

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 135 006/99-11030
Signatura: am5cs102

Oblastní pracoviště Olomouc
Okresní pracoviště Šumperk

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola:	Základní škola Postřelmov Školní 290, 789 69 Postřelmov
Identifikátor ředitelství:	600 148 378
IZO:	102 680 426
Ředitel školy:	Mgr. Jindřich Solovský
Zřizovatel:	Obec Postřelmov
Příslušný školský úřad:	ŠÚ Šumperk
Termín inspekce:	18. leden 1999
Inspektor:	Mgr. Josef Konečný
Předmět inspekce:	Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Řízení školy
Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:	Povinná dokumentace školy, koncepce školy, celoroční plán práce školy, měsíční plány, tematické plány učiva, zápisy z pracovních porad, zápisy z jednání metodických orgánů, přehled odbornosti výuky, podklady a kritéria hodnocení pracovníků, žákovské knížky žáků VIII. A třídy.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

Základní škola Postřelmov je školou bez právní subjektivity, která má v tomto školním roce 19 tříd s 370 žáky 1. - 9. ročníku (průměrný počet 19,5 žáků na třídu). Součástí školy je školní družina, školní klub a školní jídelna.

1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Škola má stanoveny cíle z hlediska dlouhodobého rozvoje od roku 1993. Koncepční záměry vycházejí z analýzy tehdejšího stavu školy v oblasti materiálního, personálního a organizačního zajištění výchovně vzdělávacího procesu. Návrh koncepce byl zpracován ředitelem školy a projednán se zřizovatelem, pedagogickým sborem i s rodiči. V současné době chybí koncepci zhodnocení cílového stavu, posouzení míry splnění stanovených záměrů a určení výchozí situace pro další etapu.

Celoroční plán práce školy zahrnuje hlavní úkoly v deseti oblastech její činnosti. Vymezení úkolů je však obecné a rámcové. Podstatnou část plánu tvoří organizační řád školy (termíny prázdnin, časový harmonogram jednání pedagogických rad, konání pracovních porad, třídních schůzek rodičů, učební plány tříd, nabídka aktivit, pracovní zařazení učitelů, jejich kompetence atd.). Konkrétní podobu nabývá až v měsíčních plánech, kde jsou úkoly stanoveny s termíny plnění a osobní odpovědností pracovníků. Vedení školy plnění plánovaných úkolů sleduje a průběžně vyhodnocuje.

ČŠI hodnotí úroveň koncepčních záměrů školy a systém plánování výchovně vzdělávacího procesu jako spíše nadprůměrnou.

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Organizace vzdělávacího a výchovného procesu i provozu školy má jasně stanovená pravidla a umožňuje efektivní řízení školy. Přidělené kompetence jednotlivým pracovníkům vytvářejí prostor pro jejich uplatnění. Poradní orgány napomáhají vedení školy v odborném a pedagogickém řízení. Pedagogická rada se schází podle plánu šestkrát ročně a projednává závažné problémy v činnosti školy. Pracovní porady se konají podle potřeby a jsou optimální z hlediska četnosti, věcnosti i obsahu. Ke zkvalitnění výsledků výchovně vzdělávacího procesu přispívají svou činností i předmětové komise a metodické sdružení.

Řád školy má všechny náležitosti ve smyslu vyhlášky o základní škole. Po stránce formální má spíše restriktivní charakter, postrádá práva žáků a prvky humanizace podle Úmluvy o právech dítěte. Veřejná část řádu školy je vyvěšena ve všech učebnách.

2.2 Personální struktura

Pedagogický sbor v počtu 28 pedagogických pracovníků je stabilizovaný a pedagogicky kvalifikovaný. Vedení školy dbá na kvalitní personální obsazení a při přidělování učebních úvazků učitelům na optimální řešení. Podíl učitelů vyučujících na 1. stupni s odbornou způsobilostí činí 72,5 % a na 2. stupni 68,4 %. Zcela odborně jsou vyučovány předměty český jazyk, matematika, fyzika, zeměpis, přírodopis, hudební výchova, výtvarná výchova a technické činnosti. Bez odborné způsobilosti jsou vyučovány občanská výchova, praktické činnosti, rodinná výchova, anglický jazyk a informatika. Ve 4. a 5. ročníku je částečně využíváno i polooborného vyučování.

Ředitel školy ve spolupráci se zřizovatelem vytváří podmínky pro další stabilizaci zaměstnanců. Podporuje i odborný růst a další vzdělávání učitelů. Plynulý chod školy a odpovídající zázemí pro výchovně vzdělávací činnost zajišťuje jedenáct provozních pracovníků.

Odborné a pedagogické řízení školy vykazuje dílčí pozitiva nad běžnou úroveň.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Vedení školy nemá vytvořen účinný systém kontroly. Plán kontrolní a hospitační činnosti není zpracován. Zcela chybí kontrola pedagogické činnosti učitelů, ostatní úkoly jsou kontrolovány nekoncepčně a nahodile. Výsledky kontrol nemohou být z uvedeného důvodu sledovány, analyzovány a využity. Kritéria hodnocení pracovníků jsou

vypracována, podkladem pro jejich diferencované hodnocení však nemůže být vlastní výchovně vzdělávací činnost.

Namátkovou kontrolou žákovských knížek žáků VIII. A třídy bylo zjištěno, že hodnocení žáků učiteli má motivující funkci a napomáhá rozvoji osobnosti.

U integrovaných žáků se používá i slovní hodnocení. Při známkování je používáno i jiných klasifikačních stupňů než povoluje vyhláška o základní škole (mínus, plus). Vedle poznámek o nevhodném chování žáků v průběhu vyučování je využíváno v dostatečné míře i pochval. Učitelé používají vlastní způsoby prověřování výsledků učení žáků (kontrolní písemné práce, prověrky, testy). Vedení školy nemá vlastní ani jiné evaluační nástroje ke zjišťování úrovně vědomostí a dovedností žáků.

V kontrolním systému a v hodnocení pracovníků i žáků se vyskytují silné nedostatky, systém je výrazně nevyhovující.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Předávání informací a úkolů od vedení k pracovníkům je promyšlené, operativní a spolehlivé. Zaměstnanci a žáci se o důležitých věcech dovídají včas a úplně. Učitelé mají zajištěn přístup k potřebným informacím pomocí nástěnek ve sborovně a určených přihrádek. Zpětná vazba od učitelů k vedení je zajištěna prostřednictvím pracovních porad a poradních orgánů. K důvěrným informacím mají přístup jen povolané osoby.

Do informačního systému není programově začleněna komunikace žáků s vedením školy (žákovská samospráva, školní časopis, schránka důvěry aj.). Přístup žáků k řediteli školy je však umožněn.

Informace rodičům o prospěchu a chování žáka škola zajišťuje přes deníčky, žákovské knížky a třídní schůzky. Při individuálních konzultacích jsou rodičům poskytovány i kvalifikované rady týkající se výchovy a vzdělávání jejich dětí. Do tohoto systému je zapojen i výchovný poradce, který má pro styk s rodiči v samostatném kabinetě vyhrazeny konzultační hodiny. Ředitel školy je zpětně o názorech rodičů informován ze záznamů o průběhu třídních schůzek a na pravidelných poradách s třídními důvěrníky. Sdružení rodičů přátel dětí a školy přispívá svou činností ke zkvalitňování výchovně vzdělávací práce učitelů. Problémy v kontaktu školy s rodiči žáků a stížnosti na činnost učitelů se již nevyskytují. Vzájemnou informovanost a spolupráci se zřizovatelem a školským úřadem hodnotí vedení školy jako velmi dobré.

Informační systém školy je funkční, ČŠI je hodnocen jako nadprůměrný.

5 Vedení povinné dokumentace

Dokumentace školy je vedena podle platných právních předpisů. Drobné závady a nedostatky byly s ředitelem školy projednány.

Vedení povinné dokumentace je hodnoceno jako spíše nadprůměrné.

6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Ve školním roce 1998/1999 škola vyučuje podle učebních dokumentů schválených MŠMT ČR. Vzdělávací koncepci tvoří:

- v 1. - 3. ročníku vzdělávací program Základní škola čj. 16847/96-2
- ve 4. a 5. ročníku vzdělávací program Obecná škola čj. 12035/97-20
- v 6. - 9. ročníku vzdělávací program Základní škola čj. 16847/96-2

Učební plány zvolených vzdělávacích programů dodržují stanovené týdenní dotace a respektují doporučené počty hodin u jednotlivých předmětů.

Škola podle podmínek plně uspokojuje potřeby a očekávání žáků i rodičů bohatou nabídkou individuální volby vzdělávacích a zájmových aktivit:

- volitelné předměty (cizí jazyk, technické činnosti, pěstičství, domácnost)
- nepovinné předměty na 1. stupni (náboženství, zdravotní tělesná výchova, pohybové a sportovní aktivity) a na 2. stupni (náboženství, informatika)
- zájmové kroužky (cizí jazyky, informatika, výtvarná výchova, zájmová tělesná výchova, sborový zpěv)

Ve škole je evidováno 45 žáků se zdravotním postižením. Škola má pro ně zpracovány podklady k integraci a individuální programy. Žákům je věnována individuální péče při vyučování i mimo vyučování (náprava vývojových poruch řeči speciální pedagožkou).

Učební plány jsou plněny, nabídka volby individuálních vzdělávacích a zájmových aktivit je hodnocena jako nadprůměrná.

7 Efektivnost využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem k účelu jejich poskytnutí a vzhledem ke schváleným učebním dokumentům

Namátkovou kontrolou proplacených faktur za učebnice a ostatní materiál v posledním období bylo zjištěno, že finanční prostředky poskytnuté ze státního rozpočtu jsou využívány efektivně ve prospěch žáků. V evidenci a označení inventáře nebyly shledány závady.

Rozpočty školy přidělené školským úřadem a zřizovatelem umožňují plnit vzdělávací programy a zajistit provoz školy.

Efektivnost využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu hodnotí ČŠI jako nadprůměrnou.

ZÁVĚRY

1. Plánování je méně systematické, koncepční záměry nejsou inovovány, plány jsou sledovány a vyhodnocovány. Hodnocení učitelů nevyhází ze závěrů hospitací.

2. Řízení školy je funkční, kompetence pracovníkům jsou stanoveny, metodické a poradní orgány napomáhají vedení školy při rozhodování, personální struktura je odpovídající vzdělávacímu programu, kvalifikovaná výuka je zajištěna, odbornost učitelů je efektivně využívána.

3. Systém kontrol není zpracován, plnění je občasné bez vyhodnocení, vzhledem k žákům i pracovníkům školy nefunkční.

4. Vnitřní i vnější informační systém je promyšlený, předávání informací je doloženo, informace jsou přístupné, služby rodičům jsou nabízeny a využívány, informovanost rodičů a veřejností je na velmi dobré úrovni.

5. Kontrolovaná povinná dokumentace školy je řádně vedena.

6. Učební plány jsou plněny, nabídka individuálních aktivit je dostatečně široká.

7. Finanční prostředky jsou využívány efektivně ve prospěch žáka a výchovně vzdělávacího programu.

Úroveň řízení školy hodnotí ČŠI jako spíše nadprůměrnou.

Podpis inspektora:

Mgr. Josef Konečný, v.r.

V Šumperku dne 20. 1. 1999

Přílohy: ----

Inspekční zprávu jsem převzal dne 28. 1. 1999

razítko

Podpis ředitele školy Jindřich Solovský, 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 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 čj. jednacního protokolu ČŠI
Zřizovatel: obec Postřelmov	2. 2. 1999	135 006/99-11030
Školský úřad: Šumperk	2. 2. 1999	Mgr. Lachnit

Připomínky ředitele školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
		Připomínky nebyly doručeny