



Česká školní inspekce

Zlínský inspektorát

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Mateřská škola Kroměříž, Mánesova 3766, příspěvková organizace

Adresa: Mánesova 3766, 767 01 Kroměříž

Identifikátor školy: 600 117 693

Termín konání inspekce: 6. a 7. prosinec 2006

Čj:	ČŠI 323/06-15
Signatura	bo2aa116

ZÁKLADNÍ ÚDAJE

Mateřská škola je příspěvkovou organizací zřízenou městem Kroměříž. Její součástí je školní jídelna a odloučené pracoviště ve Štěchovicích.

Ve školním roce 2006/2007 je ve čtyřech běžných třídách s celodenní péčí v kmenové budově zapsáno k předškolnímu vzdělávání 108 dětí, a v jedné speciální třídě 14 dětí s vadami řeči. V odloučeném pracovišti - MŠ ve Štěchovicích, je v běžné třídě zapsáno 25 dětí. Z celkového počtu dětí je 8 dětí s odloženou povinnou školní docházkou, 1 dítě se 4hodinovou docházkou, 2 děti se speciálními vzdělávacími potřebami integrované v běžných třídách a 4 děti, jejichž rodiče jsou příslušníky národnostních menšin (Ukrajina, Vietnam).

V mateřské škole pracuje celkem 13 pedagogických pracovníků včetně ředitelky, přepočten na plně zaměstnané je 13.

PŘEDMĚT INSPEKCE

Inspekční činnost podle § 174 odst. 2 písm.a) a b) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Zaměření inspekce:

1. Zjištění a zhodnocení podmínek předškolního vzdělávání ve vybraných oblastech vedení školy
2. Zjišťování údajů zapisovaných do rejstříku škol a školských zařízení (dále jen rejstřík) podle ustanovení § 144 odst. 1 písm. b) až j) a § 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.
3. Posouzení podmínek přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání ve školním roce 2006/2007.
4. Zjišťování informací o možnostech rozvoje výuky cizího jazyka v mateřské škole

INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ

1. Zjištění a zhodnocení podmínek předškolního vzdělávání ve vybraných oblastech vedení školy

Strategie a plánování

Na základě podrobně provedené analýzy práce školy vypracovala ředitelka dlouhodobou koncepci rozvoje mateřské školy s jasně stanovenou vizí. Hlavní cíle a priority směřují v souladu s Dlouhodobým záměrem rozvoje školství Zlínského kraje k hlubší profilaci mateřské školy mj. v oblasti rozvoje výuky cizích jazyků (v současnosti AJ), v oblasti předávání zkušeností mladé generaci prostřednictvím zajištění pedagogické praxe studentek střední pedagogické školy, dále zajišťování rovnosti přístupu ke vzdělávání pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami a v neposlední řadě v oblasti zajištění vybavenosti školní zahrady bezpečnými zahradními prvky (MŠ je zařazena do projektu města Bezpečná komunita). Koncepční záměry jsou postupně rozpracovány do konkrétních dílčích cílů ve střednědobém ročním plánu a dále ve školním vzdělávacím programu (dále ŠVP). Plánování je funkční.

Zavádění ŠVP

Pedagogická činnost mateřské školy se realizuje podle zpracovaného Školního vzdělávacího programu (dále ŠVP), který byl prokazatelným způsobem projednán pedagogickou radou a na třídních schůzkách s ním byli seznámeni rodiče. Program je zpracován v souladu s požadavky Rámcového programu pro předškolní vzdělávání, s platnou legislativou a s ohledem na konkrétní společenské, materiální, personální a jiné podmínky dané školy. ŠVP rovněž respektuje určité priority, ideje a zásady uznávané a praktikované v pedagogickém procesu školy, navazuje a rozvíjí zažitou praxi a zkušenosti pedagogů. Je otevřeným pracovním materiálem, který se lze aktuálně přizpůsobovat měnícím se podmínkám. Na tvorbě a ověřování se podílejí především všechny pedagogické pracovnice, ale i ostatní zaměstnanci školy. ŠVP poskytuje vcelku funkční informační servis pro rodiče i veřejnost a je funkčním podkladem pro vnější evaluaci. V návaznosti na školní vzdělávací program mají pedagogické pracovnice zpracovány funkční třídní vzdělávací programy.

