



Česká školní inspekce
Středočeský inspektorát

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Masarykova základní škola Debř, Mladá Boleslav, Bakovská 7

Identifikátor školy: 600 049 256

Termín konání inspekce: 9. a 10. říjen 2006

Čj:	ČŠI 1140/06-02
Signatura	bc4ca102

ZÁKLADNÍ ÚDAJE

Masarykova základní škola Debř, Mladá Boleslav, Bakovská 7 je úplná základní škola s devíti třídami. Ve školním roce 2006/2007 ji navštěvuje 170 žáků, tj. 85% naplněnost schválené kapacity školy (200 žáků). V současné době má škola 21 zaměstnanců, z nichž je 14 pedagogických pracovníků.

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.

Inspekční činnost byla plánována a zaměřena na oblasti týkající se šetření stížnosti Českou školní inspekcí v březnu 2006 (tj. personální řízení – ředitel školy, personální podmínky školy – odborná kvalifikace pedagogů, učební plán, informační systém, školní řád, školní parlament; personální zajištění činnosti školní družiny).

INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ

Zřizovací listina, rejstřík školy

Škola je zřízena jako příspěvková organizace zřizovací listinou s účinností od 1. ledna 2003. Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení s účinností od 19. 12. 2003, vydané MŠMT dne 13. února 2004, je doplněno rozhodnutím o změně v údajích uvedených v rejstříku škol a školských zařízení, vydané MŠMT dne 7. listopadu 2005 pod čj. 32 130/05-21 s účinností od 8. listopadu 2005.

Personální řízení a personální podmínky školy

Ředitel je ve funkci téměř 6 let. Naposledy byl jmenován do funkce zřizovatelem ke dni 1. února 2003. V roce 2004 zahájil na Pedagogické fakultě Univerzity Karlovy v Praze studium pro vedoucí pedagogické pracovníky, které v současné době přerušil ze zdravotních důvodů - doklad o přerušení studia není k dispozici.

Ředitel má odbornou kvalifikaci pro vzdělávání na 1. stupni základní školy a tělesné výchovy. Vyučuje v sedmé a osmé třídě český jazyk a v šesté až deváté třídě tělesnou výchovu chlapců. Jeho celkový týdenní úvazek činí 12 hodin. Vykonává také funkci třídního učitele v osmé třídě.

Je koordinátorem Školního vzdělávacího programu (dále ŠVP) a lektorem pro vzdělávání pracovníků školy v oblasti informační gramotnosti. Zástupkyně ředitele je odborně kvalifikovaná pro vzdělávání na 1. stupni základní školy, doposud neabsolvovala studium pro vedoucí pedagogické pracovníky. Je pověřena vedením učitelských týmů, které tvoří školní vzdělávací program, neboť je v této problematice proškolená. Ředitel i jeho zástupkyně spolupracují s výchovnou poradkyní, která byla jmenována do funkce ke dni 1. září 2006, pro svoji činnost nemá požadované kvalifikační předpoklady.

Ředitel koncepčně usiluje o vnitřní reformu školy. Prioritou v jeho činnosti je dosáhnout stability kvalifikovaného pedagogického sboru, zvyšovat kvalitu personálních vztahů ve škole

a tvorba školního vzdělávacího programu. Ředitel postupně vytváří funkční pravidla komunikace mezi ním, jeho zástupkyní a ostatními zaměstnanci.

V personálním zajištění vzdělávání došlo v letošním školním roce k výrazným změnám – z jedné třetiny se obměnil pedagogický sbor. Na výuce v 1. – 9. ročníku se podílí čtrnáct pedagogů. Průměrný věk pedagogických pracovníků je 39,7 let. Všechny učitelky zajišťující vzdělávání na 1. stupni mají odbornou kvalifikaci. Na 2. stupni jsou v oblasti personálních podmínek nedostatky, neboť z devíti pedagogů vyučujících v 6. – 9. ročníku mají odpovídající odbornou kvalifikaci pouze dva (tři jsou nekvalifikovaní a čtyři mají odbornou kvalifikaci pro vzdělávání na 1. stupni). Ředitel si uvědomuje tento nedostatek, a proto vytváří příznivé pracovní podmínky pro vzdělávání učitelů.

Vyučující si průběžně prohlubovali kvalifikaci pro zkvalitnění vzdělávací práce v různých kurzech a seminářích (např. školení v rámci programu Státní informační politiky ve vzdělávání: školení Z - základní uživatelské znalosti, úvodní modul školení P – vzdělávání poučených uživatelů). V současné době se další vzdělávání pedagogických pracovníků týká těchto oblastí: tvorba ŠVP, informační gramotnosti a anglický jazyk. Vysokoškolské studium dvou učitelek je zaměřeno na splnění kvalifikačních předpokladů a dalších dvou na prohloubení odborné kvalifikace v anglickém jazyce. Jedna vyučující, která absolvovala studium ve Slovenské republice, nemá zkoušku z českého jazyka; její složení je plánováno na březen 2007.

Ve školním roce 2006/2007 se vyučuje podle vzdělávacího programu Základní škola čj. 16847/96-2. Kontrolou třídních knih a rozvrhů hodin první až deváté třídy bylo zjištěno, že realizovaný učební plán je dodržován.

Informační systém je založen na obsáhle vedených webových stránkách školy s adresou www.skoladebr.cz. Na začátku školního roku jsou vydávány podstatné informace pro rodiče ve školním časopise *Buldok*. Další důležitá sdělení a odkazy jsou na obalech žákovských knížek, které si škola sama zhotovuje a vydává.

Podle zápisů z pedagogické rady ze dne 31. srpna 2006 je plánováno zřízení školního parlamentu – v době inspekce však jeho činnost nebyla zahájena.

Školní řád, který byl schválen školskou radou, upravuje všechny oblasti požadované právním předpisem (školským zákonem), součástí jsou i pravidla pro hodnocení žáků.

Při rozhovoru předsedkyně Školské rady konstatovala, že z řad rodičovské veřejnosti nejsou k činnosti školy podstatné výtky a že osobně byla s přístupem školy k jejím dětem vždy spokojena.

Zástupce zřizovatele - vedoucí odboru školství - inspektorům ČŠI sdělil, že ředitel školy vykonal mnoho práce pro to, aby udržel počty žáků a vytvořil jim kvalitní prostředí.

Personální řízení a personální podmínky školy jsou zajištěny na standardní úrovni.

DALŠÍ ZJIŠTĚNÍ

Školní družina

Školní družina koordinuje svoji činnost organizačně a obsahově se záměry základní školy, navazuje na rozvrh hodin; zájmové kroužky neorganizuje.

Povinná dokumentace školní družiny je vedena. Zápisy v přehledu výchovně vzdělávací práce průkazně zachycují činnosti v této součásti základní školy.

Organizace a obsah jednotlivých aktivit školní družiny jsou rozpracovány v celoročním rámcovém plánu a v dalších dílčích plánech podle vlastních podmínek a sezónních činností. Průběžně jsou zařazovány projektové akce. Režim dne a stanovený program odpovídají požadavkům na činnost školní družiny a zásadám psychohygieny.

Školní družina má v letošním školním roce zřízeno jedno oddělení. V týdenním rozvrhu skladby činností jsou vyváženě zařazeny odpočinkové, rekreační a zájmové aktivity. Provoz školní družiny probíhá ráno od 6:30 do 7:40 hodin a odpoledne od 11:30 do 15:30 hodin. Při stanovení časového rozvrhu činnosti školní družiny bylo přihlédnuto k potřebám žáků a k dopravní obslužnosti. Zásady pro činnost školní družiny ředitel stanovil v Řádu školní družiny. Výchovně vzdělávací práci ve školní družině zajišťují dvě vychovatelky bez odborné kvalifikace. Jedna vychovatelka studuje na vysoké škole, po jejím absolvování získá odbornou kvalifikaci.

Materiální podmínky jsou na standardní úrovni. Pro svou činnost má školní družina prostornou hernu a malou pracovnu, využívá také tělocvičnu, školní hřiště a další učebny. Herní místnost poskytuje patřičný prostor k odpočinku, k zájmovým aktivitám i hrám. Prostředí školní družiny je velmi pěkně upraveno a vyzdobeno.

Při sledování činnosti ve školní družině se žáci chovali přirozeně, byli k sobě kamarádští, komunikace mezi žáky a vychovatelkou byla přátelská. Vychovatelka využívala aktivizující metody k rozvíjení a uplatnění poznávacích procesů ve spojení s praktickou činností a emocionálním prožíváním.

Školní družina je zajištěna na standardní úrovni.

