

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 033 170/98 - 2712
Signatura: ac3cs101

Oblastní pracoviště č. 3
Okresní pracoviště Mělník

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola/školské zařízení:	ZŠ Byšice
Identifikátor ředitelství:	102 274 843
Ředitel(ka) školy/zařízení:	PaedDr. Ivana Nezbedová
Zřizovatel:	obec Byšice
Příslušný školský úřad:	ŠÚ Mělník
Termín inspekce:	25. 11. 1998
Inspektor:	Marie Voláková
Předmět inspekce:	Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Řízení školy
Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:	Rozhodnutí o zařazení školy do sítě škol, zápisy z pedagogických rad, rozvrh hodin, evidence žáků, celoroční plán práce, osobní plán řízení ředitelky školy, měsíční plány práce, tematické plány učiva, školní řád, personální dokumentace, kritéria osobního ohodnocení pedagogických pracovníků, plán práce třídního učitele, záznamy o kontrolách, třídní knihy, třídní výkazy, katalogové listy, výroční zpráva o činnosti školy a jejím hospodaření za škol. rok 1997/98.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Vedení školy plánuje rozšíření vzdělávacího programu Základní škola do všech postupných ročníků a prohlubování jeho specifických cílů. Rovněž zamýšlí nadále pokračovat ve spolupráci se sousedními neúplnými školami. Po dovybavení školy výpočetní technikou bude zavedena výuka informatiky. Dalším cílem v oblasti materiálně technického zabezpečení výuky je doplnění fondu učebnic pro výuku v osmém a devátém ročníku.

Podkladem pro plánování výchovně vzdělávacího procesu je celoroční plán školy, osobní plán ředitelky školy, měsíční plány. Plnění stanovených úkolů vedení školy vyhodnocuje, zpětná vazba je funkční.

Koncepční záměry v oblasti výchovně vzdělávací i v materiálně technické jsou promyšleně stanoveny. Kvalita plánování výchovně vzdělávacího procesu vykazuje dílčí pozitivita nad běžnou úroveň.

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Ředitelka školy pracuje ve funkci druhý školní rok. Ve své práci uplatňuje zkušenosti z osmiletého působení ve funkci zástupkyně ředitelky. Ke kvalitnímu řízení vyučovacího procesu a chodu školy přispívá i práce její zástupkyně. Vzhledem k menšímu kolektivu pedagogických pracovníků nejsou zvoleny metodické orgány, ale kompetence a povinnosti jednotlivých pracovníků jsou jasně stanoveny v organizačním řádu školy. Vedení školy poskytuje a zajišťuje odbornou a pedagogickou pomoc neaprobovaným, nekvalifikovaným a mladým učitelům.

Dvanáct tříd školy navštěvuje 265 žáků. Průměrný počet v jedné třídě - 22 žáků. Na prvním i druhém stupni je po šesti třídách.

2.2 Personální struktura

Ve škole pracuje 18 pedagogických pracovníků, z toho tři muži. Průměrný věk pedagogického sboru činí 46 let. Pět vyučujících má důchodový věk, pět není pedagogicky a odborně způsobilých (27,7%), tři pracují na částečný úvazek.

Vedení školy ve spolupráci se zřizovatelem (bytová otázka) se snaží o zlepšení složení pedagogického sboru, ale zájem o práci ve školství u mladých odborně a pedagogických způsobilých učitelů je minimální.

Pro odborný růst vytváří vedení školy potřebné podmínky. Jedna z vyučujících dálkově studuje Pedagogickou fakultu, tři vyučující navštěvují jazykové kurzy pořádané Školským úřadem v Mělníce. Ředitelka školy ukončila intenzivní kurz anglického jazyka pro výuku na prvním stupni. V letošním roce navštěvuje dvouletý cyklus školského managementu v Pedagogickém centru v Praze. Učitelská knihovna je doplňována odbornými časopisy a publikacemi vhodnými pro samostudium pedagogických pracovníků, které vedení školy systematicky podporuje. Další vzdělávání členů pedagogického sboru je jedno z kritérií pro udělení nenárokových složek platu.

Odborné a pedagogické řízení je funkční, vedení školy věnuje personálnímu zajištění výuky náležitou pozornost, podporuje další vzdělávání pedagogických pracovníků.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Plán kontrol zpracovala ředitelka školy do jednotlivých měsíců školního roku. Prioritními úkoly je sledování úrovně výchovně vzdělávacího procesu, plnění učebních osnov, práce třídních učitelů, zjišťování úrovně žákovských vědomostí, dodržování pravidel vnitřního řádu školy. Ten má formu dopisu ředitelky školy pro žáky, jsou v něm zohledněny články z Úmluvy práv dítěte.

Kontrolních hospitací bylo v letošním školním roce provedeno celkem 12. Z hospitací jsou vedeny písemné záznamy, jejich analýza využívána ke zkvalitnění výuky. Pro hodnocení práce pracovníků zpracovalo vedení školy kritéria hodnocení. Hodnocení práce žáků je prováděno podle § 10 vyhlášky č. 291/1991 Sb., o základní škole. Slovní hodnocení využili v loňském školním roce čtyři žáci.

Vedení školy má vytvořený spíše nadprůměrný systém kontroly.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Předávání informací mezi vedením školy a ostatními pracovníky má vhodné stanovené formy (pedagogické rady 5x ročně, pracovní porady svolávané podle potřeby, měsíční plány, operativně prostřednictvím školního rozhlasu). Žáci jsou o důležitých věcech informováni svými třídními učiteli, rozhlasovými relacemi a zprávami umístěnými na nástěnce Život školy.

Rodiče žáků o vývoji svého dítěte, o jeho prospěchu a chování informují vyučující a výchovná poradkyně pravidelně na třídních schůzkách (2x ročně). Zákonní zástupci žáků mají možnost kdykoliv po předběžné domluvě navštívit školu, zúčastnit se vyučování. Starosta obce získával informace o chodu školy na nepravidelných, ale častých setkáních. Spolupráci s Obecním úřadem hodnotí vedení školy za uplynulé období jako velmi dobrou.

Informační systém je propracován, má standardní úroveň.

5 Vedení povinné dokumentace

Byla provedena kontrola této povinné dokumentace: rozhodnutí MŠMT o zařazení školy do sítě škol, zápisy z pedagogických rad, rozvrh hodin, školní řád, evidence žáků, personální dokumentace, záznamy o kontrolách, třídní knihy, třídní výkazy, katalogové listy 2.,3.,8.,9. ročníků.

Dokumentace školy je vedena na předepsaných tiskopisech, má dobrou administrativní úroveň.

6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Vzdělávací nabídka školy vychází v 1. až 7. ročníku ze vzdělávacího programu Základní škola čj. 16847/96-2, v 8. a 9. ročníku z učebních dokumentů čj. 18 730/91-20 s uplatněním pokynu MŠMT čj. 20 744/95-22 k organizaci přechodu na povinnou devítiletou školní docházku.

Pro žáky 7. až 9. ročníku nabízí škola tyto volitelné předměty:

7. roč. - technické činnosti, užité výtvarné činnosti, domácnost

8. roč. - pěstitelství, rodinná výchova

9. roč. - rýsování a technické kreslení, pěstitelství, rodinná výchova.

Soustavu volitelných předmětů doplňují nepovinné předměty - náboženství, sborový zpěv, pohybové a sportovní aktivity. K individuálnímu rozvoji žáků přispívají i zájmové útvary - anglická konverzace, informatika, malířský, loutkářský, hra na hudební nástroj, zdravotnický a dvě skupiny míčových her.

S žáky s vývojovými poruchami učení (20 žáků) pracuje odborně proškolená učitelka podle individuálních plánů ve skupinách ambulantního dyslektického nácviku. Ve spolupráci se Speciálním centrem pro zrakově postižené děti v Praze je poskytována pomoc zrakově postiženému žákovi.

Při realizaci učebních osnov pracují učitelé s funkčními tematickými plány učiva jednotlivých předmětů, vedení školy systematicky kontroluje jejich plnění.

Předepsaná týdenní časová dotace hodin jednotlivých vyučovacích předmětů odpovídá stanovené normě. Nabídka individuálních vzdělávacích aktivit je nadprůměrná.

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

V letošním kalendářním roce přidělil školský úřad 138 000,- Kč. Na učebnice a pomůcky bylo odčerpáno 77 018,50,- Kč. Na další vzdělávání pedagogických pracovníků 31 584,- Kč. Rozpočet od zřizovatele zabezpečuje provoz školy.

Přidělené rozpočty umožňují realizovat vzdělávací program, neefektivní využívání finančních prostředků nebylo zjištěno.

8 Výroční zpráva

Obsah výroční zprávy o činnosti školy ve škol. roce 1997/98 odpovídá ustanovením § 17e, odstavce 2, zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů a je v souladu se zjištěnými skutečnostmi. Byla projednána a schválena pedagogickou radou dne 23. 6. 1998. Doporučuji propracovat její analytickou úroveň.

Formální a obsahová stránka výroční zprávy má dobrou úroveň.

9 Hodnocení výchovného poradenství

Funkcí výchovné poradkyně pověřila ředitelka školy svoji zástupkyni, která absolvovala požadované kvalifikační studium. Do svého plánu práce zahrnuje:

- evidenci a sledování péče o integrované žáky
- poskytování poradenských služeb rodičům žáků
- pomoc vyučujícím při řešení výchovných problémů
- sledování profesionální orientace vystupujících žáků, vedení jejich evidence
- spolupráci s pedagogicko-psychologickou poradnou, s úřadem práce, se sociální kurátorkou, se školním drogovým koordinátorem
- prevenci negativních sociálních jevů.

Ve škole je zajištěno účinné výchovné poradenství velmi dobré úrovně.

ZÁVĚRY

V úrovni řízení Základní školy v Byšicích převažují dílčí pozitiva nad běžnou úroveň. Porušení obecně závazných právních předpisů nebylo při orientační inspekci zjištěno.

Klady:

- nabídka volby individuálních vzdělávacích aktivit
- promyšlené plánování výchovně vzdělávacího procesu
- vnitřní řád školy
- péče o vzdělávání pedagogických pracovníků
- dobrá spolupráce se zřizovatelem.

Nedostatky:

- nedostatečné vybavení školy výpočetní technikou.

Doporučení inspekce k další činnosti školy:

- doplnit chybějící výpočetní techniku
- pokračovat ve spolupráci se sousedními neúplnými školami.

razítko

Podpis inspektora: Voláková Marie

V Kralupech nad/Vlt. dne 27. 11. 1998

Přílohy: 0

Inspekční zprávu jsem převzal(a) dne2. 12. 1998.....

razítko

Podpis ředitele(ky) školyNezbedová.....

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:	4. 12. 1998	173/98 - 3005
Školský úřad:	4. 12. 1998	174/98 - 3005
Rada školy: není zřízena		

Připomínky ředitele(ky) školy

Datum	Čj. ČŠI	Text