

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Č. j.: 051 272/98-3019
Signatura: ae1cs103

Inspektorát č 05 - Karlovy Vary
Okresní pracoviště Cheb

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola / školské zařízení: Základní škola Dolní Žandov 37

IZO: 102 052 000

Ředitel školy / zařízení: Mgr. Pavel Fencel

Zřizovatel: Obec Dolní Žandov

Příslušný školský úřad: ŠÚ Cheb, Palackého 8

Termín inspekce: 26. listopadu 1998

Inspektor: Mgr. Jiří Matoušek

Předmět inspekce: Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., ve znění pozdějších předpisů (zákona č. 139/1995 Sb.):
Řízení školy

Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá: Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, plán práce školy, namátkově vybrané třídní knihy, třídní výkazy a katalogové listy, zápisy z jednání pedagogických rad a pracovních porad, hospitační záznamy, sešity kontrol, výroční zpráva školy

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1. Koncepční záměry. Plánování výchovně vzdělávacího procesu

Koncepce školy je jasně a srozumitelně formulována a vzhledem k měnícím se podmínkám i aktualizována. Konkrétní dlouhodobé úkoly (tříleté období) jsou pravidelnou součástí ročního plánu práce školy.

Plán práce byl projednán na zahajovací pedagogické radě. Je funkční a postihuje všechny oblasti činnosti školy. Vychází z konceptních záměrů a reaguje i na závěry výroční zprávy. Přehlednost, jasná formulace úkolů i stanovení osobní odpovědnosti umožňují jeho snadnou kontrolu. Konkrétní realizace stanovených úkolů je obsažena v pravidelně vypracovávaných měsíčních plánech.

Plnění jednotlivých úkolů je ředitelem školy sledováno, výsledky jsou vyhodnocovány a projednávány osobně s jednotlivými pracovníky, zobecněné závěry na pedagogických radách a pracovních poradách. Závěrečné vyhodnocení pak obsahuje výroční zpráva.

Koncepční záměry školy jsou reálné a jasně formulované. Plánování je systematické, plnění plánovaných úkolů je sledováno a pravidelně vyhodnocováno. Zpětná vazba je funkční.

Plánování výchovně vzdělávacího procesu je nadprůměrné.

2. Plnění učebních plánů a učebních osnov, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Při plánování výchovně vzdělávací činnosti vychází škola z učebních plánů a osnov vzdělávacího programu Základní škola č. j. 18 730/91-20 (s úpravami postupného přechodu na devítiletou docházku - 8. a 9. ročník) a učebního plánu č.j. 16 847/96-2 (1. až 7. ročník).

Schválené učební dokumenty jsou plněny. Jednotliví učitelé si zpracovali tematické plány, jejichž plnění je ředitelem školy sledováno. Volba volitelných předmětů je ovlivněna materiálními a personálními podmínkami školy. Z nabídky pěti předmětů byly na základě největšího zájmu (doloženo písemnými přihláškami) vybrány tři - literárně dramatická výchova, pracovní činnosti (práce v dílnách a na pozemku), domácnost (ruční práce a vaření atd.). Jako nepovinný předmět byly zřízeny tři skupiny náprav VPU. Některé zájmy žáků byly uspokojeny formou kroužků (např. anglický jazyk, zájmová matematika, ekologický kroužek, sportovně zaměřené kroužky atd.).

V této oblasti lze hodnotit školu jako spíše nadprůměrnou.

3. Odborné a pedagogické řízení

3.1 Organizační struktura

Ředitel vede školu bez statutárního zástupce. Stanovil však jednu učitelku, aby ho v jeho nepřítomnosti zastupovala - s pravomocemi organizačního charakteru. Sestavením a případnými změnami rozvrhu trvale pověřil další dvě vyučující. Rovněž organizační zabezpečení důležitých pravidelných i nepravidelných činností školy trvale garantují ředitelem určení pedagogičtí pracovníci. Kvalitu a množství jejich činnosti zohledňuje ředitel při stanovení osobního příplatku.

Na 1. stupni je ustaveno metodické sdružení, vedené zkušenou vyučující. Vzhledem k tomu, že na 2. stupni jsou jen čtyři vyučující, řeší se metodické záležitosti výuky pouze jejich vzájemným jednáním, případně konzultací s ředitelem školy.

Vzhledem k velikosti pedagogického sboru je takto stanovená struktura dostačující a dle dosavadních zkušeností i funkční.

3.2 Personální struktura

Výuku ve škole zabezpečuje 10 vyučujících (včetně ředitele školy), z toho 2 (20 %) nemají potřebnou pedagogickou a odbornou způsobilost. Dále zde pracuje 1 vychovatelka ŠD (absolventka gymnázia, v současné době studuje PF) a praktikantka (rovněž absolventka gymnázia).

Z celkového počtu 227 odučených hodin týdně je 68 hodin odučeno neaprobovaně (29,96 %).

Nepříznivou personální strukturu, zjištěnou ve škole inspekcí v září 1995, pomohlo řešit zřízení školní ubytovny a získání nově vybudovaného bytu pro jednu z vyučujících.

Díky úsilí ředitele, pochopení a výrazné spolupráci obecního úřadu se školou se podařilo personální strukturu školy výrazně zlepšit a pedagogický sbor poměrně stabilizovat.

3.3 Péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků

K dalšímu vzdělávání učitelů je využíváno nabídky Pedagogického centra v Plzni a Pedagogického střediska Cheb. Výběr akcí je převážně ponechán na iniciativě pracovníků školy, některé akce jsou ředitelem školy doporučovány. Na vybrané a schválené akce jsou pracovníci uvolňováni, případně je jim hrazeno školné.

V současné době dvě vyučující absolvují počítačový kurz a vychovatelka dálkově studuje PF (získání odborné a pedagogické způsobilosti). Začínajícím a méně zkušeným učitelům je poskytována metodická pomoc.

Absolvování vzdělávacích akcí, především pak praktické využití nově získaných poznatků je ředitelem školy zohledněno při stanovení nenárokových složek platu.

Vyučující jsou motivováni k získání, zvýšení, případně rozšíření kvalifikace.

Celková úroveň odborného a pedagogického řízení je nadprůměrná.

4. Kontrolní systém. Kontrola a hodnocení

Kontrolní činnost provádí ředitel sám, pouze malou část kompetencí přenesl na školníka, který kontroluje práci uklízeček. Hospitační činnost ředitele je průběžná, četnost hospitací je dostatečně velká a rovnoměrně rozložená na jednotlivé třídy i vyučující. Pořizovaná dokumentace je funkční, jasně formulované závěry jsou východiskem pro další zkvalitnění práce učitelů. Rovněž množství ostatních kontrol je dostatečné a jejich výsledná zjištění přehledně zdokumentována.

Výsledky kontrol jsou projednávány s jednotlivými kontrolovanými pracovníky, zobecněné závěry pak na pracovních poradách či pedagogických radách. Jsou jedním z nejdůležitějších kritérií pro stanovení výše nenárokových složek platu.

Pro hodnocení vyučovacích výsledků je ve škole vytvořen klasifikační řád, který je vyučujícími respektován. Úspěšnost žáků je posuzována nejen na základě jejich studijních výsledků v jednotlivých pololetích, ale již po tři roky jsou ve škole využívány testy Kalibro. Neformální rozbor výsledků testů a následně přijatá opatření zcela evidentně přispěly k postupnému zlepšování úspěšnosti žáků.

Kontrolní činnost prováděná ředitelem školy je neformální, systematická, důsledná a prokazatelně účinná. Je hodnocena jako vynikající.

5. Informační systém - vnitřní a vnější

Vnitřní informační systém je založený na pravidelném jednání pedagogických rad a pracovních porad, využití informační nástěnky ve sborovně (pro učitele) a dostatečného množství tematicky zaměřených nástěnek na chodbách školy (výchovné poradenství, soutěže, zájmová činnost, organizační pokyny atd.). Vzhledem k velikosti pedagogického sboru je velmi často využíván osobní kontakt, v úředních rozhodnutích pak písemný styk.

Dalším zdrojem důležitých informací jsou ankety, které zadává a vyhodnocuje výhradně ředitel školy a dnes již běžně využívaná schránka pro vzkazy, prostřednictvím které žáci sdělují řediteli své připomínky či případnou nespokojenost. Na všechna sdělení ředitel reaguje.

Důvěrné informace o žácích i zaměstnancích školy jsou zabezpečeny před zneužitím, důležité informace ovlivňující výrazným způsobem výuku žáků mají všichni příslušní vyučující zaznamenány.

Vnější informační systém je zaměřen především na dokonalou informovanost rodičů. Začátkem školního roku jsou rodičům písemnou formou předány důležité informace a zpětně od nich jsou požadována důležitá sdělení o žácích. Informace školy o prospěchu a chování žáků se uskutečňují aktuálně prostřednictvím žákovských knížek. Každý vyučující má jedenkrát týdně vypsány konzultační hodiny, dle přání rodičů a potřeb školy jsou organizovány třídní schůzky, dvakrát ročně jsou vypsány návštěvní hodiny (od 15 do 19 hod.) a jedenkrát ročně probíhají dny otevřených dveří, kdy rodiče mohou v průběhu týdne navštívit jakoukoliv vyučovací hodinu.

Používaný informační systém je funkční, existují v něm zpětné vazby. Jeho účinnost je nadprůměrná.

6. Vedení povinné dokumentace

V průběhu inspekce byly kontrolovány třídní knihy, třídní výkazy a katalogové listy 4., 5., 6. a 8. ročníku a sestavení rozvrhu.

Kontrolovaná dokumentace má všechny náležitosti a je řádně vedena na předepsaných tiskopisech. Sestavení rozvrhu a délka přestávek respektuje § 9 vyhlášky MŠMT ČR č. 291/91 Sb., o základní škole.

Kontrolovaná dokumentace je vedena na spíše nadprůměrné úrovni.

7. Výroční zpráva

Výroční zpráva obsahuje všechny náležitosti. Má dobrou úroveň po obsahové i formální stránce. Byla projednána a schválena pedagogickou radou. Její závěry jsou ředitelem školy respektovány při dalším plánování činnosti školy. Rada školy není ustavena.

Výroční zpráva svým obsahem odpovídá § 17 e odst. 2 zákona 139/95 Sb., je nadprůměrná.

8. Efektivnost využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem ke schváleným učebním dokumentům

Rozpočet školy přidělený školským úřadem umožňuje realizovat vzdělávací program školy, ale musí být omezen nákup nových učebních pomůcek.

Rovněž rozpočet přidělený zřizovatelem postačuje na zabezpečení provozu školy. Vzhledem k rozsáhlosti školních prostor je provoz školy náročný na spotřebu energie. Proto je spotřeba energie ředitelem průběžně kontrolována, v případě nutnosti jsou přijímána operativní opatření. Opravy provádějí školník a údržbář, na zaplacení služeb řemeslných firem nemá škola finance.

Na zabezpečení některých školních akcí finančně přispívá Rada rodičů, sponzorské dary získává škola v minimální míře a jsou určeny především k zabezpečení konkrétních činností.

Efektivnost využití finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu je nadprůměrná.

ZÁVĚRY

Posouzením jednotlivých činností školy a předložené dokumentace byla vymezena:

pozitiva

- jasně koncipované a reálné záměry školy
- dobrá úroveň plánování
- zvýšení odborné a pedagogické způsobilosti, stabilizace pedagogického sboru
- důsledná a účinná kontrolní činnost
- dobře fungující informační systém
- promyšlené a efektivní využití přidělených finančních prostředků

Celkově lze hodnotit činnost školy v oblasti řízení jako nadprůměrnou.

V Chebu dne 11. prosince 1998

razítko

Podpisy inspektora:

vedoucí týmu Mgr. Jiří Matoušek v. r.

Inspekční zprávu jsem převzal(a) dne 17. prosince 1998

razítko

Podpis ředitele(ky) školy Mgr. Pavel Fencel 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 č.j. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel:	22.12.1998	280/98
Školský úřad:	22.12.1998	275/98