

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 121 052/99-11066
Signatura: allrs101

Oblastní pracoviště č. 12
Okresní pracoviště Blansko

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola/zařízení:	Základní škola Bořitov, okres Blansko Bořitov 123, 679 21 Černá Hora
Identifikátor ředitelství:	600106128
Ředitel školy/zařízení:	Mgr. Pavel Dočekal
Zřizovatel:	Obec Bořitov 11, 679 21 Černá Hora
Příslušný školský úřad:	ŠÚ Blansko, Poříčí 18, 678 01 Blansko
Termín inspekce:	17. a 19. 2. 1999
Inspektoři:	PaedDr. Hana Sedláčková
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:	Povinná dokumentace dle § 38 a), odst. 1 zákona č. 29/1984 Sb. v platném znění, § 45 b) odst. 1 zákona ČNR č. 76/1978 Sb. v platném znění, Dlouhodobý plán a koncepce ZŠ, Koncepce práce školy - MŠ, Měsíční plány, tematické plány, přípravy učitelek MŠ, Plán provozu MŠ, Plán kontrolní činnosti ve školním roce 1998/99, Plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků, Organizační řád, vnitřní řády ZŠ a MŠ, další řády vydané ředitelem školy, podklady pro výroční zprávu MŠ, Výroční zpráva ZŠ, zápisy z porad v MŠ, zápisy z kontrol a hospitací ředitele a vedoucí učitelky MŠ.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Vedení školy zpracovalo Dlouhodobý plán a koncepci ZŠ Bořitov. Přehlednou a stručnou formou stanoví na období dvou let hlavní cíle v oblasti výchovně vzdělávací, propagace a zlepšování materiálních a psychohygienických podmínek školy. Stanovené cíle mají spíše obecný charakter, většina prostředků k jejich realizaci je však jasně a konkrétně formulovaná a umožňuje jak postupné plnění, tak i důslednou kontrolu a průběžné vyhodnocování. Termíny plnění i odpovědnost jednotlivých pracovníků jsou zadávány

ve zveřejňovaných měsíčních plánech školy, které jsou společné pro MŠ i ZŠ. Jejich plnění je ředitelem školy důsledně kontrolováno. Vyhodnocení činnosti školy je ve výroční zprávě.

Cíle MŠ Bořitov, formulované ve schváleném materiálu, se snaží vycházet z obecného pojetí předškolních zařízení jako míst s klidnou a tvořivou atmosférou, ve které jsou děti rozvíjeny a získávají potřebné vědomosti a dovednosti. Ne vždy jsou však konkrétně stanoveny, často mají obecný charakter. Také vztah mezi cílem a prostředky jeho realizace není vždy zřetelný a jasný, k některým cílům prostředky chybí úplně. Plán školní družiny má dobrou úroveň, přehledně stanoví úkoly pro školní rok i způsob jejich naplňování.

Výchovně vzdělávací práce je na základní škole plánována všemi pedagogy formou stručných tematických plánů, jejichž plnění ředitel pravidelně sleduje. Učitelky mateřské školy plánují v měsíčních a týdenních blocích. Plánovány jsou převážně jen činnosti dětí, často není zřejmé, jaký výchovně vzdělávací cíl tyto činnosti plní.

Koncepční záměry a systém plánování mají dobrou úroveň.

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Základní škola je malotřídní s pěti ročníky, její součástí jsou dvoutřídní mateřská škola s celodenním provozem a školní družina. Základní i mateřská škola mají samostatné budovy, školní družina je umístěna v budově MŠ. Snahou ředitele školy je, aby škola i zařízení byly vzájemně propojeny a sloužily co nejlépe k vytváření dobrých podmínek pro práci s dětmi. Tato snaha je zřetelná z dobře zpracovaných řádů a dalších dokumentů, které stanoví a upravují organizaci provozu školy i výchovně vzdělávací práce. Zodpovědnost, povinnosti i kompetence jednotlivých pracovníků ředitel školy jasně a přehledně stanovil a všechny s nimi prokazatelně seznámil.

Při řízení školy s ředitelem úzce spolupracuje učitelka ZŠ, která ředitele zastupuje v době nepřítomnosti a tzv. vedoucí učitelka MŠ. Vzájemné rozdělení kompetencí mezi ředitele a učitelku MŠ není písemně stanoveno, bylo však ústně dohodnuto. Efektivně je v řízení využíváno i pravidelně svolávaných porad.

Oblast organizování má spíše nadprůměrnou úroveň.

2.2 Personální struktura

Výchovně vzdělávací práci na škole zabezpečují 4 učitelky ZŠ, 1 vychovatelka a 3 učitelky mateřské školy. Jedna učitelka ZŠ je bez požadovaného vzdělání, všichni ostatní mají příslušnou odbornou a pedagogicky způsobilost. Stabilizace pedagogického sboru je narušena dlouhodobými pracovními neschopnostmi. Na dobrém provozu školy se podílí 7 provozních pracovníků.

Personální struktura školy má nadprůměrnou úroveň.

Odborné a pedagogické řízení má spíše nadprůměrnou úroveň.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Plán kontrolní činnosti pro školní rok je ředitelem školy písemně a vcelku promyšleně a přehledně zpracován. Stanoví způsob, termíny a obecně stanovený cíl kontroly třídní dokumentace, písemných prací a sešitů žáků a hospitací v základní i mateřské škole. Kontrola dokumentace jednotlivých tříd a plnění povinností pracovníků školy je prováděna

systematicky, jsou pořizovány písemné zápisy a hodnocení. Prováděná hospitační činnost na základní škole se zaměřuje zejména na práci nekvalifikované učitelky a kvalitu vzdělávacího procesu. V mateřské škole probíhaly společné hospitace ředitele školy a vedoucí učitelky, jejichž cílem bylo i seznámení ředitele školy se systémem práce s dětmi předškolního věku. Při některých hospitacích není jasně a přesně stanoven a důsledně sledován její cíl, což se negativně projevuje ve vyhodnocení, které má spíše formální charakter.

Pro hodnocení pracovníků školy ředitel vypracoval jasná a přehledná kritéria, která využívá při odměňování.

Úroveň kontrolního systému je průměrná.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Vnitřní informační systém funguje velmi dobře. Základem jsou pravidelně svolávané porady a předávání aktuálních informací zaměstnancům osobně ředitelem školy. Písemné dokumenty jsou zveřejňovány na nástěnce v ředitelně, která slouží současně jako sborovna a v prostorách mateřské školy. K velmi dobré vzájemné informovanosti mezi ZŠ a předškolním zařízením přispívají i každodenní krátké porady ředitele s vedoucí učitelkou MŠ.

Rodiče jsou o výsledcích a chování žáků školy informováni běžným způsobem prostřednictvím žákovských knížek a pravidelných třídních schůzek. V MŠ jsou rodiče s chováním a projevy dětí seznamováni denně při jejich předávání učitelkám. Kromě toho jsou organizovány v MŠ i ZŠ tzv. informační schůzky, na kterých jsou s rodiči řešeny aktuální problémy školy (zřízení počítačové učebny, výuka cizích jazyků apod.). Zavedeny jsou dny otevřených dveří. Pravidelně jsou pořádány veřejné akce při oslavách významných dnů v roce (vystoupení, výstavy prací žáků a dětí). Běžně jsou práce žáků i dětí MŠ vystavovány na nástěnkách v prostorách obou budov.

Na škole pracuje registrované sdružení rodičů. Jeho činnost se však omezuje jen na částečnou úhradu nákladů některých akcí pořádaných školou.

Na veřejnosti je práce školy prezentována příspěvky do regionálního a místního tisku.

Vnitřní i vnější informační systém plní svoji funkci velmi dobře a má spíše nadprůměrnou úroveň.

5 Vedení povinné dokumentace

Povinná dokumentace školy je vedena v souladu s § 38a, odst. 1, zákona č. 29/1984 Sb., v platném znění a § 45 b) odst. 1 zákona ČNR č. 76/1978 Sb. v platném znění. Vedená dokumentace školní družiny odpovídá § 9 odst. 1 vyhlášky MŠMT ČR č. 87/1992 Sb., o školních družinách a školních klubech. Při kontrole byly zjištěny drobné nesrovnalosti v rozhodnutích o přijetí dítěte do MŠ, které ředitel v průběhu inspekční činnosti odstranil.

Dokumentace školy je vedena v souladu s právními předpisy a na předepsaných tiskopisech. Vedena je na dobré úrovni.

6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Základní škola pracuje ve všech ročnících podle vzdělávacího programu Základní škola, č.j. 16 847/96-2. Učební plány jsou ve všech ročnících plněny.

Škola nabízí ve svém programu širokou škálu volnočasových aktivit. Z nepovinných předmětů se vyučuje náboženství, logopedie a sportovní hry. Na škole pracují kroužky

německého a anglického jazyka, počítačový, zdravotnický, basketbalu a florbalu. Pro 4 žáky se specifickými poruchami učení je zřízen dyslektický kroužek. Na škole působí Hudební škola Rumena Jančeva, která zabezpečuje výuku pro 12 žáků.

Výchovně vzdělávací práce na mateřské škole probíhá podle Programu výchovné práce pro jesle a mateřské školy (SPN 1983), který je plněn na průměrné úrovni. MŠ dále nabízí a realizuje logopedickou péči pro děti s komunikačními problémy, nácvik základů hry na zobcovou flétnu a arteterapii hrou, která má vést k uvolnění dětí a překonávání zábran. Logopedickou péči zabezpečuje učitelka MŠ, absolventka kurzu, pod odborným vedením logopéda z Pedagogicko-psychologické poradny Blansko.

Učební plány i další aktivity nabízené školou jsou plněny na spíše nadprůměrné úrovni.

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

Finanční prostředky přidělené škole ze státního rozpočtu byly čerpány a využity v souladu s účelem přidělení. Při nákupu učebnic je sledována návaznost výuky a používaných učebních pomůcek na výuku na ZŠ Černá Hora, kam odchází 90% žáků školy na II. stupeň. Žákům prvních tříd byly poskytnuty podle platných předpisů základní školní potřeby. Další prostředky byly využity na vzdělávání pracovníků a pomůcky a hračky pro děti v MŠ.

Škola využívá sponzorských darů k dovybavení mateřské i základní školy. Z finančních darů bylo pořízeno vybavení tělocvičny a pro florbal. Poměrně velká aktivita školy je v oblasti získávání darů formou údržby a oprav vybavení. V posledním období škola získala nástěnky do MŠ, bylo opraveno dopravní hřiště a nábytek školy. Pro další období je přislíben příspěvek na letní tábor.

Finanční prostředky přidělené ze státního rozpočtu i získané formou sponzorských darů byly využity ve prospěch dětí a efektivnost využití je velmi dobrá.

8 Výroční zpráva

Výroční zpráva o činnosti základní školy za školní rok 1997/98 je zpracována přehledně a byla projednána se zřizovatelem. Kromě statistických údajů obsahuje i stručné zhodnocení a vymezení problémových oblastí při plnění plánu školy. Mateřská škola zpracovala podklady pro výroční zprávu podle požadavku Školského úřadu Blansko. Statistické údaje i informace uvedené v obou dokumentech odpovídají inspekčním zjištěním. Jejich formální i obsahová úroveň je dobrá.

Výroční zpráva ZŠ je zpracována v souladu s § 17e odst. 2 zákona ČNR č. 564/1990 Sb. v platném znění. Výroční zpráva má, stejně jako podklady zpracované MŠ, dobrou úroveň.

9 Péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků

Pro odborný růst pracovníků ředitel školy vypracoval samostatný plán, který stanoví jednotlivým pedagogům prioritní oblasti jejich vzdělávání. Výběr oblastí promyšleně vychází zejména z potřeb školy, ale respektuje i osobní orientaci jednotlivých pracovníků. S plánem byli všichni seznámeni a ředitelem je realizace pečlivě sledována.

Péče o vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků má spíše nadprůměrnou úroveň.

ZÁVĚRY

Na základě zjištěných skutečností lze úroveň řízení školy hodnotit jako spíše nadprůměrnou.

razítko

Podpisy inspektorů:

PaedDr. Hana Sedláčková

V Blansku dne 3. března 1999

Přílohy: 0

Inspekční zprávu jsem převzal dne8. 3. 1999.....

razítko

Podpis ředitele školy ...Mgr. Pavel Dočekal.....

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. jednacního protokolu ČŠI
Zřizovatel: Obec Bořítov	17. 3. 1999	121 066/99-11066
Školský úřad: Blansko	29. 3. 1999	121 067/99-11066

Připomínky ředitele školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
-----		Není.

