

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 084 337/99-2452
Signatura: vh1rs103

Oblastní pracoviště č. 8 Liberec
Okresní pracoviště Česká Lípa

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola:	Základní a mateřská škola Pysk 56, okres Česká Lípa	
Identifikátor zařízení:	600 074 803	IZO: 102 145 687
Ředitelka školy:	Mgr. Věra Jírová	
Zřizovatel:	obec Pysk, Obecní úřad Pysk čp. 17, 471 15 Pysk	
Příslušný školský úřad:	ŠÚ Česká Lípa, Havlíčkova 443, 470 01 Česká Lípa	
Termín inspekce:	28. duben 1999	
Inspektoři:	Ing. Zdeněk Rakušan a Erika Hemzáčková	
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:	Povinná dokumentace školy podle § 38a zákona č. 29/1984 Sb., (školský zákon) v platném znění, plán práce školy, tematické plány učiva základní školy, přihlášky do mateřské školy, evidenční listy, přehledy o docházce dětí, písemné a výtvarné práce žáků, žákovské knížky, záznamy hospitací.	

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

Venkovská dvoutřídní ZŠ spojená s jednou třídou MŠ, školní družinou a školní jídelnou.

1. Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Ředitelka předložila podrobný roční plán práce školy s rozdělením dílčích úkolů pro jednotlivé měsíce. Plán práce včetně koncepce spolupráce se spádovou školou v Kamenickém Šenově k udržení spojených škol v Pysku byly projednány pedagogickým sborem a bez větších problémů jsou realizovány. Pro příští školní rok se předpokládá otevření pouze jedné třídy základní školy pro žáky 2., 3. a 4. ročníku.

Koncepce školy je jasná, srozumitelná a odpovídá možnostem školy. Plánování má spíše nadprůměrnou úroveň.

2. Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Ředitelka řídí práci spojené dvojtřídní základní školy a mateřské školy s jedním oddělením, školní družinu a školní jídelnu.

2.2 Personální struktura

Ředitelka je zkušenou učitelkou základní školy s dlouholetou praxí. V základní škole působí dále učitelka, která má před závěrem studia na pedagogické fakultě a učitelka mateřské školy. V mateřské škole pracují odborně i pedagogicky způsobilé učitelky. Jedna z nich současně zajišťuje provoz školní družiny a druhá dobírá část úvazku na základní škole. Na vedlejší pracovní poměr pracuje ve škole vedoucí školního stravování a kuchař (majitel soukromé firmy), který ve svém zařízení jídlo připravuje a do školní jídelny dováží.

Pro příští školní rok je na místo ředitelky vypisován konkurz.

Dosavadní odborné a pedagogické řízení školy má spíše nadprůměrnou úroveň.

3. Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Plán kontrolní činnosti je součástí plánu práce školy. Kontrolní činnost je charakterizována každodenním sledováním chodu všech pracovišť ředitelkou školy a neformální spoluprací malého kolektivu pedagogických i nepedagogických pracovníků.

Ředitelka má zpracována kritéria pro hodnocení podřízených, která s nimi projednala a uplatňuje je. Neformální je i hospitační činnost ve třídách základní i mateřské školy. Na škole jsou k dispozici vlastní zásady pro hodnocení a klasifikaci žáků.

Kontrolní systém má nadprůměrnou úroveň.

4. Informační systém - vnitřní a vnější

Přestože škola nemá prostor pro společnou sborovnu, panují zde velmi dobré mezilidské vztahy. Pro děti je vytvářena atmosféra klidu a pohody s prvky rodinné výchovy.

Pro celou školu je zpracován podrobný řád mateřské i základní školy, který však není zveřejněn.

Rodiče jsou informováni o prospěchu a chování žáků prostřednictvím žákovských knížek (úkoláčků a notýsků na známky pro 1. ročník) a na pravidelně konaných informačních schůzkách s rodiči. Běžné jsou i individuální návštěvy rodičů ve škole. Neformálně pracuje sdružení rodičů pod názvem Přátelé a rodiče školy.

Informační systém je zpracován a realizován, lze jej hodnotit jako nadprůměrný.

5. Vedení povinné dokumentace

Třídní knihy, třídní výkazy a katalogové listy žáků základní školy jsou vedeny řádně a pečlivě na předepsaných tiskopisech. Zápis o klasifikaci žáků prvního ročníku v prvním pololetí jednou známkou není uveden v katalogových listech. Nedostatky ve vedení evidenčních lístků dětí mateřské školy byly projednány s ředitelkou školy. Ostatní povinná dokumentace ve smyslu § 38a zákona č. 29/1984 Sb. (školský zákon), v platném znění, je vedena bez závad.

Vedení povinné dokumentace má spíše nadprůměrnou úroveň.

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

Po rozboru předložené dokumentace a sledování činnosti lze konstatovat, že schválený program mateřské školy je plněn.

Během hospitací v obou třídách základní školy a při kontrole rozvržení učiva podle rozvrhu hodin a osnov výchovně-vzdělávacího programu Základní školy nebylo zjištěno odchýlení.

Učební plány a učební osnovy jsou plněny.

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

Z funkčního materiálního vybavení školy je patrné, že se finanční prostředky poskytované škole školským úřadem, zřizovatelem i sponzory využívají účelně a efektivně ve prospěch výchovně-vzdělávací práce školy.

Podle sdělení ředitelky jsou finanční prostředky od obecního úřadu pro školu nedostatečné a není přehled o skutečných možnostech rozpočtu.

Škola čerpá dodatečné finanční prostředky na jednoho integrovaného žáka.

Finanční prostředky přidělené ze státního rozpočtu se využívají efektivně.

8. Hodnocení materiálně technických podmínek výchovně vzdělávací činnosti

Mateřská a základní škola jsou umístěny v jedné budově. Společně využívají tělocvičnu a školní zahradu. Prostorové možnosti vyhovují standardním podmínkám malé vesnické školy.

Učebny jsou vybaveny většinou starším nábytkem. Některé vybavení pro jednotlivé výchovy je zastaralé a málo funkční. K dispozici je potřebný počet učebnic a poskytované finanční prostředky postačují k jejich inovaci. Žákům je poskytována bezplatně většina školních pomůcek, přispívají na ně sponzoři.

Materiálně-technické podmínky vyhovují potřebám školy a mají průměrnou úroveň.

9. Hodnocení psychohygienických podmínek

V základní škole se vyučuje pouze dopoledne. Dvacetiminutová přestávka je zařazena po první vyučovací hodině, ostatní přestávky jsou desetiminutové. Provoz a denní režim v mateřské škole je v souladu s hygienickými požadavky. Pitný režim je zajištěn společně pro všechny děti. Tepelné a světelné podmínky v budově jsou dobré. Pracovní místa dětí jsou dobře vybavena, nábytek velikostně vyhovuje.

Při výchovně-vzdělávací činnosti v mateřské škole bylo upozorněno na drobné hygienické nedostatky (opotřebované a zašpiněné krabičky na pastely, špinavý igelitový ubrus). Kladně byl hodnocen každodenní pobyt venku v krásném přírodním prostředí školní zahrady. Dobrou kulturní úroveň má i stolování dětí při školním stravování.

Dodržování psychohygienických podmínek má spíše nadprůměrnou úroveň.

10. Hodnocení personálních podmínek

Personální struktura je popsána v bodě 2.2.

Kvalifikované učitelky mateřské školy mají pěkný vztah k dětem. Využívají nabídek kulturních představení v blízkém Kamenickém Šenově, kde se zúčastňují divadelních a filmových představení.

V základní škole dojde k personální změně. Dosavadní ředitelka i učitelka k 30. červnu 1999 ze školy odcházejí.

Personální podmínky na mateřské škole jsou nadprůměrné, na základní škole průměrné s perspektivou řešení změn pro nový školní rok.

11. Hodnocení z hlediska kvality vyučování

V průběhu orientační inspekce bylo hospitováno v mateřské škole při dopolední činnosti. Učitelka uskutečňovala plánované cíle podle týdenního plánu. Skupina dětí pracovala u stolečků a ostatní děti měly možnost výběru her podle vlastní volby. Spontánní pohybové aktivity v tělocvičně byly vedeny učitelkou přirozeně, s nabídkou vhodných pomůcek a námětů. Bezpečnost dětí byla zajištěna. Při celodenním působení podporuje učitelka motivaci dětí, dává jim zažít radost z úspěchu.

Hospitované hodiny jazyka českého, matematiky a přírodovědy na základní škole byly připravené, dobře metodicky stavěné. Drobné připomínky k řízení a sledování práce žáků v odděleních byly projednány s paní učitelkou a ředitelkou školy.

Úroveň kvality vyučování lze podle provedených hospitací považovat za spíše nadprůměrnou.

12. Hodnocení z hlediska výsledků vyučování

Komunikace mezi dětmi mateřské školy a učitelkami byla přirozená a přátelská. Pracovní dovednosti a úroveň společenských a hygienických návyků byly dobré.

Žáci základní školy se chovali slušně, byli pozorní a snažili se o předvedení co nejlepších výkonů. Problémy s plynulým čtením a zvládnutím rutinních dovedností (násobilky a rozkladu na činitele) jsou úkolem pro procvičení a opakování před koncem školního roku.

Výsledky práce mateřské i základní školy lze hodnotit jako spíše nadprůměrné.

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

Škola organizuje činnost řady zájmových kroužků kulturního, společenského, přírodovědného, hudebního a tělovýchovného zaměření. Pořádá besídky s kulturním programem, účastní se s úspěchem soutěží v rámci spolupráce s muzeem v Kamenickém Šenově (výtvarné výrobky) i sportovních soutěží mezi školami v Pysku a Práchni. Tyto aktivity prezentují školu mezi obyvateli obce, jsou zachyceny a zdokumentovány ve výroční zprávě školy.

Nabídka aktivit i jejich výsledky mají vynikající a příkladnou úroveň.

14. Hodnocení činnosti školských zařízení

Školní družina

Provoz jednoho oddělení školní družiny navazuje na provoz mateřské školy a je zajištěn od 6,30 do 15,00 hodin. K pravidelné docházce je zapsáno 23 žáků.

Školní družina je umístěna v prvním poschodí budovy, zařízena novou nábytkovou stěnou a pracovními místy pro žáky. Působí čistě a upraveně. Pro pohybové rekreační činnosti je využívána dobře vybavená herna mateřské školy.

V plánu práce převládají rekreační a poznávací činnosti. Vychovatelka vhodně využívá krásného přírodního prostředí, které nabízí okolí školy.

Povinná dokumentace stanovená v § 9 vyhlášky MŠMT č. 87/1992 Sb., o školních družinách a školních klubech, je řádně vedena na předepsaných tiskopisech.

Práce školní družiny má příkladnou úroveň.

Školní jídelna

Stravování na škole zajišťuje soukromá firma, která jídlo do školy dováží. Školní jídelnu organizačně řídí školnice. Sestavuje jídelní lístek tak, aby dětem byla připravována pestrá strava s dostatečným množstvím ovoce, zeleniny a nápojů.

Kuchař při vydávání obědů příkladně dodržuje etiku kuchařské profese. Děti jsou vedeny ke kulturnímu stolování.

Činnost školní jídelny má vynikající úroveň.

ZÁVĚRY

Škola prokazuje pozitivní výsledky, plní cíle výchovně-vzdělávací činnosti a dokládá tím potřebnost tohoto zařízení v obci.

ano
razítko

Podpisy inspektorů:

vedoucí týmu ... Rakušan v. r.

členka týmu ... Erika Hemzáčková v. r.

V Liberci dne: 15. června 1999

Inspekční zprávu jsem převzala dne 17. června 1999

ano
razítko

Podpis ředitelky školy ... Mgr. Věra Jírová 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: ObÚ Pysk	1. 7. 1999	084 489/99 - 2452
Školský úřad Česká Lípa	1. 7. 1999	084 490/99 - 2452

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
		Bez připomínek