

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 145 056/99-011124
Signatura: an5cs104

Oblastní pracoviště č. 14 - Ostrava
Okresní pracoviště Opava

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola:	Základní škola Chuchelná, Komenského 186 747 24 Chuchelná	
Identifikátor ředitelství:	600 143 228	IZO:102 432 333
Ředitel školy:	Mgr. Pavel Pekárek	
Zřizovatel:	Obec Chuchelná, Mírová 747 24 Chuchelná	
Příslušný školský úřad:	ŠÚ, Březinova 6, 746 01 Opava	
Termín inspekce:	22. únor 1999	
Inspektor:	Mgr. Jan Katolický	
Předmět inspekce:	Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odstavce 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 vyplývající z § 38a odst. 1) zákona č. 29/84 Sb., o soustavě základních škol, středních škol a vyšších odborných škol (školský zákon), ve znění zákona č. 258/96 Sb. Výkaz o základní škole - podle stavu k 20. 10. 1998. Výroční zpráva o hospodaření školy za rok 1998. Celoroční plán práce s přílohami. Učební a tematické plány. Operativní dokumentace vedení školy.	

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Při sestavování celoročního plánu práce vychází vedení školy z dlouhodobých koncepčních záměrů, které má písemnou formou zpracovány. Čtyři základní okruhy koncepce se zabývají výchovně vzdělávací činností, personálními otázkami, problematikou materiálně technickou a spoluprací školy s veřejností. Celoroční plán rozpracovává podrobně tyto okruhy se stanovením jmenovité zodpovědnosti a termíny plnění. Jeho přílohou jsou plán práce výchovného poradenství, školní družiny, plán kontrolní a hospitační činnosti, pedagogických rad a rozdělení kompetencí mezi jednotlivé

pracovníky školy. Pro účinný postup při výskytu negativních jevů v chování žáků má škola zpracován kvalitní tzv. minimální preventivní program, jehož součástí je i peer program. Tyto dokumenty stanovují konkrétní postupy při řešení případných problémů.

Vedení školy dále konkretizuje úkoly v měsíčních plánech. Jejich plnění je sledováno a vyhodnocováno na pravidelných čtrnáctidenních pracovních poradách. Pedagogické problémy jsou řešeny zejména v rámci pedagogických rad. Organizování rad je optimální z hlediska četnosti, věcnosti i obsahu.

Škola má srozumitelný koncepční záměr, jenž je akceptován pracovníky školy i zřizovatelem. Kvalitu a efektivnost plánování lze hodnotit jako spíše nadprůměrnou.

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Organizace vzdělávacího a výchovného procesu i provozu školy má jasně stanovená pravidla. Ředitel školy adresně deleguje kompetence na jednotlivé pracovníky. Při řízení se opírá o spolupráci s výchovnou poradkyní a metodickými orgány. Ve škole pracuje metodické sdružení pro 1. - 5. ročník a předmětové komise pro humanitní a přírodovědné předměty. Jejich činnost je zaměřena zejména na koordinaci tematických plánů, sjednocení klasifikačních kritérií, organizování soutěží a vzájemné předávání zkušeností.

Vedení školy podporuje odborný růst učitelů, sleduje a zajišťuje dostatečné využívání odborných časopisů a publikací.

Školní řád, jímž se řídí běžný provoz školy, je sestaven v souladu s § 15 vyhlášky MŠMT ČR č. 291/91 Sb., o základní škole. Řád respektuje Pokyn ministra školství, mládeže a tělovýchovy k prevenci zneužívání návykových látek ve škole a školských zařízeních č. j. 16 227/96-22. Ostatní pracovníci školy podle vyjádření ředitele spoluvytvářejí velmi dobré podmínky pro práci pedagogů a žáků.

Organizace vyučování odpovídá ustanovením § 9 odst. 1 - 3 výše uvedené vyhlášky. Rozvrh hodin respektuje psychohygienické potřeby žáků i pedagogů.

Z pozorování vyplynula velmi dobrá kvalita interpersonálních vztahů.

Organizace vzdělávacího a výchovného procesu i provozu školy má jasně stanovená pravidla fungování a umožňuje efektivní řízení školy. Organizační struktura školy je hodnocena jako spíše nadprůměrná.

2.2 Personální struktura

Na škole pracuje šestnáct pedagogických pracovníků (z toho jedna vychovatelka školní družiny). Dvanáct vyučujících (tzn. 75%) splňuje podmínky dle ustanovení vyhlášky MŠMT ČR č. 139/97 Sb., o podmínkách odborné a pedagogické způsobilosti pedagogických pracovníků a o předpokladech kvalifikace výchovných poradců. I když většina učitelů má příslušnou pedagogickou způsobilost, nepříznivá je míra neaprobované odučených hodin, která činí 33% celkové týdenní dotace. 24% hodin je pak vyučováno nekvalifikovaně. Nejcitelnější je absence odborné výuky na 1. stupni ZŠ, dále v hudební, tělesné, výtvarné, rodinné a občanské výchově a ve výuce cizích jazyků.

Pedagogický sbor je v souhrnu stabilizovaný. Z pozorování vyplynula velmi dobrá kvalita interpersonálních vztahů na pracovišti.

Personální podmínky vzdělávání lze hodnotit jako spíše podprůměrné.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Systém kontroly vytvořený vedením školy je účinný, realizován je dle zpracovaného plánu formou hospitací, pečlivou kontrolou pedagogické dokumentace a kontrolou činnosti správních zaměstnanců. Sledovány jsou písemné a grafické projevy žáků, zjišťování úrovně vědomostí žáků formou opakovacích prověrek je prováděno ve čtvrtém a osmém ročníku. V letošním roce využije škola republikových srovnávacích testů KALIBRO. O prováděných kontrolách a hospitacích jsou vedeny písemné záznamy.

Plánované termíny jsou sledovány a průběžně vyhodnocovány. Kritéria hodnocení pracovníků pro určení výše osobního příplatku a mimořádných odměn jsou stanovena, nadtarifní složky platu jsou přiznávány diferencovaně.

Hodnocení a klasifikace chování a prospěchu žáků probíhá v souladu s pravidly stanovenými ve vyhlášce č. 291/91 Sb., o základní škole. Vedení školy preferuje pochvalu jako důležitý prvek rozvoje osobnosti dítěte.

Systém a plán kontrol je stanoven. Celkově lze kontrolní systém školy hodnotit jako spíše nadprůměrný.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Vnitřní informační systém je propracován a existují v něm zpětné vazby. O důležitých věcech se žáci a učitelé dovídají včas, informace jsou utříděné a úplné. Pracovníci školy mají zajištěn přístup k aktuálním informacím, jež se týkají provozu školy a pedagogického procesu. Vedení školy sice upřednostňuje osobní kontakt, ale vedle toho jsou potřebné informace k dispozici na vývěsce ve sborovně. Důvěrné informace o žácích jsou odpovídajícím způsobem chráněny před zneužitím. O pedagogických radách a pracovních poradách jsou vedeny pečlivé písemné záznamy s relevantní výpovědní hodnotou.

Vnější informační systém spočívá především v zajištění včasné a pravidelné informovanosti rodičů. O prospěchu a chování jsou rodiče průběžně informováni prostřednictvím tzv. deníčků a žákovských knížek. Škola čtyřikrát ročně pořádá "dny otevřených dveří," další informace mohou rodiče získat při pravidelných týdenních konzultacích u výchovné poradkyně a po individuální domluvě.

Příkladná je spolupráce se základními školami v Bělé a Strahovicích i s místní mateřskou školou.

Veřejnost se o činnosti školy dovídá i ze školního časopisu Sedmáček.

Informační systém školy je funkční a účinný, existují v něm zpětné vazby. Tuto oblast činnosti školy lze hodnotit jako spíše nadprůměrnou.

5 Vedení povinné dokumentace

V souladu s § 38a odst. 1) zákona č. 29/84 Sb., o soustavě základních škol, středních škol a vyšších odborných škol, ve znění pozdějších úprav, byla provedena kontrola povinné dokumentace školy. Tato je vedena řádně, funkčně, v souladu s platnou legislativou. Při kontrole nebyly zjištěny nedostatky.

Kontrolovaná pedagogická dokumentace má velmi dobrou úroveň po stránce formální i obsahové. Lze ji hodnotit jako spíše nadprůměrnou.

6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Škola se řídí schválenými učebními plány. Výuka probíhá podle osnov vzdělávacího programu Základní škola č. j. 16 847/96-2. Na základě kontroly pedagogické dokumentace a tematických plánů lze konstatovat, že realizace učebního plánu je v souladu s deklarovaným vzdělávacím programem.

Nabídka individuálně vzdělávacích aktivit vychází z možností školy. V rámci povinně volitelných předmětů si mohou žáci 7. - 9. ročníků vybrat sportovní hry, informatiku, konverzaci v jazyce anglickém a německém, semináře z přírodopisu a zeměpisu, technické činnosti a vedení domácnosti. Z nepovinných předmětů se vyučuje náboženství. Na škole systematicky pracují tři zájmové útvary (kroužky hry na flétnu, volejbalový a šachový).

Pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami vypracovává škola individuální programy. Péči těmto integrovaným žákům věnují tři tzv. dyslektičtí asistenti.

Plnění učebních dokumentů deklarovaného vzdělávacího programu a nabídka individuální volby vzdělávacích aktivit jsou hodnoceny jako standardní.

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

Škola hospodáří podle schváleného rozpočtu. Dle vyjádření ředitele školy umožňují finanční prostředky přidělené zřizovatelem a školským úřadem realizovat přijatý vzdělávací program. Prostředky ze státního rozpočtu jsou využívány efektivně ve prospěch žáka a výchovně vzdělávacího procesu. Učební pomůcky jsou nakupovány uvážlivě, stejně tak jako učebnice, učební texty a odborné časopisy. Efektivně jsou rovněž čerpány prostředky na další vzdělávání pedagogů.

Vlastní hospodářskou činnost škola nevyvíjí.

Efektivnost využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu lze hodnotit jako standardní.

ZÁVĚRY

Řízení školy je celkově na velmi dobré úrovni. Obecně závazné právní předpisy jsou dodržovány.

Škola je ve sledovaných ukazatelích hodnocena jako spíše nadprůměrná.

Vymezení zásadních kladů:

- promyšlená organizační struktura školy.

Vymezení nedostatků:

- nepříznivá situace v oblasti odborné způsobilosti vyučujících.

razítko

Podpis inspektora:

...Mgr. Jan Katolický v.r.

V Opavě dne 1. března 1999

Přílohy: -

Inspekční zprávu jsem převzal dne : 3. března 1999

razítko

Podpis ředitele školy Mgr. Pavel Pekárek 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: Obec Chuchelná	12. 3. 1999	145 88/99-011124
Školský úřad: Opava	12. 3. 1999	145 88/99-011124

Připomínky ředitele(ky) školy

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