

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 102 028/99-2450
Signatura: aj2bs104

Oblastní pracoviště č.10
Okresní pracoviště Pardubice

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola:	Základní škola Mikulovice Valčíkova 52, Pardubice 533 33
Identifikátor ředitelství:	600 096 351
IZO:	060 159 081
Ředitel školy:	Mgr. Jaroslav Karcol
Zřizovatel:	Obec Mikulovice Valčíkova 52, Pardubice 533 33
Příslušný školský úřad:	ŠÚ Pardubice Za pasáží 657, 530 02
Termín inspekce:	26. ledna 1999
Inspektorky:	Mgr. Věra Rečlová, PaedDr. Marta Hunalová
Předmět inspekce:	Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů. Řízení školy
Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:	Rozhodnutí MŠMT ČR o zařazení školy do sítě škol čj.1553/97, zřizovací listina ze dne 7. listopadu 1994, organizační řád základní školy, školní řád, učební dokumenty čj. 16 847/96-2, personální dokumentace pracovní náplně pedagogických pracovníků, výroční zpráva základní školy za školní rok 1997/98, třídní knihy, třídní výkazy, katalogové listy, evidence žáků školy, rozvrh hodin, vnitřní řád školy, záznamy z pedagogických rad, kniha úrazů, roční plán práce školy, tematické plány učitelů, hospitační záznamy ředitele školy, dokumentace zdravotně postižených žáků, hospitační záznamy školních inspektorek, písemné práce v hospitovaných předmětech, řízené rozhovory s ředitelem školy a učiteli.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

Základní škola vyučuje žáky v 1. -5. ročníku. Od letošního roku, pro malý počet žáků, byl nucen ředitel školy spojit 1. a 4. ročník, a tím vznikly čtyři třídy.

1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Ředitel školy má dlouhodobé plány do budoucna. Hlavním záměrem je udržení školy (odchody žáků do škol v Pardubicích). Koncepční záměry vedení školy kladou důraz na dobrou reprezentaci školy na veřejnosti, na minimalizaci přesunů žáků na jiné školy. V koncepčních plánech zdůrazňují výběr kvalitních učitelů, snahu o prohlubování spolupráce s obecním úřadem a rodičovskou veřejností. Plánovány jsou stavební úpravy budovy školy - postupná rekonstrukce a modernizace prostor.

Ředitel školy vypracoval roční plán práce školy. Je podrobně rozpracován, obsahuje charakteristiku školy, vzdělávací program školy, údaje o zaměstnancích, koncepci školy a měsíční plány. V měsíčních plánech je provedena časová konkretizace akcí se jmenným zajištěním úkolů. Plánované termíny jsou sledovány, jejich plnění průběžně vyhodnocováno.

Výchovně vzdělávací proces je plánovaný. Učitelé jednotlivých ročníků mají zpracovány tematické plány učiva. Úroveň zpracování je odlišná. Některé plány jsou velmi stručné, obsahují pouze hlavní tematické celky bez časového upřesnění.

Koncepční záměry školy jsou hodnoceny spíše nadprůměrně.

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Organizace výchovně vzdělávacího procesu i provozu školy vychází z organizačního řádu. Doplnují jej dokumenty - pracovní náplně pedagogických pracovníků a vnitřní řád školy, s podrobnou organizací provozu školy.

Významnou roli v organizační struktuře má pedagogický sbor, který je poradním orgánem ředitele školy.

Základní povinnosti žáků základní školy upravuje školní řád. Je zpracován včetně uplatnění práv a povinností žáků.

Řízení školy je funkční, je zde stoupající úroveň. Hodnocení je spíše nadprůměrné.

2.2 Personální struktura

Pedagogičtí pracovníci	Pedagogická a odborná způsobilost							
	úplná		jen odborná		jen pedagogická		nevyhovující	
	interní	externí	interní	externí	interní	externí	interní	externí
učitelé	4	-	-	-	-	-	-	-
vychovatel.	1	-	-	-	-	-	-	-
celkem	5	-	-	-	-	-	-	-

Personální struktura je odpovídající vzdělávacímu programu, je nadprůměrná.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Ředitel školy má vytvořen systém kontroly. Hospitační činnost v hodinách je plánovaná, od začátku školního roku bylo provedeno 9 hospitací. Z nich jsou vedeny

písemné záznamy se závěry. Hospitační činnost byla převážně zaměřena na začínající učitelku.

Ředitel školy průběžně sleduje úroveň vzdělávání v jednotlivých ročnících - na pedagogických radách jsou konzultovány výsledky žáků.

Pro hodnocení pedagogických pracovníků jsou vytvořena osobní kritéria, s nimiž jsou pracovníci seznámeni. Každá práce navíc je odměněna.

Hodnocení žáků má motivující úlohu. Žáci jsou klasifikováni známkou, v předcházejících obdobích bylo využíváno u některých žáků i širší slovní hodnocení. Dostatečné množství známek v notýscích a žákovských knížkách zajišťuje dobrou informovanost rodičů.

Kontrolní systém školy je hodnocen spíše nadprůměrně.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Pedagogické rady a pravidelné krátké porady jsou hlavním zdrojem informací pedagogických pracovníků. Veškeré další informace jsou na nástěnce či volně k dispozici ve sborovně.

Žáci jsou informováni třídními učiteli a nástěnkami ve třídách.

Prostřednictvím notýsků, žákovských knížek a třídních schůzek je zajištěna informovanost rodičů. Základní škola vydává „Školní zpravodaj“, kde jsou rodiče seznámeni s organizací školního roku, s nabídkou nepovinných předmětů a kroužků a s dalšími důležitými informacemi.

