

# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 084 388/99-2107  
Signatura: vh4bs103

Oblastní pracoviště č. 8 Liberec  
Okresní pracoviště Liberec

## INSPEKČNÍ ZPRÁVA

**Škola:** Základní škola 1. - 4. ročník Dětrichov  
č. p. 234/234, 463 71 Dětrichov

**Identifikátor ředitelství:** --- **IZO:** 102 217 963

**Ředitelka školy:** Josefa Jirošová

**Zřizovatel:** Obec Dětrichov  
Obecní úřad č. p. 2/2, 463 71 Dětrichov

**Příslušný školský úřad:** ŠÚ Liberec  
Masarykova 18, 460 31 Liberec 1

**Termín inspekce:** 25. - 26. květen 1999

**Inspektoři:** Mgr. Jarmila Jaškovová

**Předmět inspekce:** Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., ve znění pozdějších předpisů.  
Řízení školy  
Podmínky a průběh vzdělávání

**Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:** Výroční zpráva za šk. r. 1997/98, povinná dokumentace základní školy podle § 38a zákona č. 29/1984 Sb., v platném znění, roční plán práce školy, měsíční plány, tematické plány učitelů, hospitační záznamy ředitelky, kritéria pro hodnocení pracovníků školy, klasifikační řád a pravidla hodnocení žáků, žákovské knížky a notýsky.

## ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

Venkovská malotřídní základní škola (ZŠ) se dvěma třídami a jedním oddělením školní družiny (ŠD), v tomto školním roce se 38 žáky 1. - 4. ročníku.

### 1. Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Výchovně-vzdělávací proces je plánován podle přijatého vzdělávacího programu Základní škola, doplněného o vlastní zájmové aktivity a širší míru využívání nabídek programů Mládež a kultura. V oblasti materiálně-technické by chtěla ředitelka dosáhnout

zapojení školy do informační počítačové sítě v okrese Liberec, ve spolupráci se zřizovatelem nechat provést omítnutí budovy školy, vyměnit okna, radiátory a opravit podlahu v tělocvičně. V oblasti vnitřního vybavení ředitelka plánuje pořízení dvou nových učitelských stolů a menší stolků do ŠD.

Roční plán obsahuje základní organizační momenty práce školy a plán kulturních a vzdělávacích akcí. Úkoly jsou konkretizovány v měsíčních plánech s uváděním adresné odpovědnosti za jejich plnění. Pedagogické plánování je realizováno v tematických časově členěných plánech učiva.

***Plánování má spíše nadprůměrnou úroveň.***

## **2. Odborné a pedagogické řízení**

### **2.1 Organizační struktura**

Školu vede ředitelka s odbornou způsobilostí pro výuku na 1. stupni ZŠ a s dlouholetou pedagogickou praxí. Pracovníci školy se řídí pracovním řádem pro zaměstnance ŠÚ. Povinnosti učitelů jsou stanoveny písemně jako součást řádu školy. Pedagogické rady se konají dle plánu, provozní dle aktuální potřeby.

### **2.2 Personální struktura**

Personál školy tvoří pět žen. Ředitelka, učitelka bez pedagogické a odborné způsobilosti, ale s dlouholetou praxí na malotřídní škole, kvalifikovaná vychovatelka ŠD, topička a školnice. Poslední tři jmenované mají stanoveny další, částečné pracovní úvazky. Vychovatelka vyučuje, sezónní topička pracuje jako vychovatelka ve ŠD a školnice ve školní jídelně při výdeji stravy.

Kolektiv pracovníků školy je stabilizován, spolupracuje v zájmu žáků a bezproblémového chodu školy.

***Organizační a pedagogické řízení má spíše nadprůměrnou úroveň.***

## **3. Kontrolní systém, kontrola a hodnocení**

Kontrolní činnost chodu školy vykonává ředitelka průběžně při denním kontaktu se zaměstnanci. Plánované termíny jsou sledovány. Dle zápisů v třídních knihách kontrola výchovně-vzdělávací činnosti (hospitace) byla provedena osmkrát, z toho čtyřikrát ve školní družině. Hospitační záznamy jsou vedeny, obsahují závěry a doporučení.

Kritéria pro hodnocení pracovníků jsou stanovena a veřejně známa. Je v nich zahrnuta kvalita přímé práce s žáky.

Klasifikační řád a pravidla hodnocení žáků byly schváleny na pedagogické radě, platí od 1. 9. 1998. Kvalita jejich zpracování je velmi dobrá. Není doklad o tom, že s nimi byli žáci a jejich rodiče seznámeni.

