Česká školní inspekce
Jihočeský inspektorát

P R O T O K O L

čj. ČŠI C-538/10 C

o státní kontrole podle ustanovení § 174 odst. 2 písm. d) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 552/1991 Sb., o státní kontrole, ve znění pozdějších předpisů.

I.
Kontrolovaná osoba

Název:	**Mateřská škola, Větrná 24, České Budějovice**
Sídlo:	**Větrná 4, 370 05 České Budějovice**
IČO:	**60 077 069**
Identifikátor:	**600 056 571**
Zastoupená:	**Evou Hüterovou**
Místo kontroly:	**Mateřská škola, Větrná 24, České Budějovice**
Termín kontroly:	**21. září 2010**

II.
Předmět kontroly

Státní kontrola dodržování vybraných ustanovení školského zákona vykonávaná podle ustanovení § 174 odst. 2 písm. d) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, zaměřená zejména na:

1) Kontrolu vedení dokumentace školy nebo školského zařízení podle § 28 odst. 1 školského zákona.
2) Kontrolu údajů o dítěti, uvedených v evidenci dětí (školní matrice) podle § 28 odst. 2 školského zákona.
3) Kontrolu zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví ve školách a školských zařízeních podle § 29 odst. 3 školského zákona.

4) Kontrolu vydání, obsahu a zveřejnění školního řádu podle § 30 odst.1, a 3 školského zákona.

5) Kontrolu plnění povinností ředitele podle § 164 a § 165 školského zákona.

6) Kontrolu předpokladů pro výkon funkce pedagogických pracovníků a vytváření podmínek pro další vzdělávání pedagogických pracovníků v souladu s ustanovením zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

7) Kontrolu ustanovení § 166 odst. 1 a 2 školského zákona.

8) Kontrolu vydání školního vzdělávacího programu a jeho zveřejnění na přístupném místě ve škole podle ustanovení § 5 odst. 3 a § 6 odst. 2 školského zákona.

Kontrolovaným obdobím je školní rok 2010/2011 ke dni kontroly.

III.
Kontrolní zjištění

1. Škola vede podle povahy své činnosti dokumentaci uvedenou v § 28 odst. 1 školského zákona.

   Dokumentace školy je vedena v souladu s citovaným předpisem.

2. Školní matrika obsahuje podle § 28 odst. 2 školského zákona požadované údaje o dětech.

   Školní matrika je v souladu s příslušným předpisem.

3. Škola vede podle § 29 odst. 3 školského zákona evidenci úrazů dětí, k nimž došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech.

   Škola vede evidenci úrazů dětí v souladu s příslušným předpisem.

4. Školní řád obsahuje všechna závazná ustanovení podle § 30 odst. 1 a 3 školského zákona. Je zveřejněn na přístupném místě, byli s ním seznámeni zaměstnanci, o jeho vydání byli informováni zákonní zástupci dětí.

   Školní řád je zpracován v souladu s ustanovením školského zákona.

5. Ředitelka plní povinnosti dané § 164 a § 165 školského zákona.

   Ředitelka plní citovaná ustanovení školského zákona.

6. Předpoklady pro výkon funkce pedagogických pracovníků jsou splněny v souladu s ustanovením zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů. Ředitelka vytváří podmínky pro další vzdělávání pedagogických pracovníků**.**

   Předpoklady pro výkon funkce pedagogických pracovníků jsou splněny. Pedagogičtí pracovníci, kromě dvou, mají požadovanou odbornou kvalifikaci a jsou jim vytvářeny podmínky pro další vzdělávání.

7. Ředitelka splňuje předpoklady pro výkon funkce podle § 166 odst. 1 a 2 školského zákona. Do funkce byla jmenována na základě konkurzního řízení.

Ustanovení školského zákona jsou dodržována.

8. Ředitelka školy v souladu s ustanovením § 5 odst. 3 školského zákona vydala školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání. Je zveřejněn na přístupném místě ve škole.

   Ustanovení školského zákona jsou dodržována.

IV.
Odůvodnění

Ad 1. Při kontrole dokumentace bylo zjištěno, že škola vede tuto dokumentaci:

- rozhodnutí o zápisu do školského rejstříku a o jeho změnách
- doklady o přijímání dětí ke vzdělávání a o průběhu vzdělávání
- evidenci dětí
- vzdělávací program
- zprávu o vlastním hodnocení školy („Závěrečná evaluační zpráva“)
- třídní knihy, které obsahují průkazné údaje o poskytovaném vzdělávání a jeho průběhu
- školní řád
- záznamy z pedagogických rad
- knihu úrazů a záznamy o úrazech dětí
- protokoly a záznamy o provedených kontrolách a inspekční zprávy
- personální a mzdovou dokumentaci, hospodářskou dokumentaci a účetní evidenci

Ad 2. Školní matrika je vedena v listinné i elektronické podobě. Obsahuje požadované údaje o dětech:

- jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství, místo narození a místo trvalého pobytu
- datum zahájení vzdělávání ve škole
- údaje o průběhu vzdělávání ve škole
- jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresu pro doručení písemností, telefonické spojení

Ad 3. Kontrolou knihy úrazů bylo zjištěno, že škola úrazy eviduje. Vyhotovuje, zasílá a hlásí záznamy o úrazu v souladu s příslušnými právními předpisy.

Ad 4. Kontrolou školního řádu bylo zjištěno, že školní řád upravuje podrobnosti k výkonu

práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců. Stanovuje provoz a vnitřní režim školy, obsahuje podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí. Školní řád obsahuje podmínky pro zacházení s majetkem školy ze strany dětí. Školní řád je zveřejněn v šatnách jednotlivých tříd. Zákonní zástupci dětí s ním byli seznámeni na zahajujících schůzkách dne 23. 8. a 2. 9. 2010, pedagogičtí pracovníci v pedagogické radě 25. 8. 2010 a provozní pracovníci při provozní poradě 16. 9. 2010.

Ad 5. Kontrolou dokumentace bylo zjištěno, že rozhodnutí ředitelky školy týkající se vzdělávání jsou v souladu s příslušnými právními předpisy. Ředitelka zajišťuje vzdělávání na základě schváleného vzdělávacího programu. O průběhu a výsledcích vzdělávání dětí jsou zákonní zástupci dětí informováni na schůzkách a individuálních konzultacích. Kontrolou zápisů pedagogických rad bylo zjištěno, že ředitelka zřídila pedagogickou radu jako svůj poradní orgán, se kterým projednává všechny zásadní pedagogické dokumenty a opatření týkající se vzdělávací činnosti školy. V souladu s příslušnými právními předpisy stanovila organizaci a podmínky provozu školy. Z rozvrhu hodin pracovní doby přímé výchovné práce pedagogických pracovnic je zřejmé, že ředitelka vytváří dostatečné podmínky pro zajištění dohledu nad dětmi. V souladu se zákonem rozhodla o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání.

Ad 6. Pedagogičtí pracovníci splňují předpoklady pro výkon své funkce a mají požadovanou kvalifikaci, kromě dvou. Jedna učitelka v současné době končí magisterské studium předškolní pedagogiky. Další absolvovala pedagogickou fakultu se zaměřením na 1. stupeň ZŠ (termín zahájení studia stanoven do roku 2014 - doplnění odborné kvalifikace). Všechny pracovnice se průběžně dále vzdělávají.

Ad 7. Ředitelka školy splňuje předpoklady pro výkon funkce. Do funkce byla jmenována na základě konkurzního řízení.

Ad 8. Ředitelka školy vydala školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání a předložila jej k projednání v pedagogické radě dne 10. 10. 2007. Školní vzdělávací program je zveřejněn na přístupném místě v šatnách všech osmi tříd a na webových stránkách školy.

V kontrolním zjištění nebylo shledáno porušení výše uvedených právních předpisů.

V.
Doklady a materiály, o které se kontrolní zjištění opíralo

1. Rozhodnutí vydané Krajským úřadem Jihočeského kraje čj. KUJCK14/2006/OSMT/2 ve věci zápisu změny v údajích o právnické osobě Mateřské škole České Budějovice, Větrná 24, vedených v rejstříku škol a školských zařízení s účinností od 1. 4. 2006, ze dne 8. 3. 2006.
2. Úplné znění Zřizovací listiny vydané Statutárním městem České Budějovice ze dne 23. 4. 2001 včetně dodatku č. 1 ze dne 16. 11. 2001, dodatku č. 2 ze dne 5. 11. 2007, dodatku č. 3 ze dne 17. 9. 2009 a č. 4. ze dne 22. 12. 2009.
3. Jmenování do funkce ředitele školy s účinností od 1. 8. 2004
4. Výkaz o ředitelství škol R 13-01 podle stavu k 30. 9. 2009
5. Výkaz o mateřské škole S 1-01 podle stavu k 30. 9. 2009
6. Výkaz o úrazovosti dětí a mládeže ve školách a školských zařízeních R 36-01 za

školní rok 2008/2009
7. Správní rozhodnutí ředitele školy ve školním roce 2008/2009, 2009/2010 a 2010/2011
8. Školní matrika mateřské školy ve školním roce 2010/2011
9. Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání s účinností od 1. 9. 2007
10. „Závěrečná evaluační zpráva“ za školní rok 2006/2007, ze dne 22. 10. 2007
11. Školní řád mateřské školy s účinností k 1. 9. 2010
12. Třídní knihy ve školním roce 2009/2010 a 2010/2011
13. Záznamy z pedagogických rad konaných ve školním roce 2009/2010 a 2010/2011
14. Kniha úrazů, záznamy o úrazech ve školním roce 2008/2009 a 2009/2010
15. Personální a mzdová dokumentace (doklady o vzdělání pedagogických pracovníků)
16. Protokoly a záznamy o provedených kontrolách a inspekční zprávy
17. Plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků školní rok 2010/2011
18. Hospodářská dokumentace a účetní evidence
19. Rozvrh hodin pracovní doby přímé výchovné práce pedagogických pracovnic

VI.
Poučení

Podle ustanovení § 17 zákona č. 552/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů, může kontrolovaná osoba proti protokolu podat písemné a zdůvodněné námitky, a to do 5 dnů ode dne seznámení s protokolem. Případné námitky zašlete na adresu Česká školní inspekce, Dukelská 23, P.O.B. 36, 37O 21 České Budějovice.

Složení kontrolního týmu a datum vyhotovení protokolu

(razítko)

Mgr. Bc. Hana Řeřábková

Hana Řeřábková

Mgr. Hana Bezděková

Hana Bezděková

České Budějovice 29. září 2010

Datum a podpis kontrolované osoby potvrzující seznámení s protokolem a předání stejnopisu protokolu

(razítko)

Eva Hüterová, ředitelka školy

Eva Hüterová

České Budějovice 6. října 2010