



**Česká školní inspekce**

**Jihočeský inspektorát**

---

# **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

**Základní škola a Mateřská škola České Velenice**

**Adresa: třída Čsl. legií 325, 378 10 České Velenice**

**Identifikátor školy: 600 060 373**

**Termín konání inspekce: 22. – 23. květen 2007**

<b>Čj:</b>	ČŠI 428/07-07
<b>Signatura</b>	bg3za101

## ZÁKLADNÍ ÚDAJE

Škola se stala samostatnou příspěvkovou organizací k 1.1.2003. Subjekt zahrnuje základní školu se sedmnácti třídami, školní družinu, mateřskou školu se čtyřmi třídami ve dvou pracovištích a školní jídelnu pro mateřské školy. V současnosti dochází do základní školy 340 žáků, do mateřské školy bylo přijato 108 dětí. Škola se nachází v těsné blízkosti hranice s Rakouskem.

Adresa zřizovatele: Město České Velenice, Revoluční 228, 378 10 České Velenice

## PŘEDMĚT INSPEKCE

Inspekční činnost 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.

### Zaměření inspekce:

1. Hodnocení práce ředitele školy se zaměřením na řízení součástí školy
2. Zjištění a hodnocení podmínek mateřské školy ve vztahu k účinné podpoře rozvoje osobnosti dětí a výchovy ke zdraví

## INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ

### Řízení školy

Školní rok 2006/2007 byl pro základní školu rokem velmi náročným, protože probíhala přestavba jedné ze školních budov. V současnosti škola využívá nové moderní odborné učebny včetně výtvarného ateliéru. Rekonstrukce probíhající za provozu ovlivnily chod školy a vyžadovaly od vedení pružnou reakci na nově vzniklé situace. Kromě toho se v základní škole dokončuje nový školní vzdělávací program, který vstoupí v platnost od 1. září 2007.

Vedení školy přistupuje z řízení subjektu zodpovědně. Koncepční dokumenty jsou jasné, odvíjí se od nich plánovitá činnost se stanovenými prioritami. Ředitel se velmi dobře orientuje v problematice řízení složitého subjektu, zná prostředí obou mateřských škol a respektuje odlišnosti předškolní vzdělávání. Systematicky usiluje o zlepšení materiálních podmínek škol a zajištění efektivního provozu. Do týmu vedení patří zástupkyně ředitele v základní škole a dvě vedoucí učitelky v pracovištích mateřské školy. Všechny mají jasně vymezené povinnosti a kompetence vyplývající z organizačního řádu a podrobně stanovenou pracovní náplň. Tento tým se pravidelně schází na pracovních jednáních. Hodiny přímé pedagogické činnosti vedoucích učitelek MŠ jsou stanoveny v nejnižším možném limitu.

Dokumentace školy obsahuje náležitosti stanovené zákonem, je pečlivě vedena a systematicky uspořádána. Ředitel průběžně vyhodnocuje efektivitu jednotlivých zařízení a to v oblasti náročnosti provozu i v oblasti personálního zajištění, navrhuje a připravuje potřebná opatření.

Další vzdělávání pedagogických pracovníků vychází z plánu včetně stanovení priorit školy. Odborné semináře pro předškolní vzdělávání jsou v plánu zahrnuty, ale ne všem požadavkům vedoucích učitelek bylo možné vyhovět. V uplynulých dvou letech se dvě učitelky MŠ účastnily kurzů počítačové gramotnosti, v letošním roce jsou upřednostněny jazykové kurzy.

Základní a mateřská škola spolu promyšleně spolupracují. Každoročně se uskutečňují návštěvy předškoláků v ZŠ, letos v 1. - 4. ročníku a ve školní družině. V den probíhající

inspekce navštívili předškoláci žáky 4. ročníku, kteří pro ně připravili v rámci přírodovědy hodinu s tematikou slušného chování, správného stolování a zdravé výživy. Práce smíšených skupin žáků a předškoláků napomáhala adaptaci dětí na školní prostředí, přínosem byla interaktivní forma předávání zkušeností i dovedností. Obě skupiny zvolené činnosti velmi obohatily, pracovaly s radostí.

***Škola je zodpovědně řízena, všichni pracovníci mají jasně vymezené kompetence, jednotlivé součásti mají odpovídající autonomii.***

### **Podmínky mateřské školy**

Mateřská škola je umístěna ve dvou odloučených pracovištích. Obě budovy byly stavěny jako účelové objekty, mají odpovídající prostory a každá je obklopena vybavenou zahradou. Třídy jsou pěkné, světlé a dobře zařízené. Stoly a židle odpovídají vzrůstu dětí, ostatní nábytek rovněž vyhovuje potřebám. Obě pracoviště mají kvalitní materiálně technické zajištění jak pro vzdělávací aktivity, tak pro vlastní řídicí práci (připojení k internetu, nadstandardní pomůcky, tělovýchovné nářadí a náčiní, hudební nástroje). Ve vlastním hodnocení tuto oblast vedoucí učitelky označují za velmi dobrou. Po sloučení škol do jednoho subjektu se rozšířily vzdělávací činnosti o příležitostné návštěvy v základní škole, kde je využíváno počítačové učebny. Nadále pokračuje péče o pěkné prostředí, modernizace kuchyní, průběžná údržba. Ředitel přistupuje k obnově všech budov s rozmyslem a zodpovědností.

Školní vzdělávací program v mateřských školách zpracovaly vedoucí učitelky pro každé pracoviště samostatně. Jeho struktura odpovídá Rámcovému programu pro předškolní vzdělávání. Výchova ke zdraví postupuje jednotlivými kapitolami a v praxi bylo zřejmé, že péče o bezpečné prostředí a ochranu zdraví dětí je každodenně naplňována. V některých částech je materiál dosud příliš obecný, například evaluační systém není zaměřen na klíčové kompetence. Obě mateřské školy podporují zájmy a nadání dětí nabídkou dalších specificky zaměřených programů a dbají na vyrovnání vzdělávacích šancí všech dětí (logopedická prevence a předcházení poruchám učení).

***Podmínky mateřských škol jsou na standardní úrovni.***

#### **Hodnotící stupnice**

<b>příklad dobré praxe</b>	<b>standardní stav</b>	<b>rizikový stav</b>
<b>vynikající, příkladné</b>	<b>funkční, běžný stav</b>	<b>podprůměrný stav, vyžaduje změnu</b>

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

1. Zřizovací listina příspěvkové organizace bez č.j. účinná od 1.1.2003, vydaná dne 24.2.2003 včetně dodatku ke Zřizovací listině č. 1 ze dne 26.9.2005
2. Rozhodnutí o změně zařazení ve věci návrhu na zápis změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení vydané Krajským úřadem Jihočeského kraje, OŠMT pod č.j.KUJCK 14908/2006 OSMT/2, ze dne 24.5.2006
3. Koncepce práce ZŠ České Velenice ze dne 26.8.2004
4. Plán práce na školní rok 2006/2007
5. Školní řád ZŠ (ZŠ a MŠ České Velenice), s účinností od 3.1.2007 včetně Pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

6. Organizační řád ( ZŠ a MŠ České Velenice), s účinností od 1.1.2006
7. Pracovní náplň vedoucí odloučeného pracoviště mateřská škola (ZŠ a MŠ České Velenice)
8. Zásady pro vyplácení osobního příplatku
9. Plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků na školní rok 2006/2007
10. ICT plán ZŠ a MŠ České Velenice
11. Výroční zpráva o činnosti ZŠ a MŠ České Velenice za školní rok 2005-2006
12. Výroční zpráva o činnosti ZŠ a MŠ České Velenice za školní rok 2004-2005
13. Záznamy z pedagogických rad ZŠ od 29.8.2005 do 30.6. 2006
14. Pedagogické rady od r. 1998 v MŠ
15. Provozní porady MŠ
16. Zápisy z porad pracovníků MŠ a ředitele školy (leden 07-duben 07)
17. Výše úplaty za předškolní vzdělávání pro školní rok 2006/2007
18. Kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání s účinností od 19.5.2007
19. Kritéria pro vlastní hodnocení školy (ZŠ a MŠ České Velenice)
20. Školní vzdělávací program Mateřské školy – pracoviště T. G. Masaryka 190
21. Školní vzdělávací program Mateřské školy – pracoviště Na Sadech 166
22. Přehled výchovné práce ve školním roce 2006/2007 – všechny třídy

## ZÁVĚR

***Základní škola a Mateřská škola České Velenice je promyšleně řízenou organizací. Vedení školy vytváří odpovídající podmínky pro činnost jednotlivých součástí. Ředitel školy postupuje podle zákonných norem a dbá na jejich dodržování v praxi.***

***Podmínky mateřských škol jsou na standardní úrovni. Předškolní vzdělávání podporuje všestranný rozvoj osobnosti dítěte. Přiměřená je příprava na vzdělávání v základní škole. Výchova ke zdraví a zdravému životnímu stylu je zahrnuta v základních vzdělávacích dokumentech.***

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

Inspekční tým	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Mgr. Daniela Petrová	.....
Člen týmu	Mgr. Věra Drsová	.....

V Českých Budějovicích dne 1. června 2007

Razítko

**Dle § 174 odst. 13 zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů, může ředitel(ka) školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím převzetí na adresu pracoviště, tj. Česká školní inspekce, Dukelská 23, P.O.Box 36, 370 21 České Budějovice.**

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

**Stvrzuji svým podpisem, že jsem byl seznámen s obsahem inspekční zprávy a že jsem převzal její originál**

VČ. Velenicích dne 15.6.2007

*razítko*

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Mgr. Josef Kropík

.....  
ředitel nebo jiná osoba oprávněná  
jednat za školu

**Další adresáti inspekční zprávy**

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel: Město České Velenice Revoluční 255 378 10 České Velenice	29.6.2007	ČŠI 428/07-07
Školská rada při ZŠ a MŠ České Velenice, Mgr. Petr Večeř Tř. Čsl. legií 325 378 10 České Velenice	29.6.2007	ČŠI 428/07-07

**Připomínky ředitele(ky) školy**

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány.