

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 083 100/99-4005
Signatura: ah3cs102

Oblastní pracoviště č. 8 Liberec
Okresní pracoviště Jablonec nad Nisou

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola: Základní škola Pěnčín, okres Jablonec nad Nisou
Pěnčín 22, 468 21 Bratříkov

IZO: 102 177 295

Identifikátor ředitelství: 600 078 256

Ředitelka školy: Mgr. Miluše Halamová

Zřizovatel: Obecní zastupitelstvo obce Pěnčín
čp. 57/57
468 21 Pěnčín

Příslušný školský úřad: Školský úřad Jablonec nad Nisou
28. října 18, 466 82 Jablonec nad Nisou 1

Termín inspekce: 18. března 1999

Inspektorka: Mgr. Božena Vydrová

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

Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá: Zřizovací listina ze dne 8.11.1993,
rozhodnutí o zařazení školy do sítě škol, předškolních a školských zařízení čj. 009-97-S ze dne 22.7. 1997,
dodatek zřizovací listiny č. 2 ze dne 30. 10. 1998,
informační výpis ze sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení ze dne 1. 9. 1998.

Dokumentace ředitele školy - jmenování ředitelky školy, koncepční záměry školy, rámcový plán školy na školní rok 1998/99, školní řád a vnitřní školní řád, klasifikační řád, řád odborné pracovní, řád školní družiny, kritéria hodnocení pracovníků, evidence žáků, zápisy z pedagogických porad, záznamy z hospitací vedení školy, správní rozhodnutí ředitelky školy, kniha úrazů, rozvrh hodin, výroční zpráva, personální dokumentace.

Pedagogická dokumentace tříd - třídní knihy, třídní výkazy, katalogové listy, vysvědčení, individuální plány pro zdravotně postižené žáky a pro žáky se specifickými poruchami učení.

1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Ředitelka školy ve své činnosti vychází z koncepce rozvoje základní školy v Pěnčíně, kterou zpracovala ke konkursnímu řízení. Vzhledem k tomu, že ve škole učila již před konkursem, je zpracování provedeno na základě dobré znalosti podmínek školy a prostředí. Z koncepce vychází zpracovaný dlouhodobý plán, který je podkladem k vypracování ročního plánu. Jsou v něm stanoveny kompetence s vyznačením odpovědnosti, kontrolní a hospitační činnost ředitelky školy, kritéria pro poskytování odměn, stanovení metodických útvarů ve škole. Hlavní úkoly ve výchovně-vzdělávací činnosti školy, v péči o další vzdělávání pracovníků a v materiálně-technickém zajištění školy ve školním roce 1998/99 byly nastíněny v poznámkách, v písemném zpracování nebylo v době inspekce zachyceno v jakém časovém období budou jednotlivé úkoly plněny, ale v zápisech z pedagogických porad je kontrola plnění úkolů zachycena.

Pedagogičtí pracovníci mají vypracovány tematické plány učiva a individuální vzdělávací plány pro zdravotně postižené žáky.

Koncepce je přehledná, ucelená, je podkladem pro roční plán. Oblast plánování byla projednána s pedagogickými pracovníky počátkem školního roku. ČŠI hodnotí plánování výchovně-vzdělávacího procesu jako spíše nadprůměrné.

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Ředitelka devítitřídní základní školy byla jmenována do funkce po úspěšném konkursu s účinností od 28. srpna 1998. Je odborně a pedagogicky způsobilá, má aprobaci pro druhý stupeň základní školy pro předměty matematika a základy průmyslové výroby.

Užší vedení školy je tvořeno ředitelkou a zástupkyní ředitele, podle potřeby je rozšířeno o výchovnou poradkyni, vychovatelku a učitele odpovědné za určený předmět.

Kompetence vedoucích pracovníků jsou písemně doloženy, kritéria pro hodnocení pracovníků školy jsou stanovena, pracovníci s nimi byli seznámeni a mají je k dispozici ve sborovně školy.

