



**Česká školní inspekce  
Karlovarský inspektorát**

---

# INSPEKČNÍ ZPRÁVA

čj. ČŠI-293/08-05

**Název školy:** Mateřská škola Bochov, okres Karlovy Vary  
**Adresa:** Zahradní 315, 364 71 Bochov  
**Identifikátor:** 600 066 762  
**IČ:** 70 991 511  
**Místo inspekce:** Mateřská škola, Zahradní 315, 364 71 Bochov  
**Termín inspekce:** 14. a 15. října 2008

## Předmět inspekční činnosti:

- Hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání poskytovaného mateřskou školou podle § 174 odst. 2 písm. b) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, se zaměřením na vzdělávací oblasti Dítě a jeho tělo a Dítě a ten druhý.
- Hodnocení souladu školního vzdělávacího programu s právními předpisy a Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání, podle § 174 odst. 2 písm. c) školského zákona.

## Charakteristika školy:

Mateřská škola Bochov, okres Karlovy Vary je příspěvkovou organizací, jejím zřizovatelem je Město Bochov. Organizace vykonává činnost mateřské školy s kapacitou 62 dětí a školní jídelny s kapacitou 70 jídel.

Mateřská škola má dvě třídy, v každé je zapsáno 28 dětí. Je to nejvyšší možný počet stanovený právním předpisem. O mateřskou školu je zájem, celkový počet zapsaných dětí, 56, se v posledních třech letech neměnil. Vzhledem ke kapacitě školy uvedené v rejstříku škol a školských zařízení je naplněnost 90 %. Děti jsou do tříd rozděleny podle věku: do 1. třídy jsou zařazeny děti mladší, ve 2. třídě jsou děti starší, včetně těch, které mají odloženou školní docházku. Děti jsou většinou místní, pět jich dojíždí z okolních obcí (Verušičky, Bražec). Mateřská škola je v provozu je od 6:30 hod. do 16:30 hod. Většina dětí dochází na celý den, některé děti na dopoledne. Průměrná denní docházka dětí se oproti minulým letům zvýšila; v době inspekce to bylo 25 a 24 dětí na třídu.

Mateřská škola identifikuje děti se speciálními vzdělávacími potřebami. Rodičům poskytuje informace v otázkách předškolního vzdělávání, zprostředkovává spolupráci se školskými poradenskými zařízeními.

Vzdělávání probíhá podle školního vzdělávacího programu s motivačním názvem Poznáváme svět s Pařízkem a Meluzinou (dále jen ŠVP), který je platný od 1. září 2008. Děti se mohou zapojit do čtyř zájmových kroužků: výtvarný, hudebně-dramatický, ekoateliér a předškoláček.

Budova mateřské školy stojí v klidné části obce, přiléhá k ní prostorná zahrada.

Vzdělávání zajišťují čtyři učitelky včetně ředitelky, všechny mají odbornou kvalifikaci stanovenou právním předpisem. Pedagogický sbor je dlouhodobě stabilizovaný.

Informace pro rodiče a veřejnost jsou podávány ústně u ředitelky školy, písemně na nástěnkách pro rodiče v budově mateřské školy, na webových stránkách městského úřadu [www.mesto-bochov.cz](http://www.mesto-bochov.cz), práce dětí jsou prezentovány na vývěskách města.

## **Ekonomické a materiální předpoklady školy**

Škola hospodaří s finančními prostředky přidělenými ze státního rozpočtu a z rozpočtu města. Největší objem finančních prostředků tvoří přímé náklady na vzdělávání, které jsou poskytovány z finančních prostředků státního rozpočtu prostřednictvím Krajského úřadu Karlovarského kraje. Tyto prostředky tvoří zhruba 77 % z celkového objemu finančních prostředků, kterými škola zajišťovala svou činnost. Dalším zdrojem financování školy jsou finanční prostředky z rozpočtu zřizovatele. Tyto prostředky jsou určeny k úhradě veškerých provozních nákladů a na údržbu. Tyto finanční zdroje tvoří zhruba 23 % z celkového objemu poskytnutých finančních prostředků. Příspěvky na neinvestiční výdaje ze státního rozpočtu a z rozpočtu zřizovatele v letech 2006 až 2007 rostly. Schválený rozpočet na rok 2008 činí Kč 2 045 552 ze státního rozpočtu a Kč 613 000 z rozpočtu zřizovatele.

Největší část finančních prostředků z rozpočtu školy je vynakládána na mzdové prostředky zaměstnanců a na zákonné odvody (zákonné pojištění, zákonné a ostatní sociální dávky), tyto náklady tvoří 50 % z celkového rozpočtu školy.

Další část rozpočtu školy tvoří finanční prostředky vynakládané na energie (teplo, vodné-stočné, elektrická energie, plyn). Výdaje na tyto položky tvoří 5,5 %. Finanční náklady na opravy a udržování a ostatní služby tvoří 8 % z celkových výdajů školy, spotřeba materiálu tvoří 11 % a ostatní neinvestiční výdaje (další vzdělávání pedagogických pracovníků, školení a vzdělávání nepedagogických pracovníků, pořizování učebních pomůcek pro děti) tvoří 20 %. Zbýlých 5,5 % škola vynakládá na další náklady (cestovné, odpisy dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku, apod.).

***Škola má dostatek finančních zdrojů pro realizaci školního vzdělávacího programu. Finanční prostředky vynakládá ze státního rozpočtu a rozpočtu zřizovatele, prostředky z jiných zdrojů nezískala.***

## **Hodnocení školy**

### **Rovnost příležitostí ke vzdělávání**

Mateřská škola informuje o přijímání dětí způsobem v místě obvyklým, který je dostupný všem uchazečům. Děti jsou přijímány podle zákonných ustanovení v době zápisu, jehož termín vyhlašuje ředitelka po dohodě se zřizovatelem, a podle volné kapacity i v průběhu školního roku. Podle stanovených kritérií mají přednost děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky, což je v souladu s právním předpisem. Pro letošní školní rok ředitelka toto kritérium neuplatnila, neboť mohla přijmout všechny přihlášené děti. Mateřská škola vytváří vhodné podmínky pro vzdělávání všech dětí, zásady individuálního přístupu jsou zahrnuty do vzdělávacích strategií ŠVP.

***Ředitelka rozhoduje o přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání v souladu s právními předpisy. Vzdělávání podle potřeb dětí je zajišťováno na nadprůměrné úrovni.***

### **Vedení školy**

ŠVP je zpracován podle požadavků školského zákona. Vychází z konkrétních podmínek školy, podává ucelený obraz o způsobu a formách její práce. ŠVP zohledňuje personální obsazení, materiální vybavení a finanční možnosti. Vzdělávací obsah odpovídá požadavkům stanoveným v Rámcovém vzdělávacím programu pro předškolní vzdělávání (dále jen RVP PV). Doplnkové projekty (kroužky) jsou zpracovány jako nadstandardní nabídka. ŠVP napomáhá vytvářet příznivé klima založené na motivaci a aktivizujících metodách práce s dětmi. Odstranitelným, méně významným rizikem jsou chybějící požadované údaje o vnitřním uspořádání školy a charakteristice jednotlivých tříd. ŠVP je s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání v souladu částečně.

Ředitelka stanovila z hlediska dlouhodobé perspektivy priority, které směřují ke zlepšování školy. Úzce v této oblasti spolupracuje se zřizovatelem, do spolupráce se snaží zapojovat také rodiče. Cíle vzdělávání navazují na dlouhodobé národní záměry rozvoje vzdělávání. Postupy při plnění cílů jsou vyhodnocovány na pedagogických radách, škola pracuje na systému vlastního hodnocení. Některá organizační opatření, spojená aktuálně s vyšším počtem mladších, nově přijatých dětí a problematickou adaptací některých z nich, jsou ale přijímána se zpožděním.

Ředitelka splňuje předpoklady pro výkon funkce stanovené právním předpisem. S řízením mateřské školy má dlouholeté zkušenosti. V oblasti řízení se vzdělává v rámci dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků (dále jen DVPP). Zřídila pedagogickou radu jako svůj poradní orgán, přehledně vede dokumentaci stanovenou právními předpisy. Na základě vlastního hodnocení přijímá účinná opatření pro další rozvoj školy zejména v materiální oblasti, účelně deleguje kompetence na učitelky, které se podílejí na systému vedení pedagogického procesu. Kontrola chodu školy je vzhledem k nízkému počtu zaměstnanců spíše neformální, probíhá každodenním osobním kontaktem. Ředitelka vytváří prostor pro DVPP, rozvoj učitelek v posledních třech letech podporovala zejména formou samostudia.

***ŠVP je funkčním dokumentem, mateřská škola pečuje o jeho kvalitu. Chybějící údaje nesnižují zásadním způsobem jeho informační hodnotu, lze je v požadované lhůtě doplnit. Ředitelka má konkrétní představu o dalším rozvoji mateřské školy, úzce spolupracuje s učitelkami. V organizaci chodu školy se vyskytují menší nedostatky, které lze odstranit v dané lhůtě.***

### **Předpoklady pro řádnou činnost školy**

Ředitelka zpracovala plán DVPP, který učitelky směřuje spíše k samostudiu, méně k účasti na metodických akcích. Všechny učitelky využily nabídku a absolvovaly kurzy pro získání základních uživatelských dovedností v oblasti ICT (informačních a komunikačních technologií) organizované v rámci projektu Státní informační politiky ve vzdělávání. I když má mateřská škola dobré finanční podmínky pro DVPP, míra účasti učitelek na vzdělávacích akcích, které souvisejí s tvorbou a realizací ŠVP, se za poslední tři roky výrazně snížila. Tato chybějící pomoc se projevila nedostatky zejména v oblasti využití metod a forem při práci s dětmi. Učitelky jsou otevřené vůči změnám, vzájemně spolupracují, mají prostor pro samostudium, potřebují ale podporu v oblasti metodiky.

Preventivní strategie předcházení vzniku školních úrazů zpracovaná ředitelkou školy je účinná. Míra úrazovosti je trvale nízká, podle záznamů vedených mateřskou školou došlo

v uplynulých třech letech pouze k několika drobným úrazům. Škola účinně podporuje zdravý vývoj dětí.

Rizikový je v praxi provozovaný způsob předávání dětí. Ten často probíhá mezi rodiči a provozní pracovníci v šatně nebo na chodbě. Neohrožuje bezprostředně bezpečnost dětí, je ale v rozporu s právním předpisem i ustanovením školního řádu, podle kterého jsou rodiče povinni předávat děti učitelkám do tříd osobně.

Mateřská škola má vhodné materiální a finanční podmínky pro realizaci ŠVP. Pokračuje trend zvyšování průměrné výše platu zaměstnanců, vyplácení osobních příplatků zůstává zhruba na stejné úrovni posledních dvou let, vyplacené odměny pedagogickým i nepedagogickým pracovníkům byly vyšší než v předchozích dvou letech. Škola využívá finanční prostředky poskytnuté ze státního rozpočtu v souladu s účelem, na který byly přiděleny.

Z prostředků zřizovatele je kromě provozu zajišťována také údržba mateřské školy. V poslední době je jednalo například o modernizaci umývárny, výměnu některých oken, obměnu vybavení školní zahrady, hraček a pomůcek ve třídách. S ohledem na vyšší počet docházejících dětí plánuje ředitelka úpravy jídelny, která je využívána pouze ke stolování starších dětí.

***Mateřská škola má vhodné předpoklady pro řádnou činnost. Materiální podmínky jsou na průměrné úrovni, menší nedostatky v personální a bezpečnostní oblasti lze odstranit v dané lhůtě.***

### **Průběh vzdělávání**

Při plánování a realizaci vzdělávání učitelky vycházely z cílů ŠVP. Obsah vzdělávání je realizován v podobě integrovaných bloků, které jsou stanoveny pro obě třídy společně. Integrované bloky zahrnují všechny vzdělávací oblasti formulované v RVP PV. Vzdělávací obsah je definován v podobě dílčích cílů vedoucích k očekávaným kompetencím. Vzdělávací nabídka měla většinou činnostní povahu. Byla dostatečně široká, děti měly možnost volby dle svého zájmu. Téma však bylo mnohdy zvoleno formálně, neodpovídalo prováděným činnostem. Děti měly příležitost rozvíjet pohybové a manipulační dovednosti, k hračkám a pomůckám měly většinou snadný přístup. Spíše klidnější činnosti ve třídách vhodně kompenzovaly při pobytu na školní zahradě. Zvolené metody a formy práce zpravidla umožňovaly respektovat individuální pracovní tempo a zájmy dětí. Především starší děti se do nabízených činností zapojovaly aktivně, přirozeně mezi sebou komunikovaly a dovedly spolupracovat. Děti měly dostatečný časový prostor pro spontánní hru, pohyb i relaxaci. Pozitivně lze hodnotit vstřícný individuální přístup učitelek k citovým a sociálním potřebám dětí, které si na prostředí mateřské školy teprve zvykaly. Odstranitelným rizikem jsou vzniklé prodlevy v průběhu organizace režimových momentů při hygieně a stolování. Společně organizované přechody do umývárny a jídelny vedly často děti k nekázní a menším konfliktům. Vzhledem k vyššímu počtu přítomných dětí se jako neefektivní jeví využívání jídelny umístěné v přízemí vedle 1. třídy pouze ke stolování starších dětí. Pozitivně lze ocenit snahu učitelek vést záznamy o rozvoji dětí podle pokynů RVP PV. Záznamy jsou ale zatím spíše formální, málo vypovídají o tom, jaké pokroky děti učinily.

Klima mateřské školy je přátelské. Učitelky cíleně podporují kladné vzájemné vztahy mezi dětmi. Především při hrách poskytují dětem příležitosti pro spolupráci a přirozenou komunikaci. Práce dětí tvoří výzdobu mateřské školy, což vytváří příjemnou atmosféru pro děti, rodiče i zaměstnance.

***Pozitivem v práci mateřské školy je individuální přístup k dětem a s ním spojená snaha o vytvoření mateřské školy rodinného typu. Vzdělávací nabídka byla diferencovaná podle***

*potřeb dětí, pedagogická diagnostika je zajištěna, i když je zatím méně účinná. Pohodu prostředí narušovala organizace některých činností, která nebyla dostatečně pružná a vedla ke konfliktním situacím. Nedostatky v organizaci některých činností lze odstranit v dané lhůtě.*

### **Partnerství**

Ředitelka vnímá rodiče jako důležitého partnera pro zdárný rozvoj dětí. Pravidelně je informuje o dění v mateřské škole, rodiče se mohou vyjadřovat ke vzdělávacímu obsahu. Ze závěrů vlastního hodnocení školy vyplynulo, že pro získání podrobnějších informací od rodičů mateřská škola využije další nástroj – dotazník.

Ředitelka spolupracuje se zřizovatelem zejména v otázkách materiálního vybavení. Dlouhodobé a neformální kontakty rozvíjí se základní školou, podílí se na kulturním dění města. Pro obohacení vzdělávací nabídky využívá také spolupráci s místními organizacemi.

Rodiče i veřejnost se o výsledcích vzdělávání dozvídají na různých školních akcích.

*Spolupráce s rodiči i ostatními partnery je pro mateřskou školu přínosná, je na žádoucí úrovni.*

### **Výsledky vzdělávání**

Mateřská škola rozvíjí dovednosti dětí, vede je k uplatňování základních kulturních a hygienických návyků, k vytváření a respektování pravidel vzájemného soužití. Citlivý individuální přístup učitelk napomáhal dětem uplatňovat své potřeby s ohledem na druhého. Mateřská škola svým vzdělávacím obsahem podporuje utváření základů klíčových kompetencí. Sleduje úspěšnost dětí při přechodu do 1. ročníku základní školy. Děti se úspěšně zapojují do výtvarných a tělovýchovných soutěží, prezentují svoji činnost ve městě.

