

# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 084 81/99-2452  
Signatura: vh1rs101

Oblastní pracoviště č. 8 Liberec  
Okresní pracoviště Česká Lípa

## INSPEKČNÍ ZPRÁVA

<b>Škola:</b>	Základní a mateřská škola Polevsko 167, okres Česká Lípa	
<b>Identifikátor zařízení:</b>	600 074 854	<b>IZO:</b> 108 028 828
<b>Ředitelka školy:</b>	Mgr. Eva Šulcová	
<b>Zřizovatel:</b>	obec Polevsko	
<b>Příslušný školský úřad:</b>	ŠÚ Česká Lípa, Havlíčkova 443, 470 01 Česká Lípa	
<b>Termín inspekce:</b>	9. a 10. únor 1999	
<b>Inspektoři:</b>	Ing. Zdeněk Rakušan a Erika Hemzáčková	
<b>Předmět inspekce:</b>	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	
<b>Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:</b>	Povinná dokumentace školy podle § 38a zákona č. 29/1984 Sb. v platném znění, výroční zpráva školy za školní rok 1997/8, záznamy o hospitacích, plány práce školy, žákovské práce.	

## ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

### 1. Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Ředitelka školy má zpracovaný plán práce školy, který vychází z dlouhodobého záměru existence spojené dvojtřídní základní školy, její školní družiny, školní jídelny a mateřské školy. Podkladem pro sestavení plánu jsou závěry výroční zprávy z minulého školního roku a dlouhodobé zkušenosti práce tohoto spojeného zařízení. Základní úkoly jsou celoročně stanoveny a postupně realizovány v týdenních plánech učitelek. Všichni pracovníci školy jsou seznámeni s plánovanými i aktuálními úkoly školy a vytvářejí na škole velmi příjemnou pracovní atmosféru.

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

## 2. Odborné a pedagogické řízení

### 2.1 Organizační struktura

Ředitelka, původně učitelka 2. stupně základní školy s dlouholetou učitelskou praxí, řídí dvojtřídní základní školu, jedno oddělení školní družiny, jednu třídu mateřské školy a společnou školní jídelnu. Škola je umístěna v jediné třípodlažní budově.

V letošním roce nejsou na škole zařazeni žáci 5. ročníku základní školy. V I. třídě je 8 žáků (3 z 1. ročníku a 5 žáků ze 4. ročníku), ve II. třídě je 13 žáků (4 z 2. ročníku a 9 žáků ze 3. ročníku). Do školní družiny je přihlášeno 19 dětí. V jedné třídě mateřské školy je zapsáno 16 dětí.

Vnitřní řád školy a organizační řád mateřské školy stanovuje povinnosti, které souvisejí s řízením výchovně-vzdělávacího procesu a se zajištěním provozu základní i mateřské školy.

Ředitelka školy má dobré organizační schopnosti a řídí práci celé školy s přehledem.

### 2.2 Personální struktura

Na základní škole učí celkem 4 učitelé. Ředitelka, jeden externí, učí kvalifikovaně 3 hodiny týdně německého jazyka, jedna učitelka mateřské školy 6 týdenních hodin především výchov. Zbývající učitel (vychovatel se středoškolským vzděláním) vyučuje bez odborné a pedagogické způsobilosti k vyučování na 1. stupni základní školy.

V mateřské škole pracuje na plný úvazek odborně a pedagogicky způsobilá učitelka. Absolvovala kurz pro logopedické asistentky. Další zaměstnankyní je jedna provozní pracovnice (kuchařka), která navíc dozírá na děti jednu hodinu denně při jejich spánku.

Školnice zabezpečuje úklid a vytápění budovy. Je zaměstnankyní obecního úřadu. Zároveň vede školní stravování, pracovní smlouvu na tuto činnost má uzavřenu se školským úřadem.

***Odborné a pedagogické řízení školy má nadprůměrnou úroveň.***

## 3. Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Ředitelka školy má zpracován podrobný plán kontrolní činnosti ve všech oblastech řízení. Má stanovená a pedagogickou radou projednaná kritéria hodnocení pracovníků.

Škola se řídí vlastními zásadami pro klasifikaci a hodnocení chování žáků, které byly zpracovány po konzultacích se spádovou školou v Novém Boru.

O prováděných kontrolách vede ředitelka školy pečlivě písemnou dokumentaci. Její kontrolní činnost je plně funkční a je předpokladem úspěšné řídicí činnosti.

***Kontrolní systém na škole má nadprůměrnou úroveň.***

#### **4. Informační systém - vnitřní a vnější**

Na škole se konají pravidelně provozní porady všech zaměstnanců. Pedagogické rady se konají zvláště pro základní a mateřskou školu. Zápisy z těchto porad s uloženými úkoly jsou k dispozici u ředitelky. Hlavní úkoly a měsíční plán práce jsou vyvěšeny na nástěnce v ředitelně školy. Přenos důležitých informací je operativně zajišťován každodenním kontaktem ředitelky s personálem školy.

Rodiče dětí z mateřské školy jsou o práci školy běžně informováni osobně při denním předávání dětí. Rodiče žáků základní školy získávají průběžné informace o prospěchu a chování ze žákovských knížek (sešitků). Mají možnost osobního kontaktu s pracovníky školy, kterého využívají.

*Informační systém školy je funkční a má nadprůměrnou úroveň.*

#### **5. Vedení povinné dokumentace**

Povinná dokumentace školy ve smyslu § 38a zákona č. 138/1995 Sb. je vedena řádně, funkčně a v souladu s platnou legislativou.

#### **6. Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů**

Na základní škole se vyučuje podle vzdělávacího programu Základní škola čj. 16 847/96-2. Při hospitacích, kontrole rozvrhu hodin a tematického rozvržení učiva bylo konstatováno plnění učebního plánu.

Zvolená koncepce výchovně-vzdělávací činnosti v mateřské škole je plněna. Pro děti, které potřebují speciální péči, nabízí škola logopedickou prevenci. Individuální péče je věnována jednomu dítěti s odkladem školní docházky. Plán individuální péče byl inspekci předložen.

*Učební plán základní školy i zvolený program mateřské školy je plněn.*

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

Rozpočet školy přidělený školským úřadem umožňuje realizovat vzdělávací program. Zřizovatel dbá o zabezpečení provozu školy v dostatečné míře.

*Finanční prostředky přidělené škole jsou využívány efektivně a účelně.*

#### **8. Hodnocení materiálně-technických podmínek výchovně vzdělávací činnosti**

Pro vyučování a výchovu má škola dobré materiálně-technické podmínky. Jsou tu prostorné třídy, šatny, malá tělocvična, hygienické zázemí, ložnice pro mateřskou školu, kanceláře pro pedagogické pracovníky a školní jídelna. Má k dispozici školní zahradu s průlezkami, možnost využít obecního hřiště na kopanou.

Třídy jsou funkčně zařízeny a vybaveny potřebnými pomůckami. Školní knihovna má potřebnou odbornou a pedagogickou literaturu.

*Materiálně-technické podmínky plně vyhovují provozu školy a mají nadprůměrnou úroveň.*

## 9. Hodnocení psychohygienických podmínek

Třídy i chodby jsou světlé, dobře vytopené, vzorně vyzdobené žákovskými i učitelskými pracemi a pečlivě uklizené. Vybavení lavicemi přiměřené velikosti je třeba doplnit i ve třídách, kde se byt' přechodně učí větší děti.

Pitný režim na škole je zajištěn pouze v době podávání oběda. Dětem bylo doporučeno, aby si nápoje ke svačině nosily z domova.

Rozvrh hodin a přestávek respektuje psychohygienické zásady. Stolování dětí v jídelně školy má velmi dobrou kulturní úroveň.

***Dodržování psychohygienických zásad má spíše nadprůměrnou úroveň.***

## 10. Hodnocení personálních podmínek

Personální obsazení školy je popsáno v kapitole 2.2. Podle uskutečněných hospitací na mateřské škole i v obou třídách základní školy lze konstatovat, že všichni pedagogičtí pracovníci mají pěkný vztah k žákům, vyrovnávají se s otázkou odborné a pedagogické způsobilosti pro vyučování na 1. stupni základní školy i pro mateřskou školu a jejich práce je pro školu přínosem.

***Zajištění personálních podmínek školy má průměrnou úroveň.***

## 11. Hodnocení z hlediska kvality vyučování

Hospitované hodiny českého jazyka, matematiky a vlastivědy na základní škole byly připravené, probírané učivo odpovídalo učebním osnovám. Dobrá byla úroveň organizačního zvládnutí práce s odděleními na malotřídní škole. Nároky na samostatnou práci žáků byly úměrné věku žáků i jejich schopnostem. Poměrně malá část přímé práce učitele s žáky byla věnována opakování a procvičování učiva. Děti dostávaly málo příležitostí k vlastnímu slovnímu vyjadřování.

Hospitace na mateřské škole proběhly při dopoledních činnostech. Všechny děti byly zapojeny do her a pohybových aktivit v herně a v tělocvičně. Pohyb dětí doprovázela učitelka hrou na klavír. Spontánní a řízené pohybové aktivity vhodně doplňovaly další činnosti dětí během dne. Práce učitelky byla promyšlená a pečlivě připravená. Efektivně využila pomůcek i k dramatizaci pohádky. Děti byly hrami zaujaty, komunikovaly mezi sebou a dostatečně využívaly své představivosti. Učitelka děti motivovala, nechyběla pochvala a kladné hodnocení.

***Kvalitu hospitovaných hodin na základní škole lze hodnotit jako průměrnou, ve třídě mateřské školy jako vynikající.***

## 12. Hodnocení z hlediska výsledků vyučování

Pozitivní vztahy mezi učitelkou a dětmi na mateřské škole jsou dobrými předpoklady pro kvalitní výsledky, které jsou patrné z výtvarných a pracovních činností dětí. Také vztahy mezi dětmi ve třídě byly harmonické.

Žáci na základní škole jsou vedeni k samostatné práci, orientují se v zadávaných úkolech, ne vždy jsou výsledky jejich práce nejlepší. Nižší byla úroveň vyjadřování žáků vlastními slovy. Žáci se chovali slušně a ukázněně.

***Výsledky práce mateřské školy hodnotí ČŠI jako vynikající, výsledky vyučování na základní škole jsou průměrné.***

### 13. Výroční zpráva

Výroční zpráva byla zpracována v souladu s § 17e odst. (2) zákona č. 139/1995 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, a byla projednána pedagogickou radou školy. Postihuje všechny oblasti činnosti školy a poskytuje rodičovské veřejnosti požadované informace. Ředitelka při plánování další činnosti školy ze závěrů této zprávy vychází.

*Úroveň zpracování výroční zprávy lze hodnotit jako nadprůměrnou.*

### 14. Hodnocení dalších aktivit, které významně ovlivňují výchovně vzdělávací činnost

Pozitivně lze hodnotit provádění logopedické prevence kvalifikovanou učitelkou na mateřské škole. Součástí práce je i pravidelné procvičování grafomotoriky.

Během školního roku organizuje škola různé soutěže a akce pro děti i rodiče, při nichž prezentuje výsledky své práce. Výrazným úspěchem bylo první místo ve výtvarné soutěži, kterou pořádal Dům mládeže v Novém Boru. O zájmových činnostech je vedena bohatá fotodokumentace.

*Nabídka dalších aktivit odpovídá možnostem venkovské školy a její výsledky lze hodnotit jako vynikající.*

### 15. Hodnocení činnosti školských zařízení

#### *Školní družina*

Školní družina má jedno oddělení umístěné v přízemí budovy. Herna je funkčně zařízena starší nábytkovou stěnou a má dostatečný pracovní prostor pro děti. Pomůcek pro hry i pracovní a výtvarné činnosti je dostatek, odpovídají náplni práce ve školní družině. Ve výzdobě je využito zdařilých výtvarných prací, které dominují celému interiéru školy.

Plán práce vychovatelky obsahuje širokou škálu činností, převládá pobyt venku. Náplní jsou vycházky, pohybové hry, pozorování změn v přírodě, lyžování, bobování.

Vystupování vychovatelky a její chování k dětem bylo přátelské, neformální. Předností jejího vztahu k dětem je umění naslouchat.

Povinná dokumentace stanovená vyhláškou MŠMT ČR č. 87/1992 o školních družinách a školních klubech je řádně vedena na předepsaných tiskopisech. Požadavky rodičů na mimořádné odchody dětí jsou evidovány.

*Úroveň práce školní družiny je vynikající.*

#### *Školní jídelna*

Je umístěna v přízemí školní budovy. Stolování dětí i dospělých v prostoru školní jídelny má velmi dobrou kulturní úroveň. Podle předloženého jídelního lístku lze konstatovat, že dětem je připravována pestrá strava s dostatečným množstvím ovoce, zeleniny a pití. Intervaly mezi podáváním jídel pro mateřskou školu jsou dodržovány. Děti jsou vedeny ke kulturnímu stolování.

*Činnost školní jídelny lze hodnotit jako vynikající.*

## ZÁVĚRY

Řídící práce ředitelky školy zajišťuje dobrý chod školy. Škola má pro svou práci velmi dobré materiální podmínky. Výsledky práce malotřídni základní a mateřské školy mají dobrou úroveň.

### Pozitiva:

- naplňování koncepčních záměrů pro výchovně-vzdělávací práci a dobrá řídicí práce ředitelky školy,
- klidná a přátelská atmosféra na škole,
- individuální přístup učitelů k dětem,
- zaměření mateřské školy na pravidelně prováděné pohybové aktivity s využíváním pobytu venku,
- pořádek na škole a působivá výzdoba interiéru,
- dobrá spolupráce se spádovou školou v Novém Boru.

### Negativa:

- nízká odborná a pedagogická způsobilost učitelského sboru.

### Doporučení:

Větší péči věnovat opakování a procvičování učiva na základní škole.

Změnit formu a organizaci pitného režimu.

Upravit pracovní povinnosti školnice podle platných směrnic pro školská zařízení.

razítko  
ano

Podpisy inspektorů:

vedoucí týmu

Rakušan v. r.

členka týmu

Erika Hemzáčková v. r.

V Liberci dne: 5. března 1999

---

Inspekční zprávu jsem převzala dne ..... 22. března 1999 .....

razítko  
ano

Podpis ředitelky školy ..... Eva Šulcová 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

<b>Adresát</b>	<b>Datum předání / odeslání zprávy</b>	<b>Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI</b>
Zřizovatel: ObÚ Polevsko 152, PSČ 471 16	14. 4. 1999	084 221/99-2452
Školský úřad: Česká Lípa	14. 4. 1999	084 222/99-2452

**Připomínky ředitelky školy**

<b>Datum</b>	<b>Čj. ČŠI</b>	<b>Text</b>
		Bez připomínek