



ČESKÁ REPUBLIKA

Česká školní inspekce

Středočeský inspektorát - oblastní pracoviště

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Základní škola Záhornice, okres Nymburk

Záhornice 77, 289 03 Městec Králové

Identifikátor školy: 600050874

Termín konání orientační inspekce: 11. a 12. březen 2002

Čj.	036 33/2002 - 2453
Signatura	oc6bv106

CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Základní škola Záhornice je dvoutrídni školou se čtyřmi ročníky. Jejím zřizovatelem je Obec Záhornice. Škola není právním subjektem. Její součástí je pouze školní družina. Ve stejné budově je umístěna ještě mateřská škola, malá tělocvična, školní kuchyně s jídelnou a sociální zařízení. V době konání inspekce bylo ve škole zapsáno 17 žáků (v I. třídě 7 žáků 1. ročníku a 1 žák 5. ročníku, ve II. třídě 7 žáků 3. ročníku a 2 žáci 4. ročníku). Na žádost zřizovatele udělilo MŠMT ČR škole výjimku z počtu žáků pro školní rok 2001/2002 (viz výčet dokladů). Ve škole je vyučováno dle vzdělávacího programu Základní škola (schváleného MŠMT ČR pod čj.: 16 847/96-2 včetně úprav a doplňků schválených MŠMT ČR pod čj.: 25 018/98-22).

HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ

Skupina předmětů český jazyk, matematika

Hodinová dotace těchto předmětů odpovídá učebnímu plánu uvedeného vzdělávacího programu. Obsah učiva je vyučujícími rozpracován do tematických plánů v souladu s učebními osnovami. Cíle výuky (většinou opakování a procvičování učiva) a její průběh byly přiměřené schopnostem žáků. Aktuální příprava vyučujících byla velmi dobrá.

Obě učitelky mají předepsanou odbornou a pedagogickou způsobilost pro vyučování na prvním stupni základní školy.

Vybavení a uspořádání učeben odpovídají požadavkům příslušné vyhlášky ministerstva zdravotnictví. Díky péči zřizovatele a vyučujících poskytují exteriér a interiér školy velmi podnětné estetické prostředí pro činnost žáků i učitelů.

Škola má dostatek nových učebnic a starších typů učebních pomůcek V rozpočtu nechybějí prostředky na jejich postupnou modernizaci. Svědčí o tom např. nové nástěnné přehledy učiva, nebo pravidelně doplňovaná žákovská knihovna. K nejčastěji používaným pomůckám v hospitovaných hodinách však patřily učebnice a pracovní sešity žáků, další pracovní listy připravené vyučujícími a tabule.

Zásady psychohygieny učení byly respektovány jak v průběhu vlastního vyučování, tak i v vhodným uspořádáním celkového pracovního režimu žáků. Organizační pokyny vyučujících byly jasné, přiměřené a srozumitelné, učitelky dodržovaly didaktické požadavky na názornost, soustavnost a přiměřenost učiva, umožňovaly žákům relaxovat, v hodinách byl dostatek času k pochopení, procvičování a aplikaci učiva. Poskytovaly žákům dostatek podnětů k rozvoji samostatného uvažování a tvořivosti, chápaly chybování žáků jako zcela přirozený prvek procesu učení. Pozitivním slovním hodnocením podporovaly zdravé sebevědomí žáků. Ne vždy však přizpůsobovaly své požadavky individuálním zvláštnostem žáků (stejně úkoly byly zadávány všem bez rozdílu zda se jedná o bystrého žáka, či spolužáka s vývojovou poruchou učení).

Struktura vyučovacích jednotek odpovídala charakteru výuky v malotřídní škole. Učitelky pravidelně střídaly přímou práci s jednotlivými ročníky (vzhledem k malému počtu žáků se jednalo o téměř individuální výuku) s následujícím samostatným procvičováním učiva. Převažující vyučovací metodou byl řízený rozhovor se žáky, základní organizační formou společná práce s celým ročníkem.

Hlavní formou průběžné motivace a hodnocení byla slovní pochvala. Silný motivační impuls také představovaly vhodně zařazené didaktické hry. Nechyběla ani motivace řešením příkladů z praxe a využíváním denních zkušeností a potřeb žáků. V závěru hodin učitelky pozitivně zhodnotily téměř všechny žáky. Většinu písemných prací vyučující pečlivě opravují po

vyučování. S výsledky jsou žáci seznamováni v následujícím dni. Hodnocení klasifikací nebylo v hodinách použito. V žákovských knížkách je zapsán dostatečný počet známek z obou sledovaných předmětů.

Vzájemné vztahy mezi žáky a pedagogy jsou založeny na důvěře a respektování pravidel školního řádu. Vyučující dbají i na dodržování základních pravidel společenského chování mezi žáky navzájem. Nežádoucí projevy v chování žáků se nevyskytovaly. V této souvislosti oceňují zejména práci se žáky prvního ročníku, kteří již mají velmi dobré návyky školáků. Většina žáků měla k výuce pozitivní vztah. Jejich komunikace s vyučujícími se vyznačovala bezprostředností, snahou co nejvíce vyhovět daným požadavkům. Ke vzájemné spolupráci měli žáci příležitost pouze v omezené míře. Verbální a neverbální komunikace vyučujících byla velmi dobrá.

Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání ve sledované oblasti

Hospitace byly provedeny ve čtyřech hodinách českého jazyka a ve dvou hodinách matematiky ve všech ročnících. Personální podmínky výuky těchto předmětů jsou vynikající. Ostatní sledované ukazatele (plánování a příprava výuky; psychohygienické a materiální podmínky výuky; organizace, formy a metody výuky; motivace a hodnocení; interakce a komunikace) byly ve většině hospitovaných hodin velmi dobré.

Průběh vzdělávání v uvedené skupině předmětů proto měl velmi dobrou úroveň.

Výsledky vzdělávání jsou formou průměrného prospěchu jednotlivých ročníků uvedeny ve výročních zprávách o činnosti školy.

HODNOCENÍ PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ

Plánování

K hlavním záměrům dlouhodobé koncepce zřizovatele a ředitelky školy patří udržení školy v obci, což souvisí se zvýšením počtu žáků. Zřizovatel investuje nemalé finanční prostředky jak do zlepšování technického stavu školní budovy, tak především, kromě provozních prostředků také do nadnormativních výdajů na mzdové prostředky a odvodů (proto MŠMT ČR uděluje škole, téměř každým školním rokem výjimku z počtu žáků). Obecní úřad také plánuje výstavbu obecních bytů které by byly za výhodných podmínek přidělovány především mladým rodinám. V této souvislosti je nutno počítat i se zajištěním kvalifikovaných vyučujících, pro případ, že by se stávající učitelky rozhodly definitivně odejít do starobního důchodu.

Jediným písemným materiálem zabývajícím se střednědobým plánováním jsou zápisy z jednání pedagogické rady. Úkoly zde obsažené se pravidelně opakují každým školním rokem. Jejich inovace je minimální. Závisí především na nabídce kulturních a dalších akcí které jsou do školy doručovány od různých subjektů. V materiálu není zahrnut kontrolní systém.

Týdenní hodinové dotace jednotlivých předmětů ve výše uvedených ročnících odpovídají požadavkům učebního plánu zvoleného vzdělávacího programu. Povinný učební plán je každým rokem doplňován kurzem plavání a v letošním školním roce činností jednoho zájmového kroužku. Nabídka výuka dvou cizích jazyků v malotřídní škole je zcela nadstandardní. Ve výročních zprávách o činnosti školy je každým školním rokem uváděn značný počet tzv. „mimoškolních“ činností, které výrazně přispívají k růstu jak osobních kompetencí a všeobecné kulturnosti žáků, tak pocitu sounáležitosti práce školy s životem obce a napomáhají doplnění a rozšíření probíraného učiva zejména prvouky, vlastivědy a přírodovědy.

Časově-tematické plány jsou vyučujícími vypracovány v úzké návaznosti na obsah učebnic, což může mít za následek, jako v případě učiva z geometrie ve 3. až 5. ročníku, překračování rámce osnov a tím také přetěžování žáků. Tematické plány mají formu přehledu učiva rozděleného do jednotlivých měsíců školního roku. Při kontrole třídních knih za školní rok 2000/2001 bylo zjištěno, že v rámci učiva přírodovědy ve 4. a 5. ročníku nebyl vyučován v plném rozsahu kurz výchova ke zdraví.

U jedné žákyně byla diagnostikována vývojová porucha učení, u druhého žáka probíhají v současné době podrobnější vyšetření. V případě zájmu a podpory ze strany rodičů může škola pro tyto žáky zajistit ambulantní návky pod vedením odborně připravené učitelky. V průběhu výuky sledovaných předmětů byla těmto žákům věnována ze strany vyučující individuální pomoc běžnými vyučovacími metodami. Klasifikace těchto žáků je prováděna v intencích metodického pokynu MŠMT ČR k zajištění péče o děti se specifickými vývojovými poruchami učení. Zájem rodičů o spolupráci při nápravě uvedených poruch však není, dle sdělení ředitelky školy, téměř žádný.

Současný způsob plánování je plně funkční. Má standardní průměrnou úroveň srovnatelnou s dalšími školami stejného typu.

Organizování

Organizační struktura školy je, vzhledem k její velikosti a k malému počtu zaměstnanců, velmi jednoduchá. Všechny nejdůležitější kompetence má ředitelka školy. Povinnosti a práva ostatních zaměstnanců školy vymezuje, kromě pracovních smluv, pracovní řád vydaný MŠMT ČR pro zaměstnance škol a školských zařízení. Obě pracovnice obdržely od ředitelky školy jeho kopie.

Z povinné dokumentace, která zásadním způsobem upravuje nebo dokládá průběh vlastní výchovně-vzdělávací práce školy, byly kontrolovány: *řád školy, rozvrh hodin, rozhodnutí ředitelky školy o odkladu povinné školní docházky, provozní řád, třídní knihy, třídní výkazy a katalogové listy žáků*. Všechny tyto dokumenty jsou vypracovány v souladu s příslušnými platnými právními normami. Ředitelka školy byla upozorněna na některé nepodstatné formální chyby ve vyplňování předepsaných tiskopisů (zejména katalogových listů žáků).

Označení školy na její budově neodpovídá požadavkům příslušné vyhlášky MŠMT ČR.

Z důvodu malého počtu vyučujících není ve škole ustaveno metodické sdružení. Zápisy ze schůzí pedagogické rady svědčí o promyšlené přípravě a věcném jednání.

Velmi dobrou úroveň má rovněž informační systém školy. Aktuální informace jsou předávány pracovníkům a žákům denně při běžném pracovním styku, další materiály jsou zaměstnancům k dispozici na nástěnce ve sborovně.

Zákonným zástupcům žáků poskytuje škola informace včas a úplně tradičními formami (žakovské knížky, pravidelné třídní schůzky). Požadavkům rodičů byl přizpůsoben i provoz školní družiny. Některým žákům tak škola poskytuje všestrannou celodenní péči.

Veřejnost má také možnost seznámit se s výroční zprávou o činnosti školy a s výroční zprávou o hospodaření školy. Jejich obsah je v souladu s požadavky příslušného zákona; jednotlivé části jsou stručné, přehledné, úplné, vypovídající. Velmi dobrá je i formální stránka dokumentu. Výroční zprávy projednává rada školy. V době konání inspekce nebyly ve škole zveřejněny úkoly vyplývající ze zákona o svobodném přístupu k informacím dle příslušného metodického pokynu MŠMT ČR.

Škola se prezentuje na veřejnosti prostřednictvím akcí uvedených ve výročních zprávách. Spolupráce školy především se zřizovatelem a s mateřskou školou, ale také s pedagogicko-

psychologickou poradnou a se spádovou školou v Městci Králové je velmi dobrá.

V oblasti organizování byly zjištěny drobné a formální nedostatky. Její celková úroveň je velmi dobrá.

Vedení a motivování pracovníků

Ve škole jsou kromě ředitelky zaměstnány ještě dvě stálé pedagogické pracovnice. Jedna je, stejně jako ředitelka školy, odborně a pedagogicky způsobilou učitelkou prvního stupně základní školy, druhá absolvovala střední pedagogickou školu pro učitelky mateřské školy. Pracuje jako vychovatelka školní družiny a učitelka základní školy (pracovní činnosti, prvouka, výtvarná a tělesná výchova). Z celkového týdenního počtu 92 hodin je 81 hodin (88 %) vyučováno odborně, což je jedna z nejvyšších hodnot v celém okrese.

Všechny pracovnice školy byly prokazatelným způsobem seznámeny se svými povinnostmi a pravomocemi (viz výše).

Ředitelka školy používá ve své denní práci demokratický, participativní styl řízení. Seznamuje podřízené se svými záměry, dává jim dostatek příležitosti k promýšlení a doplňování vlastních nápadů. Respektuje zájmy, schopnosti a dovednosti kolegyň. Využívá jejich znalostí a zkušeností při rozhodování o chodu školy. Podporuje iniciativu svých spolupracovnic při zajišťování mimoškolních akcí.

V oblasti dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků je ředitelka značně omezena jednak finančními možnostmi rozpočtu, jednak nabídkou akcí a zejména pak nutností zajistit chod školy. Z tohoto důvodu absolvuje některé z doporučených akcí, zaměřených především na řízení škol, sama nebo pověřuje účastí vychovatelku školní družiny.

Ředitelka má možnost provádět, kromě morálního, i finanční ocenění nadstandardní práce kolegyň formou osobního příplatku a v ojedinělých případech také prostřednictvím mimořádných odměn.

Prostřednictvím referátu školství okresního úřadu mohou všechny pracovnice v rámci kolektivní smlouvy čerpat prostředky z fondu kulturních a sociálních potřeb.

Celková úroveň motivování a vedení pracovníků je velmi dobrá.

Kontrolní mechanismy

Kontrolní činnost není plánována. Je však prováděna denně v rámci běžného pracovního styku a neformálních rozhovorů o problémech výchovy a vzdělávání žáků.

Hospitační činnost ředitelky, především v hodinách vyučovaných vychovatelkou, není doložena zápisy v třídních knihách.

K dalším nástrojům kontroly výchovně-vzdělávacího procesu ředitelkou školy patří prověrky z českého jazyka a matematiky. Jsou zadávány pravidelně před koncem každého klasifikačního období. Ředitelka si osobně provádí vyhodnocení a se závěry seznamuje kolegyně. O výsledcích žáků ročníků které nevyučuje je pravidelně informována, kromě již zmíněných rozhovorů, také při jednáních pedagogické rady.

Pro ředitelku jsou rovněž velmi cenné informace o úspěšnosti žáků školy, kteří pokračují ve školní docházce v základní škole v Městci Králové.

Za dohledu zřizovatele probíhají ve škole technické a hygienické kontroly prováděné příslušnými organizacemi.

Hodnocení efektivnosti využívání prostředků předělených ze státního rozpočtu nebylo předmět inspekce.

Kontrolní mechanizmy mají průměrnou úroveň.

Hodnocení podmínek vzdělávání

Ředitelka připravuje pro výchovně-vzdělávací činnost školy celkově velmi dobré organizační a systémové podmínky.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Rozhodnutí Školského úřadu Nymburk o změně v zařazení školy do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení ze dne 29. srpna 2000 čj.: 33/2000,
- Rozhodnutí MŠMT ČR o udělení výjimky z počtu žáků pro školní rok 2001/2002 ze dne 28. března 2001 čj.: 13 533/2001-22,
- Výroční zprávy o činnosti školy ve školním roce 1997/1998, 1998/1999, 1999/2000, 2000/2001,
- Inspekční zpráva z orientační inspekce modulu A čj.: 036 58/98 - 2453 ze dne 26. května 1998,
- povinná dokumentace školy dle § 38a odstavce 1 písmen b), c), d), e), g), j), k) zákona č. 29/1984 Sb., o soustavě základních škol, středních škol a vyšších odborných škol (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů,
- podkladová inspekční dokumentace vypracovaná ředitelkou školy dle metodiky ČŠI ze dne 5. března 2002,
- vnitřní materiály vypracované ředitelkou školy a dalšími pracovníky školy (*Provozní řád školy, tematické plány vyučujících*),
- vlastní hospitační záznamy,
- vzorky sešitů a žákovských knížek žáků.

ZÁVĚR

Škola má ke své činnosti velmi dobré prostorové podmínky. Vybavení pomůckami je standardní, jejich postupná inovace je patrná a pokračuje v závislosti na finančních možnostech. Celkově jsou materiální, psychohygienické a personální podmínky pro činnost školy velmi dobré.

Průběh vzdělávání byl ve všech šesti sledovaných hodinách velmi dobrý.

V podmínkách vzdělávání, které ředitelka školy vytváří, převažují pozitivní zjištění ve všech sledovaných oblastech.

Při porovnání obsahu a závěrů předcházející inspekční zprávy z roku 1998 lze konstatovat, že především došlo k dalšímu zlepšení materiálních podmínek (zejména stavebními úpravami budovy a modernizací některých učebních pomůcek) a že nedostatky zjištěné v oblasti organizování byly odstraněny. Kontrolnímu systému však i nadále chybí větší variabilita prostředků a průkaznost, oblasti plánování potom jednoduchý, přehledný plán práce školy pro daný školní rok.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektor:

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Jaroslav Richter

.....

V Nymburce dne 14. března 2002

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 15. března 2002

Razítko

Ředitelka školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Mgr. Jana Šmejkalová

.....

podpis

Předmětem inspekce bylo důležitější 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 ředitel(ka) 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 Praha, referát školství	29. března 2002	036 42/2002 - 2453
Zřizovatel: Obec Záhornice	29. března 2002	036 43/2002 - 2453
Rada školy	29. března 2002	036 44/2002 - 2453

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
-	-	Připomínky nebyly podány