



ČESKÁ REPUBLIKA

Česká školní inspekce

Středočeský inspektorát - oblastní pracoviště

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Základní škola Křečkov, okres Nymburk

Křečkov 68, 290 01 Poděbrady

Identifikátor školy: 600050661

Termín konání orientační inspekce: 21. a 22. leden 2002

Čj.	036 10/2002 - 2453
Signatura	oc6bv104

CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Základní škola Křečkov je tvořena dvěma třídami prvního stupně s 1. až 4. ročníkem. Jejím zřizovatelem je obec Křečkov. Škola není právním subjektem. Její součástí je školní družina. Ve školní budově je ještě umístěna školní jídelna s kuchyní. V době konání inspekce byl ve škole zapsán 21 žák. MŠMT ČR udělilo škole výjimku z počtu žáků pro školní rok 2001/2002 (viz výčet dokladů). Ve škole je vyučováno dle vzdělávacího programu Základní škola (schváleného MŠMT ČR pod čj.: 16 847/96-2 včetně úprav a doplňků schválených MŠMT ČR pod čj.: 25 018/98-22).

HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ

Skupina předmětů český jazyk, matematika

Časová dotace hodin obou předmětů odpovídá 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 byly přiměřené schopnostem žáků. Průběh výuky svědčil o zodpovědné a promyšlené přípravě vyučujících.

Obě učitelky mají předepsanou odbornou a pedagogickou způsobilost pro vyučování na prvním stupni základní školy.

Vybavení a uspořádání učeben odpovídají základním hygienickým normám. Díky pochopení zřizovatele a péči vyučujících poskytuje exteriér a interiér školy velmi podnětné estetické prostředí pro činnost žáků i učitelů.

Škola má dostatek nových učebnic a starších typů učebních pomůcek. V rozpočtu nechybějí prostředky na jejich postupnou modernizaci. Byly zakoupeny nové nástěnné přehledy učiva, magnetofon, videokazety, pomůcky k výuce anglického jazyka a další pomůcky. V rámci realizace Státní informační politiky ve vzdělávání, programu Počítače do škol, by měly být škole dodány nejpozději do konce tohoto roku čtyři počítače. Zatím bylo doručeno pouze základní softwarové vybavení. Ve sledovaných hodinách učitelky používaly k výuce především pracovní sešity žáků, další kopírované pracovní listy a úkoly připravené na tabuli.

Učitelky dodržovaly během výuky všechny zásady psychohygieny učení. Jejich organizační pokyny byly jasné, přiměřené a srozumitelné. Respektovaly individuální zvláštnosti dětí, dodržovaly didaktické požadavky na názornost, soustavnost a přiměřenost učiva, umožňovaly žákům relaxovat, v hodinách byl dostatek času k pochopení, procvičování a aplikaci učiva. Učitelky také poskytovaly žákům dostatek podnětů k rozvoji jejich samostatného uvažování a tvořivosti, chápaly chybování žáků jako zcela přirozený prvek procesu učení. Pozitivním slovním hodnocením podporovaly zdravé sebevědomí žáků. Pedagogicko-psychologickým zásadám odpovídá i zařazení sledovaných předmětů v rozvrhu hodin jednotlivých ročníků.

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. Převažující vyučovací metodou byl řízený rozhovor se žáky, základní organizační formou společná práce s celým ročníkem. Ve dvou hodinách byla velmi vhodně zařazena samostatná skupinová práce.

Hlavní formou průběžné motivace a hodnocení byla častá slovní pochvala. Pozitivem bylo i hodnocení práce celé třídy v závěru výuky. Silný motivační impuls také představovaly vhodně zařazené didaktické hry. Nechyběla ani motivace řešením příkladů z praxe a využíváním denních zkušeností a potřeb žáků. Většinu písemných prací vyučující pečlivě opravují po

vyučování. S hodnocením jsou žáci seznamováni v následujícím dni. Hodnocení pomocí klasifikace nebylo v hodinách použito. V žákovských knížkách je však 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. Nežádoucí projevy v chování žáků se nevyskytovaly. V této souvislosti oceňují zejména práci se žáky prvního ročníku, kteří začínají získávat dovednosti školáků. Většina žáků měla k výuce pozitivní vztah. Jejich komunikace s vyučujícími se vyznačovala bezprostředností, snahou co nejvíce vyhovět daným požadavkům. Ke vzájemné spolupráci měli žáci příležitost pouze v omezené míře. Verbální a neverbální komunikace vyučujících byla velmi dobrá.

Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání ve sledované oblasti

Kontrolní hospitace byly provedeny ve čtyřech hodinách českého jazyka a ve dvou hodinách matematiky ve všech ročnících. Personální podmínky výuky těchto předmětů jsou vynikající. Ostatní sledované ukazatele (plánování a příprava výuky; psychohygienické a materiální podmínky výuky; organizace, formy a metody výuky; motivace a hodnocení; interakce a komunikace) byly ve většině hospitovaných hodin velmi dobré.

Průběh vzdělávání v uvedené skupině předmětů proto měl velmi dobrou úroveň.

Výsledky vzdělávání jsou formou průměrného prospěchu jednotlivých ročníků uvedeny ve výročních zprávách o činnosti školy.

HODNOCENÍ PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ

Plánování

K hlavním cílům dlouhodobé koncepce ředitelky patří zvýšení počtu žáků (resp. ovlivnit, aby žáci 1. ročníku neodcházel do škol v Poděbradech), zajištění stálého vyučujícího anglického jazyka a vybavení školy počítači. Základním dokumentem, který ředitelka používá pro střednědobé plánování, je *Rámcový plán činnosti na školní rok 2001/2002*. Úkoly zde obsažené, se pravidelně opakují každým školním rokem. Jejich inovace je minimální. V materiálu není zahrnut kontrolní systém.

Skladba předmětů jednotlivých ročníků a jejich týdenní hodinové dotace odpovídají požadavkům učebního plánu používaného vzdělávacího programu. Povinný učební plán je každým rokem doplňován kurzem plavání a v letošním školním roce činností jednoho zájmového kroužku. Ve výročních zprávách o činnosti školy je každým rokem uváděno v průměru 12 tzv. „mimoškolních“ činností (návštěva divadelního představení, vánoční besídka, školní výlety a další akce, které přispívají k růstu osobních kompetencí a všeobecné kulturnosti žáků).

Časově-tematické plány jsou vyučujícími vypracovány v úzké návaznosti na obsah učebnic. Tyto plány mají většinou formu přehledu učiva rozděleného do jednotlivých měsíců školního roku.

U třech žáků byla diagnostikována vývojová porucha učení. Škola pro ně zajišťuje ambulantní nácviky pod vedením odborně připravené učitelky 20 minut týdně. Individuální vzdělávací plány jsou vypracovány. Neobsahují však údaje, ze kterých by byl patrný postup a výsledky reedukace. V průběhu výuky sledovaných předmětů byla těmto žákům věnována ze strany

vyučující individuální pomoc běžnými vyučovacími metodami. Klasifikace těchto žáků je prováděna v intencích metodického pokynu MŠMT ČR k zajištění péče o děti se specifickými vývojovými poruchami učení. Zájem rodičů o spolupráci při nápravě uvedených poruch není, dle sdělení ředitelky školy, téměř žádný.

Minimální preventivní program je ředitelkou školy vypracován a v rámci vzdělávání žáků realizován přesně dle příslušného metodického pokynu MŠMT ČR.

Současný způsob plánování vykazuje drobné a formální nedostatky.

Organizování

Organizační struktura školy je, vzhledem k její velikosti a k malému počtu zaměstnanců, velmi jednoduchá. Všechny nejdůležitější kompetence má ředitelka školy. Povinnosti a práva ostatních zaměstnanců školy vymezují, kromě pracovních smluv a Pracovního řádu MŠMT ČR, písemné *Pracovní náplně*. Prolínají se s výše uvedeným plánem práce školy a umožňují tak její účinné řízení.

Na základě žádosti zřizovatele, z důvodu malého počtu žáků, udělilo MŠMT ČR dne 28. března 2001 škole výjimku z počtu žáků pro školní rok 2001/2002 č.j.: 13 536/2001 - 22.

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, provozní řád, třídní knihy, 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.

Velmi dobrou úroveň má rovněž informační systém školy. Informace pracovníkům a žákům jsou předávány denně při běžném pracovním styku.

Zákonným zástupcům žáků poskytuje škola informace včas a úplně tradičními formami (žakovské knížky, pravidelné třídní schůzky, beseda s rodiči budoucích žáků první třídy, den otevřených dveří). Veřejnost má také 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 i formální stránka dokumentu. V době konání inspekce nebyly ve škole zajištěny úkoly vyplývající ze zákona o svobodném přístupu k informacím dle příslušného metodického pokynu MŠMT ČR.

Škola se prezentuje na veřejnosti prostřednictvím vývěsky umístěné v obci a vánočních besídek. Samozřejmostí je spolupráce školy s obcí, s mateřskými školami v Křečkově a v Úmyslovicích, s pedagogickopsychologickou poradnou, s Domem dětí a mládeže v Nymburce a se spádovými školami v Poděbradech.

Oblast organizování je velmi dobrá.

Vedení a motivování pracovníků

Ve škole jsou kromě ředitelky zaměstnány ještě dvě stálé pedagogické pracovnice. Jedna je, stejně jako ředitelka školy, odborně a pedagogicky způsobilou učitelkou prvního stupně základní školy, druhá absolvovala střední pedagogickou školu obor vychovatelství a zároveň pracuje na vedlejší pracovní poměry jako učitelka základní školy (pracovní činnosti, výtvarná a tělesná výchova) a provozní zaměstnanec. Do školy ještě dojíždí vyučovat tři hodiny anglického jazyka ve čtvrtém ročníku externí pracovnice (absolventka obchodní akademie).

Z celkového týdenního počtu 89 hodin je 74 hodin (83 %) vyučováno odborně, což je jedna z nejvyšších hodnot v celém okrese.

Všechny pracovnice školy byly prokazatelným způsobem seznámeny se svými povinnostmi a pravomocemi (viz výše).

Ředitelka školy používá ve své denní práci demokratický, participativní styl řízení. Seznamuje podřízené se svými záměry, dává jim dostatek příležitosti k promyšlení 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 omezena jednak finančními možnostmi rozpočtu a zejména pak nutností zajistit chod školy. Z tohoto důvodu absolvuje některé z doporučených akcí, zaměřených především na řízení škol, sama. K individuálnímu vzdělávání mohou ostatní učitelky využívat učitelskou knihovnu a odborné pedagogické časopisy.

Ředitelka vypracovala *Kritéria hodnocení pracovníků*. Má tak možnost provádět, kromě morálního, i finanční ocenění nadstandardní práce kolegyň formou osobního příplatku a v ojedinělých případech také prostřednictvím mimořádných odměn.

Pracovní podmínky učitelů jsou stejné jako podmínky žáků. Vybavení školy pomůckami, které by usnadňovaly učitelkám práci, bylo popsáno v předcházející části zprávy. Ve škole není sborovna, kabinet je především skladem pomůcek.

Prostřednictvím referátu školství okresního úřadu mohou všechny pracovnice v rámci kolektivní smlouvy čerpat prostředky z fondu kulturních a sociálních potřeb.

Celková úroveň motivování a vedení pracovníků je velmi dobrá.

Kontrolní mechanismy

Kontrolní činnost není plánována. Je však prováděna denně v rámci běžného pracovního styku a neformálních rozhovorů o problémech výchovy a vzdělávání žáků.

Zápisy v třídních knihách za školní rok 2000/2001 a za letošní školní rok dokladují, že ředitelka školy vykonala 3 hospitace především v hodinách anglického jazyka. Ve školním roce 1999/2000 hospitovala ředitelka školy v sedmi hodinách. S výsledky hospitací jsou vyučující prokazatelným způsobem seznamovány.

Jiné nástroje kontroly výchovně-vzdělávacího procesu ředitelka školy nepoužívá. O výsledcích žáků 1. a 2. ročníku je pravidelně informována, kromě již zmíněných rozhovorů, také při jednáních pedagogické rady.

Pro ředitelku jsou rovněž velmi cenné informace o úspěšnosti žáků školy, kteří pokračují ve školní docházce v základních školách v Poděbradech. Podle ústního sdělení třídních učitelů 5. ročníků těchto škol nemají žáci místní školy větší problémy se zapojením do života tříd a s ovládnutím předepsaného učiva.

Za dohledu zřizovatele probíhají ve škole technické a hygienické kontroly prováděné příslušnými organizacemi.

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

Kontrolní mechanismy mají rovněž 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

- Rozhodnutí Školského úřadu Nymburk o změně v zařazení školy do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení ze dne 30. srpna 2000 čj.: 38/2000,
- Rozhodnutí MŠMT ČR o udělení výjimky z počtu žáků pro školní rok 2001/2002 ze dne 28. března 2001 čj.: 13 536/2001-22,
- Výroční zprávy o činnosti školy ve školním roce 1997/1998, 1998/1999, 1999/2000, 2000/2001,
- Inspekční zpráva z orientační inspekce modulu A čj.: 036 48/98 - 2453 ze dne 13. května 1998,
- povinná dokumentace školy dle § 38a odstavce 1 písmen b), c), d), e), g), j), k) 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 17. ledna 2002,
- vnitřní materiály vypracované ředitelkou školy a dalšími pracovníky školy (*Rámcový plán činnosti na školní rok 2001/2002, Program protidrogové prevence, Provozní řád školy, hospitační záznamy ředitelky, kritéria hodnocení pracovníků, tematické plány vyučujících*),
- vlastní hospitační záznamy,
- vzorky sešitů a žákovských knížek žáků.

ZÁVĚR

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

Průběh vzdělávání byl ve dvou ze šesti sledovaných hodin vynikající, ve čtyřech hodinách velmi dobrý. Jeho celková úroveň v hospitovaných hodinách byla velmi dobrá.

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

Při porovnání obsahu a závěrů předcházející inspekční zprávy lze konstatovat, že došlo k částečnému zlepšení materiálních podmínek (zejména modernizací některých učebních pomůcek). Prostorové podmínky pro výuku tělesné výchovy v zimních měsících jsou i nadále nevyhovující. V plánování a v organizování jsou rezervy především v oblasti zájmových a mimoškolních aktivit. Kontrolnímu systému chybí větší variabilita prostředků a průkaznost.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektoři:	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Školní inspektor	Jaroslav Richter

V Nymburce dne 24. ledna 2002

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 28. ledna 2002

Razítko

Ředitelka školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Mgr. I. Šafránková, ředitelka školy

.....
podpis

Předmětem inspekce bylo důležitější 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.

Hodnoticí stupnice

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

Plní, je v souladu	<i>Dodržuje, čerpá účelně, efektivně</i>
Neplní, není v souladu	<i>Nedodržuje, nečerpá účelně, efektivně</i>

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
KÚ Praha, referát školství	12. února 2002	036 20/2002 - 2453
Obecní úřad Křečkov	12. února 2002	036 21/2002 - 2453
Rada školy	není zřízena	-

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány.