



ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Oblastní pracoviště

Střední Čechy

Inspekční zpráva

Základní škola Kněžice 5, okres Nymburk

289 02 Kněžice 5

Identifikátor školy: 600 050 751

Zřizovatel: Obec Kněžice, 289 02 Kněžice

Školský úřad Nymburk, Komenského 1254, 288 00 Nymburk

Termín konání orientační inspekce: 14. a 15. prosinec 1999

Čj.	036 3/2000 - 2453
Signatura	oc6bt105

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVÁNÍ

Plánování a příprava výuky

Výuka probíhá dle vzdělávacího programu Základní škola (schváleného MŠMT ČR pod čj. 16 847/96-2) a dle Úprav a doplňků základní pedagogické dokumentace uvedeného vzdělávacího programu (schválených MŠMT ČR pod čj. 25 018/98-22).

Časová dotace hodin ve všech dále uvedených předmětech byla v souladu s učebním plánem zmíněného vzdělávacího programu. Obsah učiva mají učitelky rozpracován do tematických plánů v souladu s učebními osnovami a standardem vzdělávání s výjimkou učiva matematiky ve třetím a pátém ročníku. Ze zápisů v třídní knize za šk. r. 1998/1999 není ve třetím a pátém ročníku patrné, že by učivo geometrie bylo probíráno v plném rozsahu. Dále zde naopak bylo zjištěno probírání učiva nad rámec stanovený osnovami (podle obsahu učebnice). Cíle výuky, většinou opakování a procvičování učiva, a její průběh byly přiměřené věku a schopnostem žáků.

Učitelky jsou informovány o žákyni se specifickou vývojovou poruchou učení. Při vyučování jí věnují intenzivní individuální pomoc, žákyně dochází na nácviky.

Aktuální příprava všech hospitovaných hodin měla velmi dobrou úroveň.

Plánování a příprava výuky vzhledem k uvedenému vzdělávacímu programu a podmínkám, ve kterých výuka probíhá (viz další části zprávy), byly ve čtyřech hospitovaných hodinách velmi dobré, v jedné hodině dobré.

Personální podmínky

Ze čtyř pedagogických pracovníků mají dvě předepsanou odbornou a pedagogickou způsobilost pro vyučování na I. stupni základní školy (jedna vyučuje externě pouze anglický jazyk). Zbývající dvě jsou absolventkami střední pedagogické školy - oboru vychovatelství. Jedna z nich má dlouholetou praxi s vyučováním zejména ve třetím a čtvrtém ročníku základní školy (33 let), druhá je vychovatelkou školní družiny. Vyučuje výtvarnou výchovu a praktické činnosti.

Personální podmínky výuky jsou, vzhledem ke kvalifikačním požadavkům, ještě dostačující.

Materiálně-technické a psychohygienické podmínky

Školní budova je v dobrém technickém stavu. Během školního roku a prázdnin provádí zřizovatel průběžně drobnou údržbu a nezbytné opravy.

Sbírkový kabinet obsahuje dostatečné množství pravidelně inovovaných pomůcek potřebných při výuce. Velikost a vybavení tříd odpovídá základním hygienickým normám (teplota, osvětlení, výška nábytku pro žáky). Výzdoba tříd je funkční, ve výuce často využívaná.

Rozvrh hodin a organizace vyučování jsou v souladu s požadavky § 9 vyhlášky MŠMT ČR č. 291/1991 Sb., o základní škole, ve znění pozdějších předpisů. Stálou součástí denního režimu školy jsou pohybové aktivity žáků mimo školní budovu o velké přestávce. Bezprostřední dozor nad žáky v této době není zajištěn. Ve všech sledovaných hodinách přistupovaly učitelky k dětem velmi trpělivě, podle potřeby s nimi pracovaly individuálně, žáci nebyli stresováni obavami z chyb. Zejména v prvním a druhém ročníku, měli možnost pohybu po třídě (část úkolů řešili u tabule, část v lavicích a část na koberec). Pozitivem bylo také časté střídání různých forem procvičování učiva. Ve třetím až pátém ročníku však byly intervaly mezi přímou a nepřímou prací učitelky se žáky příliš dlouhé (žáci třicet minut pracovali

samostatně, většinou písemně).

Materiálně-technické podmínky výuky byly ve všech hospitovaných předmětech velmi dobré. Psychohygienické podmínky byly rovněž velmi dobré v prvním a druhém ročníku, ve třetím až pátém ročníku dobré.

Organizace, formy a metody výuky, motivace a hodnocení, interakce a komunikace, celkové hodnocení hodin

Český jazyk, Matematika

Během přímé práce se žáky jednotlivých ročníků převažovala u vyučujících ve všech hodinách metoda dialogu, při nepřímé práci samostatné opakování a procvičování učiva žáky. Základní organizační formou byla společná výuka celého ročníku, ve většině případů bez diferenciací nároků podle schopností dětí. Místo toho byla pro rychlejší žáky připravena další práce navíc. V případě potřeby, zejména při kontrole samostatné práce, však učitelky pracovaly se žáky individuálně. K pozitivům dále patřilo jasné zadání úkolů, dostatek času při samostatné práci, aplikace učiva na praktické využití, samostatné tvoření alternativních možností při procvičování jevů, zdůvodňování odpovědí, věcná a odborná správnost výuky. K negativům patřilo zařazení velmi obtížné slovní úlohy jako samostatné práce pro žáky čtvrtého ročníku.

Hlavními motivačními prostředky byly časté pochvaly po správných odpovědích, pozitivní hodnocení třídy v závěru hodiny, zařazování zajímavých úloh, zveřejňování výsledků žáků na nástěnce ve třídě, soutěživé formy procvičování látky, vybarvování obrázků (v záznamníku žáků prvního ročníku). V žákovských knížkách žáků třetího až pátého ročníku je zapisováno málo pochval (i když žáci většinou dosahují velmi pěkných výsledků). Po zahájení samostatné práce si vyučující neověří, zda všichni žáci zadaný úkol pochopili a neprovádějí důsledně zpětnou vazbu a hodnocení bezprostředně po jejím skončení. Někteří žáci také nebyli schopni provádět samostatně opravu diktátu bez pomoci učitelky a když, tak pouze formálně, aniž by si uvědomili, proč k chybě došlo.

Při kontrole porozumění přečteného textu, tvorbě odpovědí u slovních úloh, procvičování učiva v českém jazyce, během motivačních rozhovorů a při jiných příležitostech učitelky dbaly na rozvoj základních komunikativních dovedností žáků. Ke vzájemné pomoci a spolupráci neměli žáci příležitost. Verbální i neverbální komunikace vyučujících měla velmi dobrou úroveň.

Z různého poměru výše uvedených pozitiv a negativ zaznamenaných v jednotlivých hospitovaných hodin vyplývá jejich celkové hodnocení:

Jedna hodina českého jazyka byla hodnocena jako velmi dobrá, jedna hodina jako dobrá. V matematice byla jedna hodina celkově vynikající, druhá hodina dobrá.

Výtvarná výchova

Hlavní použitou metodou bylo vysvětlení a ukázka. Organizační formou potom společná výuka tří ročníků s výraznou diferenciací úkolů podle věku žáků. K pozitivům patřila jasná formulace cílů jednotlivým ročníkům, využití mezipředmětových vztahů (český jazyk, pracovní činnosti), snaha o již zmíněnou diferenciaci nároků, velmi dobré pracovní návyky žáků a dostatek předem připraveného materiálu. Negativem však byla ukázka hotových prací, která ve spojení se šablonkami pro zhotovení základních tvarů značně omezovala přirozenou tvořivost dětí.

Úvodní motivace a vlastní práce byly výbornou ukázkou využití afektivní složky výchovně-vzdělávacího procesu. Žáci měli dostatek příležitostí ke vzájemnému hodnocení a porovnávání

výsledků práce.

Komunikace se omezovala na stručné rady a pokyny vyučující při individuální pomoci žákům. Součástí hospitace byla i prohlídka výtvarných prací zhotovených v jiných hodinách.

Vzhledem k tomu, že žáci pracovali převážně se šablonkami a podle vzoru hodnotí ČŠI výuku výtvarné výchovy v této hodině jako dobrou. Celková úroveň ostatních výtvarných prací dětí je velmi dobrá.

Hodnocení kvality vzdělávání

ČŠI hodnotí celkovou kvalitu vzdělávání v pěti výše uvedených hospitovaných hodinách jako spíše nadprůměrnou.

HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ

Plánování

Rámcový roční plán je sestaven při zahajovací pedagogické radě na základě požadavků zvoleného vzdělávacího programu, nabídek organizačního oddělení školského úřadu (další vzdělávání pedagogických pracovníků, soutěže vyhlašované MŠMT ČR) a přehledu vlastních, každým rokem se opakujících úspěšných mimoškolních aktivit (viz další významná zjištění). Závěrem každého čtvrtletí je prováděno jednak jeho vyhodnocení, jednak upřesnění a doplnění podle aktuální situace ve škole a v obci. Realizace stanovených úkolů je doložitelná výsledkovými a prezenčními listinami, diplomy, fotodokumentací. Nedostatky plánování jsou: chybějící termíny a stanovení osobní zodpovědnosti za splnění úkolů, chybějící plánování kontrolní činnosti a dalšího materiálně-technického zajištění práce školy.

Plánování není pojato jako ucelený systém plánů, který by vymezoval cíle v jednotlivých oblastech práce školy. V písemné formě je zaměřeno pouze na oblast mimoškolních aktivit. Má proto průměrnou úroveň.

Organizování

Kompetence pedagogických a provozních zaměstnanců jsou stanoveny v pracovních smlouvách a v Pracovním řádu pro zaměstnance škol a školských zařízení čj. 16 969/96-2. Ředitelka školy pouze kontroluje jejich dodržování a před zahájením nového školního provádí upřesnění na základě nové situace ve škole. Dokladem je pouze zápis z jednání pedagogické rady. Tyto specifické povinnosti pracovníků však nejsou součástí vnitřního řádu školy (dle § 15 vyhlášky MŠMT ČR č. 291/1991 Sb., o základní škole, ve znění pozdějších předpisů).

Všechny potřebné informace jsou uvnitř školy předávány ústní formou v průběhu dne, nebo jsou přístupné ve sborovně (sdělení školského úřadu, odborný pedagogický tisk). Rodiče jsou informováni jak o prospěchu a chování svých dětí, tak i o další práci školy na pravidelných třídních schůzkách (čtyřikrát až pětkrát ročně) a prostřednictvím zápisů v žákovských knížkách. Navíc jednou za čtrnáct dní předkládají děti doma ke kontrole výsledky své práce ve školních sešitech. Výroční zprávy poskytují dostatek základních informací o škole, ale postrádají část zabývající se sebehodnocením školy. Spolupráce se zřizovatelem, ředitelem spádové ZŠ v Městci Králové, se školským úřadem a dalšími subjekty je velmi dobrá.

Ředitelka školy vydává ve smyslu § 3 odstavce 2 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů, pouze rozhodnutí o odkladu povinné školní docházky. Podkladová dokumentace byla v pořádku, ve vlastním rozhodnutí chyběla výše uvedená zákonná norma, která rozhodnutí umožňuje. Další administrativní chyby byly v katalogových listech žáků (nebylo zapsáno opatření MŠMT ČR ke klasifikaci žáků prvního ročníku základní školy v prvním pololetí čj. 10 868/95-22, přepisování známek v přehledu klasifikace), v třídních výkazech (chyběly podpisy vyučujících po klasifikaci), v třídních knihách (příliš obecné zápisy např. „opakování“, zcela chybějící zápisy o probíraném učivu) a ve vnitřním řádu školy (chyběla ustanovení o povinnostech chránit zdraví své i svých spolužáků, o zacházení s učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem a již zmíněné povinnosti pracovníků školy).

Organizování výchovně-vzdělávací práce školy má, vzhledem k uvedeným administrativním chybám, pouze průměrnou úroveň.

Vedení a motivování pracovníků

Ředitelka ve své denní praxi používá participativní styl řízení, jehož důsledkem je pracovní atmosféra založená na vzájemné důvěře, pomoci, spolupráci a toleranci. K motivování pracovníků však má více morálních než finančních prostředků. Minimální osobní ohodnocení jsou sice přiznána, ale chybí více prostředků na mimořádné odměny, které si učitelky, vzhledem k velkému počtu a kvalitě mimoškolních akcí nad rámec úvazků, zaslouží. Ředitelka školy seznámila kolegyně s kritérii podle kterých jim přiděluje nenárokové složky platu pouze ústně. Rovněž chybějí i další písemné materiály týkající se pravidelného hodnocení pracovníků.

System vedení a motivování pracovníků je dobrý.

Kontrolní mechanismy

Přímou hospitační činnost nahradila ředitelka školy odbornými konzultacemi se svými spolupracovnicemi při kterých si vzájemně předávají poznatky a zkušenosti z vyučování. Z výše uvedených chyb v plánování hodin, v plnění osnov a z negativ zjištěných v průběhu vyučování však vyplývá nutnost obnovení hospitační činnosti i za cenu dočasných změn v rozvrhu tak, aby ředitelka mohla postupně hospitovat ve všech předmětech. Rovněž administrativní chyby v třídních výkazech, katalogových listech a v třídních knihách nesvědčí o pravidelné a důsledné kontrole práce kolegyně.

Kontrolu práce provozních zaměstnanců provádí ředitelka každý den při běžném pracovním styku. Ve škole byl pořádek a uklizeno.

Kontrolu studijních výsledků žáků se ředitelka školy věnuje ve své třídě běžnými prostředky rovněž denně, o výsledcích žáků druhé třídy je informována při výše uvedených neformálních pracovních setkáních a při jednání pedagogické rady. Přehledy průměrného prospěchu žáků jsou uvedeny ve výročních zprávách o činnosti školy. Důležitou zpětnou vazbu poskytují i bývalí žáci, kteří v ZŠ v Městci Králové dosahují, zejména v prvním pololetí, srovnatelných výsledků.

Pracovnice ekonomického oddělení Školského úřadu v Nymburce provedly kontrolu hospodaření s prostředky přidělenými ze státního rozpočtu dne 3. listopadu 1999 (protokol čj. 944/49). Zjištěné administrativní nedostatky byly odstraněny během kontroly.

Kontrolní mechanismy mají průměrnou úroveň.

Hodnocení kvality řízení

V řídicí práci byly zjištěny větší nedostatky zejména v oblasti plánování, kontrolní a administrativní činnosti. Úroveň řízení školy je celkově průměrná.

DALŠÍ VÝZNAMNÁ ZJIŠTĚNÍ

Školní družina

Do školní družiny jsou k pravidelné docházce zapsáni téměř všichni žáci školy. Materiálně-technické podmínky pro jejich práci jsou vynikající. Paní vychovatelka má předepsanou odbornou i pedagogickou způsobilost. Většinu dětí velmi dobře zná z hodin výtvarné výchovy a pracovních činností a proto jí nečiní potíže plynule navazovat a doplňovat práci školy. Povinná dokumentace předepsaná § 9 vyhlášky MŠMT ČR č. 87/1992, o školních družinách a školních klubech, byla v pořádku.

Práci školní družiny hodnotí ČŠI jako velmi dobrou.

Mimoškolní aktivity

Jsou důležitým prostředkem rozvoje osobních kompetencí a všeobecné kulturnosti žáků. Jejich výčet je uveden rovněž ve výročních zprávách o činnosti školy.

ČŠI oceňuje jejich počet a na základě výše uvedených dokladů i jejich kvalitu a hodnotí práci školy v této oblasti jako vynikající.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Výroční zprávy o činnosti školy a výroční zprávy o hospodaření školy v letech 1996/1997 až 1998/1999.
- Povinná dokumentace školy v celém rozsahu § 38a zákona č. 29/1984 Sb., o soustavě základních a středních škol (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.
- Sebehodnocení ředitelky školy před rekonkurzem v roce 1996.
- Sdělení o výsledcích inspekční činnosti a záznamy z inspekcí provedených ve škole od šk. r. 1991/1992.
- Zápis o provedení kontroly hospodaření s prostředky státního rozpočtu pracovníci ekonomického oddělení Školského úřadu v Nymburce ze dne 3. listopadu 1999 čj. 944/49.
- Vlastní hospitační záznamy.
- Vzorky sešitů žáků z českého jazyka a matematiky, žákovských knížek a výtvarných prací.
- Výsledkové listiny a diplomy ze soutěží, prezenční listiny z akcí určených dalšímu vzdělávání pedagogických pracovníků, fotodokumentace mimoškolních aktivit.

ZÁVĚR

Základní škola v Kněžicích vykazuje při dlouhodobém srovnání, (viz výroční zprávy o činnosti školy od šk. r. 1996/1997 a záznamy z inspekci od šk. r. 1991/1992), velmi dobré výsledky při vzdělávání a výchově svěřených žáků. Většina z nich úspěšně pokračuje ve školní práci i v navazujícím ročníku ZŠ v Městci Králové.

Řízení školy je vzhledem k výše uvedeným nedostatkům zatím na průměrné úrovni.

Positivní změny od poslední inspekce v roce 1996 spočívají především v zařazení výuky anglického jazyka od čtvrtého ročníku (ve škole se vyučují dva cizí jazyky) a v postupné modernizaci materiálně-technických podmínek pro práci školy.

Finanční prostředky přidělené ze státního rozpočtu jsou vzhledem k účelu jejich poskytnutí a vzhledem ke schváleným učebním dokumentům využívány efektivně.

Doporučení:

- Zajistit dozor nad žáky o pohybových aktivitách mimo budovu o velkých přestávkách.
- Přepracovat vnitřní řád školy v intencích § 15 vyhlášky MŠMT ČR č. 291/1991 Sb., o základní škole, ve znění pozdějších předpisů. Jmenovat pracovníka pověřeného zastupováním ředitelky v době její nepřítomnosti.
- Obnovit přímou hospitační činnost ředitelky ve všech předmětech.
- Pravidelně a důsledně kontrolovat vyplňování třídních knih, třídních výkazů a katalogových listů žáků.
- Zlepšit plánování tak, aby pokrývalo všechny oblasti života školy.
- Vypracovat písemně kritéria pro přiznání nenárokových složek platu.
- Výroční zprávu o činnosti školy využít i k částečnému sebehodnocení školy.

Datum vyhotovení inspekční zprávy a složení inspekčního týmu

Razítko

Školní inspektoři

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Jaroslav Richter

J. Richter v. r.

V Nymburce dne 5. ledna 2000

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 17. ledna 2000

Razítko

Ředitelka školy

B. Pavlásková

Podpis:

Pavlásková B. v. r.

Předmětem inspekce bylo dílčí 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. 8 téhož zákona 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.

Hodnotící stupnice

Stupeň	Širší slovní hodnocení
Vynikající	Zcela mimořádný, příkladný
Velmi dobrý	Výrazná převaha pozitiv, drobné a formální nedostatky, nadprůměrná až spíše nadprůměrná úroveň
Dobrá	Negativa a pozitiva v rovnováze, průměrná úroveň
Ještě vyhovující	Převaha negativ, výrazné nedostatky, citelně slabá místa
Nevyhovující	Zásadní nedostatky, které ohrožují průběh výchovně-vzdělávacího procesu.
Plní, je v souladu	Dodržuje, čerpá účelně, efektivně
Neplní, není v souladu	Nedodržuje, nečerpá účelně, efektivně

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Školský úřad Nymburk	2. února 2000	036 40/2000-2453
Zřizovatel Obecní úřad Kněžice	2. února 2000	036 41/2000-2453

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
-	-	Nebyly podány.