Ředitelka školy

Ředitelka splňuje požadavek odborné kvalifikace. Je absolventkou magisterského studia předškolní pedagogiky. Ve funkci ředitelky dané mateřské školy je od července 2006, ovšem v řídicí činnosti má dlouholetou praxi. Při řízení se opírá o funkčně zpracovanou dokumentaci podporující kvalitu práce školy. Ředitelka umožňuje svým podřízeným přístup ke všem potřebným informacím a participaci na rozhodování o životě školy (např. realizace vlastních nápadů při zpracování TVP, ovlivňování nákupu nových pomůcek, vybavení tříd, volba zaměření vzdělávání). Ředitelka se rovněž snaží vytvářet příznivé podmínky pro pracovní i osobnostní seberealizaci svých podřízených a podporuje jejich vzájemnou spolupráci. Ve své vedoucí funkci působí přirozeně jako vzor pro ostatní, umí vést a motivovat spolupracovníky bez nátlaku a je důležitým činitelem při utváření pozitivního klimatu.

Kontrolní činnost je uskutečňována podle plánu, hospitace jsou zaměřeny především na naplňování školního vzdělávacího programu, vytváření příznivých podmínek pro individuální rozvoj dětí, na nové pedagogické přístupy a zatím částečně na evaluační činnost učitelek. Ředitelka provádí rovněž kontrolu provozu v každodenním běžném pracovním kontaktu a přestože není průkazně dokladována, sledovaný celkový chod mateřské školy svědčí o její funkčnosti. Komunikační a informační systém uvnitř MŠ je zajišťován tradičními a osvědčenými formami, převážně každodenním osobním kontaktem ředitelky se všemi zaměstnankyněmi, jednáním pedagogické rady, operativními provozními poradami, tzv. oběžníky a informačními tabulemi. Podle zápisů z jednání pedagogické rady je zřejmé, že nejsou dostatečně promyšleně naplánovány obsah jednání a termíny, a to podle potřeby školy. Při jednáních rady jsou řešeny organizační záležitosti, v menší míře však pedagogické otázky vyplývající z vnitřní evaluace školy. Ředitelka má vypracovány funkční vnitřní směrnice a podpůrné řídicí předpisy, které slouží k tomu, aby každodenní chod i rozvoj příspěvkové organizace byl plynulý, bezproblémový a probíhal v souladu se stanovenými cíli a platnými předpisy. Rodiče jsou informováni o svých dětech a činnosti školy rovněž bezprostředně každodenním osobním kontaktem, na informačních tabulích a nástěnkách a rodičovských schůzkách. Pravidla vzájemného respektování požadavků, potřeb povinností a práv dětí, rodičů a pracovníků mateřské školy jsou stanovena ve kvalitně zpracovaném dokumentu Školní řád, se kterým byli rodiče prokazatelně seznámeni. Spolupráce mateřské školy se zřizovatelem a dalšími institucemi ve městě je podle vyjádření ředitelky na velmi dobré úrovni. Tuto skutečnost potvrzuje hojná účast dětí z mateřské školy na rozmanitých sportovních a výtvarných soutěžích a dalších aktivitách pořádaných městem, školami,

občanskými sdruženími apod. a která je doložena fotodokumentací a na webových stránkách města.

Ředitelka odpovědně přistupuje k prohlubování a rozšiřování své odbornosti, ve velké míře se účastní vzdělávacích seminářů zaměřených na pedagogickou teorii a praxi a školský management. Získané poznatky se snaží okamžitě uvádět do praxe a je příkladem pro ostatní pedagogické pracovnice.

Výstupy vlastního hodnocení školy

Vlastní evaluační systém je prozatím v procesu tvorby. Rámcová struktura vlastního hodnocení školy byla projednána na pedagogické radě, vymezuje oblasti evaluace, nástroje, časový plán a postupy. Z hlediska zkvalitňování práce školy je hodnocení zatím částečně využitelné.

2. Zjišťování údajů zapisovaných do rejstříku škol a školských zařízení a dodržování nejvyššího povoleného počtu dětí v mateřské škole.

Údaje zapsané ve zřizovací listině osvědčující vznik školy jsou v souladu s rozhodnutím o zápisu školy do rejstříku.

Porovnáním údajů uvedených v Rozhodnutí o zápisu do rejstříku se skutečností bylo zjištěno, že jsou v souladu.

Kontrolou předložených seznamů dětí v přehledech docházky za měsíc září a říjen a Přehledů výchovné práce všech tříd kmenové školy (třídní kniha) bylo zjištěno, že počty dětí zapsané v těchto seznamech souhlasí s vykázaným počtem dětí uvedeným ve Výkazu o mateřské škole S 1-01. Kapacita školy (125 a 25 dětí) nebyla v době inspekce překročena.

