Stanovení lhůt

Vyžadují-li zjištěné nedostatky odstranění a nejsou-li odstraněny v průběhu inspekční činnosti, popř. pokud je třeba přijmout opatření k prevenci, stanoví inspekční tým lhůtu pro odstranění nebo prevenci zjištěných nedostatků a vyžádá si zprávu o odstranění nebo prevenci zjištěných nedostatků. Inspekční tým zároveň může podle závažnosti zjištění stanovit lhůtu, v níž by měla kontrolovaná osoba realizovat návrhy na zlepšení stavu.

Ukončení inspekční činnosti

Po ukončení inspekční činnosti na místě je inspekční tým povinen v co nejkratším možném termínu

a) vypracovat výstup inspekční činnosti,

b) vyplnit formuláře v informačním systému České školní inspekce pro záznam dat (InspIS DATA),

c) projednat obsah inspekční zprávy nebo protokolu o kontrole s kontrolovanou osobou,

d) předat stejnopis inspekční zprávy nebo protokolu o kontrole kontrolované osobě, seznámení s inspekční zprávou nebo protokolem o kontrole a jejich převzetí potvrzuje osoba oprávněná zastupovat kontrolovanou osobu podpisem. Pokud je výstupem inspekční činnosti zároveň protokol o kontrole a inspekční zpráva, pak se oba výstupy zpravidla předávají současně.

Pokud se osoba oprávněná zastupovat kontrolovanou osobu odmítne seznámit s inspekční zprávou nebo protokolem o kontrole, zapíše se tato skutečnost do předmětného výstupu inspekční činnosti s uvedením data záznamu a s podpisy člena nebo členů inspekčního týmu zajišťujících předání. Stejnopis se ponechá kontrolované osobě.

Pokud osoba oprávněná zastupovat kontrolovanou osobu odmítne převzít výstup z inspekční činnosti, zapíše se tato skutečnost do předmětného výstupu inspekční činnosti s uvedením data záznamu a s podpisy člena nebo členů inspekčního týmu zajišťujících předání. Současně inspekční tým kontrolovanou osobu upozorní, že od tohoto dne jí běží lhůta pro podání připomínek v případě inspekční zprávy a pro podání námitek v případě protokolu o kontrole.

Pokud ve stanovené lhůtě nebyly podány připomínky k inspekční zprávě, odešle inspekční tým kopii inspekční zprávy bez zbytečného odkladu zřizovateli, školské radě, případně i dalším orgánům.

Pokud ve stanovené lhůtě nebyly podány námitky proti protokolu o kontrole, odešle inspekční tým kopii protokolu o kontrole bez zbytečného odkladu zřizovateli, případně i dalším orgánům.

Připomínky k obsahu inspekční zprávy

Podá-li kontrolovaná osoba do 14 dnů od převzetí inspekční zprávy k inspekční zprávě písemné a zdůvodněné připomínky, vypracuje inspekční tým k připomínkám bezodkladně stanovisko České školní inspekce, které projedná před odesláním s ředitelem inspektorátu, příslušným podle místa výkonu inspekční činnosti.

Stanovisko k připomínkám odešle inspekční tým kontrolované osobě, dále společně s inspekční zprávou a připomínkami zřizovateli, školské radě, případně i dalším orgánům.

Připomínky k inspekční zprávě jsou veřejné a jsou uloženy po dobu 10 let na místně příslušném inspektorátu České školní inspekce.