

# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 021 6/99-2801  
Signatura: ab1cs102

Oblastní pracoviště č. 2  
Okresní pracoviště Benešov

## INSPEKČNÍ ZPRÁVA

<b>Škola/zařízení:</b>	Základní škola Poříčí, Školní 190, 257 01 Poříčí nad Sázavou
<b>IZO:</b>	102 002 517
<b>Ředitel školy/zařízení:</b>	Mgr. Jiří Brandl
<b>Zřizovatel:</b>	Obec Poříčí nad Sázavou
<b>Příslušný školský úřad:</b>	ŠÚ Benešov
<b>Termín inspekce:</b>	5. a 7. ledna 1999
<b>Složení inspekčního týmu:</b>	Vedoucí týmu: Václav Zemek Člen týmu: PhDr. Rudolf Šup
<b>Předmět inspekce:</b>	Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Řízení školy
<b>Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:</b>	Program školy, plán školy, plán kontrolní činnosti, výroční zpráva školy, hospitační záznamy, žákovská dokumentace, učební plán, tématické plány učiva učitelů, žákovské knížky, povinná dokumentace školy dle § 38a, odst. (1) zákona č. 258/96 Sb., inventární knihy.

## ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

### 1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Koncepce školy zpracovaná do roku 2 000 jasně charakterizuje profilování školy a vymezuje směry vývoje v oblasti pedagogické, výchovné, personální a materiální. Koncepce byla projednána se zřizovatelem a pracovníky školy a je jimi respektována a realizována.

Roční plán školy je měsíčně strukturován. Obsahuje úkoly ze všech oblastí činnosti školy, je průběžně aktualizován. Jeho kladem je zavedený systém pedagogických rad s cíly, které mají být za dané období splněny. Hodnocení plánu je prováděno čtvrtletně, zpětná vazba není vždy plně funkční.

Operativní plánování je týdenní, jeho hodnocení je dostatečně účinné a zpětná vazba je zajištěna.

*Plánování je systematické. Zpravidla vychází z analýzy předcházejícího období. Plány jsou vedením školy sledovány a průběžně vyhodnocovány. Některá opatření, přijatá po vyhodnocení situace nejsou dostatečně účinná. Celkově lze hodnotit tuto oblast jako spíše nadprůměrnou.*

## **2 Odborné a pedagogické řízení**

### **2.1 Organizační struktura**

Organizace výchovného a vzdělávacího procesu má stanovena jasná pravidla. Vedení školy adresně deleguje část kompetencí na další pracovníky. Metodické a poradní orgány kromě pedagogické rady nejsou ustaveny. Jednotliví učitelé jsou ale pověřováni činnostmi, které napomáhají vedení při řízení a kontrole školy. Tento systém je při malém počtu pracovníků funkční. Ve škole je vytvářena atmosféra spolupráce a důvěry mezi pracovníky.

Řízení školy má demokratický ráz. Při provozních poradách a pedagogických radách je dáván prostor pro diskusi, vedení školy reaguje na podněty pracovníků a připomínky jsou operativně zabudovány do plánu činnosti. Jejich organizování podle plánu školy a podle momentální potřeby školy je optimální. Pracovníci školy znají svá práva a povinnosti.

Řád školy obsahuje ustanovení předepsaná vyhláškou MŠMT ČR č. 291/1991 Sb., o základní škole. Práva žáků jsou v něm obsažena v dostatečné míře, je mezi nimi začleněno právo na vytvoření žákovské třídní samosprávy a její komunikaci s učiteli a vedením školy. Kladem je upřesnění kontaktů rodičů se školou a možnost zúčastnit se výuky ve třídě. Řád školy není přehledně strukturován a jeho informační hodnota je negativně ovlivněna tím, že jsou do něj neutříděně začleněna ustanovení o povinnostech učitelů. Ustanovení o protidrogové prevenci neodpovídá zcela znění, obsaženému v pokynu MŠMT ČR č.j. 16 227/96-22. Úroveň řádu školy lze hodnotit jako průměrnou.

Organizace dozorů a jejich písemný rozpis jsou bez závad. V zápisech z pedagogických rad nechybí projednávání výsledků kontrolní činnosti a závěrů z nich vyplývajících. Opatření z pedagogických rad jsou příliš obecná. Ze zápisů je patrné i to, že je důkladně prováděna analýza výsledků ve výchově a vzdělávání.