Pedagogické porady jsou svolávány šestkrát ročně. Zápisy jsou konkrétní, obsahují všechny náležitosti - úvod, kontrola plnění úkolů z minulé porady, stanovený obsah jednání, závěr. Provozní porady jsou svolávány první úterý v měsíci a kromě nich svolává ředitelka školy operativní ranní porady.

Zpracovaný řád školy a vnitřní řád školy má k dispozici každý pracovník, oba jsou vyvěšeny. Řády jsou stručné a obsahují jasné, většinou příkazové formulace, zachycují povinnosti žáků i povinnosti pracovníků.

2.2 Personální struktura

V pedagogickém sboru došlo v letošním školním roce ke změně pracovníků vlivem odchodu do důchodu, stěhování a ukončení pracovní smlouvy na dobu určitou. Ve škole pracuje dvanáct pedagogických pracovníků včetně ředitelky školy, její zástupkyně a vychovatelky školní družiny. Odbornou a pedagogickou způsobilost učitelů ukazuje následující tabulka:

Pedagogičtí pracovníci	Pedagogická a odborná způsobilost							
	Plně způsobilí		Jen odborně		Jen pedagogicky		Bez způsobilosti	
	Interní	Externí	Interní	Externí	Interní	Externí	Interní	Externí
Učitelé	9	-	-	-	1	-	1	-
Vychovatelé	1	-	-	-	-	-	-	-
Celkem	10	-	-	-	1	-	1	-

V současné době je pedagogický sbor stabilní. Věkové složení učitelů je dobré. Pedagogickou praxi delší třiceti let mají dva učitelé, praxi do třiceti, dvaceti a deseti let mají vždy tři vyučující.

Čtyři správní zaměstnanci (školnice, dvě uklízečky a domovník), pomáhají na svých svěřených úsecích zajišťovat dobré podmínky pro chod školy a tím přispívají i k plnění vzdělávacího programu.

Ve škole je vytvářena atmosféra důvěry a spolupráce. Odborné a pedagogické řízení je spíše nadprůměrné.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Předložený plán kontroly se dotýká především kontroly písemné dokumentace. Z rozhovoru a z předložených záznamů o hospitační činnosti vyplývá dobré odborné a metodické vedení učitelů ředitelkou školy. Je to patrné i z vedení začínajícího pedagogického pracovníka.

Pro hodnocení pedagogických i provozních pracovníků jsou zpracovány kritéria hodnocení, pracovníci s nimi byli seznámeni a jsou jim k dispozici.

Zpracované hodnocení žáků stanovuje pravidla, sbor se snaží, aby napomáhalo celkovému rozvoji jejich osobnosti. Vedení školy zatím nevyužívá srovnávacích testů, kontrolu plnění vzdělávacích programů zjišťuje z dokumentace, z hospitací nebo při zastupování nepřítomného učitele, kdy vhodným výběrem otázek zjistí úroveň znalostí žáků v daném předmětu.

Nastíněný kontrolní systém hodnotí ČŠI jako spíše nadprůměrný.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Informace jsou uvnitř školy předávány denním stykem, při operativních, měsíčních či pedagogických poradách nebo formou oběžníků. Po zprovoznění školního rozhlasu a instalování nové telefonní ústředny (ve spolupráci s obecním úřadem), dojde ke zkvalitnění vnitřního informačního systému.

Směrem k rodičům se informace dostávají počátkem školního roku prostřednictvím vydávaného informačního časopisu - tzv. Ročenky, dále na třídních schůzkách, které se konají čtyřikrát ročně a při mimořádných schůzkách, objeví-li se ve škole problém se žáky. Pro rodiče žáků prvních tříd jsou informace podávány na schůzce v měsíci září.

Ředitelka školy je členkou obecního zastupitelstva, takže i zde podává informace o chodu školy.

Informační systém je účinný, způsob získávání informací je pracovníky akceptován, ČŠI hodnotí tuto oblast jako spíše nadprůměrnou.

5 Vedení povinné dokumentace

Povinná dokumentace je vedena řádně, funkčně a v souladu s § 38a zákona 258/96 Sb. Její formální úroveň je velmi dobrá. Kontrolovány byly dokumenty citované na první straně této zprávy.

Kontrolovaná povinná dokumentace je vedena na předepsaných tiskopisech, které stanovilo MŠMT ČR pro školní rok 1998/99.

Školní řád je veden jako otevřený dokument a podle potřeby je doplňován.

Rozvrh hodin odpovídá v počtech hodin stanoveným učebním plánům a respektuje psychohygienické požadavky.

Záznamy z pedagogických rad mají dobrou vypovídací hodnotu. Zatím je zapisuje ředitelka školy, jsou ověřovány buď všemi učiteli nebo ověřovatelem, kterým je určený učitel.

Knihy úrazů je vedena, zápisy obsahují všechny náležitosti, jsou vedeny chronologicky.

Žáci jsou prokazatelně proškolení o BOZP na začátku školního roku a před školními akcemi. Pracovníci jsou proškolení jednou za dva roky.

Majetek školy je evidován. Inventarizace je prováděna pravidelně podle pokynů zřizovatele.

Každý pracovník školy má vedenu složku s dokumentací - obsahuje pracovní smlouvy včetně platových výměrů, doklady o dosaženém vzdělání. Inspekci byl předložen seznam o zdravotní způsobilosti pedagogických pracovníků.

Správní rozhodnutí ředitelky školy jsou příkladně zpracovány, prohlédnutá správní rozhodnutí obsahují všechny požadované náležitosti.

Vedení povinné dokumentace hodnotí ČŠI jako nadprůměrné.

6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Ve školní roce 1998/99 jsou žáci školy vyučováni podle dvou vzdělávacích programů. Prvním je učební dokument Základní škola č.j. 16 847/96-2, podle kterého se vyučuje v prvním až sedmém ročníku. Druhým učebním dokumentem jsou rozvolněné učební osnovy č.j. 18 730/91-20, podle kterých se učí žáci v osmém a devátém ročníku. Porovnáním rozvrhu hodin a učebních plánů a porovnáním tematických plánů, učebních osnov a zápisů v třídních knihách nebyly zjištěny odchylky od určených vzdělávacích programů.

Učební plány obou vzdělávacích programů jsou plněny.

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

Finanční prostředky přidělené školským úřadem slouží k výplatě mezd pracovníků školy, na odvody z mezd. Jsou z nich hrazeny učebnice, plavecký výcvik a pomůcky pro integrované žáky např. bzučáky, puzzle, rehabilitační hračky pro posílení jemné motoriky, kostky, tabulky na čtení, pomocný materiál pro dysgrafiky, magnetofony.

Finance přidělené zřizovatelem pokrývají částky na provoz zařízení a běžnou údržbu školní budovy, na dopravu na plavecký výcvik a na učební pomůcky.

Finanční prostředky ze státního rozpočtu přidělené škole od obou subjektů jsou dostačující, i když nutně musí docházet k výběru pomůcek pro výuku.

Finanční prostředky jsou čerpány účelně a ve prospěch vzdělávání dětí podle daných vzdělávacích programů. Jejich využívání je spíše nadprůměrné.

8 Výroční zpráva

Výroční zprávu zpracoval ředitel, který koncem školního roku 1997/98 odcházel do důchodu. Je zpracována podle § 17e, odst. 2 a 3 zákona č. 564/1990 a podle pokynu školského úřadu. Obsahuje všechny náležitosti. Není prokazatelné, zda s ní byli pracovníci školy seznámeni.

Výroční zpráva za školní rok 1997/98 má průměrnou úroveň.

9 Péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků

Péči o další vzdělávání pedagogických pracovníků školy věnuje ředitelka školy náležitou péči. Podle nabídky akcí pedagogicko-psychologické poradny, Střediska služeb školám a ze Zpravodaje školského úřadu doporučuje jednotlivým pracovníkům účast na akcích a dává jim prostor seznámit ostatní s takto získanými poznatky. Učitel bez odborné a pedagogické způsobilosti hospituje u ostatních kolegů a i tím získává poznatky o práci s žáky. Má zájem o studium pedagogického směru.

Mimo tuto oblast dalšího vzdělávání mají pracovníci školy možnost získávat nové informace z pedagogických a odborných časopisů, které škola odebírá (Učitelské noviny, Školství a věda, Rodina a škola, Informatika, Matematika a fyzika ve škole, Moderní vyučování, časopis NIKA pro přírodovědu, časopis pro zeměpis, Věda a technika mládeži, ABC, Mateřídouška). Stručné zprávy o článcích vhodných k výuce si pracovníci školy předávají při poradách. Mimo to získávají informace i z časopisů z vlastních zdrojů.

Péči o odborný růst a další vzdělávání hodnotí ČŠI jako spíše nadprůměrnou.

10 Hodnocení dalších aktivit, které významně ovlivňují výchovně-vzdělávací činnost školy

Škola nabízí žákům mimo stanovené výukové programy i možnost využívání volného času. Zájem žáků je upřesněn v následující tabulce:

Název činnosti /ročníky	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
Výpočetní technika -3 skupiny		10	12	5	10		
Sportovní hry	4	9	2				
Výtvarné techniky	1	6	6				
Mladý zdravotník				5	2	1	
Chemickofyzikální praktika					2	3	2

Jednu skupinu výpočetní techniky vede rodič žáka školy, ostatní aktivity vedou vyučující.

Mimo tyto nabízené aktivity se žáci školy účastní předmětových olympiád z českého jazyka, matematiky, chemie, přírodopisu.

V rámci venkovských škol (Malá Skála, Huntířov, Zásada, Pěnčín) se žáci zúčastňují soutěží, které pořádají tyto školy např. Maloskalský lehkotletický pohár, Pěnčínská nota, výtvarné soutěže ve spolupráci s kontaktním centrem ARX.

V rámci spolupráce těchto škol byla i ukázková hodina pro učitele v málotřídní škole v Huntířově.

Nabídka dalších aktivit podporuje nejen rozumový rozvoj svěřených žáků, ale posiluje jejich sebevědomí a sounáležitost se školou. ČŠI hodnotí tuto oblast jako nadprůměrnou.

ZÁVĚRY

Ředitelka školy se v průběhu prvního roku působení ve funkci seznamuje s možnostmi organizace výchovně-vzdělávací práce školy. Je rozhodná a má promyšlené vedení pracovníků. Koncepční záměry vycházejí ze znalosti prostředí.

Pozitiva:

- promyšlené rozdělení kompetencí,
- znalost dětí a rodinného prostředí,
- nabízení další aktivit mimo vyučování,
- otevření školy rodičům,
- pozornost věnovaná estetickému prostředí školy,
- dobrá spolupráce se zřizovatelem a školským úřadem.

Doporučení:

Pro lepší zpětnou vazbu písemně zachytit v ročním plánu termíny s osobní odpovědností

razítko

Podpis inspektora:

vedoucí týmu Mgr. Božena Vydrová v. r.

V Jablonci nad Nisou dne 31. března 1999

Inspekční zprávu jsem převzala dne 6. dubna 1999

razítko

Podpis ředitelky školy Mgr. Miluše Halamová 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: Obecní zastupitelstvo obce Pěnčína	20. dubna 1999	083 138/99-4005
Školský úřad: Jablonec nad Nisou	20. dubna 1999	083 137/99-4005

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
6. dubna 1999	083 132/99	v příloze