*Školní vzdělávací program je na průměrné úrovni, zohledňuje možnosti a potřeby dětí, vede k rozvoji klíčových kompetencí.*

## **Celkové hodnocení:**

Činnost mateřské školy je v souladu s rozhodnutím o zařazení do rejstříku škol a školských zařízení.

Mateřská škola respektuje zásady rovného přístupu ke vzdělávání a dodržuje podmínky k přijímání dětí podle právních předpisů.

Mateřská škola k realizaci ŠVP účelně využívá vhodné materiální vybavení a finanční zdroje.

Ředitelka sleduje podmínky bezpečnosti, mateřská škola podporuje zdravý vývoj dětí. Odstranitelným rizikem je nedodržování ustanovení o předávání dětí mezi rodiči a učitelkami.

ŠVP je v souladu se zásadami a cíli školského zákona, je zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole. Po obsahové stránce je v souladu s RVP PV částečně.

Mateřská škola rozvíjí osobnost všech dětí, umožňuje vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami. Pracuje na zkvalitnění systému vlastního hodnocení.

## Seznam písemností, o které se inspekční zjištění opírá:

1. Zřizovací listina vydaná Obcí Bochov dne 30. října 2002, s účinností od 1. ledna 2003;
2. Rozhodnutí Krajského úřadu Karlovarského kraje, odboru školství, mládeže a tělovýchovy o změně zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení, čj. 5904/SK/BA/T/02, ze dne 25. listopadu 2002, s účinností od 1. ledna 2003;
3. Rozhodnutí Krajského úřadu Karlovarského kraje, odboru školství, mládeže a tělovýchovy ve věci návrhu na zápis změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení, čj. 857/SK/07, ze dne 7. března 2007, s účinností od 7. března 2007;
4. Výpis z rejstříku škol a školských zařízení vydaný Krajským úřadem Karlovarského kraje, ze dne 6. října 2008;
5. Potvrzení ve funkci ředitelky vydané Obcí Bochov dne 30. října 2002;
6. Školní vzdělávací program platný od 1. září 2008;
7. Vlastní hodnocení školy za školní rok 2007/2008, ze dne 22. září 2008;
8. Školní řád platný od 1. září 2008;
9. Školní matrika (evidenční listy dětí, přehledy docházky);
10. Třídní knihy 1. a 2. třídy vedené ve školním roce 2008/2009;
11. Třídní vzdělávací programy 1. a 2. třídy pro školní rok 2008/2009;
12. Záznamy z jednání pedagogické rady vedené ve školním roce 2007/2008 a 2008/2009;
13. Organizační řád mateřské školy ze dne 1. září 2008;
14. Plán pedagogických porad pro školní rok 2008/2009;
15. Roční plán pro školní rok 2008/2009 ze dne 30. srpna 2008;
16. Záznamy o dětech s odkladem školní docházky;
17. Kniha úrazů dětí;
18. Doklady o dosaženém vzdělání pedagogických pracovníků;
19. Doklady o DVPP za období let 2005/2006 – 2008/2009;
20. Statistický výkaz Škol (MŠMT) P 1-04 Čtvrtletní výkaz o zaměstnancích a mzdových prostředcích v regionálním školství za 1. – 4. čtvrtletí 2006, ze dne 10. 1. 2007;
21. Statistický výkaz Škol (MŠMT) P 1-04 Čtvrtletní výkaz o zaměstnancích a mzdových prostředcích v regionálním školství za 1. – 4. čtvrtletí 2007, ze dne 8. 1. 2008;
22. Statistický výkaz Škol (MŠMT) P 1-04 Čtvrtletní výkaz o zaměstnancích a mzdových prostředcích v regionálním školství za 1. – 3. čtvrtletí 2008, ze dne 7. 10. 2008;
23. Rozpočet přímých výdajů na rok 2006 – 4. úprava k 30. 11. 2006 vydaný Krajským úřadem Karlovarského kraje, odborem ekonomickým – oddělením financování vzdělávání, ze dne 30. 11. 2006;
24. Základní rozpočet přímých výdajů na rok 2007 – 3. úprava rozpočtu k 30. 11. 2007, ze dne 30. listopadu 2007;
25. Základní rozpočet přímých výdajů na rok 2008 – 1. úprava rozpočtu k 20. 6. 2008, ze dne 20. 6. 2008;
26. Finanční vypořádání dotací poskytnutých krajům. Část A. Finanční vypořádání dotací ze státního rozpočtu podle § 6 odst. 1 vyhlášky č. 551/2004 Sb. s výjimkou dotací poskytnutých na projekty spolufinancované z rozpočtu Evropské unie za rok 2006, ze dne 15. ledna 2007;

27. Finanční vypořádání dotací poskytnutých krajům. Část A. Finanční vypořádání dotací ze státního rozpočtu podle § 6 odst. 1 vyhlášky č. 551/2004 Sb. s výjimkou dotací poskytnutých na projekty spolufinancované z rozpočtu Evropské unie za rok 2007, ze dne 13. ledna 2008;
28. Výkaz zisku a ztráty organizačních složek státu, územních samosprávných celků a příspěvkových organizací za období 12/2007, ze dne 1. 2. 2008;
29. Hlavní kniha účtů 12/2007 ze dne 3. 4. 2008;
30. Hlavní kniha účtů 12/2006, ze dne 12. 4. 2007;
31. MŠ Bochov Vyúčtování se státním rozpočtem – mzdy 2006, ze dne 13. 1. 2007;
32. Celková mzdová rekapitulace od 1/2006 do 12/2006, ze dne 5. 1. 2007;
33. Čerpání rozpočtu rok 2007 – rekapitulace, ze dne 3. 1. 2008;
34. Výsledovka střediska období 12/2007, ze dne 15. 1. 2008;
35. Finanční vypořádání dotací SR – ONIV rok 2007, ze dne 30. 9. 2008;
36. Výše příspěvků na provoz na rok 2007, ze dne 18. 5. 2007;
37. Opis hlavní knihy (účetový rozvrh) 2007, tištěný dne 29. 9. 2008;
38. Opis hlavní knihy (účetový rozvrh) 2006, tištěný dne 29. 9. 2008;
39. Výše příspěvků na provoz na rok 2006, ze dne 9. 5. 2006;
40. Návrh rozpočtu MŠ Bochov pro rok 2008, ze dne 30. 1. 2008;
41. Schválení rozpočtu na rok 2008, bez uvedení data;
42. Přiznání k dani z příjmů právnických osob za rok 2006, ze dne 15. 3. 2007.

### Složení inspekčního týmu:

(razítko)

Titul, jméno a příjmení	Podpis
Mgr. Marie Vrátníková	.....
Bc. Eliška Friedrichová	.....
Mgr. Alena Nováková	.....
Bc. Věra Weberová	.....

V Chebu dne 3. listopadu 2008

***Dle § 174 odst. 13 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, může ředitelka školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím převzetí na adresu Česká školní inspekce, Palackého 8, pošt. schr. 47, 350 99 Cheb.***

***Inspekční zprávu společně s připomínkami a stanoviskem České školní inspekce k jejich obsahu zasílá Česká školní inspekce zřizovateli. Inspekční zpráva včetně***

*připomínek je veřejná a je uložena po dobu 10 let ve škole nebo školském zařízení, jichž se týká, a v příslušném inspektorátu České školní inspekce.*

*Česká školní inspekce v souladu s ustanovením § 175 odst. 4 školského zákona ve lhůtě do 14 dnů požaduje zaslání oznámení o přijetí opatření k odstranění zjištěných nedostatků. Zprávu zašlete na výše uvedenou adresu.*

*Česká školní inspekce v souladu s ustanovením § 11 písm. f) zákona č. 552/1991 Sb. o státní kontrole, ve znění posledních předpisů, ve lhůtě do 30 dnů požaduje podání písemné zprávy o odstranění zjištěných nedostatků. Zprávu zašlete na výše uvedenou adresu.*

**Podpis ředitelky mateřské školy stvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy**

(razítko)

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Pavla Smržová

.....

V Bochově dne 4. listopadu 2008

### **Připomínky ředitelky školy**

Datum	Text
	<b>Připomínky nebyly podány.</b>