

- l) datum převzetí inspekční zprávy a podpis ředitele školy,
- m) seznam podkladů, o které se inspekční zjištění opírá.

Inspekční zpráva se vyhotovuje ve dvou stejnopisech, z nichž jeden je uložen na místě příslušném inspektorátu České školní inspekce a druhý obdrží kontrolovaná osoba. Inspekční zprávu je inspekční tým povinen vyhotovit do 30 dnů od ukončení inspekční činnosti na místě, ve zvlášť složitých případech je možné tuto lhůtu se souhlasem ředitele příslušného inspektorátu prodloužit až na 60 dnů. Inspekční zpráva se předává osobě oprávněné zastupovat kontrolovanou osobu neprodleně po jejím vyhotovení. Inspekční zpráva je veřejná a je uložena po dobu 10 let na místě příslušném inspektorátu České školní inspekce a je zveřejněna v systému InspIS PORTÁL i v registru inspekčních zpráv dostupném z webových stránek České školní inspekce.

Protokol o kontrole

Protokol o kontrole obsahuje zejména

- a) označení kontrolované osoby včetně vymezení podle zřizovatele a podle právní formy,
- b) označení kontrolního orgánu a kontrolujících a u přizvané osoby důvod jejího přizvání (odbornost přizvané osoby),
- c) označení ustanovení právního předpisu vymezujícího pravomoc kontrolního orgánu k výkonu inspekční činnosti (§ 174 školského zákona),
- d) datum předložení pověření k inspekční činnosti, místo a termín provedení inspekční činnosti na místě,
- e) kontrolní úkon, jímž byla kontrola zahájena a den, kdy byl tento kontrolní úkon proveden,
- f) předmět inspekční činnosti,
- g) kontrolní zjištění v případě kontroly dodržování právních předpisů ve struktuře: vymezení posuzované oblasti, stručný popis skutkového stavu, konstatování, že bylo nebo nebylo zjištěno porušení příslušných ustanovení právních předpisů,
- h) určení lhůt kontrolované osobě,
- i) seznam podkladů, o které se kontrolní zjištění opírá,
- j) poučení o možnosti podat proti protokolu o kontrole písemné a zdůvodněné námitky včetně uvedení termínu, dokdy tak může kontrolovaná osoba učinit, a uvedení adresy příslušného inspektorátu, jemuž se námitky podávají,
- k) návrhy na zlepšení stavu, pokud to považuje za vhodné z hlediska zlepšení činnosti kontrolované osoby,
- l) datum vyhotovení protokolu o kontrole a podpisy kontrolujících,
- m) datum převzetí protokolu o kontrole a podpis ředitele školy.

Protokol o kontrole se vyhotovuje ve dvou stejnopisech, z nichž jeden je uložen na místě příslušném inspektorátu České školní inspekce a druhý obdrží kontrolovaná osoba. Protokol o kontrole je inspekční tým povinen vyhotovit do 30 dnů od ukončení inspekční činnosti na místě, ve zvlášť složitých případech je možné tuto lhůtu se souhlasem ředitele příslušného inspektorátu prodloužit až na 60 dnů. Protokol o kontrole se předává osobě oprávněné zastupovat kontrolovanou osobu neprodleně po jeho vyhotovení. Protokol o kontrole je uložen po dobu 10 let na místě příslušném inspektorátu České školní inspekce.