



ČESKÁ REPUBLIKA

Česká školní inspekce

Středočeský inspektorát - oblastní pracoviště

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Základní škola Mochov, okres Praha - východ

Na dolejšku 287, 250 87 Mochov

Identifikátor školy: 600052052

Termín konání orientační inspekce: 10. a 11. červen 2002

Čj.	035 87/2001 - 5185
Signatura	oc5bv104

CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Základní škola Mochov je dvoutřídní školou s pěti ročníky. Jejím zřizovatelem je obec Mochov. Škola není právním subjektem. Její součástí je pouze školní družina. V době konání inspekce bylo ve škole zapsáno 27 žáků (v I. třídě 5 žáků 1. ročníku, 6 žáků 3. ročníku a 4 žáci 4. ročníku, ve II. třídě 6 žáků 2. ročníku a 6 žáků 5. ročníku). Ve škole je vyučováno dle vzdělávacího programu Obecná škola schváleného MŠMT ČR pod čj. 14 227/95 - 26.

HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ

Skupina předmětů český jazyk, matematika

Hodinové dotace odpovídají učebnímu plánu uvedeného vzdělávacího programu. Obsah učiva je vyučujícími rozpracován do tematických plánů v souladu s učebními osnovami. Cíle výuky (většinou opakování a procvičování učiva) a její průběh odpovídaly schopnostem žáků. Aktuální příprava vyučujících byla velmi dobrá.

Ředitelka školy, jež vyučuje uvedené předměty v 1., 3. a ve 4. ročníku, má předepsanou odbornou a pedagogickou způsobilost pro vyučování na prvním stupni základní školy, vyučující těchto předmětů ve 2. a v 5. ročníku má vysokoškolské pedagogické vzdělání s odborností pro výuku na druhém stupni základní školy. Tato skutečnost však v žádném případě negativně neovlivňovala její práci se žáky mladšího školního věku. Většinou měla velmi dobrou úroveň.

Vybavení a uspořádání učeben odpovídají požadavkům příslušné vyhlášky ministerstva zdravotnictví. Díky péči zřizovatele a vyučujících poskytují jak exteriér a interiér školy, tak i její zahrada v bezprostředním okolí, velmi podnětné estetické prostředí pro činnost žáků a učitelů.

Škola má dostatek nových učebnic a starších typů učebních pomůcek V rozpočtu nechybějí prostředky na jejich postupnou modernizaci. Svědčí o tom např. vybavení školy dvěma počítači a vhodnými výukovými programy. K nejčastěji používaným pomůckám v hospitovaných hodinách však patřily učebnice a pracovní sešity žáků, další pracovní listy připravené vyučujícími a tabule.

Učitelky respektovaly psychohygienické zásady jak v průběhu vlastního vyučování, tak i vhodným uspořádáním celkového denního pracovního režimu žáků. Organizační pokyny vyučujících byly jasné, přiměřené a srozumitelné, učitelky dodržovaly didaktické požadavky na názornost, soustavnost a přiměřenost učiva, umožňovaly žákům relaxovat přiměřeným pohybem po učebně, v hodinách byl dostatek času k pochopení, procvičování a aplikaci učiva. Poskytovaly žákům dostatek podnětů k rozvoji samostatného uvažování a tvořivosti, chápaly chybování žáků jako zcela přirozený prvek procesu učení. Pozitivním slovním hodnocením podporovaly zdravé sebevědomí žáků. V případě potřeby jim trpělivě pomáhaly. Diferenciace nároků dle individuálních zvláštností žáků však nebyla ve sledovaných hodinách prováděna. Všichni dostávali stejné úkoly bez rozdílu zda se jedná o bystrého žáka, či spolužáka s vývojovou poruchou učení.

Struktura vyučovacích jednotek odpovídala charakteru výuky v malotřídní škole. Učitelky pravidelně střídaly přímou práci s jednotlivými ročníky (vzhledem k malému počtu žáků se jednalo o téměř individuální výuku) s následujícím samostatným procvičováním učiva. V závislosti na charakteru úkolu si žáci mohli při jeho řešení vzájemně pomáhat. V těchto případech mělo vyučování formu skupinové práce.

V úvodu výuky byli žáci seznámeni s jejím programem. Hlavní formou průběžné motivace

a hodnocení pak byla slovní pochvala. Silný motivační impuls také představovaly vhodně zařazené didaktické hry zejména různé soutěže. Nechyběl ani systém dlouhodobé motivace na základě klasifikace. V závěru hodin učitelky pozitivně zhodnotily téměř všechny žáky. Většinu písemných prací vyučující pečlivě opravují po vyučování. S výsledky jsou žáci seznamováni v následujícím dni. Hodnocení klasifikací nebylo v hodinách použito. V žákovských knížkách je zapsán dostatečný počet známek z obou sledovaných předmětů.

Vzájemné vztahy mezi žáky a pedagogy jsou založeny na důvěře a respektování pravidel školního řádu. Vyučující dbají i na dodržování základních pravidel společenského chování mezi žáky navzájem a jdou jim v tomto směru příkladem. Nežádoucí projevy v chování žáků se nevyskytovaly. V této souvislosti oceňují zejména práci se žáky prvního ročníku, kteří již velmi dobře čtou a píšou a mají upevněné pracovní návyky školáků. Většina žáků měla k výuce pozitivní vztah. Jejich komunikace s vyučujícími se vyznačovala bezprostředností, snahou co nejvíce vyhovět daným požadavkům. Verbální a neverbální komunikace vyučujících byla velmi dobrá.

Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání ve sledované oblasti

Hospitace byly provedeny ve čtyřech hodinách českého jazyka a ve dvou hodinách matematiky ve všech ročnících. Všichni sledovaní ukazatelé výuky (tj. plánování a příprava; psychohygienické a materiální podmínky; organizace, formy a metody; motivace a hodnocení; interakce a komunikace) vykazovaly výraznou převahu pozitiv.

Průběh vzdělávání v uvedené skupině předmětů je proto hodnocen velmi dobře.

HODNOCENÍ PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ

Plánování

Ze současného zjištění i z výstupů z předcházející inspekční činnosti vyplývá, že koncepční záměry ředitelky školy jak v oblasti výchovně-vzdělávací práce, tak jejího materiálního zabezpečení, jsou průběžně plněny. Hlavním záměrem a předpokladem strategického plánování ředitelky a zřizovatele však je udržení školy v obci. Zřizovatel investuje každým rokem nemalé finanční prostředky jak do zlepšování technického stavu školní budovy tak do jejího zařízení. Protože ve školním roce 2002/2003 dojde ke snížení počtu žáků pod zákonem stanovenou hranici požádala obec MŠMT ČR o udělení výjimky z počtu žáků pro nadcházející školní rok.

Koncepce školy je dále rozpracována v materiálech střednědobého plánování. Především však v *Plánu výchovně-vzdělávací práce* a v *Hlavních úkolech školy*. Také v těchto dokumentech jsou cíle a prostředky vedoucí k jejich dosažení pregnantně stanoveny.

Kontrolou rozvrhu hodin bylo zjištěno, že týdenní hodinové dotace jednotlivých předmětů odpovídají požadavkům učebního plánu zvoleného vzdělávacího programu. Každým školním rokem škola organizuje pro všechny žáky kurz plavání. Nadstandardní je i nabídka pěti zájmových útvarů včetně možnosti výuky druhého cizího jazyka. Ve výroční zprávě o činnosti školy je uveden značný počet tzv. „mimoškolních“ činností, které výrazně přispívají k růstu jak osobních kompetencí a všeobecné kulturnosti žáků, tak pocitu sounáležitosti práce školy s životem obce a napomáhají doplnění a rozšíření probíraného učiva zejména prvouky, vlastivědy a přírodovědy.

Časově-tematické plány jsou vyučujícími vypracovány v úzké návaznosti na obsah pracovních sešitů. Učivo je přehledně rozděleno do jednotlivých měsíců školního roku.

Ve škole je 5 integrovaných zdravotně postižených žáků. Mají možnost docházet na pravidelné ambulantní návštěvy. Vyučující jsou ochotni pomáhat jim i s domácí přípravou po vyučování.

Individuální vzdělávací plány jsou zpracovány v intencích metodického pokynu MŠMT ČR k zajištění péče o děti se specifickými vývojovými poruchami učení. Zájem rodičů o spolupráci při nápravě uvedených poruch však není, dle sdělení ředitelky školy, téměř žádný.

Obsah minimálního preventivního programu odpovídá věku žáků. Doložitelným způsobem bylo provedeno jeho vyhodnocení.

Současný způsob plánování je plně funkční. Jednotlivé podkladové materiály jsou stručné, přehledné, konkrétní, snadno kontrolovatelné. Celková úroveň oblasti plánování je velmi dobrá.

Organizování

V souladu s Pracovním řádem pro zaměstnance škol a školských zařízení vydaného MŠMT ČR pověřil Okresní úřad Praha - východ všechny ředitele škol bez právní subjektivity plněním některých úkolů zaměstnavatele. Tímto materiálem jsou jednoznačně určeny kompetence ředitelky na úseku správy a řízení školy jako organizace.

Povinnosti a práva ostatních zaměstnanců školy vymezují, kromě uvedeného pracovního řádu, pracovní smlouvy a vnitřní předpisy vydané ředitelkou školy (*Organizační řád, Organizační pokyny, Povinnosti pracovníků*). Obsahová i formální stránka těchto materiálů je velmi dobrá.

Z povinné dokumentace, která zásadním způsobem upravuje nebo dokládá průběh vlastní výchovně-vzdělávací práce školy, byly kontrolovány: *řád školy, rozvrh hodin, rozhodnutí ředitelky školy o odkladu povinné školní docházky, třídní knihy ze současného a předcházejícího školního roku, třídní výkazy a katalogové listy žáků*. Všechny tyto dokumenty jsou vypracovány v souladu s příslušnými platnými právními normami. Ředitelka školy byla upozorněna na některé nepodstatné formální chyby ve vyplňování předepsaných tiskopisů.

Z důvodu malého počtu vyučujících není ve škole ustaveno metodické sdružení. Zápisy ze schůzí pedagogické rady svědčí o promyšlené přípravě a věcném jednání. Podrobné hodnocení téměř všech žáků v závěru každého čtvrtletí a závěry z hospitační činnosti ředitelky poskytují cenné údaje o výsledcích práce školy.

Velmi dobrou úroveň má rovněž informační systém školy. Aktuální informace jsou předávány pracovníkům a žákům denně při běžném pracovním styku, další materiály jsou zaměstnancům k dispozici na nástěnce v kabinetu. Zákonným zástupcům žáků poskytuje škola informace včas a úplně tradičními formami (žakovské knížky, pravidelné třídní schůzky). Rada školy ani jiné sdružení rodičů zřízeny nejsou. Veřejnost má možnost seznámit se s výroční zprávou o činnosti školy a s výroční zprávou o hospodaření školy. Jejich obsah je v souladu s požadavky příslušného zákona; jednotlivé části jsou stručné, přehledné, úplné, vypovídající. Velmi dobrá je opět i formální stránka dokumentu. Ve škole jsou zveřejněny úkoly vyplývající ze zákona o svobodném přístupu k informacím dle příslušného metodického pokynu MŠMT ČR.

Škola se prezentuje na veřejnosti prostřednictvím celé řady kulturně-společenských akcí uvedených ve výroční zprávě o činnosti školy a článků v regionálním tisku. Tato tzv. „mimoškolní činnost“ je doložena zápisy ve školní kronice a rozsáhlou fotodokumentací. Spolupráce školy především se zřizovatelem a s mateřskou školou, ale také s místními podnikateli, s pedagogicko-psychologickou poradnou a se spádovou školou v Čelákovících je velmi dobrá.

Organizování má velmi dobrou úroveň.

Vedení a motivování pracovníků

Ve škole jsou kromě ředitelky zaměstnány ještě dvě pedagogické pracovnice. Jedna je, jak již bylo výše uvedeno, odborně a pedagogicky způsobilou učitelkou druhého stupně základní školy, druhá absolvovala střední pedagogickou školu obor vychovatelství. Pracuje jako vychovatelka školní družiny a učitelka základní školy (ve 12 hodinách vyučuje prvouku, vlastivědu, přírodovědu, výtvarnou a tělesnou výchovu). Z celkového týdenního počtu 50 hodin je tedy 15 hodin (30 %) vyučováno učitelkou s odbornou a pedagogickou způsobilostí, 23 hodin (46 %) je vyučováno učitelkou s pedagogickou způsobilostí a 12 hodin (24 %) vyučující bez odborné a pedagogické způsobilosti.

Všichni pracovníci školy byli prokazatelným způsobem seznámeni se svými povinnostmi a pravomocemi.

Ředitelka školy používá ve své denní práci demokratický, participativní styl řízení. Seznamuje podřízené se svými záměry, dává jim dostatek příležitosti k promýšlení a doplňování vlastních nápadů. Respektuje zájmy, schopnosti a dovednosti kolegyň. Využívá jejich znalostí a zkušeností při rozhodování o chodu školy. Podporuje iniciativu svých spolupracovnic při zajišťování mimoškolních akcí.

V oblasti dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků je ředitelka značně limitována jednak finančními možnostmi rozpočtu, jednak nabídkou akcí a zejména pak nutností zajistit chod školy. Všechny učitelky absolvovaly seminář „Základy obsluhy počítače pro začátečníky“, jedna učitelka úspěšně složila základní státní zkoušku z německého jazyka a pokračuje ve studiu angličtiny.

Ředitelka má možnost provádět, kromě morálního, i finanční ocenění nadstandardní práce kolegyň formou osobního příplatku na základě kritérií hodnocení pedagogických pracovníků, která jsou všem známa.

Celková úroveň motivování a vedení pracovníků je velmi dobrá.

Kontrolní mechanismy

Kontrolní činnost vlastní výchovně-vzdělávací práce vychází z podrobného ročního plánu hospitační činnosti ředitelky. Je však prováděna denně v rámci běžného pracovního styku a neformálních rozhovorů o problémech výchovy a vzdělávání žáků.

V letošním školním roce hospitovala ředitelka u svých kolegyň ve 21 hodině. Kromě toho zadala a vyhodnotila 2 samostatné práce z českého jazyka, 3 písemné práce z matematiky a provedla 1 kontrolu úrovně čtení. Pravidelně také kontroluje vedení základní dokumentace třídního učitele a práci školní družiny. O hospitacích jsou vedeny podrobné záznamy včetně hodnocení a uložení nápravných opatření případných nedostatků.

Pro ředitelku jsou rovněž velmi cenné informace o úspěšnosti žáků školy, kteří pokračují ve školní docházce v základní škole v Čelákovících. Dle ústního sdělení ředitelky nemají žáci školy větší problémy s přechodem na druhý stupeň základní školy.

Za dohledu zřizovatele probíhají ve škole kontroly hospodaření a technického stavu školní budovy. Pravidelně jsou prováděny revize vybraných technických zařízení.

Hodnocení efektivnosti využívání prostředků přidělených ze státního rozpočtu nebylo předmět inspekce.

Kontrolní mechanismy mají velmi dobrou úroveň.

Hodnocení podmínek vzdělávání

Ředitelka připravuje pro výchovně-vzdělávací činnost školy celkově velmi dobré organizační a systémové podmínky.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Zřizovací listina vydaná Obcí Mochov dne 21. června 2001 pod čj. 315/2001,
- Rozhodnutí MŠMT ČR o udělení výjimky z počtu žáků pro školní rok 2002/2003 ze dne 22. března 2002 čj. 15 808/02-22,
- Zpráva z orientační inspekce ze dne 5. března 1998 čj. 035 65/98 - 2158,
- Pověření k plnění úkolů zaměstnavatele vydané OÚ Praha - východ dne 30. dubna 2001 pod čj. 130/633/2001,
- Výroční zpráva o činnosti školy ve školním roce 2000/2001 ze dne 17. září 2001 čj. 90/2001,
- povinná dokumentace školy dle § 38a odstavce 1 písmen a), b), c), d), e), g) zákona č.29/1984 Sb., o soustavě základních škol, středních škol a vyšších odborných škol (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů,
- podkladová inspekční dokumentace vypracovaná ředitelkou školy dle metodiky ČŠI ze dne 28. května 2002,
- vnitřní materiály vypracované ředitelkou a dalšími pracovníky školy (Koncepce školy, Plán výchovně-vzdělávací práce, časově-tematické plány vyučujících, individuální vzdělávací plány pro děti s VPU, záznamy o ambulantním nácviku, Minimální preventivní program, Organizační řád, Provozní řád tělocvičny, Vnitřní řád ŠD, Povinnosti učitele, Pracovní náplň třídního učitele, Povinnosti vychovatelky ŠD, Pracovní povinnosti školníka, Rozhodnutí ředitelky o odkladu povinné školní docházky, Rozhodnutí ředitelky o zařazení dětí do školy, Směrnice o svobodném přístupu k informacím, Roční plán hospitací, hospitační záznamy ředitelky, Kritéria pro hodnocení pedagogických pracovníků),
- vlastní hospitační záznamy,
- vzorky sešitů a žákovských knížek.

ZÁVĚR

Škola má ke své činnosti výborné prostorové podmínky. Vybavení pomůckami je velmi dobré, jejich postupná inovace je patrná a pokračuje v závislosti na finančních možnostech. Celkově jsou materiální, psychohygienické a personální podmínky pro činnost školy velmi dobré.

Průběh vzdělávání byl ve třech hodinách hodnocen jako příkladný. V dalších třech hodinách výrazně převažovala pozitivní zjištění. Celková úroveň výuky je velmi dobrá.

V podmínkách vzdělávání, které ředitelka školy vytváří, převažují pozitivní zjištění ve všech sledovaných oblastech.

Při porovnání obsahu a závěrů předcházející inspekční zprávy z roku 1998 lze konstatovat, že došlo k dalšímu zlepšení materiálních podmínek (zejména vybavení školy počítači včetně výukových programů a připojení k internetu). Výchovně-vzdělávací činnost školy a její řízení mají i nadále velmi dobrou úroveň.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektoři:	Titul, jméno a příjmení	Podpis
	Jaroslav Richter	J. Richter v.r.

V Nymburce dne 13. června 2002

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 17. června 2002

Razítko

Ředitelka školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Stanislava Dünebierová, ředitelka školy	S. Dünebierová v.r.
---	---------------------

Předmětem inspekce bylo dílčí zhodnocení činnosti školy dle § 18 odst. 3, 4 zákona ČNR č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů. Dle § 19 odst. 7 téhož zákona může ředitelka školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím obdržení. Připomínky k obsahu inspekční zprávy jsou její součástí.

Hodnotící stupnice

Stupeň	Širší slovní hodnocení
Vynikající	Zcela mimořádný, příkladný
Velmi dobrý	Výrazná převaha pozitiv, drobné a formální nedostatky, nadprůměrná až spíše nadprůměrná úroveň
Průměrný	Negativa a pozitiva téměř v rovnováze, průměrná úroveň
Pouze vyhovující	Převaha negativ, výrazné nedostatky, citelně slabá místa
Nevyhovující	Zásadní nedostatky, které ohrožují průběh výchovně-vzdělávacího procesu.

Plní, je v souladu	Dodržuje, čerpá účelně, efektivně
Neplní, není v souladu	Nedodržuje, nečerpá účelně, efektivně

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
KÚ Praha, referát školství	2. července 2002	035 92/2002 - 5185
Obec Mochov	2. července 2002	035 93/2002 - 5185
Rada školy	není zřízena	-

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány