

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Č. j.: 026 423/98-2168
Signatura: ab6bs101

Inspektorát č. 2 Praha-západ
Okresní pracoviště Rakovník

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola:	Základní škola Nádražní/54, 270 31 Senomaty
IZO:	102 586 951
Ředitelka školy:	Mgr. Karla Pikrtová
Zřizovatel:	Obec Senomaty
Příslušný školský úřad:	ŠÚ Rakovník
Termín inspekce:	23. a 24. listopadu 1998
Inspektor:	Mgr. Viktor Keller
Předmět inspekce:	Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství ve znění pozdějších předpisů (zákon č. 139/1995 Sb.): Řízení školy
Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:	Plán práce na školní rok 1998/1999, koncepce školy, povinná dokumentace školy dle § 38a odst. 1 zákona č. 258/1996 Sb., o soustavě základních škol, středních škol a vyšších odborných škol, výroční zpráva o činnosti školy ve školním roce 1997/1998, záznamy o práci v zájmovém útvaru, časové tematické plány učiva, pracovní řád pro zaměstnance ZŠ Senomaty, plán hospitací na školní rok 1998/1999, hospitační záznamy, dokumentace školní družiny, žákovské knížky a notýsky žáků, podkladová inspekční dokumentace pro základní školy

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1. Koncepční záměry. Plánování výchovně-vzdělávacího procesu

Dlouhodobá koncepce školy je ředitelkou školy zpracována písemně. Dokument obsahuje základní cíle školy a prostředky pro jejich dosažení, nezahrnuje však oblast materiálně-technického zabezpečení. Při pohovoru ředitelka školy uvádí nutnost změn v organizaci školy (připojení 5. ročníku), které však nejsou v písemně zpracované koncepci školy uvedeny a nejsou doloženy rozbořem demografického vývoje. Písemná koncepce školy nebyla předložena zřizovateli.

Pro tento školní rok je ředitelkou školy zpracován plán práce obsahující hlavní úkoly pedagogické práce. Některé uvedené úkoly nejsou termínovány a není určena osobní

zodpovědnost za jejich splnění. Jeho přílohou je plán hospitační činnosti a pedagogických rad.

Koncepce školy je jasná a srozumitelná, její písemné zpracování však není komplexní, nebyla projednána se zřizovatelem. Celoroční plán práce má některé dílčí nedostatky. Z hlediska koncepčních záměrů a plánování výchovně-vzdělávacího procesu je škola hodnocena jako průměrná.

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

Ve škole se vyučuje podle vzdělávacího programu Základní škola č. j. 16 847/96-2. Učební plán je v souladu s deklarovaným vzdělávacím programem. Jako povinný cizí jazyk je ve 4. ročníku vyučován německý jazyk. Nepovinné předměty se nevyučují. Při škole pracuje zájmový útvar anglického jazyka pro žáky 3. a 4. ročníku.

Dle zápisů v třídních knihách jsou učební osnovy plněny. Některé předložené časové tematické plány učiva zpracované vyučujícími však nejsou zcela v souladu s učebními osnovami (např. matematika ve 2. až 4. ročníku).

Pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami v tomto školním roce již ve škole nefunguje individuální reedukace vývojových poruch učení, přestože má pro ni vhodné personální podmínky.

Učební plány jsou přesně plněny. Z hlediska učebních osnov jsou dílčí nedostatky ve zpracování některých časových tematických plánů učiva. Plnění učebních plánů a učebních osnov je celkově hodnoceno jako spíše nadprůměrné. Nabídka individuálních programů a aktivit je omezená, není zcela v souladu s potřebami a požadavky žáků a rodičů, je hodnocena jako spíše podprůměrná.

3. Odborné a pedagogické řízení

3.1 Organizační struktura

Řízením školy byla po odchodu bývalého ředitele ze školství pověřena od 13. března 1995 Mgr. Karla Pikrtová. V květnu 1995 absolvovala konkurzní řízení a k 1. červenci 1995 byla jmenována do funkce ředitelky. Ve škole působí od roku 1984, má 15 let pedagogické praxe.

Ve škole není ustaveno metodické sdružení. Základním prostředkem odborného a pedagogického řízení jsou pedagogické rady, které se konají pětkrát ročně. V zápisech z jednání pedagogických rad je u uložených úkolů určena osobní zodpovědnost za jejich splnění, v některých případech však nejsou stanoveny termíny. Plnění úkolů je ředitelkou školy sledováno a pravidelně vyhodnocováno.

Pracovní náplně jsou přehledně a srozumitelně formulovány v pracovním řádu školy. Vzhledem k velikosti školy a počtu pedagogických pracovníků nejsou konány žádné oficiální provozní porady. Pouze neočekávané zásadní problémy jsou řešeny na mimořádných provozních poradách, ze kterých jsou pořizovány stručné zápisy.

Řízení školy je funkční, založené na demokratických principech, kompetence pracovníků jsou stanoveny. V organizaci a řízení výchovně vzdělávacího procesu jsou pouze některé dílčí nedostatky. Organizační struktura školy je hodnocena jako spíše nadprůměrná.

3.2 Personální struktura

Ve škole působí celkem tři pedagogické pracovnice. Ředitelka školy a třídní učitelka I. třídy splňují podmínky odborné a pedagogické způsobilosti pedagogických pracovníků dle § 2 odst. 4 vyhlášky MŠMT ČR č. 139/1997 Sb., o podmínkách odborné a pedagogické způsobilosti pedagogických pracovníků a o předpokladech kvalifikace výchovných poradců.

Třetí pedagogická pracovnice je zaměstnána na 0,29 pracovního úvazku jako učitelka, na 0,71 jako vychovatelka školní družiny. Podmínky odborné a pedagogické způsobilosti pedagogických pracovníků dle ustanovení výše uvedené vyhlášky pro učitelství v 1. až 5. ročníku základní školy nesplňuje, pro vychovatelství splňuje.

Z celkového počtu 46 vyučovacích hodin týdně je 39 hodin odučeno vyučujícími s odbornou i pedagogickou způsobilostí (84,8 %).

Věkový průměr pedagogického sboru je 38 let, nejsou v něm zastoupeni muži. Ředitelka školy a vychovatelka jsou místní, učitelka denně dojíždí z Rakovníka.

Provoz školy dále zabezpečuje školnice - uklízečka.

Personální podmínky vzdělávací činnosti jsou na základě zjištěných skutečností hodnoceny jako průměrné. Jsou vytvořeny předpoklady pro stabilitu pedagogického sboru.

3.3 Péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků

V minulém roce ukončila ředitelka školy rozšiřující studium speciální pedagogiky na PF v Ústí nad Labem.

Pedagogické pracovnice školy se pravidelně zúčastňují akcí, které v rámci dalšího vzdělávání pořádá Středisko informatiky a služeb Rakovník (např. cyklus přednášek a seminářů tělesná výchova na 1. stupni základní školy, náměty ve výtvarné výchově, poradce ředitele školy).

Od tohoto roku působí ve škole vyučující s kratší pedagogickou praxí (2 roky), které ředitelka školy neformálně poskytuje odbornou a hlavně metodickou pomoc.

K dalšímu vzdělávání mohou pedagogičtí pracovníci využívat publikace ze školní učitelské knihovny a deset titulů odborných časopisů, které škola odebírá.

Péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků je na dobré úrovni, je hodnocena jako nadprůměrná.

4. Kontrolní systém. Kontrola a hodnocení

Vzhledem k počtu pracovníků ředitelka školy písemně nezpracovala plán kontrolní činnosti a kritéria pro hodnocení pracovníků. Přílohou celoročního plánu práce je plán hospitací.

Podle zápisů v třídních knihách a přehledu výchovně vzdělávací práce ve školní družině byla v tomto školním roce do doby inspekce ředitelkou školy provedena pouze jedna hospitace ve vyučovacích hodině a jedna ve školní družině. Za minulý školní rok bylo uskutečněno jen devět hospitací ve vyučovacích hodinách. Počet realizovaných hospitačních vstupů je poměrně nízký.

Předložené hospitační záznamy mají dobrou vypovídající hodnotu, obsahují popis průběhu hodiny, probírané učivo, stručné zhodnocení hodiny, případně uložená opatření a doporučení. Při pohospitačních pohovorech provedených ředitelkou školy v průběhu inspekce byla uvedena pozitiva, taktním způsobem byly zdůrazněny zjištěné nedostatky

a formulována doporučení. Obecné závěry z hospitační činnosti nejsou projednávány na pedagogických radách.

Hodnocení prospěchu a chování žáků je prováděno klasifikačními stupni. Z rozboru žákovských knížek a notýsků vyplynulo, že v průběhu školního roku téměř není využíváno motivující slovní hodnocení.

System kontrol není komplexně plánován, nižší je frekvence hospitační činnosti. Ředitelka školy prokázala schopnost posoudit kvalitu výuky v hodině. Nejsou zpracována kritéria pro hodnocení pracovníků. Kontrolní systém zatím není zcela účelně využíván v další práci, je celkově hodnocen jako spíše podprůměrný.

5. Informační systém - vnitřní a vnější

Vzhledem k tomu, že všichni pracovníci školy jsou v denním kontaktu, je předávání informací bezproblémové. Aktuální zprávy a informace dlouhodobějšího charakteru jsou vyvěšovány na nástěnce ve sborovně školy.

K průběžnému informování rodičů o prospěchu a chování slouží v 1. a 2. ročníku notýsky, ve 3. a 4. ročníku žákovské knížky. Z jejich rozboru vyplývá nižší informovanost rodičů o výsledcích vzdělávání v některých výchovných předmětech. Další informace získávají rodiče při třídních schůzkách, které jsou v tomto školním roce plánovány pouze dvě a uskutečňují se formou individuálních konzultací. Účast rodičů na třídních schůzkách je velmi vysoká. Akce typu „den otevřených dveří“, či výstavy žákovských prací škola nepořádá. Z kulturních akcí pro rodiče a veřejnost se uskutečňuje pouze vánoční besídka.

Škola dobře spolupracuje se spádovou školou, v roce 1997 byla sepsána dohoda mezi ZŠ Senomaty a ZŠ Šanov. Na velmi dobré úrovni je spolupráce školy se zřizovatelem.

Vnitřní informační systém je funkční, je hodnocen jako spíše nadprůměrný. Ve vnějším informačním systému jsou některé nedostatky, je hodnocen jako spíše podprůměrný.

6. Vedení povinné dokumentace

Předmětem kontroly byla povinná dokumentace školy ve smyslu § 38a odst. 1 zákona č. 258/1996 Sb., o soustavě základních škol, středních škol a vyšších odborných škol. Veškerá povinná dokumentace je vedena na platných tiskopisech dle pokynu MŠMT ČR č. j. 24 021/98-20. Zjištěné nedostatky:

- v třídních výkazech 2. až 4. ročníku chybí některé podpisy, ve jmenném seznamu nejsou u žáků, kteří se přistěhovali nebo odstěhovali, doplněny adresy škol, ve 4. ročníku jsou opravy zápisů prováděny nestandardním postupem,
- v katalogových listech nejsou uvedeny učební dokumenty,
- drobné administrativní nedostatky v řádu školy byly odstraněny v průběhu inspekce,
- v rozvrhu hodin jsou některé nedostatky z hlediska psychohygienických a obecných pedagogických zásad.

Povinná dokumentace je na platných tiskopisech, v jejím vedení byly zjištěny dílčí nedostatky. Celkově lze vedení povinné dokumentace hodnotit jako průměrné.

7. Výroční zpráva

Výroční zpráva o činnosti školy ve školním roce 1997/1998 je v souladu s § 17e odst. 2 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění zákona č. 139/1995 Sb., postihuje všechny oblasti podle tohoto zákona. Neúplně jsou uvedeny pouze údaje o odborné a pedagogické způsobilosti pracovníků školy. Obsah výroční zprávy je v souladu se zjištěnými skutečnostmi. Je zpracována přehledně, z hlediska obsahu a formy je na dobré úrovni.

Byla prokazatelně projednána s pracovníky školy na pedagogické radě, předána ŠÚ Rakovník a zřizovateli.

Na základě zjištěných skutečností je výroční zpráva hodnocena jako nadprůměrná.

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

Finanční prostředky přidělené škole ŠÚ v Rakovníku na mzdy jsou dostatečné pro realizaci vzdělávacího programu školy. Dle vyjádření ředitelky školy nebyly finanční prostředky přidělené ŠÚ v Rakovníku na učebnice a učební pomůcky v roce 1998 zcela dostatečné.

Prostředky poskytované zřizovatelem plně zabezpečují bezproblémový provoz školy a dovolují každoročně vylepšovat interiér školy. Část prostředků je dále využívána na nákup učebnic, učebních pomůcek a knih do školní knihovny.

V tomto roce škola obdržela sponzorský finanční dar 2100 Kč, který byl využit na nákup koberce do školní družiny.

Organizace vyučování ve třídách se spojenými ročníky je efektivní, pouze u jedné vyučovací hodiny nebylo využito spojení žáků 2. a 4. ročníku.

Inventarizace majetku je prováděna každoročně. Protokoly o odpisech předmětů obsahují vyjádření odborných firem. Majetek je označován inventárními čísly, inventární soupisy jsou vedeny, místní seznamy jsou vyvěšeny.

V roce 1997 provedl ŠÚ Rakovník kontrolu hospodaření za rok 1996 a kontrolu platového zařazení pracovníků, při které byly zjištěny nedostatky (účetní doklady neměly potřebné náležitosti, někteří pracovníci byli špatně zařazení do platových tříd a stupňů). Pro odstranění uvedených nedostatků zpracovala ředitelka školy nápravná opatření.

Z hlediska efektivnosti využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu je škola hodnocena jako průměrná.

ZÁVĚRY

Hodnocení:

Škola je z hlediska zabezpečení provozu spolehlivě a zodpovědně řízena. K zásadním kladům patří přesné plnění učebních plánů, péče o další vzdělávání a odborný růst učitelů, funkční vnitřní informační systém školy, přehledné a kvalitní zpracování výroční zprávy školy za školní rok 1997/1998.

Hlavní nedostatky byly zjištěny v příliš omezené nabídce individuálních programů a aktivit pro žáky, nepropracovaném systému kontrolní činnosti a jeho nevyužívání v další práci, omezeném vnějším informačním systému školy.

Z hlediska dodržování obecně platných právních předpisů nebylo zjištěno jejich porušení.

Celkově je řízení školy s pozitivy a negativy zhruba v rovnováze, je hodnoceno jako průměrné.

Doporučení:

- dopracovat koncepci školy a dlouhodobější koncepční záměry projednávat se zřizovatelem
- upravit časové tematické plány učiva v souladu s platnými osnovami
- rozšířit nabídku individuálních programů a aktivit pro žáky
- výsledky kontrolní činnosti využívat v další práci, zpracovat kritéria pro hodnocení pracovníků
- zlepšit vnější informační systém školy
- odstranit dílčí nedostatky ve vedení povinné dokumentace

V Rakovníku dne 26. listopadu 1998

(razítko)
Česká školní inspekce
Rakovník

Podpis inspektora:

Viktor Keller, v. r.

Přílohy: 0

Inspekční zprávu jsem převzala dne 27. listopadu 1998

(razítko)
Základní škola
Nádražní/54
270 31 Senomaty

Podpis ředitelky školy Mgr. Karla Pikrtová, v. r.

Dle § 19 odst. 8 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů, 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.

Na vědomí

Adresát	Datum předání / odeslání zprávy	Podpis příjemce nebo č. j. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel: Obec Senomaty	10. prosince 1998	439/98
Školský úřad: ŠÚ Rakovník	10. prosince 1998	Kusmierczyková, v. r.

Připomínky ředitelky školy

Datum	Č. j. ČŠI	Text
7. prosince 1998	433/98	doručeny připomínky ředitelky školy