

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 145 063/99-011124
Signatura: an5cs106

Oblastní pracoviště č. 14 - Ostrava
Okresní pracoviště Opava

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola:	Základní škola Štěpánkovice, Zahradní 10 747 28 Štěpánkovice	
Identifikátor ředitelství:	600 142 949	IZO: 102 432 724
Ředitelka školy:	Mgr. Marie Dluhošová	
Zřizovatel:	Obec Štěpánkovice Obecní úřad, ul. Slezská 13, Štěpánkovice 747 27	
Příslušný školský úřad:	ŠÚ, Březinova 6, 747 01 Opava	
Termín inspekce:	2. březen 1999	
Inspektor:	Mgr. Jan Katolický	
Předmět inspekce:	Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odstavce 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., ve znění pozdějších předpisů: Řízení školy	
Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:	Povinná dokumentace školy vyplývající z § 38a odst. 1) zákona č. 29/84 Sb., o soustavě základních škol, středních škol a vyšších odborných škol (školský zákon), ve znění zákona č. 258/96 Sb. Výkaz o základní škole - podle stavu k 20. 10. 1998. Výroční zpráva o hospodaření školy za rok 1998. Celoroční plán práce s přílohami. Učební a tematické plány. Operativní dokumentace vedení školy.	

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Při sestavování celoročního plánu práce vychází vedení školy z konceptních záměrů stanovených na období let 1995 - 2000 a z analýzy stávajícího stavu. Pět konceptních okruhů vytyčuje základní úkoly ve vzdělávací činnosti, v oblasti výchovné, personální, materiálně-technické a v oblasti prezentace a spolupráce školy s veřejností. Celoroční plán rozpracovává podrobně tyto okruhy se stanovením jmenovité zodpovědnosti a termíny plnění. Jeho přílohou jsou plány práce školní družiny, plán kontrolní a hospitační činnosti,

pedagogických rad, rozdělení kompetencí mezi jednotlivé pracovníky školy, přehled zájmových útvarů, plán soutěží a akcí školy.

Dokument má velmi dobrou vypovídací hodnotu a svědčí o promyšleném přístupu vedení školy k plánovaným záměrům.

Pro účinný postup při výskytu negativních jevů v chování žáků má škola zpracován kvalitní tzv. preventivní program, jehož součástí je i peer program. Tyto dokumenty stanovují konkrétní postupy při řešení případných problémů.

Vedení školy dále konkretizuje úkoly v měsíčních plánech, jejichž plnění je průběžně sledováno a vyhodnocováno. Pedagogické problémy jsou řešeny zejména v rámci pedagogických rad. Organizování rad je optimální z hlediska četnosti, věcnosti i obsahu.

Škola má jasný a srozumitelný koncepční záměr, jenž je akceptován pracovníky školy i zřizovatelem. Plánování je promyšlené, příslušná dokumentace se vyznačuje velmi dobrou vypovídací hodnotou. Kvalitu a efektivnost plánování lze hodnotit jako nadprůměrnou.

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Organizace vzdělávacího a výchovného procesu i provozu školy má jasně stanovená pravidla. Ředitelka školy promyšleně a adresně deleguje kompetence na jednotlivé pracovníky školy a vytváří prostor pro jejich uplatnění. Rozdělení pravomocí mezi ředitelkou a jejím zástupcem je součástí plánu práce školy.

Při řízení školy se vedení opírá o poradní sbor, spolupráci s výchovnou poradkyní, metodickými orgány a sekci třídních učitelů. Ve škole pracuje metodické sdružení pro 1. - 5. ročník a předmětové komise jazyků, předmětů přírodovědných, společenských a výchovných. Jejich činnost je zaměřena zejména na koordinaci tematických plánů učiva, sjednocení klasifikačních kritérií, pomoc začínajícím a neaprobovaným učitelům, přípravu olympiád, soutěží a srovnávacích prověrek.

Běžný provoz se řídí řádem školy, který je sestaven v souladu s § 15 vyhlášky MŠMT ČR č. 291/91 Sb., o základní škole. Respektuje Pokyn ministra školství, mládeže a tělovýchovy k prevenci zneužívání návykových látek ve školách a školských zařízeních č. j. 16 227/96-22 Sb. Řády odborných pracoven, tělocvičen, cvičné kuchyně, dílen, školní družiny a jídelny doplňují a upřesňují pravidla daná řádem školy. Tato pravidla jsou akceptována. Ostatní pracovníci školy vytvářejí optimální podmínky pro práci pedagogů a žáků.

Organizace vyučování odpovídá ustanovení § 9 odst. 1 - 3 výše citované vyhlášky. Rozvrh hodin respektuje psychohygienické potřeby žáků i učitelů.

Z pozorování vyplynula velmi dobrá kvalita interpersonálních vztahů.

Organizace vzdělávacího a výchovného procesu i provozu školy má jasně stanovená pravidla fungování a umožňuje efektivní řízení školy. Organizační struktura školy je hodnocena jako nadprůměrná.

2.2 Personální struktura

Na škole pracují celkem 23 pedagogičtí pracovníci (z toho dvě vychovatelky školní družiny, které rovněž vyučují na částečný úvazek). Čtrnáct vyučujících (tzn.

60%) splňuje podmínky dle vyhlášky MŠMT ČR č. 139/97 Sb., o podmínkách odborné a pedagogické způsobilosti pedagogických pracovníků a o předpokladech kvalifikace výchovných poradců. Tři z pedagogů studují učitelství pro 1. - 5. ročník.

V současné době se na I. stupni ZŠ vyučuje 75% hodin z celkové týdenní dotace bez odborné a pedagogické způsobilosti. Na druhém stupni činí míra neaprobované výuky 35% odučených hodin. Nejcitelnější je absence odborné výuky v jazyce německém, občanské, rodinné, hudební a výtvarné výchově.

Vedení školy podporuje odborný růst učitelů, sleduje a zajišťuje dostatečné využívání odborných časopisů a publikací.

Pedagogický sbor je stabilizován, z pozorování vyplynula velmi dobrá kvalita interpersonálních vztahů na pracovišti. Rovněž věkové složení sboru je optimální (devět pedagogů do 30 let, šest do 46 let, osm pak nad tuto věkovou hranici).

Velmi nepříznivé podmínky v souvislosti s odbornou a pedagogickou způsobilostí se výrazně zlepšily po dokončení studia tří pedagogů. V celkovém souhrnu lze hodnotit personální podmínky vzdělávání jako podprůměrné.

Celá oblast odborného a pedagogického řízení je hodnocena jako standardní.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Systém kontroly vytvořený vedením školy je účinný, realizován je dle zpracovaného plánu formou hospitací, pečlivou kontrolou pedagogické dokumentace a kontrolou činnosti správních zaměstnanců. Sledovány jsou písemné a grafické projevy žáků, zjišťování úrovně vědomostí žáků je prováděno formou opakovacích a srovnávacích prověrek. O prováděných kontrolách a hospitacích jsou vedeny písemné záznamy.

Hodnocení a klasifikace chování a prospěchu žáků probíhá v souladu s pravidly stanovenými ve vyhlášce č. 291/91 Sb., o základní škole. Vedení školy preferuje pochvalu jako důležitý prvek rozvoje osobnosti dítěte.

Kritéria hodnocení pracovníků pro určení výše osobního příplatku a mimořádných odměn jsou stanovena, nadtarifní složky platu jsou přiznávány diferencovaně.

Systém a plán kontrol je stanoven, jsou vytvořeny účinné hodnotící nástroje. Celkově lze kontrolní systém školy hodnotit jako spíše nadprůměrný.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Vnitřní informační systém je propracován a existují v něm zpětné vazby. O důležitých věcech se žáci a učitelé dovídají včas, informace jsou utříděné a úplné. Pracovníci školy mají zajištěn přístup k aktuálním informacím, jež se týkají provozu školy a pedagogického procesu. Vedení školy sice upřednostňuje osobní kontakt, ale potřebné informace jsou k dispozici v sešitu úkolů a na vývěsce ve sborovně. Důvěrné informace o žácích jsou odpovídajícím způsobem chráněny před zneužitím. O pedagogických radách a pracovních poradách jsou vedeny pečlivé písemné záznamy s relevantní výpovědní hodnotou.

Vnější informační systém spočívá především v zajištění včasné a pravidelné informovanosti rodičů. O prospěchu a chování jsou rodič průběžně informováni prostřednictvím tzv. deníčků a žákovských knížek, dále pak na třídních schůzkách, které

jsou uskutečňovány pětkrát během školního roku. Další informace mohou rodiče získat při pravidelných týdenních konzultacích u výchovné poradkyně a po individuální domluvě.

V obci vyvíjí škola spolupráci zejména s místní mateřskou školou, společenskými organizacemi (TJ Sokol, Český svaz zahrádkářů, zemědělský podnik Agroland), spolupracuje se ZUŠ Hlučín, DDM Kravaře, PPP Opava a dalšími. Úspěšně pokračuje spolupráce s družební školou ve Štrbě.

O činnosti školy se dovídá veřejnost i z obecního Štěpánkovického zpravodaje.

Informační systém školy je účinný a funkční, existují v něm zpětné vazby. Tuto oblast činnosti školy lze hodnotit jako spíše nadprůměrnou.

5 Vedení povinné dokumentace

V souladu s § 38a odst. 1) zákona č. 29/84 Sb., o soustavě základních škol, středních škol a vyšších odborných škol, ve znění zákona č. 258/96 Sb., byla provedena kontrola povinné dokumentace školy. Tato je vedena řádně, funkčně, v souladu s platnou legislativou. Při kontrole nebyly zjištěny nedostatky.

Kontrolovaná pedagogická dokumentace má velmi dobrou úroveň po stránce formální i obsahové. Lze ji hodnotit jako spíše nadprůměrnou.

6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Škola se řídí schválenými učebními plány. Výuka v 1. - 9. ročníku probíhá podle osnov vzdělávacího programu Základní škola č. j. 16 847/96-2. Na základě kontroly pedagogické dokumentace lze konstatovat, že realizace učebního plánu je v souladu s deklarovaným vzdělávacím programem.

Nabídka individuálně zvolených vzdělávacích aktivit vychází z možností školy a odpovídá jejím podmínkám. V rámci volitelných předmětů si mohou žáci 7. - 9. tříd vybrat informatiku, sportovní výchovu a domácnost. Z nepovinných předmětů se vyučuje náboženství (5 skupin) a zdravotní tělesná výchova (2 skupiny). Nadstandardní je nabídka zájmových útvarů. Na škole pracuje 18 kroužků (jazykové, sportovní, společenské a estetické), na jejichž vedení se kromě pedagogů podílejí i dva rodiče.

Škola vypracovává a naplňuje individuální vzdělávací programy pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami. Péči těmto integrovaným žákům věnují čtyři proškolení tzv. dyslektičtí asistenti.

Plnění učebních dokumentů deklarovaného vzdělávacího programu a nabídka individuální volby vzdělávacích aktivit jsou v souhrnu hodnoceny jako spíše nadprůměrné.

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

Škola hospodaří podle schváleného rozpočtu. Dle vyjádření ředitele školy umožňují finanční prostředky přidělené zřizovatelem a školským úřadem realizovat přijatý vzdělávací program. Prostředky ze státního rozpočtu jsou využívány efektivně ve prospěch žáka a výchovně vzdělávacího procesu. Učební pomůcky jsou nakupovány

uvážlivě, stejně tak jako učebnice, učební texty a odborné časopisy. Účelně jsou rovněž čerpány prostředky na další vzdělávání pedagogů.

Vlastní hospodářskou činnost škola nevyvíjí.

Efektivnost využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu lze hodnotit jako standardní.

ZÁVĚRY

Řízení školy je celkově na velmi dobré úrovni. Obecně závazné právní předpisy jsou dodržovány.

Škola je ve sledovaných ukazatelích v souhrnu hodnocena jako spíše nadprůměrná.

Vymezení zásadních kladů:

- promyšlené plánování výchovně vzdělávacího procesu,
- nadprůměrná nabídka zájmových aktivit.

Vymezení nedostatků:

- nepříznivá situace v oblasti odborné a pedagogické způsobilosti vyučujících.

razítko

Podpis inspektora:

.Jan Katolický v. r.

V Opavě dne 15. března 1999

Přílohy: -

Inspekční zprávu jsem převzala dne 23. 3. 1999

razítko

Podpis ředitelky školy Mgr. Marie Dluhošová 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: Obec Štěpánkovice	29. 3. 1999	145 107/99-011124
Školský úřad: Opava	29. 3. 1999	145 107/99-011124

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
---	---	Připomínky nebyly podány.