Hodnotící stupnice

-1	0	+1
rizikový stav	standardní	příklad dobré praxe
<i>podprůměrné, nepříznivé, nedostačující, vyžaduje zásadní změnu, velká rizika</i>	<i>funkční, průměrné, stav nevyžaduje zásadní změnu, únosná rizika</i>	<i>vynikající, nadstandardní, příkladné</i>

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. Třídní knihy všech tříd ze školního roku 2006/2007
2. Rozvrhy hodin všech tříd pro školní rok 2006/2007
3. Školní řád ze dne 29. 3. 2006 s účinností od 1. 4. 2006
4. Zásady pro hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou ze dne 29. 3. 2006
5. Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení s účinností od 19. 12. 2003, vydané MŠMT dne 13. února 2004 pod čj. 12 475/04-21
6. Rozhodnutí o změně v údajích uvedených v rejstříku škol a školských zařízení, vydané MŠMT dne 7. listopadu 2005 pod čj. 32 130/05-21 s účinností od 8. listopadu 2005
7. Zřizovací listina příspěvkové organizace Masarykova základní škola Debř, Mladá Boleslav, Bakovská 7 ze dne 30. prosince 2002 s účinností od 1. ledna 2003, vydaná Statutárním městem Mladá Boleslav

8. Výkaz o základní škole S 3-01 podle stavu k 30. 9. 2006 ze dne 4. 10. 2006
9. Jednací řád pedagogické rady a operativních porad ze dne 9. 2. 2006
10. Personální dokumentace pedagogických pracovníků
11. Jmenování ředitele školy do funkce dne 20. února 2003 s účinností od 1. února 2003, vydané Statutárním městem Mladá Boleslav pod čj. 5318/2003 OŠKTV Z
12. Roční plán 2006/2007 ze dne 30. 8. 2006
13. Měsíční plány na měsíc září 2006 a říjen 2006
14. Zápisy z pedagogických rad ze dne 30.8., 31. 8. a 4. 10. 2006
15. Zápis z provozní porady ze dne 30. 8. a 31. 8. 2006
16. Obal na žákovské knížky, vydávaný školou
17. Výkaz o zahájení funkčního studia ředitelem školy na Pedagogické fakultě UK Praha
18. Školní časopis vydaný dne 18. 9. 2006
19. Vnitřní řád pro učitele obsahující pracovní náplň učitele a třídního učitele ze dne 1. 9. 2006
20. Organizační schéma školy s platností 1. 9. 2006
21. Rozdělení sbírek, kabinetů a správců místností ze dne 1. 9. 2006
22. Přehled výchovně vzdělávací práce pro školní rok 2006/2007
23. Docházkový sešit pro školní rok 2006/2007
24. Plán práce školní družiny na školní rok 2006/2007 ze dne 31. 8. 2006
25. Zápisní lístky do školní družiny pro školní rok 2006/2007
26. Provozní řád školního bazénu od 1. 9. 2006
27. Řád počítačové učebny ze dne 1. 9. 2005
28. Řád školní družiny ze dne 1. 9. 2006
29. Osvědčení o absolvování kurzu počítačové gramotnosti (11 ks)

ZÁVĚR

Ředitel školy se snaží zvyšovat kvalitu personálních vztahů u obměněného pedagogického sboru. Oblast personálního zabezpečení vzdělávání na 2. stupni a ve školní družině vykazuje z hlediska odborné kvalifikace pedagogů nedostatky. Ředitel školy vytváří vhodné podmínky pro další vzdělávání vyučujících. Klima školy se od poslední návštěvy ČŠI (březen 2006) zlepšilo. Učební plán je dodržován. Zástupci sociálních partnerů jsou s vedením a činností školy spokojeni.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Inspekční tým	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Mgr. Jaroslav Černý	J.Černý v.r.
Člen týmu	Mgr. Miroslava Březinová	M. Březinová v.r.

V Příbrami dne 13. 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: ČŠI Příbram, 28. října 24, 261 01 Příbram.

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

Datum a podpis ředitele školy stvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

Datum: 25. října 2006

Razítko

Ředitel školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Titul, jméno a příjmení	Podpis
Mgr. Štefan Klíma	Š. Klíma v.r.

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel	2006-11-13	ČŠI 1201/06-02
Školská rada	2006-11-13	ČŠI 1200/06-02

Připomínky ředitele školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány.