



ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Oblastní pracoviště

Karlovy Vary

Inspekční zpráva

Soukromá základní škola – Mánesova s. r. o.

Mánesova 1672, 356 05 Sokolov

Identifikátor školy: 610 100 718

Zřizovatelé: PRO TENAX s. r. o., Spartakiádní 1976, 356 01 Sokolov

Miloslav Bureš, Alšova 1737, 356 05 Sokolov

Školský úřad Sokolov, Heyrovského 1545, 356 05 Sokolov

Termín konání orientační inspekce: 14. – 16. prosince 1999

Čj.	052 275/99-2454
Signatura	oe3bt301

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVÁNÍ

Škola vyučuje žáky prvního až čtvrtého ročníku od 1. září 1999.

Hodnocení kvality vzdělávání

Výuka byla sledována v hodinách matematiky v prvním, druhém a čtvrtém ročníku.

Časová dotace zmíněných předmětů odpovídá schválenému učebnímu plánu. Učivo je rozpracováno do ročních tematických plánů a probírané učivo odpovídalo učebním osnovám.

Při přípravě a plánování učiva vycházeli vyučující ze složení žáků ve třídě a dobré znalosti jejich individuálních zvláštností. Úkoly byly žákům zadávány v přiměřeném rozsahu i tempu.

Zhlédnuté hodiny byly odučeny s odbornou a pedagogickou způsobilostí pouze v případě ředitelky školy. Chybějící odbornost si ostatní vyučující doplňují samostudiem, o výuku předmětu projevují zájem.

Učebny jsou funkčně zařízené novým nábytkem, jedna jejich část slouží k odpočinkovým činnostem a relaxaci. Útulnost prostředí podtrhuje vkusná výzdoba.

Kromě učebnic bylo ve sledovaných hodinách využito různých pomůcek, vyrobených vyučujícími.

Sestavení rozvrhu hodin respektuje psychohygienické zásady. Ve všech hodinách byl velmi často zařazován odpočinek. Přestávky trávili žáci v učebnách, ve třídách jsou zřízeny relaxační koutky. Žáci dostávají svačiny a škola zabezpečuje i celodenní pitný režim.

Výuka probíhala v souladu s učebními osnovami a svým pojetím odpovídala charakteru práce se žáky mladšího školního věku. Sledované hodiny byly většinou dobře připravené. Ke kladům zhlédnutých hodin patřilo střídání rozmanitých činností a využívání herních prvků.

Při opakování a procvičování učiva byly upevňovány počtářské dovednosti, které pak byly aplikovány na řešení slovních úloh. Ve většině případů žáci aktivně spolupracovali, byli pozorní a prokazovali znalosti odpovídající jejich spíše průměrným schopnostem.

Při promýšlení stavby hodin bylo opomíjeno závěrečné zhodnocení hodiny a shrnutí učiva.

Nároky na žáky jsou přiměřené, se žáky pracují učitelky diferencovaně dle jejich možností a schopností. Přistupují k nim s porozuměním, dbají individuálních rozdílů mezi nimi, udržují s nimi trvalý kontakt, respektují jejich osobnost.

Plánování a příprava výuky jsou dobré. Personální podmínky výuky mají výrazné nedostatky. Organizace, formy a metody výuky jsou na dobré úrovni. Způsob motivace a hodnocení je velmi dobrý. Převaha kladů byla zaznamenána v oblasti komunikace.

Kvalita vzdělání je celkově dobrá.

HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ

Plánování

Výhledový plán rozvoje školy je zpracován pouze rámcově. Hlavním dlouhodobým koncepčním záměrem ředitelky je uvést do provozu nový, postupně dokončovaný objekt školy a z neúplné školy postupně vytvořit školu s devíti ročníky.

Hlavní úkoly školy jsou obsaženy v ročním plánu. Stručně jsou vytyčeny obecné cíle ve všech

oblastech činnosti školy od organizačního uspořádání přes samotný proces výchovy a vzdělávání až po materiální vybavení. Při plánování ředitelka školy využívá podnětů i připomínek všech pracovníků školy.

Výuka probíhá podle schváleného vzdělávacího programu Obecná škola. Pro dodržení sledu výuky v průběhu školního roku jsou zpracovány tematické plány schválené ředitelkou školy.

Nabídka individuálních vzdělávacích aktivit vychází ze zájmu žáků, personálních a materiálních podmínek školy.

Oblast plánování není vzhledem k začínající činnosti ředitelky ještě zcela propracovaná a je hodnocena jako dobrá.

Organizování

Ředitelka školy pracuje ve funkci prvním rokem.

Důležitým poradním orgánem ředitelky školy je pedagogická rada. Vzhledem k malému kolektivu školy nebylo ustaveno metodické sdružení, ale k dobrému organizačnímu zabezpečení činnosti školy přispívají schůzky „Diskuzní klub“, konané jedenkrát týdně za účasti všech vyučujících.

Povinná dokumentace je vedena na předepsaných tiskopisech, kontrolovány byly třídní knihy, třídní výkazy a katalogové listy všech tříd, rozvrh hodin a zápisy z pedagogických rad. Obsah písemností je v souladu se školskými předpisy, dokumentace má dobrou vypovídací hodnotu.

Pracovníci školy mají přístup ke všem potřebným informacím, jejich přenos je zajištěn prostřednictvím vývěsek, formou každodenního osobního kontaktu a pravidelnými pedagogickými radami.

Pro informování zákonných zástupců bylo uskutečněno společné setkání na začátku školního roku. Dále mají rodiče možnost navštívit kdykoliv školu a účastnit se vyučovacích hodin. V průběhu školního roku jsou rodiče podle potřeby zváni do školy k osobnímu jednání. O prospěchu a chování jsou rodiče informováni prostřednictvím „Breviáře“ jedenkrát měsíčně nebo jedenkrát týdně podle domluvy třídních učitelek s rodiči.

Rozhodnutí ředitelky školy jsou konkrétní a adresná. Reaguje na podněty a připomínky všech partnerů školy.

Oblast organizování má velmi dobrou úroveň.

Vedení a motivování pracovníků

Vzhledem k velikosti školy je ředitelka s učitelkami i ostatními zaměstnanci v každodenním kontaktu. Styl řízení je založen na pozitivní komunikaci a demokratickém přístupu.

Ředitelka školy vytváří dobré podmínky pro další vzdělávání učitelek bez odborné způsobilosti (ukázkové hodiny, zajištění odběru odborné literatury, spolupráce s ostatními školami ve městě i mimo). Škola nemá prozatím ustaveno metodické sdružení, ale ředitelka školy společně s ostatními vyučujícími probírá při pravidelných schůzkách (každé úterý) problémy ve výchovně vzdělávací činnosti. Jiné vzdělávací aktivity ponechává ředitelka na iniciativě vyučujících.

Pro hodnocení zaměstnanců stanovila kritéria, kterých využívá k motivaci a oceňování kvality práce.

Oblast vedení a motivování pracovníků je na velmi dobré úrovni.

Kontrolní mechanismy

Ředitelka školy vypracovala plán kontrolní činnosti na probíhající školní rok rozčleněný do

měsíčních a čtvrtletních celků. Je zaměřen na kontrolu dokumentace třídních učitelek, písemností žáků a hospitační činnost. Z hospitační činnosti jsou pořizovány zápisy, které umožňují dostatečnou analýzu kladů a nedostatků v pedagogické práci. Dalším prostředkem je každodenní kontakt všech zaměstnanců školy. Kontrolu hospodaření provádí společně se zřizovatelem. O práci provozních zaměstnanců informuje zřizovatele a případné problémy s ním projednává.

Pro vnitřní kontrolu vzdělávacích výsledků žáků si škola sestavuje prověrky z českého jazyka a matematiky, kterými sleduje frekvenci chyb a těm následně věnuje větší pozornost.

Žáci jsou hodnoceni slovně jednou za měsíc, ve dvou třídách po dohodě s rodiči každý týden, na vysvědčení budou žáci klasifikováni formou slovního hodnocení.

Posouzením všech složek kontrolních mechanismů je tato oblast řízení na velmi dobré úrovni.

Hodnocení kvality řízení

Plánování činnosti školy je funkční, organizace je vzhledem k velikosti školy účelná. Jsou vytvořeny mechanismy k vedení, motivování a kontrole pracovníků. Sledovány jsou výsledky výuky. Celkově je kvalita řízení velmi dobrá.

DALŠÍ VÝZNAMNÁ ZJIŠTĚNÍ

Mimoškolní činnost

Škola nabízí pestrou mimoškolní činnost. Žáci mají možnost navštěvovat kroužky – základy práce s počítačem, elektroniky, výtvarné a pracovní činnosti, výtvarné výchovy pro pokročilé, basketbalu, hry na flétnu, anglického jazyka (1. a 2. ročník), hudební nauky.

Logopedická péče a péče o žáky s vývojovými poruchami učení

Pravidelnou péči o tyto žáky zajišťuje speciální pedagog ve spolupráci s psychologem, který do školy dochází jednou v měsíci. Oba odborníci jsou v úzkém kontaktu také s rodiči.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Rozhodnutí o zařazení školy do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení č. j. 35 352/98-21, ze dne 2. 4. 1999;
- vzdělávací program Obecná škola čj. 120 35/97-20;
- plán práce školy pro školní rok 1999/2000;
- plán kontrolní činnosti ředitelky školy na školní rok 1999/2000;
- záznamy z hospitační činnosti ředitelky školy ve školním roce 1999/2000;
- tematické plány sledovaných vyučovacích předmětů pro školní rok 1999/2000;
- povinná dokumentace podle § 38a, odst. 1, písm. b, d, e zákona č. 29/1984 Sb., o soustavě základních, středních škol a vyšších odborných škol, v platném znění.

ZÁVĚR

Na základě posouzení sledovaných činností školy byla vymezena výrazná

pozitiva

- atmosféra důvěry a spolupráce mezi učitelkami a žáky
- výzdoba prostor školy
- individuální přístup k žákům
- bohatá nabídka mimoškolní činnosti

negativa

- nízká pedagogická a odborná způsobilost učitelů

Kvalita vzdělání ve sledovaných předmětech (matematika) je dobrá.

Finanční prostředky poskytnuté ze státního rozpočtu formou dotace jsou využívány efektivně, s ohledem na potřeby žáků.

Celkově je činnost školy ve sledovaných oblastech hodnocena jako dobrá.

Datum vyhotovení inspekční zprávy a složení inspekčního týmu

Razítko

Školní inspektorka

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Mgr. Alena Rájová

A. Rájová v. r.

V Karlových Varech dne 17. prosince 1999

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 17. prosince 1999

Razítko

Ředitelka školy

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Mgr. Adéla Křížová

Mgr. A. Křížová v. r.

Předmětem inspekce bylo důležitější zhodnocení činnosti školy dle § 18 odst. 3, 4 zákona ČNR č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů.

Dle § 19 odst. 8 téhož zákona může ředitel školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím obdržení. Připomínky k obsahu inspekční zprávy jsou její součástí.

Hodnotící stupnice

Stupeň	Širší slovní hodnocení
Vynikající	Zcela mimořádný, příkladný
Velmi dobrý	Výrazná převaha pozitiv, drobné a formální nedostatky, nadprůměrná až spíše nadprůměrná úroveň
Dobrý	Negativa a pozitiva v rovnováze, průměrná úroveň
Ještě vyhovující	Převaha negativ, výrazné nedostatky, citelně slabá místa
Nevyhovující	Zásadní nedostatky, které ohrožují průběh výchovně-vzdělávacího procesu.
Plní, je v souladu	Dodržuje, čerpá účelně, efektivně
Neplní, není v souladu	Nedodržuje, nečerpá účelně, efektivně

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Školský úřad	3. ledna 2000	3/00
Zřizovatelé	3. ledna 2000	1/00, 2/00

Připomínky ředitele(ky) školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		nebyly podány