Č E S K Á Š K O L N Í I N S P E K C E

Čj.: 025 111/99-2165
Signatura: vb5bs102

Oblastní pracoviště Střední Čechy
Okresní pracoviště Příbram

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola:	Základní škola Nová Ves pod Pleší, Nová Ves pod Pleší/86
IZO:	114 002 100
Ředitelka školy:	Ing. Hana Dundáčková
Zřizovatel:	Obec Nová Ves pod Pleší
Příslušný školský úřad:	ŠÚ Příbram
Termín inspekce:	17. a 18. březen 1999
Inspektoři:	PaedDr. Vladimír Krieg
Předmět inspekce:	Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Řízení školy Podmínky a průběh vzdělávání
Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:	Povinně vedená dokumentace školy uvedená v § 38a zákona č. 258/1999 Sb., (školského zákona), podpůrný materiál ředitelky školy k plánování a kontrole, schválené učební dokumenty

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Ředitelka školy byla pověřena vedením školy po dobu výkonu veřejné funkce bývalého ředitele v samosprávě města Dobříš. Nemá vypracovanou žádnou koncepci svého působení, navazuje na vizi, která byla ředitelem stanovena při konkurzním řízení a byla blíže rozpracována při ověřování nově zaváděného vzdělávacího programu *Obecná škola*.

Pro letošní školní rok není písemně zpracovaný roční plán práce, ani další plány na kratší období (měsíční, týdenní). Přesto jsou ředitelkou školy sledovány a realizovány potřebné kroky k organizaci výchovně vzdělávací práce a zajištění řádného chodu školy.

Pro plánování pedagogického procesu mají jednotliví vyučující zpracovány časově tematické plány učiva, které ne vždy jsou časovým rozpracováním schválených učebních dokumentů (učebních osnov), např. pro výuku německého jazyka vychází celoroční plán práce nikoliv z učební osnovy předmětu, ale z používané učebnice.

Plánování pedagogického procesu téměř neprobíhá, další nedostatky byly zjištěny při realizaci plánování výuky; oblast je hodnocena podprůměrně.

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Organizační struktura školy se třemi třídami a čtyřmi pedagogickými pracovníky je funkční a jednoduchá.

Školu řídí pí ředitelka bez absolvování konkursního řízení, byla výkonem funkce pověřena poté, kdy stávající ředitel začal vykonávat veřejnou funkci. Je absolventkou Vysoké školy zemědělské a studia pro získání pedagogické způsobilosti na druhém stupni základní školy. Pro zastávanou funkci navštěvovala kurzy pro vedoucí pracovníky organizované zdejším školským úřadem.

Vzhledem k počtu tříd nepřenesla žádné pravomoci na své podřízené, v případě nepřítomnosti ředitelky ve škole je jedna z učitelek pověřena jejím zastupováním.

Kompetence jednotlivých pracovníků školy vyplývají z *Pracovního řádu pro zaměstnance škola a školských zařízení č. j. 16.969/96-42* vydaného MŠMT ČR, jsou dále specifikovány v *Řádu školy*. Provoz školy je zajištěn dalšími zaměstnanci, kteří jsou přímo podřízeni ředitelce školy.

Při rozhodovacích aktech se ředitelka školy řídí platnými právními normami, její rozhodnutí jsou v souladu s těmito předpisy.

Systém řízení je funkční.

Výchovně vzdělávací činnost školy má stanovena pravidla fungování, oblast je hodnocena průměrně.

2.2 Personální struktura

Ve škole působí včetně ředitelky celkem čtyři pedagogičtí pracovníci (tři učitelky, jedna vychovatelka školní družiny a současně učitelka na částečný pracovní úvazek). Ředitelka školy má pedagogickou způsobilost pro výuku na druhém stupni základní školy, dvě vyučující mají způsobilost pro působení na mateřské škole event. ve školní družině a vychovatelka školní družiny je absolventkou gymnázia v současné době studující vyšší odbornou školu pedagogického zaměření.

Z věkového hlediska je situace ve škole poměrně příznivá, průměrný věk pedagogických pracovníků věk je 34 roků.

Výuka ve škole není zajištěna pracovníky s požadovaným vzděláním, oblast je hodnocena jako nevyhovující.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Kontrolní činnost ředitelky školy se omezuje na ověřování žákovských vědomostí, na kontrolu vedení pedagogické dokumentace a na zajišťování požadovaných revizí objektu. Vzhledem k situaci, kdy ředitelka školy vyučuje téměř celému úvazku čtvrtého ročníku (celkem vyučuje 22 hodin), v podstatě jí nezbývá čas na hospitační činnost.

Kontrola žákovských vědomostí probíhá ke konci školního roku, kdy ředitelka školy zadává a vyhodnocuje prověrky z jazyka českého a z matematiky ve třídách druhého až pátého ročníku. Znalosti žáků mají podat obraz o zvládnutí učiva předepsaného učebními osnovami v jednotlivých ročnících. Závěry a doporučení vyplývající z těchto prací jsou zmiňovány na pedagogických radách.

První dvě hospitace ředitelky školy v letošním školním roce se uskutečnily v průběhu inspekční návštěvy společně s inspektorem ČŠI. Po zhlédnutých hodinách následovaly

pohospitační pohovory, ve kterých měli vyučující možnost zdůvodnění použitých metodických postupů a dalších připomínek. Ředitelka školy dokáže popsat předvedený výkon učitelů i žáků, doporučit své využívané metodické postupy.

Ředitelka školy nebere v úvahu cíle výuky, nesleduje plnění časově tematických plánů učiva ani frekvenci známek, nepostihuje psychohygienické podmínky práce, nevšímá si chyb, jichž se vyučující v průběhu hodiny dopouštěli. Její závěrečný soud nepostihuje výše uvedené atributy, a proto nepřispívá k dalšímu zlepšování jejich práce.

Kontrola pedagogické dokumentace má lepší úroveň; v jejím vedení nebyly zjištěny závažnější nedostatky, blíže viz kapitola 5.

Pro přidělování nadtarifních složek platu byla jednotlivým vyučujícím stanovena kritéria vycházející zejm. z práce nad rámec pracovního úvazku. Rozdíl mezi vyučujícími není žádný, mezi učitelkami a vychovatelkou značný.

Pro hodnocení a klasifikaci žáků jsou využívány standardní postupy vyplývající z právní normy. V rozporu s vyhl. MŠMT ČR o základní škole jsou k jednotlivým stupňům přidávány další značky, blíže viz Protokol o kontrole.

Kontrolní systém plní svou funkci pouze částečně, oblast je hodnocena podprůměrně.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Přenos informací uvnitř školy je zajištěn celodenním osobním kontaktem ředitelky školy s pedagogy. Pro informace dlouhodobého charakteru jsou určena dvě nástěnky ve sborovně (a současně ředitelně) školy, kde jsou rovněž uloženy zápisy z pedagogických rad.

Vnější informační systém vzhledem k rodičovské veřejnosti je realizován prostřednictvím žákovských knížek a notýsků (v prvním ročníku). Dvakrát až třikrát do roka se scházejí rodiče na schůzkách Rady školy, po předchozí domluvě mohou rodiče školu navštívit kdykoliv. Účast na schůzkách rodičů je značná, dosahuje 70 a více procent. Spolupráce s rodiči je dle sdělení ředitelky školy na dobré úrovni, tito se podílejí na vedení některých kroužků, pomáhají při organizování některých akcí.

Prezentace školy budoucím žákům spočívá v možnosti jejich návštěvy vyučování v době před zápisem do prvního ročníku.

Spolupráce se školami, jimž předává žáky, je založena na neformálních kontaktech realizovaných v průběhu např. sportovních aj. soutěží.

Zřizovatel je o dění ve škole informován osobním kontaktem ředitelky školy s představiteli obecního úřadu.

Informační systém vnitřní i vnější je funkční, oblast je hodnocena průměrně.

5 Vedení povinné dokumentace

Byla předložena a zkontrolována dokumentace školy vyplývající z ustanovení § 38a zákona č. 256/1996 Sb. (školského zákona). Výsledek kontroly je následující:

- *rozhodnutí o zařazení školy do sítě škol, předškolních a školských zařízení* č. j. 38/96/Z-01 bylo předloženo včetně všech podkladů a dokladů.
- *třídní knihy, třídní výkazy, katalogové listy* - zde byly nalezeny drobné nedostatky spočívající v pozdním vyplňování některých rubrik, opravách bez odkazů.
- *evidence žáků* je vedena řádně.

- *školní řád* byl řádně projednán a schválen pedagogickou radou školy, chybí jeho aktualizace vzhledem k *Úmluvě o právech dítěte*, dále v něm není ustanovení o prevenci zneužívání návykových látek. Některé body v úvodní části se nezabývají pouze chováním žáka ve škole, ale i mimo ni a v době školních prázdnin, takže škola na sebe přebírá prvotní odpovědnost rodiny za výchovu. *Rozvrh hodin* je veden na předepsaném tiskopise.
- *záznamy z pedagogických rad* obsahují hodnocení prospěchu a chování žáků a organizační úkoly; s výjimkou bodu o výsledcích ředitelských prověrek absentuje rozbor kontrolní činnosti ředitelky školy.
- *osobní dokumentace žáků s postižením* je vedena s přihlédnutím k jejímu charakteru (je uložena tak, aby k ní neměli žáci přístup).
- *kniha úrazů, protokoly o provedených kontrolách* jsou vedeny řádně.
- *personální dokumentace* není vedena, neboť škola nezískala právní subjektivitu.
- *hospodářská dokumentace a účetní evidence* je vedena, nebyly předloženy protokoly o vyřazování inventáře.
- *ostatní dokumentace požadovaná právními předpisy* - v dokumentech školní družiny byly zjištěny nevyplněné zápisové lístky a nebyl vydán její řád - viz protokol.

Dokumentace školy je vedena řádně s drobnými nedostatky; oblast je hodnocena průměrně.

6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Ve škole se ve všech pěti ročnících vyučuje podle MŠMT ČR schváleného učebního programu *Obecná škola č. j. 12.035/97-20*. Kontrolou a srovnáním reálné výuky s učebním plánem nebyly zjištěny nedostatky v dodržování učebního plánu.

Učební program je dále doplněn nabídkou čtyř kroužků, jejichž vedoucími jsou i nepedagogičtí pracovníci.

Žákům se specifickými poruchami učení je nabízena pomoc formou hodin individuálního přístupu.

Výuka probíhá podle schválených učebních dokumentů; oblast je hodnocena bez závad.

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

Ředitelka školy disponuje jednak rozpočtem přiděleným školským úřadem, jednak rozpočtem přiděleným zřizovatelem školy. Při čerpání rozpočtů se ředitelka školy řídí pokyny těchto organizací.

Rozpočet přidělený školským úřadem je dostatečný, umožňuje přidělovat nadtarifní složky platu.

Rozpočet školy přidělený jejím zřizovatelem zabezpečuje v dostatečné míře provoz školy.

Ve škole není patrné neefektivní čerpání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu.

8 Hodnocení materiálně technických podmínek výchovně vzdělávací činnosti

Školní budova je patrové stavení, jako škola je využíváno od svého vzniku. Ve škole jsou k dispozici 3 školní třídy (jedna je současně využívána pro školní družinu), dále prostor pro uložení oděvů na chodbě, sociální zařízení a malá kancelář sloužící současně jako ředitelna i sborovna. Pro výuku tělesné výchovy je využíván sál místního Sokola vzdálený cca 5 minut chůze.

Didaktická a audiovizuální technika je umístěna dílem ve třídách, dílem v kanceláři, je funkční. K dispozici je jediný PC s procesorem 386, pro výuku není využíván. Vybavení učebními pomůckami je na poměrně dobré úrovni, pro žáky jsou k dispozici vhodné učebnice (škole se osvědčil nákup ucelených řad z jednotlivých nakladatelství), další texty, pracovní sešity apod.

Vybavení školy žákovskými stolky a židličkami je ve třídách nevhodné, protože některé z používaných neodpovídají svými rozměry antropometrickým měřítkům žáků na nich sedících.

Materiální podmínky jsou na průměrné úrovni.

9 Hodnocení psychohygienických podmínek

Časový rozvrh hodin a přestávek mezi nimi odpovídá psychohygienickým požadavkům. Dle sdělení ředitelky školy mohou vyučující realizovat výuku v blocích, v průběhu inspekční návštěvy nebyla tato možnost využita.

Pracovní místa učitelů, méně již žáků, odpovídají požadavkům pro výuku (viz kapitola 8), pitný režim je zabezpečován podáváním ve škole vařeného čaje.

Ojediněle byla zaznamenána relaxace žáků zařazováním tělocvičných chvilek a odpočinku v průběhu vyučovacích hodin.

Ve škole není vždy dostatečně důsledným způsobem dbáno na správné sezení žáků, což je zvláště důležité v prvním ročníku, kdy se vytvářejí vhodné návyky pro vytváření grafomotorických dovedností.

Vhodná atmosféra ve třídách je zajišťována větráním, světelné i tepelné podmínky byly v době inspekce na dobré úrovni. Ve škole panuje dobrá čistota, estetická úroveň tříd je průměrná.

Poučení žáků o bezpečném chování je realizováno na začátku školního roku a před dny prázdnin, dokladováno zápisy v třídních knihách. Pedagogický dozor o přestávkách uskutečňují vyučující školy.

Periodické revize jsou zajišťovány školou ve spolupráci se zřizovatelem. Budova školy je v průběhu vyučování důsledně zamykána, vstup umožňují vyučující v přízemí.

Psychohygienické podmínky jsou na průměrné úrovni.

10 Hodnocení personálních podmínek

Jak je popsáno v kapitole 2.2, ve škole nepůsobí ani jeden pedagog se splněnými kvalifikačními podmínkami pro výuku na prvním stupni školy. Tento stav je nutno hodnotit jako naprosto nevyhovující, třebaže úroveň navštívených hodin nebyla podprůměrná.

Personální podmínky jsou hodnoceny jako nevyhovující.

11 Plnění učebních osnov

V průběhu kontrolních hospitací nebyly zjištěny nedostatky v plnění učebních osnov navštívených předmětů, výuka německého jazyka koresponduje s učební osnovou také, i když je časově-tematický plán zpracován podle učebnice.

V plnění učebních osnov nebyly zjištěny nedostatky, oblast je hodnocena bez závad.

12 Hodnocení z hlediska kvality vyučování

V průběhu inspekční návštěvy se uskutečnilo celkem 7 vstupů do vyučovacích hodin, z toho byly 2 společně s ředitelkou školy, která realizovala pohospitační rozbory zhlédnutých hodin.

Před vlastním hodnocením je nutné připomenout, že pouze první ročník je samostatný, zbývající dvě třídy jsou tvořeny vždy dvěma odděleními věkově odlišných žáků.

Pro hodnocení kvality zhlédnutých hodin byla využita sedmistupňová škála ČŠI:

1	2	3	4	5	6	7
vynikající	nadprůměrná	spíše nadprůměrná	průměrná	spíše podprůměrná	podprůměrná	naprosto nevyhovující
zcela mimořádná	výrazná převaha pozitiv	dílčí pozitiva nad běžnou úroveň	pozitiva a negativa v rovnováze	slabá místa, nutná zvýšená pozornost	výrazně nevyhovující, silné nedostatky	nutné okamžité řešení

Český jazyk

Byly navštíveny tři hodiny předmětu, z toho byla jedna hodina pouze v části třídy. Probírané učivo korespondovalo s učební osnovou předmětu.

Zhlédnuté hodiny se vyznačovaly dobrou strukturou. Zadávání diferencovaných úkolů jednotlivým oddělením ve třídě svědčilo o důkladném promýšlení a přípravě vyučujících. Pozitivně působilo střídání metod a forem práce, čímž se bránilo únavě žáků.

Negativním rysem hodin byla skutečnost, kdy vyučující ne vždy dostatečně důsledně dbali na dodržování vhodných návyků, což je zvlášť nutné v nejnižších ročnících. K efektivitě hodin rovněž nepřispívaly lavice nepříliš vhodných rozměrů ve třídách.

Kontrolou dokumentace žáků byl zjištěný dostatečný počet známek pro klasifikaci.

Úroveň výuky předmětu je hodnocena spíše nadprůměrně a spíše podprůměrně.

Matematika

Byly navštíveny dvě hodiny předmětu. Probírané učivo bylo v souladu s učební osnovou předmětu.

Ve sledovaných hodinách byla zjištěna následující pozitiva: vhodná motivace žáků, dobrá a logická struktura, střídání metod a forem práce, spojování teoretických poznatků s praktickými, využívání mezipředmětových vztahů. Žáci měli k dispozici dostatečné množství názorného materiálu, jejich znalosti projevené v průběhu hodin svědčily o dobrém zvládnutí probraného učiva.

Byl zjištěný dostatek podkladů pro klasifikaci.

Úroveň výuky předmětu je hodnocena spíše nadprůměrně.

Německý jazyk

Byla hospitována jedna hodina předmětu v pátém ročníku.. Probírané učivo vycházelo z používané učebnice korespondující s učební osnovou předmětu.

Zhlédnutá hodina byla opakovacího typu, vyučující ji využila k ověření a upevnění nově získaných znalostí.

Hodina byla vhodně strukturována, její větší část byla využita pro ověření znalostí žáků písemnou i ústní formou. Každý žák měl v průběhu hodiny možnost jak písemného, tak ústního projevu v jazyce.

Negativně působil nepříliš výrazný mluvený projev vyučující a její ne vždy důsledné opravování chyb žáků.

Úroveň výuky předmětu je hodnocena průměrně.

Prvouka, přírodověda

Byly navštíveny dvě hodiny předmětu, z toho jedna pouze v části jedné třídy. Probírané učivo respektuje učební osnovy předmětů.

Navštívené hodiny se vyznačovaly dobrou strukturou, střídáním činností žáků, využíváním jejich vlastních znalostí a zkušeností. Využíváním mezipředmětových vztahů, činností odpovídajících věku žáků byla zajištěna dostatečná efektivita práce, ze znalostí projevených žáky v průběhu hodin lze usuzovat na jejich poměrně dobrou úroveň.

Kontrolou žákovské dokumentace byl zjištěn dostatek podkladů pro klasifikaci předmětu.

Úroveň výuky předmětu lze hodnotit spíše nadprůměrně.

13 Hodnocení z hlediska výsledků vyučování

Chování žáků školy bylo vzhledem k jejich věku a vnímání autority dospělých na velmi dobré úrovni. Je nutno ocenit snahu vyučujících vychovávat žáky k sebekázni přirozenými, neautoritativními způsoby práce.

Rozvoj žáků je rovnoměrně pěstován jak v oblastech znalostních a vědomostních, tak v oblastech citových a sociálních.

Nebyly zjištěny příklady nekultivovaného chování, naopak jejich vystupování nepostrádalo znaky dobré výchovy.

Chod školy je určován poměrně kvalitně zpracovaným řádem školy, i když tento v některých svých částech překračuje rámec školy (blíže kapitola 5), nepřevažují v něm příkazová ustanovení, je poměrně vyvážený a umožňuje demokratizaci života školy.

V minimální míře se ve škole objevily případy porušování řádu školy; v loňském školním roce byli všichni žáci hodnoceni stupněm 1 z chování, rovněž ze strany rodičů nebyly vzneseny stížnosti.

V této oblasti převažují pozitiva nad negativy, je proto hodnocena spíše nadprůměrně.

ZÁVĚRY

Na základě výše uvedených skutečností je práce ředitelky školy hodnocena spíše podprůměrně. Tento fakt lze dokumentovat plněním učebních dokumentů a fungujícím informačním systémem na straně jedné, naopak na straně druhé je ve škole nevyhovující složení pedagogického sboru, byly zjištěny rezervy v plánování a zvláště v kontrole pedagogického procesu.Tento stav je způsoben výukou celého učitelského úvazku ředitelkou školy.

Podmínky výchovně vzdělávací činnosti jsou hodnoceny podprůměrně (nevyhovující složení pedagogického sboru, materiální podmínky na průměrné úrovni); průběh výchovně vzdělávací činnosti je hodnocen na průměrné úrovni (příprava a vlastní realizace vyučovacích hodin).

Doporučení ředitelce školy:

- při plánování pedagogického procesu využívat schválené učební dokumenty
- jinou organizací výuky zajistit kvalifikovaný výkon kontroly práce pedagogů
- v řádu školy doplnit požadované náležitosti, vypustit z něho ustanovení jdoucí nad rámec působnosti školy
- zlepšit materiální podmínky pro výuku lepším rozdělením žákovského nábytku ve třídách
- zdůslednit vedení dokumentace školní družiny

Doporučení zřizovateli školy:

- ve spolupráci se školským úřadem řešit nevyhovující složení pedagogického sboru
- zdůslednit vedení dokumentace školní družiny

Doporučení školskému úřadu:

- snížením pracovního úvazku umožnit ředitelce školy kontrolu práce pedagogů
- ve spolupráci se zřizovatelem usilovat o zlepšení personálních podmínek pro výuku

razítko

Podpis inspektora dr. Vladimír Krieg, v. r.

V Příbrami dne 24. března 1999

Přílohy:-0-

Inspekční zprávu jsem převzala dne 26. března 1999

razítko

Podpis ředitelky školy Ing. Dundáčková, v. r.

Dle § 19 odst. 8 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů, může ředitelka školy 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 Nová Ves pod Pleší	1999-04-19	025 111b/99-2165
Školský úřad: ŠÚ Příbram	1999-04-19	025 111d/99-2165
Rada školy: Rada ZŠ Nová Ves p. Pleší	1999-04-19	025 111c/99-2165

Připomínky ředitelky školy

Datum	**Čj. ČŠI**	**Text**
-	-	-