

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 145 129/99-11102
Signatura: an5bs102

Oblastní pracoviště č. 14 - Ostrava
Okresní pracoviště Opava

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola:	Základní škola Branka u Opavy Školní 58, 747 41 Branka u Opavy
Identifikátor ředitelství:	600 143 341, IZO 102 420 921
Ředitelka školy:	Mgr. Hana Šatalová
Zřizovatel:	Obec Branka u Opavy Obecní úřad, Bezručovo nábřeží 747 41 Hradec n. Mor. / Branka u Opavy
Příslušný školský úřad:	ŠÚ, Březinova 6, 746 01 Opava
Termín inspekce:	7. květen 1999
Inspektorka:	PaedDr. Jaroslava Gebauerová
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. 29/1984 Sb., o soustavě základních škol, středních škol a vyšších odborných škol (školský zákon), ve znění zákona č. 258/1996 Sb., výroční zpráva o hospodaření za rok 1998, celoroční plán práce, učební a tematické plány, operativní dokumentace vedení školy.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Plán práce pro školní rok 1998/99 je písemně zpracován, zaměstnanci s ním byli prokazatelně seznámeni na úvodní pedagogické radě v srpnu 1998. Dokument svědčí o promyšleném přístupu vedení školy k plánovaným činnostem, je věcný a konkrétní. Vychází z rozboru místních podmínek a potřeb, cíle jsou jasné, reálné. Obsahuje úkoly z oblasti organizace, kontrolní činnosti, dalšího vzdělávání pedagogů, prevence negativních jevů a spolupráce s nejbližšími školami. V plánu nechybí stanovení konkrétních úkolů, termíny provedení a jména pracovníků zodpovědných za jejich realizaci. Přílohu tvoří plán pedagogických rad a plán práce školní družiny.

Ředitelka školy úkoly postupně rozpracovává a aktualizuje v měsíčních plánech. Plánované termíny jsou sledovány, úkoly průběžně vyhodnocovány, účinně funguje zpětná vazba.

Písemně zpracovaná koncepce školy je pouze rámcová. Prioritou je příprava žáků na bezproblémový přechod do plně organizovaných škol s důrazem na vytvoření optimálních podmínek pro realizaci vzdělávacího programu Základní škola č. j. 16 847/96-2.

Pedagogické rady jsou organizovány šestkrát ročně, pracovní porady dle potřeby (každodenní kontakt v malém pedagogickém kolektivu umožňuje operativní jednání), což je vzhledem k velikosti školy v zásadě optimální z hlediska četnosti i obsahu.

Plánování je systematické, koncepční záměry jsou jasné. Plány jsou sledovány a vyhodnocovány, funguje zpětná vazba. Celkově jsou sledované oblasti hodnoceny jako spíše nadprůměrné.

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Ředitelka školy svou funkci vykonává od 1. srpna 1998. Organizace vzdělávacího a výchovného procesu i provozu školy je jasně stanovena, kompetence na jednotlivé pracovníky jsou adresně delegovány.

Organizace vyučování odpovídá ustanovením § 9 odst. 1 - 3 vyhlášky MŠMT ČR č. 291/1991 Sb., o základní škole, ve znění pozdějších předpisů. Běžný provoz se řídí řádem školy, který je sestaven v souladu s § 15 výše uvedené vyhlášky. Řád respektuje Pokyn ministra školství, mládeže a tělovýchovy k prevenci zneužívání návykových látek ve školách a školských zařízeních č. j. 16 227/96-22.

Organizování pedagogických rad je funkční, zápisy z nich obsahují relevantní informace o současném stavu školy v oblasti výchovné a vzdělávací. Rozvrh hodin respektuje psychohygienické potřeby žáků i pedagogů v rámci podmínek školy.

Organizace vzdělávacího a výchovného procesu má jasně stanovena pravidla fungování, umožňuje efektivní řízení školy. Organizační zajištění vzdělávacího procesu je hodnoceno jako nadprůměrné.

2.2 Personální struktura

Ve škole pracuje celkem 6 pedagogických pracovníků, z toho jsou dvě vychovatelky školní družiny (jedna z nich rovněž vyučuje na částečný úvazek). Z pěti učitelek pouze dvě (tzn. 40 %) splňují podmínky dle ustanovení vyhlášky MŠMT ČR č. 139/1997 Sb., o podmínkách odborné a pedagogické způsobilosti pedagogických pracovníků a o předpokladech kvalifikace výchovných poradců. Jedna ze tří nekvalifikovaných učitelek studuje druhým rokem učitelství pro 1. stupeň ZŠ, další vyučuje pouze jazyk anglický (3 hodiny týdně) a poslední má úvazek 7 vyučovacích hodin týdně. Z celkového počtu vyučovacích jednotek je 52 % odučeno s odbornou a pedagogickou způsobilostí.

Věkové složení sboru je optimální, 67 % pedagogů nedosáhlo věku 30 let.

Personální podmínky vzdělávání jsou v současné době podprůměrné, ke zlepšení situace by mělo dojít výhledově po ukončení dálkového studia učitelek.

Celá oblast odborného a pedagogického řízení je hodnocena jako standardní.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Ředitelka má vytvořen účinný systém kontroly. Plánované termíny jsou sledovány a průběžně vyhodnocovány. Systém kontrol je realizován formou hospitací, kontrolou pedagogické dokumentace a kontrolou činnosti správních zaměstnanců. Sledovány jsou písemné a grafické projevy žáků, naplánováno je zjišťování úrovně vědomostí žáků formou opakovacích prověrek.

Kritéria hodnocení pracovníků pro určení výše osobního příplatku a mimořádných odměn jsou stanovena. Nadtarifní složky jsou přiznávány diferencovaně dle zveřejněných kritérií.

Hodnocení a klasifikace chování a prospěchu žáků probíhá v souladu s pravidly obecně stanovenými ve vyhlášce č. 291/1991 Sb., o základní škole, ve znění pozdějších předpisů. Ředitelka školy sleduje frekvenci a přiměřenost klasifikace. Hodnocení žáků má motivující charakter a napomáhá rozvoji osobnosti.

Systém kontrol je stanoven, jsou vytvořeny účinné hodnotící nástroje. Celkově je tato oblast hodnocena jako spíše nadprůměrná.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Vnitřní informační systém je účinný, existují v něm zpětné vazby. Ředitelka školy umožňuje všem zaměstnancům přístup k aktuálním informacím, které se týkají práce školy a různých pedagogických aktivit. V malém pedagogickém sboru je možno operativně projednat řadu problémů přímým osobním kontaktem.

Důvěrné informace o zaměstnancích a žácích jsou řádně zabezpečeny proti zneužití. Z porad jsou pořizovány zápisy s relevantní výpovědní hodnotou.

Vnější informační systém spočívá především v zajištění pravidelné a včasné informovanosti rodičů o prospěchu a chování dětí. Děje se tak tradičními formami zejména na třídních schůzkách a dále prostřednictvím žákovských knížek nebo tzv. deníčků. Nabízena je také možnost individuálních pohovorů o výchovných a prospěchových problémech žáků i mimo stanovené třídní schůzky.

Dle vyjádření ředitelky školy je spolupráce s rodičovskou veřejností velmi dobrá. Rada školy není zřízena. K vytváření dobrých vztahů přispívá i kooperace v rámci neformálního seskupení tzv. Klubu rodičů, jenž vznikl v letošním školním roce. Zajímavým dokumentem vypovídajícím o událostech v životě školy je také školní kronika.

Mezi subjekty, se kterými škola navázala kontakt, patří místní mateřská škola a nejbližší základní školy (Hradec n. Mor., Žimrovice).

Vnitřní informační systém je funkční, existují v něm zpětné vazby. Vnější informační systém je na úrovni standardu. Celkově je tato oblast činnosti školy hodnocena jako spíše nadprůměrná.

5 Vedení povinné dokumentace

Kontrola povinné dokumentace školy byla provedena v souladu s § 38a odst. 1 zákona č. 29/1984 Sb., o soustavě základních škol, středních škol a vyšších odborných škol (školský zákon), ve znění zákona č. 258/1996 Sb. a dále podle § 9 vyhlášky MŠMT ČR č. 87/1992 Sb., o školních družinách a školních klubech.

Kontrolované materiály jsou vedeny v souladu s platnou legislativou, drobné nedostatky byly odstraněny v průběhu inspekce.

Vedení povinné dokumentace má standardní úroveň.

6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Škola se řídí schválenými učebními plány. Výuka probíhá podle osnov vzdělávacího programu Základní škola č. j. 16 847/96-2. Realizace učebního plánu je v souladu s deklarováním vzdělávacím programem. Na základě kontroly žákovské i pedagogické dokumentace lze konstatovat, že učební osnovy přijatého vzdělávacího programu jsou v zásadě plněny.

Nabídka individuální volby vzdělávacích aktivit vychází z možností školy. Z nepovinných předmětů je zaveden sborový zpěv, bohatá je zájmová činnost. Při škole pracuje kroužek náboženství, dále zájmový útvar jazyka německého, kroužky sportovní, dopravní, výtvarný, zdravotnický, gymnastický (Agentura Špičková), paličkování a klub čtenářů.

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 učebním dokumentům

Škola hospodáří podle schváleného rozpočtu, nemá vlastní hospodářskou činnost. Dle vyjádření ředitelky školy finanční prostředky přidělené školským úřadem a zřizovatelem umožňují realizovat přijatý vzdělávací program. Neúčelnost při nákupu učebních pomůcek nebyla v průběhu inspekce zjištěna, prostředky ze státního rozpočtu jsou využívány efektivně ve prospěch žáka a výchovně vzdělávacího programu, čerpání je velmi úsporné.

Efektivnost využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu dosahuje běžné úrovně.

ZÁVĚRY

Řízení školy je celkově na velmi dobré úrovni. Při kontrole dodržování obecně závazných právních předpisů ve smyslu zákona č. 552/1991 Sb., o státní kontrole, nebyly zjištěny nedostatky.

Škola je ve sledovaných ukazatelích hodnocena jako spíše nadprůměrná.

Vymezení zásadních kladů:

- efektivní organizační struktura školy a promyšlené plánování výchovně vzdělávacího procesu,
- nadprůměrná nabídka zájmové činnosti žáků.

Vymezení nedostatků:

- nepříznivá situace v oblasti odborné a pedagogické způsobilosti vyučujících.

razítko

Podpis inspektorky:

PaedDr. Jaroslava Gebauerová v. r.

V Opavě dne 10. května 1999

Inspekční zprávu jsem převzala dne 12. května 1999

razítko

Podpis ředitelky školy Mgr. Hana Šatalová v. r.

Dle § 19 odst. 8 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů, může ředitelka školy 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: OÚ Branka u Opavy	1999-05-27	145 131/99-11102
Školský úřad: Opava	1999-05-27	145 132/99-11102

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány.