

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 067 47/99-5076
Signatura: af7cs103

Oblastní pracoviště č. 06
Okresní pracoviště Děčín

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola:	Základní škola Chřibská 280, okres Děčín
Identifikátor ředitelství:	600 076 300
IZO:	102 065 136
Ředitel školy:	Stanislav Prokeš
Zřizovatel:	Obec Chřibská, okres Děčín
Příslušný školský úřad:	ŠÚ Děčín
Termín inspekce:	9. - 10. března 1999
Inspektor:	Ing. Varja Paučková
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:	Zakládací listina ze dne 14. 11. 1995, zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení č.j. 18549/1999 SŠ ze dne 27. 1. 1999, školní řád, režim školy pro žáky, vnitřní řád pro učitele, učební plán, rozvrh hodin, třídní knihy, třídní výkazy, katalogové listy, záznamy z pedagogických rad, výroční zpráva, protokoly a záznamy o provedených kontrolách, docházkový sešit pro ŠD, přehled výchovně vzdělávací práce ŠD, zápisové lístky pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce do ŠD

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

Základní škola v Chřibské je úplná základní škola s devíti třídami (v každém ročníku jedna) a se 196 žáky.

1 Koncepční záměry, plánování výchovně-vzdělávacího procesu

Ředitel školy má vypracovanou koncepci dalšího rozvoje školy v oblasti materiálně-technické, personální a výchovně-vzdělávací.

Na základě velmi dobré spolupráce s Obecním úřadem v Chřibské bude v letošním roce realizována generální oprava sociálního zařízení, postupné malování a zastínění učeben žaluziemi, oprava střechy u tělocvičny. V oblasti technického a materiálního vybavení se plánuje přestavba učebny výpočetní techniky, vystavění lezecké stěny

v tělocvičně (horolezectví má v obci tradici), úpravy hřiště (povrch, kůly), vybavení kabinetu tělesné výchovy další lyžařskou výzbrojí, pořízení televize a videa pro učebnu zeměpisu a dějepisu.

V oblasti personální je hlavním cílem posílení odborné a pedagogické způsobilosti pedagogického sboru a jeho další zkvalitňování studiem - kurzy, semináře.

V rámci výchovně-vzdělávací činnosti škola bude navazovat na spolupráci se Zájmovým sdružením rodičů, s TJ Jiskra, s Fotbalovým klubem v Chřibské, s Pedagogicko-psychologickou poradnou v Rumburku, s ETOP-centrem v Děčíně, se ZUŠ v České Kamenici, se soukromou firmou pro výuku jazyků DOMINO, s referátem sociálních věcí okresní úřadovny v Rumburku, s Policií v Krásné Lípě. Plánované je zvýšení zapojení žáků školy do soutěží organizovaných Školským úřadem, pomoc učitelům, kteří pracují v ASŠK (Asociace sportovních školních klubů), podpora ekologickému projektu TEREZA.

Materiál označený Organizace školního roku obsahuje plán pedagogických rad (šest), schůzek Zájmového sdružení rodičů, kulturních akcí, dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků, školních výletů, sportovních akcí a soutěží.

Pravidelně každý pátek se uskutečňují provozní porady k řešení nejen otázek provozních, ale i vzdělávacích a výchovných. Zápisy z těchto jednání obsahují úkoly, termíny a zodpovědné pracovníky.

Celková koncepce školy vychází ze zkušeností a poznatků z předcházejících let, je promyšlená a realizovatelná. Plnění kvalitně zpracovaného plánu je ředitelem školy průběžně kontrolováno a vyhodnocováno. Pracovní porady jsou neformální, závěry z nich přispívají ke zlepšení výchovně-vzdělávací práce školy.

Koncepční a plánovací činnost vedení školy je vynikající.

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Ředitel školy má vypracovanou organizační strukturu, která umožňuje efektivní řízení školy. Rozdělení pravomocí a zodpovědnosti mezi ředitelem a zástupkyní je jednoznačné a postihuje všechny oblasti řízení školy.

Velmi podrobně je zpracovaný dokument Organizační zabezpečení školního roku, jenž obsahuje charakteristiku školy (žáci, zaměstnanci) a pracovníky zodpovědné za jednotlivé úseky (např. výchovné poradenství, předmětové komise, bezpečnost, CO, školní družina, úsek provozních zaměstnanců, distribuce školních potřeb a učebnic, třídnictví, správcovství kabinetů). Povinnosti zaměstnanců vyplývají z tohoto dokumentu, z vnitřního řádu pro učitele a z pracovního řádu. Správní zaměstnanci mají přesně stanovené pracovní náplně.

Organizační struktura je propracovaná do nejmenších detailů, kompetence a zodpovědnost pracovníků jsou jednoznačně stanoveny.

Tuto část řízení školy hodnotí ČŠI jako nadprůměrnou.

2.2 Personální struktura

Z třinácti pedagogických pracovníků je sedm odborně a pedagogicky způsobilých, dva mají pouze odbornou způsobilost a čtyři jsou zcela nezpůsobilí. Zvláště nepříznivá je situace na 1. stupni, kde pouze jedna vyučující splňuje kvalifikační předpoklady a jedna studuje Pedagogickou fakultu UJEP v Ústí nad Labem. Z celkového počtu hodin odučených na 2. stupni je 45 % odučeno pedagogy s odbornou a pedagogickou způsobilostí. Toto nízké procento je důsledek problémů s pokrytím odbornosti vzhledem k velikosti školy.

Pedagogický sbor je stabilizovaný a má poměrně příznivou věkovou skladbu, žádný z učitelů není nad 55 let, ale pouze jeden pedagog (bez odborné a pedagogické způsobilosti) je do 35 let.

V době vysoké feminizace základního školství je pozitivním zjištěním počet mužů působících v této škole (4 = 31 %).

Pedagogický sbor je stabilizovaný, má dobrou věkovou skladbu, ve srovnání s ostatními základními školami v něm působí dost mužů. Odborná a pedagogická způsobilost učitelů, zvláště na 1. stupni, je velmi malá.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Vedení školy provádí pravidelnou kontrolu povinné dokumentace, uskutečňuje hospitační činnost, jež je zaměřena zejména na začínající učitele a na pedagogy bez odborné a pedagogické způsobilosti. Ředitel školy i jeho zástupkyně vedou kvalitní hospitační záznamy. Učitelé stvrzují svým podpisem seznámení se závěry uskutečněnými vedením školy ze zhlédnutých hodin. V tomto školním roce bylo zatím provedeno třináct hospitací.

Ředitel školy má vypracovaná kritéria pro hodnocení pracovníků, na jejichž základě stanovuje výši osobního ohodnocení a odměn.

Hodnocení žáků vychází z vyhlášky MŠMT ČR č. 291/1991 Sb., o základní škole, ve znění pozdějších novel.

Kontrolní činnost je pravidelná, systém hodnocení a hodnotící nástroje žáků i pracovníků jsou přesně stanoveny.

Kontrolní systém je spíše nadprůměrný.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Informační systém s ohledem na velikost školy a počet pracovníků není příliš složitý. Většina informací je předávána osobním kontaktem, důležité pokyny a úkoly se objevují na nástěnce ve sborovně, případně je jejich přenos zajištěn oběžníky. Týdenní frekvence konání provozních porad zajišťuje vysokou informovanost pedagogů a následně žáků.

Rodiče jsou informováni prostřednictvím žákovských knížek a třídních schůzek, které se uskutečňují vždy dvakrát do roka (v listopadu a v dubnu). Výchovné poradkyně nemají přesně stanovené konzultační hodiny, ale žáci mají v žákovských knížkách poznamenáno, že rodiče si mohou individuální návštěvu domluvit telefonicky.

Informační systém školy je dobrý, odpovídá velikosti a povaze školy.

5 Vedení povinné dokumentace

Ve škole je vedená veškerá povinná dokumentace. ČŠI provedla kontrolu rozhodnutí o zařazení do sítě škol, letošních třídních knih, třídních výkazů a katalogových listů, školního řádu, rozvrhu hodin, záznamů z pedagogických rad, knihy úrazů, docházkového sešitu školní družiny, přehledu výchovně-vzdělávací práce školní družiny a zápisových lístků pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce do školní družiny. Tato dokumentace vykazovala určité nedostatky administrativního charakteru, které byly odstraněny ještě během návštěvy ČŠI ve škole.

Vedení školy bylo upozorněno na nutnost pečlivě vést záznamy o odchodech žáků ze školní družiny a na nevhodnost bělení a přelepování záznamů v povinné dokumentaci.

Školní řád obsahuje organizační pokyny, příkazy, zákazy, ale i práva žáků, postihuje všechny důležité situace v životě školy.

Rozvrh hodin splňuje psychohygienické požadavky, ČŠI však doporučuje nezařazovat náročné naukové hodiny s jednohodinovou týdenní dotací na konec vyučování.

Záznamy z pedagogických rad jsou vedeny pečlivě, obsahují usnesení s úkoly, termíny a zodpovědnými pracovníky. Seznámení s obsahem zápisu stvrzují učitelé podpisem.

Povinná dokumentace je vedena v souladu s § 38a školského zákona č. 29/1984 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Pečlivost jejího vedení je průměrná.

6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Škola vyučuje podle vzdělávacího programu Základní škola č.j. 16 847/96-2. Učební plán je sestaven tak, že splňuje předepsané týdenní dotace u jednotlivých předmětů i tříd.

V rámci vzdělávacího programu se od 7. ročníku vyučují volitelné předměty. V 7. ročníku technické činnosti a seminář a praktika z přírodovědných předmětů, v 8. ročníku seminář a praktika z přírodovědných předmětů a v 9. ročníku seminář a praktika ze zeměpisu.

Každoročně je organizován lyžařský výcvikový kurz, jehož personální zajištění splňuje požadavky metodického pokynu č.j. 25 861/93-50. Instruktoři jsou buď plně kvalifikovaní učitelé tělesné výchovy nebo mají platná osvědčení instruktora školního lyžování.

Dopravní výchova je realizována v rozsahu předepsaném osnovami pro 1. stupeň základní školy. Každý rok se uskutečňuje na Dětský den dopravní soutěž, nejúspěšnější žáci reprezentují školu ve vyšších kolech. V loňském roce mladí cyklisté získali 2. místo v okresním kole.

Individuální programy pro žáky se speciálními schopnostmi a potřebami škola nevypracovává, přestože školu navštěvuje mnoho žáků s nižším intelektem, jejichž rodiče z důvodu dojíždění odmítají přestup do zvláštní školy.

Škola poskytuje prostory také pro mimoškolní činnost dětí. Ve spolupráci se Zájmovým sdružením rodičů v Chříbské pracuje dvakrát v týdnu kroužek košíkové, oddíl kopané působí v tělocvičně v zimním období, pobočka zde má Základní umělecká škola z České Kamenice (výuka hry na kytaru a literárně-dramatický obor).

Schválené učební dokumenty jsou plněny, nabídka volitelných předmětů odpovídá podmínkám a velikosti školy. S ohledem na složení žáků ČŠI doporučuje ve spolupráci

s pedagogicko-psychologickou poradnou vypracovat pro žáky s nižším intelektem, případně s dysporuchami individuální plány.

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

Rozpočet školy z normativu školského úřadu na mzdy, učebnice a pomůcky umožňuje realizovat zvolený vzdělávací program. Tyto prostředky jsou vynakládány plánovitě a efektivně.

Velmi dobrá spolupráce vedení školy se zřizovatelem se projevuje i v této oblasti. Budova je pravidelně udržována, modernizována a upravována. V poslední době byla provedena rekonstrukce topení, výměna střešní krytiny a oken (vše v hodnotě okolo čtyř milionů korun). Škola se stává zázemím i pro mimoškolní organizace.

Při bohaté mimoškolní činnosti jsou využívány prostředky získané ze sponzorských darů.

Finanční prostředky přidělované z rozpočtu Školského úřadu i z rozpočtu zřizovatele jsou využívány efektivně, ve prospěch žáků.

ZÁVĚRY

Řízení školy je vysoce funkční, vychází z analýzy zkušeností z předcházejících let. Základem práce ředitele je kvalitní koncepce a plánování, důslednost v kontrolní činnosti, propracovanost a jednoznačnost požadavků na zaměstnance a vytváření příjemného pracovního prostředí (z pohledu materiálního i psychologického). Zásadním problémem školy je velmi nízká odborná a pedagogická způsobilost učitelů.

Doporučení pro další činnost:

- pokusit se posílit odbornou a pedagogickou způsobilost učitelského sboru (zvláště na 1. stupni),
- ve spolupráci s pedagogicko-psychologickou poradnou vypracovat pro žáky s nižším intelektem, případně s dysporuchami individuální plány,
- v povinné dokumentaci neprovádět přelepování a bělení,
- nezařazovat naukové předměty s jednohodinovou dotací na konec vyučování.

razítko

Podpisy inspektorů:

vedoucí týmu

Ing. Varja Paučková v. r.

V Děčíně dne 12. března 1999

Přílohy: 0

Inspekční zprávu jsem převzal(a) dne 15. března 1999

razítko

Podpis ředitele(ky) školyStanislav Prokeš 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 Chříbská, okres Děčín	30. 3. 1999	067 63/99-5076
Školský úřad: Děčín	30. 3. 1999	067 64/99-5076
Rada školy: není zřízena	-	-

Připomínky ředitele(ky) školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
-	-	bez připomínek