Hodnocení informačního systému školy je spíše nadprůměrné.

5 Vedení povinné dokumentace

Dokumentace školy je vedena v souladu s § 38a zákona č. 258/96 Sb., o soustavě základních, středních a vyšších odborných škol. Vedení povinné dokumentace je téměř bez nedostatků.

Vedení povinné dokumentace je nadprůměrné.

6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Základní škola vyučuje dle vzdělávacího programu Základní škola čj. 16 847/96-2.

Nepovinné předměty - anglický jazyk, počítače, pohybové hry.

Další nabídka školy individuálních vzdělávacích aktivit je formou kroužků - hra na flétnu a v rámci školní družiny výtvarný kroužek a ruční práce.

Na škole pracuje jedna dyslektická asistentka s pěti žáky s diagnostikovanou vývojovou poruchou učení, písemné záznamy jsou vedeny. Žáci mají vypracované individuální plány. Schází písemná dohoda rodičů a školy, konkrétní přístup k žákovi ve výuce, nedostatky jsou ve formálních náležitostech vypracovaného plánu.

Učební plány jsou plněny.

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 žáka a výchovně vzdělávacího programu.

Finanční prostředek škola získala od sponzorů na školu v přírodě, dobrá spolupráce je i se sdružením rodičů.

Využívání finančních prostředků je spíše nadprůměrné.

8 Hodnocení psychohygienických podmínek

Rozvrh vyučovacích hodin a přestávek respektuje psychohygienické potřeby žáků a učitelů. Přestávka po druhé vyučovací hodině je zvýšena na 25 minut, žákům je umožňován o přestávkách volný pohyb v prostorách školy.

Třídy jsou vybaveny starším nábytkem. Prostory školy a šatny žáků jsou udržovány ve vzorné čistotě a pořádku. Osvětlení ve třídách při hospitacích nebylo vždy dobré. Estetickým dojmem působí prostředí školy.

Pitný režim zajišťuje školní jídelna, která připravuje pro žáky čaj.

Psychohygienické podmínky jsou spíše nadprůměrné.

9 Hodnocení z hlediska kvality vyučování

Český jazyk

Ve dvou hospitovaných hodinách byly vyučovací metody adekvátní danému předmětu a přiměřené věku žáků.

Hodina českého jazyka u starších žáků byla z části věnována kontrole písemné pololetní práce a procvičení pravopisných jevů. Uplatňování názoru v dostatečné míře, neustálý kontakt učitele s žáky, pozitivní úroveň komunikace mezi učitelem a žáky, vytvářela příznivou atmosféru hodiny. Hodina byla zpestřena hudební vložkou.

Motivace žáků, pestré formy práce k dosažení rutinních dovedností českého jazyka a vřelý přístup učitelky k žákům prolínaly celou druhou vyučovací hodinu. Učitelka, která učí prvním rokem, měla hodinu dobře připravenou.

Vlastivěda a český jazyk (spojené ročníky)

Náročná kombinace dvou ročníků vyžadovala důmyslnou přípravu na hodinu. Samostatná práce ve vlastivědě byla efektivní, žáky dostatečně zaměstnala. Nové učivo bylo vyvozeno na základě známých faktů, žáci mohli uplatnit i znalosti z jiných předmětů. Byl využit názor i pozitivní motivace. Učivo bylo doplněno četbou z knihy. Výklad učitelky mohl být ve větší míře doplněn znalostmi a vědomostmi žáků.

V hodině českého jazyka měla učitelka připravené zajímavé formy práce a materiál pro samostatnou práci žáků. Klidná atmosféra s povzbudivými pokyny přispívala k zájmu žáků o práci. Byl zde patrný hezký přístup učitelky k dětem.

Matematika

Hodina matematiky se vyznačovala množstvím procvičených jevů a stálou aktivizací žáků. Byly řešeny zajímavé úlohy a úlohy z praxe, bylo rozvíjeno logické myšlení žáků. Uplatnění hry, dobrá úroveň komunikace učitele a žáků, zpěv s kytarou, vhodně motivovaly žáky k dobrým výkonům. Nedílnou součástí hodin byla stálá kontrola a hodnocení. Žáci byli velmi aktivní se zájmem o předmět. Při písemném projevu žáků je nutná větší důslednost učitele.

Vyučovací hodiny byly hodnoceny spíše nadprůměrně.

ZÁVĚRY

Základní škola má stanovena pravidla pro organizaci výchovně vzdělávacího programu, která jsou předpokladem pro úspěšné řízení ředitele školy. Podpůrné dokumenty mají stoupající úroveň.

Porušení obecně závazných právních předpisů nebylo v průběhu inspekce zjištěno.

Řízení školy je hodnoceno spíše nadprůměrně.

Doporučení.

- Tematické plány zpracovávat s rozvržením učiva, časově konkretizovat.
- Doplnit individuální plány pro zdravotně postižené žáky, aby odpovídaly pokynu MŠMT ČR čj 16 138/98-24, k integraci dětí a žáků se zdravotním postižením do škol a školských zařízení (bod 6).
- Změřit intenzitu osvětlení ve třídách.

razítko

Podpisy inspektorek:

vedoucí týmu Mgr. V. Rečlová v.r.

členka týmu

.PaedDr. M. Hunalová v.r.

V Pardubicích dne 5. února 1999

Přílohy: 0

Inspekční zprávu jsem převzal dne .10. února 1999.....

razítko

Podpis ředitele školy Jaroslav Karcol 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:	1999-02-19	102 052/99
Školský úřad:	1999-02-19	102 053/99
Rada školy:	--	--

Připomínky ředitele školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
		Připomínky ŘŠ nebyly.