***Úroveň kontrolního systému je spíše nadprůměrná.***

## **4. Informační systém - vnitřní a vnější**

Informace jsou předávány včas při denním osobním kontaktu personálu školy a prostřednictvím nástěnky ve sborovně.

Třídní schůzky pro rodiče se konají čtyřikrát za rok jako konzultační odpoledne. V žákovských knížkách a notýscích je vysoká frekvence známek z českého jazyka a matematiky, chybí častější hodnocení ostatních vyučovacích předmětů, především výchov. S pedagogy spolupracuje aktivní skupina rodičů při využití volného času žáků. Pracuje podle plánu, akce se konají každý měsíc.

Ředitelka dobře hodnotí spolupráci se školským úřadem a spolupráci se zřizovatelem považuje za výbornou.

***Úroveň informačního systému je spíše nadprůměrná.***

## **5. Vedení povinné dokumentace**

Povinná dokumentace je vedena podle zákona ve stanoveném rozsahu a na předepsaných tiskopisech. Bylo zjištěno používání kulatého razítka s neplatným státním znakem. Další nedostatky byly zaznamenány u těchto dokumentů:

Třídní výkazy, katalogové listy a vysvědčení - ve 3. ročníku nesouhlasí řadová čísla žáků, u 2. a 4. ročníku bylo nesprávně zapsáno hodnocení práce v zájmovém útvaru, u loňského 1. ročníku bylo klasifikováno chování (nesouhlasí s opatřením MŠMT ČR čj. 10868/95-22). Tyto i další drobnější nepřesnosti v záznamech byly s ředitelkou projednány.

Knihy úrazů - popisy zranění nejsou přesné.

***Vedení povinné dokumentace má průměrnou úroveň.***

## **6. Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů**

Rozvrh hodin souhlasí s učebním plánem vzdělávacího programu Základní škola čj. 16 847/96 - 2 .

***Učební plán je plněn.***

## **7. Efektivnost využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem k účelu jejich poskytnutí a vzhledem ke schváleným učebním dokumentům**

Finanční prostředky od ŠÚ a zřizovatele umožňují realizovat vzdělávací program a zabezpečovat provoz školy. Úsporná opatření musí škola provádět při nákupu názorných pomůcek.

Ve spolupráci se SRPDŠ se daří získávat drobné sponzorské dary, které jsou využívány na odměny žákům při společných akcích a soutěžích. SRPDŠ se též zapojilo do projektu Okresního úřadu v Liberci „Volnočasové aktivity dětí a mládeže“.

Majetek školy je řádně evidován a je zajišťována jeho údržba.

***Finanční prostředky jsou využívány ve prospěch žáků školy.***

## **8. Hodnocení materiálně-technických podmínek výchovně vzdělávací činnosti**

Škola má pro svou činnost velmi dobré prostorové podmínky - dvě třídy, odbornou učebnu, tři místnosti pro ŠD, dvě klubovny, tělocvičnu, dílnu, šest kabinetů, sklad učebnic, vyhovující sociální zařízení, čtyři šatny a jídelnu. Zázemí pro zaměstnance tvoří ředitelna,

sborovna a malá kuchyňka. Prostorné chodby jsou upravené, s množstvím velmi pěkných výtvarných prací žáků, bohatá je květinová výzdoba. Školu obklopuje velká, dobře udržovaná zahrada.

Školní nábytek je starší, opravený. Názorných pomůcek má škola dostatek, ale většina je staršího data a je dost opotřebovaná, chybí zejména novější názorné pomůcky pro 1. ročník. Z audiovizuální techniky škola používá dva televizory, dvě videa a radiomagnetofon. Ředitelka má k dispozici na ObÚ v Dětrichově počítač. Učebnic a dalších učebních textů má škola dost, hojně je využívána kopírka.

***Materiálně-technické podmínky školy jsou spíše nadprůměrné.***

## **9. Hodnocení psychohygienických podmínek**

Rozvrh hodin a časové členění přestávek jsou sestaveny dobře, respektují didaktické zásady učení a potřeby žáků. O malých přestávkách je žákům povolen volný pohyb po škole, velkou přestávku tráví většinou na zahradě.

Pitný režim při pobytu v ranní ŠD a během dopoledne si zajišťují žáci sami. Obědy se dovážejí z centrální frýdlantské kuchyně.

Učebny jsou dostatečně osvětlené, okna školy jsou opatřena žaluziemi. Při jejich otevření poněkud vadí hluk na západní straně budovy ze sousedního dřevařského podniku. Částečně nevyhovuje výška školních lavic a židlí pro starší žáky.

Čistota školních prostor a estetické uspořádání interiéru jsou příkladné.

***Psychohygienické podmínky mají spíše nadprůměrnou úroveň.***

## **10. Plnění učebních osnov**

Vyučování probíhá podle osnov přijatého vzdělávacího programu. Jeden žák je vzděláván podle osnov zvláštní školy. Žákům se speciálními vzdělávacími potřebami je nabízeno dvakrát týdně odpolední doučování.

***Učební osnovy jsou plněny.***

## **11. Hodnocení z hlediska kvality vyučování**

Kvalita výuky byla sledována ve dvou vyučovacích hodinách - v českém jazyce a matematice. Organizace vyučování probíhala v obou hodinách s využitím pečlivě připravené tabule. Ke kladům náleželo vlídné a trpělivé jednání s žáky, funkční využití názorných pomůcek, při hodině českého jazyka i výukového televizního programu. Hodina matematiky byla poznamenána nadbytečným usměrňováním „pracovního neklidu“ při organizaci výuky žáků ve třech skupinách, což poněkud narušilo její jinak přirozený průběh. V hodině českého jazyka chyběla v závěru funkční zpětná vazba a zhodnocení práce žáků. V obou hodinách byl překročen časový limit vymezený vyučovací jednotce.

***Kvalita vyučování měla spíše nadprůměrnou úroveň.***

## 12. Hodnocení z hlediska výsledků vyučování a výchovného působení školy

Žáci mají vytvořené dobré pracovní návyky, při vyučování dokážou pracovat samostatně i ve skupinách. Prokázané znalosti ve vyučovacích hodinách odpovídaly hodnocení žáků na vysvědčeních.

Při vyučování i o přestávkách se žáci chovali ukázněně, byli zdvořilí.

Pečlivě se starají o zahradu a bohatou květinovou výzdobu školy, udržují pořádek a čistotu v budově. Vykazují výborné výsledky z výchov, úspěšně se zúčastňují výtvarných soutěží.

***Kvalita vyučovacích výsledků odpovídá možnostem žáků, kvalita výchovného působení na žáky je nadprůměrná. Celkově je tato oblast hodnocena jako spíše nadprůměrná.***

## 13. Hodnocení dalších aktivit, které významně ovlivňují výchovně vzdělávací činnost

Ve škole pracují dva výtvarné zájmové kroužky, kroužek rybářský a sportovní. Na zájmové činnosti se dále podílí školní družina a skupina rodičů s dětmi.

***Nabídka a realizace zájmových aktivit mají nadprůměrnou úroveň.***

## ZÁVĚRY

***Úroveň řízení školy je velmi dobrá. Ředitelce se podařilo pracovní kolektiv dovést ke vzájemné spolupráci ve prospěch školy a žáků.***

***Podmínky a průběh vzdělávání jsou spíše nadprůměrné.***

### Doporučení:

1. Informovat rodiče prostřednictvím žákovských knížek a notýsků o výsledcích a hodnocení žáků i z ostatních vyučovacích předmětů, neomezovat se pouze na český jazyk a matematiku.
2. S pravidly hodnocení a klasifikace seznámit žáky a jejich rodiče.
3. Ve spolupráci se zřizovatelem se pokusit zajistit společný pitný režim pro žáky při pobytu v ranní školní družině i během dopoledního vyučování.
4. Opravit omyly ve vyplňování a vedení třídních výkazů a katalogových listů žáků.

ano

*razítko*

Podpis inspektora:

Jarmila Jaškovová v. r.

V Liberci dne: 10. června 1999

Inspekční zprávu jsem převzala dne

15. 6. 1999

ano  
razítko

Podpis ředitelky školy    Mgr. J. Jirošová v. r.

*Dle § 19 odst. 8 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů, může ředitel školy - zařízení podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím obdržení. Připomínky k obsahu inspekční zprávy jsou její součástí.*

Na vědomí

| Adresát       | Datum předání / odeslání zprávy | Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI |
|---------------|---------------------------------|--|
| Zřizovatel:   | 1999-06-24                      | 084 455/99-2107                                  |
| Školský úřad: | 1999-06-24                      | 084 456/99-2107                                  |

Připomínky ředitelky školy

| Datum | Čj. ČŠI | Text           |
|-------|---------|----------------|
| ---   | ---     | Bez připomínek |