*Řízení školy má demokratický ráz, je funkční, při daném počtu pracovníků efektivní. Vyznačuje se dobře zajištěnou kontrolou a účinnou zpětnou vazbou.*

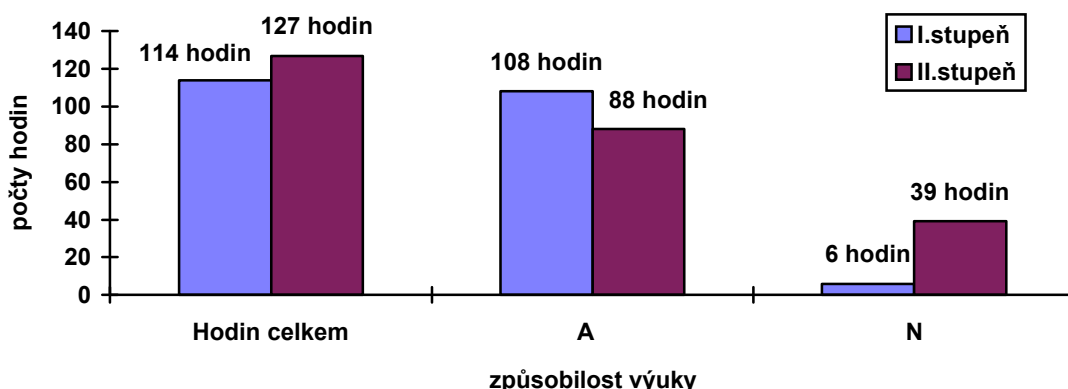
### **2.2 Personální struktura**

Ve škole pracuje 14 pedagogických pracovníků. Všichni splňují pro své zařazení pedagogickou i odbornou způsobilost. Odbornost pracovníků je efektivně využívána. Věková strukturace sboru je vyhovující, věkový průměr činí 40 let. Fluktuace pracovníků je minimální, ke změnám dochází pouze při odchodu pracovníků do důchodu. Neodborně jsou vyučovány předměty německý jazyk, rodinná výchova a chemie. Odborně je zajištěna náprava vývojových poruch učení, chování a náprava řeči.

Chod školy zajišťují kvalitně 4 provozní zaměstnanci.

*Personální situaci ve škole lze hodnotit jako spíše nadprůměrnou.*

### Odborná a pedagogická způsobilost výuky



A-odborně a pedagogicky způsobilý učitel, N- pouze pedagogicky způsobilý učitel

### 3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Ředitel školy má vytvořen účinný systém kontroly, který vychází z plánu, jež zahrnuje všechny oblasti činnosti školy a vyznačuje se dobrou kvalitou. Zpětná vazba je účinně a několiknásobně zajištěna. Při zjištění nedostatků jsou zjištěné skutečnosti individuálně projednány a úkoly k jejich odstranění jsou dány v písemné podobě. Plnění těchto úkolů je dále sledováno. Kontrolní činnost je promyšleně směřována do oblastí, v nichž byly zjištěny nedostatky.

Hospitační činnost má dostatečnou četnost a dobrou odbornou úroveň. Ředitel školy dovede postihnout důležité pedagogické stránky ve výuce, výstižně formuluje svá zjištění a závěry, v případě potřeby určuje opatření. Zápisy z hospitačí mají po formální stránce vyhovující úroveň.

Pro hodnocení pracovníků je používáno kritérií, pracovníci jsou s hodnocením seznamováni při individuálním pohovoru. Hodnotící kritéria jsou motivační. Je využíváno sebehodnocení a také je brán ohled na názory spolupracovníků.

Na dobré úrovni je evaluace výsledků vzdělávání. Poznatky z hospitační činnosti jsou doplňovány zjištěními z pravidelných prověrek v českém jazyce a matematice. Ředitel školy připravuje ve spolupráci s učiteli vlastní prověrky. Výsledky prověrek jsou analyzovány a s poznatky z nich se dále pracuje.

Při hodnocení žáků za klasifikační období je v malé míře využíváno pochval. Průběžné hodnocení prospěchu v žákovských knížkách je dostatečně časté a je vhodně rozloženo v čase. Ve většině tříd je rovněž málo využíváno pochval. Negativní zápisy se používají v malé míře a v odůvodněných případech. Jejich formulace jsou vhodné.

***Kontrolní činnost je promyšlená a systematická. Je dostatečně účinná a vyznačuje se funkční zpětnou vazbou. Tato oblast má nadprůměrnou úroveň. Při průběžném hodnocení žáků v žákovských knížkách a při hodnocení za klasifikační období se nedostatečně využívá pochval.***

### 4 Informační systém - vnitřní a vnější

Vnitřní informační systém školy je funkční. Úkoly a informace jsou předávány v týdenním plánu, v případě potřeby na krátkých operativních poradách, které se konají minimálně 1x měsíčně. Kontrola plnění je zajištěna. Kontakt vedení školy se žáky upřesňuje

školní řád. Pravidelně se konají třídnické hodiny. Vzájemné komunikaci a informovanosti napomáhá vydávání školního časopisu.

Informovanost rodičů je zajištěna průběžně prostřednictvím žákovských knížek. Úroveň jejich vedení i sdělnost záznamů je dobrá. Neobjevují se zápisy, které by naznačovaly problémy v komunikaci s rodiči. Rodičům jsou poskytovány informace na třídních schůzkách, které jsou uskutečňovány čtyřikrát ročně. Každý učitel má určeny pravidelné konzultační hodiny pro rodiče. Výchovný poradce pracuje stanoveným způsobem. Služby, které poskytuje rodičům a dětem jsou využívány. Spolupráce se sdružením rodičů je na dobré úrovni, rada rodičů není ustavena.

***Vnitřní a vnější informační systém školy je zajištěn, jeho úroveň je spíše nadprůměrná. Škola je schopna rodičům podávat dostatečné informace o žácích.***

## **5 Vedení povinné dokumentace**

Povinná dokumentace školy ve smyslu § 38a novely zákona č. 138/95 Sb. je kompletně vedena.

Byl zjištěn tento administrativní nedostatek:

- vyplňování katalogových listů a třídních výkazů (některé opravy jsou provedené přepisem)

Ve vedení ostatní dokumentace nebyly zjištěny závady, třídní knihy jsou vedeny bez závad na velmi dobré administrativní úrovni, je patrná účinná a pravidelná kontrola prováděná vedením školy.

***Povinná dokumentace je vedena na předepsaných tiskopisech a přehledně uložena. Zjištěné administrativní nedostatky byly během inspekce odstraněny.***

## **6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů**

Škola pracuje v 1. - 8. ročníku podle schváleného vzdělávacího programu Základní škola č. j. 16847/96-2 a v 9. ročníku podle upravených učebních osnov č.j. 18730/91-20.

Nabídka volitelných předmětů je dostačující a pokrývá předpokládané zájmy žáků. Zaměřuje se především na žáky, kteří mají zájem o přírodovědnou a společensko-vědní tematiku. Jako nepovinný předmět je vyučováno náboženství, sportovní a pohybové aktivity. Zájmová činnost je zajišťována pracovníky školy a rodiči a vhodně doplňuje učební program školy. Žáci mají možnost zapojit se do sedmi zájmových útvarů. Nabídka koresponduje se zájmem potenciálních účastníků a je podle jejich zájmů každý rok měněna a inovována

Škola nabízí žákům se specifickými vývojovými poruchami učení individuální reedukační péči, která se řídí individuálními vzdělávacími programy. Žáci mají možnost slovního hodnocení žáků ve vybraných předmětech. Pro žáky s poruchami řeči je k dispozici logopedický nácvik.

***Realizace učebního plánu je v souladu s výše uvedenými vzdělávacími programy. Učební plány jsou plněny. Další nabídka školy je spíše nadprůměrná a vychází z požadavků rodičů, potřeb žáků a z možností školy.***

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

Učební pomůcky a didaktická technika jsou řádně evidovány. Jejich stav a množství plně umožňují realizovat učební program a efektivně pracovat v hodinách. Učebnicový fond je dostatečný, ale pro finanční nedostatek není pravidelně obměňován.

V úvazcích učitelů není přesčasová hodina. Dělení tříd na skupiny v předmětu cizí jazyk je v souladu s pokynem MŠMT ČR č. j. 136 10/98-23. Efektivně je řešena výuka tělesné výchovy. Průměrný počet žáků na třídu je 22.

Škola získává ročně sponzorské dary v hodnotě 10 000,- Kč, které jsou poukazovány na účet SRPDS.

***Rozpočet školy přidělený školským úřadem umožňuje realizovat vzdělávací program školy. Finanční prostředky poskytnuté škole zřizovatelem zabezpečují provozní náklady školy a umožňují realizovat vzdělávací program školy.***

## 8 Výroční zpráva

Výroční zpráva školy splňuje osnovu předepsanou § 17e zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších úprav. Kladem je bohatý výčet dalších aktivit školy a soutěží, do kterých se žáci školy zapojili. Zpráva neobsahuje zhodnocení dosažených výsledků, případně přetrvávajících nedostatků. Tyto údaje by zvýšily její analytickou úroveň a přispěly by ke zkvalitnění koncepční práce vedení školy. Výroční zpráva o činnosti školy byla projednána na pedagogické radě, ve stanoveném termínu předána zřizovateli a školskému úřadu. S podstatnými údaji byli seznámeni rodiče na plenární schůzi. Kvalitní je grafické zpracování zprávy a její vnější úprava.

***Výroční zpráva má spíše nadprůměrnou úroveň.***

## ZÁVĚRY

***Řídící a kontrolní činnost ředitele školy je spíše nadprůměrná. Škola realizuje schválené vzdělávací programy, v jejich plnění nebyly zjištěny nedostatky. Personální struktura sboru umožňuje dané programy plnit. Využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu je efektivní.***

### Doporučení

řediteli školy:

- více konkretizovat závěry z porad a pedagogických rad
- zajistit činnost metodických orgánů na škole

razítko

Složení inspekčního týmu:                      vedoucí týmu    Václav Zemek v.r.  
   člen týmu        PhDr. Rudolf Šup v. r.

V Benešově dne 18. ledna 1999

Přílohy: -0-

---

Inspekční zprávu jsem převzal dne 4. 2. 1999.

razítko

Podpis ředitele školy Jiří Brandl 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

<b>Adresát</b>	<b>Datum předání/ odeslání zprávy</b>	<b>Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI</b>
Zřizovatel:	15. 2. 1999	021 54/99-2801
Školský úřad:	15. 2. 1999	021 55/99-2801

**Připomínky ředitele školy**

<b>Datum</b>	<b>Čj. ČŠI</b>	<b>Text</b>
-	-	-