Č E S K Á Š K O L N Í I N S P E K C E

Čj.: 033 025/99- 2712
Signatura: ac3cs102

Oblastní pracoviště č.03
Okresní pracoviště Mělník

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola:	ZŠ Obříství okres Mělník
IZO školy:	102286159
Identifikátor ředitelství:	6000477717
Ředitel(ka) školy:	Mgr. Jitka Kašová
Zřizovatel:	Obec Obříství
Příslušný školský úřad:	ŠÚ Mělník
Termín inspekce:	26. 1. a 27. 1. 1999
Inspektorka:	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:	Plán práce na školní rok 1998/99, osobní plán ředitelky školy, rozvrh hodin, učební plán vzdělávacího projektu Národní škola, plán kontrolní činnosti, hospitační záznamy ředitelky školy, zápisy z pedagogických rad, personální dokumentace, organizační, školní a klasifikační řád s doplňky, smlouva s Pedagogickou fakultou Karlovy univerzity, kniha úrazů, třídní knihy, třídní výkazy, katalogové listy.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Hlavními koncepčními úkoly školy je systematické prohlubování filosofie výchovně vzdělávacího programu Národní škola, rozvíjení dlouhodobého projektu Zdravá škola, pokračování v odborné spolupráci s Pedagogickou fakultou Karlovy univerzity v Praze. (Škola má od roku 1995 statut Fakultní školy). Během celého letošního školního roku se připravuje škola na přestěhování do nové budovy, ve které bude zahájeno vyučování v září letošního roku.

Plánování výchovně vzdělávacího procesu vychází z podrobně zpracovaného celoročního plánu práce ve všech oblastech školní práce, ze kterého se odvíjejí měsíční plány, týdenní plány a osobní plán ředitelky školy. V celoročním plánu jsou také

rozpracovány všeobecné zásady zvoleného vzdělávacího programu i priority pro plnění učebních osnov jednotlivých předmětů. Plnění jednotlivých úkolů je sledováno a vyhodnocováno.

Koncepční záměry školy jsou jasné, úroveň plánování výchovně vzdělávacího procesu je nadprůměrná.

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Školu navštěvuje 163 žáků od prvního do devátého ročníku. V jedné třídě je průměrně 20 žáků. Organizaci chodu školy pomáhá ředitelce zajišťovat vedoucí učitelka, která ji v její nepřítomnosti zastupuje. Vzhledem k velikosti pedagogického sboru tvoří všichni jeho členové jedno metodické sdružení. Systematicky je rozvíjena atmosféra spolupráce (vzájemné hospitace, pomoc při projektovém a zájmovém vyučování), vedení školy vytváří prostor pro aktivitu jednotlivých učitelů. Na pravidelných poradách jsou projednávány aktuální pedagogické i organizační záležitosti. Organizační řád ve kterém jsou jasně stanoveny povinnosti jednotlivých pracovníků doplňuje „Pedagogické desatero.“ Školní řád odpovídá § 15 vyhlášky MŠMT č. 291/1991 Sb., o základní škole, nemá pouze příkazový charakter, je dotvořen „Žákovským desaterem.“ Obě „Desatera“ vytvořili učitelé i žáci, vyjadřují pravidla k ozdravění a humanizaci školního prostředí.

Organizace výchovně vzdělávacího procesu je funkční, umožňuje velmi dobře vedení školy.

2.2 Personální struktura

Ve škole pracuje 13 učitelů, z toho tři v důchodovém věku. Osm vyučujících splňuje předepsanou pedagogickou a odbornou způsobilost. Průměrná délka pedagogické praxe členů pedagogického sboru činí 16 let. Velikost výuky pedagogicky a odborně způsobilými učiteli činí 49,3 %. Ředitelka školy při personálním zajišťování výuky hledá učitele, kterým vyhovuje zvolený vzdělávací program, spolupracuje v této oblasti se studenty Pedagogických fakult a se zřizovatelem (zajišťování ubytování pro učitele).

Vedení školy využívá efektivně odbornou a pedagogickou způsobilost vyučujících v rámci organizačních možností školy s devíti třídami.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Plán kontrolní činnosti má ředitelka školy pečlivě rozpracován do jednotlivých měsíců školního roku. Ve svém osobním plánu sleduje jeho plnění, vyznačuje v něm prioritní úkoly a kontroly na každý měsíc, jejich plnění pravidelně vyhodnocuje. V prvním pololetí bylo provedeno 23 kontrolních hospitací, ze kterých jsou vedeny písemné záznamy, stanovena potřebná opatření.

Podmínky pro hodnocení práce jednotlivých pracovníků školy, kritéria pro stanovení výše příplatku za třídnictví a nenárokových složek platu jsou známa, u jednotlivých pracovníků diferencována. Hodnocení žákovských vědomostí a dovedností se řídí vnitřním klasifikačním řádem, který také stanovuje zásady průběžného hodnocení žáků prvního i druhého stupně a zásady pro širší slovní hodnocení (využíváno 18 žáky). Hodnocení žáků napomáhá k rozvoji individuality osobnosti.

Kontrolní systém školy je systematický, plnění plánovaných termínů ředitelka školy sleduje, hodnotící nástroje jsou zpracovány, zpětná vazba funguje.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Součástí vnitřního informačního systému jsou pedagogické rady (5x ročně), měsíční plány vyvěšené ve sborovně, pracovní porady a pracovní dílny organizované podle potřeby. O důležitých věcech jsou žáci informováni svými třídními učiteli, důležité informace mají k dispozici i na zpravodajské nástěnce. Rovněž vnější informační systém je účinně promyšlen. Rodiče mohou získávat informace na pravidelných konzultacích každé první pondělí v měsíci, třídních setkáních s ukázkami žákovských prací (2x ročně), na sportovních a kulturních akcích školy, podle dohody s vyučujícím kdykoliv během školního roku. Učitelé, zástupci rodičů a obce se pravidelně setkávají prostřednictvím Rady Klubu školy. Zprávy ze života školy jsou zveřejňovány ve školním časopise, v pedagogickém a regionálním tisku, ve vývěsní schránce umístěné v obci. Operativní informace o prospěchu a chování svých dětí získávají rovněž prostřednictvím notýsků a žákovských knížek.

Systém informovanosti pracovníků školy, žáků, jejich rodičů i veřejnosti má velmi dobrou úroveň.

5 Vedení povinné dokumentace

Z povinné dokumentace školy bylo kontrolováno: rozhodnutí o zařazení do sítě škol, rozvrh hodin, školní řád, zápisy z pedagogických rad, kniha úrazů, třídní knihy, třídní výkazy, katalogové listy (1.,2.,8.,9., třída), personální dokumentace. Úroveň kvality vedené dokumentace třídními učiteli zohledňuje ředitelka školy při stanovení výše nadtarifních složek platu.

Povinná dokumentace školy je vedena na předepsaných tiskopisech, administrativní úroveň písemností má dobrou kvalitu.

6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Vzdělávací nabídka školy v prvním až devátém ročníku vychází z výchovně vzdělávacího projektu Národní škola čj. 15724/97-20. Integrovaná výuka probíhá v předmětech - poznávání světa (zeměpis, dějepis), poznávání přírody (přírodopis, chemie, fyzika), technika (technické práce, fyzika). Jednou za měsíc probíhá projektové a zájmové vyučování.. Učební plán dotváří nepovinné předměty a kurzy. Nepovinné předměty na prvním stupni: výtvarná tvořivost, dramatická výchova, na druhém stupni: výtvarná tvořivost, literární tvořivost, základy administrativy, sport. Kurzy: plavání, zdravotní tělesná výchova, hra na flétnu, dopravní výchova. Pro žáky s vývojovými poruchami učení (24 žáků) jsou organizovány tři skupiny ambulantního dyslektického nácviku. V učebním plánu školy je zařazen program Výchovy ke zdravému životnímu stylu a ve druhé třídě program Začít spolu, v občanské a rodinné výchově byl využit program Občan.

Předepsané rozpětí týdenního počtu povinných hodin pro žáky v jednotlivých ročnících je dodrženo. Předepsaný počet hodin jednotlivých předmětů každého ročníku v základní části týdenního učebního plánu je respektován. Nabídka pro individuální rozvoj žákovské osobnosti je dostatečně široká.

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

Ze státního rozpočtu v roce 1998 bylo škole přiděleno 1 950 009 Kč. Zřizovatel na provoz školní budovy poskytnul 546 508 Kč. Z konta Klubu přátel školy jsou dotovány další náklady související s výchovou a vzděláváním např.: nákup encyklopedií, úhrada soutěží a dalších aktivit, zajišťování pitného režimu a pod.

Přidělené rozpočty umožňují škole realizovat její vzdělávací program.

8 Péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků

Ředitelka školy (dále jen ŘŠ) je předsedkyní poradního sboru Státního zdravotního ústavu v Praze, který pomáhá školám podporujícím rozvoj zdraví svých žáků. Zde získané poznatky přenáší do života školy. Od letošního školního roku zastává ŘŠ funkci oblastní koordinátorky projektu „Občan,“organizuje setkání učitelů, kteří zařadili tento projekt do výuky. Škola je sídlem Přátel angažovaného učení, pořádá pro učitele z celé republiky semináře o projektovém a zájmovém vyučování. Jednotliví členové pedagogického sboru se zúčastňují celé řady dlouhodobých (výuka cizích jazyků, práce s počítačem, školský management, program Začít spolu, pedagogické minimum nekvalifikovaných učitelů, Kritické myšlení) i krátkodobých (Matematické hry, pracovní dílny pro první stupeň a pod.) kurzů. Jedna vyučující začala dálkově studovat učitelství prvního stupně. Pro sebevzdělávání učitelů má škola dostatek odborných časopisů a pedagogických publikací. Spolupráce s Pedagogickou fakultou KU v Praze i s ostatními pedagogickými fakultami umožňuje učitelům doplňování odborných i pedagogických znalostí.

Péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků je mimořádná.

ZÁVĚRY

Úroveň řízení Základní školy v Obříství je kvalitní, velmi dobře fungující. Porušení obecně závazných právních předpisů nebylo zjištěno.

Zásadní klady:

- péče o vzdělávání pedagogických pracovníků,
- snaha o humanizaci výchovně vzdělávacího procesu,
- plánování výchovně vzdělávací činnosti,
- kontrolní systém školy,
- spolupráce se zřizovatelem.

Zásadní nedostatky nebyly během orientační inspekce zjištěny.

razítko

Podpis inspektorky: Marie Voláková v. r.

V Kralupech nad/Vlt. dne 1. 2. 1999

Přílohy:0

Inspekční zprávu jsem převzal(a) dne .....10. 2. 1999.....

razítko

Podpis ředitelky školy .....Jitka Kašová.....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:	12. 2. 1999	32/99
Školský úřad:	12. 2. 1999	33/99
Rada školy: není zřízena		

Připomínky ředitele(ky) školy

Datum	**Čj. ČŠI**	**Text**
10. 2. 1999		Písemné prohlášení ŘŠ - k obsahu IZ nebude podávat připomínky