

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 064 71/99-5022
Signatura: af4cs107

Oblastní pracoviště č. 06
Okresní pracoviště Most

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola:	Základní škola, Most, U stadionu 1028 U stadionu 1028 434 01 Most
Identifikátor ředitelství:	600 083 781 IZO: 116 701 595
Ředitel školy:	Mgr. Otakar Sladkovský
Zřizovatel:	Obec- Město Most, Budovatelů 1, 434 01 Most
Příslušný školský úřad:	Školský úřad, Budovatelů 2957, 434 01 Most
Termín inspekce:	24.-25. května 1999
Inspektoři:	Mgr. Erika Bednárová
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. Řízení školy
Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:	Zařazení do sítě škol, povinná dokumentace dle § 38a zákona č. 29/1984 Sb. (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, výroční zpráva školy, zápisy pedagogických rad, celoroční plán školy a další dokumentace ředitele pro řízení školy

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

Tato úplná základní škola v letošním školním roce poskytuje vzdělání 560 žákům ve 23 třídách. První stupeň tvoří 13 tříd s 325 žáky, druhý stupeň pak 10 tříd s 235 žáky.

1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Cílem školy z hlediska dlouhodobého plánování a koncepčních záměrů je přitažlivost školy tak, aby měla co nabídnout, t.j. široká nabídka volitelných předmětů, zároveň sportovní a kulturní zaměření. Vize školy spojená s výše uvedenými záměry spočívá dále v uplatňování nových forem a metod práce, stabilitě a omlazování pedagogického sboru. Nedílnou součástí koncepce je uplatňování aktivních vědomostí a dovedností žáků v praktickém životě. Plánování je rozpracováno na menší časové etapy.

Střednědobý plán (zhruba tříleté období) je zaměřen na vybudování materiálně technického zázemí (vybudování vzdělávacího centra a jazykových učeben), v oblasti

vzdělávání pak na profilaci absolventů školy, jejich úspěšnosti při studiu na středních školách (zpětná vazba), posilování žákovy osobnosti a zviditelňování se na veřejnosti.

Krátkodobý plán (celoroční) má dvě části (organizaci školního roku a plán práce školy). V oblasti krátkodobého plánování je nejpružnější měsíční plán, který se průběžně doplňuje a mění se tak na denní plán. Všechny výše uvedené dokumenty jsou vyučujícím k dispozici ve sborovně. Součástí plánování je kontrola plnění všech jmenovitě a termínově zadaných úkolů. Vedení školy sleduje, vyhodnocuje a vede písemný přehled o všech aktivitách pedagogů, zároveň zde funguje propracovaná zpětná vazba. Tyto podklady slouží vedení školy ke stanovení nadtarifních složek platu, pro které jsou zpracována hodnotící kritéria, se kterými jsou vyučující seznámeni. Mezi významná kritéria patří práce s integrovanými žáky, vedení kabinetů, další aktivity učitelů, vzdělávání, přístup k plnění zadaných úkolů a příprava žáků na soutěže a olympiády. Ředitel školy spolu s jeho statutárním zástupcem přistupují diferencovaně ke stanovení osobních ohodnocení každého pedagoga.

Pedagogické rady (termíny konání jsou předem stanoveny v Organizaci školního roku) mají jasný řád, ze zápisů, které jsou přehledné, (uvádí závěry a usnesení) je zřejmé, že se zde řeší zásadní pedagogické problémy.

Jednou za 14 dní se konají provozní porady a dle potřeby aktuální porady, které řeší např. výchovné problémy žáků. Organizace pracovních porad je z hlediska četnosti a přínosnosti optimální.

Koncepční záměry a plánování je systematické, vychází z podmínek školy (materiálně technických i personálních), vše je zaměřeno na rozvoj osobnosti žáků. Pružnost a inovace je součástí veškerého plánování. Postupně se realizují stanovené cíle. V této části lze školu hodnotit jako vynikající.

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Řízení vychází z Organizačního řádu školy a je funkčně strukturováno. Funkci ředitele školy vykonává prvním rokem na základě konkurzního řízení pedagogicky a odborně způsobilý pedagog, který týmově spolupracuje se svým statutárním zástupcem, přičemž mají rozdělené řídicí a kontrolní kompetence. Ředitel vytvořil pro potřebu řízení dva poradní orgány. Metodický poradní orgán se schází jedenkrát za dva měsíce (zástupci předmětových komisí a metodického sdružení) a rozšířené vedení školy (kromě ředitele a zástupce ředitele jej tvoří vedoucí ŠD, ŠJ, ekonomka, výchovná poradkyně, školník a vedoucí školního bazénu).

Na prvním stupni pracuje metodické sdružení, na druhém stupni předmětové komise (pro český jazyk, cizí jazyky, matematiku, výchovy, společenské vědy, přírodní vědy a dopravní výchovu). Tyto metodické orgány se scházejí pravidelně jedenkrát měsíčně a dále dle aktuální potřeby. Mají své kompetence, předkládají vedení školy např. návrh na koupi nových učebnic, řešení metodických otázek a dalších okruhů, které úzce souvisejí se vzděláváním žáků. Vedení školy vytváří atmosféru důvěry a aktivní spolupráce.

Organizační struktura, kdy jsou dány metodickým orgánům potřebné pravomoci, je propracována a umožňuje efektivní řízení školy. V této části lze školu hodnotit jako vynikající.

2.2 Personální struktura

Letos zde pracuje celkem 35 pedagogů, t.j. 30 učitelů a 5 vychovatelek školní družiny. Na prvním stupni je odborně a pedagogicky způsobilých 84,6 % učitelů, jedna učitelka studuje Pedagogickou fakultu v potřebné aprobaci a jedna nemá požadované vzdělání. Na druhém stupni jsou všichni pedagogicky způsobilí, pouze jeden učitel není odborně způsobilý. Škola má na 2. stupni odborně zajištěny všechny předměty. Věkový průměr stabilizovaného pedagogického sboru činí 44,1 let. Cílem vedení školy je postupné omlazování svého sboru. Vychovatelky mají potřebné pedagogické vzdělání.

Personální podmínky lze hodnotit jako vynikající.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Systém a plán kontrol je stanoven, vychází z celoročního plánu školy a z konkrétních měsíčních plánů. V oblasti kontrol a hodnocení pedagogické práce je vedení školy zaměřeno na plnění konkrétních úkolů, za které jmenovitě i termínově zodpovídají pedagogové, dále jsou hodnoceny výsledky soutěží, olympiád, účast na dalším vzdělávání a zavádění nových poznatků, metod a forem práce do vzdělávacího procesu. Průběžně je prováděna kontrola vedení povinné a žákovské dokumentace, kartotéky žáků a samostatnou kapitolu tvoří hospitační činnost. Plán hospitací je zpracován dle školních měsíců, o hospitacích je veden písemný přehled, prováděn rozbor hodin a nedílnou součástí těchto kontrol jsou závěry a autorizace záznamu hospitovaným učitelem. Ředitel školy navštívil v tomto školním roce již 58 vyučovacích hodin a zástupce 28 hodin. Oba se v hospitační činnosti zaměřují na metody a formy práce, atmosféru ve třídě a přístup učitele k žákům. Výstupy ze všech provedených kontrol, kdy jsou uplatňována jednotná hodnotící kritéria, slouží jako podklad pro přiznávání nadtarifních složek platu. Vedení školy sleduje inovaci výchovně vzdělávacího procesu, seznamuje metodický poradní orgán s výsledky kontrol a společně se radí o dalším nejvhodnějším postupu při zavádění progresivních metod práce.

Hodnocení a klasifikace žáků vychází z vyhlášky MŠMT ČR č. 291/1991 Sb., o základní škole. Pravidla hodnocení jsou žákům i jejich rodičům všeobecně známa. Klasifikace je prováděna známkou, u žáků se specifickými vzdělávacími potřebami na prvním stupni je využito širšího slovního hodnocení. Hodnocení žáků má především motivační charakter. Škola zajišťuje výsledky vzdělávání pomocí dostupných evaluačních nástrojů, především standardizovanými testy Kalibro v 5. a 9. ročníku. Ve spolupráci s MŠMT ČR byly letos žákům zadány srovnávací testy v 9. ročníku pro český jazyk, občanskou výchovu, přírodopis a cizí jazyky. Kromě toho jsou v rámci metodických orgánů vytvářeny vlastní srovnávací testy, které jsou používány v paralelních třídách daných ročníků.

Vedení školy provádí systematicky a účinně kontroly pedagogické práce dle písemně vypracovaného plánu kontrol. Kontroly vycházejí z analýz, následná opatření jsou sledována a vyhodnocována. Hodnotící kritéria jsou všeobecně známa a jsou funkční. Hodnocení žáků se řídí platnými právními předpisy. Škola využívá testů Kalibro. Tuto část inspekce lze hodnotit jako vynikající.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Ředitel školy vypracoval vlastní směrnici pro vnitřní a vnější informační systém školy pro letošní školní rok. Tok informací má jasná a pevně daná pravidla. Vnitřní informační systém je založen na předávání potřebných a aktuálních informací prostřednictvím písemných zpráv (vývěskou ve sborovně nebo oběžníkem v případě aktuálních, neodkladných informací), hromadným setkáním a poradami, kdy je zabezpečena zpětná vazba a vícesměrová komunikace. Žáci získávají informace prostřednictvím ústního předání od učitelů, zápisem sdělení do žákovských knížek či notýsků, a v případě aktuální informace i prostřednictvím školního rozhlasu nebo osobní návštěvou ředitele školy přímo ve třídě.

Vnější informační systém, především směrem k rodičům, je zajištěn pravidelným konáním třídních schůzek, jinou formou setkání ve škole (besedy), schůzkami třídních důvěrníků a Dnů výchovného poradce, které se konají dvakrát měsíčně. Dny mají pevně stanoveny konzultační hodiny, které respektují pracovní dobu rodičů. Tato činnost se v praxi osvědčila, rodiče mají zájem a služby výchovného poradce využívají.

Škola poskytuje informace o vývoji žáků pro účely odborných vyšetření v PPP, OPD a Policie ČR. Všechny důležité informace osobního charakteru o žácích a zaměstnancích školy jsou zabezpečeny před zneužitím v kancelářích vedení školy. Škola je napojena na centrální zabezpečovací systém Policie ČR.

Ve škole pracuje neformálně a dle vyjádření ředitele školy velmi dobře rada školy. Schází se pravidelně, ke svým jednáním zve vedení školy, případně ekonomku školy. Zároveň zde pracuje Sdružení rodičů a přátel dětí a školy. Činnost tohoto sdružení je hodnocena vedením školy také kladně.

Informační systém má jasná pravidla, učitelé, rodiče i žáci získávají včas a uceleně potřebné informace, Dny výchovného poradce získaly u rodičovské veřejnosti oblibu. Velmi dobře zde pracuje rada školy a Sdružení rodičů. Vztahy mezi školou a zákonnými zástupci žáků jsou bezkonfliktní, nejsou řešeny ani žádné stížnosti na školu. V této části lze školu hodnotit jako vynikající.

5 Vedení povinné dokumentace

Povinná dokumentace školy je vedena v souladu s platnou legislativou. V průběhu inspekce byla kontrolována tato povinná dokumentace: třídní knihy, třídní výkazy, katalogové listy, záznamy o práci v nepovinných předmětech, dokumentace školní družiny, rozvrhy hodin podle tříd a vysvědčení. Výše uvedená a kontrolovaná dokumentace je vedena soustavně a úplně, zároveň na platných tiskopisech SEVT.

Vedení povinné dokumentace lze hodnotit jako nadprůměrné.

6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Vzdělávání se v letošním školním roce realizuje podle těchto MŠMT ČR schválených učebních dokumentů:

- 1.-5. ročník Obecná škola, č.j. 12035/97-20
- 6.-8. ročník Základní škola, č.j. 16847/96-2
9. ročník - rozvolněný vzdělávací program č.j. 18730/91-20.

Učitelé pracují podle časových a tématických plánů, které vycházejí z učebních plánů pro jednotlivé předměty. Učební plány a učební osnovy jsou dle zápisů v třídních knihách a ve sdělení pro rodiče v žákovských knížkách průběžně plněny.

Škola vytváří dobré podmínky pro vzdělávání žáků se specifickými vzdělávacími potřebami. V letošním školním roce se zde vzdělává celkem 25 integrovaných žáků (převážně s vývojovou poruchou učení - dyslexií). Žáci mají vypracován individuální vzdělávací program, věnuje se jim speciální pedagog a další učitelé, kterým není speciální pedagogika a vzdělávání takto handicapovaných dětí cizí. Žákům je poskytována individuální péče v rámci běžných vyučovacích hodin a dále pak formou nepovinného předmětu speciálně pedagogická náprava.

Schválené učební dokumenty jsou průběžně plněny, škola poskytuje vzdělání i žákům se zdravotním postižením, pro které zpracovává individuální vzdělávací programy. Nabídka individuálních programů a aktivit je v souladu s potřebami žáků i s požadavky rodičů. V této části lze školu hodnotit jako vynikající.

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

Ve finančním rozpočtu přiděleného ŠÚ došlo k mírnému snížení objemu peněz na nákup učebnic a učebních pomůcek, přesto lze konstatovat, že škola zabezpečí nákup potřebných pomůcek i učebnic. Svou pozornost zaměřuje vedení školy ve spolupráci s metodickými orgány na nákup ucelených řad učebnic.

Finanční prostředky přidělené od zřizovatele zabezpečují plynulý provoz školy bez většího omezení. Škola může plně realizovat zvolené vzdělávací programy. Manažerské schopnosti týmu vedení školy umožňují získávat další finanční prostředky z vlastní hospodářské činnosti (pronájem bytových a nebytových prostor školy), čímž škola snižuje celkové náklady na provoz.

Škola získává sponzory z řad významných podniků v okrese Most. Takto získané sponzorské dary ve formě peněz jdou ve prospěch žáků, výchovně vzdělávacích programů a zároveň (dle sponzorské smlouvy) i na nákup učebnic a dalšího vybavení školy.

Finanční prostředky jsou využívány efektivně ve prospěch žáků a výchovně vzdělávacích programů. Rozpočty umožňují plnou realizaci vzdělávacích programů, škola vlastními aktivitami získává další finanční prostředky, jež využívá opět ve prospěch žáků a chodu školy. Tuto část lze hodnotit jako vynikající.

8 Péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků

Vedení školy podporuje a věnuje pozornost dalšímu vzdělávání svých pedagogů. Ředitel školy vede přehled o vzdělávacích akcích u všech pedagogů. Nejvíce finančních prostředků v rámci DVPP bylo použito na jazykové kurzy. V současné době je vyčerpáno 70 % přidělených finančních prostředků na DVPP. Učitelé projevují značný zájem v oblasti vzdělávání a odborného růstu, využívají akreditovaných vzdělávacích center nejen v Mostě, ale i jinde, např. v Praze, Ústí nad Labem a Plzni. Nově získané poznatky ochotně předávají kolegům. Dalším prostředkem v oblasti sebevzdělávání je učitelská knihovna, která je dle finančních možností obohacována o nové, moderní publikace z oblasti pedagogiky a psychologie. Škola dále zajišťuje odběr odborných časopisů, které jsou taktéž využívány.

Další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků lze hodnotit jako příkladný, vynikající.

ZÁVĚRY

Řízení této školy je na vysoké profesionální úrovni. Vedení školy týmově spolupracuje s poradními a metodickými orgány, deleguje potřebné kompetence na pedagogy. Promyšlená, dlouhodobá koncepce, rozpracovaná do krátkodobých plánů, důsledná kontrola, vyvozování potřebných závěrů s doporučením, demokratizace výchovně vzdělávacího procesu a manažerské schopnosti vedení školy vedou k postupnému budování moderní školy tak, aby zde žáci i pedagogové našli své uspokojení v oblasti rozvoje vědomostí, dovedností a návyků, které uplatní v běžném životě.

Celkově lze řízení školy hodnotit jako vynikající.

razítko

Podpisy inspektorů:

vedoucí týmu Mgr. Erika Bednárová - v.r.

členové týmu -----

V Mostě dne 25. května 1999

Přílohy:-----

Inspekční zprávu jsem převzal dne 1999-05-26

razítko

Podpis ředitele školy Mgr. Otakar Sladkovský - 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 čj. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel:	1999-05-26	Bartoňová
Školský úřad:	1999-05-26	Neumannová
Rada školy:	1999-05-26	064 76/99-5022

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
-----	-----	připomínky nebyly vzneseny