

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 135 002/99-11030
Signatura: vm5rs101

Oblastní pracoviště č.13
Okresní pracoviště Šumperk

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola:	Základní škola Hrabenov Školní 175, 789 63 Ruda nad Moravou
Identifikátor ředitelství:	600 148 033
IZO:	102 668 469
Ředitelka školy:	Mgr. Ivana Nétková
Zřizovatel:	Obec Ruda nad Moravou
Příslušný školský úřad:	ŠÚ Šumperk
Termín inspekce:	6. ledna 1999
Inspektoři:	Mgr. Josef Konečný, Mgr. Naděžda Pytlíčková
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:	Povinná dokumentace školy, koncepce rozvoje školy, plán práce na školní rok 1998/1999, tematické plány učiva, výroční zpráva o činnosti školy za školní rok 1997/1998, hospitační záznamy, zápisy z pracovních porad, roční plán práce mateřské školy, přehled výchovné práce, evidence dětí mateřské školy.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

Základní školu Hrabenov se dvěma třídami a čtyřmi ročníky 1. stupně navštěvuje v současné době 20 žáků. Součástí školy je předškolní zařízení, školní družina a školní jídelna.

1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Plánování výchovně vzdělávacího procesu je ve škole systematické. Jeho součástí je jasná celková koncepce, která stanovuje cíle a hlediska dlouhodobého rozvoje ve všech oblastech činnosti školy. Plán práce na školní rok 1998/1999 obsahuje úkoly s určením termínů a osobní odpovědnosti. Oba plány jsou sledovány a vyhodnocovány. Některé úkoly

v oblasti materiálně technického zabezpečení nebyly z finančních důvodů dosud realizovány.

Konkrétně rozpracované tematické plány s časovým rozvržením učiva jsou v souladu s osnovami zvoleného vzdělávacího programu Obecná škola čj. 12035/97-20.

Koncepční záměry a plánování výchovně vzdělávacího procesu jsou na vynikající úrovni.

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Ředitelka školy zastává funkci vedoucí organizace pátým rokem a plní všechny povinnosti v oblasti řízení, rozhodování a kontroly. Jejím poradním orgánem je pedagogická rada, která se schází podle plánu. Zápisy z jednání jsou vedeny na volných listech a mají vypovídací hodnotu. Nedostatky v jejich závěrech byly s ředitelkou projednány v průběhu inspekce. Operativní řízení se realizuje pracovními poradami a osobním stykem s učitelkami. Metodické orgány nejsou ve škole ani v rámci spádové školy ustaveny, ředitelka však pracuje jako členka kabinetu neúplných základních škol při Pedagogickém centru Šumperk. Dále se zúčastňuje neformálních setkání ředitelů neúplných škol z blízkého okolí k vzájemné výměně zkušeností.

Pravidla organizace výchovně vzdělávací činnosti i provozu školy jsou jasně stanovena a umožňují efektivní řízení. Kompetence na jednotlivé pracovníky jsou delegovány a plnění jejich povinností je kontrolováno.

Při přidělení učebních úvazků nemohlo být přihlíženo k obecným pedagogickým a didaktickým zásadám. Matematiku ve všech ročnících vyučuje ředitelka školy, český jazyk učitelka. Příčinou nevhodného polo odborného vyučování je snížený počet hodin vyučovací povinnosti ředitelky a zajištění výuky anglického jazyka ve 4. a 5. ročníku. Rozvrh vyučovacích hodin vzhledem k uvedenému rozdělení učebních úvazků nerespektuje psychohygienické potřeby žáků. Výuka matematiky a českého jazyka je nerovnoměrně rozdělena na jednotlivé dny v týdnu. Ve dvou dnech nejsou tyto předměty vyučovány, ve zbývajících třech dnech dvakrát, z toho ve dvou dnech jako spojené dvouhodiny. Výuka matematiky je v rozvrhu zařazena i na poslední vyučovací hodiny. Soustředění vyučování obou předmětů a jejich nevhodné umístění v rozvrhu hodin evidentně porušuje i didaktické zásady vyučování. Rozvrh přestávek respektuje ustanovení vyhlášky o základní škole.

2.2 Personální struktura

Ve škole učí ředitelka a učitelka s pedagogickou a odbornou způsobilostí pro 1. stupeň základní školy. Osm vyučovacích hodin převážně výchovných předmětů vyučuje učitelka mateřské školy bez odborné způsobilosti. Anglický jazyk ve 4. a 5. ročníku vyučuje ředitelka, která se účastnila kurzu anglického jazyka pro učitele 1. stupně, ale kurz neukončila. Složení pedagogického sboru je v současné době z hlediska vzdělávacího programu a potřebné odborné způsobilosti vyhovující. Z celkového počtu vyučovacích hodin je odučeno 75,6 % hodin odborně.

Odborné a pedagogické řízení školy je hodnoceno jako spíše nadprůměrné.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Ředitelka školy má vytvořený účinný systém kontroly, plánované termínované úkoly sleduje a vyhodnocuje. Plán kontrolní a hospitační činnosti zahrnuje všechny oblasti práce žáků, pedagogických a provozních zaměstnanců. Záznamy z hospitací jsou vedeny podrobně a obsahují závěry i doporučení. Pro hodnocení učitelů jsou vypracována kritéria. Hodnocení žáků je prováděno podle vnitřního klasifikačního řádu, má motivující funkci a napomáhá rozvoji osobnosti. Ředitelka školy má zpracovány vlastní vstupní a výstupní prověrky a tyto evaluační nástroje využívá pro hodnocení výsledků učení.

V kontrolním systému školy a v hodnocení pracovníků i žáků se vyskytuje výrazná převaha pozitiv.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Přenos informací v rámci školy je operativní. Realizuje se pomocí pravidelných pracovních porad, nástěnky v ředitelně a osobním kontaktem se zaměstnanci. Zásadní organizační dokumenty jsou snadno dostupné. O důležitých věcech se žáci a učitelé dojednávají včas a úplně. Důvěrné informace o žácích a pracovnících jsou dostatečně zabezpečeny před zneužitím.

Informovanost rodičů o prospěchu a chování žáků je zajištěna prostřednictvím deníčků, žákovských knížek a pravidelných schůzek s rodiči. V rámci tzv. úředních hodin ředitelky mohou rodiče školu navštívit a po vzájemné dohodě být i přítomni ve vyučování. Pro prezentaci vlastní tvořivé práce žáků byl vydán i školní časopis. Další informace o životě školy jsou veřejnosti sdělovány na místní obecní tabuli a v obecním časopisu.

Informační systém školy je funkční a ČŠI jej hodnotí jako nadprůměrný.

5 Vedení povinné dokumentace

Povinná dokumentace školy je řádně vedena v souladu s platnými předpisy. Obsahová a formální stránka kontrolovaných dokumentů má velmi dobrou úroveň. Drobné nedostatky byly s ředitelkou školy projednány.

Vedení povinné dokumentace školy má výrazná pozitiva nad běžnou úroveň.

6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Učební plány zvoleného vzdělávacího programu dodržují stanovenou týdenní dotaci a korespondují i s doporučenými počty hodin u jednotlivých předmětů.

Škola nabízí podle podmínek, potřeb a požadavků žáků i rodičů poměrně širokou škálu individuálních vzdělávacích a zájmových aktivit (náboženství, hra na klavír, hra na flétnu, aerobik, kroužek výtvarný, divadelní a počítačový).

Individuální péče je věnována žákům se zdravotním postižením ve vyučování i v době mimo vyučování (náprava vývojových poruch učení). Dva žáci byli navrženi k integraci, ředitelka však pro ně nežádala účelově vázané finanční prostředky.

Učební plány jsou plněny. Nabídka individuálních a zájmových aktivit je hodnocena jako nadprůměrná.

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

Finanční prostředky jsou využívány efektivně ve prospěch žáků. Poskytovaný rozpočet umožňuje realizaci vzdělávacího programu a zabezpečuje provoz školy i drobnou

údržbu. Z prostředků zřizovatele byl zakoupen kopírovací přístroj, který bude plně využit pro účely výuky. Nákup učebnic a pomůcek je promyšlený a plánovitý.

Efektivnost využívání finančních prostředků je hodnocena jako nadprůměrná.

Další zjištění se týkají součástí školy, tj. předškolního zařízení a školní jídelny.

8 Hodnocení materiálně technických podmínek výchovně vzdělávací činnosti

V přízemní budově sloužící mateřské škole jsou odpovídající prostory pro pobyt a výchovně vzdělávací činnosti dvaceti zapsaných dětí. Na stěnách chodby se objevuje vlhkost zdiva. Největší místnost pro pobyt dětí slouží jako třída, herna i jídelna. Její zařízení je funkční. Dále je dětem k dispozici ložnice a sociální zařízení. Vybavení pomůckami, hračkami a literaturou je standardní, dochází k jeho doplňování.

Předškolní zařízení je vybaveno většinou starší audiovizuální technikou, učitelky s dětmi mohou využívat také videopřehrávač s televizí v budově základní školy.

Materiálně technické podmínky umožňují plnit standardním způsobem výchovně vzdělávací program, ČŠI je hodnotí jako průměrné.

9 Hodnocení psychohygienických podmínek

Prostředí předškolního zařízení je uzpůsobeno pobytu dětí a tvoří odpovídající podmínky pro práci dospělých zaměstnanců. V zařízení je udržovaná čistota a místnosti pro pobyt dětí jsou dostatečně vytápěny.

Denní režim odpovídá didaktickým a psychohygienickým zásadám. Rovněž jsou zohledněny stravovací stereotypy a pravidelný pobyt dětí venku. Pitný režim zajišťuje škola podáváním ovocných čajů a multivitaminových nápojů.

Předškolní zařízení vytváří spíše nadprůměrné psychohygienické podmínky.

10 Hodnocení personálních podmínek

S dětmi pracují dvě pedagogické pracovnice, obě s pedagogickou i odbornou způsobilostí. Pracují na zkrácený pracovní úvazek, takže dochází k jejich minimálnímu překrývání. Jedna z učitelek pracuje současně jako vychovatelka školní družiny a v částečném pracovním úvazku vyučuje výchovné předměty v základní škole.

Promyšlenou organizací pracovní doby dochází k maximálnímu vytížení pracovníků. Provoz zařízení obstarává školnice, která je současně topičkou. Ve školní jídelně pracuje na zkrácený úvazek kuchařka, funkci vedoucí školní jídelny vykonává v částečném úvazku učitelka mateřské školy.

Personální podmínky hodnotí ČŠI jako nadprůměrné.

11 Plnění učebních osnov

Úkoly stanovené v ročním plánu výchovně vzdělávací činnosti jsou průběžně plněny v každodenní práci. Jejich realizace je zaznamenávána v přehledu výchovné práce. Při plnění úkolů zohledňují učitelky věkovou skladbu dětí a specifiku podmínek malé venkovské školy.

Tato oblast je hodnocena ČŠI nadprůměrně.

12 Hodnocení z hlediska kvality vyučování

Hodnocení vychází z pozorování dopoledních programově řízených činností. Výchovně vzdělávací činnosti jsou prováděny systematicky a plánovitě, jsou zaměřeny na kvalitu průběhu i výsledků. Učitelky mají jasně stanoveny cíle, na děti kladou nároky přiměřené věku a zohledňují dětskou individualitu. Přímé pozorování potvrdilo dobrou úroveň znalostí dětí.

Výchovně vzdělávací metody jsou adekvátní probíranému tématu a zohledňují strukturu dětí věkově smíšené třídy. Přístup učitelek k dětem je vstřícný, v celém zařízení je citelná atmosféra pozitivních přístupů a přátelských vztahů.

Kvalitu výchovně vzdělávací práce hodnotí ČŠI jako nadprůměrnou.

13 Hodnocení z hlediska výsledků vyučování

Děti dovedou dobře navazovat komunikaci, jejich projev je nebojácný a přirozený. Učitelky kladou velký důraz na jazykový projev dětí, což je patrné v gramatické správnosti a výraznosti řeči dětí.

Vztahy mezi dětmi jsou příkladné, jejich chování je zdvořilé a kultivované, patrný byl radostný zájem o všechny nabízené činnosti.

Škola má zpracovaný vnitřní řád, který dobře postihuje vzájemné vztahy školy a rodiny. Předškolní zařízení vytváří dobré podmínky pro individuální rozvoj dětské osobnosti.

Oblast rozvoje dětské osobnosti, utváření všeobecné kulturnosti a hodnotových orientací dětí hodnotí ČŠI jako nadprůměrné.

14 Hodnocení dalších aktivit, které významně ovlivňují výchovně vzdělávací činnost

K nadstandardním nabídkám mateřské školy patří výtvarný a hudební kroužek. Výtvarný kroužek je organizován společně pro žáky nižších ročníků ZŠ a pro děti MŠ, mezi dětmi je o jeho činnost velký zájem. Společné ředitelství základní a mateřské školy je předpokladem organizování řady společných aktivit - plavání, výlety, besídky ap. Vedení školy uskutečňuje plánovitě vlastní projekt spolupráce školy a předškolního zařízení zaměřený na usnadnění adaptace dětí v prvním ročníku ZŠ a na nenásilné zahájení povinné školní docházky.

Vedle společných akcí organizuje mateřská škola branné vycházky, karneval, exkurze, oslavu Svátku matek, Vánoc, „dne otců“ s táborákem a další.

Nabídka dalších aktivit je vzhledem k malému zařízení vynikající.

15 Hodnocení činnosti školských zařízení

Dalším školským zařízením, které základní škola sdružuje je školní jídelna zabezpečující stravování dětí mateřské školy, žáků základní školy a dospělých zaměstnanců školy i předškolního zařízení. Pravidelně zpracovávané jídelníčky jsou vyvěšeny na místě přístupném dětem i rodičům. Podle možností jsou zařazovány prvky racionální stravy. Stolování dětí odpovídá hygienickým a společensko výchovným požadavkům, jídelna je vybavena novým vkusným nádobím.

Tato oblast je hodnocena jako nadprůměrná.

ZÁVĚRY

Orientační inspekce zjistila v oblasti řízení školy výrazná pozitiva. Při pouze průměrných materiálně technických podmínkách je vlastní průběh výchovně vzdělávací činnosti v předškolním zařízení hodnocen nadprůměrně, s výraznou převahou pozitiv.

- Plánování je systematické a zpětná vazba je funkční.
- Řízení školy je dobře strukturováno, personální podmínky jsou odpovídající vzdělávacímu programu.
- Příděl učebních úvazků tzv. polo odborného vyučování a rozmístění výuky matematiky a českého jazyka v rozvrhu hodin nerespektuje z objektivních příčin psychohygienické a didaktické zásady.
- Kontrolní systém je fungující, téměř bez nedostatků, nadprůměrný.
- Informace pracovníkům a žákům jsou přístupné, informovanost rodičů a veřejnosti je na velmi dobré úrovni.
- Učební plány jsou plněny, nabídka vzdělávacích a zájmových aktivit je dostatečně široká.
- Finanční prostředky jsou využívány efektivně.

Podpisy inspektorů:

vedoucí týmu Mgr. Josef Konečný v. r.

členka týmu Mgr. Naděžda Pytlíčková v. r.

V Šumperku dne 14. ledna 1999

Přílohy: -

Inspekční zprávu jsem převzala dne 18. 1. 1999

razítko

Podpis ředitelky školy Mgr. Ivana Nétková 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:	26. 1. 1999	135 002/1999-11 030
Školský úřad:	26. 1. 1999	135 002/1999-11 030

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
22. 1. 1999	008/1999	Připomínky byly doručeny.