

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 092 17/99-5072
Signatura: ai2cs103

Oblastní pracoviště č. 9
Okresní pracoviště Jičín

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola:	Masarykova základní škola Železnice, Tyršova 336 507 13 Železnice
IZO:	102 206 457
Ředitelka školy:	Bohumila Gebauerová
Zřizovatel:	Obec Železnice
Příslušný školský úřad:	ŠÚ Jičín
Termín inspekce:	26. a 27. ledna 1999
Inspektor:	Mgr. Jiří Jetel
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:	Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení čj. 21/96-00, výroční zpráva, povinná dokumentace školy podle zákona č. 258/1996 Sb. (úplné znění školského zákona), organizační řád, kontrolní systém školy, koncepční plán výchovně vzdělávací práce, plán práce pro školní rok 1998-99, minimální preventivní program "Škola bez drog", kronika školy, zápisy z rozhovorů s ředitelkou školy, zápisy z třídních schůzek rodičů, projekt "Rodina a škola".

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

Masarykova základní škola Železnice je úplná základní škola s 1. - 9. ročníkem. V současné době se ve škole vzdělává 188 žáků, z toho je více jak polovina žáků dojíždějících. Ve škole je 10 kmenových tříd a 1 oddělení školní družiny. Jedna ze tříd I. stupně je tvořena žáky spojeného 3. a 4. ročníku. V posledních letech stále klesá počet žáků vstupujících do 1. ročníku.

1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Koncepce činnosti školy v oblasti výchovně vzdělávací je uvedena v dokumentu "Koncepční záměry výchovně vzdělávací práce školy". /Dokument je součástí složky organizačních materiálů školy, která obsahuje organizační řád, plán práce na rok 1998 -99, kontrolní systém a informační systém školy a další dokumenty./ Uváděné záměry jsou postaveny v souladu s cíli přijatého vzdělávacího programu. Hlavní úkoly v oblasti vzdělávací jsou jednoznačně stanoveny v ročním plánu práce. Pro naplňování výchovných

cílů je využíván i vypracovaný minimální preventivní program "Škola bez drog". Program je zaměřen na realizaci vhodných volnočasových aktivit pro žáky.

Záměry v oblasti materiálně technického zabezpečení školy jsou stanoveny na základě výsledků analýzy, která byla provedena v uplynulém školním roce /viz výroční zpráva/. Navazují na dříve realizované záměry (rozšíření vybavení nové počítačové učebny o výukové programy, pokračování v inovaci učebnic na II. stupni a obnově školního nábytku učeben). Na základě výsledků prověrek BOZP byly předány požadavky školy na rekonstrukci střechy a sociálního zařízení zřizovateli, který je začlenil do programu rozvoje obce na období 1998 - 2002.

Krátkodobé plánování a vlastní realizace práce školy se opírá o roční plán školy. Zde je uvedeno konkrétní organizační zabezpečení školního roku. Součástí ročního plánu je časový plán úkolů, který je rozpracován pro jednotlivé měsíce. Aktualizace úkolů je průběžně prováděna na poradách pracovníků školy. Mimo plánovaných pedagogických rad (čtyřikrát ročně) jsou dle potřeby svolávány provozní porady. Podrobné hodnocení realizace ročního plánu je vždy uváděno v rámci výroční zprávy.

Dle vyjádření ředitelky školy, veškeré vytčené úkoly mají jediný společný cíl, a to je zajištění optimálních podmínek pro úspěšnou realizaci vzdělávacího programu. Uskutečnění tohoto cíle by se mělo projevit ve zvýšení kreditu a prestiže školy, a ve svém důsledku i v udržení dostatečného počtu žáků i zachování stávající struktury školy.

Se záměry školy i plánem práce na rok 1998 - 99 byl seznámen pedagogický sbor, zřizovatel a rodičovská veřejnost.

Koncepční záměry vychází z analýzy činnosti školy a jejího postavení. Proces plánování je systematický a cílevědomý. Tato oblast je hodnocena spíše nadprůměrně.

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Organizační struktura je uvedena v organizačním řádu školy. Tento dokument je velmi kvalitně a obsáhle zpracován. Jasně stanovuje strukturu řízení i organizaci práce školy. Jako příloha jsou uvedeny základní řídicí a organizační normy (viz níže).

Organizační schéma, které je součástí řádu, jednoznačně vymezuje strukturu řízení i vzájemné vztahy podřízenosti. Ředitelka školy koordinuje činnost svého zástupce a vedoucích metodických orgánů. Zástupce krom řízení činnosti výchovného poradce a třídních učitelů řídí i práci školníka. Všichni řídicí pracovníci včetně výchovného poradce splňují kvalifikační požadavky. Jejich kompetence jsou vhodně vymezeny a jsou v souladu s jejich náplněmi práce.

V organizačním řádu je dále uváděno složení metodických orgánů a pravidla pro organizování školních akcí, která jsou v souladu s obecně platnými předpisy.

Poradním orgánem ředitelky školy je pedagogická rada a metodické orgány. O činnosti metodických orgánů však nejsou pořizovány písemné zápisy. Ze zápisů z pracovních porad i z hodnocení realizace úkolů v oblasti organizační /viz výroční zpráva/ je zřejmé, že stanovená struktura řízení je funkční a efektivní.

Samostatnou přílohou je vnitřní řád školy, práva a povinnosti zaměstnanců, pracovní náplně zaměstnanců, pověření učitelů vedením kabinetů a sbírek, pověření výchovného poradce. Vnitřní řád školy splňuje všechny náležitosti požadované vyhláškou MŠMT ČR č. 291/1991 Sb., o základní škole. Bylo by však potřebné provést jeho doplnění o práva žáků v duchu Úmluvy o právech dítěte. Práva

a povinnosti zaměstnanců jsou zpracována v souladu s Pracovním řádem pro zaměstnance škol a školských zařízení, který byl vydán MŠMT pod čj. 16969/96-42. U pověření výchovného poradce je vhodné uvést vymezení jeho činnosti s odkazem na vyhlášku MŠMT č. 130/1980 Sb., o výchovném poradenství.

Konkrétní rozdělení úkolů mezi pracovníky je provedeno v ročním plánu práce, kde u každého úkolu je uveden termín realizace a jméno odpovědné osoby. Úkoly v oblasti výchovně vzdělávací jsou rovnoměrně rozděleny mezi pedagogické pracovníky.

Organizační řád je k dispozici všem pracovníkům a je pro ně závazný.

Organizační struktura školy je účelně stanovena, kompetence a rozdělení úkolů v oblasti organizační je vhodně provedeno - hodnoceno spíše nadprůměrně.

2.2 Personální struktura

Ve škole je celkem 14 pedagogických pracovníků (13 učitelů s vysokoškolským pedagogickým vzděláním, 1 kvalifikovaná vychovatelka) a 3 provozní zaměstnanci.

Z vyučujících má 11 učitelů kvalifikaci pro výuku na II. stupni a pouze 2 učitelé mají kvalifikaci pro výuku na I. stupni školy. Z tohoto důvodu je výuka na I. stupni školy zajišťována ze 64 % učiteli s odbornou a pedagogickou způsobilostí pro II. stupeň. Současná skladba pedagogického sboru neumožňuje zajistit plnou kvalifikovanost výuky ani na II. stupni. Zde je nejnižší kvalifikovanost ve výuce tělesné výchovy (100 % bez odborné způsobilosti) a ve výuce cizích jazyků (78 % bez odborné způsobilosti). Z celkového počtu týdenních vyučovacích hodin na I. a II. stupni je tak vyučováno s požadovanou odbornou způsobilostí 67 % všech vyučovacích hodin.

Přestože je současné personální obsazení stabilní, vedení školy vzneslo požadavek k zaměstnavateli na zajištění učitele tělesné výchovy a provedení vhodné změny personální struktury. Kromě toho bylo u jedné vyučující povoleno zahájení rozšiřujícího studia německého jazyka na pedagogické fakultě.

Z hlediska věkového složení převládají v pedagogickém sboru pracovníci středního a vyššího věku.

Zajištění provozu školy nepedagogickými pracovníky je vyhovující.

Personální struktura školy je vzhledem k zabezpečení výchovně vzdělávacího programu školy a v porovnání se školami obdobné velikosti zajištěna na běžné úrovni. Vedení školy má v oblasti personální jasně stanovené záměry, které směřují ke zvýšení odborné úrovně výuky.

Oblast odborného a pedagogického řízení je hodnocena spíše nadprůměrně.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Vypracovaný kontrolní systém je zaměřený na provádění kontroly v oblasti výchovně vzdělávací. Jsou zde uvedeny hlavní kontrolní úkoly a zásady pro provádění hospitační činnosti. Na hospitační činnosti se podílí i zástupce ředitelky. U každého vyučujícího se uskutečňují nejméně dvě hospitace za pololetí. Výsledky hospitací jsou prokazatelně s vyučujícími projednávány a vyučující má možnost před podepsáním zápisu doplnit k němu své vyjádření.

Velmi kvalitně jsou zpracována kritéria pro poskytování osobních příplatků a mimořádných odměn. Kritéria byla přijata pracovníky školy a jsou jimi respektována.

Rozdělení nadtarifních složek platu je prováděno diferencovaně, v souladu s přijatými kritérii.

Kontrola vedení povinné dokumentace je pravidelně prováděna (u třídních knih týdně, u ostatní dokumentace dvakrát ročně). Ze zápisů z porad pracovníků je zřejmé, že je prováděna i průběžně kontrola plnění úkolů stanovených plánem práce.

Na základě vyjádření ředitelky školy, vedoucí předmětových komisí dvakrát ročně podávají vedení školy informaci o stavu plnění učebních dokumentů, o výsledcích práce se žáky se specifickými schopnostmi a potřebami a předkládají požadavky na zabezpečení výuky, včetně námětů na zkvalitnění výchovně vzdělávací činnosti školy. Tím je zajištěna zpětná vazba.

Hodnocení výsledků vzdělávání se provádí čtvrtletně. Podkladem je hodnocení jednotlivých vyučujících, které je prováděno v souladu s pravidly hodnocení a klasifikace uvedenými ve vyhlášce č. 291/1991 Sb., o základní škole. Pro zjištění úrovně znalostí žáků jsou využívány testy uváděné v učebnicích nakladatelství ALTER. Analýza úspěšnosti žáků v přijímacím řízení na střední školy je pravidelně prováděna na závěrečné pedagogické radě.

Za účasti zástupců obce jsou čtvrtletně uskutečňovány i kontroly na úseku bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Na základě zjištěných závad a potřeb jsou předkládány obci požadavky na provedení nápravných a preventivních opatření.

Kontrolní systém je funkční, kontrola a hodnocení se průběžně provádí na všech úsecích práce školy, zpětná vazba je realizována. Oblast kontrolní činnosti je hodnocena spíše nadprůměrně.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Vymezení informačních toků včetně určení zásad pro přenos informací je uvedeno v písemně zpracovaném informačním systému školy. Pro zajištění vnitřního informačního systému slouží především porady třídních učitelů a porady všech pedagogických pracovníků. K předávání informací je využívána i informační tabule, která je umístěna ve sborovně a na níž jsou zveřejňovány veškeré významné a aktuální informace.

Žáci získávají základní informace prostřednictvím třídních učitelů. Pro předávání aktuálních informací je využíván školní rozhlas a informační nástěnky umístěné na chodbách. Žáci mají možnost předávat své náměty a připomínky k činnosti školy prostřednictvím žákovské schránky. Ve škole je vydáván i žákovský měsíčník "Koktejl", kde jsou uváděny informace ze života školy. Z každého čísla je jeden výtisk předáván na obecní úřad.

Tok informací směrem k rodičům je zajištěn formou pravidelných čtvrtletních schůzek výboru "Sdružení rodičů", třídních schůzek a konzultačních odpolední. Rodiče mají možnost i průběžně získávat informace o chování a prospěchu svých dětí v rámci konzultačních hodin třídních učitelů a výchovného poradce. Aktuální informace jsou uváděny v žákovských knížkách.

Z jednání výboru sdružení rodičů i z třídních schůzek jsou vedeny zápisy. Vedení školy tak získává zpětné informace o reakcích rodičů na předkládané informace, včetně vyjádření jejich požadavků na zkvalitnění práce školy. Prvního plenárního zasedání "Sdružení rodičů", kde jsou rodiče seznamováni s obsahem výroční zprávy a ročním plánem školy, se zúčastňují zástupci obce.

Základní informace o škole jsou podávány i rodičům potenciálních žáků prvního ročníku formou netradičně zpracovaných informačních knížek. Ke zlepšení úrovně propagace školy slouží i projekt "Rodina a škola", který byl vypracován vedením školy

v loňském roce. Zde jsou blíže specifikovány formy vzájemné spolupráce mezi rodiči a školou.

Na veřejnosti se škola úspěšně prezentuje tradičním pořádáním “Školní akademie žáků”, předvánočním pořadem “Vánoční pískání” i pořádáním výstav výtvarných prací žáků. Informace o škole a úspěšnosti žáků v soutěžích jsou zveřejňovány ve zpravodajích obcí Železnice a Valdice.

Ředitelka školy je v pravidelném a úzkém kontaktu s obecním zastupitelstvem jak obce Železnice, tak i obce Valdice, kde se nachází jedna z největších neúplných škol, která spádově náleží pod zdejší školu..

Informační systém školy je kvalitně zpracován a zajištěn. Zpětná vazba je realizována. Tok informací funguje na velmi dobré úrovni - hodnoceno nadprůměrně.

5 Vedení povinné dokumentace

Ke kontrole byla předložena povinná dokumentace v rozsahu stanoveném § 38a odst. 1 zákona č. 258/1996 Sb. (úplné znění školského zákona).

Povinná dokumentace je z hlediska formálního i obsahového vedena na velmi dobré úrovni. Nepatrné nedostatky, které byly zjištěny, byly většinou v průběhu inspekce odstraněny /v katalogových listech -odstranit zápisy provedené tužkou, u změn uvést kdo a jak změnu (opravu) provedl, sjednotit uzavírání katalogů; v třídních knihách provést proškrtání nevyužitých polí/. Dokumentace je vedena na platných tiskopisech SEVT.

Vedle povinné dokumentace byla předložena:

- evidence správních rozhodnutí vydaných ředitelkou školy,
- evidence stížností a zpráv policie ČR,
- evidence tiskopisů vydaných vysvědčení,
- zápisy z jednání výboru “Sdružení rodičů”,
- evidence provedených revizí,
- kronika školy s fotodokumentací.

Předložená doplňující dokumentace je pečlivě vedena, závady nebyly shledány.

Úroveň vedení povinné dokumentace je spíše nadprůměrná.

6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Ve škole probíhá výuka podle vzdělávacího programu Základní škola čj. 16847/96-2. Počty týdenních vyučovacích hodin i počty hodin přidělených jednotlivým předmětům jsou v souladu s učebním plánem. Zápisy o probraném učivu, které jsou uvedeny v třídních knihách, obsahově souhlasí s učební látkou uvedenou v tematických plánech vyučujících i učebních osnovách.

Péče o žáky se specifickými poruchami učení je zajištěna. Výuka těchto žáků probíhá na základě individuálních studijních plánů, které jsou zpracovány podle pokynu MŠMT čj. 23472/92-21/212. Přílohou jsou smlouvy o provádění slovního hodnocení žáků. Náprava poruch u dyslektických žáků je prováděna jedenkrát týdně odbornou asistentkou.

Rozvoj talentovaných žáků je uskutečňován v rámci nabídky pěti volitelných a dvou nepovinných předmětů i v rámci pestré nabídky devíti rozdílných zájmových kroužků. Individuální práce s těmito žáky je prováděna v průběhu jejich přípravy na olympiády a soutěže.

V rámci plnění vzdělávacího programu byl uskutečněn plavecký výcvik žáků 2. až 4. ročníku, lyžařský výcvikový kurz pro žáky 7. ročníku (zajištěn lyžařskými instruktory

s platným osvědčením - vydaným v roce 1998 PC Hradec Králové) a kurz dopravní výchovy pro žáky 4. ročníku.

Učební plány jsou plněny. Péče o žáky se specifickými schopnostmi a potřebami je zajištěna na velmi dobré úrovni.

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

Na základě posouzení účelnosti čerpání finančních prostředků v jednotlivých položkách rozpočtu, který byl škole přidělen školským úřadem, lze konstatovat, že přidělené finanční prostředky byly efektivně využity v souladu s účelem jejich poskytnutí.

V roce 1998 škola získala od školského úřadu i část finančních prostředků na realizaci programu protidrogové prevence.

Vedení školy se podařilo za účelem zkvalitnění výchovně vzdělávacího procesu získat i sponzorské dary, které umožnily zlepšit vybavení počítačové učebny o některé výukové programy. Využita byla i nabídka výboru sdružení rodičů na finanční krytí nákladů spojených s vydáváním školního časopisu a nákupem odborných časopisů pro výuku cizích jazyků.

Z finančních prostředků přidělených zřizovatelem k zabezpečení provozu školy byla pokryta i část požadavků na obnovu vnitřního zařízení školy. V posledních letech je postupně prováděna údržba a rekonstrukce školy (v roce 1995/96 byla přebudována olejová kotelna na plynovou, v roce 1996/97 byla provedena oprava komínů a rekonstrukce části chlapeckých sociálních zařízení, v roce 1997/98 proběhla rekonstrukce sociálního zařízení pro dívky a byla započata obnova vybavení tříd novým nábytkem a podlahovou krytinou). Požadavky předkládané vedením školy na údržbu a provoz školy jsou začleňovány do programu rozvoje obce a jejich finanční zajištění je realizováno v souladu s rozpočtem obce.

Efektivnost využívání přidělených finančních prostředků lze vzhledem k realizaci vzdělávacího programu školy hodnotit spíše nadprůměrně.

8 Výroční zpráva

Výroční zpráva o činnosti školy, včetně jejího členění, je v souladu s požadavky uvedenými v § 17e odst.2, 4 zákona č.564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, v platném znění. Formální úroveň zpracování i vypovídací hodnota zprávy je velmi dobrá. Ve zprávě jsou uvedeny i výsledky rozboru a hodnocení uplynulého školního roku v jednotlivých oblastech činnosti školy. Uvedené údaje odpovídají zjištěným skutečnostem.

Výroční zpráva o činnosti školy byla projednána a schválena na poradě pracovníků školy. S obsahem výroční zprávy byla seznámena školská komise obecního úřadu i výbor rodičovského sdružení.

Výroční zpráva je využívána jako podklad pro plánování činnosti školy.

Výroční zpráva je z hlediska obsahu i formální úrovně zpracování hodnocena spíše nadprůměrně.

ZÁVĚRY

Řízení školy je na velmi dobré úrovni. Zvláště je třeba vyzvednout výraznou snahu vedení školy o celkové zkvalitnění výchovně vzdělávací činnosti školy a vytvoření optimálních podmínek pro práci školy.

Součástí inspekce byl i rozhovor se starostkou obce Železnice, která potvrdila velmi dobrou spolupráci školy se zřizovatelem a zájem obce na modernizaci školy.

V průběhu inspekce nebylo zjištěno žádné porušení obecně platných právních předpisů.

Podmínky pro výkon inspekční činnosti byly velmi dobré.

Klady:

- velmi dobrá spolupráce s rodiči a obcí,
- prezentace školy na veřejnosti,
- promyšlené zvyšování úrovně materiálně technického vybavení školy,
- kvalitně vypracovaný organizační řád školy.

Nedostatky:

- nízká průkaznost práce metodických komisí,
- absence kvalifikovaného učitele tělesné výchovy, malá úspěšnost žáků ve sportovních soutěžích.

Doporučení k další činnosti školy:

1. uceleně zpracovat koncepční záměry školy /pro jednotlivé oblasti/ v rámci jednoho dokumentu,
2. vytvářet zápisy o činnosti metodických orgánů, požadavky a náměty pro další činnost školy písemně předkládat,
3. v rámci pověření výchovného poradce uvést vymezení jeho činnosti,
4. doplnit vnitřní řád školy o práva žáků v souladu s Úmluvou o právech dítěte.

razítko

Podpis inspektora: Jiří Jetel v. r.

V Jičíně dne 16. února 1999

Přílohy: nejsou

Inspekční zprávu jsem převzala dne 19. února 1999

razítko

Podpis ředitelky školy Bohumila Gebauerová 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 Železnice	5. 3. 1999	092 17-1/99-5072
Školský úřad: ŠÚ Jičín	5. 3. 1999	092 17-2/99-5072

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
---	---	Nebyly podány