3. Posouzení podmínek přijímání dětí do mateřské školy podle aktuálního stavu ve školním roce 2006/2007

Pro školní rok 2006/2007 ředitelka mateřské školy vyhověla všem žádostem rodičů o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání a současně upřednostnila děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky. Pro školní rok 2006/2007 odpovídal počet vydaných rozhodnutí o přijetí dětí do mateřské školy počtu podaných žádostí o přijetí. Z těchto zjištění vyplynulo, že podmínky přijímání dětí pro školní rok 2006/2007 byly v době inspekce v souladu s příslušnými ustanoveními školského zákona.

4. Zjišťování informací o možnostech rozvoje výuky cizího jazyka v mateřské škole.

V průběhu inspekce byly zjišťovány poznatky a informace o možnostech rozvoje výuky cizích jazyků.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. Zřizovací listina Mateřské školy, Kroměříž, Mánesova 3766, příspěvková organizace vydaná na základě usnesení zastupitelstva města ze dne 5 září 2002, včetně Dodatku č. 1 o změně názvu ze dne 4. března 2004.
2. Výpis z rejstříku škol a školských zařízení ze dne 4. října 2006.
3. Rozhodnutí Krajského úřadu Zlínského kraje č.j. 38245/2006 ve věci zápisu změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení ze dne 31. května 2006 s účinností od 1. července 2006
4. Jmenovací dekret č.j. 10/7457/06 ze dne 25. dubna 2006 s účinností od 1. července 2006, vydaný Radou města Kroměříže.
5. Výkazy o mateřské škole (MŠ Mánesova, MŠ Štěchovice) S 1-01 podle stavu k 30. září 2006 ze dne 9. října 2006
6. Výkazy o ředitelství škol (MŠ Mánesova a MŠ Štěchovice) R13-01 podle stavu k 30. září 2006 ze dne 9. října 2006
7. Žádosti rodičů o přijetí dítěte do mateřské školy platné pro školní rok 2006/2007
8. Rozhodnutí o přijetí dítěte do mateřské školy ve školním roce 2006/2007
9. Evidence dětí – školní matrika platná ve školním roce 2006/2007
10. Přehledy docházky za září a říjen 2006
11. Kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole ze dne 1. července 2006
12. Plán DVPP ve školním roce 2006/2007 a osvědčení z absolvovaných vzdělávacích akcí ředitelky MŠ
13. Školní vzdělávací program platný pro školní rok 2006/2007
14. Hodnocení činnosti školy za školní rok 2005/2006
15. Školní řád platný pro školní rok 2006/2007
16. Záписы z jednání pedagogické rady ve školním roce 2006/2007
17. Plán kontrolní a hospitační činnosti pro školní rok 2006/2007
18. Záznamy z hospitací ve školním roce 2006/2007
19. Přehledy výchovné práce (třídní kniha) platné pro školní rok 2006/2007
20. Doklady o vzdělání ředitelky MŠ ve školním roce 2006/2007

ZÁVĚR

1. Ve vybraných oblastech vedení mateřské školy byla ve vztahu k podmínkám předškolního vzdělávání zjištěna tato pozitiva:

- *kvalitní úroveň řízení především v oblasti strategie a plánování činnosti školy, tvorby a ověřování ŠVP, v úzké spolupráci s rodiči, zřizovatelem a dalšími subjekty*
- *profilace mateřské školy především v oblasti rozvoje výuky anglického jazyka a péče o děti se speciálními vzdělávacími potřebami*
- *podporující a motivující styl řízení pracovního týmu školy*
- *funkční dokumentace podporující řízení školy*
- *odpovědný přístup ředitelky ke zvyšování a prohlubování své odbornosti*
- *funkční vnitřní a vnější informační systém školy*
- *úzká vzájemná spolupráce školy s rodičovskou veřejností*
- *velmi dobrá prezentace mateřské školy ve městě*

2. Mateřská škola splnila zákonem stanovené podmínky pro zařazení školy do rejstříku škol a školských zařízení.

3. Mateřská škola dodržela zákonem vymezené podmínky při přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro školní rok 2006/2007.

4. Zjištěné poznatky a informace o možnostech rozvoje výuky cizích jazyků budou celostátně souhrnně zpracovány.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

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

V Uherském Hradišti dne 5. prosince 2006

Razítko

Dle § 174 odst. 13 školského zákona, ve znění pozdějších předpisů, může ředitelka 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 – pracoviště Uherské Hradiště, Na Morávce 1037, 686 01 Uherské Hradiště.

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: 22. 1. 2007

Razítko

Ředitelka školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Titul, jméno a příjmení	Podpis
Mgr. Jaroslava Loučková, ředitelka školy	J. Loučková v.r

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel: MěÚ Kroměříž, 760 01	2007-02-15	ČŠI 323/06-15

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány.