

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 083 172/99-4005
Signatura: ah3cs103

Oblastní pracoviště č. 8 Liberec
Okresní pracoviště Jablonec nad Nisou

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola:	Základní škola Jablonec nad Nisou, Pasířská 72 Pasířská 72/750 466 01 Jablonec nad Nisou
IZO:	102 177 015
Identifikátor ředitelství:	600 078 400
Ředitel školy:	Mgr. Rudolf Rozmahel
Zřizovatel:	Město Jablonec nad Nisou, Mírové náměstí 19/19, 467 51 Jablonec nad Nisou
Příslušný školský úřad:	Školský úřad Jablonec nad Nisou 28. října 18, 466 01 Jablonec nad Nisou
Termín inspekce:	17., 18. května 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:	<ul style="list-style-type: none">• Zařazení do sítě škol, informační výpis ze sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení ze dne 1. 9. 1998,• dokumentace ředitele školy - roční plán, rozvrh hodin, hospitační záznamy, hodnotící kritéria pro pracovníky, zápisy z pedagogických rad, hodnocení a klasifikace žáků,• dokumentace učitele - třídní knihy, třídní výkazy, katalogové listy, vysvědčení, tematické plány učiva.

1 Koncepční záměry, plánování výchovně-vzdělávacího procesu

Vzdělávací koncepce školy v letošním školním roce vychází ze zhodnocení uplynulého školního roku, které je obsaženo ve výroční zprávě za školní rok 1997/98.

Je rozdělena do oddílů:

- a) Škola pro život
- b) Zdravá škola
- c) Společenská výchova
- d) Sport

Každý oddíl je podrobněji rozpracován, cíle rozvoje osobnosti žáka se v některých bodech prolínají. Ve výchovně-vzdělávacím procesu zůstává stěžejním úkolem naplňování shora uvedených oddílů v rámci vzdělávacích programů i mimoškolních aktivit. Pedagogičtí pracovníci se s nastíněnou koncepcí ztotožňují.

Předložený roční plán práce školního roku 1998/99 je v podstatě kalendářním výčtem výchovně-vzdělávacích akcí s uvedením organizace školního roku. Odděleně je zpracován samostatný plán materiálně-technických požadavků vzhledem ke zřizovateli a plán hospitací. Součástí plánu je i přehled mimořádných funkcí pracovníků školy.

Každý pedagogický pracovník si plánuje výukovou činnost podle daných učebních osnov, má ji rozpracovánu do tematických plánů. Jejich administrativní úroveň i forma zpracování je ponechána na úvaze každého pracovníka. Plány jsou členěny buď po tematických celcích s hodinovou dotací nebo jen po měsících. V podstatě jsou v nich opsány celky učebních osnov, většinou bez dalších doplňků např. použití vhodných pomůcek, využití návštěv institucí aj.

Výchovně-vzdělávací koncepci školy, tak jak byla prezentována v ústním i písemném podání, hodnotí ČŠI jako spíše nadprůměrnou.

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Do užšího vedení dvaceti třídní školy, která se nachází v sedmi vzájemně propojených pavilonech a která má tři oddělení školní družiny patří ředitel školy, jeho zástupkyně a hospodářka. Rozdělení kompetencí a vymezené úseky odpovědnosti mají písemně zpracované.

Ředitel školy vykonává svou funkci od školního roku 1994/95, je odborně a pedagogicky způsobilý, s aprobací přírodopis a tělesná výchova. Jeho zástupkyně pracuje ve funkci rovněž od školního roku 1994/95 a její odborná a pedagogická způsobilost je zaměřena na matematiku a základy průmyslové výroby.

Chod školy se řídí řádem školy, který obsahuje povinnosti žáků školy a povinnosti pedagogických pracovníků. Je zpracován jako otevřený dokument, podle potřeby je obměňován.

Pro kvalitní zajištění výchovně-vzdělávacího procesu je na I. stupni školy ustaveno metodické sdružení. Za jeho činnost odpovídají dvě pedagogické pracovnice. Na II. stupni školy jsou za předměty odpovědní pověřeni učitelé. Na zástupce učitelů se vedení školy obrací s úkoly a požadavky a ti potom informují další

vyučující. Metodické sdružení i ustanovené jednotlivé skupiny příslušných předmětů druhého stupně pracují neformálně, scházejí se podle potřeby. Dle sdělení si nevedou zápisy o svých jednáních, poznatkách a stanovených úkolech.

2.2 Personální struktura

V letošním školním roce pracuje ve škole 43 pracovníků, z toho je 30 pedagogických a 13 provozních.

Všichni pedagogičtí pracovníci jsou odborně a pedagogicky způsobilí, i když ne všechny předměty druhého stupně základní školy jsou odučeny odborně. Jedná se především o hodiny hudební výchovy a některé hodiny zeměpisu, cizího jazyka, českého jazyka, občanské výchovy a pěstitelských prací. Toto je převážně způsobeno nárůstem vyučovacích hodin jednotlivých pracovníků, ke kterému došlo od září 1997 podle Nařízení vlády č. 68/1997 Sb.

V současné době je pedagogický sbor konsolidovaný, stabilní. Ke změnám dochází při odchodech do důchodu (v roce 1997/98 dva pracovníci školy), přestěhování či odchodu pracovníka na jinou funkci. Věkové rozmezí pedagogických pracovníků je mezi 28 až 56 lety, z nich pravděpodobně odejde během dvou let šest pracovníků do důchodu.

Organizační struktura školy je stanovena. Většina vyučovacích hodin je odučena odborně. Interpersonální vztahy jsou v současné době dobré. Odborné a pedagogické řízení školy hodnotí ČŠI jako spíše nadprůměrné.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Kontrolní činnost je prováděna průběžně. Ředitel školy si vede přehledné záznamy z hospitací. O poznatkách z kontrol i hospitací hovoří s pracovníky individuálně, společné jevy hodnotí v pedagogické radě.

Podrobně zpracovaná kritéria pro hodnocení pracovníků (část pro osobní příplatky a část pro odměny) mají motivující funkci, pracovníci se k nim měli možnost vyjádřit a schválili je na pedagogické radě. Každý pracovník tato kritéria obdržel. Nadtarifní složky vyplácené podle zpracovaných kritérií jsou výrazně diferencované.

Vytvořená hlediska hodnocení a klasifikace žáků, která vycházejí z vyhlášky o základní škole, dostal rovněž každý pracovník. V současné době se vedení školy rozhodlo o jejich upřesnění a doplnění.

Kontrolní systém vychází z osobního kontaktu ředitele a pracovníků školy, ze sledování jejich práce v hodinách a při mimotřídní činnosti i sledováním včasného plnění uložených úkolů. ČŠI hodnotí tuto oblast jako spíše nadprůměrnou.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Vzájemná informovanost pracovníků školy získávaná formou osobního rozhovoru vedení školy s pracovníky, vyvěšovanými týdenními plány k zajištění provozu školy, předanými informacemi ze zpravodaje školského úřadu i z jednání v pedagogické radě se jeví jako dostačující.

Směrem k žákům se informace dostávají prostřednictvím třídních učitelů a v naléhavých případech pomocí nepřímých školního rozhlasu.

Rodiče jsou o problematice školy informováni na třídních schůzkách nebo při osobním jednání. O prospěchu a chování žáků jsou informováni též prostřednictvím žákovských knížek.

Sdružení rodičů a přátel školy se schází s ředitelem školy dvakrát ročně.

Spolupráci se zřizovatelem i školským úřadem i dalšími složkami např. TJ Liaz, hodnotí vedení školy jako velmi dobrou.

Informační systém je funkční, ČŠI hodnotí oblast informací jako spíše nadprůměrnou.

5 Vedení povinné dokumentace

Povinná dokumentace podle § 38a odst. 1 písm. a) - l), odst. 2 zákona č.29/1984 Sb. o soustavě základních škol, středních škol a vyšších odborných škol ve znění pozdějších předpisů je vedena. Namátkovou kontrolou byly zjištěny drobné nedostatky, zejména administrativní, které byly projednány s ředitelem školy.

Vedení povinné dokumentace je hodnoceno jako průměrné.

6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Základní škola v Pasířské ulici v Jablonci nad Nisou je dvaceti třídní školou s devíti ročníky ve dvou či třech paralelních třídách. Na druhém stupni školy je vždy jedna z paralelních tříd zaměřena na tělesnou a sportovní výchovu.

V letošním školním roce se vyučuje v prvním až sedmém ročníku podle vzdělávacího programu základní škola čj. 16 847/96-2 a v osmém a devátém ročníku podle rozvolněných učebních dokumentů čj. 18 730/91-20.

Kontrolou zápisů v třídních knihách, zpracovaných tematických plánů a jejich porovnáním s učebními osnovami i porovnáním rozvrhu hodin s učebními plány bylo zjištěno plnění příslušných vzdělávacích programů. Pouze v jednom případě bylo vzhledem k malému počtu učebnic daného předmětu pozměněno časové rozvržení učiva.

Mimo základní učební program nabízí škola

a) výběr ve volitelných předmětech (péče o dítě, ruční práce, sportovní příprava, pěstičství),

b) možnost navštěvovat nepovinné předměty (informatika, cvičení z českého jazyka, matematiky).

c) žákům se specifickými poruchami učení možnost využívat nabídky speciální péče.

Žáci školy se účastní školních i okresních kol v předmětových olympiádách i ve sportovních soutěžích a výsledky svědčí o jejich dobré připravenosti.

Plnění učebních plánů a učebních osnov odpovídá daným vzdělávacím programům školy. Plnění učebních plánů a osnov hodnotí ČŠI jako spíše nadprůměrné.

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

Rozpočet od školského úřadu i zřizovatele umožňuje zabezpečovat provoz školy a realizovat oba vzdělávací programy, podle kterých se ve škole vyučuje. Podle finančních možností jsou dokupovány nové učební pomůcky, učebnice i odborná literatura.

Na základě rozhovorů a pozorování hodnotí ČŠI využívání finančních prostředků pro potřeby výukových programů jako dobře fungující.

8 Výroční zpráva

Výroční zpráva za školní rok 1997/98 byla zpracována podle § 17e, odst. 2 a 3 zákona ČNR č. 564/1990, byla projednána s pracovníky školy.

Výroční zpráva o činnosti školy podle § 17e, odst. 2 je zpracována přehledně, seznamuje s problematikou školy, hodnotí stav činností ve škole.

Výroční zpráva o hospodaření podle § 17e, odst. 3 je velmi stručná a zabývá se čerpáním prostředků přidělených škole Školským úřadem v Jablonci nad Nisou a zřizovatelem.

Výroční zpráva vypovídá o činnostech školy, rezervy jsou v administrativním zpracování. ČŠI ji hodnotí jako průměrnou.

9 Péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků

Pro další vzdělávání jsou ve škole učitelům k dispozici

- časopisy (R+R, HURRÁ - které jsou využívány při výuce cizích jazyků, TVM, Školní sport, Biologie, chemie, zeměpis, Český jazyk a literatura, Výtvarná výchova, Školství a věda, Učitelské noviny, Věstník MŠMT a časopisy s nabídkou vzdělávacích programů i pro administrativu škol),

- odborné publikace, které jsou podle finančních možností doplňovány o nové tituly.

Ředitel školy umožňuje pedagogům účast na akcích střediska služeb školám.

V uplynulém školním roce ukončila jedna paní učitelka bakalářské studium pedagogického směru.

Péče o další vzdělávání je na průměrné úrovni.

ZÁVĚRY

ČŠI hodnotí celkovou úroveň řízení školy jako spíše nadprůměrnou.

Doporučení pro další činnost:

- doplnit koncepci o nové prvky, které vyplynuly z jejího vyhodnocování,
- zvážit možnost přehlednějšího řazení příslušné dokumentace ředitele školy,
- informovat ostatní spolupracovníky o činnosti metodického sdružení a jednání učitelů pověřených předmětů,
- promyslet způsob vedení tematických plánů,
- zlepšit administrativní úroveň zápisů z pedagogických porad a výroční zprávy.

razítko

Podpisy inspektorů: vedoucí týmu Mgr. Božena Vydrová v. r.

V Jablonci nad Nisou, dne 25. května 1999

Inspekční zprávu jsem převzal dne 1. 6. 1999

razítko

Podpis ředitele školy Rudolf Rozmahel 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: Městský úřad, Mírové náměstí 19, 467 51 Jablonec n. N.	17. 6. 1999	083 208/99-4005
Školský úřad: Školský úřad, 28. října 18, 466 01 Jablonec nad Nisou	17. 6. 1999	083 206 b/99-4005

Připomínky ředitele školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
		bez připomínek