



**Česká školní inspekce**

**Zlínský inspektorát**

---

# **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

**Mateřská škola, Bojkovice, Štefánikova 830, okres Uherské Hradiště**

**Štefánikova 830, 687 71 Bojkovice**

**Identifikátor školy: 600 123 197**

**Termín konání inspekce: 26. – 27. září 2006**

<b>Čj:</b>	ČŠI 213/06-15
<b>Signatura</b>	bo3aa103

## ZÁKLADNÍ ÚDAJE

Sloučením dvou mateřských škol vznikla v roce 2004 ve městě Bojkovice jediná mateřská škola. Tvoří ji kmenová škola se dvěma třídami a odloučené pracoviště se třemi třídami. Mateřská škola je příspěvkovou organizací s celodenním provozem. Její součástí je školní jídelna. Zřizovatelem je Město Bojkovice.

Pedagogický kolektiv tvoří devět kvalifikovaných pedagogických pracovníků včetně ředitelky školy.

## PŘEDMĚT INSPEKCE

1. Posouzení údajů zapsaných do rejstříku škol a školských zařízení (dále jen rejstřík) podle ustanovení § 144 odst. 1 písm. b), c), g) § 149 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen ŠZ) a dodržování nejvyššího povoleného počtu dětí v mateřské škole podle ustanovení § 144 odst. 1 písm. e) ŠZ.
2. Zjištění a zhodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání 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, ve školním roce 2006/2007 v době inspekce.

## INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ

### **1. Posouzení formálních náležitostí podle vybraných ustanovení školského zákona pro předškolní vzdělávání**

#### **Posouzení platnosti dokumentů osvědčujících vznik školy (zřizovací listina) podle ustanovení § 125 odst. 3 písm. a) až f) a písm. i) ŠZ**

Školská právnická osoba s názvem Mateřská škola, Bojkovice, Štefánikova 830, okres Uherské Hradiště byla zřízena Zřizovací listinou na základě usnesení Zastupitelstva Města Bojkovice č.j. 587 dne 15. října 2002. Uvedené údaje ve Zřizovací listině jsou v souladu s předloženým Rozhodnutím o zařazení mateřské školy do rejstříku škol a školských zařízení.

#### **Posouzení dodržování vybraných ustanovení § 144 odst. 1 školského zákona a správnosti a úplnosti povinně zapisovaných údajů v rejstříku škol a školských zařízení**

S účinností od 1. července 2004 byla provedena změna zařazení Mateřské školy, Bojkovice, Štefánikova 830, okres Uherské Hradiště do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení. Předložená Rozhodnutí č.j. 934/2004 ze dne 15. června 2004 a Rozhodnutí o zařazení školní jídelny mateřské školy do rejstříku škol a školských zařízení č.j. 17 949/2006 s účinností od 15. dubna 2006 obsahují požadované povinné údaje dle vybraných právních ustanovení.

#### **Posouzení dodržení kapacity školy, respektive jejich součástí**

K docházce do mateřské školy je v tomto školním roce zapsáno celkem 120 dětí. Nejvyšší povolený počet dětí (215) uvedený ve výše jmenovaném Rozhodnutí, není v současné době překročen. Z toho vyplývá, že v době inspekce byla kapacita školy dodržena.

### **Posouzení dodržování ustanovení § 149 odst. 2 školského zákona**

V době inspekce nebyl důvod k podání žádosti o zápis změny v údajích uvedených v ustanovení citovaného paragrafu.

### **Posouzení dodržování vybraných ustanovení § 28 školského zákona**

Předložená dokumentace vyhovuje potřebám školy a obsahuje nezbytné údaje dle vybraných právních ustanovení.

Údaje týkající se mateřské školy v rozsahu uvedeném v § 28 odst. 1 písm. b) a v příloze č. 2 vyhlášky č. 364/2005 Sb., o vedení dokumentace škol a školských zařízení a školní matriky a o předávání údajů z vedení dokumentace škol a školských zařízení a školní matriky (vyhláška o dokumentaci škol a školských zařízení, v platném znění) nebyly k datu inspekce uzavřeny a z toho důvodu nebyla správnost těchto údajů posouzena.

### **Posouzení podmínek přijímacího řízení**

Vzhledem k počtu přijatých dětí (120) a stanovené kapacitě školy (215 dětí), ředitelka vyhověla všem žádostem o přijetí dětí do mateřské školy. Při přijímání dětí do MŠ bylo postupováno v souladu se Správním řádem a ustanovením § 34 ŠZ. V případě zvýšeného zájmu, který by převyšoval kapacitní možnosti školy, má ředitelka vypracována kritéria pro přijímací řízení, v nichž jsou upřednostňovány děti v posledním roce před zahájením školní docházky.

*Formální náležitosti posuzovaných dokumentů mateřské byly v době inspekce v souladu s vybranými ustanoveními školského zákona pro předškolní vzdělávání.*

## **2. Zjištění a zhodnocení podmínek předškolního vzdělávání v oblasti řídicí, personální a organizační**

### **Řízení mateřské školy**

Konkurzním řízením byla k 1. červenci 2004 jmenována do funkce stávající ředitelka školy. Souběžně s jejím jmenováním proběhlo sloučení obou mateřských škol do jedné příspěvkové organizace. Přes počáteční náročné organizační a personální změny dokázala ředitelka v průběhu dvou let jasně nastínit pedagogický záměr a stanovit funkční organizační strukturu mateřské školy. V oblasti řídicí práce je jí nápomocna statutární zástupkyně, která působí na odloučeném pracovišti.

V současné době má škola vytvořen dostatečně fungující informační systém, a to jak uvnitř školy, tak i navenek. Přes drobné formální nedostatky v personální dokumentaci, které byly odstraněny již v průběhu inspekce, ředitelka jasně vymezila povinnosti a pravomoci všem zaměstnancům. Vhodně volenými nástroji řízení umožňuje všem zaměstnancům spolupodílet se na řízení a rozhodování o zásadních otázkách Školního vzdělávacího programu. Ředitelka školy má snahu, aby pedagogický kolektiv pracoval jako tým a ke spolupráci zve i rodičovskou veřejnost.

Plánování pedagogické práce a chodu mateřské školy je funkční, opírá se o předchozí analýzu a využívá zpětnou vazbu. Z výsledků kontrolní a evaluační činnosti ředitelka vyvozuje závěry pro další práci. V průběhu dvou let se jí podařilo výrazně zkvalitnit materiální podmínky a následně tak pozitivně ovlivnit psychosociální a hygienické podmínky pro vzdělávání dětí.

## **Personální a organizační podmínky mateřské školy**

Všechny pedagogické pracovnice, které pracují v mateřské škole splňují odbornou kvalifikaci. Pedagogický kolektiv v současnosti funguje na základě jasně vymezených a společně vytvořených pravidel, o čemž svědčí aktualizované školní řády, provozní, organizační a pracovní řády (vypracované zvláště pro obě pracoviště) i funkční školní vzdělávací program. Na zkvalitňování pedagogické práce i zlepšení klimatu školy má příznivý vliv prostřídávání pedagogických pracovníků obou pracovišť i společně organizované provozní porady a nadstandardní školní aktivity. Dosavadní organizace pedagogických rad, které jsou realizovány samostatně na jednotlivých pracovištích, však brání komplexnějšímu řešení pedagogických problémů školy jako celku.

## **Spoluúčast rodičů na předškolním vzdělávání**

Těsná spolupráce školy s rodičovskou veřejností je jednou z priorit školního vzdělávacího programu sestaveného na období roku 2006 - 2008. V dostatečné míře jsou práva a povinnosti rodičů zakotveny i v obou školních řádech. Zdůrazněny jsou zde především práva rodičů na informace i respektování jejich soukromí. Na obou pracovištích jsou rodičům zpřístupněny školní řády, školní vzdělávací program a další aktuální informace týkající se poradenského servisu, či osvětových aktivit školy. Informace o škole jsou nejen rodičům, ale i širší veřejnosti k dispozici na internetových stránkách mateřské školy i v místním tisku. Těsnější spolupráci napomáhá i ustanovený Výbor rodičů včetně pravidelně organizovaných schůzek s rodiči, o nichž jsou vedeny písemné záznamy. Rodiče mají možnost spolupodílet se na programu školy, případně se účastnit řešení vzniklých problémů.

Vzhledem ke specifickým podmínkám mateřské školy, která je tvořena dvěma pracovišti, i na základě současných organizačních změn i podnětů rodičů, chce ředitelka v tomto školním roce zvýšit frekvenci úředních a konzultačních hodin na odloučeném pracovišti školy.

## **VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ**

1. Zřizovací listina Mateřské školy, Bojkovice, Štefánkova 7830, okres Uherské Hradiště vydaná Městem Bojkovice č.j. 587 ze dne 15. října 2002
2. Rozhodnutí o změně zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení s účinností od 1. července 2004, č.j. 934/2004 ze dne 15. června 2004
3. Rozhodnutí ve věci zápisu změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení u školského zařízení – Školní jídelna mateřské školy č.j. 17 949/2006 s účinností od 15. dubna 2006
4. Školní vzdělávací program platný na období roku 2006-2008
5. Třídní vzdělávací programy aktualizované pro školní rok 2006/2007
6. Spisové archy přijatých dětí do mateřské školy k datu inspekce
7. Evidenční listy dětí k datu inspekce
8. Školní řády pro obě pracoviště mateřské školy platné pro školní rok 2006/2007
9. Provozní, organizační a pracovní řády platné pro školní rok 2006/2007
10. Personální dokumentace pedagogických pracovníků - pracovní náplně, doklady o nejvyšším dosaženém vzdělání, jmenovací dekret ředitelky, zástupkyně ředitelky
11. Přehled o docházce dětí za měsíc září 2006
12. Přehled výchovné práce (třídní knihy) vybraných tříd za školní rok 2006/2007
13. Vlastní hodnocení školy za školní rok 2005/2006

14. Kontrolní a hospitační činnost vedení školy k datu inspekce
15. Záznamy z pedagogických rad za školní rok 2005/2006 a 2006/2007
16. Záznamy z třídních schůzek a Výboru rodičů za školní rok 2005/2006 a 2006/2007
17. Záznamy z provozních porad za školní rok 2005/2006 a 2006/2007
18. Kniha úrazů platná pro školní rok 2006/2007
19. Internetové stránky mateřské školy

## ZÁVĚR

1. *Mateřská škola splňuje zákonné podmínky k výkonu své činnosti.*
2. *Ředitelka prokázala v průběhu krátkého funkčního období dostatečné řídicí a organizační schopnosti. Všichni zaměstnanci mají vytvořeny podnětné pracovní podmínky s jasně vymezenými pravidly a kompetencemi. Kvalitně zajištěná organizace chodu školy, zlepšení materiálních a personálních podmínek i jasně stanovená koncepce pedagogické činnosti školy vytváří velmi dobré předpoklady pro předškolní vzdělávání i klidné zázemí pro děti a rodiče. Podle sdělení ředitelky i její zástupkyně a především na základě prostudované příslušné školní dokumentace je zřejmé, že mateřská škola je otevřena vůči rodičům a má zájem o spolupráci na základě partnerství.*

### *Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy*

Inspekční tým	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Mgr. Hana Hrubá	Hana Hrubá v. r.
Členka týmu	Mgr. Alena Demlová	Alena Demlová v. r.

Ve Zlíně dne 3. října 2006

Razítko

***Dle § 174 odst. 13 školského zákona, ve znění pozdějších předpisů, může ředitel školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím převzetí na adresu pracoviště vedoucího inspekčního týmu: Česká školní inspekce, Zlínský inspektorát, Zarámí 88, P.O.Box 225, 760 01 Zlín.***

***Inspekční zprávu společně s připomínkami a stanoviskem ČŠI k jejich obsahu zasílá ČŠI zřizovateli, inspekční zpráva včetně připomínek je veřejná.***

**Datum a podpis ředitelky školy stvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy**

Datum: 13. října 2006

Razítko

Ředitelka školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Poláchová Radomíra, ředitelka mateřské školy

Radomíra Poláchová v. r.

**Další adresáti inspekční zprávy**

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel: Město Bojkovice Sušilova 952, 687 71 Bojkovice	2006-11-03	Čj. 213/06-15

**Připomínky ředitelky školy**

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány.