

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Č. j.: 024 198/98-2609
Signatura: ab4bs101

Inspektorát č. 2 Praha - západ
Okresní pracoviště Praha - západ

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola / školské zařízení: Základní škola 1. stupeň Čisovice 193, 252 04 Čisovice, okres Praha-západ

IZO: 000 241 148

Ředitelka školy : Hana Moravcová

Zřizovatel: obec Čisovice

Příslušný školský úřad: ŠÚ Praha - západ

Termín inspekce: 15. 9. - 16. 9. 1998

Inspektor: PhDr. Rudolf Šup

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

Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá: Třídní knihy, třídní výkazy, katalogové listy, rozhodnutí o zařazení do sítě škol, zahajovací výkaz, učební plány, řád školy, časový rozvrh přestávek, rozpis dozorů, rozvrhy tříd, zápisy z pedagogických porad, dokumentace žáků s poruchami učení, kniha úrazů, jednací protokol, výroční zpráva o činnosti školy, koncepce školy, plán práce, plán kontrolní činnosti, zápisy z hospitací, evidence majetku, přehled výchovně vzdělávací práce ve školní družině, docházkový sešit pro školní družinu.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

Základní škola má ke dni inspekce celkem 2 třídy prvního až čtvrtého ročníku, navštěvuje ji 29 žáků, z toho je 15 dívek. První třídu tvoří žáci 1. a 2. ročníku, ve druhé třídě jsou žáci 3. a 4. ročníku.

Přehled o počtu ročníků a počtu žáků školy

Ročník	Počet tříd v ročníku	Počet integrovaných zdrav. postižených žáků	Celkem žáků v ročníku	Z toho dívek
1.	1	--	7	3
2.		--	7	3
3.	1	--	5	5
4.		--	10	4
Celkem	2	--	29	15

1. Konceptní záměry. Plánování výchovně vzdělávacího procesu

Ředitelka školy má zpracované konceptní záměry zaměřené na práci školy v období jednoho školního roku. Jsou v nich zahrnuty důležité oblasti práce, např. záměry ve výchově a vzdělávání, spolupráce s rodiči a s dalšími subjekty (s obecním úřadem, školským úřadem, spádovou školou). Na jejich tvorbě se podílejí také ostatní pracovníci školy. Cíle, obsažené v konceptních záměrech, jsou reálné a daří se je postupně realizovat.

Průběžné plánování činnosti školy nemá písemnou podobu. Vzhledem k podmínkám školy má plánování a předávání úkolů těžiště v denním osobním styku všech pracovníků školy. Ředitelka školy má zpracován plán kontrolní činnosti, ve kterém jsou konkretizovány oblasti, na které se kontrola bude zaměřovat. Tento plán má časové rozvržení a jeho úroveň je dobrá.

Konceptní záměry v práci školy jsou dobře formulovány, plánování je zaměřeno na kontrolní činnost. Plánování má průměrnou úroveň.

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

Škola pracuje podle vzdělávacího programu Základní škola, č. j. 16847/96 - 2. Učební plán je realizován bez závad. Ve 4. ročníku je vyučován německý jazyk v dotaci 3 hodiny týdně, což je ve shodě s výukou cizího jazyka na spádové škole, kam žáci přecházejí do 5. ročníku. Tělesná výchova se vyučuje ve všech ročnících po 2 hodinách týdně.

Vzdělávací program je obohacován dalšími aktivitami souvisejícími s výukou, které přispívají k zlepšení výchovy a všeobecné vzdělanosti žáků a k rozvoji jejich kulturnosti. Jsou to návštěvy divadelních představení a výstav, kurz plavání, poznávací zájezdy, účast žáků v soutěžích pořádaných školou i mezi školami, vystoupení žáků na veřejnosti a výstavky žákovských prací při veřejných akcích. Velká pozornost je v práci školy věnována tomu, aby se děti učily trávit smysluplně a užitečně svůj volný čas. Žáci si mohou vybírat z rozmanité nabídky zájmových činností. Při škole pracuje zájmový kroužek náboženský, zdravotní tělesné výchovy, hudební, hry na flétnu, výtvarný, práce s textilem a německého jazyka. Na vedení kroužků se podílejí pedagogičtí pracovníci školy i rodiče.

Škola nevykazuje žáky se zdravotním postižením, podle dokumentace takoví žáci ve škole v současné době nejsou. Péče o prospěchově slabší, nebo zaostávající žáky, je zajištěna individuální pomocí při vyučování, pro což jsou ve třídách velmi příznivé podmínky, nebo v případě potřeby doučováním mimo pravidelný rozvrh hodin.

Učební program je plněn, nabídka aktivit pro žáky je nadprůměrná a příznivě ovlivňuje osobnostní vývoj žáků.

3. Odborné a pedagogické řízení

3.1 Organizační struktura

Ředitelkou školy byla po řádném konkursním řízení jmenovaná paní Hana Moravcová, která má odpovídající vysokoškolské vzdělání. Funkci ředitelky vykonává od 1. 2. 1998.

Organizace vzdělávání i provozu školy je dobře zajištěna a nevyskytují se nedostatky. Řízení školy je funkční. Všechny oblasti jsou řízeny přímo ředitelkou školy, což je v daných

podmínkách efektivní a odpovídající. Vhodným způsobem je zajištěn podíl pracovníků na plánování práce. Interpersonální vztahy se vyznačují důvěrou a dobrou spoluprací.

Řád školy obsahuje ustanovení předepsaná vyhláškou MŠMT ČR č. 291/1991 Sb., jsou v něm obsažena některá práva žáků. Kladem je upřesnění výkonu a povinností žákovských služeb v průběhu vyučování. V některých částech je však příliš rozsáhlý a jeho sdělnost záporně ovlivňuje to, že jsou povinnosti učitelů začleněny do verze pro žáky.

3.2 Personální struktura

Ve škole pracují 3 pedagogické pracovnice, z toho jsou 2 kvalifikované a 1 nekvalifikovaná. Provoz školy zajišťují 4 zaměstnanci. Věkový průměr pedagogických pracovníků je možno považovat za příznivý, činí 36,3 roku. Celková aprobovanost výuky je nízká, aprobovaně je odučeno 31 % vyučovacích hodin. V prvním a druhém ročníku je aprobovanost výuky na dobré úrovni (v 1. ročníku je 65 %, ve 2. ročníku je 68 %) ve třetím a čtvrtém ročníku jsou všechny vyučovací předměty vyučovány neaprobovaně.

Upravenost a čistota prostorů školy i školního pozemku je na velmi dobré úrovni, paní školnice dbá na to, aby učitelé i žáci měli dobré podmínky pro svou práci.

3.3 Péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků

Ředitelka školy podporuje odborný růst učitelů. Pedagogičtí pracovníci se zúčastňují vzdělávacích akcí pořádaných ŠÚ a Pedagogickým centrem v Praze podle nabídky a zájmu. Jejich poznatky jsou pak sdělovány při vzájemných poradách a jsou uplatňovány ve výuce. Odbornou a metodickou literaturou je škola vybavena v odpovídající míře, učitelé mohou nakupovat potřebnou literaturu podle svého výběru a potřeby. Aktivitu v dalším vzdělávání posuzuje ředitelka školy jako jedno z kritérií pro hodnocení pracovníků. Zájem o další vzdělávání hodnotí u pedagogických pracovníků ředitelka jako velmi dobrý.

Odborné a pedagogické řízení je na průměrné úrovni. Kvalita řádu školy je průměrná. Zajištění aprobovanosti výuky je podprůměrné.

4. Kontrolní systém. Kontrola a hodnocení

Systém kontroly je vytvořen, plán kontrolní činnosti má časové rozvržení a dobře splňuje svou funkci. Plnění úkolů je průběžně sledováno a vyhodnocováno. Funkčně je využíváno pedagogických rad. V hospitační činnosti je dobře postižena pedagogická stránka práce, jsou formulovány závěry a hodnocení výuky má potřebnou odbornou úroveň. Hospitační činnost je směřováno k odstraňování nedostatků a zlepšování vzdělávací práce. Při kontrolní činnosti je věnována potřebná pozornost kontrole žákovských sešitů a žákovských knížek. V hodnocení pracovníků jsou postihovány důležité oblasti jejich práce, za nedostatek lze považovat, že nejsou zpracována kritéria hodnocení pracovníků.

Při hodnocení žáků je v dobré míře využíváno pochval a jejich hodnocení má převážně motivující charakter. Kladem je, že pochvaly jsou udělovány za rozličné žákovské aktivity.

Ze zápisů z pedagogických rad je patrné, že je pravidelně prováděna kontrola plnění uložených úkolů, úkoly jsou jasně specifikovány a jsou určovány termíny pro splnění. Je také projednávána problematika související s další činností školy a zjištění a závěry z kontrolní činnosti. Zápisy jsou obsažné a výstižné.

Kontrolní systém plní dobře svou funkci v podmínkách školy a výsledky z kontrol jsou využívány v další práci školy. Kontrolní systém má spíše nadprůměrnou úroveň.

5. Informační systém - vnitřní a vnější

Vnitřní informační systém školy spočívá především ve stálém styku všech zaměstnanců, což je v daných podmínkách školy vyhovující. Informovanost pracovníků je včasná, denní kontakt s ředitelkou a účinný systém kontrolní činnosti zajišťují dostatečnou zpětnou vazbu.

Informovanost žáků a rodičů je zajištěna vyhovujícím způsobem. O prospěchu a chování jsou rodiče průběžně informováni pomocí žákovských knížek. Při škole není ustavena rada rodičů. Výsledky ve vzdělávání žáků jsou zjišťovány při hospitační činnosti, je sledován prospěch žáků po přechodu na spádovou školu. Se spádovou školou je udržován průběžný kontakt, je věnována pozornost koordinaci výuky, zvýšená pozornost je zaměřena na koordinaci výuky cizích jazyků. K práci školy nejsou připomínky nebo stížnosti.

Vnitřní a vnější informační systém školy je dobře zajištěn a je bezproblémový.

6. Vedení povinné dokumentace

Povinná dokumentace je vedena v rozsahu stanoveném § 38a zákona č. 258/96 Sb., v souladu s platnou legislativou. Menší administrativní nedostatky byly odstraněny v průběhu inspekce.

Povinná dokumentace je vedena bez závad a na dobré administrativní úrovni.

7. Výroční zpráva

Výroční zpráva o činnosti školy splňuje osnovu předepsanou § 17e zákona č. 139/1995 Sb. Kladem je analýza pedagogické práce školy za uplynulé období a hodnocení dosažených výsledků. Za negativa je nutno považovat přílišnou strohost textu (což nepříznivě ovlivňuje sdělnost zprávy pro adresáty) a nízkou úroveň formální úpravy.

Výroční zpráva má průměrnou úroveň.

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

Podle vyjádření ředitelky školy umožňuje rozpočet školy přidělený školským úřadem realizovat přijatý vzdělávací program a rozpočet přidělený zřizovatelem zabezpečuje provoz školy.

Ve využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu nebylo shledáno závad.

ZÁVĚRY

Organizace vzdělávání i provozu školy je dobře zajištěna a nevyskytují se nedostatky. Řízení školy je funkční, vyznačuje se systematickým a odpovědným přístupem ředitelky školy. Dílčí nedostatky jsou zapříčiněny krátkodobým působením ředitelky školy ve funkci, kladem je snaha o další zlepšování vlastní práce i práce školy. Řízení školy je možno hodnotit jako průměrné, nabídka aktivit pro žáky je nadprůměrná, aprobovanost výuky je podprůměrná.

V Praze dne 25. 9. 1998

razítko

Podpis inspektora: PhDr. Rudolf Šup

Rudolf Šup v. r.

Přílohy: -----

Inspekční zprávu jsem převzal(a) dne 2. 10. 1998

razítko

Podpis ředitelky školy Hana Moravcová 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:	16. 10. 1998	024 213/98 2084
Školský úřad:	16. 10. 1998	024 212/98 2084