

Sportovní gymnázium Ludvíka Daňka, Brno, Botanická 70, příspěvková organizace

VII. Kontrolní činnost

V Brně dne 25.2.2026

Plán kontrolní činnosti

rok 2025/2026

Sportovní gymnázium Ludvíka Daňka, Brno, Botanická 70, příspěvková organizace

KONTROLOVANÁ OBLAST	četnost kontroly	kontrolní orgán	poznámka
EKONOMIKA			
průběžná kontrola čerpání rozpočtu	čtvrtletně	hlavní účetní,ředitel	
průběžná kontrola faktur	1 x za měsíc	hlavní účetní,ředitel	
kontrola pokladny,kontrola hotovosti	1 x za čtvrt roku	hospodářka, ředitel	
průběžná kontrola pokladních dokladů	1 x za čtvrt roku	hospodářka, ředitel	
kontrola bankovních transakcí	1 x za měsíc	hlavní účetní,ředitel	
kontrola platnosti dlouhodobých smluv	1 x za půl roku	ředitel, ZŘ sport, hospodářka	
kontrola vydávání cenin	půlročně	ředitel	
kontrola inventarizace	jednou za rok (prosinec - leden)	hospodářka	
přehled čerpání fondů (tabulky pro zřizovatele)	čtvrtletně	ředitel, hlavní účetní	
podklady do výroční zprávy	jednou za rok (leden)	zástupce ředitele, hlavní účetní	
kontrola provádění odpisů za uplynulé období	1 x za měsíc	hlavní účetní	
namátková kontrola účetních dokladů	1 x za měsíc	ředitel	
BOZP A PO			
prověrka BOZP	do 30.4.,kontroly průběžně	školník	
kontrola používání OOPP	1 x za měsíc	školník,vedoucí školní kuchyně	
kontrola dokladů preventivních prohlídek zaměst.	1 x za 2 měsíce	pracovnice PAM	
kontrola PO a požární knihy	1 x za měsíc	školník	
kontrola dokladů revizí zařízení školy	1 x za půl roku (říjen a duben).	školník	
kontrola a aktualizace provozních řádů			
tělocvičny	jedenkrát za půl roku (září a únor)	zástupce ředitele/sport	
haly - Areál sportovních nadějí	jedenkrát za půl roku (září a únor)	zástupce ředitele/sport	
posilovny	jedenkrát za půl roku (září a únor)	zástupce ředitele/sport	
odborných učeben	jedenkrát za půl roku (září a leden)	správc učebny	
hřiště	jedenkrát za půl roku (září a únor)	zástupce ředitele/sport	
domova mládeže	jedenkrát za půl roku (září a únor)	ředitel, vedoucí vychovatelka	
kontrola knih úrazů (zaměstnanci,žáci)	průběžně každý měsíc	zástupce ředitele/sport	
kontrola lekárníček (DM,vrátnice,tělocvična)	1 x za půl roku (říjen a duben).	vedoucí předmětové komise TV	
TECHICKÝ STAV BUDOVY			
Kontrola technického stavu budovy (chodník, dvůr			
plášť budovy)	průběžně	školník	
kontrola tělovýchovného zařízení	průběžně	školník	

Plán kontrolní činnosti

rok

Sportovní gymnázium Ludvíka Daňka, Brno, Botanická 70, příspěvková organizace

2025/2026

PEDAGOGICKÝ PROCES	četnost kontroly	kontrolní orgán	poznámka
kontrola plnění ročního plánu	jedenkrát za 2 měsíce	ředitel	
hospitační činnost	průběžně	ředitel, zástupci ředitele	
kontrola konání vzájemných hospitací	průběžně	předsedové předmětových komisí	
kontrola dohledu nad žáky	průběžně	zástupci ředitele	
kontrola třídních knih	4 x ročně	zástupci ředitele	
kontrola katalogových listů a tř. výkazů	3 x ročně	zástupce ředitele/škola	
kontrola školní matriky	1 x za čtvrt roku	ZŘ škola, hospodářka	
kontrola činnosti výchovných poradců	průběžně každý měsíc	zástupce ředitele/škola	
kontrola činnosti předmětových komisí	průběžně každý měsíc	zástupce ředitele/škola	
kontrola činnosti preventisty	průběžně každý měsíc	zástupce ředitele/škola	
kontrola zpracování a plnění plánů RTC	1 x za čtvrt roku (září, prosinec, březen, květen)	zástupce ředitele/sport	
kontrola činnosti sportovních sekcí	průběžně	zástupce ředitele/sport	
kontrola DVPP	1 x za měsíc	zástupce ředitele/škola	
kontrola plnění plánu EVVO	1 x za čtvrt roku (září, prosinec, březen, červen)	zástupce ředitele/škola	
kontrola evidence výchovných opatření	průběžně	ZŘ škola, třídní učitelé	
kontrola školní knihovny	jedenkrát ročně	ZŘ škola	
kontrola přípravy maturitních zkoušek	průběžně v měsících (od září do května)	ředitel, ZŘ	
kontrola přípravy přijímacího řízení	měsíčně (listopad, leden, březen, duben)	ředitel, ZŘ škola i sport, hospodářka	
kontrola plnění plánu práce koordinátora ICT	1 x za půl roku	zástupce ředitele/škola	
PERSONALISTIKA A MZDY			
kontrola dodržování pracovní doby	průběžně	zástupci ředitele	
kontrola čerpání mzdových prostředků	čtvrtletně	pracovnice PAM, ředitel	
kontrola vybraných osobních spisů	1 x za čtvrt roku	pracovnice PAM	
kontrola čerpání ŘD, MD, NV	1 x za měsíc	pracovnice PAM, zástupci ředitele.	
kontrola pracovních smluv na dobu určitou	1 x za půl roku (říjen, květen)	pracovnice PAM	
OSTATNÍ			
sportovní příprava	průběžně	zástupce ředitele/sport	
školní autobus	měsíčně	ZŘ sport	
DM	průběžně, minimálně 1 x za 14 dní	ředitel, vedoucí výchovatelka	
školní kuchyně	průběžně, minimálně 1 x za 14 dní	ředitel, vedoucí školní kuchyně	

V Brně dne: 29 . 8. 2025

Sportovní gymnázium Ludvíka Daňka,
Brno, Botanická 70, příspěvková organizace
602 00 Brno


Mgr. Radek Klimeš
ředitel SG L.D. Brno

Seznam aktuálních rizik

Sportovní gymnázium Ludvíka Daňka, Brno ,Botanická 70

číslo	riziko	pravděpodobnost výskytu	závažnost	způsob určení	preventivní opatř.
DOKUMENTACE ŠKOLY					
1.	chybné vedení dokumentace dle platných norem	ojedinele	4 AKZ,OO		kontrolní činnost
2.	nedostatečné zabezpečení dokumentace proti zneužití	vyjimečně	4 OO		org. opatř., odborná agentura
3.	neseznámení pracovníků s platnými dokumenty	vyjimečně	3 AKZ		kontrolní činnost
4.	neseznámení žáků s platnými dokumenty	vyjimečně	3 AKZ		kontrolní činnost
5.	neseznámení zákonných zástupců s plat.dokum.	ojedinele	3 AKZ		kontrolní činnost
PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ					
1.	nedostatečné zabezpečení osobních údajů žáků	vyjimečně	4 AKZ,RSV		org. opatř., odborná agentura
2.	zabezpečení práv žáků stanovených šk. zákonem	vyjimečně	4 AKZ,OO		kontrolní činnost práce TU
3.	zabezpečení práv zák zástupců stanovených šk. zák.	vyjimečně	4 AKZ,OO		kontrolní činnost práce TU
4.	nedodržování školního řádu a řádu DM	opakovaně	3 RO		fungování ped. rady školy
5.	nedostatečná prevence sociálně patologických jevů	ojedinele	4 OO		kontrolní činnost
6.	nedostatečná činnost TU a preventistů	ojedinele	3 OO		kontrolní činnost
PERSONALISTIKA, PRACOVNĚ PRÁVNÍ VZTAHY					
1.	nedostatký pracovních smlouv zaměstnanců	vyjimečně	4 RSV,OO		školení odpovědných prac.
2.	ochrana osobních údajů zaměstnanců	vyjimečně	4 OO		org. opatř., odborná agentura
3.	nedostatečné stanovení pracovní náplně	ojedinele	3 OO		průběžná kontrola
4.	nedostatečná kontrola plnění povinností zaměstnanců	ojedinele	3 AKZ,RSV		důsledná kontrolní č.
ÚČETNICTVÍ					
1.	přečerpání fondů školy	vyjimečně	4 AKZ,RO		plánování, kontrola
2.	nedostatečné čerpání fondů školy	ojedinele	3 RO,OO		plánování, kontrola
3.	nedostatečná kontrolní činnost	vyjimečně	4 AKZ,OO		důsledná kontrola a evidence
4.	chybné užití fondu FKSP	vyjimečně	3 AKZ,OO		vzdělávání odpovědných prac.
5.	nedostatký v plánování investičních akcí	ojedinele	3 OO		spolupráce se zřizovatelem
MZDOVÉ ÚČETNICTVÍ					
1.	čerpání fodu odměn	ojedinele	4 AKZ		plánování, kontrola
2.	stanovení osobních příplatků	ojedinele	3 RSV,OO		oběktivní hodnocení prac.
3.	zařazování do platových tříd	vyjimečně	4 RSV		důsledné dodržování norem
4.	stanovení pohyblivých složek mzdy	vyjimečně	3 RSV,RO		oběktivní hodnocení prac.

V Brně: 29. 8. 2025

Sportovní gymnázium Ludvíka Daňka,
Brno, Botanická 70, příspěvková organizace
602 00 Brno

Mgr. Radek Klimeš
ředitel SG L.D. Brno

Seznam aktuálních rizik

Sportovní gymnázium Ludvíka Daňka, Brno ,Botanická 70

Číslo	riziko	pravděpodobnost výskytu	závažnost	způsob určení	preventivní opatř.
	RÍZENÍ ŠKOLY				
1.	zneužití OÚ žáků,zaměstnanců	vyjimečně	4 AKZ		směrnice OOU
2.	poškození dobrého jména	vyjimečně	4 RSV		informování veřejnosti
3.	politická rizika	opakovaně	3 RSV		apolitičnost
4.	překročení kompetencí zaměstnanců školy	vyjimečně	3 AKZ		přesné stanovení kompetencí
5.	špatná koordinace uvnitř školy	ojediněle	3 RSV		důraz na plánování
6.	složitost vnitřních norem	ojediněle	2 RSV		zjednodušení,upřesnění norem
7.	složitost školské legislativy	často pravidelně	3 OO		spolupráce škol,vzdělávání
	NAPLNĚNÍ VÝKONOVÝCH UKAZATELŮ ŠKOLY				
1.	snížení počtu absolventů ZŠ	vyjimečně	4 OO,AKZ		prezentace výsledků školy
2.	nedostatečná prezence školy	vyjimečně	3 RO		informace media
3.	nízká úroveň vzdělávání	vyjimečně	4 RO		personální zabezpečení výuky
	SPRÁVA A OCHRANA MAJETKU ŠKOLY				
1.	ryziko krádeží	vyjimečně	3 RO		využití kamerového systému
2.	poškozování majetku školy	opakovaně	4 RO		využití kamerového systému
3.	zabezpečení majetku školy	vyjimečně	4 OO		využití kamerového systému
4.	nehospodárné využívání majetku	ojediněle	3 OO		důsledná evidence a kontrola
5.	pojištění majetku školy	opakovaně	5 RO		vyhodnocení plnění
	PROVOZ ŠKOLY BOZP,PO				
1.	úrazy žáků školy	opakovaně	4 RO		důsledná evidence a kontrola
2.	pracovní úrazy	vyjimečně	5 OO		evidence a kontrola
3.	živelní pohromy	vyjimečně	4 OO		vyhodnocování předpovědí
4.	dodržování platných předpisů	opakovaně	4 AKZ		kontrolní činnost
5.	neprovádění školení žáků	ojediněle	3 RO		kontrolní činnost,evidence
6.	neprovedení školení pracovníků	ojediněle	2 RO		kontrolní činnost,evidence
7.	havarie v budově školy	vyjimečně	4 RSV		zabezpečení revizí
8.	nebezpečí ohrožení z venčí	opakovaně	3 OO,AKZ		využití kamerového systému
9.	zabezpečení revizí zařízení	vyjimečně	3 RO		kontrola BOZP a PO preventisty



Zápis o provedené kontrole za 1. pololetí 2025

Zaměřená na :

- provoz školy
- provoz DM
- provoz školní jídelny
- pedagogicko . výchovnou činnost
- sportovní činnost
- provoz školního autobusu

Kontrolu provedl : Mgr. Radek Klimeš

V období od : 1. 1. 2025 – 30. 6. 2025 v příspěvkové organizaci Sportovní gymnázium Ludvíka Daňka,
Brno, Botanická 70 se sídlem v Brně, Botanická 70, IČO : 00567582

Zúčastněné osoby :

Provoz školy :	Petr Hlinka Jaroslava Janíčková Hana Marušková Renata Kolstrunková
Provoz DM:	Veronika Joukalová Ludmila Jankotová Renata Koukalová
Provoz školní jídelny:	Irena Dvořáková
Pedagog. výchovná činnost::	Mgr. Marcela Hájková
Sportovní činnost :	Mgr. Karel Kovařík
Provoz školního autobusu :	Ing. Dušan Valach

Při kontrole se vycházelo z těchto materiálů:

- BOZP, PO
- Mzdová dokumentace
- Účetní dokumentace
- Záznamy o provozu DM
- Školní jídelna
- Pedagogická dokumentace
- Dokumentace o sportovní činnosti
- Dokumentace o provozu školního autobusu

Provoz školy

BOZP a PO :

- kontrola zápisu knihy PO a BOZP
- kontrola učeben
- projednání úklidu s uklízečkami
-

Při kontrolách BOZP a PO jsem neshledal žádné nedostatky.



Mzdová účetní :

- kontrola statistik na I. a II. čtvrtletí roku 2025
- kontrola čerpání mzdových prostředků
- kontrola statistických výkazů

Při kontrolách mzdové agendy jsem neshledal žádné nedostatky.

Účetní :

- kontrola statistik za I. a II. čtvrtletí roku 2025 měsíčně je prováděna kontrola oběhu účetních dokladů
- kontrola pokladní hotovosti
- kontrola čerpání rozpočtu za II. pol. rok 2025
- kontrola čerpání příspěvku FKSP rekreace
- kontrola inventarizace majetku

Při kontrole ekonomického úseku jsem neshledal žádné závažné nedostatky.

Provoz DM:

- projednání výchovných přestupků
- účast při projednávání připomínek stravovací komise na DM
- průběžně kontrolován vycházkový deník
- závěrečné vyhodnocení přestupků ubytovaných studentů
- domluva ohledně důslednějšího nočního dohledu

Při kontrole práce vychovatelek jsem neshledal závažné nedostatky.

Školní jídelna:

- namátkově byla prováděna kontrola a evidence osobních ochranných pracovních prostředků
- dodržování normativ ve šk. kuchyni

Během prováděných kontrol jsem neshledal závažné nedostatky.

Pedagogicko-výchovná činnost:

- zvýšená kontrola pedagogických dozorů.
- příprava na mat. zkoušky
- příprava na přijímací zkoušky
- kontrola přípravy na ukončení II. pololetí školního roku
- organizace ŠVP
- příprava státní maturity
- konzultace se ZŘ – hospitace a jejich průběh
- v pedagogické dokumentaci nebyly shledány žádné závažné nedostatky

V práci ZŘ v oblasti pedagogické činnosti jsem neshledal závažné nedostatky.

Sportovní činnost:

- zajištění příprav na přijímací zkoušky – talentové zkoušky
- kontrola úrazovosti a spolupráce s pojišťovnou
- kontrola TK SP
- příprava soustředění v době letních prázdnin
- kontrola výsledků žáků v jednotlivých sportovních sekcích
- příprava na oponentury jednotlivých sport.sekcí
- organizace a průběh distančního vzdělávání v oblasti sportovního tréninku
- řešení hospitací v jednotlivých sekcích



Sportovní gymnázium Ludvíka Daňka, Brno, Botanická 70, příspěvková organizace

Provoz školního autobusu:

- kontrola čerpání pohonných hmot za II. pol. 2025 - vyúčtování, náklady na opravu a provoz Autobusu
- kontrola rozpisu jízd na soustředění, zápasy

V práci ZŘ v oblasti sportovní činnosti a v provozu školního autobusu jsem neshledal závažné nedostatky.

V Brně dne: 30. 6. 2025

Mgr. Radek Klimeš
ředitel gymnázia

Sportovní gymnázium Ludvíka Daňka,
Brno, Botanická 70, příspěvková organizace
602 00 Brno

Kontrolní systém Sportovního gymnázia Ludvíka Daňka, Botanická 70, Brno

Vyhodnocení kontrolní činnosti za období od 1. 1. 2025 do 31. 8. 2025

Oblasti kontrolované zástupkyní ředitele pro pedagogickou činnost:

1. Hospitační činnost:

Ve II. pololetí školního roku 2024/25 probíhala výuka prezenčně.

Plánované hospitace ZŘ byly upraveny z důvodu návštěvy ČŠI. Kontrolní činnost byla tedy zaměřena na průběžnou kontrolu dohledů nad žáky, úklidu učeben a včasné nástupy do vyučovacích hodin.

Díky Google Workspace využíváme úložiště s kapacitou 100 TB, poštovní systém, kancelářský balík online aplikací, nástroje umožňující komunikaci a sdílení dat a v neposlední řadě Učebnu Google – aplikaci, která vytváří ideální prostředí pro výuku na dálku. Do cloudu můžeme přistupovat z počítače, notebooku, tabletu nebo mobilu. Služby Google mají k dispozici nejen naši učitelé, ale také žáci zdarma s garancí vysokého zabezpečení dat.

Učebnu Google Workspace využívají učitelé k zadávání samostatné práce žákům, zadávání DÚ a poskytování materiálů k výuce.

V lednu byl opět spuštěn elektronický systém DIPSY pro přihlašování uchazečů o vzdělání. Do všech oborů včetně oborů s talentovou zkouškou probíhalo přihlašování většinou elektronicky podle stěžných pravidel. Škola uspořádala dva Dny otevřených dveří 10. a 11. 1. 2025.

V březnu proběhla velmi úspěšně kompletní inspekční činnost ČŠI.

Byla uvedena do praxe revize ŠVP zaměřená na rozvoj digitálních kompetencí.

Byl zrevidován dlouhodobý plán DVPP. V únoru proběhlo společné školení učitelů k zařazení aktivizačních prvků podporujících rozvoj digitálních kompetencí.

2. Kontrola práce předmětových komisí:

- zkontrolovány byly sešity se zápisy z předmětových komisí konaných 2× za pololetí a zápisy byly převedeny do elektronické podoby na Google Workspace – kolegové byli proškoleni o prostředí Google Workspace, které škola využívá k distanční a prezenční výuce
- pravidelné schůzky s výchovnou poradkyní se konaly i nadále 1× týdně v pondělí
- spolupráce ZŘ, výchovné poradkyně a preventisty „Školního poradenského pracoviště“ pokračovalo pravidelnými schůzkami

3. Kontrola chodu školy:

- kontrola práce učitelů průběžně
- kontrola elektronických TK 3. 2. 2025, 21. 3. 2025, 9. 5. 2025, 20. 6. 2025 malé nedostatky ihned napraveny
- kontrola TV 1. 2. 2025, 9. 5. 2025, 20. 6. 2025 časté nedostatky v zápisech seminářů, zkratky a názvy předmětů

3.1 Provozní porady s učiteli:

9. 1. 2025
- porada s učiteli o Dni otevřených dveří
 - změny v učitelském sboru, kabinetech, učebnách
 - zabezpečení zlepšení práce se žáky s SVP
 - informace k přijímacímu řízení

- 18. 3. 2025 - informace a příprava na ČŠI
- informace na možná úskalí ve výuce
- informace o chystané rekonstrukci elektroinstalace na DM
- 9. 4. 2025 - provozní záležitosti
- vyhodnocení návštěvy ČŠI
- organizace písemných MZ a přijímacích zkoušek
- 23. 6. 2025 - příprava rekonstrukce elektroinstalace
- zhodnocení MZ a přijímacího řízení
- příprava schůzek s rodiči budoucích I. ročníků

3.2 Provozní porady s učiteli:

- 27. 1. 2025 - hodnocení I. pololetí školního roku 2024/25
- klasifikace a informace o předání výpisů vysvědčení
- seznámení s organizací druhého pololetí
- 9. 4. 2025 - hodnocení III. čtvrtletí školního roku 2024/25
- organizace PZ a MZ
- 29. 4. 2025 - hodnocení II. pololetí školního roku 2024/25 pro IV. A, IV. B, SEXTU
- rozpis na ústní MZ
- 23. 6. 2025 - klasifikace a předání informací zákonným zástupcům
- hodnocení II. pololetí školního roku 2024/25

4. Kontrola práce preventisty a výchovného poradce:

- kontrola práce metodika prevence – plnění minimálního programu, úpravy na základě současné situace
- kontrola práce výchovného poradce – zajištění dostatečné informovanosti učitelů o vývojových poruchách žáků, kontrola vývoje chování a studijních výsledků problémových žáků jednou měsíčně ve spolupráci s TU, pravidelné schůzky ZŘ s výchovnou poradkyní 1× za týden

5. Pedagogická dokumentace:

- a) kontrola TK – viz výše
- b) kontrola TV – viz výše
- c) tiskopisy vysvědčení vydány k tisku pro studenty konající opravné zkoušky a podzimní termín maturitní zkoušky, ZŘ vede záznam o tiskopisech. Od roku 2010 vedeny skladové karty tiskopisů objednávaných ze SEVT.
- d) správní poplatek za vystavení druhopisu vysvědčení zůstává 100 Kč
- e) tématické plány: sestaveny do 15. 9. 2024, průběžná kontrola plnění v předmětových komisích a ZŘ při hospitaci v hodinách a na poradách předmětových komisí
- f) zásady hodnocení a klasifikace:
 - rodiče upozornění přehledem zpracované průběžné klasifikace v programu Bakaláři a podrobně informování na třídních schůzkách – ve II. pololetí 1× třídní schůzky 9. 4. 2025 a 1× hovorové hodiny 2. 6. 2025
- g) kontrola nadúvazkových hodin:
 - prováděna průběžně – shoda záznamů s vykazovaným počtem nadúvazkových hodin v měsíčním výkazu učitelů (nejméně 1× měsíčně).



Mgr. Marcela Hájková
Zástupce ředitele pro pedagogickou činnost

Kontrolní systém Sportovní gymnázium Ludvíka Daňka, Brno, Botanická 70, příspěvková organizace

Sportovní příprava

Zpráva zpracovaná k: 30.6.2025

Hodnocené období: 1.1.2025 – 30.6.2025

Zodpovědná osoba: zástupce ředitele pro sportovní činnost Mgr. Karel Kovařík

Pedagogickovýchovná činnost:

Hospitační činnost:

- Je prováděna dle plánu hospitací pro příslušný školní rok, plán hospitací a výsledky hospitační činnosti jsou uloženy v hospitačním deníku.
- Hospitace jsou prováděny operativně dle potřeby.

Výsledky hospitací v daném období:

- Jsou evidovány v hospitačním deníku.
- Nedostatky v pedagogické práci jsou řešeny průběžně s příslušnými trenéry a vedoucími trenéry sportovních sekcí.

Účast na poradách sportovních sekcí:

- Práce sportovní sekce je řízena vedoucím trenérem.
- Zástupce ředitele se účastní porad sekcí dle potřeby.
- Při řešení problémů spolupracuje zástupce ředitele pro SP s vedoucími trenéry.

Kontrola nástupu trenérů do sportovní přípravy:

- Je prováděna průběžně zástupcem ředitele a vedoucím sportovní sekce.
- Nedostatky jsou řešeny okamžitě na poradách vedení školy
- Případné vážné nedostatky v pracovní kázní jsou řešeny podle platných norem

Výsledky kontroly nástupu do sportovní přípravy:

- V uplynulém období byly zjištěny jen drobné nedostatky

Pohovory s trenéry školy:

- Jsou prováděny soustavně, problémy jsou řešeny operativně
- Výsledky pohovorů s trenéry jsou přenášeny do porad vedení

Kontrola dozorů trenérů:

- Je prováděna průběžně zástupcem ředitele a vedoucím trenérem sportovní sekce.
- Trenéři zajišťují dozory v jídelně školy (dle rozpisu) a v šatnách žáků 15 minut před a 15 minut po tréninkové jednotce.

Výsledky kontroly dozorů trenérů:

- V uplynulém období byly zjištěny jen drobné nedostatky s dozory v jídelně.

Kontrola průběhu sportovní přípravy:

- obsah a forma SP je kontrolována v rámci hospitační činnosti viz denník hospitací
- výsledky sportovní přípravy jsou vyhodnocovány průběžně zástupcem ředitele ve spolupráci s vedoucím trenérem sportovní sekce
- zástupce ředitele se přímo účastní vybraných sportovních akcí
- výsledky jsou vyhodnocovány z celostátních tabulek a výsledků významných sportovních akcí
- s výsledky kontroly sportovní přípravy jsou seznamovány orgány sportovních svazů při oponenturách a příslušné orgány MŠMT

Výsledky kontroly sportovní přípravy:

- škola dosahuje dlouhodobě vynikajících sportovních výsledků
- jsou sumarizovány v podkladech pro MŠMT a sportovní svazy
- s hodnocením výsledků a průběhu kontrol SP jsou trenéři seznamováni na poradách vedení s trenéry

Pedagogická dokumentace:

Kontrola dílčích třídních knih pro sportovní přípravu :

- provádí se 2 x ročně
- výsledky kontroly jsou trenérům předávány okamžitě
- nedostatky jsou řešeny operativně, osobně s trenéry

Výsledky kontroly TK pro SP:

- při kontrole 30.6.2025 byly zjištěny drobné nedostatky.

Kontrola plánovací činnosti trenérů v rámci sportovní přípravy:

- vedoucí trenéři připravují roční plán sportovní přípravy sportovní sekce, který je součástí ročního tréninkového plánu školy
- jednotliví trenéři zpracovávají roční plán přípravy tréninkové skupiny

Výsledky kontroly plánovací činnosti v SP:

- plány jsou kontrolovány zástupcem ředitele pro SP
- jsou parafovány ředitelem školy
- plány sportovní přípravy jsou předkládány k oponentnímu řízení zástupcům příslušných sportovních svazů
- zástupci sportovních svazů ke zpracování plánů neměli připomínky
- plánování sportovní přípravy na škole odpovídá požadavkům a potřebám

Zásady hodnocení a klasifikace žáků ve sportovní přípravě:

- žáci jsou v SP hodnoceni známkou, která nahrazuje na vysvědčení známku z tělesné výchovy
- klasifikaci provádí příslušný trenér
- součástí klasifikace je hodnocení výsledků, aktivity a úroveň výkonnostního růstu žáka

V Brně dne 30.6.2025



Mgr. Karel Kovařík
zástupce ředitele pro sportovní činnost

Kontrolní činnost za období 1.1.2025 - 30.6.2025

LEDEN – Kontrola příjezdů žáků po vánečních prázdninách.

Stav žáků je 33.

Pololetní pedagogická porada.

Zvýšený dohled nad studiem, uzavírání známek.

Půlroční kontrola placení DM. Opětovná instruktáž o vnitřním řádu.

Klasifikační porada.

ÚNOR -

Jarní prázdniny – internát otevřen.

Spolupráce s trenéry a třídními učiteli jednotlivých sportů.

8.2.2025 kontrola pokojů na Domově mládeže panem ředitelem.

Den otevřených dveří. Spolupráce s trenéry – volejbal chlapci.

Stav žáků je 33.

BŘEZEN – Spolupráce s třídními učiteli a s trenéry kmenových sportů.

DUBEN- Třídní schůzky ve všech ročnících. Návštěvy rodičů na DM. I. Kolo

příjmacích řízení – talentové zkoušky. Kontrola plateb a zjišťování nedoplatků za ubytování a stravu.

KVĚTEN – Maturitní písemné práce a ústní zkoušky 4.A., 4.B. a Sx..

Hovorové hodiny . Spolupráce s trenéry.

Stav žáků je 30. Odešli 3 maturanti.

ČERVEN - Rozesílání dopisů o přijetí na DM, nově přijatým žákům.

Upřesnění seznamů žáků nových a stávajících na příští školní rok.


- Schůzky s rodiči budoucích prvních ročníků.

- Příprava osobní dokumentace pro nové žáky na škol. Rok 2025/26.

- Uvedení pokojů do pořádku před odjezdem na prázdniny . Stav žáků je 30.

Dne 23.6.2025

zpracovala: V. Joulková



*Hodnocení činnosti školní jídelny
v rámci kontrolního systému
ke dni 30.6.2025*

Kontrolu a hodnocení za období od 2.12.2025 - 30.6.2025 provádí:

Irena Dvořáková - vedoucí školní jídelny

Kontrola spočívá:

- kontrola čistoty a pořádku na pracovišti
- dodržování hygienických předpisů
- kontrola používání předepsaných pracovních oděvů
- kontrola předepsaných ochranných pomůcek
- dodržování zásad bezpečnosti práce
- kontrola porcí a teploty vydávaných obědů
- kontrola normování stravy dle věkové kategorie
- kontrola řádné likvidace odpadků a jejich odvoz z kuchyně
- kontroluje a dohlíží na řádný chod celé školní kuchyně
- kontrola dodržování systému HCCP

*Kontrola byla prováděna v průběhu sledovaného období
pravidelně 1 x za 14 dní a namátkově dle uvážení
vedoucí kuchyně.*

*Při kontrole nebyly zjištěné závady, které by ohrožovaly
řádný chod školní kuchyně ani závažné porušení předpisů
o bezpečnosti práce a hygienických předpisů.*

Drobné nedostatky řešeny na místě a odstraněny ihned.

V Brně 30.6.2025

*Irena Dvořáková
vedoucí školní kuchyně*

Sportovní gymnázium Ludvíka Daňka,
Brno, Botanická 70, příspěvková organizace
602 00 Brno



Zápis o provedené kontrole za 2. pololetí roku 2025

Zaměřená na :

- provoz školy
- provoz DM
- provoz školní jídelny
- pedagogicko . výchovnou činnost
- sportovní činnost
- provoz školního autobusu

Kontrolu provedl : Mgr. Radek Klimeš

V období od : 1. 7. 2024 – 31. 12. 2025 v příspěvkové organizaci Sportovní gymnázium Ludvíka Daňka,
Brno, Botanická 70 se sídlem v Brně, Botanická 70, IČO : 00567582

Zúčastněné osoby :

Provoz školy :	Petr Hlinka Jaroslava Janíčková Hana Marušková Renata Kolstrunková
Provoz DM:	Veronika Joukalová Ludmila Jankotová Renata Koukalová
Provoz školní jídelny:	Irena Dvořáková
Pedagog. výchovná činnost:	Mgr. Marcela Hájková
Sportovní činnost:	Mgr. Karel Kovařík
Provoz školního autobusu :	Ing. Dušan Valach

Při kontrole se vycházelo z těchto materiálů:

- BOZP, PO
- Mzdová dokumentace
- Účetní dokumentace
- Záznamy o provozu DM
- Školní jídelna
- Pedagogická dokumentace
- Dokumentace o sportovní činnosti
- Dokumentace o provozu školního autobusu

Provoz školy:

BOZP a PO :

- kontrola zápisu knihy PO a BOZP
- kontrola učeben
- projednání úklidu s uklízečkami
-

Při kontrolách BOZP a PO jsem neshledal žádné nedostatky



Mzdová účetní :

- kontrola statistik na III. a IV. čtvrtletí roku 2025
- kontrola čerpání mzdových prostředků
- kontrola statistických výkazů

Při kontrolách mzdové agendy jsem neshledal žádné nedostatky.

Účetní :

- kontrola statistik za III. a IV. čtvrtletí roku 2025
- měsíčně je prováděna kontrola oběhu účetních dokladů
- kontrola pokladní hotovosti
- kontrola čerpání rozpočtu za II. pol. rok 2025
- kontrola roční uzávěrky za rok 2025
- kontrola čerpání příspěvku FKSP rekreace
- kontrola inventarizace majetku

Při kontrole ekonomického úseku jsem neshledal žádné závažné nedostatky.

Provoz DM:

- organizace provozu na DM na dobu letních prázdninách
- projednání výchovných přestupků
- účast při projednávání připomínek stravovací komise na DM
- průběžně kontrolován vycházkový deník
- závěrečné vyhodnocení přestupků ubytovaných studentů

Při kontrole práce vychovatelek jsem neshledal závažné nedostatky.

Školní jídelna:

- namátkově byla prováděna kontrola a evidence osobních ochranných pracovních prostředků
- dodržování normativ ve šk. kuchyni
- organizace a příprava na rekonstrukci školní kuchyně

Během prováděných kontrol jsem neshledal závažné nedostatky.

Pedagogicko-výchovná činnost:

- zvýšená kontrola pedagogických dozorů.
- příprava na mat. zkoušky
- příprava na přijímací zkoušky
- kontrola přípravy na ukončení II.pololetí školního roku
- organizace ŠVP
- příprava státní maturity
- konzultace se ZŘ – hospitace a jejich průběh
- v pedagogické dokumentaci nebyly shledány žádné závažné nedostatky

V práci ZŘ v oblasti pedagogické činnosti jsem neshledal závažné nedostatky.

Sportovní činnost:

- zajištění příprav na přijímací zkoušky – testy pohybových schopností a dovedností
- kontrola úrazovosti a spolupráce s pojišťovnou
- kontrola TK SP
- příprava soustředění v době letních prázdnin
- organizace a průběh distančního vzdělávání v oblasti sportovního tréninku
- kontrola výsledků žáků v jednotlivých sportovních sekcích
- příprava na oponentury jednotlivých sport.sekcí
- řešení hospitací v jednotlivých sekcích



Sportovní gymnázium Ludvíka Daňka, Brno, Botanická 70, příspěvková organizace

Provoz školního autobusu:

- kontrola čerpání pohonných hmot za II. pol. 2025 - vyúčtování, náklady na opravu a provoz autobusu
- kontrola rozpisu jízd

V práci ZŘ v oblasti sportovní činnosti a v provozu školního autobusu jsem neshledal závažné nedostatky.

V Brně dne 5.1. 2026

Mgr. Radek Klimeš
ředitel gymnázia

Sportovní gymnázium Ludvíka Daňka,
Brno, Botanická 70, příspěvková organizace
602 00 Brno

Kontrolní systém Sportovního gymnázia Ludvíka Daňka, Botanická 70, Brno

Vyhodnocení kontrolní činnosti za období od 1. 9. 2025 do 31. 12. 2025

Oblasti kontrolované zástupkyní ředitele pro pedagogickou činnost:

1. Hospitační činnost:

V I. pololetí školního roku 2025/26 probíhala výuka prezenčně.

V loňském roce vstoupila v platnost revize ŠVP zaměřená na rozvoj digitálních kompetencí.

Kontrolní činnost byla zaměřena na průběžnou kontrolu dohledů nad žáky, úklidu učeben, včasné nástupy do vyučovacích hodin a hodnocení zavedení nové revize ŠVP zaměřené na rozvoj digitálních kompetencí do praxe.

Díky Google Workspace využíváme úložiště s kapacitou 100 TB, poštovní systém, kancelářský balík online aplikací, nástroje umožňující komunikaci a sdílení dat a v neposlední řadě Učebnu Google – aplikaci, která vytváří ideální prostředí pro výuku na dálku. Do cloudu můžeme přistupovat z počítače, notebooku, tabletu nebo mobilu. Služby Google mají k dispozici nejen naši učitelé, ale také žáci zdarma s garancí vysokého zabezpečení dat.

Učebnu Google Workspace využívají učitelé k zadávání samostatné práce žákům, zadávání DÚ a poskytování materiálů k výuce.

Byl zrealizován dlouhodobý plán DVPP. V listopadu proběhlo společné školení k využití AI ve výuce, které provedla naše ICT koordinátorka.

Byl vypracován a připraven ke schválení projekt Šablony OP JAK II, díky kterému budeme moci od ledna 2026 zaměstnat školního sportovního psychologa, zaplatit žákům jazykové kurzy s rodilými mluvčími a zajistit pedagogům školení na téma wellbeing a psychohygiena.

V lednu bude opět spuštěn elektronický systém DIPSY pro přihlašování uchazečů o vzdělání. Škola uspořádá dva Dny otevřených dveří 9. a 10. 1. 2026.

2. Kontrola práce předmětových komisí:

- zkontrolovány byly sešity se zápisy z předmětových komisí konaných nejméně 2× za pololetí
- noví kolegové a žáci školy byli v průběhu září proškoleni o prostředí Google Workspace, které škola využívá k výuce
- pravidelné schůzky s výchovnou poradkyní byly stanoveny na každé pondělí
- spolupráce ZŘ, výchovné poradkyně a preventisty „Školního poradenského pracoviště“ pokračovalo pravidelnými schůzkami

3. Kontrola chodu školy:

- kontrola práce učitelů průběžně
- kontrola elektronických TK 16. 9. 2025, 12. 11. 2025, 10. 1. 2026 malé nedostatky ihned napraveny
- kontrola TV 20. 9. 2025, 10. 1. 2026 časté nedostatky v zápisech seminářů, zkratky a názvy předmětů

3.1 Provozní porady s učiteli:

25. 8. 2025
- úvodní porada s učiteli
 - změny v učitelském sboru, kabinetech, učebnách
 - zahájení školního roku, změny v rozvrhu a úvazcích a třídnictví
 - zabezpečení zlepšení práce se žáky s SVP
 - další využití prostředí Google Workspace pro prezenční a případnou distanční výuku
 - informace k provozním záležitostem

- 29. 8. 2025 - organizace prvního školního týdne
- informace o průběhu úklidu po rekonstrukci elektroinstalace na DM
- jednotný termín dnů otevřených dveří pro Jihomoravský kraj 10. 1. 2026
- provozní záležitosti, podzimní MZ
- GDPR, úprava směrnic
- řešení dlouhodobých pracovních neschopností a změny v rozvrhu
- 10. 11. 2025 - informace k přijímacímu řízení
- organizace a zastoupení na veletrhu středních škol
- příprava na přihlašování žáků k MZ
- přemístění plánů práce jednotlivých předmětů na sdílený disk

3.2 Pedagogické porady:


- 29. 8. 2025 - úvodní porada
- seznámení s organizací školního roku 2025/26
- 10. 11. 2025 - hodnocení I. čtvrtletí školního roku 2025/26
- klasifikace a předání informací zákonným zástupcům
- příprava Veletrhu SŠ, DOD a přijímacího řízení
- 26. 1. 2026 - hodnocení I. pololetí školního roku 2025/26
- klasifikace a informace o předání výpisů vysvědčení

4. Kontrola práce preventisty a výchovného poradce:

- kontrola práce metodika prevence – plnění minimálního programu, úpravy na základě současné situace.
- kontrola práce výchovného poradce – zajištění dostatečné informovanosti učitelů o vývojových poruchách žáků, kontrola vývoje chování a studijních výsledků problémových žáků jednou měsíčně ve spolupráci s TU, pravidelné schůzky ZŘ s výchovnou poradkyní 1× za týden
- na škole začne v lednu 2026 fungovat sportovní psycholog

5. Pedagogická dokumentace:

- a) kontrola TK – viz výše
- b) kontrola TV – viz výše
- c) tiskopisy vysvědčení vydány k tisku pro studenty konající opravné zkoušky a podzimní termín maturitní zkoušky, ZŘ vede záznam o tiskopisech. Od roku 2010 vedeny skladové karty tiskopisů objednávaných ze SEVT.
- d) správní poplatek za vystavení druhopisu vysvědčení zůstává 100 Kč
- e) tématické plány: sestaveny do 17. 9. 2025, průběžná kontrola plnění v předmětových komisích a ZŘ při hospitaci v hodinách a na poradách předmětových komisí
- f) zásady hodnocení a klasifikace:
 - rodiče upozornění přehledem zpracované průběžné klasifikace v programu Bakaláři a podrobně informovaní na třídních schůzkách – v I. pololetí 1× třídní schůzky 11. 11. 2025 a 1× hovorové hodiny 8. 1. 2026
- g) kontrola nadúvazkových hodin:
 - prováděna průběžně – shoda záznamů s vykazovaným počtem nadúvazkových hodin v měsíčním výkazu učitelů (nejméně 1× měsíčně).


 Mgr. Marcela Hájková
 Zástupce ředitele pro pedagogickou činnost

Kontrolní systém Sportovní gymnázium Ludvíka Daňka, Brno, Botanická 70, příspěvková organizace

Sportovní příprava

Zpráva zpracovaná k: 31.12.2025

Hodnocené období: 1.9.2025 – 31.12.2025

Zodpovědná osoba: zástupce ředitele pro sportovní činnost Mgr. Karel Kovařík

Pedagogickovýchovná činnost:

Hospitační činnost:

- Je prováděna dle plánu hospitací pro příslušný školní rok, plán hospitací a výsledky hospitační činnosti jsou uloženy v hospitačním deníku.
- Hospitace jsou prováděny operativně dle potřeby.

Výsledky hospitací v daném období:

- Jsou evidovány v hospitačním deníku.
- Nedostatky v pedagogické práci jsou řešeny průběžně s příslušnými trenéry a vedoucími trenéry sportovních sekcí.

Účast na poradách sportovních sekcí:

- Práce sportovní sekce je řízena vedoucím trenérem.
- Zástupce ředitele se účastní porad sekcí dle potřeby.
- Při řešení problémů spolupracuje zástupce ředitele pro SP s vedoucími trenéry.

Kontrola nástupu trenérů do sportovní přípravy:

- Je prováděna průběžně zástupcem ředitele a vedoucím sportovní sekce.
- Nedostatky jsou řešeny okamžitě na poradách vedení školy
- Případné vážné nedostatky v pracovní kázní jsou řešeny podle platných norem

Výsledky kontroly nástupu do sportovní přípravy:

- V uplynulém období byly zjištěny jen drobné nedostatky

Pohovory s trenéry školy:

- Jsou prováděny soustavně, problémy jsou řešeny operativně
- Výsledky pohovorů s trenéry jsou přenášeny do porad vedení

Kontrola dozorů trenérů:

- Je prováděna průběžně zástupcem ředitele a vedoucím trenérem sportovní sekce.
- Trenéři zajišťují dozory v jídelně školy (dle rozpisu) a v šatnách žáků 15 minut před a 15 minut po tréninkové jednotce.

Výsledky kontroly dozorů trenérů:

- V uplynulém období byly zjištěny jen drobné nedostatky s dozory v jídelně.

Kontrola průběhu sportovní přípravy:

- obsah a forma SP je kontrolována v rámci hospitační činnosti viz deník hospitací
- výsledky sportovní přípravy jsou vyhodnocovány průběžně zástupcem ředitele ve spolupráci s vedoucím trenérem sportovní sekce
- zástupce ředitele se přímo účastní vybraných sportovních akcí
- výsledky jsou vyhodnocovány z celostátních tabulek a výsledků významných sportovních akcí
- s výsledky kontroly sportovní přípravy jsou seznamovány orgány sportovních svazů při oponenturách a příslušné orgány MŠMT

Výsledky kontroly sportovní přípravy:

- škola dosahuje dlouhodobě vynikajících sportovních výsledků
- jsou sumarizovány v podkladech pro MŠMT a sportovní svazy
- s hodnocením výsledků a průběhu kontrol SP jsou trenéři seznamováni na poradách vedení s trenéry

Pedagogická dokumentace:

Kontrola dílčích třídních knih pro sportovní přípravu :

- provádí se 2 x ročně
- výsledky kontroly jsou trenérům předávány okamžitě
- nedostatky jsou řešeny operativně, osobně s trenéry

Výsledky kontroly TK pro SP:

- při kontrole 31.12.2025 byly zjištěny drobné nedostatky.

Kontrola plánovací činnosti trenérů v rámci sportovní přípravy:

- vedoucí trenéři připravují roční plán sportovní přípravy sportovní sekce, který je součástí ročního tréninkového plánu školy
- jednotliví trenéři zpracovávají roční plán přípravy tréninkové skupiny

Výsledky kontroly plánovací činnosti v SP:

- plány jsou kontrolovány zástupcem ředitele pro SP
- jsou parafovány ředitelem školy
- plány sportovní přípravy jsou předkládány k oponentnímu řízení zástupcům příslušných sportovních svazů
- zástupci sportovních svazů ke zpracování plánů neměli připomínky
- plánování sportovní přípravy na škole odpovídá požadavkům a potřebám

Zásady hodnocení a klasifikace žáků ve sportovní přípravě:

- žáci jsou v SP hodnoceni známkou, která nahrazuje na vysvědčení známku z tělesné výchovy
- klasifikaci provádí příslušný trenér
- součástí klasifikace je hodnocení výsledků, aktivity a úroveň výkonnostního růstu žáka

V Brně dne 31.12.2025



Mgr. Karel Kovařík
zástupce ředitele pro sportovní činnost

Kontrolní činnost za období 1.7. - 31.12.2025

- 1.7. - 31.8.2025 DM uzavřen – hlavní prázdniny, celková údržba internátu
28.8. - 31.8. 2025 úklid po řemeslnících, malířích, uspořádání nábytku na pokojích žáků.

- ZÁŘÍ**
- Příprava nového školního roku, dokumentace DM, osobní spisy a seznamy, rozmístění žáků na pokojích.
 - Stav přijatých žáků na DM, upřesnění počtu na pokojích.
 - Zajištění prázdninového provozu DM – tréninky žáků.
 - Seznámení žáků s řádem DM, bezpečnostními a protipožárními předpisy.
 - Schůzka s novými žáky I.A. , Prima – informace o DM, režim.
 - Pohovory s žáky , bezpečnost ve městě, večerní návraty z tréninků orientace ve městě.
 - Spolupráce s trenéry žáků ubytovaných.
 - 30.9. 2025 kontrola pokojů a domova mládeže panem ředitelem.
 - Stav žáků je 33.
- ŘÍJEN**
- Dodržování hygienických norem, výměna prádla.
 - Odhlašování a přihlašování stravy- nemoc, soustředění aj. Připomenutí bezhotovostní placení
 - Taneční kurzy.
 - Připomenutí žákům, že mají možnost výběru teplé večeře a studené večeře / balíčku/, pokud nestíhají kvůli tréninku.
 - Hovořit o zlepšení vztahů mezi sebou a o slušném chování.
 - Spolupráce s třídními profesory o chování žáků na DM. Stav žáků je 33.
- LISTOPAD** – Stav žáků je 33. Sledování studijních výsledků, uzavírání klasifikace 1. čtvrtletí.
Třídní schůzky , pohovory s rodiči, zdravotní prevence.
. Průběžná kontrola pořádku na pokojích , v kuchyňce. Spolupráce s učiteli a trenéry.
Stav žáků je 33.
- PROSINEC** - Spolupráce s trenéry a s třídními profesorkami jednotlivých tříd a informace o chování žáků na DM.
Spolupráce s vyučujícími / prospěch, absence žáků. Prosinec. Vánoční prázdniny.
Dodržování hygienických norem, pravidelná údržba prádla.
Stav žáků je 33

Dne 6. ledna 2026

zpracovala: V. Joukalová



*Hodnocení činnosti školní jídelny
v rámci kontrolního systému
ke dni 31.12.2025*

Kontrolu a hodnocení za období od 1.7.2025 - 31.12.2025 provádí:

Irena Dvořáková - vedoucí školní jídelny

Kontrola spočívá:

- kontrola čistoty a pořádku na pracovišti*
- dodržování hygienických předpisů*
- kontrola používání předepsaných pracovních oděvů*
- kontrola předepsaných ochranných pomůcek*
- dodržování zásad bezpečnosti práce*
- kontrola porcí a teploty vydávaných obědů*
- kontrola normování stravy dle věkové kategorie*
- kontrola řádné likvidace odpadků a jejich odvoz z kuchyně*
- kontroluje a dohlíží na řádný chod celé školní kuchyně*
- kontrola dodržování systému HCCP*

*Kontrola byla prováděna v průběhu sledovaného období
pravidelně 1 x za 14 dní a namátkově dle uvážení
vedoucí kuchyně.*

*Při kontrole nebyly zjištěné závady, které by ohrožovaly
řádný chod školní kuchyně ani závažné porušení předpisů
o bezpečnosti práce a hygienických předpisů.*

Drobné nedostatky řešeny na místě a odstraněny ihned.

V Brně 31.12.2025

*Irena Dvořáková
vedoucí školní kuchyně*

Sportovní gymnázium Ludvíka Daňky,
Brno, Botanická 70, příspěvková organizace
602 00 Brno

**Sportovní gymnázium Ludvíka Daňka, Brno, Botanická 70,
příspěvková organizace**

**VIII. Informace o výsledku inventarizace majetku
a závazků**

V Brně dne 25.2.2026

Sportovní gymnázium Ludvíka Daňka, Brno, Botanická 70, příspěvková organizace IČO 00 567 582

Inventarizační zápis za rok 2025

V souladu s ustanovením zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, vyhláškou č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků a vnitřní Směrnicí o inventarizaci majetku a závazků byla provedena inventarizace veškerého majetku a závazků.

Plán inventur

Plán inventur na rok 2025 byl včas vypracován a schválen ředitelem školy. Jeho účinnost byla stanovena v období od 29.08.2025 – 31.01.2026.

Proškolení členů inventarizačních komisí

Všichni účastníci inventarizace byli seznámeni s inventarizačními postupy. Řádně seznámeni, jak postupovat při vypracování návrhů na likvidaci poničeného majetku. Dohledání majetku, který byl z jejich místních seznamů přemístěn, v případě jeho přemístění osobně dohledat zaznamenat na místní seznam nebo písemně oznámit, kde se majetek nachází. Překontrolovat čitelnost identifikátorů svěřeného majetku. Zkontrolovat zda je nově pořízený majetek označen inventárními čísly (identifikátory).

Průběh inventur

Rozhodný den pro fyzickou inventarizaci byl stanoven na 31.10.2025. Inventarizační seznamy byly 19.11.2025 předány inventarizačním komisím, které na základě podkladů provedly fyzickou kontrolu svěřeného majetku. Od tohoto dne byly zaznamenány na inventárních seznamech přesuny majetku, navrženy a vypracovány návrhy na likvidaci. V případě nutnosti vypracovány znalecké posudky o nevyhovujícím technické stavu, atd. Fyzická inventarizace byla ukončena 15.12.2025. Likvidační komise posoudila závažnost návrhů a dohlížela na likvidaci navrženého majetku. Na vyřazený majetek byly vypracovány likvidační protokoly, schválené, jak likvidační komisí, tak ředitelem školy. Likvidace byla prováděna firmou AVE komunální odpad a.s. a firmou DATEL PLUS s.r.o.

U majetku evidovaného na účtech 018.0011,018.0021,901.0001,901.0021 byla fyzická inventura provedena kontrolou platných smluv a účetních dokladů.

Nemovitosti zapsané v katastru nemovitostí (pozemky, stavby) byly porovnány s účetním stavem a fyzickým stavem na základě výpisu z KN.

Odpovědní pracovníci vypracovali inventární soupisy jednotlivých skladů k 31.12.2025:

- | | |
|------------|----------------------------|
| ▪ 112.0320 | sklad školních dokumentů |
| ▪ 112.0321 | čipy |
| ▪ 112.0321 | bezkontaktní čipy |
| ▪ 112.0330 | ochranné pracovní pomůcky |
| ▪ 112.0350 | sklad prádla DM |
| ▪ 112.0360 | sklad čisticích prostředků |
| ▪ 112.0400 | sklad potravin |
| ▪ 112.0931 | sklad sportu |
| ▪ 112.0932 | sportovní potřeby |
| ▪ 909.0011 | učebnice v užívání |
| ▪ 909.0021 | UK |
| ▪ 909.0031 | ŽK |
| ▪ 261.0110 | pokladna |
| ▪ 263.0010 | ceniny |

V období od 01.11.2025 - 31. 12. 2025 byl průběžně vyřazován a zařazován do evidence nově pořízený majetek.

Dne 12.01.2026 byl vytištěn sumář – přehled dle účetního zařídění, přehled majetku dle umístění a zkontrolován s účetním stavem k 31.12.2025. Dodatečný inventární sumář s přírůstky a úbytky byl vytištěn 13.01.2026

dle účetního zařídění k 31. 12. 2025

Dokladová inventura ostatního majetku, závazků, pohledávek a jiných aktiv a pasiv byla provedena ve dnech

20.1. - 27.1.2026. Skutečný stav se zjišťoval a dokládal pomocí různých písemností, potvrzení, dokladů a pomocných evidencí.

Závěr inventarizace

Inventarizace proběhla řádně, podklady byly připraveny a ověřeny skutečností. Dle plánu inventur byl zjištěn skutečný stav majetku a závazku a ostatních inventarizačních položek pasiv a podrozvahy, který je zaznamenán v inventurních soupisech. Komise připomíná, že je třeba nadále provádět pravidelnou údržbu a opravy majetku, provést kontrolu, zda jsou čitelné inventarizační identifikátory-inventární číslo. Učební pomůcky převážně sportovní, u kterých nelze umístit inventární čísla jsou počítány na kusy nebo podle specifikace a popisu (př. činky dle váhy, podložky dle barvy a jejich použití)

Inventarizační komise během inventarizace neshledala žádné nedostatky a nezajistila žádný majetek, který by nebyl součástí inventarizace. Místní seznamy z fyzické inventury, vyřazovací protokoly, protokoly o zařazení majetku do užívání jsou uloženy v kanceláři školy.

Součástí inventarizační zprávy jsou

Plán inventur

Prezenční listina

Jmenný seznam členů dílčích inventarizačních komisí

Sumář dle účetního zařídění

Sumář přírůstků a úbytků

Inventární soupisy DDHM, DHM

Dokladová inventura pohledávek a závazků

Inventarizační soupisy jednotlivých skladů

Hlavní kniha



.....
Vyhotovila : Renata Kolstrunková

V Brně dne 31.01.2026

Plán inventarizačních prací		odpovědná osoba do termínu	
1	Školení členů inventarizačních komisí	Kolstrunková	29.08.2025
2	Vyhotovení inventurních soupisů pro řádnou inventarizace	Kolstrunková	29.11.2025
3	Provedení průběžné inventarizace ve skladu potravin Provede se na základě fyzické inventury jednotlivých skladových položek Provedení inventury se poznamená na skladové karty	Dvořáková	31.12.2025
4	Provedení průběžné inventarizace ve skladu pracovních pomůcek ve školní kuchyni Provede se na základě fyzické inventury jednotlivých skladových položek Provedení inventury se poznamená na skladové karty	Dvořáková	31.12.2025
5	Provedení průběžné inventury ve skladu sportovních potřeb Provedení provede se na základě fyzické inventury jednotlivých skladových položek Provedení inventury se poznamená na skladové karty	Kovařík	31.12.2025
6	Provedení průběžné inventarizace ve skladu prádla na DM Provede se na základě fyzické inventury jednotlivých skladových položek Provedení inventury se poznamená na skladové karty	Jankotová	31.12.2025
7	Provedení průběžné inventarizace ve skladu čistících prostředků Provede se na základě fyzické inventury jednotlivých skladových položek Provedení inventury se poznamená na skladové karty	Joukalová	31.12.2025
8	Provedení průběžné inventarizace ve skladu ochranných pomůcek COVID Provede se na základě fyzické inventury jednotlivých skladových položek Provedení inventury se poznamená na skladové karty	Joukalová	31.12.2025
9	Provedení průběžné inventarizace knih v učitelské knihovně Provede se na základě fyzické inventury jednotlivých skladových položek Provedení inventury se poznamená do knihy a na soupisu	Moosová	31.12.2025
10	Provedení průběžné inventarizace ve skladu učebnic Provede se na základě fyzické inventury jednotlivých skladových položek Provedení inventury se poznamená na soupisu	Lošťáková	31.12.2025
11	Provedení průběžné inventarizace ve skladu pedagogické dokumentace Provede se na základě fyzické inventury jednotlivých skladových položek Provedení inventury se poznamená na skladové karty	Hájková	31.12.2025
12	Provedení průběžné inventarizace ve skladu sportu Provede se na základě fyzické inventury jednotlivých skladových položek Provedení inventury se poznamená na soupisu	S.Nováková	31.12.2025
13	Provedení průběžné inventarizace žákovské knihovny Provede se na základě fyzické inventury jednotlivých skladových položek Provedení inventury se poznamená na soupisu	Kousal	31.12.2025
14	Provedení průběžné inventarizace čipů - školní kuchyně Provede se na základě fyzické inventury jednotlivých skladových položek	Dvořáková	31.12.2025

