

Česká školní inspekce

Č. j. 105261/98-2082
Signatura: aj5cs101.doc

Inspektorát č. 10 - Pardubice
Okresní pracoviště Ústí nad Orlicí

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola / škol. zařízení: (přesný název, pod kterým je zařazena do sítě, a adresa)	Základní škola Sopotnice, okres Ústí nad Orlicí, Sopotnice 228 PSČ 561 15
IZO:	102 642 541
Ředitel školy / zařízení:	Mgr. Věra Vašková
Zřizovatel:	Obec Sopotnice
Příslušný školský úřad:	Školský úřad Ústí nad Orlicí
Termín inspekce:	15. září 1998
Inspektoři:	Ivan Havlík
Předmět inspekce:	Posouzení činnosti školy ve vybraných částech ve smyslu par. 18 odst. 3, 4 zákona č. 139/1995 Sb.
Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:	Povinná dokumentace školy podle par. 38a zákona č. 138/95 Sb o soustavě škol. Koncepce rozvoje školy.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

Orientační inspekce byla vykonána na škole, ve které byla po konkurzním řízení jmenována nová ředitelka. Proto byla zaměřena na řízení školy, s cílem zachytit první poznatky o jeho úrovni.

1. Koncepční záměry školy. Plánování výchovně vzdělávacího procesu.

Rámcovým dokumentem pro rozvoj školy je koncepce, kterou nová ředitelka předložila v rámci konkurzního řízení. Hlavní myšlenky koncepce jsou:

- realizace vzdělávacího programu Základní škola ve všech ročnících, jako základu pro všeobecné vzdělání,
- umožnění nadstandardního rozvoje pro žáky z lokality s nevýhodným dopravním spojením do větších center, která se zabývají mimoškolní výchovou.

Nadstandardní rozvoj žáků je realizován nabídkou nepovinných předmětů a zejména kroužků. Učitelé organizují i návštěvy kulturních podniků, především z oblasti dramatického umění.

Koncepce rozvoje školy je po bližším seznámení s místními podmínkami doplňována o prognózu materiálně - technických podmínek a zkvalitnění personální struktury.

Plánování se prozatím omezilo na roční plán organizace školního roku. Pro důkladnější plánování získává ředitelka podklady o silných a slabých stránkách školy. Součástí plánu bude i stanovení priorit, zejména v oblasti zdokonalování materiálně - technického zabezpečení a jeho využívání v průběhu výchovně vzdělávacího procesu.

Koncepce rozvoje školy odpovídá současným možnostem a potřebám. Koncepce byla prodiskutována pedagogickým sborem a byla jím přijata. Plánování cílů a kroků k jejich splnění počítá s důkladnou analýzou výchozí situace. Koncepce a plánování je realistické, na průměrné úrovni.

2.Plnění učebních plánů a učebních osnov.

Učební plán vychází ze zásad přijatého vzdělávacího programu č. j. 16847/96-2 Základní škola. Celková týdenní dotace hodin v ročnících odpovídá požadavkům MŠMT ČR. Požadavkům odpovídají i dotace jednotlivých předmětů. Ředitelka školy vede přehled, který umožní kontrolu splnění minimální dotace předmětů za vzdělávací cyklus.

Jako volitelné předměty jsou v 8. a 9. třídě realizovány technické činnosti a vedení domácnosti. V rámci nepovinných předmětů se vyučuje náboženství a sborový zpěv. Škola umožňuje žákům navštěvovat kroužky druhého cizího jazyka, hry na flétnu, včelařství a paličkování. Ve stadiu rozvahy je zřízení kroužku cvičení s hudbou.

Využití tří osobních počítačů, které škola vlastní, brání prozatím nedostatečná erudice členů sboru v jejich ovládní.

Škola nemá žádného žáka, pro kterého by bylo nutné vypracovávat individuální vzdělávací program.

Učební plán ve svém konceptu i dosavadní realizaci odpovídá požadavkům zvoleného vzdělávacího programu. Nabídka volitelných aktivit je v souladu s možnostmi školy a odpovídá i ideám koncepce jejího rozvoje. Učební plán je stanoven na odpovídající standardní průměrné úrovni.

3.Odborné a pedagogické řízení.

3.1 Organizační struktura školy.

Organizační struktura je vzhledem k velikosti školy jednoduchá. Ve škole nejsou ustaveny metodické orgány. S ohledem na schopnosti jednotlivých pracovníků jsou každému z nich stanoveny kompetence. Některé se týkají přímo vzdělávacího procesu, další směřují k podpůrným činnostem:

- správcovství sbírek v odborných kabinetech, žákovské knihovny, fondu učebnic, fondu učebních pomůcek,
- garance soutěží, protidrogové prevence, kulturních aktivit se žáky,
- výchovné poradenství a j.

Kromě těchto kompetencí stanoví řád školy podrobně a konkrétně všeobecné povinnosti pedagogických pracovníků. Organizační pokyny, povinnosti a práva jsou rozpracovány i v pasážích řádu, které jsou určeny žákům.

3.2 Personální struktura.

Struktura pedagogického sboru je nevýhodná:

- Dva z devíti členů sboru jsou v důchodovém věku.
- Čtyři pedagogové patří do starší věkové kategorie.
- Zcela bez odborné způsobilosti se vyučují předměty: fyzika, dějepis, cizí jazyky, občanská výchova, zeměpis, rodinná výchova, výtvarná výchova, tělesná výchova.

3.3 Péče o další vzdělávání a odborný růst učitelů.

Další vzdělávání se omezuje na aktivity Pedagogického centra v Ústí nad Orlicí. Jeho nabídky nejsou plně využívány. Škola v minulém roce nevyčerpala účelově přidělenou finanční částku. Tato skutečnost je v rozporu s velmi nízkou odbornou způsobilostí při výuce jednotlivým předmětům a s neexistencí metodických orgánů ve škole.

Organizační struktura svojí jednoduchostí odpovídá velikosti školy. Na nevýhodné personální struktuře má podíl věkové složení pedagogického sboru a nízký počet jeho členů, který omezuje možnosti vyučovat s odbornou způsobilostí. Další vzdělávání pedagogických pracovníků nevyčerpává všechny možnosti. Odborné a pedagogické řízení je na průměrné úrovni.

4. Kontrolní systém školy. Kontrola a hodnocení.

Ředitelka školy má zpracována kritéria hodnocení pedagogických pracovníků. Postihují především:

- výsledky výchovně vzdělávacího procesu,
- plnění úkolů, přidělených jako osobní kompetence,
- práci nad míru běžných povinností.
-

Konstrukce nástrojů hodnocení je zatím ve stadiu rozvah. Z reakcí žáků a z dílčích zjištění o míře jejich vědomostí má již dnes ředitelka školy první informace o schopnostech jednotlivých pedagogů.

Hodnocení a klasifikace žáků je založeno na tradiční formě známkou. Škola prochází diskusí o alternativních možnostech v individuálních případech.

Kontrolní systémy školy odpovídají současným možnostem a zvyklostem. Jsou na průměrné úrovni.

5. Informační systém školy - vnitřní a vnější.

Vnitřní informační systém je založen na týdenních pracovních poradách, přímém osobním styku se členy sboru a na tabelární transparentní formě. Tabelární forma je určena i žákům, i když pro ně jsou převládající informace třídních učitelů.

Vnější informační systém je jednou z vyvíjejících se součástí koncepce rozvoje školy. Možné alternativy budou konzultovány přímo s rodiči. Vnějšímu informačnímu systému přikládá ředitelka školy významnou úlohu.

Informační systémy využívají běžné a osvědčené postupy. Jsou na průměrné úrovni.

6. Vedení povinné dokumentace.

Dokument	Způsob vedení
Zařazení do sítě škol	Uloženo.
Třídní knihy	Vedeny odpovědně.
Třídní výkazy	Vedeny odpovědně.
Katalogové listy žáků	Vedeny a uloženy u jednotlivých třídních učitelů pro možné operativní využití nebo doplnění.
Řád školy	Prozatím využívá škola původní s provedenými úpravami (sjednocením) přestávek. Inovace řádu bude provedena po bližším poznání problémů školy.
Rozvrh hodin	Veden pro jednotlivé třídy i celou školu. Celoškolní je veden na vlastním formuláři.
Záznamy z pedagogických rad	Vedeny.
Protokoly o opravných zkouškách	Vedeny na vlastních formulářích s odpovídajícím obsahem.
Dokumentace zdravotně postižených žáků	Vedena u výchovné poradkyně a třídních učitelů.
Knihy úrazů	Vedena.
Protokoly o kontrolách	Jsou v současnosti uváděny do souladu s požadavky.

Povinná dokumentace je vedena obsahově a většinou i formálně v souladu s legislativními požadavky. Některé z dokumentů nejsou prozatím vedeny na předepsaných formulářích. Vedení dokumentace je na průměrné úrovni.

7. Výroční zpráva.

Předchozí ředitel nevypracoval závěrečnou zprávu za školní rok 1997/1998, ani pro ni neposkytl nové ředitelce širší podklady.

V současné době proto nemá výroční zpráva ještě definitivní podobu a není možné ji hodnotit.

8. Efektivnost využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu.

Ředitelka školy vyhodnocuje v současné době vybavení školy pomůckami a učebnicemi. Prioritami budou nákupy pomůcek pro zabezpečení zásady názornosti vyučování. Ve fondu učebnic je postupně realizován záměr získat ucelené řady titulů se vzájemnou návazností. Výběr pomůcek a učebnic závisí na jednotlivých vyučujících, ředitelka školy ho koriguje ekonomicky a s ohledem na shora popsané zásady.

První poznatky o využívání finančních prostředků naznačují, že půjde o promyšlený, efektivní, spíše nadprůměrný systém.

ZÁVĚRY

Doporučení

- Po analýze současného stavu a finančních možností vypracovat plán priorit rozvoje materiálně - technického zabezpečení vzdělávacího procesu.
- Vstoupit v jednání s Obecním úřadem v Sopotnici s cílem objasnění tvorby rozpočtu a jeho možností, včetně získávání pravidelných informací o jeho stavu.
- Hledat alternativy využívání osobních počítačů pro výuku informatiky a jejich využívání přímo ve výuce naukových předmětů.
- Vzhledem k nízké míře odborné způsobilosti využívat více nabídek vzdělávacích center.
- Převést zbývající dokumentaci školy na určené formuláře.

Hodnocení

Řízení školy vykazuje znaky demokratického modelu. Rozhodnutí a závěry, které musela nová ředitelka udělat okamžitě, byly učiněny po diskusi uvnitř pedagogického sboru. Prvky řízení, které prozatím snesou časový odklad, jsou analyzovány a jsou hledány alternativy jejich realizace. Celkově je řídicí systém v současné podobě funkční, ve srovnání s podobnými školami průměrný.

V Ústí nad Orlicí dne 17. 9. 1998

razítko

Podpis inspektora:

Ivan Havlík, v.r.

.....
.....

Přílohy:

Se všemi zde uváděnými údaji jsem byl seznámen dne 24. 9. 1998

razítko

podpis ředitele školy Mgr. Věra Vašková, 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 č.j. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel:	28. 9. 1998	č.j. 105 271/98-2080
Školský úřad:	28. 9. 1998	Mgr. Kučík, v.r.
Rada školy:		