

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 092 128/99-5033
Signatura: ai2bs104

Oblastní pracoviště č. 9 Hradec Králové
Okresní pracoviště Jičín

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola:	Základní škola Vidochov, 509 01 Nová Paka
Identifikátor ředitelství:	600 092 488
IZO:	103 378 626
Ředitelka školy:	Jana Šírová
Zřizovatel:	Obec Vidochov se sídlem Vidochov 99, 509 01 Nová Paka
Příslušný školský úřad:	ŠÚ Jičín, Denisova 1073, 506 01 Jičín
Termín inspekce:	15. června a 23. června 1999
Inspektor:	Mgr. Jaroslav Kadlec
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 29. 12. 1992 s účinností od 1. ledna 1993, Rozhodnutí o zařazení do sítě škol čj. 113/96-00 ze dne 18. 3. 1996 vydané Školským úřadem v Jičíně, plán školy pro školní rok 1998/1999, vnitřní řád školy, třídní kniha, katalogové listy, vyjádření OHS pod čj. H 232/96/DrHr/4792 ze dne 19. 1. 1996, rozvrh hodin školy, vzdělávací program Základní škola vydaný MŠMT pod čj. 16847/96-2, Výroční zpráva školy za školní rok 1997/1998, informační zpráva o kontrole budovy a elektrického zařízení za rok 1998, pracovní smlouva ředitelky školy ze dne 30. 9. 1991 pod čj. škol./118/V-15/PaM, doklad o pokračování ve výkonu funkce ze dne 1. 6. 1998, prezenční listina třídních schůzek za školní rok 1998/1999, vysvědčení, vlastní zjištění.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

Základní škola Vidochov je jednotřídní s 1. - 3. ročníkem. Ve školním roce 1998/1999 je zde umístěno 13 žáků. Součástí školy je mateřská škola s kapacitou 20 žáků a v současné době je zde umístěno 17 dětí. Školní družina má kapacitu 20 žáků a školní jídelna 41 strážníků.

1 Koncepční záměry, plánování výchovně-vzdělávacího procesu

Koncepční záměry školy ani dlouhodobé cíle nejsou písemně stanoveny. Výchovně vzdělávací proces se opírá o pravidla vnitřního řádu a roční plán práce pro školní rok 1998/1999.

Roční plán práce stanovuje obecné úkoly v jednotlivých složkách výchovy a uvádí přehled plánovaných akcí školy. Podle vyjádření ředitelky je operativní plánování a konkretizace úkolů zabezpečováno průběžným denním kontaktem s pedagogickými i ostatními pracovníky jednotlivých úseků školy.

Vzhledem ke skutečnosti, že ředitelka vyučuje v 83 % vyučovacích jednotkách a je v každodenním kontaktu s druhou vyučující, jsou pedagogické rady konány nepravidelně. Zápisy jsou vedeny v sešitě a obsahují hlavní body jednání, záznam klasifikace žáků a případně stanovené konkrétní úkoly.

Plán školy je rozdělen do oblastí všeobecných zásad, pracovní, mravní a estetické výchovy, branných prvků, ekologie, výchovně vzdělávací činnosti ve vyučovacím procesu, spolupráce s rodiči, zvyšování odborné kvalifikace, materiálně technického vybavení a organizace školy.

Plánování výchovně-vzdělávacího procesu, vzhledem k měnícím se počtům žáků lze hodnotit spíše nadprůměrně.

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Vzhledem k dvoučlennému kolektivu pedagogických pracovníků málotřídni ZŠ, není její organizační struktura stanovena organizačním řádem.

Ředitelka školy je ve funkci od roku 1991. Přímo řídí jednu vyučující, která je zároveň učitelkou v mateřské škole, vedoucí kuchařku a školnici.

Podle vyjádření ředitelky jsou úkoly v oblasti organizace výchovně-vzdělávacího procesu rozděleny mezi pedagogické pracovníky.

2.2 Personální struktura

Personální struktura zařízení (mateřské školy, školní družiny a školy) je tvořena třemi pedagogickými pracovníky a třemi provozními zaměstnanci.

Ředitelka školy zabezpečuje výuku v předmětech český jazyk, matematika, prvouka a hudební výchova, což činí 19 vyučovacích jednotek (úvazek 13). Druhá vyučující zajišťuje výuku v předmětech výtvarná výchova, praktická výuka a tělesná výchova.

Pedagogičtí pracovníci mají kvalifikaci pro činnost, která je jejich hlavní náplní. Druhá vyučující studuje PF v Ústí nad Labem.

Odborné a pedagogické řízení školy je zajištěno na běžné úrovni.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Plán kontrolní a hospitační činnosti není zpracován v písemné podobě. Základem pro hodnocení průběhu výchovně vzdělávacího procesu je hospitační činnost. Podle záznamů uvedených v třídních knihách, bylo ve školním roce 1998/1999 vykonáno sedm hospitací. Záznamy jsou vedeny v sešitě. Popisují konkrétní činnost vyučující při výuce a případné připomínky jsou ředitelkou projednány pohospitačním rozhovorem.

Informační zpráva o kontrole stavu budovy školy a revize elektrického zařízení je zpracována pro Školský úřad v Jičíně za každý kalendářní rok.

Kontrolní systém, kontrolu a hodnocení lze hodnotit v podmínkách školy spíše nadprůměrně.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Pracovníkům školy jsou aktuální informace předávány při běžném každodenním osobním kontaktu s ředitelkou školy. Dle rozhovoru s pracovníky je informovanost dostačující. K předávání podrobnějších a souhrnných informací z oblasti výchovy a vzdělávání jsou využívány pedagogické rady.

Přenos aktuálních informací směrem k žákům je uskutečňován prostřednictvím ředitelky, která je zároveň třídní učitelkou. Základní informace o provozu školy a pravidla vnitřního pořádku jsou umístěny na nástěnkách ve třídě a sborovně školy (ředitelna).

Rodiče jsou informováni o prospěchu a chování svých dětí písemnou formou v 1. a 2. ročníku zápisníky a 3. ročníku žakovskou knížkou. Třídní schůzky se konají třikrát ve školním roce. V případě potřeby jsou rodiče zváni do školy.

Za účasti rodičů je každoročně pořádána vánoční besídka a karneval se soutěžemi.

Informační systém lze hodnotit spíše nadprůměrně.

5 Vedení povinné dokumentace

Povinná dokumentace byla kontrolována podle § 38a odst. 1 písm. a) - l) zákona MŠMT č. 29/1984 Sb., o soustavě základních škol, středních škol a vyšších odborných škol (školský zákon), ve znění pozdějších novel.

Kontrolovaná dokumentace je velmi pečlivě vedena na platných tiskopisech SEVT.

Úroveň vedení povinné dokumentace je hodnocena spíše nadprůměrně.

6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Výuka je zabezpečována podle vzdělávacího programu Základní školy čj. 16847/96-2. Počty týdenních vyučovacích hodin stanovené učebním plánem pro jednotlivé ročníky, včetně vyučovaných předmětů jsou dodrženy. Zápisy, které jsou uvedeny v třídních knihách, obsahově souhlasí s vyučovanou látkou. K výuce předmětů matematiky a českého jazyka jsou využívány metodické příručky, vydané pro učitele pedagogickým nakladatelstvím PRODOS s.r.o. Olomouc. Jejich součástí jsou časové a tematické plány. Využívány jsou také pracovní sešity, které mají tři díly pro matematiku

a dva díly pro český jazyk. Prvouka obsahuje jeden díl učebnice a pracovní sešit. Ten je rozpracován do týdenních a měsíčních úseků.

Rozvíjení zájmu žáků je zabezpečováno v rámci činnosti školní družiny a kroužku římsko-katolické náboženství.

Součástí dopravní výchovy žáků je školou pořádána jízda zručnosti na kole, ve spolupráci s DDM Nová Paka.

Pro žáky je v průběhu školního roku dvakrát pořádán atletický čtyřboj. Žáci se zúčastňují akcí Den Země (úklid lesa, čištění studánky a potoka Zlatnice), Den dětí, koncertu ZUŠ v Nové Pace, karnevalu se soutěžemi a dle možností i divadelního představení.

Závěrem školního roku je pořádán pěší školní výlet na nedaleký hrad Pecka.

Plnění učebních plánů lze hodnotit nadprůměrně.

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

Základní škola obdržela závazné ukazatele rozpočtu roku 1999 s rozdělením na neinvestiční výdaje základní školy, předškolního zařízení a stravování MŠ a ZŠ.

Prostředky poskytnuté ze strany zřizovatele postačují na zajištění drobné údržby.

Z předložených podkladů vyplývá, že limit v celkové částce 5200 Kč byl čerpán na učebnice a učební pomůcky k zabezpečení výuky školního roku 1999/2000.

Přidělené finanční prostředky ze státního rozpočtu jsou využívány efektivně.

Efektivita využívání finančních prostředků je na spíše nadprůměrné úrovni.

ZÁVĚRY

Plán výchovně-vzdělávací činnosti je v průběhu školního roku plněn. Personální zajištění výuky je na běžné úrovni. Kontrolní systém je v podmínkách školy a možností každodenního kontaktu všech zaměstnanců hodnocen spíše nadprůměrně. Velmi pečlivě je vedena povinná dokumentace. Škola zabezpečuje velmi kvalitně a v dostatečném množství mimoškolní aktivitu žáků. Efektivně jsou využívány přidělené finanční prostředky.

Dopravní výchova je průběžně zajišťována ve spolupráci s DDM v Nové Pace.

Řídící činnost je zabezpečována zkušenou pedagogickou pracovníci, která ve své práci využívá přirozené autority.

Podmínky pro výkon inspekční činnosti byly velmi dobré.

razítko

Podpis inspektora: Mgr. Jaroslav Kadlec v.r.

V Jičíně dne 23. června 1999

Přílohy: nejsou

Inspekční zprávu jsem převzala dne 25. 6. 1999

razítko

Podpis ředitelky školy Jana Šírová 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: Obec Vidochov	28. 6. 1999	092 132/99-5033
Školský úřad: Jičín	28. 6. 1999	092 131/99-5033

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
---	---	Připomínky nebyly předány