



ČESKÁ REPUBLIKA

Česká školní inspekce

Středočeský inspektorát - oblastní pracoviště

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Základní škola Horní Počaply, okres Mělník

Školní 225, 277 03 Horní Počaply

Identifikátor školy: 600 047 555

Termín konání orientační inspekce: 23. - 24. květen 2002

Čj.	034 90/02-5143
Signatura	oc3bv105

CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Dvoutřídní Základní škola Horní Počaply (I. třída - 1. a 2. ročník, II. třída - 3. a 4. ročník) je organizační složkou obce, bez právní subjektivity. Zakládací listinu školy schválilo obecní zastupitelstvo dne 22. 12. 1995, zařazení do sítě škol bylo realizováno dne 8. 3. 1996. Ve školním roce 2001/2002 ZŠ navštěvuje celkem 35 žáků ze dvou obcí. Její součástí je jedno oddělení školní družiny. Vyučuje se dle vzdělávacího programu *Základní škola*. Tříčlenný pedagogický sbor tvoří ředitelka školy (ve funkci od 1. srpna 2000), učitelka a vychovatelka školní družiny s částečným učitelským úvazkem. Přestože ředitelka školy v řádném termínu oznámila úmysl rozšířit od školního roku 2002/2003 výuku o 5. ročník (dostatečný počet žáků, personální zajištění, zájem rodičů i zřizovatele) a požádala o potřebné navýšení mzdových prostředků na její pokrytí, nebylo jí vyhověno.

Mateřská škola i školní jídelna sídlící ve stejné budově nejsou součástí školy.

HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ

Blok předmětů matematika, prvouka, vlastivěda a přírodověda

Časová dotace jednotlivých předmětů je v souladu se schváleným učebním plánem. Zpracované tematické plány i zápisy v třídních knihách korespondují, až na registrované formální nedostatky (rozvržení jednotlivých okruhů učiva předmětů matematika a přírodověda, nepatřičný důraz na rozšiřující učivo), s učebními osnovami zvoleného vzdělávacího programu. Bezprostřední přípravy učitelek jsou většinou promyšlené, s přiměřenou obsahovou náplní učiva i s dodržováním jeho návaznosti. Pouze výjimečně bylo opomenuto časové rozvržení hodiny s konkrétní náplní jednotlivým oddělením.

Kvalifikační předpoklady pro odbornou a pedagogickou způsobilost nespĺňují (bez negativního dopadu na kvalitu výuky) dvě ze tří učitelek vyučující hospitovaným předmětům.

Kmenové učebny jsou vybaveny zánovním školním nábytkem, nástěnnými pomůckami, magnetickými tabulemi a dalšími didaktickými pomůckami - např. obrazovými soubory, modely rovinných obrazců, počítadly či encyklopedickými publikacemi. Ve sledovaných hodinách žáci pracovali s učebnicí, pracovními listy a dalšími učebními texty (např. *Matematické minutovky*), nakopírovanými materiály, kartičkami i vzorky živých přírodnin. Z audiovizuální techniky byl třikrát použit PC s příslušným výukovým programem (matematika, prvouka), v jednom případě - při prvouce - radiomagnetofon (relaxační chvilka s reprodukcí hudby). Nezanedbatelnou pomůckou, především v hodinách matematiky, je tabule. Zpětný projektor využíván není.

V psychohygieně výuky zaznamenala inspekce převahu pozitiv (upravené a podnětné prostředí tříd, přizpůsobení tempa výuky schopnostem a aktuálním dispozicím žáků, prokládání činností relaxačními chvilkami, permanentní větrání učeben apod.). Rezervy v jejím dodržování byly shledány v hodině prvouky a přírodovědy 3. a 4. ročníku.

V hospitovaných hodinách učitelky převážně volily různé formy a metody práce v jednotlivých odděleních. Řízený rozhovor při procvičování učiva a ověřování vědomostí byl střídán škálou činností (početní operace, samostatná práce žáků, kontroly správnosti, práce s chybou, společné vyvozování závěrů), nechybělo ani využití výukových programů na PC nebo zařazení problémových otázek. Většina hodin se vyznačovala přísným dodržováním zásady názornosti i postupu od jednoduššího ke složitějšímu. Pokyny vyučujících jsou věcné a žákům srozumitelné. V menším měřítku byla registrována individuální péče či využití mezipředmětových vztahů nebo regionálních podmínek. Výraznější nedostatky v organizaci i formách výuky inspekce zjistila u II. třídy v hodině matematiky a především při prvouce

a přírodovědě (stereotypní řešení jednoho typu úlohy, časová disproporce mezi jednotlivými odděleními, nevytíženost a nezaměstnanost žáků, absence prvků činnostního vyučování). Příkladně naopak organizovala práci žáků v matematice učitelka I. třídy.

Důležitými motivačními faktory, učitelkami často uplatňovanými, jsou pochvala a pozitivní hodnocení žáků. Průběžné stimulování bylo ponejvíce dosahováno střídáním činností, zařazováním soutěží, návazností učiva i jeho dostatečným procvičováním. Učitelky nezapomínají na zhodnocení práce žáků (včetně použití klasifikace) ani na úvodní sdělení náplně práce. Kontrolou žákovských písemností byla zjištěna dostatečná frekvence známek.

Vzájemná spolupráce mezi vyučujícími a žáky je založena na oboustranném respektování. Učitelky se těší přirozené autoritě - ta je pouze zřídka narušována projevy mírné nekázně některými z žáků. Jejich komunikativní dovednosti učitelky prohlubují poskytováním dostatečného prostoru k vyjadřování a vedením k souvislejšímu ústnímu projevu. Využívají přitom zkušenosti a získané dovednosti žáků. Vynikajícím způsobem (verbálně i neverbálně) komunikovala s žáky třídní učitelka I. třídy. Hezký vztah učitelek k dětem byl registrován ve všech navštívených hodinách. Drobné nedostatky byly zjištěny v tolerování žáky používané obecné češtiny učitelkou prvouky v nižších ročnících či v její nepřesné formulaci otázek.

Plánování a příprava výuky i její organizace, formy a metody mají průměrnou úroveň. Všechny ostatní sledované jevy - tj. materiální a psychohygienické podmínky výuky, motivace a hodnocení i komunikace a interakce - jsou hodnoceny velmi dobře.

Výuka sledovaného bloku předmětů měla nadprůměrnou až spíše nadprůměrnou úroveň.

Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání ve sledované oblasti

Hospitované vyučovací jednotky vykazovaly ve svém souhrnu výraznou převahu pozitiv. Ze sledovaných jevů byly nejlépe hodnoceny motivace a hodnocení a materiální podmínky.

Úroveň vzdělávání ve sledovaných předmětech byla velmi dobrá.

HODNOCENÍ PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ

Plánování

Při nástupu do funkce vypracovala ředitelka školy *Koncepční záměry pro období 2000 - 2002*. Většinu z nich se daří postupně realizovat (např. udržení naplněnosti tříd, postupnou modernizaci učebních pomůcek včetně vybavení tříd PC s výukovými programy a jejich pravidelné používání ve vyučovacích jednotkách i o přestávkách, napojení na internet či zainteresování všech pedagogických pracovníků školy do dalšího vzdělávání). Jedním z dlouhodobých záměrů ředitelky školy je integrace základní a mateřské školy. Snaha o ucelenost 1. stupně otevřením 5. ročníku nedošla zatím naplnění. Krátkodobé plánování, reprezentované ročním (*Plán Základní školy Horní Počaply na školní rok 2001/2002*) a měsíčními (*Plán na měsíc srpen - červen*) plány činnosti - ty jsou průběžně aktualizovány, zahrnuje všechny oblasti výchovně-vzdělávacího procesu a mapuje celou škálu opatření a akcí, které škola zabezpečuje a zajišťuje pro žáky i jejich rodiče. Ucelenost a propracovanost systému dokladují i další dokumenty - *Plán kontroly a řízení, Plán metodického sdružení, Plán DVPP* (vše na školní rok 2001/2002) či *Plán personálního rozvoje pedagogických pracovníků ZŠ Horní Počaply*. ***Plánování je neformální, se zřetelně stanovenými prioritami. Jeho úroveň je vynikající.***

Organizování

Organizační struktura školy je vzhledem k její velikosti jednoduchá a umožňuje operativní řízení a organizování života školy. Ředitelka vymezila povinnosti i kompetence jednotlivých pracovníků. Pravidelná jednání (pětkrát v roce) *Pedagogické rady* jsou dokumentována zápisy. Ty neobsahují např. výsledky kontrolní a hospitační činnosti, na druhou stranu zde nechybí záznamy o projednání všech důležitých dokumentů. Schválený *Učební plán* je dodržován. *Rozvrh hodin* je sestaven v souladu s vyhláškou o základní škole. Naopak - v rozporu se zmiňovanou vyhláškou nejsou v *Řádu školy* zakomponovány povinnosti pracovníků. Přehledností a úplností se vyznačuje *Provozní řád*.

Informační systém uvnitř školy je operativní. Veřejnost je o dění ve škole informována především formou třídních schůzek (konají se třikrát v roce, dle potřeby možnost uskutečnění dalších), prostřednictvím písemných sdělení a v neposlední řadě pak vydáváním *Zpravodaje*, kabelovou TV (např. informace o škole v přírodě) nebo kulturními akcemi, jež škola pořádá. Po dohodě se zřizovatelem bude pro další poskytování informací školou instalována vývěsní deska. V rámci ředitelkou ZŠ zpracovaného *Minimálního preventivního programu* pořádá škola již druhý rok tzv. *Polštářková sezení* (mimo vyučování, dobrovolná účast žáků) se zaměřením k prevenci sociálně patologických jevů u dětí. Veškeré aktivity za loňský školní rok podrobně zmiňuje *Výroční zpráva o činnosti školy*. Obsahuje všechny předepsané náležitosti. Pozitivním zjištěním je taktéž zřízení *Žákovského parlamentu* a jeho pravidelná jednání s ředitelkou školy (zpětná vazba). Vysokou úroveň se vyznačuje spolupráce školy s obcí - ta je garantem velmi dobrého materiálního zabezpečení i finančního krytí nákladů nad rámec povinností, které zřizovateli vyplývají ze zákona (např. úhrada dopravy a pobytu žáků ve škole v přírodě či poskytování příspěvku na činnost zájmových kroužků). Nemalou aktivitu ve prospěch školy vyvíjí i místní *Školská a kulturní komise*.

Vydaná *Rozhodnutí ředitelky školy* (slovní hodnocení, zařazení do 1. ročníku) jsou v souladu s příslušnými zákonnými normami; na formální nepřesnosti v citaci byla ředitelka inspekcí upozorněna.

Kvalita a funkčnost organizačního uspořádání je velmi dobrá.

Vedení a motivování pracovníků

Každodenní kontakt s pracovníky školy, účinné a pružné řízení s delegováním konkrétních pravomocí, preferování odborného růstu pedagogického sboru - to jsou hlavní atributy kvalitní a systémové práce ředitelky školy. Ta mezi dlouhodobé priority řadí vzdělávání v oblasti cizích jazyků (učitelka II. třídy), školského managementu (ředitelka) i vzdělávání k prohloubení odbornosti (vychovatelka s částečným učitelským úvazkem), v neposlední řadě pak i průběžné vzdělávání všech pedagogů v oblasti informačních technologií (práce s PC, využití internetu). Přidělené finanční prostředky na rok 2001 k dalšímu vzdělávání pedagogických pracovníků škola čerpala na absolvování seminářů a kurzů (např. *Ubrousková technika, Šikana ve škole, Počítače-pokročilí* či *Legislativa ve školství*). V důsledku dodatečného navýšení finančních prostředků v samém závěru roku nebylo v možnostech školy tyto bezesbýtku vyčerpat.

Ředitelkou prováděné pravidelné hodnocení pracovníků - dvakrát za rok - je systémové a vychází jednak z kritérií, s nimiž jsou všichni seznámeni, jednak z důkladné znalosti svých podřízených a také z údajů získaných o jejich práci nad rámec povinností. Při úpravě osobního ohodnocení využívá principu diferenciacce. Obdobně, podle podmínek výuky v jednotlivých třídách, postupuje při stanovení výše příplatku za třídnictví.

Oblast vedení a motivování pracovníků má nadprůměrnou až spíše nadprůměrnou úroveň.

Kontrolní mechanismy

Až na drobné a většinou formální nedostatky je funkčnost i efektivnost v naplňování této oblasti na velmi dobré úrovni. Předložený *Plán kontroly a řízení*, rozpracovaný na jednotlivé měsíce školního roku, pamatuje na všechny činnosti doprovázející výchovně-vzdělávací proces. Každá z nich zde má své místo, některé se pravidelně opakují (např. kontrola vedení povinné dokumentace, dodržování ustanovení pracovního řádu pro zaměstnance škol a školských zařízení, kontrola žákovské dokumentace, revizí a inventarizace, ale i kontrola kvality úklidu výukových prostor či dodržování BOZP). Součástí plánu jsou rovněž předpokládané hospitační návštěvy ředitelky v obou třídách ZŠ i v oddělení školní družiny. Četnost kontrol je příkladná (mj. 1x týdně třídní knihy /TK/, 5x ročně třídní výkazy /TV/, katalogové listy /KL/ i žákovské knížky či písemnosti). Výsledkem této frekvence i důslednosti a neformálnosti v provádění kontrolní činnosti je např. velmi dobrá úroveň ve vedení povinné dokumentace (registrováno pouze několik nepodstatných nepřesností - kupříkladu u KL chybné používání zkratk při hodnocení žáků v zájmových kroužcích nebo v TV zbytečná duplicita záznamů u změn ve stavu žactva). K termínu konání inspekce vykonala ředitelka 9 ze 17 plánovaných hospitací. Vedené záznamy obsahují heslovitý popis průběhu hodiny, zjištěné klady či zápory a doporučení k odstranění zjištěných nedostatků. Jejich součástí je i datum projednání, jméno hospitovaného a jeho podpis.

Kontrolní mechanismy vykazují výraznou převahu pozitiv.

Hodnocení podmínek vzdělávání

Plánování mělo vynikající úroveň Ostatní tři sledované oblasti - organizování, vedení a motivování i kontrolní mechanismy - se vyznačovaly výraznou převahou pozitiv.

Podmínky vzdělávání byly celkově velmi dobré.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Povinná dokumentace školy (*Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních a školských zařízení* čj. 173/00 ze dne 27. září 2000, TK školního roku 2000/2001 a 2001/2002, aktuální TV a KL, rozhodnutí ředitelky školy o slovním hodnocení a o zařazení do 1. ročníku, *Řád školy, Výroční zpráva o činnosti ZŠ Horní Počaply ve školním roce 2000/2001*, rozvrh hodin, záznamy z pedagogických rad),
- učební plán a učební osnovy vzdělávacího programu *Základní škola* čj. 16 847/96-2 včetně úprav a doplňků čj. 25 018/98-22,
- podkladová inspekční dokumentace,
- personální dokumentace pracovníků školy
- organizační a plánovací materiály ředitelky školy (*Koncepční záměry pro období 2000 - 2002, Plán Základní školy Horní Počaply na školní rok 2001/2002, Provozní řád, Plán kontroly a řízení, Plán DVPP, Plán personálního rozvoje pedagogických pracovníků ZŠ Horní Počaply*),
- tematické plány sledovaných předmětů,
- hospitační záznamy ředitelky školy a školního inspektora,
- vzorek žákovské dokumentace (sešity, žákovské knížky, notýsky).

ZÁVĚR

Organizaci práce se dvěma odděleními ve třídě učitelky dobře a s potřebnou odpovědností zvládají. Dílčí nedostatky v bezprostřední přípravě výuky nahrazovaly velmi dobrým až příkladným motivováním žáků i kvalitní spoluprací a komunikací s žáky či nadprůměrnými materiálními a psychohygienickými podmínkami výuky.

Úroveň výuky ve sledovaných předmětech byla velmi dobrá.

Ředitelce školy se daří realizovat vytčené cíle a koncepční záměry, s nimiž před dvěma roky nastupovala do funkce. Její plánování je příkladné. Jednoduchá organizační struktura umožňuje účelné a operativní řízení a organizování života školy a je doprovázena propracovaným informačním systémem. Vedení a motivování pracovníků se odvíjí od stanovených priorit a ředitelka při něm uplatňuje demokratické principy. Oblast kontroly mapuje všechny složky výchovně-vzdělávacího procesu včetně vlastního provozu školy. Výsledkem neformálního přístupu a důslednosti ředitelky školy je velmi dobře fungující kontrolní systém.

Podmínky vzdělávání vykazovaly výraznou převahu pozitiv.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektoři:	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Ing. Jaroslav Kindl	J. Kindl v.r.

V Mladé Boleslavi dne 31. května 2002

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 3. 6. 2002

Razítko

Ředitelka školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Mgr. Dagmar Musilová, ředitelka školy	D. Musilová v.r.
---------------------------------------	------------------

Předmětem inspekce bylo dílčí zhodnocení činnosti školy dle § 18 odst. 3, 4 zákona ČNR č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů. Dle § 19 odst. 7 téhož zákona 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.

Hodnotící stupnice

Stupeň	Širší slovní hodnocení
Vynikající	Zcela mimořádný, příkladný
Velmi dobrý	Výrazná převaha pozitiv, drobné a formální nedostatky, nadprůměrná až spíše nadprůměrná úroveň
Průměrný	Negativa a pozitiva téměř v rovnováze, průměrná úroveň
Pouze vyhovující	Převaha negativ, výrazné nedostatky, citelně slabá místa
Nevyhovující	Zásadní nedostatky, které ohrožují průběh výchovně-vzdělávacího procesu.

Plní, je v souladu	Dodržuje, čerpá účelně, efektivně
Neplní, není v souladu	Nedodržuje, nečerpá účelně, efektivně

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
KÚ Středočeského kraje, odbor školství, mládeže a sportu	19. 6. 2002	034 115/02-5143
Obec Horní Počaply	19. 6. 2002	034 116/02-5143

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány.