7.6 Údaje o prevenci

Přednášky:

MP Education

6. ročník „Já a moje já 1“ – psychické milníky dospívání

+ „Dospívám aneb život plný změn“- dospívání, reprodukční zdraví – dívky

„Na startu mužnosti“ – dospívání, hygiena, puberta – chlapci 6. ročníků

Maják o.p.s Liberec – 3. – 9. třídy Já a internet

Probační a mediační služba Česká Lípa – Právní povědomí, trestní odpovědnost – 8. ročník

Dopravní hřiště – žáci 1. stupně, prevence úrazů na silnici, dopravní výchova

Beseda s HZS – první stupeň

Finanční gramotnost - Česká spořitelna– 4. třída

Kyberšikana – přednáška PČR – 5. třídy

Kontakt s cizím člověkem PČR – 1. – 2. třídy

Podpora z O2 Chytrá škola:

Akademie CZ NIC – On – line ZOO – 1. – 2. třídy – prevence kyberšikany, nebezpečí na internetu

Akademie CZ NIC – 3. – 4. třídy – Bezpečný internet

EduTime – 7. – 8. třídy – Prevence kyberšikany, nebezpečí na internetu
+ proškolení pedagogů

+ mnoho akcí nespecifické primární prevence dle plánů jednotlivých ročníků

7.7. Odborná pomoc v oblasti práce s dětmi a mládeží ve volném čase

V oblasti volného času vyvíjí naše škola aktivitu ve spolupráci se sportovními a mládežnickými organizacemi našeho města – Libertin, Muzeum Česká Lípa, sportovní jednoty, Junák.....

Žáci měli možnost využívat se přihlásit do realizace Klubů v rámci Šablon JAK, využívat nabídky doučování v programu Národního plánu obnovy.

V odpoledních hodinách je v provozu školní družina pro žáky 1. stupně, pro žáky druhého stupně školní klub.

8 Údaje o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků

DVPP bylo uskutečňováno podle plánu DVPP na školní rok 2023/2024. Další vzdělávání PP bylo zaměřeno na změnu výuky Informatiky, na začleňování cizinců do výuky a na změnu ŠVP. Na doporučení ČŠI se celý pedagogický sbor zúčastnil DVPP na téma Formativní hodnocení.

Přehled účasti pedagogických pracovníků na vzdělávacích akcích 2023/2024

1	Zásadní změny ve školním roce 2023/2024 – na co se připravit	8/23	Puškinová
1	Financování školy a odměňování zaměstnanců po novele	8/23	Puškinová
1	NJ -Aktivně a kreativně: Adventní a vánoční impulzy	9/23	
1	Tvoříme za pomoci aplikací	11/23	Učíme dig.
1	Online nástroje ve výuce	12/23	Učíme dig.
1	Animace ve výuce	10/23	Učíme dig.
PP všichni	Program Umíme to	9/23	M.Kalenská
1	Jak učit matematiku zábavně	10/23	Seminaria
1	O fenoménech HHC a CBD	10/23	Maják
1	Začínáme s Umíme to	10/23	

1	Jak budovat digitální kompetence v hodinách zeměpisu	11/23	NPI
1	Digitální kompetence a čtenářské lekce	11/23	NPI
2	DIGITÁLNÍ ČTENÁŘSKÁ DÍLNA	11/23	NPI
1	Digitální kompetence a čtenářské lekce	11/23	NPI
1	Únikové hry a jejich využití ve výuce na ZŠ	11/23	Seminaria
1	Prevence	10/23	PPP
1	Den geografie	11/23	UJEP
1	Psychické poruchy u dětí	11/23	Maják
1	Prevence syndromu vyhoření	4/24	NPI
1	Krizové situace a rizikové chování ve školním prostředí	2/24	KÚLK
1	Praktické tipy k výuce Vv	1/24	Učitelnice
1	Jak na badatelství prakticky	2/24	Fraus
1	Praktický úvod do umělé inteligence	4/24	NPI
1	Hry při výuce AJ	4/24	Fraus
1	Metody pro rozvoj finanční gramotnosti	5/24	NPI
4	Sciobot	4/24	Scio
1	Generativní AI pro učitele	6/24	NPI
1	Jak vést pedagogy k udržitelnému profesnímu rozvoji	5/24	NPI
1	Model fungování učících se komunit v metodických kabinetech	5/24	NPI
1	Polytechnika a digitální kutilství - 3D tiskárny, gravírování, laser, 3D CAD programy a virtuální realita	5/24	NPI
1	Regionální centra učitelů chemie	9/23 – 6/24	VŠCHT
1	Využití 3D tisku pro výuku a ve výuce	6/24	NPI
1	Jak na třídní pravidla	8(24	NPI

9. Aktivity a prezentace školy na veřejnosti

9.1. Výsledky soutěží a přehlídek, akce školy

Žáci školy se zúčastňují celé řady soutěží sportovních, vědomostních i uměleckých.

Ve škole se pořádá řada exkurzí, výletů, přednášek, soutěží a jiných akcí.

Akce školy 2023/2024

1.stupeň

Název akce	Účast třídy
Září	
exkurze Praha	5.B,5.C
Říjen	
návštěva zámku Stránov	2.A,2.B,3.B
Prosinec	
exkurze „Praha vánoční“	3.A,3.C
návštěva zámku v Děčíně	1.A,2.C,4.A
exkurze sklárna Lindava	5.C
Leden	
ozdravný pobyt Kořenov	2.B,5.C
Únor	
Abeceda peněz – finanční gramotnost	1.,2.,4.ročník
Březen	
preventivní program pro 1.a 2.ročník	1.a 2.ročník
preventivní program kyberšikana	5.C
Ozdravný pobyt - Benecko	1.A, 4.A
návštěva div. představení v divadle F.X.Šaldy v Liberci	1.A, 1.B,1.C
Duben	
návštěva div. představení studentů OA v Jiráskově divadle	všechny třídy prvního stupně
ozdravný pobyt ve středisku Střevlík - Oldřichov v Hájích	2.C
výchovný koncert ZUŠ v České Lípě	2.A,3.C,4.A,4.B,
Květen	
exkurze „Praha historická“	4.A,4.B,4.C
ozdravný pobyt – Caorle - Itálie	3.A,3.C
exkurze včelí farma -Dubičná	5.B,5.C

exkurze muzeum Čtyřlístku Doksy	1.A, 1.B
exkurze Botanicus	1.A, 1.B, 5.A
Červen	
Oslava MDD-atrakce, soutěže pro děti	všechny děti prvního stupně
Během měsíce května a června byl realizován projekt „Moje město Česká Lípa“ spojený s návštěvou městského úřadu, CTT, šatlavy	3.ročník
Návštěva knižního veletrhu v Liberci	1.A, 2.C,3.A, 3.C,4.A,5.A
Městská knihovna – „Pasování na čtenáře“	1.ročník
výtvarná dílna-muzeum Česká Lípa	4.B
exkurze zoopark Zelčín	2.A, 2.B, 3.B
návštěva ZOO Děčín	1.C,2.C
Mirakulum	5.B, 5.C
navštěva Městské knihovny v České Lípě a využívání tematických besed dle nabídky.	Všechny třídy prvního stupně
V průběhu školního roku - návštěva DDH spojená s výukou a získáním průkazu cyklisty	4.ročník

2. stupeň

14.9.2023	Přednáška o dospívání pro žáky 6.tříd.
19.9.2023	Přednáška pro žáky 8.A a 8.B v rámci školní prevence.
25.9.2023	Cvičení v přírodě s tematikou Ochrana člověka za mimořádných situací.
26.9.2023	Divadelní představení pro žáky 9.A Cesta kolem světa.
26.9.2023	Přednáška pro žáky 8.C a 9.A v rámci školní prevence.
3.10.2023	Přednáška pro žáky 7. A,B a 6.A v rámci školní prevence.
10.10.2023	Přednáška pro žáky 9. B,C v rámci školní prevence.
12.10.2023	Exkurze žáků 9.tříd na veletrh vzdělání Educa 2023.
16.10.2023	Projektový den v 8.A-orientační běh.
18.10.2023	Exkurze žáků 9.tříd na SZŠ a SOŠ Česká Lípa.
24.10.2023	Exkurze žáků 9.D na SPŠ v České Lípě.
25.10.2023	Exkurze žáků 9.tříd na akci Živá knihovna v KD Crystal.
30.10.2023	Přednáška Probační a mediační služby pro pedagogické pracovníky.
31.10.2023	Přednáška Hlavu vzhůru pro žáky 6.B,C,7.C,9.B,C,D.
2.11.2023	Exkurze žáků 9.tříd na Burzu škol.
2.11.2023	Exkurze žáků 9.A na Euroškolu.
2.11.2023	Exkurze žáků 9.D na Euroškolu.
2.11.2023	Helloweenský den na Tyršovce.
7.11.2023	Přednáška Probační a mediační služby pro 8.A,B.
8.11.2023	Projektový den Volba povolání pro žáky 9.D.
13.11.2023	Den dobrých skutků na Tryšovce.

14.11.2023	Čekuj anglinu – soutěž pro žáky v Aj.
14.11.2023	Přednáška Probační a mediační služby pro 6.B.
14.11.2023	Beseda s pracovníky ÚP pro žáky 9.B a 9.D.
14.11.2023	Exkurze žáků 9.A na SPŠ v České Lípě.
16.11.2023	Beseda s pracovníky ÚP pro žáky 9.A a 9.C.
16.11.2023	Exkurze 7.A do DDM Libertin – Zookoutek.
21.11.2023	Exkurze 8.C do DDM Libertin – Zookoutek.
21.11.2023	Exkurze žáků 8.A a 9.A na dny GIS v Liberci.
21.11.2023	Přednáška PČR na téma kyberšikana v 6.B.
23.11.2023	Projektový den v 9.B – Volba povolání.
24.11.2023	Exkurze 7.B do DDM Libertin – Zookoutek.
29.11.2023	Filmové představení Svět kolem nás Tanzanie pro žáky 2.stupně.
1.12.2023	Projektový den v 9.C – volba povolání.
1.12.2023	Projektový den v 6.B.
1.12.-22.12.	Charitativní akce – sběr hraček pro charitativní účely – 8.C (celá škola).
4.12.2023	Exkurze žáků 8.A a 9.A do Drážďan.
5.12.2023	Mikulášská nadílka na Tyršovce.
7.12.2023	Exkurze žáků 7.A,B, 8.B do Mísně a Drážďan.
7.12.2023	Projektový den v 9.A.
12.12.2023	Exkurze žáků 9.B,C,D do Mísně a Drážďan.
13.12.2023	Krajské kolo soutěže Mladý chemik
13.12.2023	Projektový den v 7.A
13.12.2023	Projektový den v 7.B
12.-17.12.2023	Lyžařský kurz v Alpách pro žáky 8.-9.tříd.
18.12.2023	Projektový den v 6.A.
19.12.2023	Školní kolo olympiády z Čj.
20.12.2023	Projektový den v 7.C.
20.12.2023	Návštěva charitativního koncert Sláva budiž.
21.12.2023	Spaní ve škole 9.A.
21.12.2023	Návštěva laser game v České Lípě – 8.A.
21.12.2023	Vánoční zpívání ve škole.
22.12.2023	Třídní besídka.
5.1.2024	Tříkrálová sbírka na Tyršovce.
19.1.2024	Okresní kolo dějepisné olympiády.
21.1.-26.1.2024	Lyžařský kurz pro žáky 2.stupně.
30.1.2024	Okresní kolo dějepisné olympiády.
30.1.2024	Den deskových her.
6.2.2024	Schůzka k podávání přihlášek na SŠ pro rodiče vycházejících žáků.
16.2.2024	Okresní kolo olympiády z Aj.
14.2.2024	Valentýnská soutěž o nejhezčí krabici na valentýnské přání.
21.2.2024	Školní kolo recitační soutěže.
21.2.2024	Školní kolo biologické olympiády.
21.2.2024	Okresní kolo zeměpisné olympiády.
6.3.2024	Beseda Kulatý stůl (volba povolání) pro žáky 8.C.
12.3.2024	Přednáška probační a mediační služby pro žáky 8.A a 8.B.
14.3.2024	Přednáška probační a mediační služby pro žáky 5.C a 8.C.
15.3.2024	Filmové představení Kambodža pro žáky 5. – 9.tříd.
18.3.-22.3.2024	Pobyt žáků v partnerské škole v Geře.

20.3.2024	Okresní kolo fyzikální olympiády.
21.3.2024	Exkurze žáků 8.A na Ještěd.
22.3.2024	Matematický klokan.
25.3.2024	Soutěž o nejhezčí velikonoční vajíčko.
27.3.2024	Vyhlášení výsledků soutěže o nejsympatičtějšího učitele.
27.3.2024	Výuka naruby – žáci učí učitele.
22.4.2024	Exkurze žáků 6.C do Prahy.
22.4.2024	Okresní kolo olympiády z biologie.
24.4.2024	Návštěva filmového přestavení Síla lidskosti N. Winton.
25.4.2024	Spaní ve škole 9.A.
26.4.2024	Projektový den v 9.A – rozloučení se školou.
3.5.2024	Exkurze žáků 9.C do Českého ráje spojená s jízdou na raftech.
3.5.2024	Projektový den v 9.D.
7.5.2024	Účast žáků v projektu Čekuj anglinu.
10.5. – 18.5.2024	Jazykový pobyt žáků z 2.stupně v Irsku.
10.5.2024	Projekt Říp pro žáky 8.B a 8.C.
13.5.2024	Beseda Kulatý stůl pro žáky z 8.A – volba povolání.
16.5.2024	Exkurze 8.A do Zákup – po stopách Habsburků.
21.5.2024	Exkurze žáků 8.C na Jedlovou.
22.5.2024	Přednáška na téma Kyberšikana pro žáky 7. a 8.tříd.
22.5.2024	Přednáška na téma Kyberšikana pro pedagogické pracovníky.
23.5.2024	Exkurze žáků 9.tříd do památníku v Terezíně.
24.5.2024	Projektový den v 9.B.
29.5.2024	Exkurze žáků 8.tříd do Drážďan.
3.6.2024	Projektový den v 9.C.
3.6.2024	Exkurze žáků 6.A do Doks.
5.6.2024	Exkurze žáků 6.A a 6.C do parku Mirakulum v Milovicích.
7.6.2024	Exkurze žáků 8.B do České Kamenice.
10.6.2024	Exkurze žáků 8.C do Sloupu.
11.6.2024	Exkurze žáků 6.B do ZOO v Liberci.
12.6.2024	Exkurze žáků 8.B do Prahy.
13.6.2024	Exkurze žáků 9.D do IQ Landie v Liberci.
13.6.2024	Exkurze žáků 7.B na Lemberk.
13.6.2024	Exkurze žáků 7.C po České Lípě.
14.6.2024	Výjezd žáků 9.A na Sázavu.
14.6.2024	Exkurze žáků 6.A do Zahrádek.
17.6.2024	Sportovní den pro žáky 6.-7.tříd.
18.6.2024	Výlet žáků 9.B do Heřmaniček a Žizníkova.
19.6.2024	Sportovní den pro žáky 8. -9.tříd.
20.6.2024	Projektový den žáků 8.A.
21.6.2024	Výlet na kolech pro žáky 8.A
21.6.2024	Příprava žáků 9.tříd na rozloučení se školou.

Sportovní akce školy 2023/2024

1.stupeň

Název akce	Účast
Září	
Okresní kolo v přespolním běhu	kategorie 1-3.tříd (chlapci, dívky) kategorie 4. – 5.tříd (chlapci, dívky)
Českolipský sportovní festival	3.A, 3.C, 5.C, školní družina
Prosinec	
Školní vánoční sportovní turnaj (vybíjená, fotbal, florbal)	všechny třídy prvního stupně
Duben	
Okresní kolo ve vybíjené	chlapci 5.tříd dívky 5.tříd
Květen	
Mc Donald' s cup - Okresní kolo fotbalového turnaje	Kategorie 1-3.tříd Kategorie 4.-5.tříd – postup do okresního finále
Červen	
Školní sportovní turnaj – vybíjená, florbal, fotbal	všechny třídy prvního stupně
2. olympiáda českolipských škol	vybraní žáci

2.stupeň

6.9.2023	Školní kolo přespolního běhu.
20.9.2023	Okresní kolo přespolního běhu.
29.9.2023	Citi cross run and walk.
11.10.2023	Fotbalový turnaj pro žáky 2.stupně.
21.11.2023	Okresní kolo ve futsalu pro chlapce IV.kategorie.
23.11.2023	Okresní kolo ve futsalu pro chlapce III.kategorie.
28.11.2023	Okresní kolo ve futsalu – chlapci 8.-9.třídy.
30.11.2023	Okresní finále ve fustalu – chlapci 8. – 9.třídy.
7.12.2023	Okresní kolo ve florbalu – chlapci 8. – 9.třídy.
8.12.2023	Okresní kolo ve florbalu dívky 6. – 7.třídy.
19.12.2023	Okresní kolo ve florbalu chlapci 6. – 7.třídy.
19.12.2023	Okresní finále ve florbalu chlapci 6. – 7.třídy.
4.4.2024	Okresní kolo ve volejbalu dívky 8.-9.třídy.
11.4.2024	Okresní kolo v malém fotbale chlapci 8. – 9.třídy.
7.5.2024	Pohár rozhlasu.
23.5.2024	Krajské kolo Poháru rozhlasu chlapci 8. – 9.třídy.

23.5.2024	Krajské kolo Poháru rozhlasu dívky 6. – 7.třídy.
6.6.2024	Českolipská olympiáda mládeže.

Úspěchy školy 2023/2024

23.11.2023	1.místo v OK futsalu chlapci 6. – 7.třídy.
30.11.2023	1.místo v OK futsalu chlapci 8. – 9.třídy.
19.12.2023	1.místo v OK florbalu chlapci 6. – 7.třídy.
18.1.2024	5.místo v OK olympiády z dějepisu – B. Domastová 8.B
30.1.2024	4.místo v OK olympiády z Čj – N. Žalská 9.A
10.4.2024	2.místo v OK v malém fotbalu chlapci 8.-9.třídy.
16.4.2024	3.místo ve výtvarné soutěži Bezpečná doprava budoucnosti – K. Hajnalová 7.A.
7.5.2024	1. a 2.místo v jazykové soutěži pro žáky 5. – 6.tříd Čekuj anglinu.
7.5.2024	1.místo v OK Poháru rozhlasu dívky 6. – 7.třídy.
7.5.2024	2.místo v OK Poháru rozhlasu chlapci 6. – 7.třídy.
7.5.2024	1.místo v OK Poháru rozhlasu chlapci 8. – 9.třídy.
7.5.2024	2.místo v OK Poháru rozhlasu dívky 8. – 9.třídy.
23.5.2024	6.místo v OK biologické olympiády – K. Hajnalová.
23.5.2024	3.místo ve výtvarné soutěži – K. Hajnalová.
6.6.2024	1.místo v Českolipské olympiádě dětí a mládeže.

9. 2. Zavádění nových metod výuky a vzdělávání

Ve školním roce 2023/2024 jsme pokračovali v projektu Šablony JAK – ZŠ Tyršova, Česká Lípa. Dále jsme pokračovali v projektu Integrace cizinců.

Velký důraz jsme kladli na používání PC techniky, získávání informací a práci s nimi.

Úspěšně se daří zařazovat do výuky projektové dny.

Interaktivní technika – multimediální dataprojektory s notebooky jsou zapojeny do školní intranetové sítě. V současné době máme touto technikou zajištěno 100 % kmenových tříd z celé školy. Tato investice do vzdělání PP byla pro naši školu nezbytná, a to s ohledem na zkvalitnění výuky. Pokračujeme ve zvýšené komunikaci s rodiči přes elektronickou ŽK a školní webové stránky.

9. 3. Doplňková činnost

V rámci doplňkové činnosti pronajímáme nebytové prostory (sklady ve sklepních prostorách školní jídelny, učebny pro výuku cizích jazyků nebo pro konání seminářů a tělocvičny pro mimoškolní sportovní činnost dětí a mládeže).

Ve školní jídelně se připravují obědy nejen pro žáky a zaměstnance naší základní školy a sousedící mateřské školy, ale i pro cizí strávníky.

Doplňkovou činností získáváme finanční prostředky na zlepšení a zkvalitnění podmínek pro výchovu a vzdělávání žáků naší školy.

9. 4. Vlastní prezentace školy

O činnosti školy pravidelně informujeme na školním webu. Zde se zaznamenávají významné celoškolské akce. Jednotlivé třídy mají samostatné svoje stránky, kde prezentují akce třídy.

Další formou prezentace školy jsou třídní schůzky, které se konají 3x za školní rok.

O akcích školy pravidelně informujeme místní periodika, která některé příspěvky zveřejňují.

K prezentaci školy také využíváme internetové stránky I-noviny.

Nejlepší prezentací školy jsou však výsledky našich žáků v soutěžích a ve výsledcích studia na středních školách.

9. 5. Akademie

Ve školním roce 2023/2024 se uskutečnila slavnostní akademie žáků devátých tříd s názvem "Rozloučení se školou" v KD Crystal a setkala se s velkým úspěchem u rodičovské veřejnosti.

10. Údaje o výsledcích kontrol

Ve školním roce 2023/2024 jsme měli kontroly:

- **Město Česká Lípa** – Veřejnosprávní kontrola na místě 2x

PROTOKOL O KONTROLE č. 18/2023

provedené formou veřejnosprávní kontroly na místě ve smyslu § 13 odst. 1 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole). Tento protokol o kontrole byl vypracován podle § 12 zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (dále jen „kontrolní řád“).

Kontrolní orgán:	Město Česká Lípa, náměstí T. G. Masaryka 1, 470 36 Česká Lípa, IČ 260428, které je kontrolním orgánem ve smyslu § 2 písm. c) zákona o finanční kontrole. Pravomoc kontrolního orgánu k výkonu kontroly byla vymezena ustanovením § 9 zákona o finanční kontrole, který stanovil kontrolní působnost územních samosprávných celků.
Kontrolující:	Ing. Ján Hergesel, interní auditor, vedoucí kontrolní skupiny Mgr. Alena Vrbová, interní auditor, člen kontrolní skupiny
Kontrolovaná osoba:	Základní škola Dr. Miroslava Tyrše, Česká Lípa, Mánesova 1526, příspěvková organizace
IČ kontrolované osoby:	49864611
Statutární zástupce kontrolované osoby:	Mgr. Antonín Lačný ředitel příspěvkové organizace
Předmět kontroly:	Kontrola hospodaření s veřejnými prostředky z vybraného vzorku operací za účetní období roku 2022 a období účetně související, prověření fungování vnitřního kontrolního systému příspěvkové organizace, dodržování zásad efektivnosti, účelnosti a hospodárnosti při nakládání s majetkem a veřejnými prostředky.
Zahájení kontroly:	Prvním kontrolním úkonem, kterým byla dne 9. 10. 2023 kontrola zahájena, bylo předložení Pověření ke kontrole č. 18/2023 č. j. MUCL/111350/2023, vystavené dne 5. 9. 2023 starostkou města Česká Lípa Ing. Jitkou Volfovou, jako vedoucí kontrolního orgánu, řediteli příspěvkové organizace.
Poslední kontrolní úkon:	Posledním kontrolním úkonem ve smyslu § 12 písm. g) kontrolního řádu, který předcházal vyhotovení tohoto protokolu o kontrole, bylo podání předběžné informace o kontrolních zjištěních řediteli příspěvkové organizace dne 11. 10. 2023.

I. Úvod

Veřejnosprávní kontrola na místě byla zahájena dne 9. 10. 2023 v 8.00 hodin v sídle příspěvkové organizace předáním písemného pověření k výkonu kontroly. Úvodem byl ředitel příspěvkové organizace seznámen s rozsahem a předpokládaným časovým harmonogramem kontroly. Kontrola byla provedena výběrovým způsobem v souladu s § 11 odst. 4 zákona o finanční kontrole.

II. Základní právní předpisy, vztahující se k výkonu kontroly (ve znění pozdějších předpisů)

- Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví
- Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů
- Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole)
- Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)
- Zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti
- Zákon č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů
- Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce
- Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník
- Zákon č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád)
- Zákon č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv)
- Zákon č. 250/2016 o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich
- Zákon č. 23/2017 Sb., o pravidlech rozpočtové odpovědnosti
- Vyhláška č. 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb
- Vyhláška č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole)
- Vyhláška č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání
- Vyhláška č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky
- Vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování
- Vyhláška 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
- Vyhláška č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků
- Vyhláška č. 220/2013 Sb., o požadavcích na schvalování účetních závěrek některých vybraných účetních jednotek
- Vyhláška č. 511/2021 Sb., o změně sazby základní náhrady za používání silničních motorových vozidel a stravného a o stanovení průměrné ceny pohonných hmot pro účely poskytování cestovních náhrad,
- Nařízení vlády 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě
- České účetní standardy pro některé vybrané účetní jednotky, které vedou účetnictví podle vyhlášky č. 410/2009 Sb.
- Zásady RM č. 2/2015 Řízení školských příspěvkových organizací zřizovaných městem Česká Lípa – aktualizace
- Směrnice RM č. 2/2019 Evidence, účtování, odepisování, zařazení a vyřazení majetku města
- Směrnice RM č. 3/2019 o zadávání veřejných zakázek

III. Kontrolní zjištění

1. Kontrola základních dokumentů příspěvkové organizace

Předložená „Změna zřizovací listiny“ č.j.: MUCL/175432/2009 byla účinná od 1. 11. 2009. V souladu se zřizovací listinou vykonávala příspěvková organizace činnost těchto škol a školských zařízení: Základní škola, Školní družina, Školní klub a Školní jídelna.

Dodatkem č. 1 č.j.: MUCL/103979/2019 ze dne 18. 9. 2019, účinným dnem schválení ZM 18. 9. 2019 č. usnesení 128/2019, byla změněna majetková práva, a to nakládání s movitým majetkem vždy jen se souhlasem zřizovatele, přesáhne-li pořizovací cena tohoto majetku 40 000 Kč. Žádná další změna zřizovací listiny nebyla ve sledovaném období realizována.

Přílohou č. 1 ke zřizovací listině byl soupis movitého majetku města Česká Lípa, který byl předán organizaci k jejímu vlastnímu hospodaření.

Přílohou č. 2 ke zřizovací listině byla Smlouva o výpůjčce ze dne 29. 12. 2006, podle které byl nemovitý majetek ve vlastnictví města Česká Lípa předán organizaci k užívání. Majetek byl specifikován v příloze č. 1 ke smlouvě o výpůjčce. Smlouva o výpůjčce byla průběžně aktualizována dle skutečného stavu majetku. „Aktualizovaná příloha č. 1 ke smlouvě o výpůjčce“ účinná od 1. 1. 2022 byla s hodnotou majetku ve výši 40 696 100,07 Kč. Další „Aktualizovaná příloha č. 1 ke smlouvě o výpůjčce“ účinná od 1. 11. 2022 byla s hodnotou majetku ve výši 42 526 774,46 Kč. Další „Smlouva o výpůjčce“ byla na gymnastický koberec v ceně 12 483,40 Kč, uzavřená se zřizovatelem a prodloužena dne 15. 11. 2021 na období od 1. 1. 2022 do 31. 12. 2026. Dále byl dne 21. 2. 2019 příspěvkové organizaci zapůjčen majetek od Asociace školních sportovních klubů ČR ve výši 3 201,40 Kč. Dále bylo od „Nadačního fondu Listem 21“ zapůjčeno polytechnické vybavení v hodnotě 93 803,35 Kč, předávací protokol ze dne 7. 1. 2022. Celková hodnota majetku předaného příspěvkové organizaci k užívání ke dni 31. 12. 2022 byla ve výši 42 636 262,61 Kč, což odpovídalo stavu účtu č. 9090010 Ostatní majetek – smlouva o výpůjčce k datu 31. 12. 2022.

Jmenování Mgr. Antonína Lačného do funkce ředitele příspěvkové organizace bylo předloženo s účinností od 1. 8. 2013. Další jmenování bylo vydáno po vyhlášeném konkurzu s účinností od 1. 8. 2019 na dobu neurčitou.

Výpis z živnostenského rejstříku s předmětem podnikání výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona, obory činnosti mimoškolní výchova a vzdělávání, pořádání kurzů, školení včetně lektorské činnosti, provozování tělovýchovných a sportovních zařízení a organizování sportovní činnosti a s předmětem podnikání hostinská činnost byl předložen. Kontrolou živnostenského rejstříku byly prověřeny osoby odpovědné za živnost. Zapsané osoby odpovídaly aktuálnímu personálnímu obsazení v příspěvkové organizaci. Příspěvková organizace nebyla zapsána v obchodním rejstříku a nebyla plátcem DPH.

Kontrolní zjištění k bodu 1: Nebyly zjištěny nedostatky.

2. Kontrola nápravných opatření z předcházející kontroly

Veřejnosprávní kontrolou příspěvkové organizace za kontrolované období 2021, vykonanou ve dnech 3. – 5. 10. 2022, byly zjištěny následující nedostatky:

- Bod 1 - Kontrola základních dokumentů příspěvkové organizace

Příspěvková organizace postupovala v rozporu s § 3 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví tím, že o skutečnostech, které jsou předmětem účetnictví neúčtovala do období, s nímž tyto skutečnosti časově a věcně souvisí.

Celková hodnota majetku předaného k užívání ve výši 40 350 486,87 Kč nesouhlasila se zůstatkem účtu č. 909 - Ostatní majetek – výpůjčka, k datu 31. 12. 2021, který byl v účetnictví veden chybně ve výši 40 696 100,07 Kč.

- Bod 9 – Kontrola dodržování vyhlášky o inventarizaci majetku a závazků
Příspěvková organizace postupovala v rozporu s § 3 a § 5 vyhlášky č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků tím, že nepředložila seznamy inventurních soupisů.
Příspěvková organizace postupovala v rozporu § 29 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví tím, že při dokladové inventuře účtu č. 321 – Dodavatelé a účtu č. 909 – Ostatní majetek neověřila skutečný stav podle inventarizačních evidencí.

- Bod 12 - Kontrola tvorby a použití fondů
V případě tvorby a účtování rezervního fondu postupovala příspěvková organizace v rozporu s Českým účetním standardem č. 704 – Fondy účetní jednotky a v rozporu s § 30 odst. 1 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů tím, že na účtu tvorby bylo účtováno čerpání v celkové výši 11 042,92 Kč. Chybným způsobem účtování došlo ke zkreslení účetního výkazu „Příloha“ bod „tvorba fondu“ a bod „čerpání fondu“.

Dopisem ze dne 24. 10. 2022 byla kontrolnímu orgánu sdělena „Opatření k odstranění nedostatků zjištěných při veřejnosprávní kontrole“. Kontrolou na místě bylo ověřeno, že výše uvedené nedostatky se v dalším období neopakovaly.

Kontrolní zjištění k bodu 2: Nebyly zjištěny nedostatky.

3. Kontrola zavedení a aplikace vnitřního kontrolního systému

Příspěvková organizace byla ve sledovaném období externě kontrolována ze strany:

- Okresní správy sociálního zabezpečení Česká Lípa. Předložen byl „Výkaz nedoplateků“ č.j.: 45001/210-8013-1.4.2022-257/550, ze dne 1. 4. 2022, kontrolované období od 1. 1. 2009 do 31. 3. 2022, kontrolou byl zjištěn nedoplatek 1 879 Kč.
- Všeobecné zdravotní pojišťovny Ústí nad Labem. Předložen byl „Protokol o kontrole“ č.j.: VZP-22-02801907-L896, ze dne 7. 6. 2022, kontrolované období od 1. 3. 2018 do 30. 4. 2022, kontrolou byl zjištěn přeplatek pojistného 1 761 Kč a z důvodu pozdní platby pojistného vyměřeno penále 558 Kč.

Nedoplatek a penále v celkové výši 2 437 Kč byly neprodleně uhrazeny, účet č. 5420310 – Jiné pokuty a penále.

Kontrolní skupina prověřila dodržení povinnosti uložené §§ 79–84 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti. Jedná se o povinný podíl zaměstnaných osob se zdravotním postižením na celkovém počtu zaměstnanců zaměstnavatele. Příspěvková organizace povinnost splnila a nezaplatila Úřadu práce za rok 2022 žádný odvod za nesplnění povinného plnění podílu osob se zdravotním postižením na celkovém počtu zaměstnanců zaměstnavatele.

V souladu s ustanovením § 29 odst. 5) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, Rada města Česká Lípa nahradila u příspěvkových organizací ve své působnosti funkci útvaru interního auditu výkonem veřejnosprávní kontroly na místě (č. usn. RM 349/03 ze dne 5. 11. 2003). Součástí kontroly bylo prověření zavedení a fungování vnitřního kontrolního systému jako významného nástroje při hospodaření s veřejnými prostředky.

Systém finanční řídicí kontroly byl v podmínkách příspěvkové organizace nastaven v interní „Směrnici pro stanovení vnitřního kontrolního systému“ účinné od 1. 1. 2012, jejíž přílohou byly platné podpisové vzory ředitele organizace jako příkazce operace a účetní organizace jako správce rozpočtu a hlavní účetní, podpisové vzory byly ze dne 1. 7. 2019 s aktualizací od 8. 8. 2022. Sloučení funkcí správce rozpočtu a hlavní účetní bylo v souladu s § 26 odst. 3) zákona o finanční kontrole a bylo odůvodněno malým počtem zaměstnanců a nízkou pravděpodobností výskytu nepřiměřených rizik pro hospodaření s veřejnými prostředky. Ředitel, v působnosti příkazce operace, prověřoval správnost a soulad připravovaných operací se schválenými záměry a svým podpisem schvaloval realizaci plánovaných činností. Následně byly operace prověřeny v souladu s právními předpisy. Průběžnou a následnou

kontrolu operací při hospodaření s veřejnými prostředky zajišťovali pověřeni zaměstnanci a následnou kontrolu ředitel organizace. Součástí vnitřního kontrolního systému byly vnitřní směrnice a řády, ve kterých byla nastavena pravidla provozní činnosti příspěvkové organizace a stanoveny postupy účetní jednotky při vedení účetnictví a nakládání s majetkem.

Namátkovou kontrolou aplikace vnitřního kontrolního systému bylo zjištěno, že u kontrolovaného vzorku objednávek, smluv a faktur příspěvková organizace schvalovacími postupy vykonávanými v působnosti příkazce operace, správce rozpočtu a hlavního účetního zajistila předběžnou kontrolu operace. Příspěvková organizace zavedla a udržovala vnitřní kontrolní systém v oblasti nakládání s veřejnými prostředky a k zajištění ochrany proti nesrovnalostem.

Kontrolní zjištění k bodu 3: Nebyly zjištěny nedostatky.

4. Kontrola uzavřených smluv, objednávek a přijatých darů

Smluvní závazkové vztahy se řídily Občanským zákoníkem. Ke kontrole byly předloženy smlouvy a objednávky, které uzavřela příspěvková organizace se svými dodavateli a odběrateli. Smlouvy byly založeny v samostatných pořadačích a rozděleny dle druhu příjmu nebo výdaje následovně:

Smlouvy o nájmu nebytových prostor – smlouvy zajišťující příjem č. 1–16/2022,

Smlouvy o výpůjčce - č. VDV1 a VDV2/2022, zapůjčená výstava a sbírkové předměty,

Příjmové smlouvy - č. PS1 – PS5/2022, potravinová pomoc, odběr zbytků, stravné,

Smlouvy výdajové - č. VS1 – VS31/2022, rámcové smlouvy na dodávky potravin, zajištění autobusové dopravy, nákup čistících prostředků, vedení mzdové agendy a smlouvy na projekty, ubytování, kancelářské potřeby, oplocení a jiné služby zajišťující chod organizace.

Darovací smlouvy – ve sledovaném období nebyly uzavřeny žádné darovací smlouvy, nebyly účtovány žádné finanční dary na účet č. 414.

Předložené smlouvy měly předepsané náležitosti a byly opatřeny „Průvodkou k řídicí kontrole příjmů/výdajů“ s podpisovým záznamem příkazce operace, správce rozpočtu a hlavního účetního. **Ke smlouvám byl z podnětu kontrolní skupiny dopracován pořadový seznam s údaji o smluvní straně, datem uzavření smlouvy, předmětem a platnosti smlouvy.**

Objednávky – kontrole byla předložena „Evidence objednávek 2022“ s číselnou řadou 1 až 219/2022. Vystavené objednávky byly přiloženy v účetních dokladech u přijatých faktur. Objednávky vystavené v roce 2022 byly v rámci předběžné řídicí kontroly schváleny příkazcem operace a správcem rozpočtu. Fakturace se uskutečnila ve sjednaném termínu.

Kontrolní zjištění k bodu 4: Nebyly shledány nedostatky.

5. Kontrola dodržování zákona o registru smluv

Organizace měla vytvořenou „Vnitřní směrnici k uveřejňování smluv v registru smluv“ účinnou od 1. 9. 2016. Směrnice upravila postupy, způsob uveřejnění a odpovědnost oprávněných osob při uveřejňování smluv v registru. Kontrole byla předložena složka smluv uveřejněných v registru v roce 2022.

Namátkovou kontrolou bylo prověřeno zveřejňování v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, a to ve sledovaném období 2022 a období souvisejícím. Vyhledáváním na adrese <https://smlouvy.gov.cz/vyhledavani>, dle IČ organizace jako vkladatele do registru, bylo zjištěno, že organizace v roce 2022 publikovala nebo doplnila v registru 29 smluv nebo objednávek jako publikující smluvní strana a druhou smluvní stranou bylo provedeno 7 vkladů smlouvy. Prověřeno bylo 6 smluv nebo objednávek

vložených nebo doplněných v roce 2022, 2 smlouvy vložené v roce 2023 a 2 smlouvy vložené druhou smluvní stranou. Kontrolované smlouvy byly publikovány ve stanoveném termínu, ve strojově čitelném formátu a se všemi náležitostmi tak, jak to ukládal zákon o registru smluv a vnitřní směrnice. Zveřejnění bylo v příspěvkové organizaci doloženo potvrzením MV ČR o uveřejnění v registru smluv.

Kontrolní zjištění k bodu 5: Nebyly shledány nedostatky.

6. Kontrola dodržování Směrnice RM č. 3/2019 o zadávání veřejných zakázek

Příspěvková organizace se řídila „Směrnici RM č. 3/2019 o Zadávání veřejných zakázek“, účinnou od 1. 1. 2020. Povinnost zveřejňování informací o zadání veřejných zakázek I. kategorie přesahujících 10 000 Kč bez DPH byla od roku 2020 touto směrnicí zrušena. Kontrolou oddílu „Veřejné zakázky“ na odkazu [Veřejné zakázky | Základní škola Dr. M. Tyrše Česká Lípa \(zstysceskalipa.cz\)](#) bylo zjištěno, že v roce 2022 nezveřejnila příspěvková organizace žádné výběrové řízení.

Veřejné zakázky malého rozsahu I. kategorie – předpokládaná hodnota do 300 000 Kč bez DPH. Ve sledovaném období byla provedena následující poptávková řízení nebo veřejné zakázky:

- „Čistící prostředky pro kalendářní rok 2023“ – poptávkové řízení bylo 21. 12. 2022 zrušeno,
- „Autobusová doprava pro kalendářní rok 2023“, vysoutěžená firma byla s nejnižší nabídkovou cenou za 1 km dopravy.

Veřejné zakázky malého rozsahu II. kategorie – předpokládaná hodnota od 300 000 Kč bez DPH do 700 000 Kč bez DPH. V daném účetním období byly realizovány zakázky II. kategorie na:

- „Oplocení objektu ZŠ I. etapa“ - výzva k podání nabídky 1. 8. 2022, předpokládaná hodnota zakázky 495 000 Kč bez DPH, tj. 600 000 Kč s DPH, z důvodu nedoručení žádné nabídky byla zakázka 15. 8. 2022 zrušena,
- „Oplocení objektu ZŠ I. etapa“ - výzva k podání nabídky 15. 8. 2022, předpokládaná hodnota zakázky 495 000 Kč bez DPH, tj. 600 000 Kč s DPH, 30. 8. 2022 byla vybrána dodavatelská firma za cenu díla 317 380 Kč včetně DPH.

Z poptávkových řízení na dodavatele veřejných zakázek si příspěvková organizace vyžádala písemnou nabídku od tří dodavatelů a vybrala dodavatele s nejnižší cenovou nabídkou. **Seznam výběrových řízení byl z podnětu kontrolní skupiny dopracován.**

6a) Oprávněnost použití peněžních prostředků

Namátkovou kontrolou nákladových účtů třídy 5 v hlavní knize účetnictví, bylo prověřeno čerpání provozních prostředků z hlediska pravidla 3E – hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti výkonu veřejné správy. Namátkovým výběrem byly prověřeny přijaté faktury č. 611, 685, 686, 690, 725, 737, 739, 780, 781. U kontrolovaného vzorku dokladů použila příspěvková organizace peněžní prostředky na nákup zboží a služeb, které souvisely s její činností. Jednalo se o výdaje určené na materiál, nákup učebnic, elektronické vybavení, opravy a udržování, vybavení učeben, vybavení pro pedagogické pracovníky. Prověřené výdaje byly vynaloženy v souladu s vystavenými objednávkami, kritérii hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti, splňovaly náležitosti vnitřního kontrolního systému i zákona o účetnictví. Příspěvková organizace použila své provozní prostředky v souladu se stanoveným účelem.

Kontrolní zjištění k bodu 6: Nebyly shledány nedostatky.

7. Kontrola čerpání schváleného rozpočtu

Příspěvkové organizaci byl v rámci rozpočtu města schválen zastupitelstvem příspěvek na rok 2022. Příspěvek byl schválen dne 15. 12. 2021 usnesením č. 431/2021 v celkové výši 4 219 000 Kč, schválený příspěvek byl ve sledovaném období upraven rozpočtovým opatřením a rozdělen následovně:

- ostatní provozní náklady – 4 826 000 Kč,
- odpisy – 192 000 Kč,
- mimoškolní aktivity – 75 000 Kč.

Rozepsaný rozpočet, čtvrtletní a roční rozbor hospodaření předložila příspěvková organizace svému zřizovateli. Investiční příspěvek byl příspěvkové organizaci ve sledovaném období poskytnut ve výši 600 000 Kč na rekonstrukci prostoru v okolí ŠD a hřiště a další investiční příspěvek 400 000 Kč byl poskytnut v prosinci 2022 na myčku nádobí do ŠJ. Povinný odvod odpisů zpět do rozpočtu zřizovatele byl nařízen ve výši 192 323 Kč, schváleno usnesením RM č. 19/B/CH/2022 ze dne 28. 11. 2022. Závazný ukazatel na mimoškolní aktivity – příspěvek v částce 75 000 Kč byl dodržen.

Zveřejňování střednědobého výhledu rozpočtu a rozpočtu příspěvkové organizace

Návrhy dokumentů „Rozpočet 2022“ a „Střednědobý výhled rozpočtu na období 2023–2024“, byly zveřejněny od 22. 11. 2021.

Schválené dokumenty „Rozpočet na rok 2022“ a „Střednědobý výhled rozpočtu na období 2023–2024“, které byly schváleny RM dne 20. 12. 2021 usnesením č. 1332/B/CH/2021, byly zveřejněny dne 20. 12. 2021.

Návrhy dokumentů „Rozpočet 2023“ a „Střednědobý výhled rozpočtu na období 2024–2025“, byly zveřejněny od 30. 1. 2023.

Schválené dokumenty „Rozpočet na rok 2023“ a „Střednědobý výhled rozpočtu na období 2024–2025“, které byly schváleny RM dne 20. 2. 2023 usnesením č. 121/2023/CH, byly zveřejněny dne 27. 2. 2023.

Předpokládané plnění rozpočtu za předcházející rok bylo zveřejněno s návrhem rozpočtu na rok následující.

Zveřejnění proběhlo v souladu s § 28a zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů.

Kontrolní zjištění k bodu 7: Nebyly shledány nedostatky.

8. Kontrola účetní závěrky

Ke kontrole byla předložena řádná účetní závěrka sestavená ke dni 31. 12. 2022, účetní závěrka byla sestavena v předepsané skladbě – rozvaha, výkaz zisku a ztráty, příloha. Účetní závěrka byla zpracovaná dle zákona o účetnictví a prováděcí vyhlášky k zákonu o účetnictví a podala věrný a poctivý obraz účetnictví a finanční situace účetní jednotky za období roku 2022.

Kontrola byl předložen výkaz zisku a ztráty za období 1–12/2022, dle kterého vykázala příspěvková organizace v roce 2022 výsledek hospodaření v následujících hodnotách:

	Hlavní činnost v Kč	Hospodářská činnost v Kč
Náklady celkem	60 528 163,06	386 155,13
Výnosy celkem	61 063 806,96	523 776,24
Ztráta/zisk ve výši	535 643,90	137 621,11

Příspěvková organizace dosáhla v roce 2022 zlepšeného hospodářského výsledku ve výši 673 265,01 Kč. Výsledek hospodaření za rok 2022 souhlasil s Rozvahou – Výsledek hospodaření běžného účetního období.

V souladu s vyhláškou č. 220/2013 Sb., schválila rada města dne 24. 4. 2023 usnesením č. 220/M/A/2023 účetní závěrku příspěvkové organizace za rok 2022 a usnesením č. 220/M/B/2023 zlepšený výsledek hospodaření za rok 2022 ve výši 673 265,01 Kč a jeho převedení do rezervního fondu ve výši 673 265,01 Kč a 0 Kč do fondu odměn. Protokol o schválení účetní závěrky ze dne 24. 4. 2023 byl předložen.

Příspěvková organizace nebyla zapsaná v Obchodním rejstříku, a proto nemusela zveřejnit schválenou účetní závěrku ve Sběrce listin.

Daňová úspora nebyla v letech 2021 ani 2022 tvořena.

Kontrolní zjištění k bodu 8: Nebyly shledány nedostatky.

9. Kontrola dodržování vyhlášky o inventarizaci majetku a závazků

Inventarizace řádná byla provedena k rozvahovému dni 31. 12. 2022. Způsob provedení inventarizace stanovil ředitel organizace ve vnitřní směrnici o inventarizaci majetku ze dne 3. 12. 2018. Sestavený plán inventur ze dne 15. 11. 2022 obsahoval termíny provedení fyzické a dokladové inventarizace. Seznam inventurních soupisů byl vypracován a doložen. Před zahájením inventarizace byli dne 15. 11. 2022 jmenováni členové ústřední inventarizační komise a tři dílčích inventarizačních komisí. Jednotliví členové byli proškoleni a seznámeni s průběhem inventarizace, což potvrdili svými podpisy dne 20. 12. 2022. Dokladová inventura účtů s nulovým zůstatkem k rozvahovému dni, na kterých bylo v kontrolovaném období účtováno, byla provedena. Závěrečná inventarizační zpráva včetně přílohy ze dne 30. 1. 2023 byla zaslána zřizovateli.

Kontrolní zjištění k bodu 9: Nebyly shledány nedostatky.

10. Kontrola hospodaření s majetkem

Příspěvková organizace nakládala s majetkem v souladu se Zřizovací listinou, Zásadami RM č. 1/2015 Řízení školských příspěvkových organizací zřizovaných městem Česká Lípa, zákonem o účetnictví, zákonem o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, „Vnitřní směrnici pro hospodaření s majetkem příspěvkové organizace“ ze dne 1. 1. 2015, aktualizace 14. 10. 2019 a „Vnitřní směrnici o evidenci a účtování dlouhodobého nehmotného a drobného dlouhodobého hmotného majetku“, aktualizace 1. 1. 2020. Nemovitý majetek ve vlastnictví města Česká Lípa užívala příspěvková organizace na základě smlouvy o výpůjčce, movitý majetek byl organizaci předán k jejímu vlastnímu hospodaření.

Evidence majetku – organizace stanovila dolní hranici ocenění pro zařazení drobného dlouhodobého nehmotného majetku (DDNM) na částku vyšší než 7 000 Kč a pro zařazení drobného dlouhodobého hmotného majetku (DDHM) na částku vyšší než 3 000 Kč. Pro evidenci majetku používala organizace softwarový program firmy Ing. Rajtr. Evidence majetku byla vedena na evidenčních kartách majetku v počítači a v účetnictví na majetkových účtech. Majetek od 2 000 do 3 000 Kč s dobou použitelnosti delší než jeden rok, byl veden v účetnictví na podrozvahovém účtu č. 9020010 – Jiný drobný dlouhodobý majetek v celkové výši 514 878,84 Kč.

Pořízení dlouhodobého majetku a jeho zařazení do užívání – nově nakoupený majetek v pořizovací ceně nad 3 000 Kč byl zaevidován v účetním programu, byla vyplněna karta majetku a přiřazeno inventární číslo. Následně byl majetek zaúčtován na majetkový účet. Z příspěvku zřizovatele byl v roce 2022 zakoupen např. mobilní telefon iPhone 18 689 Kč, řezací plotr za 12 962 Kč, 4-dveřová skříň zamykací za 57 112 Kč, 2 ks skříně za 26 136 Kč/ks, 2 ks vysavače Karcher za 5 499 Kč/ks apod. Konečný zůstatek účtu č. 558 - Náklady

z drobného dlouhodobého majetku ve výši 1 219 975,93 Kč souhlasil s přírůstků majetku v hlavní knize účetnictví na účtech č. 018 a 028 – Drobný dlouhodobý nehmotný/hmotný majetek.

Vyřazení majetku – v kontrolovaném účetním období organizace vyřazovala DDHM v celkové částce 172 890 Kč. Majetek s pořizovací cenou nižší než 40 000 Kč vyřazovala organizace. Vyřazovací protokol č. 1/2022, který obsahoval všechny položky vyřazeného majetku v roce 2022, s podpisy členů likvidační komise byl doložen. Majetek s pořizovací cenou nad 40 000 Kč nebyl v kontrolovaném roce vyřazován.

Kontrolní zjištění k bodu 10: Nebyly shledány nedostatky.

11. Kontrola vedení účetnictví

Dle zákona o účetnictví byla příspěvková organizace tzv. vybranou účetní jednotkou a vedla účetnictví v plném rozsahu v účetním programu firmy Ing. Ivan Rajtr. Postupy účetní jednotky při vedení účetnictví byly stanoveny v interních směrnicích zejména ve „Vnitřní směrnici pro vedení účetnictví“ platné od 1. 1. 2012 včetně 14 dodatků, ve „Směrnici pro oběh účetních dokladů“ platné od 1. 1. 2012 včetně 11 dodatků a směrnici k vedení pokladen „Pokladní řád“ účinné od 2. 1. 2017. Dle vnitřní směrnice k vedení účetnictví měla v roce 2022 organizace celkem čtyři bankovní účty (provozní účet, účet pro školní jídelnu, provozní účet pro příjmy od rodičů za školní družinu a různé akce a účet FKSP). Ke všem bankovním účtům bylo zřízeno internetové bankovníctví. Platební karta byla vydána pouze k provoznímu účtu a sloužila řediteli školy k výběru hotovosti, karta byla uložena v trezoru u ředitele školy a nebyla používána. Organizace vedla tři pokladny – hlavní pokladnu, pokladnu FKSP a pokladnu školní jídelny. V souladu s § 14 zákona o účetnictví sestavila účetní jednotka pro dané období aktuální účtový rozvrh. Ke kontrole byla předložena hlavní kniha účetnictví, obraty na účtech 1–12/2022, knihy došlých faktur, kniha vydaných faktur, pokladní knihy, bankovní výpisy, vnitřní účetní doklady a kniha došlých faktur FKSP. Hlavní kniha byla vedena počítačově a obsahovala předepsané náležitosti dle ustanovení § 13 zákona o účetnictví. V knihách došlých faktur sledovala účetní jednotka závazky vůči svým dodavatelům a prováděla zápisy o úhradě závazků dle údajů z bankovních výpisů nebo výdajových pokladních dokladů. Do knihy vydaných faktur zapisovala organizace chronologicky faktury vystavené odběratelům a prováděla zápisy o úhradě pohledávek.

Kontrolní zjištění k bodu 11: Nebyly shledány nedostatky.

12. Kontrola tvorby a použití fondů

V souladu s § 29 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů vytvářela příspěvková organizace peněžní fondy, a to rezervní fond, fond investic, fond odměn a fond kulturních a sociálních potřeb.

12a) Rezervní fond, fond investic a fond odměn

Fond odměn (411) – počáteční stav fondu byl v roce 2022 ve výši 295 171,74 Kč. Fond byl tvořen ze zlepšeného výsledku hospodaření za rok 2021 ve výši 59 300 Kč. Prostředky fondu odměn čerpány na posílení prostředků na mzdy nebyly. Zůstatek fondu ke dni 31. 12. 2022 byl ve výši 354 471,74 Kč.

Rezervní fond (413 a 414 - dary) - počáteční stav fondu v roce 2022 byl 1 206 464,50 Kč. Fond byl tvořen ze zřizovatelem schváleného výsledku hospodaření za rok 2021 ve výši 237 285,77 Kč. Prostředky fondu byly čerpány v celkové výši 998 092,65 Kč, jednalo se

o vrácení nevyčerpané dotace EU Erasmus z roku 2021 ve výši 458 613,65 Kč a Šablony 539 479 Kč. Zůstatek fondu k 31. 12. 2022 byl ve výši 445 657,62 Kč.

Fond investic (416) – počáteční stav fondu byl v roce 2022 ve výši 66 781,31 Kč. Zdrojem fondu investic byly v roce 2022 peněžní prostředky ve výši odpisů hmotného dlouhodobého majetku prováděné podle zřizovatelem schváleného odpisového plánu v částce 192 323 Kč. Dále pak investiční příspěvek zřizovatele ve výši 600 000 Kč určený na rekonstrukci prostoru v okolí ŠD a hřiště. Dne 15. 6. 2022 schválilo ZM usnesením č. 491/2022 přesun finančních prostředků ve výši 600 000 Kč z položky „rekonstrukce prostoru v okolí ŠD a hřiště“ na položku „oplocení objektu I. etapa“. Dne 14. 12. 2022 byl usnesením č. 9/2022 ZM schválen další investiční příspěvek ve výši 400 000 Kč určený na pořízení myčky nádobí do ŠJ v roce 2023.

Prostředky fondu byly čerpány v celkové výši 509 704 Kč. Jednalo se o uložení odvod odpisů do rozpočtu zřizovatele ve výši 192 323 Kč. Dále pak 317 381 Kč bylo čerpáno na oplocení ZŠ I. etapa. Ponechání finančních prostředků z nedočerpaného příspěvku ve výši 282 620 Kč schválila dne 5. 10. 2022 RM usnesením č. 1683/A/2022 za účelem oplocení objektu ZŠ II. etapa a čerpání fondu investic na uvedenou akci v maximální výši 349 401,31 Kč. Zůstatek fondu investic ke dni 31. 12. 2022 byl ve výši 749 400,31 Kč.

Finanční krytí dle stavu k 31. 12. 2022 v Kč

Fondy, závazky, VH	Částka	Finanční krytí	Částka
Fond odměn (411)	354 471,74	Běžný účet (241)	6 701 819,11
Rezervní fond (413, 414)	445 657,62	Pokladna (261)	36 502,00
Fond investic (416)	749 400,31	Zásoby	104 333,44
Krátkodobé závazky	5 110 220,74	Krátkodobé pohledávky	1 720 734,85
VH – zisk	673 265,01		
CELKEM	7 333 015,42	CELKEM	8 563 389,40
		Rozdíl	+ 1 230 373,98

Z uvedené rekapitulace vyplývá, že **fond investic (účet 416) byl finančně kryt** k datu účetní závěrky finančními prostředky na bankovním účtu (účet 241) v souladu s ustanovením § 66 odst. 8 vyhlášky č. 410/2009 Sb.

Z výše uvedené tabulky vyplývá, že vykázané finanční prostředky (aktiva) v souhrnu (bez FKSP) byly ke sledovanému datu **postačující k pokrytí** veškerých zaúčtovaných závazků (pasiva) – vykázán **rozdíl + 1 230 373,98 Kč**.

Evidence finančního krytí všech fondů byla vedena na účtu č. 241 – Běžné účty bez analytického členění pro jednotlivé fondy.

12b) Fond kulturních a sociálních potřeb (412)

Tvorba a použití FKSP se řídilo vyhláškou č. 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb ve znění pozdějších předpisů. Základní příděl do fondu ve výši 2 % z ročního objemu nákladů zúčtovaných na mzdy a platy a náhrady mezd a platů v celkové výši 715 714,20 Kč byl dodržen v souladu s platnou vyhláškou.

Sestavení rozpočtu a stanovení způsobu čerpání – rozpočet fondu na rok 2022 a způsob čerpání finančních prostředků byl sestaven dne 3. 1. 2022. Rozpočet vycházel z interní směrnice „Zásady používání FKSP“ účinné od 2. 1. 2021, kterou stanovil ředitel. Zásady byly doplněny dodatkem č. 1 platným od 17. 5. 2021 a dodatkem č. 2 platným od 1. 1. 2022.

Součástí zásad byl i způsob čerpání finančních prostředků fondu. Vyúčtování skutečného čerpání FKSP za rok 2022 bylo doplněno k rozpočtu.

Bankovní účet FKSP – příspěvková organizace měla prostředky fondu uloženy na samostatném účtu u České spořitelny č. 900223349/0800. Dle bankovního výpisu z účtu byl počáteční stav ke dni 1. 1. 2022 ve výši 516 250,11 Kč, konečný zůstatek ke dni 31. 12. 2022 byl 527 471,65 Kč a souhlasil s konečným zůstatkem účtu č. 243 – Běžný účet FKSP v hlavní knize účetnictví. Zůstatek účtu č. 412 – FKSP dle účetní evidence byl ve výši 587 365,63 Kč. Rozdíl mezi účtem FKSP 412 a bankovním účtem 243 v účetnictví ve výši 59 893,98 Kč byl vyčíslen, jednalo se o nepřevedený podíl z mezd, pokladny, vratka za stravné a záloha na kulturu. Příspěvková organizace používala k bankovnímu účtu FKSP internetové bankovníctví. Čerpání prostředků FKSP – prostředky fondu byly čerpány ve výši 711 429,50 Kč v souladu s platnou vyhláškou a interní směrnicí – příspěvky na stravování 67 112 Kč, rekreace 276 679,50 Kč, kultura, tělovýchova a sport 225 034 Kč, dary 27 950 Kč a ostatní použití fondu ve výši 114 654 Kč. Limit na nákup darů do výše 15 % ze základního přidělu nebyl překročen. Bezhotovostní způsob čerpání fondu byl dodržen.

Faktury přijaté a objednávky – byly zapsány v knize přijatých faktur FKSP, měly správný název organizace a byly opatřeny průvodkou s podpisovým záznamem oprávněných osob. Objednávky byly počátkem roku 2022 nahrazeny „žádankou na nákup“, ta byla doložena k faktuře. Od 1. 10. 2022 byly vystavovány objednávky v číselné řadě 1–53/2022. Evidence objednávek FKSP 2022 byla předložena. Předběžná řídicí kontrola příjmů a výdajů fondu byla zaznamenána na vnitřních zúčtovacích dokladech-banka, které byly přiloženy u bankovních výpisů. Do knihy přijatých faktur FKSP zapisovala účetní jednotka souvislou číselnou řadou 1–163/2022 přijaté faktury od dodavatelů a datum jejich splatnosti a úhrady. Přijaté faktury byly uhrazeny. Dokladová inventura účtu č. 3210300 – Dodavatelé FKSP, se zůstatkem 3 540 Kč, byla ke dni 31. 12. 2022 provedena.

Příspěvek na stravování – zaměstnanci organizace se stravovali ve vlastním stravovacím zařízení. Režijní a osobní náklady hradila organizace v plné výši z nákladů na svou hlavní činnost v souladu s § 3 odst. 2 vyhlášky č. 84/2005 Sb., v platném znění. Náklady na spotřebu potravin hradili zaměstnanci, kterým byl v roce 2022 poskytován příspěvek z FKSP ve výši 8 Kč na jedno hlavní jídlo denně, pokud strážník vykonal práci pro organizaci alespoň 3 hodiny v daném kalendářním dni. Podklady k poskytnutému příspěvku kontrolovala hlavní účetní a vedoucí školní jídelny.

Pokladna a majetek FKSP – denní limit pokladny byl stanoven na 50 000 Kč a nebyl ve sledovaném období překročen. Namátkově byla prověřena pokladní kniha a pokladní doklady v období měsíců 10–11/2022. Příjmové a výdajové pokladní doklady byly vedeny v souladu se zákonem o účetnictví. Pokladna FKSP sloužila pro nákupy darů zaměstnancům k pracovním a životním výročím a vratkám od zaměstnanců. Inventarizace pokladny na účtu č. 2610120 se zůstatkem 4 466 Kč a majetku byla provedena. Majetek fondu byl inventován ke dni 31. 12. 2022 na účtu č. 0280020 – Drobný dlouhodobý hmotný majetek FKSP ve výši 86 694 Kč. Soupisy obsahovaly podpisy všech členů inventarizační komise.

Kontrolní zjištění k bodu 12: Nebyly shledány nedostatky.

13. Kontrola pokladních operací

Příspěvková organizace vedla tři pokladny – hlavní pokladnu, pokladnu školní jídelny a pokladnu FKSP. Ke každé pokladně byla ručně vedena pokladní kniha na předepsaném tiskopisu. Postup pokladních operací a pokladní limity byly nastaveny v „Pokladním řádu“ aktualizovaného od 1. 11. 2017. Dohody o odpovědnosti k ochraně hodnot svěřených k vyúčtování a předávací protokoly poklady byly doloženy.

Hlavní pokladna – denní pokladní limit byl stanoven na 100 000 Kč a v kontrolovaném účetním období nebyl překročen.

Pokladní kniha – jednotlivé příjmy a výdaje byly v pokladním deníku zaznamenány a označeny souvislou číselnou řadou od počátku roku. Organizace používala dvě samostatné číselné řady zvlášť pro příjmové a zvlášť pro výdajové pokladní doklady v souladu s vnitřní směrnici. Ke kontrole byly přiloženy příjmové pokladní doklady č. 1-312/2022 a výdajové pokladní doklady č. 1-380/2022.

Příjmy pokladny – do pokladny byly hrazeny peněžní prostředky za úplatu za zájmové vzdělávání (školní družina, školní klub), převody peněžních prostředků z pokladny školní jídelny, příjmy od žáků na různé akce, fotografování, dopravné žáků, poštovné, plavecký výcvik, bruslení apod. Na příjem do pokladny byl vystaven příjmový pokladní doklad, jehož přílohou byly kopie stvrzenek vydávaných plátcům, seznamy platících žáků apod. Používané tiskopisy byly očíslovány a evidovány jako přísně zúčtovatelne tiskopisy. Kontrolní skupina provedla kontrolu příjmových pokladních dokladů č. 199-211/2022. U kontrolovaných dokladů byla zaznamenána předběžná řídicí kontrola příkazce operace a hlavní účetní na dokladu „Pokyn k plnění veřejných příjmů“.

Výdaje z pokladny – z pokladny byly hrazeny drobné provozní výdaje, vyúčtování cestovních příkazů, došlé faktury (dobírky), poštovné, technické revize, vstupní lékařské prohlídky, vratky přeplatků za akce žákům apod. K výdajovým pokladním dokladům byly doloženy stvrzenky, cestovní příkazy, kopie faktur hrazených v hotovosti a žádanky k nákupu za hotové, které obsahovaly předmět nákupu, limit v Kč, datum žádosti, jméno žadatele a podpisy příkazce operace a správce rozpočtu.

Vyúčtování cestovních příkazů – kontrolou Krajského úřadu Libereckého kraje ve dnech 5. – 7. 6. 2023 byl zjištěn chybný výpočet stravného výdajového pokladního dokladu č. 60/2022.

Rozdíl na stravném byl na základě podnětu kontrolní skupiny doplacen zaměstnanci dne 10. 10. 2023 (výdajový doklad č. 292/2023 na částku 240 Kč). Kontrolní skupinou byla provedena namátková kontrola vyúčtování cestovních příkazů VPD č. 103, 362, 363, 378/2022. Cestovní příkazy byly vyúčtovány do deseti pracovních dnů. Stravné bylo poskytnuto ve správné výši v souladu s platnou vyhláškou a s vnitřní směrnici o poskytování cestovních náhrad.

Inventura pokladny – fyzická inventura byla k 31. 12. 2022 provedena, konečný zůstatek pokladny byl 31 040 Kč. Výčetka platidel byla doložena. Konečný zůstatek souhlasil s konečným zůstatkem účtu č. 2610100 - Pokladna v hlavní knize účetnictví.

Kontrola pokladní hotovosti ke dni 10. 10. 2023

Dne 10. 10. 2023 byl v hlavní pokladně zaúčtován poslední příjmový doklad č. 292/2023 v hodnotě 240 Kč. Dle záznamů v pokladní knize měl být zůstatek hlavní pokladny ve výši 27 252 Kč. Přepočítáním hotovosti pokladníkem bylo zjištěno, že skutečný zůstatek v pokladně byl 27 252 Kč.

Kontrolní zjištění k bodu 13: Nebyly shledány nedostatky.

14. Kontrola příjmů – hlavní činnost

Příjmy příspěvkové organizace v rámci hlavní činnosti byly: úplata za zájmové vzdělávání (školní družinu a školní klub), stravné MŠ Eliášova, žáků a zaměstnanců ZŠ, příjmy od rodičů žáků na různé akce, tržby za prodej čipů, prodej nevydaných obědů kuchařkám a prodej krmného odpadu.

Úplata za zájmové vzdělávání (školní družina a školní klub) - výši úplaty stanovil ředitel organizace ve vnitřní „Směrnici ke stanovení úplaty ve školní družině a školním klubu“ platné od 1. 9. 2018, aktualizace ze dne 1. 9. 2022. Přílohou směrnice byla kalkulace nákladů. Úplata

ve výši 200 Kč měsíčně, byla vybírána bezhotovostně na bankovní účet školní družiny nebo v hotovosti do hlavní pokladny. Splatností od 1. 9. 2023 byly úplata zvýšena na 250 Kč/měsíc. Tržby za zájmové vzdělávání ve výši 314 667 Kč byly v účetnictví evidovány na účtu č. 6020310 - Výnosy z prodeje služeb za ŠD a ŠK.

Bankovní účet školní družiny – účet byl funkčně omezen a byl používán pouze pro bezhotovostní platby od rodičů za školní družinu, školní klub a platby od rodičů na akce školy. Z účtu byly hrazeny faktury přijaté za pořádané akce, vratky přeplatků, poplatky bance apod. K bankovnímu výpisu byl měsíčně počítačovým způsobem vyhotoven „Vnitřní zúčtovací doklad banka“, na který písemně potvrdili kontrolu finančních operací příkazce operace a hlavní účetní. Ředitel organizace potvrdil písemně následnou kontrolu bankovních operací na výpisu „Obraty na účtu za období“.

Dokladová inventura účtu školní družiny – byla provedena. Konečný zůstatek účtu č. 2410030 – Běžný účet ŠD byl 840 887,03 Kč a souhlasil s konečným bankovním výpisem.

Příjmy za stravné – stravné bylo vybíráno bezhotovostně na bankovní účet školní jídelny, výjimečně v hotovosti do pokladny školní jídelny. Tržby za stravné byly evidovány na účtu č. 602 - Výnosy z prodeje služeb stravné, který byl analyticky členěn.

Příjmy za prodej čipů – při přihlášení si kupoval strážník čip za 30 Kč do svého vlastnictví ve školní jídelně. Při ztrátě čipu tuto skutečnost nahlásil vedoucí školní jídelny a zakoupil si čip nový. Tržby v hodnotě 13 584 Kč za prodej čipů byly v účetní evidenci zaúčtovány na účet č. 6040310 - Výnosy z prodaného zboží čipy do ŠJ.

Příjmy za nevydané obědy a odpad – nevydané obědy, které se po skončení výdeje staly zbytkem, si odkupovaly zaměstnankyně školní jídelny za částku 200 Kč měsíčně. Příjmy vybírala a kontrolovala vedoucí školní jídelny, která peníze a seznam kupujících odevzdávala do pokladny školní jídelny. V účetnictví byly tržby v hodnotě 16 800 Kč evidovány na výnosovém účtu č. 6020330 - Výnosy z prodeje služeb, zbytky a odpad jídel.

Kontrolní zjištění k bodu 14: Nebyly shledány nedostatky.

15. Kontrola příjmů – doplňková činnost

V rámci doplňkové činnosti příspěvková organizace pronajímala volné prostory a zajišťovala vaření pro cizí strážníky. Podmínky pro provozování doplňkové činnosti byly stanoveny ve „Směrnici k doplňkové činnosti“ aktualizované od 1. 9. 2017, 1. 6. 2022 a 29. 8. 2022, přílohou byl kalkulační vzorec nákladů na pronájem a kalkulace ceny oběda pro cizí strážníky. V účetnictví byla doplňková činnost účtována odděleně od hlavní činnosti. Přeučtování energií a dalších nákladů z hlavní do doplňkové činnosti bylo provedeno.

Příjmy z nájmu – 16 nájemních smluv bylo uzavřeno na krátkodobé pronájmy tělocvičen, šaten, učeben byly uzavřeny dle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník a řídily se ceníkem platným od 1. 9. 2017, aktualizace 29. 8. 2022 a 22. 8. 2023. Kontrolní skupina provedla kontrolu uzavřených smluv č. 6-14/2022. Ceny nájmu ve smlouvách souhlasily s platným ceníkem obsaženým ve vnitřním předpisu. Příjmy byly hrazeny v hotovosti do pokladny nebo na běžný účet organizace. V účetnictví byly tržby z nájemného ve výši 215 623,54 Kč zaúčtovány na účtu č. 6030100 - Výnosy z pronájmu.

Stravování cizích strážníků – školní jídelna vařila pro cizí strážníky se ziskovou přírůžkou nebo v rámci sociálního programu města, schváleného ZM dne 22. 6. 2011 číslo usn. 170/2011, bez ziskové přírůžky. Evidenci cizích strážníků vedla vedoucí školní jídelny, která v měsíční závěrce vyčíslila plánovanou a skutečnou spotřebu potravin, režijní náklady, osobní náklady a zisk. V účetnictví byly tržby za cizí strážníky zaúčtovány na účtu č. 602 – Výnosy z prodeje služeb, který byl analyticky členěn (tržby za stravné, režijní náklady, osobní náklady, zisk).

Kontrolní zjištění k bodu 15: Nebyly shledány nedostatky.

16. Kontrola přijatých a vydaných faktur, bankovních výpisů a vnitřních účetních dokladů

V kontrolovaném období měla organizace čtyři bankovní účty – provozní účet, účet školní jídelny, účet FKSP a účet školní družiny.

Provozní účet – z provozního účtu byly hrazeny došlé faktury (mimo došlých faktur za potraviny, které byly hrazeny z BÚ školní jídelny a došlých faktur za akce pro žáky, které byly hrazeny z BÚ školní družiny), zálohy energií, mzdy a povinné odvody, poplatky bance apod. Na účet byly hrazeny faktury vydané odběratelům za nájemné, příspěvky a dotace od zřizovatele a KÚ, odvody z pokladny apod.

Vnitřní účetní doklady – ke kontrole byly předloženy vnitřní účetní doklady vedené souvisle v několika číselných řadách, odděleně pro jednotlivé běžné účty v bance, základní školu, jídelnu, sklad potravin, stravné a mzdy. Doklady obsahovaly pořadové číslo, datum vzniku a obsah účetního případu, částku v Kč, způsob zaúčtování a podpisové záznamy oprávněných osob.

Faktury přijaté – byly zapsány v knize přijatých faktur od čísla 1 do čísla 790/2022 a opatřeny „Průvodkou k faktuře“ vystavenou počítačovým způsobem. Kontrolní skupina provedla kontrolu vybraného vzorku vystavených faktur číslo 728-750/2022. Průvodka ke kontrolovaným fakturám obsahovala evidenční číslo dokladu, údaje o dodavateli, předmět plnění, částku v Kč, datum splatnosti, způsob zaúčtování a podpisy příkazce rozpočtu a správce rozpočtu/hlavní účetní.

Kniha přijatých faktur – ručně vedená kniha přijatých faktur obsahovala údaje o datu přijetí faktury, číslu dokladu, názvu dodavatele, částce v Kč, době splatnosti a skutečné úhradě dle údajů z bankovních výpisů nebo výdajových pokladních dokladů. Kniha přijatých faktur byla vedena současně elektronicky v účetním programu Ing. Rajtr. Dokladová inventura účtu č. 321 – Dodavatelé byla ke dni 31. 12. 2022 provedena. K inventuře byl doložen soupis neuhrazených faktur ve výši 69 642,51 Kč. Faktury měly splatnost v následujícím roce.

Faktury vydané – v rámci hlavní i doplňkové činnosti vystavovala organizace odběratelům faktury, které byly zapsány v knize vydaných faktur od čísla 1 do čísla 42/2022. Faktury byly vystaveny počítačovým způsobem. Kontrolní skupina provedla kontrolu vybraného vzorku vystavených faktur číslo 13-32/2022. Průvodka ke kontrolovaným fakturám obsahovala evidenční číslo dokladu, údaje o odběrateli, předmět plnění, částku v Kč, datum splatnosti, způsob zaúčtování a podpisy příkazce rozpočtu a správce rozpočtu/hlavní účetní.

Kniha vydaných faktur – byla vedena ručně a obsahovala údaje o datu vystavení faktury, číslu dokladu, názvu odběratele, částce v Kč, době splatnosti a skutečné úhradě pohledávky dle údajů z bankovních výpisů nebo příjmových pokladních dokladů. Kniha vydaných faktur byla vedena současně elektronicky v účetním programu Ing. Rajtr. Faktury vystavovala organizace v programu Pohoda. Dokladová inventura účtu č. 311 – Odběratelé ke dni 31. 12. 2022 byla provedena. K inventuře byl doložen soupis neuhrazených faktur ve výši 35 287 Kč. Faktury měly splatnost v následujícím roce.

Bankovní výpisy provozního účtu – příspěvková organizace hradila došlé faktury prostřednictvím internetového bankovníctví. K výpisům z bankovního účtu byly vyhotoveny „Vnitřní účetní doklady – banka“ č. 1-12/2022, které obsahovaly přehled všech pohybů na účtu, datum příjmu/výdaje, popis položky, částku v Kč, způsob zaúčtování a podpisy příkazce operace a správce rozpočtu/hlavní účetní. Následnou kontrolu bankovních operací písemně potvrdili svými podpisy ředitel organizace a hlavní účetní na sestavě „Obraty na účtech za období“.

Dokladová inventura provozního účtu – byla provedena k 31. 12. Konečný zůstatek účtu č. 2410020 – Běžný účet provozní byl 5 185 045,39 Kč a souhlasil s bankovním výpisem ke dni 31. 12. 2022.

Kontrolou bankovních výpisů bylo zjištěno, že příspěvková organizace zaplatila v roce 2022 bankovní poplatky v celkové výši 48 402 Kč, účet č. 5180430 – Ostatní služby – Poplatky banky. Kontrolní skupina doporučuje v souladu se zásadami hospodárnosti zahájit jednání s peněžním ústavem o možnosti snížení bankovních poplatků.

Kontrolní zjištění k bodu 16: Nebyly shledány nedostatky.

Doporučení

Kontrolní skupina doporučuje v souladu se zásadami hospodárnosti zahájit jednání s peněžním ústavem o možnosti snížení bankovních poplatků. Příspěvková organizace zaplatila v roce 2022 bankovní poplatky ve výši 48 402 Kč.

17. Kontrola agendy školního stravování

Agenda školní jídelny byla vedena v počítači – účetní program „VIS Plzeň“. Stravovací program umožňoval evidenci skladu potravin (příjemky, výdejky, skladové karty), evidenci stravného všech kategorií strážníků, evidenci počtu uvařených jídel po jednotlivých kategoriích, hospodaření s finanční normou (plánovaná a skutečná spotřeba potravin) a sumarizaci dat.

Vnitřní směrnice – v „Provozním řádu školní jídelny“ platného od 13. 1. 2020, aktualizace 1. 4. 2022 a 1. 6. 2022 byla stanovena výše stravného pro jednotlivé kategorie strážníků, způsob placení stravného, přihlašování a odhlašování ze stravování, prodeje čipů, podmínky objednávání a výdeje oběda. S platností od 1. 3. 2023 byl zrušen původní vnitřní předpis a byl vydán nový „Provozní řád školní jídelny“. Ve školní jídelně se stravovali žáci a zaměstnanci základní školy, cizí strážníci v rámci sociálního programu města a ostatní cizí strážníci v rámci doplňkové činnosti. Na základě smlouvy o zajištění stravování zajišťovala školní jídelna stravování dětí a zaměstnanců MŠ Sovička – odloučené pracoviště Eliášova. Záznam stravovaných osob (docházka strážníků) a počet vydaných porcí byl veden v elektronicky.

Výběr stravného a úhrada čipů – viz bod 14.

Pokladna školní jídelny – ve vnitřní směrnici „Pokladní řád“ byl stanoven denní pokladní limit na 20 000 Kč a nebyl v kontrolovaném období překročen. Pokladna byla funkčně omezena.

Pokladní kniha – byla vedena ručně na předepsaném tiskopisu a současně elektronicky v účetním programu. Organizace používala samostatnou číselnou řadu pro příjmové doklady a samostatnou číselnou řadu pro výdajové doklady v souladu s vnitřní směrnici. Ke kontrole byly předloženy příjmové doklady 1-258/2022 a výdajové doklady 1-31/2022.

Příjmy pokladny – byly příjmy od strážníků za čipy, stravné, prodej zbytků. Na příjem do pokladny byl vystaven příjmový pokladní doklad, jehož přílohou byly kopie stvrzenek vydávaných plátcům. Ke kontrolovaným příjmovým dokladům byl doložen „Pokyn k plnění veřejných příjmů“ s údajem o druhu příjmu, hodnotě v Kč, datem vystavení a podpisy příkazce operace a hlavní účetní. Používané tiskopisy byly očíslovány a evidovány jako přísně zúčtovatelé tiskopisy.

Výdaje z pokladny – z pokladny byly hrazeny drobné nákupy potravin a spotřebního materiálu do školní jídelny a prováděny převody peněžních prostředků nad limit do pokladny školy. Kontrolované výdaje z pokladny byly podloženy výdajovým pokladním dokladem, jehož přílohou byly stvrzenky, účtenky apod. K pokladním dokladům byly doloženy „Žádanky na nákup za hotové“, na kterých byl uveden účel nákupu, finanční limit v Kč, datum žádanky a podpisový záznam příkazce operace a správce rozpočtu.

Inventura pokladny – fyzická inventura byla k 31. 12. provedena a obsahovala výčetku platidel, konečný zůstatek pokladny byl 996 Kč. Zůstatek souhlasil s účtem č. 2610110 - Pokladna ŠJ.

Bankovní účet školní jídelny – ke kontrole byly předloženy bankovní výpisy č. 1-52/2023. Příjmem bankovního účtu byly platby za stravné, úhrada faktur vydaných odběratelům za stravné, úroky. Z účtu byly hrazeny došlé faktury za potraviny, poplatky bance, vratky stravného. Ke výpisům z bankovního účtu byly vyhotoveny „Vnitřní zúčtovací doklady – banka“, na které písemně zaznamenali kontrolu příjmů a výdajů ředitel organizace a účetní. Následnou kontrolu bankovních operací písemně potvrdili ředitel organizace a hlavní účetní na sestavě „Obraty na účtech za období“.

Dokladová inventura bankovního účtu ŠJ – byla provedena k 31. 12. Konečný zůstatek účtu č. 2410010 - Běžný účet ŠJ byl 675 886,69 Kč a souhlasil s bankovním výpisem k 31. 12. 2022.

Sklad potravin – evidence zásob se řídila „Vnitřní směrnici k účtování a evidenci zásob“ s účinností od 1. 1. 2012. Vnitřní předpis stanovil způsoby oceňování zásob, inventarizaci zásob a normy přirozených úbytků. Evidence zásob byla vedena s pomocí software na počítači umístěném ve školní jídelně. Průkaznými doklady k záznamu o pohybu zásob byly příjemky vystavené na základě dodacích listů, faktur nebo účtenek a denní výdejky potravin. Skladové karty zásob byly evidovány v počítači. V účetnictví se o zásobách účtovalo způsobem A s pomocí účtové třídy 1 – Zásoby. Přijaté faktury za potraviny byly zapsány v knize přijatých faktur a hrazeny z účtu školní jídelny prostřednictvím internetového bankovníctví. Denní výdejku potravin podepisovaly vždy dvě osoby – hlavní kuchařka a vedoucí školní jídelny, která konečnou výdejku zaevidovala do počítače. Program odepsal spotřebované potraviny v kartách zásob.

Inventura skladu potravin – fyzická inventura skladu byla provedena k 31. 12. 2022. Podle inventurního soupisu byl konečný stav skladu potravin ve výši 99 661,44 Kč. Zjištěný stav souhlasil s konečným zůstatkem účtu č. 1120010 - Materiál na skladě Potraviny.

Kontrola skladových zásob ke dni 11. 10. 2023

Kontrolní skupina provedla namátkovou kontrolu skladových zásob. Bylo prověřeno, zda u vybraného vzorku skladových položek souhlasí počet uvedený na skladové kartě a zda zboží uložené ve skladu nemá prošlé datum spotřeby. Nedostatky nebyly zjištěny.

Hospodaření s finanční normou potravin – bylo sledováno denně. Měsíčně byla prováděna účetní závěrka – měsíční hlášení hospodaření skladu. Rozdíl mezi finanční normou a skutečnou spotřebou k 31. 12. byla úspora 0,03 Kč.

Smlouvy na prodej nevydané stravy a odprodej zbytků – viz bod 14.

Doplňková činnost školní jídelny – cizí strávníci viz bod 15.

Kontrolní zjištění k bodu 17: Nebyly shledány nedostatky.

IV. Věcné shrnutí nedostatků

Doporučení:

Bod 16 - Kontrola přijatých a vydaných faktur, bankovních výpisů a vnitřních účetních dokladů

Kontrolní skupina doporučuje v souladu se zásadami hospodárnosti zahájit jednání s peněžním ústavem o možnosti snížení bankovních poplatků. Příspěvková organizace zaplatila v roce 2022 bankovní poplatky ve výši 48 402 Kč.

V. Opatření k nápravě

Podle § 18 odst. 1 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole je kontrolovaná osoba povinna přijmout opatření k odstranění nedostatků zjištěných při veřejnosprávní kontrole bez zbytečného odkladu **nejpozději ve lhůtě do jednoho měsíce od ukončení kontroly.**

VI. Povinnost kontrolované osoby

Podle § 18 odst. 1 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole je kontrolovaná osoba povinna přijmout opatření k odstranění nedostatků zjištěných při veřejnosprávní kontrole bez zbytečného odkladu nejpozději ve lhůtě do jednoho měsíce od ukončení kontroly, pokud byly zjištěny.

Kontrolované osobě **nebyla uložena opatření k nápravě.**

VII. Závěr

Kontrolované osobě byly vráceny všechny vyžádané účetní podklady a písemnosti.

Počet stran protokolu: 18

Počet příloh: 0

Poučení

Proti kontrolnímu zjištění uvedenému v tomto protokolu o kontrole může kontrolovaná osoba podat podle § 13 a 14 zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), kontrolnímu orgánu námítky. Z námitek musí být zřejmé, proti jakému kontrolnímu zjištění směřují, a musí obsahovat odůvodnění nesouhlasu s tímto kontrolním zjištěním.

Námítky se podávají písemně k rukám vedoucí kontrolní skupiny, a to ve lhůtě nejpozději 15 dnů od doručení tohoto protokolu, není-li stanovena v protokolu o kontrole lhůta delší. Pokud lhůta k podání námitek uplyne marně, je kontrola ve smyslu § 18 písm. a) kontrolního řádu ukončena.

Místo a datum vyhotovení protokolu:

Česká Lípa, dne 17. 10. 2023


Ing. Ján Hergesel

.....
vedoucí kontrolní skupiny


.....
podpis vedoucí kontrolní skupiny

Mgr. Alena Vrbová

.....
člen kontrolní skupiny


.....
podpis člena kontrolní skupiny

Protokol o kontrole byl vyhotoven ve třech stejnopisech

výtisk číslo 1 převzal: *[Signature]* ZÁKLADNÍ ŠKOLA DR. MIROSLAVA TYRŠE, *17.10.2023*
Mgr. Antonín Lačný, ředitel PO.....ČESKÁ LÍPA, Mánesova 1526,datum.....
příspěvková organizace
-4-

výtisk číslo 2 převzala:
Ing. Jitka Volfová, starostka města Česká Lípa.....datum.....

výtisk č. 3 převzal:
Úsek kontroly a interního auditu MěÚ Česká Lípa.....*[Signature]*.....datum.....*17.10.2023*

PROTOKOL O KONTROLE č. 5/2024

provedené formou veřejnosprávní kontroly na místě ve smyslu § 13 odst. 1 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole). Tento protokol o kontrole byl vypracován podle § 12 zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (dále jen „kontrolní řád“).

Kontrolní orgán:	Město Česká Lípa, náměstí T. G. Masaryka 1, 470 36 Česká Lípa, IČ 260428, které je kontrolním orgánem ve smyslu § 2 písm. c) zákona o finanční kontrole. Pravomoc kontrolního orgánu k výkonu kontroly byla vymezena ustanovením § 9 zákona o finanční kontrole, který stanovil kontrolní působnost územních samosprávných celků.
Kontrolující:	Mgr. Alena Vrbová, interní auditor, vedoucí kontrolní skupiny Ing. Ján Hergesel, interní auditor, člen kontrolní skupiny
Kontrolovaná osoba:	Základní škola Dr. Miroslava Tyrše, Česká Lípa, Mánesova 1526, příspěvková organizace
IČ kontrolované osoby:	49864611
Statutární zástupce kontrolované osoby:	Mgr. Antonín Lačný ředitel příspěvkové organizace
Předmět kontroly:	Kontrola hospodaření s veřejnými prostředky z vybraného vzorku operací za účetní období roku 2023 a období účetně související, prověření fungování vnitřního kontrolního systému příspěvkové organizace, dodržování zásad efektivnosti, účelnosti a hospodárnosti při nakládání s majetkem a veřejnými prostředky.
Zahájení kontroly:	Prvním kontrolním úkonem, kterým byla dne 15. 4. 2024 kontrola zahájena, bylo předložení Pověření ke kontrole č. 5/2024 č. j. MUCL/38267/2024, vystavené dne 15. 3. 2024 starostkou města Česká Lípa Ing. Jitkou Volfovou, jako vedoucí kontrolního orgánu, řediteli příspěvkové organizace.
Poslední kontrolní úkon:	Posledním kontrolním úkonem ve smyslu § 12 písm. g) kontrolního řádu, který předcházal vyhotovení tohoto protokolu o kontrole, bylo podání předběžné informace o kontrolních zjištěních řediteli příspěvkové organizace dne 18. 4. 2024.

I. Úvod

Veřejnosprávní kontrola na místě byla zahájena dne 15. 4. 2024 v 8 hodin v sídle příspěvkové organizace předáním písemného pověření k výkonu kontroly. Úvodem byl ředitel příspěvkové organizace seznámen s rozsahem a předpokládaným časovým harmonogramem kontroly. Kontrola byla provedena výběrovým způsobem v souladu s § 11 odst. 4 zákona o finanční kontrole.

II. Základní právní předpisy, vztahující se k výkonu kontroly (ve znění pozdějších předpisů)

- Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví
- Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů
- Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole)
- Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)
- Zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti
- Zákon č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů
- Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce
- Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník
- Zákon č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád)
- Zákon č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv)
- Zákon č. 250/2016 o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich
- Zákon č. 23/2017 Sb., o pravidlech rozpočtové odpovědnosti
- Vyhláška č. 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb
- Vyhláška č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole)
- Vyhláška č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání
- Vyhláška č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky
- Vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování
- Vyhláška 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
- Vyhláška č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků
- Vyhláška č. 220/2013 Sb., o požadavcích na schvalování účetních závěrek některých vybraných účetních jednotek
- Vyhláška č. 467/2022 Sb., o změně sazby základní náhrady za používání silničních motorových vozidel a stravného a o stanovení průměrné ceny pohonných hmot pro účely poskytování cestovních náhrad pro rok 2023
- České účetní standardy pro některé vybrané účetní jednotky, které vedou účetnictví podle vyhlášky č. 410/2009 Sb.
- Zásady RM č. 2/2015 Řízení školských příspěvkových organizací zřízených městem Česká Lípa – aktualizace
- Směrnice RM č. 2/2019 Evidence, účtování, odepisování, zařazení a vyřazení majetku města
- Směrnice RM č. 3/2019 o zadávání veřejných zakázek

III. Kontrolní zjištění

1. Kontrola základních dokumentů příspěvkové organizace

Předložená „Změna zřizovací listiny“ č.j.: MUCL/175432/2009 byla účinná od 1. 11. 2009. V souladu se zřizovací listinou vykonávala příspěvková organizace činnost těchto škol a školských zařízení: Základní škola, Školní družina, Školní klub a Školní jídelna.

Dodatkem č. 1 č.j.: MUCL/103979/2019 ze dne 18. 9. 2019, účinným dnem schválení ZM 18. 9. 2019 č. usnesení 128/2019, byla změněna majetková práva, a to nakládání s movitým majetkem vždy jen se souhlasem zřizovatele, přesáhne-li pořizovací cena tohoto majetku 40 000 Kč. Žádná další změna zřizovací listiny nebyla ve sledovaném období realizována.

Přílohou č. 1 ke zřizovací listině byl soupis movitého majetku města Česká Lípa, který byl předán organizaci k jejímu vlastnímu hospodaření.

Přílohou č. 2 ke zřizovací listině byla Smlouva o výpůjčce ze dne 29. 12. 2006, podle které byl nemovitý majetek ve vlastnictví města Česká Lípa předán organizaci k užívání. Majetek byl specifikován v příloze č. 1 ke smlouvě o výpůjčce, která byla průběžně aktualizována v souladu se skutečným stavem majetku. Poslední „Aktualizovaná příloha č. 1 ke smlouvě o výpůjčce“ účinná od 1. 12. 2023 byla s hodnotou majetku ve výši 44 453 363,81 Kč. Další platná „Smlouva o výpůjčce“ byla na gymnastický koberec v ceně 12 483,40 Kč, uzavřena se zřizovatelem a prodloužena dne 15. 11. 2021 na období od 1. 1. 2022 do 31. 12. 2026. Dále byl dne 21. 2. 2019 příspěvkové organizaci zapůjčen majetek od Asociace školních sportovních klubů ČR ve výši 3 201,40 Kč a od „Nadačního fondu Listem 21“ bylo zapůjčeno polytechnické vybavení v hodnotě 93 803,35 Kč, předávací protokol ze dne 7. 1. 2022. Celková hodnota majetku předaného příspěvkové organizaci k užívání ke dni 31. 12. 2023 byla ve výši 44 562 851,96 Kč, což odpovídalo stavu účtu č. 9090010 Ostatní majetek – smlouva o výpůjčce k datu 31. 12. 2023.

Jmenování Mgr. Antonína Lačného do funkce ředitele příspěvkové organizace bylo předloženo s účinností od 1. 8. 2013 a od 1. 8. 2019 na dobu neurčitou.

Výpis z živnostenského rejstříku s předmětem podnikání výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona, obory činnosti mimoškolní výchova a vzdělávání, pořádání kurzů, školení včetně lektorské činnosti, provozování tělovýchovných a sportovních zařízení a organizování sportovní činnosti a s předmětem podnikání hostinská činnost byl předložen. Kontrolou živnostenského rejstříku byly prověřeny osoby odpovědné za živnost. Zapsané osoby odpovídaly aktuálnímu personálnímu obsazení v příspěvkové organizaci.

Příspěvková organizace nebyla zapsána v obchodním rejstříku a nebyla plátcem DPH.

Kontrolní zjištění k bodu 1: Nebyly zjištěny nedostatky.

2. Kontrola nápravných opatření z předcházející kontroly

Veřejnosprávní kontrolou příspěvkové organizace za kontrolované období 2022, vykonanou ve dnech 9. – 11. 10. 2023, nebyly zjištěny nedostatky a nebyla uložena opatření k nápravě. Kontrolní skupinou bylo vydáno pouze doporučení k bodu 16 - Kontrola přijatých a daných faktur, bankovních výpisů a vnitřních účetních dokladů. Kontrolou bankovních výpisů bylo zjištěno, že příspěvková organizace zaplatila v roce 2022 bankovní poplatky v celkové výši 48 402 Kč. Kontrolní skupina doporučila v souladu se zásadami hospodárnosti zahájit jednání s peněžním ústavem o možnosti snížení bankovních poplatků. Kontrolou na místě bylo zjištěno, že bankovní poplatky byly následně sníženy.

Kontrolní zjištění k bodu 2: Nebyly zjištěny nedostatky.

3. Kontrola zavedení a aplikace vnitřního kontrolního systému

Příspěvková organizace byla ve sledovaném období externě kontrolována ze strany:

- Krajského úřadu Libereckého kraje. Předložen byl „Protokol o kontrole“ č. j.: OK-48/23, ze dne 15. 6. 2023, kontrolované období 2022 a aktuální personalistika. Kontrolou byly zjištěny nedostatky v oblasti zápočtů praxe, v čerpání ONIV a při výplatě cestovních příkazů. Nápravná opatření byla přijata.

Pokuty ani penále nebyly příspěvkové organizaci ve sledovaném období 2023 uloženy.

Kontrolní skupina prověřila dodržení povinnosti uložené §§ 79–84 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti. Jedná se o povinný podíl zaměstnaných osob se zdravotním postižením na celkovém počtu zaměstnanců zaměstnavatele. Příspěvková organizace povinnost splnila a nezaplatila Úřadu práce za rok 2023 žádný odvod za nesplnění povinného plnění podílu osob se zdravotním postižením na celkovém počtu zaměstnanců zaměstnavatele.

V souladu s ustanovením § 29 odst. 5) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, Rada města Česká Lípa nahradila u příspěvkových organizací ve své působnosti funkci útvaru interního auditu výkonem veřejnosprávní kontroly na místě (č. usn. RM 349/03 ze dne 5. 11. 2003). Součástí kontroly bylo prověření zavedení a fungování vnitřního kontrolního systému jako významného nástroje při hospodaření s veřejnými prostředky.

Systém finanční řídicí kontroly byl v podmínkách příspěvkové organizace nastaven v interní „Směrnici pro stanovení vnitřního kontrolního systému“ účinné od 1. 1. 2012, jejíž přílohou byly platné podpisové vzory ředitele organizace jako příkazce operace a účetní organizace jako správce rozpočtu a hlavní účetní, podpisové vzory byly aktualizovány od 8. 8. 2022. Sloučení funkcí správce rozpočtu a hlavní účetní bylo v souladu s § 26 odst. 3) zákona o finanční kontrole a bylo odůvodněno malým počtem zaměstnanců a nízkou pravděpodobností výskytu nepřiměřených rizik pro hospodaření s veřejnými prostředky. Ředitel, v působnosti příkazce operace, prověřoval správnost a soulad připravovaných operací se schválenými záměry a svým podpisem schvaloval realizaci plánovaných činností. Následně byly operace prověřeny v souladu s právními předpisy. Průběžnou a následnou kontrolu operací při hospodaření s veřejnými prostředky zajišťovali pověřeni zaměstnanci a následnou kontrolu ředitel organizace. Součástí vnitřního kontrolního systému byly vnitřní směrnice a řády, ve kterých byla nastavena pravidla provozní činnosti příspěvkové organizace a stanoveny postupy účetní jednotky při vedení účetnictví a nakládání s majetkem.

Namátkovou kontrolou aplikace vnitřního kontrolního systému bylo zjištěno, že u kontrolovaného vzorku objednávek, smluv a faktur příspěvková organizace schvalovacími postupy vykonávanými v působnosti příkazce operace, správce rozpočtu a hlavního účetního zajistila předběžnou kontrolu operace. Příspěvková organizace zavedla a udržovala vnitřní kontrolní systém v oblasti nakládání s veřejnými prostředky a k zajištění ochrany proti nesrovnalostem.

Kontrolní zjištění k bodu 3: Nebyly zjištěny nedostatky.

4. Kontrola uzavřených smluv, objednávek a přijatých darů

Smluvní závazkové vztahy se řídily Občanským zákoníkem. Ke kontrole byly předloženy smlouvy a objednávky, které uzavřela příspěvková organizace se svými dodavateli a odběrateli. Smlouvy byly založeny v samostatných pořadačích a rozděleny dle druhu příjmu nebo výdaje následovně:

Smlouvy o nájmu nebytových prostor – smlouvy zajišťující příjem byly v číselné řadě č. 1–15/2023,

Smlouvy o výpůjčce - č. VDV1/2023, zapůjčené sbírkové předměty – lavice, penál a tabule,
Příjmové smlouvy - č. PS1 – PS7/2023, potravinová pomoc, odběry zbytků, stravné,
Smlouvy výdajové - č. VS1 – VS53/2023, rámcové smlouvy na dodávky energií, potravin,
zajištění autobusové dopravy, nákup čistících prostředků, vedení mzdové agendy a smlouvy
na projekty, ubytování, kancelářské potřeby, opravu vjezdu a jiné služby zajišťující chod
organizace.

Darovací smlouvy – příspěvková organizace předložila tři darovací smlouvy. Jednalo se o dva
věcné dary – televizor a 30 ks vzdělávacích publikací. Přijetí věcných darů bylo schváleno
usnesením RM. Dále byl poskytnut jeden finanční účelově neurčený dar ve výši 20 000 Kč.
Finanční dar byl správně zaúčtován dle ČUS 704 na účet č. 4140510 – RF z ostatních titulů
Peněžní dary – neúčelové. Složka byla doložena pořadovým seznamem darovacích smluv.

Předložené smlouvy měly předepsané náležitosti a byly opatřeny „Průvodkou k řídicí
kontrolle příjmů/výdajů“ s podpisovým záznamem příkazce operace, správce rozpočtu a
hlavní účetní. Pořadový seznam smluv s údaji o smluvní straně, datem uzavření smlouvy,
předmětem a platností smlouvy, byl doložen.

Objednávky – kontrole byla předložena „Evidence objednávek 2023“ s číselnou řadou 1 až
279/2023. Vystavené objednávky byly přiloženy u přijatých faktur. Objednávky vystavené
v roce 2023 byly v rámci předběžné řídicí kontroly schváleny v souladu se zákonem o finanční
kontrole. Fakturace se uskutečnila ve sjednaném termínu.

Kontrolní zjištění k bodu 4: Nebyly shledány nedostatky.

5. Kontrola dodržování zákona o registru smluv

Organizace měla vytvořenou „Vnitřní směrnici k uveřejňování smluv v registru smluv“
účinnou od 1.9.2016. Směrnice upravila postupy, způsob uveřejnění a odpovědnost
administrativní pracovnice při uveřejňování smluv v registru. **Kontrola nebyla předložena
žádná souhrnná evidence smluv uveřejněných v registru v roce 2023.**

Namátkovou kontrolou bylo prověřeno zveřejňování v registru smluv dle zákona
č. 340/2015 Sb., o registru smluv, a to ve sledovaném období 2023 a období souvisejícím.
Vyhledáváním na adrese <https://smlouvy.gov.cz/vyhledavani>, dle IČ organizace jako
vkladatele do registru, bylo zjištěno, že organizace za období 1–9/2023 publikovala nebo
doplnila v registru 33 smluv nebo objednávek jako publikující smluvní strana a druhou
smluvní stranou byly provedeny 4 vklady smlouvy. Prověřeno bylo 7 smluv nebo objednávek
zveřejněných do 9/2023. Kontrolované smlouvy byly publikovány ve stanoveném termínu, ve
strojově čitelném formátu a se všemi náležitostmi tak, jak to ukládal zákon o registru smluv a
vnitřní směrnice. Zveřejnění bylo v příspěvkové organizaci doloženo potvrzením Digitální a
informační agentury o uveřejnění v registru smluv, potvrzení bylo přiloženo u jednotlivých
smluv.

**Smlouvy zveřejněné od října 2023 do doby kontroly byly vloženy chybně – při zveřejnění
bylo uvedeno více smluvních stran, což je v rozporu s § 5 odst. 5a zákona o registru smluv.
V tomto období bylo provedeno přes 50 vkladů smluv a objednávek.**

Kontrolní zjištění k bodu 5:

***Příspěvková organizace postupovala v rozporu § 5 odst. 5a zákona č. 340/2015 Sb.,
o registru smluv tím, že v identifikaci smluvních stran bylo uvedeno více smluvních stran
než byl skutečný obsah smlouvy. Smlouvy zveřejněné od října 2023 do doby kontroly byly
vloženy chybně. V tomto období bylo provedeno přes 50 vkladů smluv a objednávek.***

6. Kontrola dodržování Směrnice RM č. 3/2019 o zadávání veřejných zakázek

Příspěvková organizace se řídila „Směrnici RM č. 3/2019 o Zadávání veřejných zakázek“, účinnou od 1. 1. 2020. Kontrolou oddílu „Veřejné zakázky“ na odkazu [Veřejné zakázky | Základní škola Dr. M. Tyrše Česká Lípa \(zstysrscskalipa.cz\)](#) bylo zjištěno, že v roce 2023 nezveřejnila příspěvková organizace žádné výběrové řízení.

Veřejné zakázky malého rozsahu I. kategorie – předpokládaná hodnota do 300 000 Kč bez DPH. Ve sledovaném období byla provedena následující poptávková řízení nebo veřejné zakázky:

- oprava vjezdu do sklepa, vysoutěžená cena 200 100 Kč bez DPH,
- oplocení II. etapa, vysoutěžená cena 200 768 Kč bez DPH,
- rekonstrukce zadního vjezdu do ŠJ, vysoutěžená cena 245 303 Kč bez DPH,
- lyžařský zájezd, vysoutěžená cena 166 100 Kč bez DPH,
- výmalba a specifická oprava, vysoutěžená cena 277 517 Kč bez DPH,
- výměna plastových dveří, zrušeno,
- rekonstrukce chemické laboratoře, vysoutěžená cena 255 950 Kč bez DPH,
- ozdravný pobyt Caorle, vysoutěžená cena 234 500 Kč bez DPH,
- oprava havarijního stavu střechy, vysoutěžená cena 91 272 Kč bez DPH,
- oprava oplocení a vjezdových bran, vysoutěžená cena 99 764 Kč bez DPH.

Veřejné zakázky malého rozsahu II. kategorie – předpokládaná hodnota od 300 000 Kč bez DPH do 700 000 Kč bez DPH. Zakázky II. kategorie byly v daném účetním období realizovány na:

- nákup myčky nádobí, předpokládaná cena do 400 000 Kč, vysoutěžená cena 399 250 Kč s DPH,
- poznávací zájezd Irsko, mimořádné zadání zakázky II. kategorie, vysoutěžená cena 688 550 Kč bez DPH.

Z poptávkových řízení na dodavatele veřejných zakázek si příspěvková organizace vyžádala písemnou nabídku nejméně od tří dodavatelů a vybrala dodavatele s nejnižší cenovou nabídkou. Seznam výběrových řízení byl doložen.

6a) Oprávněnost použití peněžních prostředků

Namátkovou kontrolou nákladových účtů třídy 5 v hlavní knize účetnictví, bylo prověřeno čerpání provozních prostředků z hlediska pravidla 3E – hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti výkonu veřejné správy. Namátkovým výběrem byly prověřeny přijaté faktury č. 93, 387, 503, 801, 803, 824, 826, 828, 832, 876, 877. U kontrolovaného vzorku dokladů použila příspěvková organizace peněžní prostředky na nákup zboží a služeb, které souvisely s její činností. Jednalo se o výdaje určené na materiál, nákup vybavení učeben, opravy a udržování, revize a služby zpracování mezd. Prověřené výdaje byly vynaloženy v souladu s vystavenými objednávkami, kritérii hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti, splňovaly náležitosti vnitřního kontrolního systému i zákona o účetnictví. Příspěvková organizace použila své provozní prostředky v souladu se stanoveným účelem.

Kontrolní zjištění k bodu 6: Nebyly shledány nedostatky.

7. Kontrola čerpání schváleného rozpočtu

Příspěvkové organizaci byl v rámci rozpočtu města schválen zastupitelstvem příspěvek na rok 2023. Příspěvek byl schválen dne 25. 1. 2023 usnesením č. 31/2023 v celkové výši 7 626 000 Kč, schválený příspěvek byl ve sledovaném období upraven rozpočtovým opatřením a rozdělen následovně:

- ostatní provozní náklady – 7 276 000 Kč,

- odpisy – 203 000 Kč,
- mimoškolní aktivity – 78 000 Kč.

Rozepsaný rozpočet, čtvrtletní a roční rozbor hospodaření předložila příspěvková organizace svému zřizovateli. Investiční příspěvek byl příspěvkové organizaci ve sledovaném období poskytnut ve výši 200 000 Kč na opravu rampy ve ŠJ a další investiční příspěvek 80 000 Kč byl poskytnut pořízení plynového kotle. Povinný odvod odpisů zpět do rozpočtu zřizovatele byl nařízen ve výši 203 150 Kč, schváleno usnesením RM č. 475/B/CH/2023 ze dne 27. 11. 2023. Závazný ukazatel na mimoškolní aktivity – příspěvek v částce 78 000 Kč byl doložen.

Zveřejňování střednědobého výhledu rozpočtu a rozpočtu příspěvkové organizace

Návrhy dokumentů „Rozpočet 2023“ a „Střednědobý výhled rozpočtu na období 2024–2025“, byly zveřejněny od 30. 1. 2023.

Schválené dokumenty „Rozpočet na rok 2023“ a „Střednědobý výhled rozpočtu na období 2024–2025“, které byly schváleny RM dne 20. 2. 2023 usnesením č. 121/2023/CH, byly zveřejněny dne 27. 2. 2023.

Návrhy dokumentů „Rozpočet 2024“ a „Střednědobý výhled rozpočtu na období 2025–2026“, byly zveřejněny od 1. 2. 2024.

Schválené dokumenty „Rozpočet na rok 2024“ a „Střednědobý výhled rozpočtu na období 2025–2026“, které byly schváleny RM dne 19. 2. 2024 usnesením č. 570/CH/2024, byly zveřejněny dne 23. 2. 2024.

Předpokládané plnění rozpočtu za předcházející rok bylo zveřejněno s návrhem rozpočtu na rok následující.

Zveřejnění proběhlo v souladu s § 28a zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů.

Kontrolní zjištění k bodu 7: Nebyly shledány nedostatky.

8. Kontrola účetní závěrky

Ke kontrole byla předložena řádná účetní závěrka sestavená ke dni 31. 12. 2023, účetní závěrka byla sestavena v předepsané skladbě – rozvaha, výkaz zisku a ztráty, příloha. Účetní závěrka byla zpracovaná dle zákona o účetnictví a prováděcí vyhlášky k zákonu o účetnictví a podala věrný a poctivý obraz účetnictví a finanční situace účetní jednotky za období roku 2023.

Kontrolě byl předložen výkaz zisku a ztráty za období 1–12/2023, dle kterého vykazovala příspěvková organizace v roce 2023 výsledek hospodaření v následujících hodnotách:

	Hlavní činnost v Kč	Hospodářská činnost v Kč
Náklady celkem	69 031 143,89	505 813,45
Výnosy celkem	69 190 264,25	663 418,00
Ztráta/zisk ve výši	159 120,36	157 604,55

Příspěvková organizace dosáhla v roce 2023 zlepšeného hospodářského výsledku ve výši 316 724,91 Kč. Výsledek hospodaření za rok 2023 souhlasil s Rozvahou – Výsledek hospodaření běžného účetního období.

V souladu s vyhláškou č. 220/2013 Sb., byla ke schválení radou města připravena účetní závěrka příspěvkové organizace za rok 2023. Dále byl ke schválení připraven výsledek hospodaření za rok 2023 – zisk ve výši 316 724,91 Kč s návrhem na převod do rezervního fondu ve výši 256 724,65 Kč a do fondu odměn ve výši 60 000,26 Kč. Podklady ke schválení

účetní závěrky byly 20. 3. 2024 předány zřizovateli. Protokol o schválení účetní závěrky za rok 2023 nemohl být předložen, protože do doby veřejnosprávní kontroly účetní závěrka nebyla radou města projednávána a schvalována.

Příspěvková organizace nebyla zapsaná v Obchodním rejstříku, a proto nemusela zveřejnit schválenou účetní závěrku ve Sbírce listin.

Daňová úspora nebyla v letech 2022 ani 2023 tvořena.

Kontrolní zjištění k bodu 8: Nebyly shledány nedostatky.

9. Kontrola dodržování vyhlášky o inventarizaci majetku a závazků

Inventarizace řádná byla provedena k rozvahovému dni 31. 12. 2023. Způsob provedení inventarizace stanovil ředitel organizace ve „Vnitřní směrnici o inventarizaci majetku“ ze dne 3. 12. 2018. Sestavený plán inventur ze dne 15. 11. 2023 obsahoval termíny zahájení a ukončení fyzické a dokladové inventarizace a termín pro proškolení členů inventarizačních komisí. Seznam inventurních soupisů byl vypracován a doložen jako příloha k plánu inventur. Před zahájením inventarizace byli dne 15. 11. 2023 jmenováni členové ústřední inventarizační komise a tři dílčích inventarizačních komisí. Jednotliví členové byli proškoleni a seznámeni s průběhem inventarizace, což potvrdili svými podpisy ve dnech 15. 11. 2023 nebo 1. 12. 2023. Dokladová inventura účtů s nulovým zůstatkem k rozvahovému dni, na kterých bylo v kontrolovaném období účtováno, byla provedena. Závěrečná inventarizační zpráva ze dne 31. 1. 2024 byla zaslána zřizovateli. Inventarizací nebyly zjištěny rozdíly mezi zjištěným stavem a stavem vedeným v účetní evidenci.

Kontrolní zjištění k bodu 9: Nebyly shledány nedostatky.

10. Kontrola hospodaření s majetkem

Příspěvková organizace nakládala s majetkem v souladu se Zřizovací listinou, Zásadami RM č. 1/2015 Řízení školských příspěvkových organizací zřizovaných městem Česká Lípa, zákonem o účetnictví, zákonem o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, „Vnitřní směrnici pro hospodaření s majetkem příspěvkové organizace“ aktualizace od 14. 10. 2019 a „Vnitřní směrnici o evidenci a účtování dlouhodobého nehmotného a drobného dlouhodobého hmotného majetku“, v platném znění od 1. 1. 2020. Nemovitý majetek ve vlastnictví města Česká Lípa užívala příspěvková organizace na základě smlouvy o výpůjčce, movitý majetek byl organizaci předán k jejímu vlastnímu hospodaření.

Evidence majetku – organizace stanovila dolní hranici ocenění pro zařazení drobného dlouhodobého nehmotného majetku (DDNM) na částku vyšší než 7 000 Kč a pro zařazení drobného dlouhodobého hmotného majetku (DDHM) na částku vyšší než 3 000 Kč. Pro evidenci majetku používala organizace softwarový program firmy Ing. Rajtr. Evidence majetku byla vedena na evidenčních kartách majetku v počítači a v účetnictví na majetkových účtech. Majetek v hodnotě od 2 000 do 3 000 Kč, s dobou použitelnosti delší než jeden rok, byl veden v účetnictví na podrozvahovém účtu č. 9020010 – Jiný drobný dlouhodobý majetek v celkové výši 595 555,64 Kč.

Pořízení dlouhodobého majetku a jeho zařazení do užívání – nově nakoupený dlouhodobý hmotný majetek v pořizovací ceně nad 3 000 Kč byl zaevidován v účetním programu, byla vyplněna karta majetku a přiřazeno inventární číslo. Následně byl majetek zaúčtován na majetkový účet. V kontrolovaném roce pořídila organizace hmotný investiční majetek v celkové hodnotě 479 246,41 Kč, drobný dlouhodobý majetek v celkové hodnotě 1 550 824,01 Kč. Organizace zakoupila v roce 2023 např. myčku na nádobí za 399 603 Kč, plynový kondenzační kotel za 79 643,41 Kč, 2 ks projektoru za 30 250 Kč/ks, projektor za

19 945 Kč, 2 ks projektoru za 28 677 Kč/ks, dvoudveřovou skříň za 34 848 Kč, zahradní domek pro družinu za 24 736 Kč, 5 ks tabletů za 13 915 Kč/ks apod. Konečný zůstatek účtu č. 558 - Náklady z drobného dlouhodobého majetku ve výši 1 550 824,01 Kč souhlasil s přírůstkem majetku v hlavní knize účetnictví na účtech č. 018 a 028 – Drobný dlouhodobý nehmotný/hmotný majetek.

Vyřazení majetku – v roce 2023 organizace vyřazovala DDHM v celkové částce 379 219,20 Kč a DDNM v celkové částce 18 387,30 Kč. V kontrolovaném období byl vyřazován majetek nad 40 000 Kč. Jednalo se o vyřazení myčky na nádobí v pořizovací hodnotě 124 999,40 Kč. Vyřazení majetku bylo schváleno RM usnesením č. 189/2023 ze dne 3. 4. 2023. Potvrzení od odborné firmy o nerentabilitě opravy nebo morální zastaralosti zařízení bylo doloženo. Protokol o ekologické likvidaci vydaný odbornou firmou byl doložen.

Majetek s pořizovací cenou nižší než 40 000 Kč vyřazovala organizace. Ke kontrole byly doloženy vyřazovací protokoly č. 1-13/2023, které obsahovaly datum vystavení, položky vyřazeného majetku, hodnoty v Kč a podpisy členů likvidační komise.

Kontrolní zjištění k bodu 10: Nebyly shledány nedostatky.

11. Kontrola vedení účetnictví

Dle zákona o účetnictví byla příspěvková organizace tzv. vybranou účetní jednotkou a vedla účetnictví v plném rozsahu v účetním programu firmy Ing. Ivan Rajtr. Postupy účetní jednotky při vedení účetnictví byly stanoveny v interních směrnících zejména ve „Vnitřní směrnici pro vedení účetnictví“ platné od 1. 1. 2012 včetně 14 dodatků, ve „Směrnici pro oběh účetních dokladů“ platné od 1. 1. 2012 včetně 12 dodatků a směrnici k vedení pokladny „Pokladní řád“ účinné od 2. 1. 2017. Dle vnitřní směrnice k vedení účetnictví měla v roce 2023 organizace celkem čtyři bankovní účty (provozní účet, účet pro školní jídelnu, provozní účet pro příjmy od rodičů za školní družinu a různé akce a účet FKSP). Ke všem bankovním účtům bylo zřízeno internetové bankovníctví. Platební karta byla vydána pouze k provoznímu účtu a sloužila řediteli školy k výběru hotovosti, karta byla uložena v trezoru u ředitele školy a nebyla používána. Organizace vedla tři pokladny – hlavní pokladnu, pokladnu FKSP a pokladnu školní jídelny. V souladu s § 14 zákona o účetnictví sestavila účetní jednotka pro dané období aktuální účtový rozvrh. Ke kontrole byla předložena hlavní kniha účetnictví, obraty na účtech 1–12/2023, knihy došlých faktur, kniha vydaných faktur, pokladní knihy, bankovní výpisy, vnitřní účetní doklady a kniha došlých faktur FKSP. Hlavní kniha byla vedena počítačově a obsahovala předepsané náležitosti dle ustanovení § 13 zákona o účetnictví. V knihách došlých faktur sledovala účetní jednotka závazky vůči svým dodavatelům a prováděla zápisy o úhradě závazků dle údajů z bankovních výpisů nebo výdajových pokladních dokladů. Do knihy vydaných faktur zapisovala organizace chronologicky faktury vystavené odběratelům a prováděla zápisy o úhradě pohledávek.

Kontrolní zjištění k bodu 11: Nebyly shledány nedostatky.

12. Kontrola tvorby a použití fondů

V souladu s § 29 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů vytvářela příspěvková organizace peněžní fondy, a to rezervní fond, fond investic, fond odměn a fond kulturních a sociálních potřeb.

12a) Rezervní fond, fond investic a fond odměn

Fond odměn (411) – počáteční stav fondu byl v roce 2023 ve výši 354 471,74 Kč. Fond nebyl tvořen ze zlepšeného výsledku hospodaření za rok 2022. Prostředky fondu odměn byly

čerpány na posílení prostředků na mzdy ve výši 80 922 Kč. Zůstatek fondu ke dni 31. 12. 2023 byl ve výši 273 549,74 Kč.

Rezervní fond (413 a 414 - dary) - počáteční stav fondu v roce 2023 byl 445 657,62 Kč. Fond byl tvořen ze zřizovatelem schváleného výsledku hospodaření za rok 2022 ve výši 673 265,01 Kč, nevyčerpanou dotací EU ve výši 927 413 Kč a finančním darem účelově určeným ve výši 20 000 Kč. Prostředky fondu byly čerpány ve výši finančního daru 20 000 Kč, jednalo se o nákup dressů pro žáky. Zůstatek fondu k 31. 12. 2023 byl ve výši 2 046 335,63 Kč. Z této částky byla 927 413 Kč nevyčerpaná dotace EU za předchozí období.

Fond investic (416) – počáteční stav fondu byl v roce 2023 ve výši 749 400,31 Kč. Zdrojem fondu investic byly v roce 2023 peněžní prostředky ve výši odpisů hmotného dlouhodobého majetku prováděné podle zřizovatelem schváleného odpisového plánu v částce 203 150 Kč. Dále pak investiční příspěvek zřizovatele v celkové výši 280 000 Kč určený na plynový kotel – 80 000 Kč a na opravu příjezdové rampy pro ŠJ – 200 000 Kč.

Prostředky fondu byly čerpány v celkové výši 1 196 284,98 Kč. Jednalo se o uložený odvod odpisů do rozpočtu zřizovatele ve výši 203 150 Kč. Dále pak byly pořízeny investiční potřeby - 399 603 Kč bylo čerpáno na pořízení myčky nádobí do ŠJ (investiční příspěvek 400 000 Kč byl poskytnut v prosinci 2022) a nakoupen plynový kotel za 79 643,41 Kč, nedočerpaných 356,59 Kč bylo vráceno na účet zřizovatele. Na údržbu a opravy bylo poskytnuto 513 531,98 Kč. Jednalo se o rekonstrukci oplocení za 242 930 Kč a opravu vjezdu do ŠJ ve výši 270 601,98 Kč, 70 601,98 Kč bylo hrazeno z nedočerpaných investičních příspěvků z minulých let. Čerpání fondu investic bylo schváleno radou města. Zůstatek fondu investic ke dni 31. 12. 2023 byl ve výši 36 265,33 Kč.

Finanční krytí dle stavu k 31. 12. 2023 v Kč

Fondy, závazky, VH	Částka	Finanční krytí	Částka
Fond odměn (411)	273 549,74	Běžný účet (241)	8 155 401,57
Rezervní fond (413, 414)	2 046 335,63	Pokladna (261)	55 788,00
Fond investic (416)	36 265,33	Zásoby	144 232,84
Krátkodobé závazky	5 809 709,28	Krátkodobé pohledávky	1 803 998,00
VH – zisk	316 724,91		
CELKEM	8 482 584,89	CELKEM	10 159 420,41
		Rozdíl	+ 1 676 835,52

Z uvedené rekapitulace vyplývá, že **fond investic (účet 416) byl finančně kryt** k datu účetní závěrky finančními prostředky na bankovním účtu (účet 241) v souladu s ustanovením § 66 odst. 8 vyhlášky č. 410/2009 Sb.

Z výše uvedené tabulky vyplývá, že vykázané finanční prostředky (aktiva) v souhrnu (bez FKSP) byly ke sledovanému datu **postačující k pokrytí** veškerých zaúčtovaných závazků (pasiva) – vykázan **rozdíl + 1 676 835,52 Kč**.

Evidence finančního krytí všech fondů byla vedena na účtu č. 241 – Běžné účty bez analytického členění pro jednotlivé fondy.

12b) Fond kulturních a sociálních potřeb (412)

Tvorba a použití FKSP se řídilo vyhláškou č. 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb ve znění pozdějších předpisů. Základní přiděl do fondu ve výši 2 % z ročního objemu nákladů zúčtovaných na mzdy a platy a náhrady mezd a platů v celkové výši 781 804,20 Kč byl dodržen v souladu s platnou vyhláškou.

Sestavení rozpočtu a stanovení způsobu čerpání – rozpočet fondu na rok 2023 a způsob čerpání finančních prostředků byl sestaven dne 2. 1. 2023. Rozpočet vycházel z interní směrnice „Zásady používání FKSP“ účinné od 2. 1. 2021, kterou stanovil ředitel. Zásady byly doplněny dodatky č. 1–3. Součástí zásad byl i způsob čerpání finančních prostředků fondu. Vyúčtování skutečného čerpání FKSP za rok 2023 bylo doplněno k rozpočtu.

Bankovní účet FKSP – příspěvková organizace měla prostředky fondu uloženy na samostatném účtu u České spořitelny č. 900223349/0800. Dle bankovního výpisu z účtu byl počáteční stav ke dni 1. 1. 2023 ve výši 527 471,65 Kč, konečný zůstatek ke dni 31. 12. 2023 byl 128 716,31 Kč a souhlasil s konečným zůstatkem účtu č. 243 – Běžný účet FKSP v hlavní knize účetnictví. Zůstatek účtu č. 412 – FKSP dle účetní evidence byl ve výši 192 414,83 Kč. Rozdíl mezi účtem FKSP 412 a bankovním účtem 243 v účetnictví ve výši 63 698,52 Kč byl vyčíslen, jednalo se o nepřevedený podíl z mezd a zůstatek pokladny. Příspěvková organizace používala k bankovnímu účtu FKSP internetové bankovníctví.

Čerpání prostředků FKSP – prostředky fondu byly čerpány ve výši 1 176 755 Kč v souladu s platnou vyhláškou a interní směrnicí – příspěvky na stravování 78 944 Kč, rekreace 645 392 Kč, kultura, tělovýchova a sport 286 419 Kč, dary 35 908 Kč a ostatní použití fondu ve výši 130 092 Kč. Limit na nákup darů do výše 15 % ze základního přidělu nebyl překročen. Bezhotovostní způsob čerpání fondu byl dodržen.

Faktury přijaté a objednávky – faktury byly zapsány v „Knize přijatých faktur FKSP“, měly správný název organizace a byly opatřeny průvodkou s podpisovým záznamem oprávněných osob. Do knihy přijatých faktur FKSP zapisovala účetní jednotka souvislou číselnou řadou 1–223/2023 přijaté faktury od dodavatelů a datum jejich splatnosti a úhrady. Přijaté faktury byly uhrazeny. Objednávky byly zapsány v „Evidenci objednávek FKSP 2023“ v číselné řadě 1–208/2023. Předběžná řídicí kontrola příjmů a výdajů fondu byla potvrzena na objednávkách. Dokladová inventura účtu č. 3210300 – Dodavatelé FKSP, se zůstatkem 0 Kč, byla ke dni 31. 12. 2023 provedena.

Příspěvek na stravování – zaměstnanci organizace se stravovali ve vlastním stravovacím zařízení. Režijní a osobní náklady hradila organizace v plné výši z nákladů na svou hlavní činnost v souladu s § 3 odst. 2 vyhlášky č. 84/2005 Sb., v platném znění. Náklady na spotřebu potravin hradili zaměstnanci, kterým byl v roce 2023 poskytován příspěvek z FKSP ve výši 8 Kč na jedno hlavní jídlo denně, pokud strážník vykonal práci pro organizaci alespoň 3 hodiny v daném kalendářním dni. Podklady k poskytnutému příspěvku kontrolovala hlavní účetní a vedoucí školní jídelny.

Pokladna a majetek FKSP – denní limit pokladny byl stanoven na 50 000 Kč a nebyl ve sledovaném období překročen. Pokladní kniha byla vedena ručně i v PC. Pokladní doklady byly ve dvou číselných řadách PD 1-47/2023 a VD 1–28/2023. Namátkově byla prověřena pokladní kniha a pokladní doklady za měsíc prosinec 2023. Příjmové a výdajové pokladní doklady byly vedeny v souladu se zákonem o účetnictví. Pokladna FKSP sloužila pro nákupy darů zaměstnancům k pracovním a životním výročím a vratkám od zaměstnanců. Inventarizace účtu č. 2610120 – Pokladna FKSP se zůstatkem 584 Kč a účtu č. 0280020 – Drobný dlouhodobý hmotný majetek FKSP ve výši 85 447,50 Kč byla ke dni 31. 12. 2023 provedena. Soupisy obsahovaly podpisy všech členů inventarizační komise.

Kontrolní zjištění k bodu 12: Nebyly shledány nedostatky.

13. Kontrola pokladních operací

Příspěvková organizace vedla v kontrolovaném roce tři pokladny – hlavní pokladnu, pokladnu školní jídelny a pokladnu FKSP. Ke každé pokladně byla ručně vedena pokladní kniha na předepsaném tiskopisu. Postup pokladních operací a pokladní limity byly nastaveny

v „Pokladním řádu“ ve znění platném od 1. 11. 2017. Dohody o odpovědnosti k ochraně hodnot svěřených k vyúčtování a předávací protokoly poklady byly doloženy.

Hlavní pokladna – denní pokladní limit byl stanoven na 100 000 Kč a v kontrolovaném účetním období nebyl překročen.

Pokladní kniha – jednotlivé příjmy a výdaje byly v pokladním deníku zaznamenány a označeny souvislou číselnou řadou od počátku roku. Organizace používala dvě samostatné číselné řady zvlášť pro příjmové a zvlášť pro výdajové pokladní doklady v souladu s vnitřní směrnici. Ke kontrole byly předloženy příjmové pokladní doklady č. 1-361/2023 a výdajové pokladní doklady č. 1-393/2023.

Příjmy pokladny – do pokladny byly hrazeny peněžní prostředky za úplatu za zájmové vzdělávání (školní družina, školní klub), převody peněžních prostředků z pokladny školní jídelny, příjmy od žáků na různé akce, fotografování, dopravné žáků, poštovné, plavecký výcvik, bruslení apod. Na příjem do pokladny byl vystaven příjmový pokladní doklad, jehož přílohou byly kopie stvrzenek vydávaných plátcům, seznamy platících žáků apod. Používané tiskopisy byly očíslovány a evidovány jako přísně zúčtovatelné tiskopisy. Kontrolní skupina provedla kontrolu příjmových pokladních dokladů č. 306-313/2023. U kontrolovaných příjmových dokladů byla dodržena souvislá řada předtištěných zúčtovatelných tiskopisů č. 1560529-1560536. Předběžná řídicí kontrola příkazce operace a hlavní účetní byla u kontrolovaných dokladů doložena na formuláři „Pokyn k plnění veřejných příjmů“.

Kontrolní skupina doporučuje používat u pokladny FKSP jako příjmové pokladní doklady tiskopisy, které budou mít předtištěnou souvislou číselnou řadu a budou evidovány jako přísně zúčtovatelné tiskopisy.

Výdaje z pokladny – z pokladny byly hrazeny drobné provozní výdaje, vyúčtování cestovních příkazů, došlé faktury (dobírky), poštovné, technické revize, vstupní lékařské prohlídky, vratky přeplatků za akce žákům apod. K výdajovým pokladním dokladům byly doloženy stvrzenky, cestovní příkazy, kopie faktur hrazených v hotovosti apod. Kontrolní skupina provedla kontrolu výdajových pokladních dokladů č. 287-298/2023. Ke kontrovaným výdajovým dokladům byl vystaven „Příkaz k provedení operace“, který obsahoval datum vystavení, předmět výdaje, jméno žadatele, limit v Kč, podpisy příkazce operace a správce rozpočtu.

Vyúčtování cestovních příkazů – kontrolní skupinou byla provedena namátková kontrola vyúčtování cestovních příkazů VPD č. 019, 021, 166, 335, 391, 392/2023. Cestovní příkazy byly vyúčtovány do deseti pracovních dnů. Stravné bylo poskytnuto ve správné výši v souladu s platnou vyhláškou a s vnitřní směrnici o poskytování cestovních náhrad.

U cestovního příkazu VPD č. 391/2023 chybělo ve vyúčtování datum a konec pracovní cesty, potřebné pro správné stanovení výše stravného, a u podpisu účtovatele chybělo datum vyúčtování. U cestovního příkazu VPD č. 392/2023 nebyla uvedena data počátku a konce pracovní cesty u žádosti o schválení a ve vyúčtování, datum schválení osobou oprávněnou k povolení cesty, datum u podpisu účtovatele.

Inventura pokladny – fyzická inventura byla k 31. 12. 2023 provedena, konečný zůstatek pokladny byl 53 653 Kč. Výčetka platidel byla doložena. Konečný zůstatek souhlasil s konečným zůstatkem účtu č. 2610100 - Pokladna v hlavní knize účetnictví.

Kontrola pokladní hotovosti ke dni 18. 4. 2024

Dne 5. 4. 2024 byl v hlavní pokladně zaúčtován poslední příjmový doklad č. 208/2024 v hodnotě 1 700 Kč. Dle záznamů v pokladní knize měl být zůstatek hlavní pokladny ve výši 17 941 Kč. Přepočítáním hotovosti pokladníkem bylo zjištěno, že skutečný zůstatek v pokladně byl 17 941 Kč.

Kontrolní zjištění k bodu 13:

Příspěvková organizace postupovala v rozporu s § 163 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce tím, že v některých kontrolovaných cestovních příkazech nebyly uvedeny povinné údaje (datumy počátku a konce pracovní cesty), na základě kterých byla stanovena výše cestovních náhrad.

14. Kontrola příjmů – hlavní činnost

Příjmy příspěvkové organizace v rámci hlavní činnosti byly: úplata za zájmové vzdělávání (školní družinu a školní klub), stravné MŠ Eliášova, žáků a zaměstnanců ZŠ, příjmy od rodičů žáků na různé akce, tržby za prodej čipů, prodej nevydaných obědů kuchařkám a prodej krmného odpadu.

Úplata za zájmové vzdělávání (školní družina a školní klub) - výši úplaty stanovil ředitel organizace ve vnitřní „Směrnici ke stanovení úplaty ve školní družině a školním klubu“ platné od 1. 9. 2022, aktualizace 1. 9. 2023. Vnitřní předpis stanovil podmínky pro zařazení žáků do družiny, snížení nebo osvobození od úplaty. Přílohou směrnice byla kalkulace nákladů. Úplata ve výši 200 Kč měsíčně, byla vybírána bezhotovostně na bankovní účet školní družiny nebo v hotovosti do hlavní pokladny. Úplata byla hrazena měsíčně, pololetně nebo ročně. S platností od 1. 9. 2023 byla úplata zvýšena na 250 Kč/měsíc. Tržby za zájmové vzdělávání ve výši 338 210 Kč byly v účetnictví evidovány na účtu č. 6020310 - Výnosy z prodeje služeb za ŠD a ŠK. S účinností novely školského zákona od 1. 1. 2024 bylo stanovení výše úplaty za poskytování zájmového vzdělávání ve školní družině a školním klubu v kompetenci zřizovatele. Ke dni kontroly byla výše úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině a školním klubu v hodnotě 250 Kč měsíčně, stanovená organizací od 1. 9. 2023.

Bankovní účet školní družiny – účet byl funkčně omezen a byl používán pouze pro bezhotovostní platby od rodičů za školní družinu, školní klub a platby od rodičů na akce školy. Z účtu byly hrazeny faktury přijaté za pořádané akce, vratky přeplatků, poplatky bance apod. K bankovním výpisům byl měsíčně elektronicky v účetním programu vyhotoven „Vnitřní zúčtovací doklad banky“, na který písemně potvrdili kontrolu finančních operací příkazce operace a hlavní účetní. Ředitel organizace potvrdil písemně následnou kontrolu bankovních operací na výpisu „Obraty na účtu za období“. Měsíčně byl vystaven „Protokol o následné kontrole“, na kterém ředitel organizace svým podpisovým záznamem potvrdil kontrolu pohybů na bankovním účtu.

Dokladová inventura účtu školní družiny – byla provedena. Konečný zůstatek účtu č. 2410030 – Běžný účet ŠD byl 1 726 917,61 Kč a souhlasil s konečným bankovním výpisem.

Příjmy za stravné – stravné bylo vybíráno bezhotovostně na bankovní účet školní jídelny, výjimečně v hotovosti do pokladny školní jídelny. Tržby za stravné byly evidovány na účtu č. 602 - Výnosy z prodeje služeb stravné, který byl analyticky členěn.

Příjmy za prodej čipů – při přihlášení si kupoval stravník čip za 32 Kč, od 1. 9. 2023 za 33 Kč, do svého vlastnictví ve školní jídelně. Při ztrátě čipu tuto skutečnost nahlásil vedoucí školní jídelny a zakoupil si čip nový.

Tržby v hodnotě 10 150 Kč za prodej čipů byly v účetní evidenci zaúčtovány na účet č. 6040310 - Výnosy z prodaného zboží čipy do ŠJ.

Příjmy za nevydané obědy a odpad – neodebrané obědy, které se po skončení výdeje staly zbytkem, si odkupovaly zaměstnankyně školní jídelny za částku 200 Kč měsíčně. Příjmy vybírala a kontrolovala vedoucí školní jídelny, která peníze a seznam kupujících odevzdávala do pokladny školní jídelny. V účetnictví byly tržby v hodnotě 17 800 Kč evidovány na výnosovém účtu č. 6020330 - Výnosy z prodeje služeb, zbytky a odpad jídel.

Kontrolní zjištění k bodu 14: Nebyly shledány nedostatky.

15. Kontrola příjmů – doplňková činnost

V rámci doplňkové činnosti příspěvková organizace pronajímala volné prostory a zajišťovala vaření pro cizí strážníky. Podmínky pro provozování doplňkové činnosti byly stanoveny ve „Směrnici k doplňkové činnosti“, ve znění aktualizace z dne 29. 8. 2022. Přílohou byl kalkulační vzorec nákladů na pronájem aktualizovaný od 22. 8. 2023 a kalkulace ceny oběda pro cizí strážníky aktualizována od 1. 3. 2023. V účetnictví byla doplňková činnost účtována odděleně od hlavní činnosti. Přeúčtování energií a dalších nákladů z hlavní do doplňkové činnosti bylo provedeno.

Příjmy z nájmu – 14 nájemních smluv bylo uzavřeno na krátkodobé pronájmy tělocvičen, šaten, učeben, nebytových prostor dle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník a řídily se ceníkem platným od 29. 8. 2022 a 22. 8. 2023. Kontrolní skupina provedla kontrolu uzavřených smluv č. 9-13/2023 a jejich následnou fakturaci. Ceny nájmu ve smlouvách souhlasily s platným ceníkem obsaženým ve vnitřním předpisu. Příjmy byly hrazeny v hotovosti do pokladny nebo na běžný účet organizace. V účetnictví byly tržby z nájemného ve výši 267 480 Kč vedeny na účtu č. 6030100 - Výnosy z pronájmu.

Stravování cizích strážníků – školní jídelna vařila pro cizí strážníky se ziskovou přírůžkou nebo v rámci sociálního programu města, schváleného ZM dne 22. 6. 2011 číslo usn. 170/2011, bez ziskové přírůžky. Evidenci cizích strážníků vedla vedoucí školní jídelny, která v měsíční uzávěrce vyčíslila plánovanou a skutečnou spotřebu potravin, režijní náklady, osobní náklady a zisk. V účetnictví byly tržby za cizí strážníky zaúčtovány na účtu č. 602 – Výnosy z prodeje služeb, který byl analyticky členěn (tržby za stravné, režijní náklady, osobní náklady, zisk).

Kontrolní zjištění k bodu 15: Nebyly shledány nedostatky.

16. Kontrola přijatých a vydaných faktur, bankovních výpisů a vnitřních účetních dokladů

V kontrolovaném období měla organizace čtyři bankovní účty – provozní účet, účet školní jídelny, účet FKSP a účet školní družiny.

Provozní účet – z provozního účtu byly hrazeny došlé faktury (mimo došlých faktur za potraviny, které byly hrazeny z BÚ školní jídelny a došlých faktur za akce pro žáky, které byly hrazeny z BÚ školní družiny), zálohy energií, mzdy a povinné odvody, poplatky bance apod. Na účet byly hrazeny faktury vydané odběratelům za nájemné, příspěvky a dotace od zřizovatele a KÚ, odvody z pokladny apod.

Vnitřní účetní doklady – ke kontrole byly předloženy vnitřní účetní doklady vedené souvisle v několika číselných řadách, odděleně pro jednotlivé běžné účty v bance, základní školu, jídelnu, sklad potravin, stravné a mzdy. Doklady obsahovaly pořadové číslo, datum vzniku a obsah účetního případu, částku v Kč, způsob zaúčtování a podpisové záznamy oprávněných osob.

Faktury přijaté – byly zapsány v knize přijatých faktur od čísla 1 do čísla 946/2023 a opatřeny „Průvodkou k faktuře“. Kontrolní skupina provedla kontrolu vybraného vzorku vystavených faktur číslo 659-670/2023. Průvodka ke kontrolovaným fakturám obsahovala evidenční číslo dokladu, údaje o dodavateli, předmět plnění, částku v Kč, datum splatnosti, způsob zaúčtování a podpisy příkazce rozpočtu a správce rozpočtu/hlavní účetní.

Kniha přijatých faktur – ručně vedená kniha přijatých faktur obsahovala údaje o datu přijetí faktury, číslu dokladu, názvu dodavatele, částce v Kč, době splatnosti a skutečné úhradě dle údajů z bankovních výpisů nebo výdajových pokladních dokladů. Kniha přijatých faktur byla vedena současně elektronicky v účetním programu Ing. Rajtr. Dokladová inventura účtu č. 321 – Dodavatelé, byla provedena ke dni 31. 12. 2023. K inventuře byl doložen soupis neuhrazených faktur ve výši 303 325,44 Kč. Faktury měly splatnost v následujícím roce.

Faktury vydané – v rámci hlavní i doplňkové činnosti vystavovala organizace odběratelům faktury, které byly zapsány v knize vydaných faktur od čísla 1 do čísla 39/2023. Faktury byly vystaveny elektronicky v účetním programu Pohoda. Kontrolní skupina provedla kontrolu vybraného vzorku vystavených faktur číslo 19-29/2023. Průvodka ke kontrolovaným fakturám obsahovala evidenční číslo dokladu, údaje o odběrateli, předmět plnění, částku v Kč, datum splatnosti, způsob zaúčtování a podpisy příkazce rozpočtu a správce rozpočtu/hlavní účetní.

Knihy vydaných faktur – byla vedena ručně a obsahovala údaje o datu vystavení faktury, číslu dokladu, názvu odběratele, částce v Kč, době splatnosti a skutečné úhradě pohledávky dle údajů z bankovních výpisů nebo příjmových pokladních dokladů. Kniha vydaných faktur byla vedena současně elektronicky v účetním programu Ing. Rajtr. Dokladová inventura účtu č. 311 – Odběratelé ke dni 31. 12. 2023 byla provedena. K inventuře byl doložen soupis a kopie neuhrazených faktur ve výši 47 421 Kč. Faktury měly splatnost v následujícím roce.

Bankovní výpisy provozního účtu – příspěvková organizace hradila došlé faktury prostřednictvím internetového bankovníctví. K výpisům z bankovního účtu byly vyhotoveny „Vnitřní účetní doklady – banka“ č. 1-12/2023, které obsahovaly přehled pohybů na účtu, datum příjmu/výdaje, popis položky, částku v Kč, způsob zaúčtování a podpisy příkazce operace a správce rozpočtu/hlavní účetní. Následnou kontrolu bankovních operací písemně potvrdili svými podpisy ředitel organizace a hlavní účetní na sestavě „Obraty na účtech za období“.

Dokladová inventura provozního účtu – byla provedena k 31. 12. Konečný zůstatek účtu č. 2410020 – Běžný účet provozní byl 5 796 038,47 Kč a souhlasil s bankovním výpisem ke dni 31. 12. 2023.

Organizace zaplatila v roce 2023 bankovní poplatky v celkové výši 40 180 Kč, účet č. 5180430 – Ostatní služby – Poplatky banky. Kontrolní skupina doporučuje prověřit možnost zajištění vhodného finančního produktu pro uložení krátkodobě volných finančních prostředků i u jiných bankovních ústavů.

Kontrolní zjištění k bodu 16: Doporučení

Kontrolní skupina doporučuje v souladu se zásadami hospodárnosti zahájit jednání s peněžním ústavem o možnosti snížení bankovních poplatků. Příspěvková organizace zaplatila v roce 2023 bankovní poplatky ve výši 40 180 Kč.

Kontrolní skupina doporučuje prověřit možnost zajištění vhodného finančního produktu pro uložení krátkodobě volných finančních prostředků i u jiných bankovních ústavů.

17. Kontrola agendy školního stravování

Agenda školní jídelny byla vedena v počítači – účetní program „VIS Plzeň“. Stravovací program umožňoval evidenci skladu potravin (příjemky, výdejky, skladové karty), evidenci stravného všech kategorií strávnicků, evidenci počtu uvařených jídel po jednotlivých kategoriích, hospodaření s finanční normou (plánovaná a skutečná spotřeba potravin) a sumarizaci dat.

Ve směrnici „Provozní řád školní jídelny“ aktualizované od 1. 6. 2022, byla stanovena výše stravného pro jednotlivé kategorie strávnicků, způsob placení stravného, přihlašování a odhlašování ze stravování, prodeje čipů, podmínky objednávání a výdaje oběda. S platností od 1. 3. 2023 byl zrušen původní vnitřní předpis a byl vydán nový „Provozní řád školní jídelny“. Ve školní jídelně se stravovali žáci a zaměstnanci základní školy, cizí strávnicki v rámci sociálního programu města a ostatní cizí strávnicki v rámci doplňkové činnosti. Na základě smlouvy o zajištění stravování zajišťovala školní jídelna stravování dětí a zaměstnanců MŠ

Sovička – odloučené pracoviště Eliášova. Záznam stravovaných osob (docházka strávníků) a počet vydaných porcí byl veden elektronicky ve stravovacím programu.

Výběr stravného a úhrada čipů – viz bod 14.

Pokladna školní jídelny – ve vnitřní směrnici „Pokladní řád“ byl stanoven denní pokladní limit na 20 000 Kč a nebyl v kontrolovaném období překročen. Pokladna byla funkčně omezena. Pokladní kniha – byla vedena ručně na předepsaném tiskopisu a současně elektronicky v účetním programu. Organizace v souladu s vnitřní směrnici používala dvě číselné řady oddělené pro příjmové doklady a pro výdajové doklady. Ke kontrole byly předloženy příjmové doklady 1-256/2023 a výdajové doklady 1-30/2023.

Příjmy pokladny – byly příjmy od strávníků za čipy, stravné, prodej zbytků. Na příjem do pokladny byl vystaven příjmový pokladní doklad, jehož přílohou byly kopie stvrzenek vydávaných plátcům. Ke kontrolovaným příjmovým dokladům byl doložen „Pokyn k plnění veřejných příjmů“ s údajem o druhu příjmu, hodnotě v Kč, datem vystavení a podpisy příkazce operace a hlavní účetní. Používané tiskopisy byly očíslovány a evidovány jako přísně zúčtovatelné tiskopisy.

Výdaje z pokladny – z pokladny byly hrazeny drobné nákupy potravin a spotřebního materiálu do školní jídelny a prováděny převody peněžních prostředků nad limit do pokladny školy. Kontrolované výdaje z pokladny byly podloženy výdajovým pokladním dokladem, jehož přílohou byly stvrzenky, účtenky apod. K pokladním dokladům byly doloženy „Žádanky na nákup za hotové“, na kterých byl uveden účel nákupu, finanční limit v Kč, datum žádanky a podpisový záznam příkazce operace a správce rozpočtu.

Inventura pokladny – fyzická inventura byla k 31. 12. provedena a obsahovala výčetku platidel, konečný zůstatek pokladny byl 1 551 Kč. Zůstatek souhlasil s účtem č. 2610110 - Pokladna ŠJ.

Bankovní účet školní jídelny – ke kontrole byly předloženy bankovní výpisy č. 1-52/2023. Příjmem bankovního účtu byly platby za stravné, úhrada faktur vydaných odběratelům za stravné, úroky. Z účtu byly hrazeny došlé faktury za potraviny, poplatky bance, vratky stravného. K výpisům z bankovního účtu byly vyhotoveny „Vnitřní zúčtovací doklady – banka“, na které písemně zaznamenali kontrolu příjmů a výdajů ředitel organizace a účetní. Dále byla ke kontrolovaným výpisům vyhotovena „Rekapitulace výpisu z BÚ KB ŠJ“, na které bylo uvedeno číslo výpisu, počáteční a konečný stav účtu, souhrn příjmů a výdajů po skupinách položek, podpis vedoucí školní jídelny. Následnou kontrolu bankovních operací písemně potvrdili ředitel organizace a hlavní účetní na sestavě „Obraty na účtech za období“.

Dokladová inventura bankovního účtu ŠJ – byla provedena k 31. 12. Konečný zůstatek účtu č. 2410010 - Běžný účet ŠJ byl 632 445,49 Kč a souhlasil s bankovním výpisem k 31. 12. 2023.

Sklad potravin – evidence zásob se řídila „Vnitřní směrnici k účtování a evidenci zásob“ s účinností od 1. 1. 2012. Vnitřní předpis stanovil způsoby oceňování zásob, inventarizaci zásob a normy přirozených úbytků. Evidence zásob byla vedena s pomocí stravovacího programu na počítači umístěném ve školní jídelně. Průkaznými doklady k záznamu o pohybu zásob byly příjemky vystavené na základě dodacích listů, faktur nebo účtenek a denní výdejky potravin. Skladové karty zásob byly evidovány v počítači. V účetnictví se o zásobách účtovalo způsobem A s pomocí účtové třídy 1 – Zásoby. Přijaté faktury za potraviny byly zapsány v knize přijatých faktur a hrazeny z účtu školní jídelny prostřednictvím internetového bankovníctví. Denní výdejku potravin podepisovaly vždy dvě osoby – hlavní kuchařka a vedoucí školní jídelny, která konečnou výdejku zaevidovala do počítače. Program odepal spotřebované potraviny v kartách zásob.

Inventura skladu potravin – fyzická inventura skladu byla provedena k 31. 12. 2023. Podle inventurního soupisu byl konečný stav skladu potravin ve výši 140 091,34 Kč. Zjištěný stav souhlasil s konečným zůstatkem účtu č. 1120010 - Materiál na skladě Potraviny.

Hospodaření s finanční normou potravin – bylo sledováno denně. Měsíčně byla prováděna účetní závěrka – měsíční hlášení hospodaření skladu. Rozdíl mezi finanční normou a skutečnou spotřebou k 31. 12. byla úspora 0,96 Kč.

Smlouvy na prodej nevydané stravy a odprodej zbytků – viz bod 14.

Doplňková činnost školní jídelny – cizí strávníci viz bod 15.

Kontrolní zjištění k bodu 17: Nebyly shledány nedostatky.

IV. Věcné shrnutí nedostatků

Bod 5 - Kontrola dodržování zákona o registru smluv

Příspěvková organizace postupovala v rozporu § 5 odst. 5a zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv tím, že v identifikaci smluvních stran bylo uvedeno více smluvních stran než byl skutečný obsah smlouvy. Smlouvy zveřejněné od října 2023 do doby kontroly byly vloženy chybně. V tomto období bylo provedeno přes 50 vkladů smluv a objednávek.

Bod 13 - Kontrola pokladních operací

Příspěvková organizace postupovala v rozporu s § 163 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce tím, že v některých kontrolovaných cestovních příkazech nebyly uvedeny povinné údaje (datumy počátku a konce pracovní cesty), na základě kterých byla stanovena výše cestovních náhrad.

Doporučení:

Bod 16 - Kontrola přijatých a vydaných faktur, bankovních výpisů a vnitřních účetních dokladů

Kontrolní skupina doporučuje v souladu se zásadami hospodárnosti zahájit jednání s peněžním ústavem o možnosti snížení bankovních poplatků. Příspěvková organizace zaplatila v roce 2023 bankovní poplatky ve výši 40 180 Kč.

Kontrolní skupina doporučuje prověřit možnost zajištění vhodného finančního produktu pro uložení krátkodobě volných finančních prostředků i u jiných bankovních ústavů.

V. Opatření k nápravě

Podle § 18 odst. 1 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole je kontrolovaná osoba povinna přijmout opatření k odstranění nedostatků zjištěných při veřejnosprávní kontrole bez zbytečného odkladu **nejpozději ve lhůtě do jednoho měsíce od ukončení kontroly.**

VI. Povinnost kontrolované osoby

Podle § 10 odst. 2) zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád) je příspěvková organizace povinna podat vedoucímu kontrolní skupiny písemnou zprávu o odstranění nebo prevenci nedostatků **do 26. 5. 2024.**

VII. Závěr

Kontrolované osobě byly vráceny všechny vyžádané účetní podklady a písemnosti.

Počet stran protokolu: 18

Počet příloh: 0

Poučení

Proti kontrolnímu zjištění uvedenému v tomto protokolu o kontrole může kontrolovaná osoba podat podle § 13 a 14 zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), kontrolnímu orgánu námitky. Z námitek musí být zřejmé, proti jakému kontrolnímu zjištění směřují, a musí obsahovat odůvodnění nesouhlasu s tímto kontrolním zjištěním.

Námítka se podává písemně k rukám vedoucí kontrolní skupiny, a to ve lhůtě nejpozději 15 dnů od doručení tohoto protokolu, není-li stanovena v protokolu o kontrole lhůta delší. Pokud lhůta k podání námitek uplyne marně, je kontrola ve smyslu § 18 písm. a) kontrolního řádu ukončena.

Místo a datum vyhotovení protokolu:

Česká Lípa, dne 25. 4. 2024

Mgr. Alena Vrbová

.....
vedoucí kontrolní skupiny

.....
podpis vedoucí kontrolní skupiny

Ing. Ján Hergesel

.....
člen kontrolní skupiny

.....
podpis člena kontrolní skupiny

Protokol o kontrole byl vyhotoven ve třech stejnopisech

výtisk číslo 1 převzal:

Mgr. Antonín Lačný, ředitel PO.....
ZÁKLADNÍ ŠKOLA DR. MIROSLAVA TYRŠE.
ČESKÁ LÍPA, Mánesova 1526. datum..... 26. 4. 2024
příspěvková organizace

výtisk číslo 2 převzala:

Ing. Jitka Volfová, starostka města Česká Lípa..... datum.....

výtisk č. 3 převzal:

Úsek kontroly a interního auditu MěÚ Česká Lípa..... datum..... 25. 4. 2024

Č.j. KHS LB 18652/2023

Z á z n a m

o provedení místního šetření v prostorách Základní školy Dr. Miroslava Tyrše, Česká Lípa, Mánesova 1526, příspěvková organizace, se sídlem Mánesova 1526, 470 01 Česká Lípa, IČ: 49864611.

Dnešního dne 8.9.2023 v 8:45 hodin bylo provedeno místní šetření v prostorách výše uvedené základní školy za účelem posouzení mikroklimatických podmínek, výskytu nežádoucího zápachu v odborné učebně chemie, která je využívána i jako kmenová učebna, v letošním školním roce je zde třídy IX.D. Učebna je umístěna v přízemí hlavní budovy školy. Budova školy je z roku 1932, během let provedena rekonstrukce, úpravy, včetně rekonstrukce uvedené učebny.

Přítomni: KHS LK ÚP Česká Lípa, odd. hygieny dětí a mladistvých – Jaroslava Minaříková, odborná referentka
Základní škola Dr. Miroslava Tyrše, Česká Lípa -Mgr. Antonín Lačný, ředitel školy

Na místě bylo zjištěno následující:

Jedná se o odbornou učebnu, která je i využívána jako kmenová učebna. V letošním školním roce 2023/2024 je zde umístěna třída IX.D s 21 žáky, v době šetření přítomno 20 žáků. Učebna o ploše 63 m² má zajištěno přirozené větrání 4 velkými okny s ventilací ovladatelnými z podlahy a opatřenými ochrannými žaluziemi proti oslnění. Dle sdělení ředitele školy a přítomného učitele je pravidelně v učebně větráno, jak během vyučování, tak o přestávkách (na místě ověřeno jedno 2 okna otevřena). Podlaha učebny kryta linoleem, stěny a strop čistě vymalovány (dle sdělení ředitele školy malováno v roce 2022). V učebně umístěno umyvadlo s přívodem tekoucí studené pitné vody. Umělé osvětlení učebny zajištěno zářivkovými svítilny, vytápění ústřední (plynová kotelna), pod okny umístěna dvě otopná tělesa. Učebna je vybavena školním nábytkem dle tělesných dispozic žáků (stoly, židle nastavitelné), dále je uprostřed učebny pracovní pult s dřezy pro potřeby výuky chemie, pracovní stůl pro učitele, vestavěná skříň a tabule. Na učebnu navazuje kabinet chemie, který je pod uzamčením. Jsou zde umístěny skříň na uložení pomůcek a dále samostatná označená uzamčená skříň s chemikáliemi. Součástí je dřez s přívodem tekoucí teplé i studené pitné vody. Kabinet má zajištěno přirozené větrání dvěma velkými okny ovladatelnými z podlahy. Podlaha kryty rovněž linoleem, stěny a strop čisté. Dle sdělení ředitele školy je v učebně i kabinetu denně prováděno vytírání podlahy a otírání stolů a nábytku. Toto ověřeno i s přítomnou uklízečkou, která má úklid na starosti. Jsou používány dezinfekční přípravky SAVO, Kresozan dle návodu a dále úklidové přípravky typu Ajax, Jar, Real. Úklid učebny je prováděn vždy po ukončení výuky.

Bylo provedeno proměření teploty a relativní vlhkosti v učebně digitálním teploměrem TFA ev.č. KHS 003968 (kalibrace 6.9.2022). V době šetření byla teplota ve třídě 23°C, relativní vlhkost 53%. Dále bylo provedeno subjektivní smyslové pocitové posouzení výskytu zápachu. V době šetření žádný zápach nezjištěn a prohlídkou učebny a kabinetu nenalezen možný zdroj zápachu.

Na základě dnešního provedené místního šetření lze konstatovat, že mikroklimatické podmínky jsou v učebně zajištěny v souladu s požadavky § 7 odst. 1, § 13 odst. 1 zákona č.258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů ve spojení s § 18 odst.1 příloha č. 3 vyhl. č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých ve znění pozdějších předpisů, vyhl. č. 6/2003 Sb., kterou se stanoví hygienické limity chemických, fyzikálních a biologických ukazatelů pro vnitřní prostředí obytných místností některých staveb v platném znění a § 11 odst.5 a § 37 odst.1 a 4 vyhl.č. 268/2009 Sb.o technických požadavcích na stavby v platném znění.

Kompletní státní zdravotní dozor celé školy byl proveden dne 17.1.2023, nedostatky neshledány. V učebně bude nadále zajištěno pravidelné větrání a úklid.

Č.j.: KHSLB 18652/2023

Místní šetření bylo ukončeno dne 8.9.2023 v 9:45 hodin. Na místě pořízena fotodokumentace.

KHS LK ÚP Česká Lípa Jaroslava Minaříková.....

Jaroslav Minařík
Krajská hygienická stanice
Libereckého kraje
se sídlem v Liberci

Základní škola Dr. Miroslava Tyrše, Česká Lípa, Mgr. Antonín Lačný, ředitel školy

ZÁKLADNÍ ŠKOLA DR. MIROSLAVA TYRŠE,
ČESKÁ LÍPA, Mánesova 1526,
příspěvková organizace
-4-

KRAJSKÁ HYGIENICKÁ STANICE LIBERECKÉHO KRAJE SE SÍDLEM V LIBERCI

Husova 64, 460 31 Liberec 1, P.O.Box 141, tel. 485 253 111, posta@khslibc.cz ID nfeai4j, IČ 71009302

Čj.: KHSLB 11278/2024

PROTOKOL O KONTROLE

pořízený z kontroly vykonané podle zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), podle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2017/625 ze dne 15. března 2017 o úředních kontrolách a jiných úředních činnostech prováděných s cílem zajistit uplatňování potravinového a krmivového práva a pravidel týkajících se zdraví zvířat a dobrých životních podmínek zvířat, zdraví rostlin a přípravků na ochranu rostlin, o změně nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 999/2001, (ES) č. 396/2005, (ES) č. 1069/2009, (ES) č. 1107/2009, (EU) č. 1151/2012, (EU) č. 652/2014, (EU) 2016/429 a (EU) 2016/2031, nařízení Rady (ES) č. 1/2005 a (ES) č. 1099/2009 a směrnic Rady 98/58/ES, 1999/74/ES, 2007/43/ES, 2008/119/ES a 2008/120/ES a o zrušení nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 854/2004 a (ES) č. 882/2004, směrnice Rady 89/608/EHS, 89/662/EHS, 90/425/EHS, 91/496/EHS, 96/23/ES, 96/93/ES a 97/78/ES a rozhodnutí Rady 92/438/EHS (nařízení o úředních kontrolách), a podle § 88 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 258/2000 Sb.“)

1. Pravomoc k výkonu kontroly:

§ 82 odst. 2 písm. b) zákona 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů a § 16 odst.1 písm. a) z.č. 110/1997 Sb., o potravinách a tabákových výrobcích a o změně a doplnění některých souvisejících zákonů a § 30 odst.1 písm. b) a odst.3 zákona č. 65/2017 Sb. o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek.

2. Kontrolující (jméno, příjmení, č. služebního průkazu):

Jaroslava Minaříková, odborná referentka oddělení hygieny dětí a mladistvých, služební průkaz č.2801

3. Místo kontroly:

Školní jídelna Eliášova 2427, 470 01 Česká Lípa

4. Kontrolovaná osoba:

právnícká osoba :

Základní škola Dr. Miroslava Tyrše, Česká Lípa, Mánesova 1526, příspěvková organizace, se sídlem Mánesova 1526, 470 01 Česká Lípa, IČ: 49864611

5. Osoby přítomné na místě kontroly:

Mgr. Antonín Lačný, ředitel školy, datum narození : 20.1.1960, místo trvalého pobytu: Nebeského 2088, 470 01 Česká Lípa, ověřeno dle rejstříku škol a předloženého občanského průkazu

Jolana Fliegelová, zaměstnanec školy, vedoucí školní jídelny, datum narození : 20.9.1970, místo trvalého pobytu: Nové Město 285/121, 471 41 Dubá, ověřeno dle předloženého občanského průkazu

6. Kontrola zahájena dne: 24.4.2024 v 9:00 hodin

úkonem: předložením služebního průkazu

7. Předmět kontroly:

Plnění povinností stanovených v Nařízení Evropského parlamentu a Rady č.852/2004 o hygieně potravin, Nařízení Evropského parlamentu a Rady č.178/2002, kterým se stanoví obecné zásady a požadavky potravinového práva, zřizuje se Evropský úřad pro bezpečnost potravin a stanoví postupy týkající se bezpečnosti potravin , Nařízení Evropského parlamentu a Rady č.1169/2011 o poskytování informací o potravinách spotřebitelům, zákoně č.110/1997 Sb.o potravinách a tabákových výrobcích a o změně a doplnění některých souvisejících zákonů ve znění pozdějších

předpisů, dále v § 19, 20, 21 odst. 1 a 2, § 23 a § 24 odst.1 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, ve spojení s vyhl.č.137/2004 Sb. o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných v planém znění a v zákoně č. 65/2017 Sb. o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek.

8. Použitá kontrolní metoda podle čl. 14 nařízení (EU) č. 2017/625

1. inspekce (dle předmětu kontroly)
2. kontrola hygienických podmínek v prostorách provozovny
3. posouzení postupů pro správnou výrobní praxi, správnou hygienickou praxi a postupů založených na zásadách analýzy rizik a kritických kontrolních bodů (HACCP)
4. přezkoumání dokumentů, záznamů o sledovatelnosti a jiných záznamů dle předmětu kontroly
5. rozhovory s kontrolovanou/ povinnou osobou
6. ověření měření provedených provozovateli

9. Vzorky odebrány: ano, odebrán vzorek polévky pro zjištění obsahu soli a provedeno okamžité měření a vyhodnocení uvedené v samostatném záznamu, který je přílohou protokolu

Poučení: Podle § 11 odst. 2 kontrolního řádu a § 90 zákona č. 258/2000 Sb. za odebraný vzorek zaplatí orgán ochrany veřejného zdraví příslušný k provedení kontroly osobě, již byl vzorek odebrán, náhradu ve výši ceny, za kterou tato osoba věc v době jejího odebrání běžně na trhu prodává; nelze-li tuto cenu určit, pak náhradu ve výši ceny, za kterou věc pořídila, případně náhradu ve výši účelně vynaložených nákladů. Náhradu orgán ochrany veřejného zdraví zaplatí, pokud o ni kontrolovaná osoba požádá ve lhůtě do 6 měsíců ode dne, kdy byla seznámena se skutečností, že výrobek splnil požadavky stanovené právními předpisy, rozhodnutím nebo opatřením orgánu ochrany veřejného zdraví. Podle § 90 zákona č. 258/2000 Sb. se náhrada neposkytne za vzorek vody a vzorek písku z pískovišť a dále v případech upravených v § 11 odst. 3 kontrolního řádu.

10. Poslední kontrolní úkon předcházející vyhotovení protokolu:

Vyhodnocení obsahu soli v podávané polévce oběda
den jeho provedení: 24.4.2024

11. Kontrolní zjištění včetně uvedení podkladů, ze kterých vychází:

Školní jídelna, potravinářský podnik při výše uvedené škole zajišťuje přípravu, výdej a expedici obědů pro děti a personál Mateřské školy Sovička, Eliášova 1527, Česká Lípa, žáky a personál výše uvedené základní školy a cizí strážníky. Dále jsou zde připravovány přesnídávky a odpolední svačiny pro děti mateřské školy, která je v blízké samostatné budově a není součástí školy. Školní jídelna nezajišťuje dietní stravování. Kapacita školní jídelny je 700 jídel denně. V době prováděné kontroly se zde připravovalo 450 obědů (z toho expedováno do MŠ 30 obědů, pro ZŠ 360 obědů a pro cizí strážníky 60 obědů). Provoz je zajištěn 8 pracovníci. Denně je připravována polévka a výběr ze dvou druhů hlavního pokrmu, součástí oběda je ochucený a neochucený nápoj, mléko, pitná voda. V rámci dnešního státního zdravotního dozoru byl odebrán vzorek polévky k měření a stanovení obsahu soli.

A. Provozní a stavební podmínky – k dispozici je vybavená kuchyně, kde jsou umístěny jednotlivé oddělené a označené pracovní úseky, plochy a náčiní, oddělené mytí černého a bílého nádobí, oddělené výdejní části. Kuchyně je vybavena nerezovými pracovními stoly, nerezovými dřezy, nerezovými pojízdnými vozíky, umyvadly s pákovými bateriemi a bezdotykovou baterií (přívod tekoucí teplé a studené pitné vody v době kontroly zajištěn, k dispozici tekuté mýdlo v dávkovači, dezinfekce, jednorázové papírové ručníky), konvektomaty, elektrickými a plynovými sporáky, troubami, pánvemi, kotli, nerezovými pojízdnými vozíky s vodní lázní, myčkou na nádobí, výlevkou. V oddělené samostatné místnosti je umístěna hrubá přípravná brambor a zeleniny, která je vybavena škrabkou a nově byla upravena další místnost, kde je prováděno dočištění. Ve vlastní varné kuchyni poté úsek na zpracování ovoce a zeleniny, k dispozici dřezy s přívodem tekoucí

teplé i studené pitné vody. Zařízení je napojeno na veřejný vodovod. Prostory mají zajištěno denní i elektrické umělé osvětlení zářivkovými svítidly bílé barvy, přirozené i nucené větrání, okna jsou ovladatelná z podlahy a opatřena ochrannými sítěmi. V době prováděné kontroly vzduchotechnické zařízení ve varné části funkční, čisté. Pro potřeby dopravy potravin ze suterénních prostor je používán nákladní výtah, v době kontroly čistý, nepoškozený. Stěny, stropy v jednotlivých částech kuchyně a zázemí čisté, bez známek špíny, plísně. Dle sdělení vedoucí školní jídelny je prováděna pravidelná očista a sanace. Podlahy v jednotlivých částech kuchyně a zázemí v době kontroly čisté a nepoškozené. Na vyhrazeném prostoru je prováděno plnění přepravních nádob pro expedici jídel do mateřské školy. V době kontroly při dohotovení, expedici a výdeji pokrmů nedocházelo k záměně pracovních ploch a náčiní. Technologický postup dodržen.

B. Skladování potravin – potraviny jsou skladovány v suchých skladech v čistých regálech a oddělených chladících zařízeních. Jednotlivé potraviny skladovány odděleně dle druhu. Teploty sledovány, namátkově provedeno proměření teploty v suchém skladu potravin – teplota 20°C, lednice na mléčné výrobky 4°C, vejce skladovány odděleně při teplotě 4°C. Dále provedeno namátkové prohlédnutí dodržování data použitelnosti a data minimální trvanlivosti u 30 druhů vybraných potravin, v době kontroly data dodržena. Obaly neporušeny. V době kontroly doloženy nabývací doklady od těchto dodavatelů: Velkoobchod MILDRA spol. s r.o., Moskevská 651, 470 01 Česká Lípa, IČ: 27271013, dodací list číslo 35485 ze dne 24.4.2024, Václav Ulman Pekařství Ulman, 471 01 Zahrádky u České Lípy č.p. 90, IČ:68965010, dodací list 20242293 ze dne 24.4.3.2024, Bidfood Czech Republic s.r.o., V Růžovém údolí 553, Mikovice, 278 01 Kralupy nad Vltavou, IČ:28234642, dodací list č. 12398194 ze dne 19.4.2024 a Jan Landa, Úštěk 6, 411 45 Úštěk, IČ: 65619013, doklad list číslo 570 dne 4.4.2024. V době kontroly skladováno minimální množství ochucovadel, dehydratovaných výrobků (dle sdělení vedoucí školní jídelny používáno jen minimálně) a dehydratovaných směsí (používány výrobky od firmy Premium Vera Gurmen, Vegeta, Maggi). Dle sdělení vedoucí školní jídelny je bramborová kaše připravována z čerstvých brambor.

C. Osobní hygiena – pracovnice v době kontroly v čistých oděvech. Mají k dispozici šatnu s odděleným uložením pracovního a civilního oděvu, hygienické zařízení (sprcha, záchod, umyvadlo s přívodem tekoucí teplé a studené pitné vody, jednorázové papírové ručníky, dezinfekce, tekuté mýdlo v dávkovači), odpočinkový kout. Pracovnice měly na hlavách pokrývky, používají jednorázové rukavice, jednorázové zástěry. Pracovní oděv je prán v zařízení, v suterénu v samostatné místnosti umístěny pračky. Školení pracovníků je prováděno dle sdělení vedoucí školní jídelny pravidelně. V době kontroly předložen záznam ze dne 27.2.2024.

D. Jídelníčky, spotřební koš, poskytování informací o potravinách (alergeny)– školní jídelna připravuje denně polévku a výběr ze dvou druhů hlavního pokrmu, součástí oběda je ochucený a neochucený nápoj, mléko, pitná voda. Školní jídelna neposkytuje dietní stravování. Jídelníčky byly v době kontroly sestaveny, vyvěšeny. Namátkově v době kontroly předloženy za měsíce březen a duben 2024. Školní jídelna provádí zpracovávání spotřebního koše, k nahlédnutí předložen za měsíc březen 2024. V návaznosti na metodický pokyn „Nutriční doporučení Ministerstva zdravotnictví ČR ke spotřebnímu koši“, bude provedeno vyhodnocení jídelníčku za měsíc duben 2024. Výsledky hodnocení spolu s doporučení budou zaslány na adresu školy. Dále předložena výdejka z dnešního dne a receptura podávané polévky. Dále byla provedena kontrola uvádění informací o alergenech přítomných v pokrmech dle článku 9, bod 1 písm.c) nařízení ES č.1169/2011 o poskytování informací o potravinách spotřebitelům. V jídelníčku byla vyznačena čísla jednotlivých alergenů, součástí jídelníčku byl i seznam alergenů z přílohy II nařízení ES č.1169/2011. Údaje jsou dále k dispozici na webových stránkách školy.

E. Přeprava a výdej – na vyhrazeném místě je prováděno v 10:30 hodin plnění a expedice přepravních nádob s jídlem pro mateřskou školu a odvoz zajištěn poté v 10:45 hodin vyčleněným vozíkem pracovníci mateřské školy (mateřská škola je v těsné blízkosti, cca 100 m), v době prováděné kontroly vozík shledán nepoškozený, čistý. Prostor, kde je prováděno plnění

přepravních nádob, je po každém plnění omyt a vydezinfikován. Od 11:15 do 11:45 hodin a od 13:45 do 14:00 hodin probíhá výdej obědů na vyhrazeném místě cizím strávníkům do jejich nádob nebo se stravují přímo v jídelně, po ukončení jsou prostory omyty a vydezinfikovány. Pro žáky a personál školy jsou postupně obědy vydávány od 11:45 do 14:00 hodin. Na vyhrazeném místě si strávníci berou táci, příbory, nápoje, polévka a hlavní jídlo je vydáváno pracovníci školní jídelny u výdejních okének. Po každém výdeji jsou plochy u výdejních okének a stoly omyty a vydezinfikovány. Namátkově provedeno proměření hotových pokrmů při expedici do mateřské školy Sovička, Eliášova 1527, Česká Lípa, teploty dodrženy (viz protokol z měření).

F. HACCP – dle požadavků kapitoly II, čl. 5 nařízení ES č.852/2004 o hygieně potravin provozovatel potravinářského podniku vytvořil, zavedl postupy založené na zásadách HACCP, postupuje podle nich a provádí ověřování jejich dodržování a účinnosti. Na základě analýzy nebezpečí rizika bylo stanoveno sledování tohoto kontrolního kritického bodu - sledování teplot pokrmů při expedici do mateřské školy a výdeji oběda pro základní školu, dále je prováděno namátkové sledování teplot při skladování potravin. Příručka HACCP byla vytvořena, předložena, záznamy vedeny. Pracovnice znaly postupy, požadované hodnoty a nápravná opatření. Účinnost dodržování jednotlivých postupů je prováděna, poslední vnitřní kontrola byla provedena dne 18.10.2023, dle sdělení vedoucí školní jídelny je plánována aktualizace.

G. Úklid a dezinfekce – dle sdělení vedoucí školní jídelny prováděno dle sanitačního řádu, prostředky a přípravky uloženy v uzamčeném skladu, úklidové komoře a na vyhrazeném místě, výlevka s přívodem tekoucí teplé a studené pitné vody k dispozici. V době kontroly v zařízení čisto, uklizeno. Jednotlivé pracovní plochy a náčiní jsou po každém použití očištěny, vydezinfikovány. Po ukončení provozu školní jídelny je prováděn řádný úklid a dezinfekce. K dispozici jsou například tyto dezinfekční přípravky – Savo, Kresosan a úklidové přípravky Jar, Krystal Cleamen. Dále je zajištěno pravidelné provádění DDD firmou DDD – Komplex s.r.o., speciální ochranná, IČ:10730915, poslední datum kontroly 20.11.2023.

H. Likvidace odpadů – kuchyňský (biologický) odpad likvidován v době kontroly do uzavíratelných nádob, které jsou umístěny na vyhrazeném místě. Pravidelný odvoz je smluvně zajištěn. Další likvidace odpadu zajištěna firmou AVE CZ odpadové hospodářství s.r.o., Pražská 1321/389, 102 00 Praha, IČ:49356089, provozovna Poříční 1918, 470 01 Česká Lípa.

CH. Plnění zákona č.65/2017 (zákaz kouření, prodej alkoholu a tabákových výrobků): v době kontroly v objektu školní jídelny respektován zákaz kouření, včetně zákazu používání elektronických cigaret, požadované označení umístěno na vstupu do budovy. Dále se v prostorách neprodává žádný alkohol a tabákové výrobky, rovněž není v prostorách školní jídelny žádná reklama na tyto výrobky.

V rámci kontroly byl odebrán vzorek polévky zeleninové s těstovinovou rýží v množství 100 ml v hodnotě cca 10,- Kč pro zjištění obsahu soli pomocí přístroje HORIBA LAQUAtwin Salt 22. Na místě bylo zjištěno, že v podávané porci polévky (150 ml) je obsaženo 0,79 g NaCl. Toto množství pokrývá jenom v polévce 15,9 % z doporučeného denního příjmu soli. **Pro úplnost se poznamenává, že oběd představuje z denního příjmu 35 %.** Dále viz příložený záznam, který je přílohou tohoto Protokolu o kontrole. Na místě provedena degustace odebraného vzorku, dle sensorického subjektivního posouzení polévka ideálně slaná.

V době prováděné kontroly byl provoz a vybavení školní jídelny zajištěn v souladu s hygienickými požadavky. O průběhu prováděné kontroly byla pořízena fotodokumentace. Na místě projednáno zjištěné množství soli v polévce s pracovníci školní jídelny, zjištěná hodnota je v souladu s požadovanou hodnotou, ale lze i nadále zlepšovat, školní jídelna bude postupně omezovat množství soli, polévkového koření a dalších dochucovadel, sledovat etikety.

12. Požadavek kontrolujícího na podání písemné zprávy o odstranění nebo prevenci nedostatků zjištěných kontrolou podle § 10 odst. 2 kontrolního řádu:

Kontrolovaná osoba předloží písemnou zprávu o způsobu a termínu odstranění/prevenci zjištěného nedostatku ve lhůtě do: **nepožadováno**

13. Poučení:

Podle § 13 kontrolního řádu námitky proti kontrolnímu zjištění uvedenému v protokolu o kontrole může kontrolovaná osoba podat Krajské hygienické stanici Libereckého kraje se sídlem v Liberci ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení protokolu o kontrole. Námitky se podávají písemně, musí z nich být zřejmé, proti jakému kontrolnímu zjištění směřují, a musí obsahovat odůvodnění nesouhlasu s tímto kontrolním zjištěním.

14. Protokol vyhotoven dne: 24.4.2024 v 11:30 hodin.

15. Protokol obsahuje (počet stránek protokolu, popř. přílohu): 5 stránek + 3 x příloha (dotazník dietní stravování, záznam stanovení obsahu soli v polévce a protokol měření teploty hotového pokrmu při expedici do mateřské školy)

Protokol byl vyhotoven ve 3 stejnopisech.

16. Podpisy kontrolujících: Jaroslava Minaříková



17. Potvrzení převzetí protokolu o kontrole na místě kontroly: osobou přítomnou na místě kontroly uvedenou výše v bodu 5.:

Mgr. Antonín Lačný, ředitel školy
Jolana Fliegelová, vedoucí školní jídelny

Potvrzují převzetí stejnopisu protokolu o kontrole.



Krajská hygienická stanice
Libereckého kraje 571
se sídlem v Liberci

Dne 24.4.2024 v 11:35 hodin.....

ZÁKLADNÍ ŠKOLA DR. MIROSLAVA TYRŠE
ČESKÁ LÍPA, Mánesova 1526,
příspěvková organizace

-4-

V České Lípě dne 6.5.2024

Č.j.: KHS LB 12768/2024
Sp. značka: S-KHS LB 03996/2024/8
Vyřizuje: Minaříková/487820034
Č. j. odesílatele:
Počet listů/příloh:2/0

Základní škola Dr. Miroslava Tyrše, Česká Lípa, Mánesova 1526
příspěvková organizace
Mánesova 1526
470 01 Česká Lípa

Hodnocení nutričního doporučení jídelníčku školní jídelny Eliášova 2427, Česká Lípa při Základní škole Dr. Miroslava Tyrše, Česká Lípa, Mánesova 1526 za měsíc duben 2024.

Na základě provedeného státního zdravotního dozoru dne 24.4.2024 a Vaší žádosti bylo provedeno zhodnocení jídelníčků za měsíc duben 2024 dle metodického pokynu „Nutriční doporučení Ministerstva zdravotnictví ČR ke spotřebnímu koši“. Školní jídelna připravuje denně obědy pro žáky a personál základní školy, cizí strážníky a děti a personál Mateřské školy Sovička, Eliášova 1527, Česká Lípa, která je umístěna v těsné blízkosti. Je poskytován 1 druh polévky a denně výběr ze dvou druhů hlavního pokrmu. Součástí každého pokrmu je výběr z ochuceného, neochuceného nápoje, mléčného nápoje a pitná voda. Dále jsou školní jídelnou připravovány přesnídávky a odpolední svačiny pro uvedenou mateřskou školu.

Z předložených jídelníčků za měsíc duben 2024 lze konstatovat, že sestavování a pestrost jídelníčků je celkově **na výborné úrovni, u připravovaného oběda je na výborné úrovni u obou nabídek a rovněž na výborné úrovni je u připravovaných přesnídávek a odpoledních svačin**. Během měsíce nebyl opakován žádný pokrm. Kombinace jídel byla vhodně volena. Chválíme za zařazování velmi nápaditých a pestrých pokrmů (například 5.4.2024 polévka drožděvá, krutí maso se sýrovou omáčkou a brokolící, penetky, 10.4.2024 polévka špenátová, indická rýže s červenou čočkou, zelenina na másle). Ke sladkému pokrmu je podáváno ovoce a méně hutné polévky. U podávaných obědů chválíme za zařazování luštěninových polévek, drůbeže, ryb, bezmasých slaných pokrmů, tepelně upravené zeleniny, obilovin, luštěnin (jako hlavní chod) a různých bylinek. Naopak negativně musíme hodnotit časté zařazování vepřového masa. U podávaných přesnídávek a odpoledních svačin chválíme za zařazování zeleninových, luštěninových, rybích pomazánek, různých druhů chleba, celozrnného a vícezrnného pečiva, ovoce a zeleniny.

U oběda č.1 jsou zařazovány zejména masové pokrmy (drůbež, ryby, vepřové maso), obiloviny, luštěniny jako hlavní chod, tepelně upravená zelenina. U oběda č. 2 převládá zařazování bezmasých slaných pokrmů, drůbeže, ryb, tepelně upravené zeleniny, luštěnin jako hlavní chod. Celkově lze konstatovat, že v měsíci dubnu převládaly masové pokrmy (drůbež, ryby, vepřové maso), bezmasé slané pokrmy, luštěninové pokrmy a pokrmy s tepelně upravenou zeleninou. Chválíme za zařazování drůbeže, ryb, obilovin, tepelně upravené zeleniny, luštěnin jako hlavního chodu, bezmasých slaných pokrmů. Během měsíce dubna 2024 byl bezmasý slaný pokrm (jednalo se o zeleninové a luštěninové pokrmy) u oběda č. 1 - 4x a u oběda č. 2 - 9x, luštěniny jako hlavní chod podávány u oběda č. 1 - 3x a u oběda č. 2 - 2x. Sladký pokrm byl v měsíci dubnu 2024 u oběda č.1 - 1x a u oběda č. 2 - 2x.

Přestože je jídelníček hodnocen celkově jako výborný, byly v některých komoditách shledány odchylky, které lze ještě zlepšovat. **Zaznamenána byla odchylka od nutričního doporučení sledované frekvence zeleninových polévek, vepřového masa a čerstvé zeleniny u oběda.**

U připravovaných přesnídávek a odpoledních svačin doporučuje alespoň 3x měsíčně zařadit domácí moučník vlastní výroby s ovocem, tvarohem, mákem.

Přesnídávky a odpolední svačiny:

Sestavování je prováděno na výborné úrovni. Denně jsou podávány různé druhy mléčných výrobků, pomazánek (sýrové, tvarohové) v doporučené pestrosti a četnosti, zde pouze při výběru sýrů volte ty s nízkým obsahem soli. Je podáváno tmavé a světlé pečivo, chléb. Chválíme za zařazování různých druhů chleba, dále celozrnného a vícezrnného pečivo, bylo v měsíci dubnu podáváno 15x. Celozrnné pečivo je zdrojem vitamínů, vlákniny a minerálních látek. Dále Vás chválíme za zařazování rybí pomazánky (podávána 4x) zeleninových pomazánek (podávány 3x, například kedlubnová, mrkvová) a luštěninových pomazánek (podávány 2x – cizmová, fazolová). Obilná mléčná kaše (rýžová) byla v měsíci dubnu podávána 2x v kombinaci s ovocem. Chválíme Vás, že do jídelníčku nezařazujete cereálie, jako jsou müsli kuličky nebo polštářky a jiné. Tyto pokrmy obsahují hodně cukru, proto je vhodné je dětem nepodávat příliš často nebo raději ty s nízkým obsahem cukru (například kukuřičné lupínky). V měsíci dubnu bylo podáno domácí pečivo vlastní výroby 1x v kombinaci ovocem, doporučujeme alespoň 3x měsíčně v kombinaci s tvarohem, mákem. Velkou pochvalu si zasloužíte za pravidelné podávání čerstvé zeleniny a ovoce jak k přesnídávkě, tak k odpolední svačině, a to i ve správné kombinaci, tedy ke sladké formě přesnídávky a odpolední svačině podávat ovoce a ke slané formě zelenině. Podávání ovoce a zeleniny můžete volit i formou pestrých nápaditých zeleninových a ovocných misek. Kladně hodnotíme nezařazení hotové paštiky. Hotové zakoupené paštiky obsahují konzervační látky a velké množství soli, což je pro děti předškolního věku zcela nevhodné. Součástí přesnídávky a odpolední svačiny jsou vždy nápoje, pokud dětem nabízáte mléčný výrobek, není nutné jim připravit i mléčný nápoj. Dále správně volíte ovocné čaje, černý čaj je zdrojem kofeinu, který je pro děti nevhodný, proto je také vhodné jej omezovat. Pro zpestření můžete zařadit i bylinkové čaje.

Polévky:

Denně je podáván jeden druh polévky. V měsíci dubnu se žádná polévka neopakovala, jsou podávány v doporučené četnosti a pestrosti. Zeleninové polévky bez masového základu byly v dubnu podávány 9x (doporučeno 12x měsíčně), přičemž zelenina je prakticky v každé polévce. Luštěninová polévka byla dle doporučení zařazena 3x. Chválíme za zařazení droždové a rybí polévky. Polévky z různých masových vývarů byly v dubnu podávány 7x (doporučeno 4 – 5x měsíčně). Chválíme i za přidávání obilných zavářek do polévek, v měsíci dubnu zařazeny 8x (například krupice, pohanka, kuskus, bulgur, vločky). Obiloviny jsou významným zdrojem vlákniny a vitamínů.

Hlavní jídlo:

Denně je připravován výběr ze dvou druhů hlavního pokrmu. Kombinace polévky a hlavního jídla je vhodně volena. U sladkých pokrmů zařazovány méně hutné polévky a ovoce. V kombinaci dvou pokrmů byly zařazeny v měsíci dubnu celkem 7x ryby, včetně rybí polévky (což je v souladu s doporučením, při frekvenci dvou pokrmů doporučeno 4x měsíčně), 9x drůbež (což je v souladu s doporučením, při frekvenci dvou pokrmů doporučeno 6 x měsíčně), 3,5x jiné druhy masa (jednalo se o hovězí maso), 8,5x vepřové maso (při frekvenci dvou pokrmů je doporučeno 8x měsíčně pro 21 dnů), 13x bezmasé slané pokrmy (zejména zeleninové a luštěninové, což je správně, při frekvenci dvou pokrmů doporučeno 8x měsíčně), 3x sladký pokrm (při frekvenci dvou pokrmů doporučeno 4x měsíčně, ve dnech, kdy bylo v nabídce sladké jídlo, bylo v nabídce i jídlo nesladké), 5x luštěniny jako hlavní chod (správně volíte i v kombinaci s jinou obilovinou jako je například chléb, pro lepší stravitelnost a vynecháváte i maso). Velmi kladně hodnotíme, že v měsíci dubnu jste nezařadili uzeniny a uzeného masa na jídelníček. Uzeninu a uzené maso je vhodné postupně z jídelníčku vynechat vzhledem k vysokému obsahu solí a konzervačních látek, zařazovat maximálně 1x měsíčně.

U oběda č.1 chválíme za zařazování dle nutričního doporučení drůbeže, ryb, bezmasých slaných pokrmů, luštěnin jako hlavního chodu, obilovin, tepelně upravené zeleniny. Negativně hodnotíme časté zařazování vepřového masa, bylo podáváno 5,5x (doporučeno 4x měsíčně pro 21 dnů, 5x měsíčně pro 23 dnů). Bezmasý slaný pokrm byl podáván dle doporučení 4x a luštěniny jako hlavní

chod 3x, což je dle doporučení. U oběda č. 2 chválíme za zařazování dle nutričního doporučení drůbeže, ryb, bezmasých slaných pokrmů, obilovin, luštěnin jako hlavního chodu a tepelně upravené zelenina. Bezmasý slaný pokrm byl podáván 9x (což je správně, doporučeno je 4x měsíčně) a luštěniny jako hlavní chod 2x dle doporučení.

V kombinaci se zeleninovou a luštěninovou polévkou se tak celý oběd č. 1 jako bezmasý slaný vyskytl na jídelníčku v dubnu objevil 2x (3.4. 2024 a 29.4.2024) a u oběd č. 2 to bylo celkem 5x (8.4.2024, 10.4.2024, 19.4.2024, 24.4.2024 a 30.4.2024). Doporučujeme zkusit zařazovat častěji na jídelníček v měsíci celý den jako bezmasý, nesladký, tedy zeleninovou nebo luštěninovou polévku a bezmasý slaný pokrm v obou výběrech a v případě mateřské školy zařadit i bezmasou přesnídávku a odpolední svačinu.

V případě podávaného oběda pro děti mateřské školy je vždy vybírán oběd č.1. Jsou to masové pokrmy (drůbež ryby, vepřové maso), bezmasé slané pokrmy, luštěninové pokrmy, pokrmy s tepelně upravenou zeleninou, obilovinami. V dubnu byl k obědu 1x sladký pokrm (správně v kombinaci s ovocem, nesladkou přesnídávku a odpolední svačinou a méně hutnou polévkou), 3x luštěniny jako hlavní chod, 3x podávány ryby a bezmasý slaný pokrm byl podáván 4x. Pokrmy jsou podávány v doporučené četnosti. Negativně musíme hodnotit, že vepřová maso bylo podáváno 5,5x, doporučeno 4x měsíčně, houskové knedlíky 3x (doporučeno 2x měsíčně) a čerstvá zelenina byla součástí oběda pouze 6x (doporučeno 8x měsíčně), stačila by jen zeleninová přízdoba. K bezmasým slaným pokrmům je vhodné zvolit postupně i bezmasé polévky, bezmasé přesnídávky a odpolední svačiny tak, aby byl během dne všechen podávaný pokrm bezmasý, se sníženým obsahem živočišných bílkovin (například jako tomu bylo 29.4.2024 přesnídávka pomazánka tvarohová s vejci, výražkový chléb, ovoce, polévka mrkvová se zavářkou, hrachová kaše s cibulkou, zeleninový salát, odpolední svačina mléčná rýže, ovoce).

Přílohy:

Lze hodnotit pozitivně, je dodržováno nutriční doporučení i četnost. Podávány jsou zejména brambory, těstoviny, rýže, bulgur, kuskus, jáhly, 5x měsíčně luštěniny. Za měsíc duben byla celková nabídka obilovin 19x (u oběda č.1 to bylo 8x a u oběda č.2 pak 11x, což je správně, doporučeno v kombinaci dvou jídel 14x měsíčně, tedy u jednoho oběda 7x měsíčně). Houskový knedlík byl v měsíci dubnu celkem 3x, což je dle doporučení (v kombinaci dvou pokrmů doporučeno maximálně 4x měsíčně). Kladně hodnotíme přípravu bramborové kaše z čerstvých brambor.

Zelenina, zeleninové saláty, ovoce:

Čerstvá zelenina byla na jídelníčku v měsíci dubnu zařazena celkem 13x (u oběda č. 1 - 6x, u oběda č. 2 - 7x, doporučeno u nabídky dvou pokrmů 16x měsíčně, tedy u jednoho oběda 8x měsíčně). Za čerstvou zeleninu se nepovažuje sterilizovaná zelenina (například sterilizované saláty, okurky, červená řepa), postačí třeba jen zeleninová přízdoba, nemusí být celá miska. Tepelně upravená zelenina byla na jídelníčku celkem 19x (u oběda č. 1 - 7x, u oběda č. 2 - 12x, což je správně, doporučeno u nabídky dvou pokrmů 8x měsíčně, tedy u jednoho oběda 4x měsíčně). Ovoce bylo jako součást oběda v dubnu 11x a 1x kompot (tedy cca 3x týdně). Ovoce, ovocné saláty, zelenina a zeleninové saláty by měly být poskytovány pravidelně.

Moučníky, dezerty:

V měsíci dubnu byl podáván 1x šlehaný tvaroh a 2x ovocný jogurt.

Nápoje:

Nápoje jsou součástí každého podávaného pokrmu. Vhodně je volena kombinace nabídky sladkého i nesladkého nápoje, v případě mléčného nápoje je na výběr i nemléčný nápoj, zařazována je také pitná voda, kterou lze doplnit plátky citrónem, pomeranče, máty atd.

Závěr hodnocení:

Na základě předložených podkladů lze konstatovat, že jsou připravované jídelníčky **na výborné úrovni**. Chválíme za zařazování velmi nápaditých a pestrých pokrmů, u podávaných obědů

chválíme za zařazování luštěninových polévek, drůbeže, ryb, bezmasých slaných pokrmů, tepelně upravené zeleniny, obilovin, luštěnin (jako hlavní chod) a různých bylinek. U podávaných přesnídávek a odpoledních svačin chválíme za zařazování zeleninových, luštěninových, rybích pomazánek, různých druhů chleba, celozrnného a vícezrnného pečiva, ovoce a zeleniny.

Doporučujeme zařazovat ještě častěji zeleninové polévky, čerstvou zeleninu a omezit podávání vepřového masa u oběda. U přesnídávek a odpoledních svačin zařazovat alespoň 3x měsíčně domácí pečivo vlastní výroby. Dále přehodnotit časté podávání vepřového masa a houskových knedlíků u obědů pro děti mateřské školy.

Postupně zkusit zařazovat na jídelníček celý den jako bezmasý, nesladký, tedy zeleninovou nebo luštěninovou polévku a bezmasý slaný pokrm v obou výběrech. U oběda č. 1 doporučujeme zvýšit četnost podávání čerstvé zeleniny, a naopak omezit podávání vepřového masa a houskových knedlíků. U oběda č. 2 zvýšit četnost podávání čerstvé zeleniny.

Děkujeme za poskytnuté materiály a těšíme se na další spolupráci. Nové informace naleznete také na stránkách: www.zdravaskolnijidelna.cz, www.jidelny.cz, www.khslbc.cz, www.viscojis.cz, www.mametonataliri.cz

S pozdravem

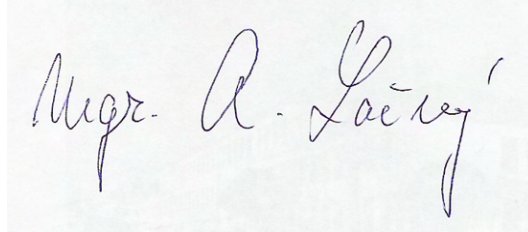
Bc. Katarína Fedurcová
vedoucí oddělení hygieny dětí a mladistvých

11. Základní údaje o hospodaření školy

Základní škola Dr. Miroslava Tyrše, Česká Lípa, Mánesova 1526, příspěvková organizace, je zřízena Městem Česká Lípa. Zřizovatel zapůjčil organizaci majetek k hospodaření, nemovitosti do správy (smlouvou o výpůjčce). Škola v rámci hlavní činnosti přijímá příspěvek od zřizovatele na provoz, od státu na mzdy a ostatní neinvestiční výdaje. Doplňkovou činností (tj. pronájem nebytových prostor, vaření pro cizí stravníky) získává organizace další prostředky, které využívá prostřednictvím rezervního fondu a fondu odměn ke zlepšení podmínek pro hlavní činnost.

Z danými příspěvky se snažíme hospodařit co nejlépe a nejefektivněji.

Ředitel školy Mgr. Antonín Lačný

A handwritten signature in blue ink that reads "Mgr. A. Lačný". The signature is written in a cursive style on a light-colored background.

12. Přílohy

Na závěr jsou vloženy přílohy, které ukazují na aktivity a úspěchy školy v oblastech charitativní činnosti, vzdělávání, vědomostních, sportovních soutěžích i poděkování pedagogickým pracovníkům.

ASOCIACE ŠKOLNÍCH SPORTOVNÍCH KLUBŮ ČESKÉ REPUBLIKY

ŠKOLNÍ SPORTOVNÍ SOUTĚŽE



1.

ZŠ Dr. TYRŠE, Č. LÍPA

Futsal – kat. III.

Okresní kolo

OR AŠSK Česká Lípa

23.11.2023

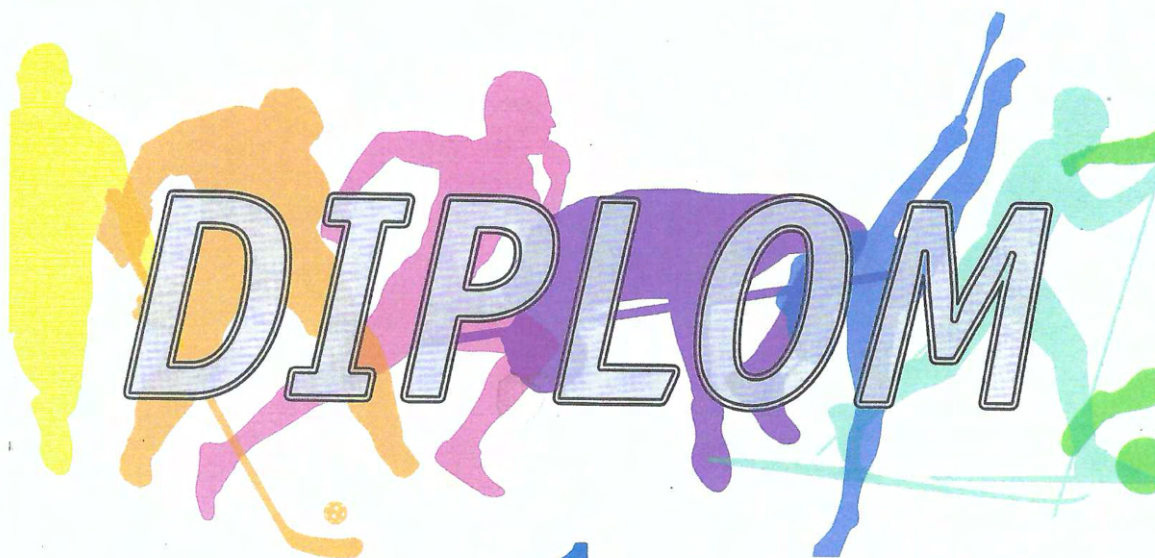
Okresní rada Asociace
školních sportovních klubů
České republiky
Česká Lípa, občanský spolek
Školní 347, 47: 28 24 kupy
IČ: 050 38 511 28 70 00

Organizujeme
volný čas
dětí a mládeže
na školách

AŠSK

ASOCIACE ŠKOLNÍCH SPORTOVNÍCH KLUBŮ ČESKÉ REPUBLIKY

ŠKOLNÍ SPORTOVNÍ SOUTĚŽE



1.

ZŠ Dr. TYRŠE, Č. LÍPA

Futsal – kat. IV.

Okresní kolo

OR AŠSK Česká Lípa

30.11.2023

Okresní rada Asociace
školních sportovních klubů
České republiky
Česká Lípa, občanský spolek
Školní 207/471/23 Zákupy
IČ: 050 38 517, IJ8 470 00

Organizujeme
volný čas
dětí a mládeže
na školách



ASOCIACE ŠKOLNÍCH SPORTOVNÍCH KLUBŮ ČESKÉ REPUBLIKY

ŠKOLNÍ SPORTOVNÍ SOUTĚŽE



1.

ŠK DR. TYRŠE, Č. LÍPA

Florbal – kat. III. chlapci

Okresní kolo

OR AŠSK Česká Lípa

19.12.2023

 Okresní rada Asociace
školních sportovních klubů
České republiky
Česká Lípa, záložní spolek
Školní 347, 471 28 Zákupy
IČ: 050 38 51, Lb 470 00

Organizujeme
volný čas
dětí a mládeže
na školách





DIPLOM

2.

ZŠ DR. H. TÝRŠE

Minikopaná – kat. IV. chlapci

Okresní kolo

10.4.2024
Česká Lípa

Datum, místo konání



Pořadatel





DIPLOM



družstvo/hráč

ZŠ Dr. Tyrše, Česká Lípa



umístění

2.



soutěž/kategorie

Okrskové kolo 2 – kategorie A



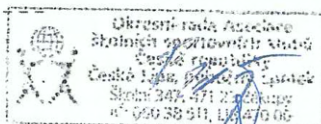
místo

Česká Lípa

OR Česká Lípa

26.4.2024

pořadatel



datum



DIPLOM



družstvo/hráč

ZŠ Česká Lípa, Dr. Tyrše



umístění

1.



soutěž/kategorie

Okrskové kolo 5 – kategorie B



místo

Česká Lípa

OR Česká Lípa

pořadatel



3.5.2024

datum



DIPLOM

OKRESNÍ KOLO

PRO 25 Dr. M. Tj rse

ZA 2. MÍSTO

2024

V KATEGORII ME. 20'ci'

BODŮ 3.512 b.

#JSEMATLET



GENERÁLNÍ PARTNER
ČESKÉHO ATLETICKÉHO SVAZU

HLAVNÍ PARTNER
ČESKÉHO ATLETICKÉHO SVAZU

OFICIÁLNÍ PARTNEŘI

POŘADATEL

PODPOŘILO

PROJEKT VZNIKL
ZA PODPORY

ČESKÁ
sporitelna

SKUPINA ČEZ

čeps

Impo
Pojišťovaci makléřství

Atletika
do škol

MT

Český rozhlas



DIPLOM

OKRESNÍ KOLO

PRO ZŠ Dr. M. Tyrše

ZA 1. MÍSTO

2024

V KATEGORII ml. žákyně

BODŮ 3 777

#JSEM ATLET



GENERÁLNÍ PARTNER
ČESKÉHO ATLETICKÉHO SVAZU

HLAVNÍ PARTNER
ČESKÉHO ATLETICKÉHO SVAZU

OFICIÁLNÍ PARTNEŘI

POŘADATEL

PODPOŘILO

PROJEKT VZNIKL
ZA PODPORY

ČESKÁ S
spořitelna

SKUPINA ČEZ

čeps

Imp
Pojišťovací makléřství

Atletiků
do škol

MS
MIT

Český rozhlas



DIPLLOM

OKRESNÍ KOLO

PRO ZŠ Dr. M. Tyrše

ZA 2. MÍSTO

2024

V KATEGORII žákyně

BODŮ 4 556

#JSEMATLET

isem atlet!

GENERÁLNÍ PARTNER
ČESKÉHO ATLETICKÉHO SVAZU

HLAVNÍ PARTNER
ČESKÉHO ATLETICKÉHO SVAZU

OFICIÁLNÍ PARTNEŘI

POŘADATEL

PODPOŘILO

PROJEKT VZNIKL
ZA PODPORY

ČESKÁ S
spořitelna

SKUPINA ČEZ

čeps

Impo
Pojišťovací makléřství

Atletika
do škol

MS
MIT

Český rozhlas



DIPLOM

OKRESNÍ KOLO

PRO ZŠ Dr. M. Tyrše

ZA 1. MÍSTO

2024

V KATEGORII žáci

BODŮ 5516

#JSEM ATLET



GENERÁLNÍ PARTNER
ČESKÉHO ATLETICKÉHO SVAZU

HLAVNÍ PARTNER
ČESKÉHO ATLETICKÉHO SVAZU

OFICIÁLNÍ PARTNEŘI

POŘADATEL

PODPOŘILO

PROJEKT VZNIKL
ZA PODPORY

ČESKÁ S
spořitelna

SKUPINA ČEZ

čeps

Impo
Pojišťovací makléřství

Atletika
do škol

MS
MT

Český rozhlas



“ČILUJ S ANGLINOU”

Diplom za 1. místo

pro:

*ZŠ Dr. M. Tyrše
Cheese*

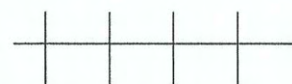


...relativ
point of
English
language
and th
esid

Základní škola Partyzánská

MAY | 7TH | 2024

Nadání k (po)hledání





“ČILUJ S ANGLINOU”

Diplom za 2. místo

pro:

*ZŠ Dr. M. Tyrše
Gankstah*

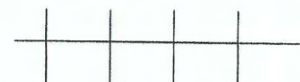


...relativ
point of
English
language
and th
esid

Základní škola Partyzánská

MAY | 7TH | 2024

Nadání k (po)hledání



OCENĚNÍ



získává **Žalská Nela**

ZŠ Dr. Miroslava Tyrše, Česká Lípa, Mánesova 1526, příspěvková organizace

za nejlepší výsledek v kraji: Liberecký kraj

v testování ČJ pro deváté třídy a kvarty

mezi žáky: ZŠ, 9. třída

22. 1. 2024
EIKN

SCIO

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Dorčák'.

Michal Dorčák
za společnost Scio

DĚKUJEME ZA PODPORU Tříkrálové spírky 2024



Přátelé, příznivci a dárci Charity Česká Lípa,

děkujeme z celého srdce, že jste se stali součástí největší dobrovolnické akce v České republice, která již 24 let pomáhá získávat finanční prostředky tam, kde jsou potřeba.

Letošní rok jste vykoledovanou částkou 267 043 Kč* pomohli podpořit také provoz školního svazu zdravotně hendikepovaných dětí do školy a ze školy, který na Českolipsku a Novoborsku provozuje od roku 2007 Charita Česká Lípa dvěma dodávkovými vozy ve třech pravidelných svozových linkách. Tato služba je v našem regionu unikátní, je přímo závislá na podpoře od veřejnosti a aktuálně ji využívá 25 dětí z našeho regionu, kterým poskytuje pocit samostatnosti a jejich rodičům pomoc.

Děkujeme, že stojíte při nás, a těšíme se na další společné zážitky.

Za Charitu Česká Lípa

Pavla Bratršovská, koordinátorka TS

Eva Ortová, ředitelka organizace

* Stav fyzických kasiček je již neměnný a činí 253 412 Kč, online kasička činí 13 631 Kč ke dni 29. ledna 2024. Uzavírka online kasičky pro Charitu Česká Lípa je 31. ledna 2024.

