Č E S K Á Š K O L N Í I N S P E K C E

Čj.: 102 126/99-2651 Oblastní pracoviště č. 10
Signatura: aj2cs104 Okresní pracoviště Pardubice

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola:	Základní škola Rybitví, Rybitví Školní 143, 533 54 Pardubice
Identifikátor ředitelství:	600 096 297
IZO:	060 158 701
Ředitel školy:	Vlastimil Ostatek
Zřizovatel:	Obec Rybitví, Rybitví Školní 180, 533 54 Pardubice
Příslušný školský úřad:	ŠÚ Pardubice, Za pasáží 657, 530 02 Pardubice
Termín inspekce:	17. 3. 1999
Inspektor:	Mgr. Vladimír Tomek
Předmět inspekce:	Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona ČNR 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:	Zřizovací listina. Udělení výjimky MŠMT ČR čj. 34777/998-22. Povinná dokumentace školy dle § 38a zákona č. 258/1996 Sb., o soustavě základních škol, středních škol a vyšších odborných škol: třídní knihy, třídní výkazy, katalogové listy žáků, záznamy o práci dyslektických asistentek, rozvrh hodin podle tříd, protokoly o komisionálních zkouškách, přehled výchovně vzdělávací práce školní družiny, protokoly a záznamy o provedených kontrolách, školní řád, záznamy z pedagogických rad, kniha úrazů. Učební plán čj. 18 730/91-20, podle kterého probíhá výuka v letošním školním roce v 8. a 9. ročníku. Učební plán pro základní školy čj. 16 847/96-2, upravený v podmínkách školy, podle kterého se vyučuje v letošním školním roce v 1. až 7. ročníku. Výroční zpráva školy za školní rok 1997/1998.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Zřizovací listinou byla k 1. 1. 1995 škola usnesením Zastupitelstva obce Rybitví zřízena základní škola společně se školní družinou a školní jídelnou samostatnou příspěvkovou organizací.

Dne 4. 1. 1999 byla škole MŠMT ČR udělena výjimka z počtu žáků pro školní rok 1998/1999 čj. 34777/98-22.

Od těchto dokumentů a zejména z reálné situace se odvíjí zpracované koncepční záměry školy, které jsou zřejmé a srozumitelné, přijaté pedagogickým sborem a podporované zřizovatelem. V prvé řadě ekonomicky zajistit provoz školy a zároveň plnit výchovně vzdělávací proces. Prvý úkol se daří díky nadstandardní péči obecního úřadu, v druhé oblasti mohou v budoucnu vzniknout problémy v souvislosti s kolísavým stavem počtu žáků na škole. Tento kolísavý stav počtu žáků, který se i v příštím školním roce projeví nižším průměrným počtem žáků na třídu než stanoví § 6, odst. (5) zákona č. 258/1996 Sb., o soustavě základních škol, středních škol a vyšších odborných škol, by mohl způsobit snížení počtu tříd na škole. Vzhledem k tomu, že počet žáků rodičů s přechodným pobytem v obci je mimořádně velký a vzhledem k již inženýrskými sítěmi připravené výstavbě řadových domků v obci, z toho vyplývajícího nárůstu počtu žáků, je žádoucí, aby kontinuita činnosti úplné základní školy nebyla v příštích letech příliš narušena. Ředitel školy má vypracováno několik alternativ budoucího vývoje školy, při sledování demografického vývoje v počtu potenciálních žáků školy.

Dlouhodobým záměrem ředitele školy je zvýšit pohybovou aktivitu žáků v návaznosti na jejich zdravotní stav, limitovaný problematickým životním prostředím obce uprostřed chemických podniků. S tím souvisí každoroční výjezdy dětí zřizovatelské obce na ozdravné pobyty do škol v přírodě i každoročně pravidelné plavecké kurzy žáků 3. a 4. tříd.

Ředitel školy má vypracovaný roční plán, který je podrobně rozpracován a konkretizován pro období jednotlivých měsíců. Pravidelná kontrola plnění úkolů a termínů vyplývajících z plánu školy je samozřejmostí. Celoroční plán školy obsahuje zejména záměry související s výchovným poradenstvím, plaveckým výcvikem, dopravním kurzem, učebnicemi a učebními pomůckami, dalším vzděláváním pedagogických pracovníků, výchovou ke zdravému životnímu stylu, mimoškolní činností a ozdravnými pobyty žáků ve škole v přírodě.

Plánování výchovně vzdělávacího procesu je spíše nadprůměrné.

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Velikost školy a počet zaměstnanců limituje organizační strukturu, která je velmi jednoduchá. Ředitel mimo své základní povinnosti zodpovídá za průběh výchovy a vzdělávání na I. stupni a hospodaří s finančními prostředky přidělenými školským úřadem, zástupce ředitele zodpovídá za průběh výchovy a vzdělávání na II. stupni a hospodaří s provozními finančními prostředky. Dalšími vedoucími pracovníky jsou vedoucí vychovatelka školní družiny, vedoucí školní jídelny a školník. Kompetence pracovníků vyplývají z plánu práce na rok.

K řešení zásadních problémů školy se dle potřeby schází poradní sbor ředitele školy ve složení: ředitel, zástupce ředitele, výchovná poradkyně, zástupce odborové organizace a dle konkrétního problému zástupce I. či II. stupně.

V souvislosti s tím, že určitý vyučovací předmět na II. stupni vyučuje vždy pouze jeden učitel, nepovažoval ředitel za nutné, aby vznikly metodické orgány. Vyučující I. stupně se k řešení problematiky výchovy a vzdělávání žáků schází, jejich jednání však není zastřešeno formálně.

Organizační struktura školy je průměrná.

2.2 Personální struktura

Všech 11 učitelů i 3 vychovatelky školní družiny mají pedagogickou a odbornou způsobilost pro působení na základní škole. Šest vyučujících (včetně ředitele a zástupce ředitele) nemůže z objektivních důvodů zajistit na II. stupni odbornou výuku všech předmětů. Ve škole vyučují 2 důchodkyně, s jejichž prací je ředitel školy plně spokojen.

Vzhledem k pedagogické a odborné způsobilosti všech členů sboru a s přihlédnutím, že nelze všechny předměty odborně vyučovat, je personální struktura spíše nadprůměrná.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Ředitel školy má vypracován celoroční plán kontrolní činnosti s hlavními úkoly, který je rozpracován do jednotlivých měsíců. Výsledky plnění plánu jsou analyzovány a využívány v další práci školy. Stálým úkolem je kontrola vedení povinné dokumentace, dodržování školního řádu. Hospitace jsou zaměřeny na plnění osnov, kvalitu práce učitelů v souvislosti s jejich hodnocením, poznávání prostředí tříd i na školní práci konkrétních žáků.

Pro hodnocení pracovníků jsou vypracována kritéria, se kterými byli zaměstnanci školy seznámeni. Jsou dodržována při přidělování nenárokových složek platu. Tyto složky platu jsou diferencovány a před jejich přidělením je ředitel konzultuje s vedoucími pracovníky školy. Chybí pravidelné individuální projednávání hodnocené práce pedagogů před přidělením nenárokových složek platu.

Hodnocení práce žáků je prováděno známkováním, se snahou, aby známky měly pozitivně motivační charakter. Škola zakoupila testovací soubory, které chce použít ke zkvalitnění hodnocení a k analýze výsledků vzdělávání.

Kontrolní činnost je hodnocena průměrně.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Komplexní informovanost pedagogů je zajištěna konáním pravidelných pedagogických rad, měsíčních provozních porad a osobním kontaktem s pracovníky. Při velikosti školy hraje zejména osobní kontakt velkou roli. Veškeré dokumenty a předpisy mají učitelé k dispozici. Potřebné informace od ŠÚ a dalších institucí, včetně dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků jsou vyvěšeny na informační nástěnce nebo jsou adresátu předány přímo ředitelem. Zásadní pedagogické problémy se řeší na pedagogických radách, mimořádně i na měsíčních provozních poradách.

Žáci jsou informováni prostřednictvím třídních učitelů, nástěnných tabulí na chodbách, školním rozhlasem.

Rodičům jsou předávány informace prostřednictvím notýsků a žákovských knížek. O eventuálních problémech svých dětí se rodiče dozví písemnou formou. Výchovná poradkyně má pro rodiče vymezené odpoledne pro poradenskou činnost v oblasti řešení výchovných a výukových problémů a informační činnost v oblasti profesní volby vycházejících žáků. Na začátku školního roku rodiče vždy obdrží Školní zpravodaj, ve kterém jsou seznámeni s kompletními informacemi o organizaci školního roku a činnosti školy. Pravidelně se konají třídní schůzky a informační odpoledne.

Informační systém je spíše nadprůměrný.

5 Vedení povinné dokumentace

Povinná dokumentace školy respektuje § 18a zákona č. 258/1996 Sb., o soustavě základních škol, středních škol a vyšších odborných škol a je vedena na předepsaných tiskopisech pečlivě a poměrně dobře. Drobné nedostatky ve vedení dokumentace byly vysvětleny a odstraněny v průběhu inspekce. Nejzávažnější z nedostatků byly chybějící zápisy vyučování psaní v třídních knihách 4. a 5. ročníku.

Povinná dokumentace je vedena spíše nadprůměrně.

6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Porovnáním učebních plánů školy, třídních výkazů a rozvrhů hodin je zřejmé, že učební plány jsou plněny. V průběhu inspekce byl zjištěn nedostatečně rozpracovaný učební plán pro základní školy čj. 16 847/96-2 v podmínkách školy (absentovalo rozdělení časové dotace jednotlivým předmětům 8. a 9. ročníků v následujících letech). Učební plán byl dopracován a tento nedostatek odstraněn.

Tři dyslektické asistentky pracují se 12 žáky, kteří mají vývojové poruchy učení, jeden žák má povolenou individuální výuku vzhledem k zdravotnímu stavu a na škole věnují též péči jedné žákyni se sluchovým postižením.

Vzhledem k počtu tříd je nabídka volitelných předmětů odpovídající možnostem školy: v 7., 8., i 9. ročníku sportovní výchova, mimo toho v 8. ročníku technické kreslení a v 9. ročníku vedení domácnosti, příprava pokrmů.

Učební plány jsou plněny.

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

Rozpočet školy přidělený školským úřadem umožňuje realizovat vzdělávací programy školy. Vzhledem k tomu, že obecní úřad umožňuje přidělenými finančními prostředky občas zakoupit i učební pomůcky, potom finanční prostředky, které škola vyčleňuje na nákup učebnic jsou dostatečné.

Provoz školy ze strany zřizovatele je plně zabezpečen a umožňuje též realizovat vzdělávací programy. Pravidelná a včasná údržba školy je pro zřizovatele samozřejmostí. Zřizovatel dbá, aby prostředí školy vyhovovalo hygienickým předpisům. Nadstandardní péče obce je patrná i zakoupením moderních PC pro žáky a zejména hrazením prakticky veškerých nákladů spojených s každoročním ozdravným pobytem ve škole v přírodě všech žáků školy, kteří mají trvalé bydliště v obci, finanční podporou plaveckého výcviku, lyžařského kurzu atd.

Škola nemá hospodářskou činnost, ani nezískala prostředky formou grantů či veřejných soutěží.

Činnost Sdružení rodičů a přátel dětí při škole přispívá zejména finančními částkami na soutěže žáků školy a na mimoškolní aktivity.

Využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu, zejména prostředků zřizovatele, je spíše nadprůměrné.

8 Výroční zpráva

Výroční zpráva za školní rok 1997/1998 obsahuje veškeré náležitosti vyplývající z § 17e, odst. (2) a (3) zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů.

Obsah výroční zprávy odpovídá požadavkům, je v porovnání se zprávami škol stejné velikosti průměrná.

ZÁVĚRY

Řízení výchovně vzdělávacího procesu i k tomu podpůrnému provozu školy je dobře fungující. V průběhu inspekce nebylo zjištěno porušení obecně závazných právních předpisů.

Řízení školy je hodnoceno spíše nadprůměrně.

Doporučení k další činnosti školy: Vést zápisy psaní v třídních knihách 4. a 5. ročníků.

razítko

Podpis inspektora: Mgr. Vladimír Tomek, v.r.

V Pardubicích dne 25. března 1999

Přílohy: 0

Inspekční zprávu jsem převzal(a) dne 29. 3. 1999

razítko

Podpis ředitele(ky) školy Vlastimil Ostatek, 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:	8. 4. 1999	102 150/99-2651
Školský úřad:	8. 4. 1999	102 151/99-2651
Rada školy:	není	není

Připomínky ředitele(ky) školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
2. 4. 1999	102 145/99-2651	Odstranění závady v třídních knihách 4. a 5. ročníku