15	Vyhotovení inventurního soupisu DHM,DDHM	Kolstrunková	16.01.2026
16	Vyhotovení inventurního soupisu skladu potravin	Dvořáková	09.01.2026
17	Vyhotovení inventárního soupisu ve skladu zásob prac. pomůcek ve školní kuchyni	Dvořáková	09.01.2026
18	Vyhotovení inventárního soupisu sklad prádla na DM	Jankotová	09.01.2026
19	Vyhotovení inventárního soupisu skladu čistících prostředků	Joukalová	09.01.2026
20	Vyhotovení inventárního soupisu v učitelské knihovně	Moosová	09.01.2026
21	Vyhotovení inventárního soupisu ve skladu učebnic	Lošťáková	09.01.2026
22	Vyhotovení inventurního soupisu v žákovské knihovně	Kousal	09.01.2026
23	Vyhotovení inventurního soupisu ceniny	Kolstrunková	09.01.2026
24	Vyhotovení i nventurního soupisu pokladny	Kolstrunková	09.01.2026
25	Vyhotovení i nventurního soupisu čipy	Dvořáková	09.01.2026
26	Vyhotovení i nventurního soupisu pedagogická dokumentace	Hájková	09.01.2026
27	Vyhotovení i nventurního soupisu sklad sportu	S.Nováková	09.01.2026
28	Vyhotovení inventurního soupisu sportovních potřeb	Kovařík	09.01.2026
29	Vyhotovení dodatečného inventurního soupisu s přírůstky a úbytky	Kolstrunková	16.01.2026
30	Vyhotovení inventurních soupisů pohledávek a závazků k 31.12.2025	Marušková	27.01.2026
31	Provedení dokladové inventarizace k 31.12.2025	Marušková	27.01.2026
32	Vyhotovení zápisu o provedené dokladové inventuře k 31.12.2025	Marušková	27.01.2026
33	Vyhotovení zápisu o provedení řádné inventarizaci a účetního dokladu pro zaúčtování rozdílů do účetního období 2025	Marušková	27.01.2026
34	Zápis o provedené inventarizaci	Kolstrunková	30.01.2026
35	Archivace dokum. k provedené inventarizaci	Kolstrunková	06.02.2026

v Brně dne 29.08.2025

Vyhotovila : Renata Kolstrunková

Schválil : Mgr. Radek Klimeš ředitel školy

Seznam členů inventarizačních komisí

Dílčí inventarizační komise:

Místnost	odpovědný pracovník správce místnosti	předseda	člen
sklep			
3 Vzduchotechnika - hala	Petr Hlinka	Lubomír Bartošík	Dušan Valach
5 sklad lavic, lyže	Petr Hlinka	Leoš Sáblik	Dušan Valach
6 sklep k bytu	Pavel Horčica	Ivana Veselá	Petr Hlinka
7 místnost prádelna	Pavel Horčica	Lubomír Bartošík	Valentína Němcová
8 kryt	Petr Hlinka	Dušan Valach	Lubomír Bartošík
8/1 kryt II. u schodů (administrativa školy)	Jaroslava Janíčková	Renata Kolstrunková	Hana Marušková
8/2 kryt III. u posilovny	Petr Hlinka	Dušan Valach	Lubomír Bartošík
9 posilovna	Lukáš Klíma	Eliška Kutrová	Svatoslav Ton
10 sklad elektro	Petr Hlinka	Dušan Valach	Lubomír Bartošík
11 dílna školníka	Petr Hlinka	Dušan Valach	Lubomír Bartošík
12 sociální zázemí školník	Petr Hlinka	Dušan Valach	Lubomír Bartošík
13 místnost na nábytek	Petr Hlinka	Dušan Valach	Lubomír Bartošík
14 místnost	Petr Hlinka	Dušan Valach	Karel Kovařil
15 sklad školníka	Petr Hlinka	Dušan Valach	Lubomír Bartošík
16 místnost pro ICT	Hana Marušková	Renata Kolstrunková	Jaroslava Janíčková
17 sklad pomůcek TV -kryt	Martin Prášil	Vojtěch Šmid	Zuzana Klimešová
200 chodba + prostor před dílnou	Petr Hlinka	Dušan Valach	Lubomír Bartošík
206 chodba šatna žáci	Lubomír Bartošík	Dušan Valach	Petr Hlinka
210 místnost před kotelnou	Petr Hlinka	Dušan Valach	Lubomír Bartošík
299 kotelna	Petr Hlinka	Lubomír Bartošík	Dušan Valach
přízemí			
1 byt školníka	Pavel Horčica	Lubomír Bartošík	Dušan Valach
2 učebna IVT 2	Bohdana Mařašová	Tomáš Klíma	Regina Kozubková
18 místnost pro kancelář	Hana Marušková	Jaroslava Janíčková	Marcela Hájková
19 sekretariát	Hana Marušková	Renata Kolstrunková	Jaroslava Janíčková
20 mzdová účetní	Jaroslava Janíčková	Renata Kolstrunková	Hana Marušková
21 ředitelna	Radek Klimeš	Marcela Hájková	Karel Kovařik
22 ZŘ ped. činnost	Marcela Hájková	Karel Kovařik	Jaroslava Janíčková
23 učebna S	Tomáš Klíma	Jan Rain	Petra Trkanová
24 ZŘ sport	Karel Kovařik	Marcela Hájková	Jaroslava Janíčková
25 vrátnice	Lubomír Bartošík	Dušan Valach	Horčica Pavel
26 DM sklad prádla	Ludmila Jankotová	Veronika Joukalová	Renata Koukalová
27 učebna	Martin Prášil	Tomáš Klíma	Radka Moosová
28 DM studovna	Ludmila Jankotová	Veronika Joukalová	Renata Koukalová
29 DM vychovatky	Renata Koukalová	Veronika Joukalová	Jankotová Ludmila
30 DM pokoj č.1	Renata Koukalová	Veronika Joukalová	Jankotová Ludmila
31 DM pokoj č. 2	Renata Koukalová	Veronika Joukalová	Jankotová Ludmila
32 DM pokoj č.3	Renata Koukalová	Veronika Joukalová	Jankotová Ludmila
33 DM pokoj č. 4	Renata Koukalová	Veronika Joukalová	Jankotová Ludmila
34 sklad čisticích prostředků	Veronika Joukalová	Ludmila Jankotová	Renata Koukalová
35 DM sušárna	Jankotová Ludmila	Veronika Joukalová	Renata Koukalová
36 DM šatna - úklid	Ludmila Jankotová	Veronika Joukalová	Renata Koukalová
37 sborovna	Petra Trkanová	Martina Honnerová	Radomír Hloušek
106 venkovní sklad atletika I.	Lukáš Klíma	Svatoslav Ton	Jan Dvořák

Místnost	odpovědný pracovník správce místnosti	předseda	člen
100 místnost	Petr Hlinka	Dušan Valach	Lubomír Bartošík
101 WC dámské	Valentina Němcová	Ivana Veselá	Pavel Horčica
102 WC pánské	Pavel Horčica	Ivana Veselá	Valentina Němcová
103 sprchy dívky	Valentina Němcová	Ivana Veselá	Viktoriia Turyanytsya
104 sprchy chlapci	Valentina Němcová	Ivana Veselá	Viktoriia Turyanytsya
105 šatna-úklid	Valentina Němcová	Ivana Veselá	Viktoriia Turyanytsya
108 kabinet - volejbal	Erik Nezhoda	Tomáš Pánek	Aleš Trubiroha
109 kancelář atletiky	Eliška Kutrová	Jan Dvořák	Lukáš Klíma
110 šatna tréněří atl.	Eliška Kutrová	Jan Dvořák	Lukáš Klíma
111 učebna	Vojtěch Šmid	Radka Moosová	Kamila Novotná
112 masérna	Petr Hlinka	Dušan Valach	Pavel Horčica
113 výdejna stravenek	Irena Dvořáková	Dana Brtníková	Malá Iva
139 WC hoši u jídelny	Valentina Němcová	Ivana Veselá	Pavel Horčica
140 WC dívky u jídelny	Valentýna Němcová	Ivana Veselá	Pavel Horčica
119 šatna ŠK	Irena Dvořáková	Dana Brtníková	Malá Iva
120 jídelna	Irena Dvořáková	Dana Brtníková	Malá Iva
121 kancelář ved. ŠK	Irena Dvořáková	Dana Brtníková	Malá Iva
122 ŠK várna	Irena Dvořáková	Dana Brtníková	Malá Iva
123 ŠK studená kuchyně	Irena Dvořáková	Dana Brtníková	Malá Iva
132 ŠK chodba mrazicí box, lednice	Irena Dvořáková	Dana Brtníková	Malá Iva
134 ŠK hrubá příprava zeleniny	Irena Dvořáková	Dana Brtníková	Malá Iva
136 ŠK sklad černého nádobí	Irena Dvořáková	Dana Brtníková	Malá Iva
135 ŠK sklad potravin	Irena Dvořáková	Dana Brtníková	Malá Iva
128 ŠK sklad suchý	Irena Dvořáková	Dana Brtníková	Malá Iva
127 ŠK sklad bílého nádobí	Irena Dvořáková	Dana Brtníková	Malá Iva
201 DM chodba u vchodu	Jankotová Ludmila	Veronika Joukalová	Renata Koukalová
202 vestibul,chodba.schod.	Pavel Horčica	Lubomír Bartošík	Dušan Valach
205 šatny studentů	Pavel Horčica	Lubomír Bartošík	Dušan Valach
220 DM chodba+ WC	Jankotová Ludmila	Veronika Joukalová	Renata Koukalová
1. patro			
38 jazyk. uč. NJ	Blanka Novotná	Zuzana Klimešová	Šárka Sklenářová
39 kabinet AJ,NJ	Barbora Roubalová	Zuzana Klimešová	Jana Urbánková
40 jazyk. uč. AJ	Eva Jochecová	Eva Lošťáková	Petra Stejskalová
42 učebna	Hartina Honnerová	Zdeňka Hoferová	Radka Moosová
44 učebna	Eva Lošťáková	Martina Honnerová	Zdeňka Hoferová
45 učebna U 2	Lenka Svobodová	Adéla Kolková	Leoš Šablík
46 učebna	Eduard Roreček	Radomír Hloušek	Martina Honnerová
48 učebna	Tereza Kondlerová	Blanka Novotná	Regina Kozubková
49 DM místnost	Veronika Joukalová	Ludmila Jankotová	Renata Koukalová
50 DM pokoj č. 6	Veronika Joukalová	Ludmila Jankotová	Renata Koukalová
51 DM pokoj č. 7	Veronika Joukalová	Ludmila Jankotová	Renata Koukalová
52 DM pokoj č. 8	Veronika Joukalová	Ludmila Jankotová	Renata Koukalová
53 DM pokoj č. 9	Veronika Joukalová	Ludmila Jankotová	Renata Koukalová
54 DM pokoj č. 10	Veronika Joukalová	Ludmila Jankotová	Renata Koukalová
55 DM izolace	Jankotová Ludmila	Veronika Joukalová	Renata Koukalová
56 DM kuchyňka	Jankotová Ludmila	Veronika Joukalová	Renata Koukalová
59 kabinet IVT	Bohdana Mařašová	Regina Kozubková	Martina Kawuloková
222 WC dívčí	Valerie Němcová	Pavel Horčica	Ivana Veselá
223 WC hoši	Valerie Němcová	Pavel Horčica	Ivana Veselá
117 tělocvična	Martin Prášil	Ondřej Horyna	Zuzana Klimešová
126 sklad volejbal,basketbal	Erik Nezhoda	Richard Foušek	Tomáš Pánek
124 nářaďovna č.2	Zuzana Klimešová	Vojtěch Šmid	Ondřej Horyna
125 nářaďovna č.1	Prášil Martin	Zuzana Klimešová	Ondřej Horyna
203 chodba 1. patro	Eduard Roreček	Pavla Němcová	Tereza Kondlerová
221 DM 1.patro, chodba	Jankotová Ludmila	Veronika Joukalová	Renata Koukalová



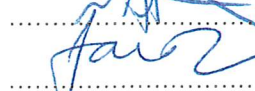
Místnost 2. patro	odpovědný pracovník správce místnosti	předseda	člen
60 učebna Vv	Blanka Novotná	Leoš Sáblik	Jitka Blatná
91 kabinet Vv, Aj	Tereza Kondlerová	Adéla Kolková	Eva Lošťáková
62 uč. Bi	Zdeňka Hoferová	Honzová Renata	Radka Moosová
63 kabinet BI	Zdeňka Hoferová	Honzová Renata	Radka Moosová
64 učebna Z	Adéla Kolková	Eduard Roreček	Pavel Kousal
65 uč. U3	Vojtěch Šmid	Kamila Novotná	Petra Trkanová
66 učebna	Gabriela Živná	Leoš Sáblik	Lenka Svobodová
67 učebna	Helena Zavřelová	Zuzana Klimešová	Jan Rain
68 učebna Hv	Jana Urbánková	Šárka Sklenářová	Lenka Svobodová
69 učebna	Jana Urbánková	Lenka Svobodová	Martina Honnerová
70 učebna	Šárka Sklenářová	Pavla Němcová	Jana Urbánková
71 kabinet G,D	Radek Hloušek	Eduard Roreček	Martina Honnerová
72 kabinet ČJ	Helena Zavřelová	Martina Honnerová	Radomír Hloušek
74 kabinet	Regina Kozubková	Pavla Němcová	Petra Trkanová
92 kabinet ČJ	Martina Honnerová	Pavla Němcová	Yvona Čuprová
114 galerie TV	Zuzana Klimešová	Martin Prášil	Ondřej Horyna
115 Kardio sál	Zuzana Klimešová	Vojtěch Šmid	Martin Prášil
118 kompenzační sál + příslušenství	Zuzana Klimešová	Ondřej Horyna	Karel Kovařík
204 chodba 2. patro	Pavla Němcová	Regina Kozubková	Jana Urbánková
318 WC dámské	Valentina Němcová	Pavel Horčica	Ivana Veselá
320 WC dámské	Valentina Němcová	Pavel Horčica	Ivana Veselá
323 WC dívky	Valentina Němcová	Pavel Horčica	Ivana Veselá
328 WC hoši	Valentina Němcová	Pavel Horčica	Ivana Veselá
3. patro			
75 kabinet Ch	Honzová Renata	Živná Gabriela	Blatná Jitka
76 učebna Ch	Gabriela Živná	Jitka Blatná	Leoš Sáblik
77 kabinet F,Ch	Gabriela Živná	Jitka Blatná	Leoš Sáblik
78 učebna IVT/1	Regina Kozubková	Bohdana Mařašová	Tomáš Klíma
79 učebna F	Jitka Blatná	Petra Trkanová	Jan Rain
80 žákovská knihovna	Pavel Kousal	Regina Kozubková	Ondřej Horyna
81 učebna U4	Ondřej Horyna	Petra Trkanová	Jan Rain
82 učebna	Barbora Roubalová	Jan Rain	Petra Trkanová
83 učebna	Kozubková Regina	Trkanová Petra	Pavel Kousal
84 učebna	Radka Moosová	Petra Trkanová	Jan Rain
85 učebna	Pavla Němcová	Petra Stejskalová	Leoš Sáblik
90 kabinet Aj/Tv	Ondřej Horyna	Jan Rain	Eva Johecová
93 kabinet Aj/ ZSV	Eva Johecová	Kamila Novotná	Ondřej Horyna
94 kabinet Aj	Petra Stejskalová	Eva Johecová	Petra Trkanová
420 kabinet	Petra Trkanová	Tomáš Klíma	Jan Rain
427 technická místnost	Petra Trkanová	Zuzana Klimešová	Jan Rain
88 kabinet ČJ	Jan Rain	Lenka Svobodová	Petra Trkanová
87 kabinet ŠMP	Kamila Novotná	Eva Johecová	Renata Honzová
86 kabinet M	Martina Kawuloková	Petra Trkanová	Lenka Svobodová
400 chodba 3. patro	Jan Rain	Petra Trkanová	Lenka Svobodová
424 WC hoši	Valentina Němcová	Viktoriiia Turyanytsya	Ivana veselá
418 WC dívky	Valentina Němcová	Viktoriiia Turyanytsya	Ivana veselá

10 Areál Sportovních naděží suterén	odpovědný pracovník správce místnosti	předseda	člen
budova/patro/místnost			
1006002 1.PP gymnastická hala	Jan Caska	Kateřina Janečková	Kateřina Vlková
1006000 1.PP sklad TV	Martin Prášil	Ondřej Horyna	Zuzana Klimešová
1006005 1.PP posilovna u gymnastické haly	Jan Caska	Kateřina Janečková	Kateřina Vlková
1006001 1.PP chodba u gymnast. haly	Kateřina Vlková	Kateřina Janečková	Jan Caska
1006005 1.P.P sauterén technická místnost	Petr Hlinka	Dušan Valach	Pavel Horčica
1006006 1.PP suterén šatna muži(hoši)	Tomáš Klíma	Martin Prášil	Petr Vodák
1006007 1.PP suterén šatna ženy (dívky)	Valentýna Němcová	Svitlana Avdieva	Viktoriia Turyanytsya
1006010 1.PP WC invalidovna	Valentýna Němcová	Svitlana Avdieva	Viktoriia Turyanytsya
1006011 1.PP úklidová místnost	Valentýna Němcová	Svitlana Avdieva	Viktoriia Turyanytsya
1006008 1.PP WC ženy	Kateřina Vlková	Kateřina Janečková	Jan Caska
1006009 1.P.P.WC muži	Valentýna Němcová	Svitlana Avdieva	Viktoriia Turyanytsya
1003002 1.NP budova Areál sportovních naděží	T.Klíma	Dušan Valach	Radek Švaňhal
1005006 1.NP chodba WC hoši	Valentýna Němcová	Svitlana Avdieva	Viktorie Turyanytsya
1003001 1.NP chodba-vchod	Tomáš Klíma	Dušan Valach	Radek Švaňhal
1005007 1.NP přízemí sprchy muži	Valentýna Němcová	Svitlana Avdieva	Viktoriia Turyanytsya
1005008 1.NP přízemí WC a sprchy ženy	Kateřina Vlková	Kateřina Janečková	Jan Caska
1005003 1.NP kabinet gymnastika	Jan Caska	Kateřina Vlková	Kateřina Janečková
1005002 1.NP kabinet plavání	Roman Havrlant	Petr Vodák	Radek Švaňhal
1005004 1.NP kabinet sportů	Jaroslav Švec	Soňa Mašková	Radim Bubeníček
1005000 1.NP kabinet TV	Tomáš Klíma	Martin Prášil	Jan Caska
1005005 1. NP regenerační místnost - nová hala	Lukáš Klíma	Svatoslav Ton	Eliška Kutrová
1007003 2.NP chodba u atletické haly	Eliška Kutrová	Svatoslav Ton	Lukáš Klíma
1007000 2.NP atletická hala	Svatoslav Ton	Lukáš Klíma	Leona Ondráčková
1008002 2.NP sklad - atletika	Svatoslav Ton	Eliška Kutrová	Leona Ondráčková
Budova			
budova LV.787, p.č. 253 zastavěná plocha a n	Karel Kovařík	Marcela Hájková	Jaroslava Janíčková
pozemek L.V 787, p.č. 253	Karel Kovařík	Marcela Hájková	Jaroslava Janíčková
L.V. 787 p.č. 255/ 1 zast.plocha a nádvoří-sp	Karel Kovařík	Marcela Hájková	Jaroslava Janíčková
L.V 787 p.č.254/1 zahrada	Karel Kovařík	Marcela Hájková	Jaroslava Janíčková
L.V. 787 p.č 256/1 ostatní plocha	Karel Kovařík	Marcela Hájková	Jaroslava Janíčková
L.V 787 p.č. 256/1 ostatní plocha - zeleň	Karel Kovařík	Marcela Hájková	Jaroslava Janíčková
300 dvůr	Petr Hlinka	Lubomír Bartošík	Dušan Valach
303 dopravní prostředky	Dušan Valach	Petr Hlinka	Karel Kovařík
501 Anglický jazyk	Eva Lošťáková	Tereza Kondlerová	Eva Johecová
503 biologie	Zdeňka Hoferová	Renata Honzová	Radka Moosová
505 český jazyk	Helena Zavřelová	Radka Moosová	Martina Honnerová
506 dějepis	Eduard Roreček	Radomír Hloušek	Pavel Kousal
508 fyzika	Jitka Blatná	Živná Gabriela	Leoš Šablík
509 hudební výchova	Jana Urbánková	Pavla Němcová	Regina Kozubková
510 chemie	Honzová Renata	Jitka Blatná	Leoš Šablík
512 Matematika	Martina Kawuloková	Bohdana Mat'ašová	Petra Trkanová
513 německý jazyk	Barbora Roubalová	Zuzana Klimešová	Jana Urbánková
517 Tělesná výchova	Martin Prášil	Ondřej Horyna	Zuzana Klimešová
519 výtvarná výchova	Blanka Novotná	Šárka Sklenářová	Regina Kozubková
520 zeměpis	Radomír Hloušek	Eduard Roreček	Eva Johecová
521 základy spol. věd	Kamila Novotná	Eduard Roreček	Eva Johecová
522 lyžařské vybavení, dotace EU	Martin Prášil	Karel Kovařík	Petr Vodák

místnost	odpovědný pracovník správce místnosti	předseda	člen
sportovní pomůcky podle sportů			
atletika	Svatoslav Ton	Lukáš Klíma	Eliška Kutrová
basketbal	Richard Fousek	Jaroslav Šamšula	Petr Vodák
volejbal dívky	Aleš Trubiroha	Erik Nezhoda	Tomáš Pánek
volejbal hoši	Jaroslav Šamšula	Ondřej Boula	Ján Namešanský
fotbal	Radim Bubeníček	Valdemar Horváth	Jaroslav Švec
plavání	Petr Vodák	Roman Havrlant	Radek Švaňhal
gymnastika	Kateřina Janečková	Kateřina Vlková	Jan Caska
judo	Jaroslav Švec	Michaela Špičková	Radim Bubeníček
tenis	Bohuslav Novák	Soňa Mašková	Petr Kvasnička
triatlon	Ladoslav Dvořák	Radim Bubeníček	Richard Fousek
hřiště	Jan Dvořák	Svatoslav Ton	Lukáš Klíma
sklad sportu	Soňa Mašková	Petr Kvasnička	Bohuslav Novák
sportovní potřeby	Karel Kovařík	Jaroslava Janíčková	Marcela Hájková
ŠK potraviny	Irena Dvořáková	Iva Malá	Dana Brtníková
ŠK ochranné pomůcky	Irena Dvořáková	Iva Malá	Dana Brtníková
DM prádlo	Ludmila Jankotová	Veronika Joukalová	Renata Koukalová
čisticí prostředky	Veronika Joukalová	Ludmila Jankotová	Renata Koukalová
ceniny	Renata Kolstrunková	Irena Dvořáková	Jaroslava Janíčková
pokladna	Renata Kolstrunková	Irena Dvořáková	Jaroslava Janíčková
žakovská knihovna	Pavel Kousal	Radomír Hloušek	Eva Johecová
učitelská knihovna	Radka Moosová	Helena Zavřelová	Eva Johecová
učebnice na skladě	Eva Lošťáková	Kamila Novotná	Jan Rain
učebnice na skladě/ soc. případy/	Eva Lošťáková	Eva Johecová	Kamila Novotná
pedagogická dokumentace	Hájková Marcela	Irena Dvořáková	Hana Marušková
kancelářský materiál - papír	Jaroslava Janíčková	Irena Dvořáková	Marcela Hájková
čipy	Irena Dvořáková	Dabna Brtníková	Ivana Malá
Likvidační komise :	Petr Hlinka	Dušan Valach	
Pohledávka a závazky :	Marušková Hana	Jaroslava Janíčková	Hájková Marcela
Dokladová inventarizace :	Hana Marušková	Jaroslava Janíčková	Hájková Marcela
Zápis o dokladové inventuře :	Hana Marušková	Jaroslava Janíčková	Renata Kolstrunková
Hlavní inventarizační komise	Karel Kovařík	Irena Dvořáková	Gabriela Živná

Inventarizace 2025

účastníci se svým podpisem zavazují, že byli seznámeni s průběhem inventarizace

Ing.	Lubomír	Bartošík	
Mgr.	Jitka	Blatná	
	Ondřej	Boula	
	Dana	Brtníková	
Mgr.	Radim	Bubeníček	
Mgr.	Jan	Caska	
Mgr.	Jan	Dvořák	
Ing.	Ladislav	Dvořák	
	Irena	Dvořáková	
	Richard	Fousek	
Mgr.	Marcela	Hájková	
Mgr.	Roman	Havrlant	
	Petr	Hlinka	
Mgr.	Radomír	Hloušek	
PaedDr.	Zdeňka	Hoferová	
Mgr.	Martina	Honnerová	
Mgr.	Renata	Honzová	
	Pavel	Horčica	
Ing.	Valdemar	Horváth	
Mgr.	Ondřej	Horyna	
Mgr.	Kateřina	Janečková	
	Jaroslava	Janíčková	
	Ludmila	Jankotová	
Mgr.	Eva	Johecová	
	Veronika	Joukalová	

Mgr.	Martina	Kawuloková	Kawuloková
Mgr.	Lukáš	Klíma	Klíma
Mgr.	Tomáš	Klíma	Klíma
Mgr.	Radek	Klimeš	Klimeš
Mgr.	Zuzana	Klimešová	Klimešová
Mgr.	Adéla	Kolková	Kolková
	Renata	Kolstrunková	Kolstrunková
Mgr.	Tereza	Kondlerová	Kondlerová
Mgr.	Renata	Koukalová	Koukalová
Mgr.	Pavel	Kousal	Kousal
Mgr.	Karel	Kovařík	Kovařík
Mgr.	Regina	Kozubková	Kozubková
Ing.	Eliška	Kutrová	Kutrová
Mgr.	Petr	Kvasnička	Kvasnička
Ing.	Eva	Lošťáková	Lošťáková
	Iva	Malá	Malá
	Hana	Marušková	Marušková
RNDr.	Bohdana	Matěšová	Matěšová
Mgr.	Radka	Moosová	Moosová
Mgr.	Ján	Namešanský	Namešanský
Mgr.et Mgr.	Erik	Nezhoda	Nezhoda
Mgr.,Ing.	Pavla	Němcová	Němcová
	Valentina	Němcová	Němcová
	Bohuslav	Novák	Novák
Mgr.	Blanka	Novotná	Novotná
Mgr.	Kamila	Novotná	Novotná
MSEd.	Soňa	Mašková	Mašková
Mgr.et Mgr.	Jan	Rain	Rain
	Tomáš	Pánek	Pánek
Mgr.	Eduard	Roreček	Roreček
		Ph.D.	

Mgr.	Barbora	Roubalová	
	Tomáš	Pánek	
Mgr.	Martin	Prášil	
Mgr.	Leoš	Sáblík	
Mgr.	Šárka	Sklenářová	
Mgr.	Petra	Stejskalová	
Mgr.	Lenka	Svobodová	
PaedDr.	Jaroslav	Šamšula	
Mgr.	Vojtěch	Šmid	
Bc.	Michaela	Špičková	
	Radek	Švaňhal	
Mgr.	Jaroslav	Švec	
Mgr.	Svatoslav	Ton	
Mgr.	Petra	Trkanová	
Mgr.	Aleš	Trubiroha	
	Viktoriia	Turyanytsya	
Mgr.	Jana	Urbánková	
Ing.	Dušan	Valach	
	Ivana	Veselá	
Mgr.	Kateřina	Vlková	
Mgr.	Petr	Vodák	
Mgr.	Helena	Zavřelová	
Mgr.	Gabriela	Živná	

Příloha plánu inventur 2025

č.ú.	budovy a stavby
021.0201	stavby
021.0621	atletické hřiště
022.0401	pracovní stroje
022.0011	dopravní prostředky
022.0201	svěřený majetek
022.0301	kancelářská technika
022.0501	přístroje a zvl. tech. Zařízení
022.0101	energetické a hnací stroje
č.ú.	pozemky
031.0301	pozemek p.č. 254/1
031.0401	pozemek p.č. 253
031.0401	pozemek p.č. 255/1
031.0501	pozemek p.č. 256/1
č.ú.	Drobný dlouhodobý hmotný majetek
028.0011	provoz
028.0021	učební pomůcky
č.ú.	Drobný dlouhodobý nehmotný majetek
018.0011	provoz
018.0021	učební pomůcky
č.ú.	podrozvahové účty PRE
901.0001	programy
901.0021	programy učební pomůcky
902.0001	běžná
902.0021	učební pomůcky
909.0011	učebnice v užívání
909.0021	UK
909.0031	ŽK
999.0000	vyrovnávací účet
966.0001	cizí majetek
č.ú.	materiál na skladě
112.0320	sklad školních dokumentů
112.0321	čipy
112.0330	ochranné pomůcky
112.0331	ochranné pomůcky COVID
112.0350	sklad prádla na DM
112.0360	sklad čistících prostředků
112.0400	sklad potravin
112.0932	sportovní potřeby
112.0931	sklad sportu
č.ú.	Závazek
321.0001	Dodavatelé
321.0090	Dodavatelé DČ
324.0001	Přijaté zálohy DM
324.0010	Přijaté zálohy stravné
324.0020	Zálohy na energie ZŠ
324.0031	Zálohy na školní akce
324.0030	Zálohy na energie služební byt
331.0001	zaměstnanci
336.0201	Sociální zabezpečení - zaměstnanci
336.0211	Sociální zabezpečení - z nákladů účetní jednotky
337.0101	Zdravotní pojištění - zaměstnanci
337.0111	Zdravotní pojištění z nákladů účetní jednotky
342.0101	Daň z příjmů ze závislé činnosti
342.0111	Srážková daň

349.0110	Závazky za zřizovatelem
374.0110	Přijaté zálohy na transfery
378.0101	Ostatní závazky - krátkodobé
378.0130	Srážky půjčky, spoření
378.0170	Ostatní srážky mezd
384.0001	Výnosy příštích období
384.0010	Výnosy příštích období
389.0001	Dohadné účty pasivní
389.0310	Dohadné účty pasivní
č.ú.	Pohledávka
311.0001	Odběratelé HČ
311.0090	Odběratelé DČ
314.0001	Zálohy na elektřinu
314.0003	Zálohy na plyn
314.0004	Zálohy na teplo
314.0120	Poskytnuté zálohy - provozní
314.0110	Zálohy na školní akce
315.0001	pohledávky z hlavní činnosti
315.0020	Pohledávky z hl. činnosti
315.0090	Refundace mezd
315.0091	Omylové platby
335.0501	Ostatní pohledávky za zaměstnanci
346.0305	Pohledávky za SR
348.0000	Pohledávky za zřizovatele
377.0101	Jiné pohledávky
381.0001	Náklady příštího období
395.0001	Vnitřní zúčtování
č.ú.	dokladová inventura
042.0120	nedokončený DHM
042.0510	nedokončený DHM
042.0540	Nedokončený DHM
241.0010	Bankovní účet
241.0011	Bankovní účet soustředění
241.0416	Bankovní účet prostředků fondu repr.
241.0413	Bankovní účet prostředků rez. Fondu
241.0411	Bankovní účet prostředků fondu odměn
241.0090	Bankovní účet DČ
241.0800	Bankovní účet - cizí prostředky
243.0010	Běžný účet FKSP
261.0110	Pokladna hlavní činnost
263.0010	poštovní známky
905.0090	vyřazené pohledávky
401	Imění účetní jednotky
403	Transfery na pořízení DHM
412	FKSP
413	Fond rezervní
416	Fond reprodukce majetku
455	Dlouhodobé přijaté zálohy
465	Dlouhodobé poskytnuté zálohy
469	Ostatní dlouhodobé pohledávky
052.0001	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý majetek

Přehled inventarizačních identifikátorů a vedení jejich seznamů

Typ majetku	Inventarizační položka nebo seskupení (syntetický účet)	Inventarizační identifikátor	Seznam inventarizačních identifikátorů
DHM hmotný majetek	031.0301, 031.0401, 031.0501,	Inventární číslo, parcelní číslo u pozemku	Registr majetku
DHM hmotný majetek	021.0201, 021.0621, 022.0401, 022.0011, 022.0201, 022.0301, 022.0501, 022.0101	Inventární číslo, (v.č., dodavatel)	Registr majetku
DDHM	028.0011, 028.0021	Inventární číslo , (v.č.) popis	Registr majetku
DDNM	018.0011, 018.0021	Název programu, softwaru	Registr majetku
DDHM – PRE	901.0001, 901.0021	Název programu, softwaru	Registr majetku
DDHM - PRE	902.0001, 902.0021,	Inventární číslo , v.č., popis	Registr majetku
DDHM – PRE mimoúčetní do 999,- Kč	999.000	Inventární číslo PRE školní evidence není nutné inv. číslo	Registr majetku
Nehmotný majetek – dlouhodobý a drobný dlouhodobý	012-019 a příslušné oprávk (072-079) a opravné položky (151-157)	Inventární číslo v registru majetku	Registr majetku
Hmotný majetek – zásoby	112	Č. položky skladové evidence	Skladová evidence
Finanční majetek	2xx	Analytické členění	Soupis analytik 2xx
Zúčtovací vztahy (pohledávky a závazky)	311-395; 451-459; 462-469 a příslušné účty oprávek (191-199)	Číslo dokladu, analytické členění, popis obsahu	Číselné řady dokladů využité v běžném roce, účtový rozvrh, popis obsahu
Vlastní zdroje	401-432	Číslo dokladu (401, 406, 431, 432) příp. analytické členění (405, 406) nebo popis obsahu (403, 407)	Číselné řady dokladů využité v běžném roce, účtový rozvrh s popisem analytik
Podrozvahové účty	905 – 994	Číslo dokladu	úctový rozvrh s popisem analytik, smlouvy

Sumář - Přehled dle účetního zatřídění k 31.10.2025**DDHM**

Účetní zatřídění	Stav	Celková cena
01 028.0011 DDHM-provoz	1749	14 806 177.70 ✓
02 028.0021 DDHM- UP	1753	9 209 070.73 ✓
celkem	3502	24 015 248.43

DDNM

Účetní zatřídění	Stav	Celková cena
01 018.0011 DDNM-provoz	9	146 890.00
02 018.0021 DDNM- UP	1	5 009.50
celkem	10	151 899.50 ✓

DHM

Účetní zatřídění	Cena
01 021. 0201 Stavby	213 134 138.96 ✓
04 031.0301 Pozemky LV 787 p.č.254/1	122 000.00
07 031.0401 pozemek LV 787,p.č.255/1	1 084 200.00
08 031.0501 pozemek LV 787,p.č.256/1	753 232.92
09 031.0401 pozemek LV 787,p.č. 253	153 600.00
12 031.0401 pozemek LV 787,p.č. 253	9 400.00
15 031.0401 pozemek LV 787,p.č. 253	464 210.00
16 021.0621 DHM atletické hřiště	16 075 794.30 ✓
17 022.0401 DHM pracovní stroje	3 090 387.18 ✓
18 022.0011 DHM dopravní prostředky	2 471 077.50 ✓
19 022.0201 DHM Inventář - svěřený majetek	8 197 565.00 ✓
20 022.0301 DHM kancelářská tech - svěřený majetek	1 212 224.90 ✓
22 022.0501 DHM Přístroje a zvl.tech.zař.- svěř.maj.	3 612 897.77 ✓
23 022.0101 DHM Energetické a hancí stroje - svěř.ma	938 619.64 ✓
celkem	251 319 348.17

PREV

Účetní zatřídění	Stav	Celková cena
00 901.0021 programy UP	6	12 483.00 ✓
02 902.0001 DDHM- PRE provoz	1718	2 721 471.91 ✓
04 901.0001 DDNM PRE - programy	85	166 592.20 ✓
06 966.0001 cizí majetek	56	785 567.00 ✓
07 902.0021 DDHM - PRE učební pomůcky	957	1 018 861.77 ✓
09 999.0000 PRE bez invent.čísla	1482	796 310.09
10 999.0001 PRE - UP bez invent.čísla	212	132 118.00
celkem	4516	5 633 403.97

Stav majetku souhlasí s účetním stavem k 31.10.2025 *loš*

Sumář - Přehled dle účetního zatřídění k 31.10.2025

Celkem za sestavu	8215	281 119 900.07
--------------------------	------	----------------

Dodatečný inventurní soupis - přírůstky a úbytky majetku pro doložení rozdílů v období 01.11.2025 - 31.12.2025

Evidenční číslo	Název majetku	Příjmový doklad	Umístění	Střed.	Ev.zatřídění	Cena za jedn.	Stav	Celková cena	
DDHM									
Účetní zatřídění	02	028.0021	DDHM-	UP					
VŠECHNY KARTY									
Vyřazený majetek		Datum vyřazení							
DDHM/0003482	bota Fischer 09 XC	15.12.2025	01/1941	0108522	0000	0205001	2 388.00	2	4 776.00
DDHM/0003485	lyže Fischer 09 SC Skatecut	15.12.2025	01/1941	0108522	0000	0204522	3 828.00	2	7 656.00
DDDHM/0003487	VBZ NNN Fischer Racing R3	15.12.2025	01/1941	0108522	0000	0204522	2 028.00	4	8 112.00
DDDHM/0003773	vozik na míče - obdélníkový	04.12.2025	01/386	0103126	0000	0203002	3 100.00	2	6 200.00
Celkem stav a cena za vyřazený majetek						20			81 561.80
Celkem stav a cena za				028.0021 DDHM- UP		20			81 561.80
				Celkový součet (přijato - vyřazeno)		-20			-81 561.80
DDNM									
Účetní zatřídění	02	018.0021	DDNM-	UP					
VŠECHNY KARTY									
Vyřazený majetek		Datum vyřazení							
DDNM/0000004	Zoner media Explorer	25.11.2025		0103059	0000	0206001	5 009.50	1	5 009.50
Celkem stav a cena za vyřazený majetek						1			5 009.50
Celkem stav a cena za				018.0021 DDNM- UP		1			5 009.50
				Celkový součet (přijato - vyřazeno)		-1			-5 009.50
				Celkem stav a cena za DDNM		1			5 009.50
				Celkový součet (přijato - vyřazeno)		-1			-5 009.50
DHM									
Účetní zatřídění	19	022.0201	DHM Inventář - svěřený majetek						
VŠECHNY KARTY									
Vyřazený majetek		Datum vyřazení							
DHM/0000120	doskočiště skok vysoký	05.12.2025	09/03/20	0601001	0000	0203002			109 000.00
Celkem stav a cena za vyřazený majetek						1			109 000.00
Celkem stav a cena za				022.0201 DHM Inventář - svěřený majetek		1			109 000.00
				Celkový součet (přijato - vyřazeno)		-1			- 109 000.00

Dodatečný inventurní soupis - přírůstky a úbytky majetku pro doložení rozdílů v období 01.11.2025 - 31.12.2025

Evidenční číslo	Název majetku	Příjmový doklad	Umístění	Střed.	Ev.zatřídění	Cena za jedn.	Stav	Celková cena
DHM								
PREV								
Účetní zatřídění 02		902.0001 DDHM- PRE provoz		Celkem stav a cena za DHM		1		109 000.00
				Celkový součet (přijato - vyřazeno)		-1		- 109 000.00
VŠECHNY KARTY								
Vyřazený majetek		Datum vyřazení						
PRE/0000460/0005	židle kovová chrom. šk.	11.12.2025	0101999	0000	0101002	295.00	1	295.00
PRE/0000548	pekač smalt	01.12.2025	0102136	0000	0103001	120.00	1	120.00
PRE/0000604	květinový stolek	11.12.2025	0101999	0000	0101008	1 563.00	2	3 126.00
PRE/0000682/0002	židle kancelářská	11.12.2025	0101999	0000	0101002	1 905.00	1	1 905.00
PRE/0000817	židle - učitelská	03.12.2025	0103042	0000	0101002	1 281.60	2	2 563.20
PRE/0000862	židle učitelská	03.12.2025	0104062	0000	0101002	1 105.00	1	1 105.00
PRE/0001337	akušroubovák BOSCH	28.11.2025	0101011	0000	0106001	1 690.00	1	1 690.00
Celkem stav a cena za vyřazený majetek						9		10 804.20
Celkem stav a cena za 902.0001 DDHM- PRE provoz						9		10 804.20
				Celkový součet (přijato - vyřazeno)		-9		-10 804.20
Účetní zatřídění 07 902.0021 DDHM - PRE učební pomůcky								
VŠECHNY KARTY								
Vyřazený majetek		Datum vyřazení						
PRE/0001164	mič - futsal	15.12.2025	31/PV/353	1006000	0000	0204517	650.00	3
PRE/0001165/0003	mič - házená	15.12.2025	31/PV/353	1006000	0000	0204517	650.00	1
PRE/0001234	balanční podložka in SPORTline	18.12.2025	31/333	1007002	0000	0204516	1 790.33	2
	Dome Basic - zelená							3 580.66
PRE/0001235	balanční podložka in SPORTline	18.12.2025	31/333	1007002	0000	0204516	1 790.34	1
	Dome Basic - zelená							1 790.34
Celkem stav a cena za vyřazený majetek						7		7 971.00
Celkem stav a cena za 902.0021 DDHM - PRE učební pomůcky						7		7 971.00
				Celkový součet (přijato - vyřazeno)		-7		-7 971.00
Účetní zatřídění 09 999.0000 PRE bez invent.čísla								
VŠECHNY KARTY								
Vyřazený majetek		Datum vyřazení						
PRE/0000833	školní židle	11.12.2025	01/1445	0101999	0000	0101002	833.00	4
PRE/0000888	digitální multimetr Voltcraft VC	04.11.2025	PV 2046	0108508	0000	0204508	357.04	7
								3 332.00
								2 499.28
Datum generování 13.01.2026 11:03:15				Evidenční číslo = Inventarizační identifikátor		Strana		
						3		

Dodatečný inventurní soupis - přírůstky a úbytky majetku pro doložení rozdílů v období 01.11.2025 - 31.12.2025

Evidenční číslo	Název majetku	Příjmový doklad		Umístění	Střed.	Ev.zatřídění	Cena za jedn.	Stav	Celková cena
PREV									
Účetní zatřídění	09	999.0000 PRE bez invent.čísla							
VŠECHNY KARTY									
Vyřazený majetek		Datum vyřazení							
130									
PRE/0000889/0005	digitální multimetr Voltcraft VC	04.11.2025	PV 2046	0108508	0000	0204508	414.89	1	414.89
150									
PRE/0000974	podnosy jídelní	01.12.2025	01/1003	0102122	0000	0103001	291.75	11	3 209.25
PRE/0000994	tenisové rakety	15.12.2025	31/PV/241	1006000	0000	0204516	800.00	4	3 200.00
PRE/0001285	koš na odpadky - swing	27.11.2025	31/219	0101999	0000	0108001	478.00	1	478.00
Celkem stav a cena za vyřazený majetek							28		13 133.42
Celkem stav a cena za 999.0000 PRE bez invent.čísla									
							28		13 133.42
Celkový součet (přijato - vyřazeno)							-28		-13 133.42
Účetní zatřídění	10	999.0001 PRE - UP bez invent.čísla							
VŠECHNY KARTY									
Vyřazený majetek		Datum vyřazení							
02.12.2025									
PRE/0001606	masážní válec hladký	01/1368	0112001	0000	0203012	239.00	10		2 390.00
PRE/0001615	joga válec - černý	01/1797	0103126	0000	0203012	249.00	10		2 490.00
Celkem stav a cena za vyřazený majetek							20		4 880.00
Celkem stav a cena za 999.0001 PRE - UP bez invent.čísla									
							20		4 880.00
Celkový součet (přijato - vyřazeno)							-20		-4 880.00
Celkem stav a cena za PREV									
							64		36 788.62
Celkový součet (přijato - vyřazeno)							-64		-36 788.62

Dodatečný inventurní soupis - přírůstky a úbytky majetku pro doložení rozdílů v období 01.11.2025 - 31.12.2025

Evidenční číslo	Název majetku	Příjmový doklad	Umístění	Střed.	Ev.zatřídění	Cena za jedn.	Stav	Celková cena
		Celkem stav a cena za sestavu				108		413 046.15
		Celkový součet (přijato - vyřazeno)				-108		- 413 046.15

Sumář - Přehled dle účetního zatřídění k 31.12.2025**DDHM**

Účetní zatřídění	Stav	Celková cena
01 028.0011 DDHM-provoz	1727	14 625 491.47
02 028.0021 DDHM- UP	1733	9 127 508.93
celkem	3460	23 753 000.40

DDNM

Účetní zatřídění	Stav	Celková cena
01 018.0011 DDNM-provoz	9	146 890.00
celkem	9	146 890.00

DHM

Účetní zatřídění	Cena
01 021. 0201 Stavby	213 134 138.96
04 031.0301 Pozemky LV 787 p.č.254/1	122 000.00
07 031.0401 pozemek LV 787,p.č.255/1	1 084 200.00
08 031.0501 pozemek LV 787,p.č.256/1	753 232.92
09 031.0401 pozemek LV 787,p.č. 253	153 600.00
12 031.0401 pozemek LV 787,p.č. 253	9 400.00
15 031.0401 pozemek LV 787,p.č. 253	464 210.00
16 021.0621 DHM atletické hřiště	16 075 794.30
17 022.0401 DHM pracovní stroje	3 090 387.18
18 022.0011 DHM dopravní prostředky	2 471 077.50
19 022.0201 DHM Inventář - svěřený majetek	8 088 565.00
20 022.0301 DHM kancelářská tech - svěřený majetek	1 212 224.90
22 022.0501 DHM Přístroje a zvl.tech.zař.- svěř.maj.	3 612 897.77
23 022.0101 DHM Energetické a hancí stroje - svěř.ma	938 619.64
celkem	251 210 348.17

PREV

Účetní zatřídění	Stav	Celková cena
00 901.0021 programy UP	6	12 483.00
02 902.0001 DDHM- PRE provoz	1709	2 710 667.71
04 901.0001 DDNM PRE - programy	85	166 592.20
06 966.0001 cizí majetek	56	785 567.00
07 902.0021 DDHM - PRE učební pomůcky	950	1 010 890.77
09 999.0000 PRE bez invent.číslo	1460	786 885.69
10 999.0001 PRE - UP bez invent.číslo	186	123 528.98
celkem	4452	5 596 615.35

Star majetku souhlasí s účetním stavem

bcl

Sumář - Přehled dle účetního zatřídění k 31.12.2025

Celkem za sestavu	8107	280 706 853.92
--------------------------	------	----------------



Seznam všech inventurních soupisů s uvedením hodnot zjištěných inventurou a účetního stavu k 31.12.2025

1 .Dokladová inventura

Účet	Závazek	Účetní stav	Dokladová inventura	Rozdíly
321.0001	Dodavatelé HČ	504.940,58	504.940,58	0,00
321.0090	Dodavatelé DČ	3.353,-	3.353,-	0,00
324.0001	Přijaté zálohy DM	69.330,56	69.330,56	0,00
324.0010	Přijaté zálohy stravné	587.574,77	587.574,77	0,00
324.0030	Zálohy na energie služební byt	0	0	0,00
324.0031	Zálohy na školní akce	348.823,69	348.823,69	0,00
331.0001	Zaměstnanci	3.644.656,-	3.644.656,-	0,00
336.0201	Sociální zabezpečení zaměst.	317.168,-	317.168,-	0,00
336.0211	Sociální zabezpečení z nákl. ÚJ	1.137.428,-	1.137.428,-	0,00
337.0101	Zdravotní pojištění zaměst.	207.115,-	207.115,-	0,00
337.0111	Zdravotní pojištění z nákl. ÚJ	412.774,-	412.774,-	0,00
342.0101	Ostatní přímé daně	435.936,-	435.936,-	0,00
342.0111	Srážková daň	0	0	0,00
349.0110	Závazky za zřizovatelem	0	0	0,00
374.0110	Přijaté zálohy na transfery	43.258,68	43.258,68	0,00
378.0101	Ostatní závazky	1.053,75	1.053,75	0,00
378.0130	Srážky půjček a spoření	25.000,-	25.000,-	0,00
378.0170	Ostatní srážky z mezd	0	0	0,00
384.0001	Výnosy příštích období	0	0	0,00
384.0010	Výnosy příštích období	0	0	0,00
389.0001	Dohadné účty pasivní	28.744,-	28.744,-	0,00
389.0310	Dohadné účty pasivní	8.100,-	8.100,-	0,00
389.0410	Dohadné účty pasivní	233.107,-	233.107,-	0,00


Účet	Pohledávka	Účetní stav	Dokladová inventura	Rozdíly
311.0001	Odběratelé hl. č.	373,34	373,34	0,00
311.0090	Odběratelé DČ	33.882,-	33.882,-	0,00
314.0001	Zálohy na elektřinu	0	0	0,00
314.0003	Zálohy na plyn	0	0	0,00
314.0004	Zálohy na teplo	192.900,-	192.900,-	0,00
314.0120	Poskytnuté zálohy	7.437,-	7.437,-	0,00
314.0110	Zálohy na školní akce	143.440,-	143.440,-	0,00
315.0001	Ostatní pohledávky z hl. čin.	4.300,-	4.300,-	0,00
315.0020	Pohledávky z hl. činnosti	12.920,-	12.920,-	0,00
315.0090	Refundace mezd	0	0	0,00
315.0091	Omylové platby	0	0	0,00
346.0305	Pohledávky za SR	0	0	0,00
348.0000	Pohledávky za zřizovatelem	0	0	0,00
377.0101	Jiné pohledávky	0	0	0,00
388.0001	Dohadné účty aktivní	0	0	0,00
395.0001	Vnitřní zúčtování	0	0	0,00
042.0120	Nedokončený DHM	0	0	0,00
042.0510	Nedokončený DHM	0	0	0,00
241	Bankovní účet	11.162.553,98	11.162.553,98	0,00
243.0010	Běžný účet FKSP	2.878.170,65	2.878.170,65	0,00
401	Jmění účetní jednotky	139.762.880,96	139.762.880,96	0,00
403	Transfery na pořiz. dlouhodob. majetku	55.608.427,63	55.608.427,63	0,00
412	FKSP	2.893.574,07	2.893.574,07	0,00
413	Fond rezervní	1.149.392,52	1.149.392,52	0,00
416	Fond reprodukce majetku	2.075.987,77	2.075.987,77	0,00
455	Dlouhodobé přijaté zálohy	4.319,80	4.319,80	0,00
465	Dlouhodobé poskytnuté zálohy	2.468,-	2.468,-	0,00
469	Ostatní dlouhodobé pohledávky	66.918,20	66.918,20	0,00
901	Jiný DDNM	179.075,20	179.075,20	0,00
902	Jiný DDHM	3.721.558,48	3.721.558,48	0,00
909	Ostatní majetek	696.692,41	696.692,41	0,00
905.0090	Vyřazené pohledávky	14.352,-	14.352,-	0,00
966.0001	Dlouhodobé podmín. záv.	785.567,-	785.567,-	0,00
999.0001	Vyrovnávací účet	785.567,-	785.567,-	0,00
999.0901	Vyrovnávací účet	179.075,20	179.075,20	0,00
999.0902	Vyrovnávací účet	3.721.558,48	3.721.558,48	0,00

999.0909	Vyrovňovací účet	696.692,41	696.692,41	0,00
999.0911	Vyrovňovací účet	14.352,-	14.352,-	0,00

Komise kontrolovala stav účtu 336 a 337 k 31.12.2025 s vyúčtováním mezd za prosinec 2025, ostatní zůstatky se shodují s rekapitulací za prosinec 2025.

Invetarizační komise:

Kovařík Karel 

Dvořáková Irena 

Živná Gabriela 

2. fyzická inventura

Účet	název účtu	fyzická inventura	fyzická inventura	zjištěný stav	účetní stav	rozdíl
		prvotní	rozdílová	k 31.12.2025	k 31.12.2025	
018.0011	drobný dlouhodobý nehmotný majetek - provozní	x	x	146890,00	146890,00	0,00
018.0021	drobný dlouhodobý nehmotný majetek - učební pomůcky	x	x	0,00	0,00	0,00
021.0201	stavby	x	x	213134138,96	213134138,96	0,00
021.0621	ostatní stavby - atletické hřiště	x	x	16075794,30	16075794,30	0,00
022.0011	DHM dopravní prostředky	x	x	2471077,50	2471077,50	0,00
022.0101	DHM energet. a hnací stroje	x	x	938619,64	938619,64	0,00
022.0201	DHM svěřený inventář (dle jednotlivých místností)	x	x	8088565,00	8088565,00	0,00
022.0301	DHM kancelářská technika (dle jednotlivých místností)	x	x	1212224,90	1212224,90	0,00
022.0401	DHM pracovní stroje (dle jednotlivých místností)	x	x	3090387,18	3090387,18	0,00
022.0501	DHM přístroje, technická	x	x	3612897,77	3612897,77	0,00
028.0011	drobný dlouhodobý hmotný majetek - provoz (dle místností)	x	x	14625491,47	14625491,47	0,00
028.0021	drobný dlouhodobý hmotný majetek (dle učebních pomůcek) zařízení (dle jednotlivých místností)	x	x	9127508,93	9127508,93	0,00
902.0001	DDHM PRE dle místností	x	x	2710667,71	2710667,71	0,00
902.0021	DDHM PRE dle místností	x	x	1010890,77	1010890,77	0,00
901.0001	DDHM PRE programy	x	x	166592,20	166592,20	0,00
901.0021	DDHM PRE programy - UP			12483,00	12483,00	0,00
966.0001	cizí majetek dle místností	x		785567,00	785567,00	0,00
031.0301	pozemek LV 787,p.č. 254/1	x		122000,00	122000,00	0,00
031.0401	pozemek LV 787,p.č. 255/1			1084200,00	1084200,00	0,00
031.0401	pozemek LV 787,p.č. 253			627210,00	627210,00	0,00
031.0501	pozemek LV 787,p.č. 256/1	x		753232,92	753232,92	0,00
112.0320	kancelářský materiál - školní dokumenty	x		3394,20	3394,20	0,00
112.0321	kancelářský materiál - čipy UZ 2000	x		6147,00	6147,00	0,00
112.0330	ochranné pom. pro zaměstnance UZ 2000	x		10729,69	10729,69	0,00
112.0322	kancelářský materiál - papír			0,00	0,00	0,00
112.0350	prádlo DM	x		16299,00	16299,00	0,00
112.0360	čisticí a desinf. prostředky	x		40600,25	40600,25	0,00
112.0931	sklad sportu	x		0,00	0,00	0,00
112.0932	sportovní potřeby	x		0,00	0,00	0,00
112.0400	potravin	x		29932,37	29932,37	0,00
909.0011	učebnice v užívání	x		179682,44	179682,44	0,00
909.0021	knihy UK v užívání	x		426163,22	426163,22	0,00
909.0031	knihy ŽK v užívání	x		90846,75	90846,75	0,00
261.0110	pokladna	x		56945,00	56945,00	0,00
263.0010	ceniny	x		513,00	513,00	0,00

V Brně dne 16.01.2026

členové HIK : Karel Kovařík

Irena Dvořáková

Gabriela Živná

**Sportovní gymnázium Ludvíka Daňka, Brno, Botanická 70,
příspěvková organizace**

IX. Doplnková činnost

V Brně dne 25.2.2026

Doplňková činnost

Naše organizace v rámci doplňkové činnosti pronajímá majetek na základě uzavřených smluv, nebo objednávek.

Předmětem pronájmu jsou : služební byt, gymnastická a atletická hala v Areálu sportovních nadějí a autobus.

Výnosy z pronájmů v roce 2025 : 737.591,- Kč

Náklady v roce 2025 : nafta autobus 15.480,- Kč
 energie 388.265,- Kč
 opravy a údržba budovy 197.701,88 Kč
 režijní náklady a ostatní služby 133.203,- Kč

V Brně 25.2.2026

Sportovní gymnázium Ludvíka Daňka,
Brno, Botanická 70, příspěvková organizace
602 00 Brno


Mgr. Radek Klimeš
ředitel gymnázia

