



ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Oblastní pracoviště

Střední Čechy

Inspekční zpráva

Základní škola Dvory, okres Nymburk

Dvory 40, 288 02 Nymburk

Identifikátor školy: 600 050 971

Zřizovatel: Obec Dvory

Školský úřad Nymburk, Komenského 1254, 288 01 Nymburk

Termín konání orientační inspekce: 1. a 4. října 1999

Čj.	036 310/99-2453
Signatura	oc6bt103

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVÁNÍ

Český jazyk, matematika, tělesná výchova, pracovní činnosti

Ve škole se vyučuje dle vzdělávacího programu Základní škola schváleného MŠMT ČR pod č. j. 16 847/96-2. Časová dotace hodin ve sledovaných předmětech odpovídala učebnímu plánu uvedeného vzdělávacího programu. Obsah učiva mají učitelky rozpracován do tematických plánů v souladu s učebními osnovami a standardem vzdělávání. Cíle výuky (většinou opakování a procvičování učiva) a její průběh byly přiměřené věku a schopnostem žáků. Jeden žák se specifickou vývojovou poruchou učení má ve škole zajištěn ambulantní nácvik sledující zmírnění této poruchy a během vyučování s ním učitelka pracuje ve smyslu metodického pokynu MŠMT ČR č. j. 16 138/98.

Plánování a příprava výuky jsou vynikající.

Ze tří pedagogických pracovníků má pouze jedna předepsanou odbornou a pedagogickou způsobilost pro vyučování na I. stupni základní školy. Zbývající dvě jsou absolventkami střední pedagogické školy - oboru vychovatelství. Jedna z nich, pověřená výukou ve druhém a pátém ročníku, měla zájem o dálkové studium učitelství pro I. stupeň základní školy. Vzhledem k velkému počtu uchazečů nebyla přijata. Obětavě navštěvuje alespoň soukromou jazykovou školu a tím pomáhá vyřešit dlouhodobý problém školy se zajištěním učitele cizího jazyka. Vychovatelka školní družiny vyučuje výtvarnou výchovu a pracovní činnosti. Ani v tomto případě neměla chybějící způsobilost vliv na kvalitu vyučování.

Vybavení a uspořádání učeben a tělocvičny odpovídá základním hygienickým normám. Zřizovatel provádí ve škole pravidelnou údržbu i nákladnější opravy. U doskočiště na skok daleký doporučuji vybudovat rovný rozběh.

Škola má dostatek starších typů učebních pomůcek a didaktické techniky. V rozpočtu chybí více prostředků na jejich modernizaci. Zřizovatele doplnil vybavení školy počítačem. Programové vybavení bude postupně rozšiřováno.

Učitelky dodržují zásady psychohygieny, pitný režim je zajištěn. Při vhodném počasí doporučuji využívat k relaxaci dětí o velké přestávce i školní hřiště a zahradu. Rozvrh hodin je sestaven dle zásad uvedených ve vyhlášce MŠMT ČR č. 291/1991 Sb., o základní škole, ve znění pozdějších předpisů. Z fyziologických důvodů doporučuji věnovat pozornost náplni hodin tělesné výchovy zařazených do rozvrhu po přestávce určené na oběd.

Personální podmínky výuky jsou ještě vyhovující, materiálně-technické podmínky velmi dobré.

Struktura hodin byla metodicky a logicky velmi dobře zpracovaná, odpovídala věku žáků a výukovým cílům. Organizační pokyny byly jasné, přiměřené, srozumitelné. Učitelky zohledňovaly individuální potřeby a schopnosti žáků a dodržovaly didaktické zásady. V hodinách byl dostatek času k procvičování a aplikaci učiva, vyučovací doba efektivně využívána. Dostatek prostoru pro samostatnou práci a okamžitá zpětná vazba podporovaly rozvoj logického myšlení, tvořivosti a pozornosti žáků.

Doporučuji věnovat větší pozornost alternativním způsobům řešení slovních úloh v matematice ve vyšších ročnících.

Z hlediska organizace, forem a metod výuky byly obě hodiny českého jazyka a jedna hodina matematiky hodnoceny jako vynikající, další hodina matematiky a hodiny tělesné výchovy a pracovních činností jako velmi dobré.

Při řešení zadané práce poskytovaly učitelky žákům trpělivě individuální pomoc.

Úvodní motivace na začátku hodiny měla obvyklou formu seznámení s cílem vyučování. Hlavními způsoby průběžné motivace k práci potom byly častá pochvala, povzbuzování, podporování zdravého sebevědomí žáků, zařazování herních a soutěživých prvků do vyučování. Žáci jsou vedeni k hodnocení jak práce vlastní, tak i spolužáků.

Hodnocení pomocí klasifikace nebylo v hodinách použito. Četnost známek zapsaných v žákovských knížkách je vzhledem k tomu, že děti chodí do školy jeden měsíc, dostatečná. Většinou se jednalo o velmi dobré výsledky. Slovní hodnocení za minulé klasifikační období je použito u jednoho žáka.

Účinnost motivace a způsobů hodnocení žáků ve vyučovacím procesu byla ve všech šesti hodinách hodnocena jako velmi dobrá.

Komunikace mezi žáky a pedagogy je založena na vzájemné důvěře, bezprostřednosti. Učitelky mají zájem i o problémy žáků mimo vyučování a vlastním příkladem je vychovávají k dodržování základních pravidel společenského chování. Nežádoucí projevy v chování žáků řeší trpělivým napomínáním a domluvou. V této souvislosti oceňují zejména práci se žáky prvního ročníku, kteří již mají velmi dobré návyky chování školáka. Většina žáků měla pozitivní vztah k výuce vytvořený mimo jiné i tím, že si mohou vzájemně pomáhat. Verbální i neverbální komunikace učitelek byla velmi dobrá.

Doporučuji věnovat ještě větší časový prostor rozvoji základních komunikativních dovedností žáků i během procvičování učiva (odpovědi celou větou; u starších dětí diskuse nad vlastním názorem; důsledné zdůvodňování daných jevů při kontrole samostatné práce atd.).

Úroveň spolupráce a komunikace mezi žáky navzájem a mezi žáky a pedagogy byla ve všech hodinách velmi dobrá.

Hodnocení kvality vzdělávání v českém jazyce a matematice

Na základě sledovaných hodin českého jazyka a matematiky v této a ve všech předcházejících inspekcích a na základě porovnání klasifikace žáků v českém jazyce a v matematice ve 4. a 5. ročníku v ZŠ ve Dvorech a v 5. a 6. ročníku v ZŠ v Nymburce, Komenského ulici lze konstatovat, že kvalita vzdělávání v těchto dvou předmětech má v místní škole dlouhodobě velmi dobrou úroveň.

HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ

Plánování

Současná velmi dobrá úroveň školy jak po stránce výuky a jejich výsledků, tak i po stránce stabilizace pedagogických pracovníků a materiálně-technického zajištění, je výsledkem dlouhodobého, cílevědomého naplňování koncepce, kterou si ředitelka stanovila při svém nástupu do funkce v roce 1975. Závěrečné přehledy ve výročních zprávách o činnosti školy jsou dalším důkazem systematické a plánovité práce se žáky i v oblasti mimoškolních aktivit. Jejich základ tvoří osvědčené, pravidelně se opakující akce vycházející z tradic školy a obce. Ty jsou dále doplňovány podle aktuálních nabídek různých subjektů.

Plánování a jeho praktické výsledky mají velmi dobrou úroveň.

Organizování

Kompetence pedagogických a provozních zaměstnanců jsou stanoveny v pracovních smlouvách a v pracovním řádu. Ředitelka školy pouze kontroluje jejich dodržování. Doporučuji povinnosti pracovníků obecně formulované v uvedených dokumentech blíže specifikovat podle podmínek školy buď formou zápisu z jednání pedagogické rady, nebo doplňkem školního řádu. Při této příležitosti i jmenovat pracovníka pověřeného zastupováním ředitelky v době její nepřítomnosti.

Všechny potřebné informace jsou uvnitř školy předávány ústní formou v průběhu dne, nebo jsou přístupné v ředitelně (sdělení školského úřadu, odborný pedagogický tisk). Rodiče jsou informováni o prospěchu a chování svých dětí, kromě zápisů v žákovských knížkách, i na pravidelných třídních schůzkách. Všechny pracovnice školy jsou však připraveny řešit vzniklé problémy kdykoliv. Doporučuji prezentovat výsledky školy i na vývěsce v obci. Výroční zprávy poskytují dostatek základních informací o škole, ale postrádají více formulací zabývajících se sebehodnocením školy. Spolupráce se zřizovatelem, ředitelem spádové školy v Nymburce, se školským úřadem a dalšími subjekty je velmi dobrá.

Ředitelka školy vydává ve smyslu § 3 odstavce 2 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů, pouze rozhodnutí o odkladu povinné školní docházky. Podkladová dokumentace i vlastní rozhodnutí splňují všechny předepsané požadavky.

Organizování výchovně-vzdělávací práce školy má rovněž velmi dobrou úroveň.

Vedení a motivování pracovníků

Pracovní atmosféra založená na vzájemné důvěře a spolupráci je důsledkem participativního stylu řízení, který používá ředitelka školy ve své denní praxi. K motivování pracovníků má však více morálních než finančních prostředků. Minimální osobní ohodnocení jsou sice přiznána, ale chybí více prostředků na mimořádné odměny, které si učitelky, vzhledem k velkému počtu mimoškolních akcí nad rámec úvazků, zaslouží. Ředitelka školy seznámila kolegyně s kritérii, podle kterých jim přiděluje tyto nenárokové složky platu, pouze ústně. Rovněž chybějí i další písemné materiály o pravidelném hodnocení pracovníků.

Systém vedení a motivování pracovníků je velmi dobrý.

Kontrolní mechanismy

Přímou hospitační činnost nahradila ředitelka školy pravidelnými odbornými konzultacemi se svými spolupracovnicemi. Společně vypracovávají tematické plány a přípravy na vyučování, sdělují si vzájemně zkušenosti z vyučování. Při této činnosti využívá ředitelka školy i své zkušenosti spoluautorky učebnice prvouky pro třetí ročník.

Kontrolu práce provozní zaměstnankyně provádí ředitelka rovněž každý den, při běžném pracovním styku. Ve škole byl pořádek a uklizeno.

Kontrolu studijních výsledků žáků se ředitelka školy věnuje ve své třídě běžnými prostředky denně, o výsledcích žáků druhé třídy je informována při výše uvedených neformálních pracovních setkáních a při jednáních pedagogické rady. Důležitou zpětnou vazbu poskytují i bývalí žáci, kteří v ZŠ v Nymburce dosahují srovnatelných výsledků.

Kontrolu hospodaření školy provádí zřizovatel a ekonomické oddělení školského úřadu.

Kontrolní systém má běžnou, průměrnou úroveň.

Hodnocení kvality řízení

Ze závěrů výše uvedených odstavců vyplývá, že řízení školy má celkově velmi dobrou úroveň.

DALŠÍ VÝZNAMNÁ ZJIŠTĚNÍ

- Do školní družiny jsou zařazeni téměř všichni žáci školy. Paní vychovatelka má velmi dobrý vztah k výtvarné výchově a k pracovním činnostem a děti tak mají příležitost rozšiřovat si nenásilnou formou vědomosti a dovednosti získané při vyučování. Dokumentace je vedena v souladu s vyhláškou MŠMT ČR č. 87/1992 Sb., o školních družinách a školních klubech.
- V každém školním roce škola pořádá velký počet mimoškolních akcí, které podstatným způsobem přispívají k růstu speciálních kompetencí a všeobecné kulturnosti žáků, prezentaci školy na veřejnosti a vhodným způsobem rovněž doplňují základní učivo.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Výroční zprávy o činnosti školy a výroční zprávy o hospodaření školy v letech 1996/1997 až 1998/1999.
- Povinná dokumentace školy dle § 38a zákona č. 29/1984 Sb., o soustavě základních a středních škol (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.
- Sebehodnocení ředitelky školy před rekonkurzem v roce 1996.
- Dotazník vyplněný ředitelkou školy před touto inspekcí.
- Sdělení o výsledcích inspekční činnosti a záznamy z inspekci provedených ve škole od školního roku 1991/1992.
- Katalogové listy žáků V. až VII. tříd ZŠ Nymburk, Komenského ulice.
- Vlastní hospitační záznamy.
- Sešity žáků z českého jazyka a matematiky. Žákovské knížky.

ZÁVĚR

Pozitiva:

- Zajištění pravidelné odborně vedené péče o žáka se specifickou vývojovou poruchou učení.
- Každoročně velký počet vlastních mimoškolních akcí, které výrazným způsobem ovlivňují speciální dovednosti a všeobecnou kulturnost žáků.
- Veřejně prospěšná práce dětí. Začlenění školy do života obce.
- Dlouhodobě velmi dobré výsledky žáků. Průměrný prospěch všech žáků se od inspekce v roce 1996 pohybuje v rozmezí od 1,00 do 1,6. V prvním pololetí navazujícího ročníku v ZŠ v Nymburce žáci dosahují srovnatelných výsledků.
- Studium učitelky anglického jazyka v soukromé jazykové škole.

Negativa:

- Škola nemá více prostředků na pravidelné doplňování a modernizaci učebních pomůcek a

výraznější odměňování pedagogických pracovníků.

- Drobné administrativní chyby v práci ředitelky školy, které byly odstraněny v průběhu inspekce.

Doporučení:

- Uvažovat o nutnosti vypsání konkurzu na místo ředitelky školy v případě odchodu stávající ředitelky do důchodu. Zajistit v obci pro novou ředitelku služební byt
- Povinnosti pracovníků obecně formulované v pracovním řádu specifikovat podle podmínek školy buď formou zápisu z jednání pedagogické rady, nebo doplňkem školního řádu. Při této příležitosti i jmenovat pracovníka pověřeného zastupováním ředitelky v době její nepřítomnosti.
- Prezentovat příležitostně výsledky školy pomocí fotodokumentace i na vývěsce v obci.
- Vypracovat písemně kritéria pro přiznání nenárokových složek platu.
- Výroční zprávu o činnosti školy využít i k částečnému sebehodnocení školy.
- O velké přestávce umožnit za vhodného počasí relaxaci dětí na školní zahradě a hřišti.
- Věnovat pozornost náplni hodin tělesné výchovy zařazených do rozvrhu po přestávce na oběd.
- Upravit rozběh na skok daleký. Stávající může být příčinou úrazu.

Základní škola ve Dvorech vykazuje při dlouhodobém srovnání (od šk. r. 1996/1997) velmi dobré výsledky při vzdělávání a výchově svěřených žáků. Většina z nich úspěšně pokračuje ve školní práci i v navazujícím ročníku ZŠ v Nymburce, Komenského ulici. Řízení školy je, i přes uvedené drobné nedostatky, rovněž velmi dobré.

Finanční prostředky přidělené ze státního rozpočtu jsou vzhledem k účelu jejich poskytnutí a vzhledem ke schváleným učebním dokumentům využívány efektivně.

Razítko

Školní inspektor

Jaroslav Richter

J. Richter v. r.

V Nymburce dne 11. října 1999

Přílohy 0

Datum převzetí inspekční zprávy: 13. října 1999

Razítko

A. Janovská v. r.
Podpis ředitelky

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. 8 téhož zákona může ředitel 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
Dobrý	Negativa a pozitiva v rovnováze, průměrná úroveň
Ještě 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
Školský úřad Nymburk	26. října 1999	036 327/99-2453
Zřizovatel Obecní úřad Dvory	26. října 1999	036 328/99-2453
Rada školy není zřízena	-	-

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
-	-	Ředitelka neměla ke zprávě žádné připomínky.