

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola:	Základní škola na adrese: Chotusice 262, 285 76
IZO:	102 226 270
Ředitelka školy :	Mgr. Jaroslava Sojková
Zřizovatel:	Obec Chotusice
Příslušný školský úřad:	ŠÚ Kutná Hora
Termín inspekce:	13. a 15. 10. 1998
Inspektor:	Mgr. Zdeňka Fadrná
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 Podmínky a průběh vzdělávání
Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:	Povinná dokumentace školy podle § 38 a) zák. č. 258/1996 Sb. - školský zákon, plán práce školy na školní rok 1998/1999, koncepční záměry školy, výroční zpráva základní školy za rok 1997/1998, dokumentace k rozhodnutí o odkladech školní docházky a k zápisu do prvního ročníku, závazný posudek okresního hygienika ke školnímu objektu, hospitační záznamy z kontrolních hospitací ČŠI.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1. Koncepční záměry. Plánování výchovně vzdělávacího procesu

Koncepce školy je zpracována v písemné podobě. Zásadní rozhodnutí jsou projednávána s rodičovskou veřejností a se zřizovatelem. Hlavním cílem ve výchovně vzdělávací oblasti je kvalitní příprava pro bezproblémový přechod žáků po čtvrtém ročníku do pátého ročníku spádové Základní školy v Žehušicích. Tomuto cíli je přizpůsobeno i plánování v této oblasti, realizuje se úzká spolupráce s budoucími vyučujícími. Škola zůstává otevřenou také pro děti, které ji již opustily. Navštěvují v ní např. nadále některé kroužky. Přichází pravidelně informovat své bývalé učitelky o svých výsledcích ve vyšších ročnících. Volba cizích jazyků ve čtvrtém ročníku, výběr učebnic, ale také nároky na žáky jsou mezi oběma školami plánovitě koordinovány. Ředitelka

školy zároveň spolupracuje s výchovným poradcem a s protidrogovým koordinátorem spádové školy. Koncepčně a plánovitě je přistupováno také k údržbě a stálému zlepšování školní budovy ve spolupráci se zřizovatelem.

Škola má jasně stanoveny cíle z hlediska dlouhodobého rozvoje. Koncepční záměry jsou reálné, všemi partnery jsou přijímány. Roční plán práce určuje kontrolovatelné položky a termíny, jejichž plnění ředitelka školy ověřuje.

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

Škola pracuje podle vzdělávacího programu MŠMT ČR čj. 16 847/96-2. Ve čtvrtém ročníku se žáci učí německý jazyk. Základní vzdělávací učební plán je doplňován nabídkou mimoškolních aktivit (viz bod 14 této inspekční zprávy). Ve škole nejsou zařazeni takoví žáci, jejichž vzdělávání by vyžadovalo zpracování individuálních vzdělávacích programů. Třem dětem se specifickou vývojovou poruchou učení je věnována individuální péče při běžné výuce, její dobrý průběh je podporován malým počtem žáků ve třídách.

Učební osnovy v loňském školním roce byly podle záznamů v třídních knihách dodrženy, při kontrolních hospitacích jim probíraná látka odpovídala. Tématické plány jsou zpracovány písemně pro všechny předměty. Bude nutné je upravit podle materiálu MŠMT ČR “Úpravy a doplňky pedagogické dokumentace vzdělávacího programu Základní škola” čj. 25 018/98-22.

Realizované učební plány všech ročníků odpovídají deklarovanému vzdělávacímu programu. Učební osnovy jsou dodržovány. Požadavkům rodičů a potřebám žáků je přizpůsobována především nabídka kroužků.

3. Odborné a pedagogické řízení

Ředitelka školy splňuje podmínky odborné a pedagogické způsobilosti pro výuku na prvním stupni základní školy i pro výkon své funkce. Její mnohaleté zkušenosti jí umožňují také kvalitně plnit všechny úkoly výchovného poradenství. Detailně zná rodinné zázemí všech školních dětí, má předpoklady pro odbornou pomoc při řešení výchovných a vzdělávacích problémů. Plní správní úkoly ředitele školy v dobré kvalitě.

3.1 Organizační struktura

Základní škola má dvě třídy. I. třída slučuje žáky prvního a druhého ročníku, II. třída žáky třetího a čtvrtého ročníku. Ke dni inspekce měla I. třída celkem 16 žáků (šest v prvním a 10 ve druhém ročníku), II. třída 10 žáků (pět ve třetím a pět ve čtvrtém ročníku). Počtem žáků je splněna podmínka pro zařazení školy do sítě. Demografický výhled pro další tři roky je příznivý, počet žáků školy bude setrvalý či mírně poroste.

3.2 Personální struktura

Ve škole působí ředitelka, která je třídní učitelkou ve II. třídě a učitelka I. třídy. Obě vyučující splňují podmínky odborné a pedagogické způsobilosti pro výuku. Pouze výuka německého jazyka je neodborná.

Provoz školy je zajišťován školnicí a topičem v topné sezóně. Oba tito zaměstnanci mají velmi pozitivní přístup ke školním dětem, své povinnosti vykonávají kvalitně a nezanedbatelně přispívají k velmi pěkné školní atmosféře.

Pro všechny zaměstnance je písemně zpracována náplň jejich práce s pravidly vnitřního režimu. Z pozorování běžného provozu školy je zřejmé, že tato pravidla jsou funkční a jsou dodržována. Obecně závazný pracovní řád pro učitele a ostatní pracovníky ve školství byl doložitelně projednán se všemi pracovníky a je jim k dispozici.

3.3 Péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků

Ředitelka školy vytváří dobré podmínky pro další vzdělávání. Učitelka německého jazyka absolvovala základní jazykový a metodický kurz pro výuku tohoto předmětu ve Státní jazykové škole v Kutné Hoře. Průběžně se doplňuje učitelská knihovna a nakupují se potřebné odborné časopisy. Nová školní legislativa je pravidelně projednávána v pedagogických radách. Plánováno je další vzdělávání učitelů pro individuální logopedickou péči.

Organizační struktura odpovídá potřebám tohoto typu školy. Kompetence jednotlivých pracovníků jsou jasně stanoveny, povinnosti definovány a respektovány. Personální zajištění výuky je příznivé nejen co do odbornosti, ale také věkově. Dobré jsou podmínky pro individuální aktivity v dalším vzdělávání pedagogických pracovníků, tyto podmínky jsou v rámci možností využívány. Úroveň odborného a pedagogického řízení je spíše nadprůměrná.

4. Kontrolní systém. Kontrola a hodnocení

Plán práce školy obsahuje také některé kontrolní úkoly ředitelky školy. Plnění povinností jednotlivými pracovníky je kontrolováno a hodnoceno denně, zjištěné nedostatky jsou projednávány v příznivé a vstřícné atmosféře školy otevřeně a účinně. Ředitelka provádí v přiměřeném rozsahu také hospitační činnost, sleduje písemnosti žáků obou tříd, umí své kolegyni laskavě přispět odbornou radou i ukázkou své vlastní práce. Má jasno v hodnoticích kritériích, písemně jsou zpracována kritéria pro udělování osobních příplatků a mimořádných odměn. Z návrhů je patrné, že tato kritéria důsledně dodržuje.

Žáci prvního ročníku jsou v prvním pololetí hodnoceni jednou známkou podle Opatření MŠMT ČR čj. 10 868/95-22. Ostatní žáci jsou klasifikováni klasickou stupnicí. V předchozích letech bylo na žádost rodičů užíváno také hodnocení slovní. Průběžně je slovní hodnocení běžným doplňkem známky a má pozitivní a motivující charakter.

Jediným sebeevaluačním nástrojem je zpětná informace spádové školy o výsledcích dětí ve vyšších ročnících.

Ředitelka má vytvořen neformální a účinný systém kontroly. Výsledky kontrolní činnosti jsou východiskem pro další činnost školy i jednotlivých pracovníků. Systém hodnocení žáků vychází z platné legislativy. Systém kontroly a hodnocení je funkční a dobře fungující, spíše nadprůměrný.

5. Informační systém - vnitřní a vnější

Informace uvnitř školy jsou předávány bezprostředně, prakticky denně. Písemné materiály jsou vyvěšeny na nástěnce v ředitelně školy a mají k nim přístup všichni zaměstnanci. Ze zápisů pedagogických rad je patrné, že informace jsou utříděné a úplné. Závažné informace jsou předávány průkazným způsobem. Důvěrné informace o žácích jsou ukládány v katalogových listech žáků a jsou chráněny před možným zneužitím.

Pilířem vnějšího informačního systému je velmi dobrá spolupráce s rodičovskou veřejností. Rodiče si zřídili Sdružení rodičů a přátel dětí školy (dále SRPDŠ) s registrací

MV ČR. To nahrazuje neexistující radu školy. Minimálně dvakrát ročně je uspořádáno setkání všech rodičů školy a SRPDŠ se spolupodílí na závažnějších rozhodnutích koncepčního rázu. Nejméně čtyřikrát ročně jsou třídní schůzky učitelek s rodiči žáků. Obě učitelky bydlí v místě školy a proto jsou v téměř denním styku s rodiči žáků. To umožňuje řešit problémy zcela neodkladně, často je vzniku závažnějšího problému včasným jednáním předcházeno. Průběžné výsledky dětí jsou rodičům sdělovány prostřednictvím žákovských notýsků a knížek.

Ze stavu školní budovy a vybavení školy, ale také z povinné dokumentace vyplývá, že je velmi dobrá spolupráce mezi školou a Obecním úřadem Chotusice.

Informační systém je promyšlený, využívá ověřené způsoby, má spíše nadprůměrnou úroveň. Informovanost pracovníků a rodičů lze dokladovat. Vztah školy k rodičům je vstřícný.

6. Vedení povinné dokumentace

Ředitelka předložila ke kontrole předepsanou dokumentaci školy. Vzhledem k tomu, že škola není právním subjektem, nevede hospodářskou dokumentaci a účetní evidenci. Personální dokumentace je uložena ve škole v dostatečném rozsahu a v kopiích, originály má zaměstnavatel - ŠÚ Kutná Hora. Kvalita dokumentace je velmi dobrá.

Dokumentace je řádně vedena a je v souladu s platnou legislativou. K vedení dokumentace jsou využívány dostupné tiskopisy.

7. Výroční zpráva

Výroční zpráva obsahuje stručnou a výstižnou charakteristiku školy, užívané učební dokumenty, informaci o pracovnících školy, údaje o zařazování dětí do školy, přehledy o výsledcích výchovně vzdělávací činnosti školy a podrobné informace o mimovyučovacích a mimoškolních aktivitách žáků. Její součástí je také stručná informace o hospodaření s finančními prostředky státu i obce. V závěru nechybí zhodnocení školního roku a záměry ke zlepšení další práce. Je východiskem pro předložený plán práce.

Výroční zpráva byla zpracována v předepsaném rozsahu a předána zřizovateli a školskému úřadu. Obsah odpovídá skutečnosti. Formální i obsahová úroveň je nadprůměrná.

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

Učební pomůcky jsou nakupovány uváženě a jen nezbytně nutné. Základní školní potřeby žáci prvního ročníku dostali v předepsané hodnotě. Další finanční prostředky škole postačí na nákup potřebných učebnic a na jejich inovaci. V předepsaném rozsahu je hrazen plavecký výcvik.

Na některé mimovyučovací akce získává škola drobné sponzorské věcné dárky. Žáci školy přispívají do pokladny SRPDŠ z výtěžku sběrových akcí. Všechny takto získané finanční prostředky jsou věnovány na zlepšování školních podmínek.

Rozpočet přidělený škole ŠÚ umožňuje plně realizovat vzdělávací program školy. Zřizovatel hradí škole všechny nezbytné provozní náklady a často přispívá i nad rámec zákonem stanovených povinností. Neefektivní nakládání s finančními prostředky vzhledem ke vzdělávacímu programu školy nebylo zjištěno.

9. Hodnocení materiálně technických podmínek výchovně vzdělávací činnosti vzhledem ke schváleným učebním dokumentům a počtu žáků

Školní budova plně postačuje výukovým potřebám a zároveň je dobrým zázemím pro volnočasové aktivity dětí. Kromě dvou velmi pěkných a prostorných tříd jsou k dispozici potřebné skladové prostory, učebna s počítači pro kroužkovou činnost. Pro výuku tělesné výchovy se využívá rekonstruovaná tělocvična a venkovní areál školy, v případě potřeby také místní fotbalové hřiště. Školní pozemek se samostatným skladem náradí slouží výuce pracovních činností. Jedna třída je upravena jako výdejna stravy, co do kapacity by mohla sloužit i většímu počtu strávníků. Parková část venkovního areálu je dobře udržovaná a za příznivého počasí školou plně využívána.

Vybavení školy učebními pomůckami a didaktickou technikou je dostačující. Žádné zásadní pomůcky učitelky nepostrádají. Nadstandardní je vybavení málotřídní školy výpočetní technikou. Přestože jsou užívané počítače již zastaralé, pro výuku základů obsluhy, která je jednou částí z náplně činnosti elektronického kroužku, postačují. Škola má vlastní žákovskou knihovnu, z níž si mohou žáci vypůjčovat knihy také domů. Učitelská knihovna je doplňována průběžně. Odebírány jsou potřebné odborné časopisy.

Škola má vzhledem k realizovanému vzdělávacímu programu a počtu žáků pro svou činnost velmi dobré materiálně technické zázemí.

10. Hodnocení psychohygienických podmínek

Vyučovací den je organizován volněji (ve škole nezvoní), učitelky hospodaří s vyučovacím časem efektivně a v souladu s psychohygienickými požadavky. Délka přestávek je dodržována, skladba rozvrhu odpovídá učebnímu plánu a respektuje potřeby dětí. Organizace vlastních vyučovacích hodin umožňuje učitelkám pracovat v případě potřeby v kratších či delších předmětových blocích, tak, jak to aktuální stav ve třídě a probírané učivo vyžaduje. Venkovní areál umožňuje zařazovat relaxační přestávky plně pohybových aktivit.

Žáci se mohou ve škole stravovat, obědy jsou dodávány z místní mateřské školy. Pitný režim je zajišťován školním prodejem ovocných šťáv. Na dodržování hygienických a společenských pravidel při stolování dbají nejen učitelky, ale také školnice a pracovnice, která obědy do školy dopravuje a žákům je vydává.

Ve škole je věnována velká pozornost úklidu, všechny prostory uvnitř školy jsou čisté, venkovní dobře udržované. Ve třídách i mimo ně je zvlášť nápadné velké množství interiérových květin, o které spolu s paní školnicí pečují i žáci. Výzdoba školy je vkusná, ve třídách účelná.

Ředitelka školy plní v předepsaném rozsahu povinnosti v oblasti BOZP a PO. Ve škole jsou uloženy všechny protokoly a zápisy z provedených kontrol a revizí. V tomto ohledu je patrná velmi dobrá spolupráce se zřizovatelem, který má zpracován plán revizí a kontrol na pět let dopředu a jeho plnění zajišťuje.

Organizace vyučovacího dne, rozvrh hodin a školní prostředí nadstandardně zajišťují psychohygienické potřeby dětí.

11. Hodnocení kvality vyučování a úrovně vzdělávání

Činnost učitelek byla sledována v pěti kontrolních hospitacích v předmětech český jazyk (2), matematika (2) a německý jazyk (1). Organizace vyučování v ročníkových skupinách byla zvládána dobře. Všechny vyučovací hodiny vycházely z promyšlené přípravy. Učivo bylo žákům předkládáno srozumitelně, použité metody práce byly efektivní, odpovídaly probíranému učivu, věku dětí a jejich aktuální úspěšnosti. Poměr samostatné a frontální práce žáků byl převážně vyvážený. Výuka byla založena na názornosti. Případné chyby uměly učitelky využít k posílení účinnosti výuky, v některých

případech byla snaha chybě předejít spíše na škodu věci. Žáci umí kultivovaně vstoupit - v případě potřeby, např. při nejasnostech - do přímého kontaktu s učitelkou. Vyučování probíhalo v klidné a příjemné atmosféře. Nároky učitelek na pečlivost a důslednost při žákovské práci byly odpovídající. Žáci byli často hodnoceni (převládá pozitivní přístup), byli vedeni také k sebehodnocení.

Dvě sledované vyučovací hodiny bylo možné hodnotit jako hodiny nadprůměrné úrovně, tři jako hodiny spíše průměrné a průměrné úrovně, bez závažnějších nedostatků.

12. Hodnocení podmínek a výsledků formativního působení na žáky

Školní řád vymezuje vnitřní pravidla života ve škole a tato pravidla byla v průběhu inspekce dodržována. Při výuce nebyly opomíjeny výchovné aspekty. Žáci jsou vedeni k dodržování pravidel slušných mezilidských vztahů. Patrné je vtažení žáků do spoluodpovědnosti za pořádek ve škole, ve třídách a v celém areálu školy.

Při vyučování žáci ochotně spolupracovali s vyučujícími i mezi sebou, neprojevovaly se u nich žádné negativistické postoje.

Ve škole nedochází k žádným závažným kázeňským přestupkům. Děti nebyly v průběhu inspekce vystavovány stresovým situacím. Možným problémům škola věnuje preventivní pozornost a spolupracuje s rodiči žáků. Jsou vytvořeny velmi dobré podmínky pro rozvíjení osobnosti žáků.

13. Hodnocení výchovného poradenství

Viz bod 1 a 3 této inspekční zprávy.

Výchovné poradenství je zajišťováno spíše nadprůměrně, v souladu s potřebami žáků a daným typem základní školy.

14. Hodnocení dalších aktivit, které významně ovlivňují výchovně vzdělávací činnost

Ve škole jsou v letošním školním roce organizovány tři zájmové kroužky: kroužek německého jazyka a kroužek elektronický mají ve škole už déletrvající tradici, poptávka po výuce anglického jazyka přiměla vedení k zavedení výuky angličtiny, která se v současné době teprve rozvíjí.

Pro žáky školy byla v loňském školním roce uspořádána školní kola výtvarných, recitačních a sportovních soutěží. Okresních kol těchto soutěží se žáci nezúčastnili.

Škola opakovaně organizuje sběr léčivých rostlin a starého papíru. V soutěži mimopražských škol ve sběru starého papíru se škola umístila na 8. místě a nejlepší sběrač byl oceněn na Staroměstské radnici v Praze.

Kromě již výše popsané kroužkové činnosti organizuje škola některé další akce: kulturní (filmová a divadelní představení), exkurze doplněné besedou s kronikářkou obce (2 - 3 ročně se zaměřením na region a jeho zajímavosti), sportovní (zpravidla sportovní neděle ke Dni dětí a další sportovní odpoledne). Každoročně je pořádán školní výlet. Zajímavou akcí byl loňský ozdravný pobyt dětí s rodiči o jarních prázdninách na horách, který byl zorganizován učitelkou školy. V letošním školním roce je plánována také beseda s dětskou lékařkou na téma osobní hygiena, sexuální výchova, nebezpečí jménem droga a se zdravotní sestrou, která bude žákům předvádět ukázky první pomoci.

Z plánu školy a z výročních zpráv vyplývá, že výčet těchto aktivit je rozsáhlý. Škola vytváří podmínky pro upevňování sounáležitosti žáků se školou, podporuje rozvíjení estetických potřeb žáků, oceňuje úspěchy svých žáků vždy na konci školního roku.

15. Hodnocení činnosti školských zařízení

Součástí školy je výdejna stravy. Žáci mohou ve škole obědovat, obědy jsou zajišťovány školní jídelnou místní mateřské školy.

Součástí školy není školní družina. Ta je také zřízena při místní mateřské škole a v současné době ji navštěvuje 11 dětí ZŠ.

Služby nabízené školou v oblasti stravování uspokojují potřeby žáků a požadavky jejich rodičů.

ZÁVĚRY

V oblasti řízení školy, podmínek a průběhu výchovně vzdělávací činnosti převažují pozitiva, školu lze hodnotit jako spíše nadprůměrnou.

Při inspekci nebylo zjištěno žádné porušení obecně závazných právních předpisů.

Doporučení:

- do tematických plánů včlenit úpravy podle materiálu MŠMT ČR "Úpravy a doplňky pedagogické dokumentace vzdělávacího programu Základní škola" čj. 25 018/98-22

V Kutné Hoře dne 26. 10. 1998

razítko

Podpis inspektora:

Zdeňka Fadrná.....

Přílohy: nejsou

Inspekční zprávu jsem převzala dne 30. 10. 98

razítko

podpis ředitelky školyvr.....

Mgr. J. Sojková, 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: Obec Chotusice	11. 11. 98	032 298/98-2050
Školský úřad: Kutná Hora	11. 11. 98	032 302/98-2050
Rada školy: není zřízena		