



**Česká školní inspekce
Ústecký inspektorát**

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

čj. ČŠI-01016/09-06

Název školy	Základní škola a Mateřská škola Žitenice, okres Litoměřice
Adresa:	Školní 151, 411 41 Žitenice
Identifikátor:	600 081 397
IČ:	72 744 782
Místo inspekce:	Pohořanská 81, Žitenice
Termín inspekce:	12. až 14. leden 2009

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.

Zjišťování a hodnocení naplnění školního vzdělávacího programu a jeho souladu s právními předpisy a rámcovým vzdělávacím programem podle § 174 odst. 2 písm. c) školského zákona.

Charakteristika školy

Základní škola a Mateřská škola Žitenice, okres Litoměřice je příspěvkovou organizací, kterou zřídila Obec Žitenice na dobu neurčitou. Činnost základní školy a školní družiny byla usnesením Zastupitelstva obce pozastavena ke dni 1. 9. 2005. Plánována je rekonstrukce objektu základní školy, kam by měla být přestěhována mateřská škola.

Právnícká osoba aktuálně vykonává činnost mateřské školy (dále jen školy nebo MŠ) a školní jídelny. Předškolní vzdělávání je organizováno ve dvou třídách, do nichž jsou děti rozděleny podle věku. Nejvyšší povolený počet dětí (36) je v posledních třech letech naplňován na 100 %. Kromě dětí z Žitenic docházejí do MŠ děti z obcí Pohořany, Skalice, Řetouň, Lbín, Velké Žernoseky.

Provoz školy zajišťuje celkem šest zaměstnanců, z toho tři pedagogické pracovnice (včetně ředitelky).

Ekonomické a materiální předpoklady školy

Mateřská škola využívá pro svou činnost movitý a nemovitý majetek, který je ve vlastnictví zřizovatele Obce Žitenice. Škola tento majetek dle zřizovací listiny eviduje v účetnictví a využívá jej k zajištění své hlavní činnosti.

V hodnoceném období let 2006 – 2008 MŠ hospodařila s finančními prostředky poskytnutými ze státního rozpočtu, které byly určeny na financování přímých nákladů na vzdělávání. Poskytnuté finanční prostředky státního rozpočtu byly ve sledovaném období vyčerpány v plné výši a zúčtovány se státním rozpočtem. Z těchto prostředků hradila škola především platy a náhrady platů, ostatní platby za provedenou práci, zákonné odvody sociálního a zdravotního pojištění, zákonné sociální náklady a ostatní neinvestiční výdaje – ostatní sociální náklady, nákup učebních pomůcek a hraček, další vzdělávání pedagogických pracovníků a cestovné. V roce 2008 byla výše ostatních neinvestičních výdajů přímých stanovena rozpočtem nižší o 3.220,- Kč oproti roku 2007 při stejném počtu 36 dětí.

Další finanční prostředky se škola snaží získávat zapojením se do projektů MŠMT (SIPVZ, Zvýšení nenárokových složek platů pedagogů).

Škola dále obdržela ve sledovaném období 2006 – 2008 finanční prostředky na provoz od zřizovatele, které byly použity na výdaje související se zajištěním nezbytného chodu mateřské školy a úhradu služeb (především energií). Údržba a obnova movitého a nemovitého majetku je prováděna postupně dle finančních možností zřizovatele. Z finančních prostředků získaných od zřizovatele na provoz a z ostatních zdrojů byly každým rokem hrazeny nákupy učebních pomůcek a hraček a posíleny finanční prostředky určené k odměňování zaměstnanců (prostředky na platy a ostatní platby za provedenou práci). V roce 2008 byly celkové výdaje mateřské školy za nákup učebních pomůcek a hraček 56.081,- Kč. Z této částky bylo cca 70 % financováno z prostředků zřizovatele a z ostatních zdrojů (sponzorské dary).

V celkových neinvestičních výdajích školy je financování ze státního rozpočtu zastoupeno v roce 2006 a 2008 ve výši 61 %, v roce 2007 ve výši 64 %. Celkové výdaje na jednotku výkonu se ve sledovaném období pohybovaly v rozpětí 69 – 75 tis Kč, výdaje ze státního rozpočtu na jednotku výkonu činily 42 – 46 tis. Kč.

Výše finančních prostředků poskytovaných škole ze státního rozpočtu, z rozpočtu zřizovatele a získaných z ostatních zdrojů umožňuje realizaci školního vzdělávacího programu.

Hodnocení školy

Rovnost příležitostí ke vzdělávání

Škola vytváří podmínky pro rovný přístup ke vzdělávání, informace o vzdělávací nabídce a o podmínkách zápisu zveřejňuje. Ve školním roce 2007/2008 převýšil zájem zákonných zástupců o umístění dítěte v MŠ počet volných míst, ředitelka vydala devět rozhodnutí o nepřijetí dětí k předškolnímu vzdělávání. Při zápisu na školní rok 2008/2009 byly přijaty všechny přihlášené děti. Spisy dětí jsou úplným a průkazným dokladem o průběhu správního řízení. Při rozhodování o přijetí dodržela ředitelka školy podmínky dané příslušným ustanovením školského zákona.

Škola zjišťuje individuální vzdělávací potřeby dětí zejména v adaptačním období. Individuální péče je věnována dětem s odkladem povinné školní docházky a dětem

s řečovými vadami. Poradenskou činnost škola poskytuje v případě potřeby, nejčastěji zajišťuje kontakt s odborným pracovištěm (pedagogicko-psychologická poradna, logopedie).

Škola postupuje při přijímání dětí ke vzdělávání podle platných zákonných ustanovení. Péče o děti se speciálními vzdělávacími potřebami má standardní úroveň.

Vedení školy

Školní vzdělávací program „Poznej a měj rád“ (dále ŠVP) je zpracován podle zásad Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání čj. 32 405/2004-22. Je zveřejněn na přístupném místě ve škole. Definiuje kvalitu předškolního vzdělávání z hlediska cílů, podmínek a obsahu vzdělávání. Nejméně propracovanou částí je evaluační systém, neúplné jsou informace o metodách, technikách, časovém plánu hodnocení. V návaznosti na ŠVP zpracovávají učitelky třídní programy, které respektují aktuální podmínky tříd.

Řízení školy je vymezené vnitřními dokumenty a směrnicemi. K efektivitě řídicích procesů přispívají jasně stanovené povinnosti a dílčí kompetence zaměstnanců i funkční informační systém. Ředitelce se daří pozitivně motivovat zaměstnance k plnění cílů vzdělávání a vytvářet přátelské pracovní ovzduší.

Vlastní hodnocení školy bylo zpracováno v termínu daném právním předpisem. Do hodnocení byli zapojeni zaměstnanci školy, své vyjádření k práci školy poskytli prostřednictvím dotazníků i zákonní zástupci dětí. Závěry mají spíše popisný charakter bez konkrétního přínosu pro další rozvoj školy (návrh realizace opatření).

Ředitelka školy plní povinnosti, které vyplývají ze školského zákona. Všechny zásadní dokumenty a opatření vztahující se ke vzdělávací činnosti školy prokazatelně projednává s pedagogickou radou. Vede dokumentaci danou školským zákonem.

Škola uskutečňuje vzdělávání podle školního vzdělávacího programu, který je v částečném souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání. Koncepční záměry školy odpovídají reálným podmínkám. Vedení školy má standardní úroveň.

Předpoklady pro řádnou činnost školy

Personální podmínky umožňují realizaci ŠVP. Dvě učitelky (včetně ředitelky) splňují podmínky odborné kvalifikace. Učitelka bez odborné kvalifikace s půlroční praxí v MŠ je metodicky vedena ředitelkou školy. Další vzdělávání pedagogických pracovníků probíhá podle plánu, frekvence i zaměření odpovídá potřebám školy. Ředitelka je ve funkci od srpna 2005. Studium pro ředitele škol a školských zařízení, které je zákonným předpokladem pro vykonávání funkce, absolvovala ve školním roce 2007/2008. Aktuálně dokončuje vysokoškolské studium speciální pedagogiky pro vychovatele.

Škola poskytuje bezpečné prostředí pro vzdělávání předškolních dětí. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí jsou upraveny ve školním řádu i v dalších vnitřních předpisech školy. Kniha úrazů je vedena, míra úrazovosti je trvale nízká. Škola analyzuje zdravotní a bezpečnostní rizika a přijímá účinná opatření k jejich minimalizaci. Zdravý vývoj dětí a prevenci sociálně patologických jevů podporují i realizované aktivity, např. tematické celky ŠVP, předplavecký výcvik, besedy s Policií ČR.

Materiální a finanční předpoklady umožňují realizaci záměrů ŠVP. Materiální zázemí včetně školní zahrady je pravidelně obnovováno a doplňováno. Kvalitní hračky a učební pomůcky (knihy, tělovýchovné náčiní, didaktické hry, pískovnička, USB mikroskop a další) a jejich běžná dostupnost přispívají k osobnostnímu rozvoji dětí. V obou třídách mají děti k dispozici počítač, v době inspekce však nebyly funkční.

Personální, materiální a bezpečnostní podmínky mají standardní úroveň.

Průběh vzdělávání

Organizace dne zohledňuje základní zásady psychohygieny. Školní jídelna zajišťuje pestrou a plnohodnotnou stravu i celodenní pitný režim. Respektovány jsou individuální fyziologické (jídla, pití, spánku) i vzdělávací potřeby dětí. Předškolní vzdělávání je realizováno v rámci integrovaných bloků v souladu se stanovenými cíli školního vzdělávacího programu. Vnitřní prostředí mateřské školy je přizpůsobené skupinovým i individuálním aktivitám dětí. Vzdělávací nabídka akceptuje individuální úroveň a zájmy dětí, je pravidelně doplňována akcemi mimo školu (výlety, návštěvy divadla, galerie).

Ve škole je příznivé sociální klima, vztahy a komunikace mezi dětmi i dospělými jsou partnerské. Děti respektují společně vytvořená pravidla soužití, jsou vedeny ke vzájemné domluvě, ohleduplnosti a spolupráci. Hodnocení má převážně motivační charakter, oceňován je individuální pokrok dítěte.

Organizace vzdělávání a počty dětí ve třídách jsou v souladu s právními předpisy. Průběh vzdělávání standardní úroveň.

Partnerství

Škola klade důraz zejména na spolupráci se zákonnými zástupci dětí. Ti jsou informováni o činnosti školy i o výsledcích vzdělávání, účastní se akcí pořádaných školou, materiálními dary se podílejí na zlepšení vybavení. Ředitelka zohledňuje jejich požadavky, na podněty reaguje.

Zřizovatel vytváří velmi dobré materiální podmínky pro realizaci ŠVP. Škola v obci organizuje kulturně-společenské akce, výsledky své činnosti prezentuje na veřejných vystoupeních dětí i v místním zpravodaji. Významnou aktivitou, kterou se škola prezentovala i nad rámec regionu a přinesla škole zápis v České knize rekordů, bylo vypouštění balonků s přáním Ježíškovi.

Spolupráce se základní školou (Ploskovice, Třebušín) je přínosná, oboustranná. Společné aktivity i vzájemné kontakty pedagogů usnadňují přechod dětí z předškolního do základního vzdělávání.

Spolupráce s partnery má příznivý vliv na realizaci ŠVP.

Projevy dosahování úrovně klíčových kompetencí prostřednictvím vzdělávacího obsahu

Školní vzdělávací program zohledňuje všechny vzdělávací oblasti a přispívá k rozvoji klíčových kompetencí. Ve třídě dětí 3 - 4 letých se učitelky zaměřují na podporu samostatnosti a rozvoj vyjadřovacích schopností. U nejstarší věkové skupiny dětí je prioritou dosahování znalostí a dovedností potřebných pro vstup do základní školy, zejména dovedností předcházejících čtení a psaní.

Škola dosahuje v rozvoji klíčových kompetencí dětí standardní úroveň.

Výsledky vzdělávání dětí na úrovni školy

Učitelky sledují výsledky vzdělávání i individuální pokroky dětí, vedené záznamy jsou funkční a přehledné. Děti jsou tak vzdělávány na úrovni svých možností a v realizovaném školním vzdělávacím programu jsou úspěšné. Jejich přechod do 1. ročníku základní školy je většinou bezproblémový.

Hodnocení výsledků vzdělávání dětí na úrovni školy má standardní úroveň.

Celkové hodnocení školy

Mateřská škola poskytuje vzdělávání v souladu se zápisem do rejstříku škol a školských zařízení. Vytváří rovné podmínky při přijímání i v průběhu vzdělávání.

Vytváří bezpečné prostředí pro vzdělávání dětí.

Poskytnuté finanční prostředky využívá pro zlepšení podmínek vzdělávání.

Realizovaný školní vzdělávací program je v souladu se zásadami a cíli školského zákona, naplňuje záměry Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte, má standardní úroveň.

Seznam písemností, o které se inspekční zjištění opírá:

1. Zřizovací listina „Základní školy Žitenice, okres Litoměřice“ č. j. 1171/2002 vydaná Obcí Žitenice dne 25. 10. 2002 s účinností od 1. ledna 2003
2. Změna Zřizovací listiny Dodatek č. 1 s účinností od 1. 9. 2005 (vydala Obec Žitenice dne 13. 6. 2005)
3. Usnesení Zastupitelstva Obce Žitenice ze dne 14. 2. 2005 o pozastavení činnosti základní školy ke dni 1. 9. 2005
4. Rozhodnutí Krajského úřadu Ústeckého kraje ve věci změny v údajích vedených o právnické osobě v rejstříku škol a školských zařízení č. j. 5 625/2007-21 s účinností od 1. 9. 2007
5. Výpis z rejstříku škol a školských zařízení dne 6. 1. 2009
6. Jmenování do funkce ředitelky mateřské školy od 1. 8. 2005 č. j. 679/2005 (starosta Obce Žitenice, dne 1. 8. 2005)
7. Výkaz o mateřské škole S 1-01 podle stavu k 30. 9. 2006, k 30. 9. 2007, k 30. 9. 2008
8. Výkaz o řízení škol R 13-01 podle stavu k 30. 9. 2006, k 30. 9. 2007, k 30. 9. 2008
9. Výkaz o úrazovosti dětí a mládeže ve školách a školských zařízeních R 36-01 za školní roky 2006/2007 a 2007/2008
10. Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání „Poznej a měj rád“ projednaný pedagogickou radou dne 29. 8. 2008 s účinností od 1. 9. 2008
11. Pověření zastupováním ředitelky v době nepřítomnosti č. j. 14/2007, (vydala ředitelka školy dne 1. 3. 2007)
12. Třídní vzdělávací program (tř. Berušky, Motýlci, školní rok 2008/2009)
13. Školní matrika
14. Spisy dětí - 36 x, školní rok 2008/2009
15. Evidenční list pro dítě v mateřské škole
16. Přihláška dítěte k zápisu do mateřské školy na školní rok 2006/2007
17. Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání (školní roky 2007/2008, 2008/2009)
18. Záznam o dítěti „Půjdu do školy, umím, znám“ - tř. Motýlci, „Co už umím“ - tř. Berušky
19. Přehled docházky dětí (školní rok 2008/2009)
20. Třídní kniha (tř. Berušky, Motýlci, školní roky 2006/2007, 2007/2008, 2008/2009)
21. Rozhodnutí o přijetí k předškolnímu vzdělávání vydaná ředitelkou školy na školní roky 2007/2008 a 2008/2009

22. Školní řád účinný od 1. 9. 2008 (vydala ředitelka školy dne 29. 8. 2008)
23. Koncepce rozvoje školy (vydala ředitelka školy dne 7. 1. 2007)
24. Vlastní hodnocení mateřské školy projednané pedagogickou radou dne 28. 8. 2007
25. Dotazníky zákonným zástupcům
26. Kniha úrazů
27. Plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků (školní roky 2006/2007, 2007/2008 a 2008/2009)
28. Směrnice ředitelky školy k bezpečnosti a ochrany zdraví dětí (nedatováno)
29. Osvědčení z dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků (školní roky 2006/2007, 2007/2008 a 2008/2009)
30. Zápis z jednání pedagogické rady
31. Doklady o odborné kvalifikaci pedagogických pracovníků
32. Rozpis pracovní doby pedagogů
33. Záznamy z kontrolní a hospitační činnosti ředitelky (školní roky 2006/2007, 2007/2008 a 2008/2009)
34. Výkaz Z 17-01 o činnosti zařízení školního stravování podle stavu k 31. 10. 2005, k 31. 10. 2006, k 31. 10. 2007, k 31. 10. 2008
35. Závazné ukazatele rozpočtu NIV – upravený rozpočet k 01. 10. 2006 (ze dne 20. 10. 2006)
36. Škol (MŠMT) P 1-04 Čtvrtletní výkaz o zaměstnancích a mzdových prostředcích v regionálním školství za období 1. – 4. čtvrtletí 2006 (11. 1. 2007)
37. Finanční vypořádání dotací poskytnutých příspěvkové organizaci (ze dne 15. 1. 2007)
38. Škol (MŠMT) VM 4 Vyúčtování účelové dotace za rok 2006 podle stavu k 31. 12. 2006 (ze dne 30. 1. 2007)
39. Ukazatele nákladovosti v roce 2006 celkem a Údaje o použití finančních prostředků poskytnutých v roce 2006 (ze dne 20. 4. 2006)
40. Účetní závěrka k 31. 12. 2006 – Rozvaha, Výkaz zisku a ztrát, Příloha (18. 1. 2007)
41. Závazné ukazatele rozpočtu NIV – upravený rozpočet k 05. 12. 2007 (6. 12. 2007)
42. Škol (MŠMT) P 1-04 Čtvrtletní výkaz o zaměstnancích a mzdových prostředcích v regionálním školství za období 1. – 4. čtvrtletí 2007 (7. 1. 2008)
43. Údaje o použití finančních prostředků poskytnutých v roce 2007 (ze dne 23. 4. 2008)
44. Účetní závěrka k 31. 12. 2007 – Rozvaha, Výkaz zisku a ztráty, Příloha (29. 1. 2008)
45. Závazné ukazatele rozpočtu NIV – upravený rozpočet k 08. 12. 2008 (8. 12. 2008)
46. Škol (MŠMT) P 1-04 Čtvrtletní výkaz o zaměstnancích a mzdových prostředcích v regionálním školství za období 1. – 4. čtvrtletí 2008 (3. 1. 2009)
47. Finanční vypořádání dotací poskytnutých příspěvkové organizaci (ze dne 5. 1. 2009)
48. Účetní závěrka k 31. 12. 2008 - Rozvaha, Výkaz zisku a ztráty, Příloha (12. 1. 2009)]

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 ředitel školy/školského zařízení podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím převzetí na adresu Česká školní inspekce, Lázeňská 12, 405 01 Děčín 1.

Inspekční zprávu společně s připomínkami a stanoviskem České školní inspekce k jejímu obsahu zasláá 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.

Složení inspekčního týmu:

(razítko)

Titul, jméno a příjmení

Podpis

[Mgr. Vladimíra Vosecká

Vosecká Vl., v. r.

Bc. Blanka Zoudunová

Zoudunová, v. r.

Mgr., Bc. Jaroslava Vatalová

Vatalová, v. r.

[V Děčíně dne 20. 1. 2009]

Podpis ředitelky školy stvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

V Žitenicích dne 3. 2. 2009

(razítko)

Titul, jméno a příjmení

Podpis

[Lenka Iserová]

Lenka Iserová, v. r.

Připomínky ředitelky školy

Datum	Text
--	Připomínky nebyly podány.