

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Č. j.: 102 337/98-2450
Signatura: aj2bs101

Inspektorát č 10
Okresní pracoviště Pardubice

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

- Škola / školské zařízení:** Základní škola Dolní Ředice
Dolní Ředice 147, 535 75
- IZO:** 102 306 893
- Ředitel školy / zařízení:** Mgr. Eva Nekvindová
- Zřizovatel:** OÚ Dolní Ředice
- Příslušný školský úřad:** ŠÚ Pardubice
- Termín inspekce:** 30. září - 1. října 1998
- Inspektoři:** Mgr. Věra Rečlová
- Předmět inspekce:** Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., ve znění pozdějších předpisů (zákona č. 139/1995 Sb.):
Řízení školy.
- Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:** Rozhodnutí MŠMT ČR o zařazení školy do sítě škol čj.65/96-00, školní řád, učební dokumenty, personální dokumentace, výroční zpráva základní školy za školní rok 1997/98, třídní knihy, třídní výkazy, katalogové listy (výběr), evidence žáků školy, rozvrh hodin, záznamy z pedagogických rad, kniha úrazů, písemné záznamy organizační a kontrolní činnosti ředitelky školy, hospitační záznamy, písemné práce v hospitovaných předmětech, řízené rozhovory s ředitelkou školy a učiteli.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1. Koncepční záměry. Plánování výchovně vzdělávacího procesu

Koncepce neúplně základní školy stanovuje kvalitní realizaci výchovně vzdělávacího programu s dobrými materiálními a personálními podmínkami. Úkoly a cíle vychází z reálných možností školy.

Roční plán práce školy byl projednán na pedagogické radě při zahájení školního roku. Plán vychází z koncepčních záměrů a z pedagogicko organizačních podmínek. Jednotlivé akce a úkoly jsou rozpracovány po měsících. Samostatně jsou zpracované tematické plány pro jednotlivé předměty po ročnících.

Úkoly a cíle výchovně vzdělávacího programu vychází z ročního plánování. Plán je funkční pracovní materiál, má průměrnou úroveň.

2. Plnění učebních plánů a učebních osnov, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Výuka probíhá podle vzdělávacího programu Základní škola čj. 16 847/96-2 a odpovídá jeho učebnímu plánu. Ředitelka školy nemá zpracovanou dotaci jednotlivých vyučovacích předmětů, o které rozhoduje.

Nepovinný předmět není na škole vyučován, škola nenabízí další vzdělávací aktivity.

Na škole pracuje dyslektická asistentka (pí ředitelka) se dvěma žáky se speciálními potřebami formou reedukační nápravy. Ke své činnosti má zakoupeno dostatek učebních pomůcek, vede si písemné záznamy. Je zde těsná spolupráce s rodiči. Finanční prostředky na žáky se speciálními potřebami nejsou požadovány.

Schválené učební dokumenty jsou plněny, nabídka individuálních programů a aktivit není dostatečná, hodnocení je spíše podprůměrné.

3. Odborné a pedagogické řízení

3.1 Organizační struktura

Základní škola je neúplná, dvoutřídní. V první třídě je spojen 1. a 3. ročník, s počtem 20 žáků, ve druhé třídě je spojen 2. a 4. ročník, s počtem 17 žáků. Celkem je na škole 37 žáků.

Organizace řízení školy vychází z organizačního schématu školy. Kompetence pracovníků školy jsou stanovené. Organizační povinnosti pracovníků školy nejsou průkazně zpracovány v žádném materiálu (dozor nad žáky při převádění přes silnici, oběd, přechod do školní družiny). Pedagogické rady jsou pravidelně čtyři ročně. Další pedagogické a organizační záležitosti se řeší na provozních poradách. Vzhledem k malému kolektivu je často uplatňován přímý styk s lidmi.

Základní povinnosti a práva žáků jsou stanoveny ve školním řádu.

3.2 Personální struktura

Ředitelka byla jmenována do funkce na základě konkurzního řízení od 1. 8. 1995. Paní učitelka a vychovatelka mají pedagogickou a odbornou způsobilost. Vychovatelka pracuje na úvazek 0,66 % a 0,37 % jako učitelka.

3.3 Péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků

Ředitelka školy podporuje další vzdělávání pedagogických pracovníků. Vzhledem k malému kolektivu se však musí střídat a vzájemně zastupovat. Ve školním roce 1997/98 ředitelka školy absolvovala kurz dyslektických asistentek, dramatické výchovy, hospitace na malotřídním typu školy. Zároveň pí učitelka a vychovatelka se zúčastnily různých akcí. Na škole nakupují odborné časopisy a odbornou literaturu.

Řízení školy je funkční, nedostatkem je ustanovení povinností pracovníků školy. Personální struktura odpovídá vzdělávacímu programu. Řízení je na běžné úrovni - průměrné.

4. Kontrolní systém. Kontrola a hodnocení

Kontrola plnění jednotlivých úkolů je průběžnou denní záležitostí. Ředitelka školy si vede písemné záznamy z hospitační činnosti, které jsou dány výchovně vzdělávacím programem. V zápisech je uvedeno konkrétní hodnocení. Závěry jsou s pracovníky projednávány. Kritéria hodnocení jsou pracovníkům známa, písemně však nejsou zpracována.

V procesu hodnocení a klasifikace žáků je používána známka klasifikační stupnice.

Oblast kontroly a hodnocení lze hodnotit jako průměrnou.

5. Informační systém - vnitřní a vnější

Učitelé jsou informováni na pedagogických a provozních poradách. Ředitelka školy často využívá přímé jednání s pracovníky. Veškeré informace ŠÚ a zřizovatele, vzdělávací nabídky a odborná literatura je pracovníkům školy k dispozici v ředitelně.

Žáci jsou informováni prostřednictvím třídních učitelů a nástěnek na chodbách.

Informace pro rodiče je tradiční prostřednictvím notýsků, žákovských knížek a třídních schůzek. Rodiče mají možnost využít individuálního jednání (k řešení problémů). Pro větší informovanost dětí i rodičů vydává škola Informace Základní školy v Dolních Ředcích „Školáček“

Informační systém školy má stanovená pravidla, je funkční. Vztah k rodičům a veřejnosti je dobrý. Informační systém školy má spíše nadprůměrnou úroveň.

6. Vedení povinné dokumentace

Dokumentace školy je vedena v souladu s § 38a zákona č. 258/96 Sb. Nedostatky byly zjištěny v třídních knihách. Ve 4. ročníku nejsou konkrétní zápisy výuky psaní.

Vedení povinné dokumentace je převážně systematické a funkční. Vzhledem ke zjištěné skutečnosti lze hodnotit vedení dokumentace jako průměrné.

7. Výroční zpráva

Výroční zpráva za školní rok 1997/98 je zpracována v souladu s § 17e zákona 139/95 Sb., o státní správě a samosprávě, v přehledné formě. Obsah je v souladu se zjištěnými skutečnostmi.

Kvalitu zpracované výroční zprávy lze hodnotit spíše nadprůměrně.

8. Efektivnost využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem ke schváleným učebním dokumentům

Finanční prostředky jsou využívány efektivně ve prospěch žáka a výchovně vzdělávacího programu. Poskytovaný rozpočet limituje realizaci výchovně vzdělávacího programu školy.

Škola neprovozuje hospodářskou činnost, nemá možnosti dalších aktivit k získání finančních prostředků.

Využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu je průměrné.

9. Hodnocení kvality vyučování a úrovně vzdělávání

Český jazyk

Vyučovací hodina byla ve třídě se spojenými ročníky (1. a 3.). Střídání přímé a nepřímé práce ve skupinách, použití pomůcek, připravené pracovní texty pro žáky a dobrá komunikace žáků s učitelkou byly charakteristickými rysy vyučovací hodiny. Žáci 1. ročníku předvedli dobré znalosti a změnu v chování od začátku školního roku.

Matematika

Hospitovaná hodina ve třídě se spojenými ročníky (2. a 4.) byla v souladu s časově tematickým plánem, vedena s jasně stanoveným cílem a obsahem. Učivo navazovalo na předpokládané poznatky, které si žáci osvojili v předcházejících hodinách. Při řešení příkladů pracovali žáci svědomitě, zařazení relaxace při výuce udrželo žáky v dobré aktivitě po celou hodinu. Při práci ve skupinách je dobré vedení k samostatnosti.

Jiné

Základní škola spolupracuje se spádovou školou v Holicích v rámci zachování kontinuity v jednotlivých předmětech a zpětné vazby v hodnocení žáků.

Hospitované hodiny měly dobrou úroveň, jejich hodnocení je spíše nadprůměrné.

Další zjištění

V budově základní školy došlo ke zlepšení prostředí. V první i druhé třídě byly instalovány nové tabule, opravena a vyměněna světla, došlo k úpravě ústředního topení, vymalování celé školy, byl proveden obklad v šatně školy a další úpravy. Přesunem ředitelny byla vytvořena malá třída, která se využívá jako pracovna pro výuku jazyků.

ZÁVĚRY

Výchovně vzdělávací činnost je plánována. Celková úroveň činnosti základní školy v oblasti řízení je na běžné úrovni.

Zjištěná pozitiva:

- Pěkné prostředí školy pro výchovně vzdělávací proces.
- Kvalitní personální podmínky.

Výrazná negativa nebyla zjištěna.

Doporučení

- Zlepšení nabídky individuálních vzdělávacích aktivit žáků.
- Odstranit nedostatky v rámci povinné dokumentace (bod 6).
- Zpracování dotace jednotlivých předmětů učebního plánu.
- Doplnit písemné záznamy organizační a kontrolní činnosti ředitelky školy.
- Pokračovat ve spolupráci se spádovými základními školami v Holicích.

V Pardubicích dne 10. října 1998

razítko

Podpisy inspektorů:

vedoucí týmu Mgr. Věra Rečlová

členové týmu

Přílohy: -

Inspekční zprávu jsem převzal(a) dne 15. 10 1998

razítko

Podpis ředitele(ky) školy .Mgr. Eva Nekvindová 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 č.j. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel:	5.11.1998	102 380/98
Školský úřad:	5.11.1998	102 379/98
Rada školy:	-	