



ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Oblastní pracoviště

okresní pracoviště Ústí nad Labem

Inspekční zpráva

Základní škola Dobkovice, okres Děčín

Adresa: 407 03 Dobkovice 83

Identifikátor školy: 600 076 121

Zřizovatel: Obec Dobkovice, PSČ 407 03

Školský úřad: Děčín, Lázeňská 12, PSČ 405 01

Termín konání inspekce: 9. - 10. listopadu 1999

Čj.	066 766/99-2036
Signatura	of7bt102

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVÁNÍ

Dvojtřídní Základní škola v Dobkovicích je naposledy zařazena do sítě škol k 1. 2. 1999 pod č.j. 18536/1999 SŠ. Součástí školy je školní družina. V tomto školním roce navštěvují školu 32 žáci, 16 žáků I. třídu (1. a 2. ročník) a 16 žáků II. třídu (3. a 4. ročník). Po absolvování čtvrtého ročníku přechází většina žáků na Základní školu Máchovo náměstí v Děčíně.

Hodnocení kvality vzdělávání v českém jazyku, matematice, vlastivědě a prvouce

Výuka na škole probíhá podle vzdělávacího programu Základní škola č.j. 16 847/96-2. V průběhu inspekce se uskutečnily v obou třídách hospitace zaměřené na výuku českého jazyka, matematiky, prvouky a vlastivědy. Hospitační činnost sledovala plánování, podmínky, organizaci a formy výuky, motivaci a hodnocení, úroveň interakce a komunikace.

Časová dotace ve sledovaných předmětech odpovídá učebnímu plánu, jednotlivé předměty jsou rozpracovány do tematicko-časových plánů. Při jejich sestavování se vyučující řídili spíše používanou učebnicí, proto někdy dochází k přesunům učiva mezi ročníky (např. v českém jazyce ve třetím ročníku). Odchytky ale nejsou časté. K mírnému zpoždění v porovnání s tematicko-časovým plánem došlo díky delší nepřítomnosti vyučující v I. třídě (1. a 2. ročník) v českém jazyce. Při tvorbě tematických plánů z prvouky a vlastivědy je dodržena kontinuita mezi ročníky, ve vlastivědě navíc ještě po dohodě se spádovou školou.

Vzdálenost obce od okresního města je patrně jednou z příčin, proč se na školu nepodařilo získat učitelku. Výuku tedy zajišťují dvě odborně i pedagogicky způsobilé učitelky s dlouholetou praxí, z nichž jedna je důchodkyně, a devět vyučovacích hodin ve II. třídě dobírá vychovatelka školní družiny (výchovy, prvouku, vlastivědu a praktické činnosti). Všechny používané učebnice jsou opatřeny schvalovací doložkou MŠMT ČR, škola je dobře vybavena pomůckami, didaktickou technikou i odbornou literaturou. V prvouce nemají žáci k dispozici pracovní sešity, které jsou součástí učebnice, v matematice ve třetím ročníku nepíší žáci do učebnice, i když by jim měla sloužit současně jako pracovní sešit. Místo toho vyučující žákům jednotlivé listy kopírují. V hodině češtiny ve 2. třídě pracovali žáci se souborem vyjmenovaných slov, v matematice s kartotékou příkladů. Součástí hodiny prvouky ve třetím ročníku a vlastivědy ve čtvrtém ročníku byla práce s mapou a promítání ukázky o Praze, s obrazovým materiálem pracovali v prvouce žáci 1. ročníku. Poněkud podceňovaná zůstávala příprava tabule před vyučováním a její využití při výuce. Prostředí školy, prostorné učebny, koberce ve třídách, pěkná výzdoba, dodržování pitného režimu a zařazování relaxačních chvil do výuky i stavba rozvrhu hodin umožňují dodržování zásad psychohygieny.

Organizace výuky vychází z málotřídního způsobu práce, z členění výuky na přímou a nepřímou. Nízké počty žáků umožňují intenzivní individuální práci a okamžitou reakci na případné chyby. Hodiny byly většinou z hlediska struktury dobře promyšleny, jen ve 2. ročníku v hodině čtení a literární výchovy a v 1. ročníku v hodině prvouky nebyli žáci při samostatné práci dostatečně vytížení a po splnění zadaného úkolu se nudili. Naopak ve II. třídě měla vyučující v českém jazyce i v matematice připraveny další zaměstnávající materiály, mimořádnou péči věnovala žákovi s kombinovaným postižením. Nevyužity zůstaly ve 4. ročníku ve vlastivědě znalosti žáků z návštěvy Prahy i promítaná ukázka o Praze. V hodinách matematiky byli žáci v obou třídách po celou dobu zaměstnání a efektivita těchto hodin byla vysoká. Osvojení učiva o smyslech v prvouce ve druhém ročníku bylo založeno na didaktické hře, vyučující vycházela z vlastních zkušeností žáků, což se následně projevilo v aktivitě a zájmu žáků o probírané učivo. Rozvoji slovní zásoby a komunikativních dovedností se věnuje pozornost nejen v hodinách českého jazyka, ale i v dalších předmětech, vyučující ovšem netrvají důsledně na tom, aby žáci odpovídali celou větou. Více pozornosti je potřeba věnovat

správnému sezení a správnému úchopu psacího náčiní při psaní. V sešitech i v žákovských knížkách se objevují pochvaly a klasifikace má spíše povzbuzující charakter. Zatím se zcela nedoceňuje význam vstupní a průběžné motivace spojené s očekáváním úspěchu, v hodinách chyběl sebehodnotící prvek. V závěru se nedostávalo času na zhodnocení a utřídění nových poznatků.

V obou třídách panovala dobrá pracovní atmosféra, inspekce se nesečkala s podceňováním žáků ani s projevy netrpělivosti a nešetnosti. Žákům bylo umožněno, aby pracovali podle vlastního tempa, učitele jim poskytovali radu a pomoc. Žáci akceptují dohodnutá pravidla komunikace, málotřídnímu způsobu práce už přivykli i žáci prvního ročníku.

Až na uvedené výjimky odpovídá členění učiva do jednotlivých ročníků učebním osnovám, kontinuita výuky je zajištěna. Personální, materiální i psychohygienické podmínky jsou dobré, důsledně je potřeba dodržovat psychohygienu psaní. Struktura hodin odpovídala věku žáků a výukovým cílům, někdy se nedařilo dodržet správné proporce mezi přímou a nepřímou prací. Nedocněno zůstává využívání motivace. Ve výuce jsou zohledňovány individuální potřeby a schopnosti žáků, ve škole panuje příznivá atmosféra. Kvalita vzdělávání ve sledovaných předmětech je celkově hodnocena jako dobrá.

HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ

Plánování

Ředitelka školy zpracovala výhledový plán do roku 2001 s přihlédnutím k demografickému vývoji v obci. V příštím roce se počet žáků navštěvujících školu nezmění, v dalším roce budou počty žáků zřejmě nižší. Mezi úkoly trvalého charakteru patří spolupráce s místní mateřskou školou a se spádovou školou v Děčíně, rozvoj mimoškolní činnosti, prezentace školy v obci. Roční plán práce zahrnuje organizaci školního roku, rozvoj spolupráce s rodiči a stanovuje priority školy v materiálně technické oblasti (např. potřebné vymalování celé budovy). Jen zcela okrajově se zabývá pedagogickou problematikou. Plán byl předložen k připomínkování a schválení pedagogické radě.

Rozsah plánování vychází z velikosti a potřeb školy. Plán neobsahuje priority z oblasti výuky. Plánování je hodnoceno jako dobré.

Organizování

Povinná dokumentace školy je vedena na platných tiskopisech, je úplná a přehledná. Kompetence jednotlivých pracovníků jsou vymezeny, informovanost je zajištěna prostřednictvím měsíčních plánů, provozních porad a pedagogických rad, aktuální problémy se řeší ihned, neboť všichni zaměstnanci jsou v každodenním kontaktu. Organizace vyučování odpovídá závazným právním předpisům.

Škola poskytuje rodičům potřebné informace prostřednictvím notýsků a žákovských knížek, tři až čtyřikrát ročně se konají rodičovské schůzky. O životě školy informují dvě vývěsky v obci, žáci vystupují při slavnostních příležitostech na veřejnosti, účastní se různých soutěží v rámci školy nebo okresu, škola pořádá pro své žáky zábavné a kulturní akce. Výchova k ekologickému myšlení se uskutečňuje prakticky, na škole tradičně probíhá sběr papíru nebo léčivých plodin (nyní sběr šípků). Se zřizovatelem projednává vedení školy podle potřeby otázky týkající se provozu školy a materiálně technického zabezpečení výuky.

Jednoduchá organizační struktura umožňuje pružné a efektivní řízení školy, dobrou informovanost zaměstnanců i žáků. Škola se účastní života v obci, rodiče jsou o práci školy i svých dětí informováni dostatečně. Organizování je hodnoceno jako velmi dobré.

Vedení a motivování pracovníků

Ve své řídicí práci využívá ředitelka školy (ŘŠ) demokratický styl řízení. Základem operativního řízení jsou měsíční plány a provozní porady. Zde jsou projednávány i výsledky kontrol jednotlivých činností. Kritéria hodnocení jsou známa, hodnocení kvality práce provádí ředitelka s jednotlivými pracovníci formou individuálního pohovoru. Pokud to dovoluje provoz školy, umožňuje ředitelka oběma pedagogickým pracovnícům účast na vzdělávacích akcích. Ty mají možnost uplatnit svou iniciativu a tvořivost např. při výzdobě všech prostor školy, nebo při organizování mimoškolních akcí a soutěží pro žáky.

Demokratický styl řízení a komunikativnost ředitelky jsou jedním z předpokladů pro kvalitní vedení. Hodnocení všech pracovníků vychází ze známých kritérií. Rozsah a efektivnost vedení a motivování pracovníků jsou hodnoceny jako dobré.

Kontrolní mechanismy

Plán kontrolní činnosti zahrnuje všechny oblasti života školy včetně kontroly provozu školy. O provedených kontrolách si ředitelka vede záznamy, s výsledky kontrol jsou pracovníci seznámeni a nedostatky odstraněny. Kontrola výchovně-vzdělávacího procesu zahrnuje kontrolu práce školní družiny, pedagogické dokumentace, hospitační činnost i kontrolu vědomostí a čtenářských dovedností žáků. Záznamy z hospitační činnosti jsou pořizovány, ale nejsou funkční, neboť nehodnotí, neobsahují závěr a případná opatření a doporučení. Pro hodnocení výsledků učení vytvářejí učitelé ve spolupráci s učiteli spádové školy kontrolní testy, které umožňují vzájemné srovnání. Výsledky testů jsou podrobeny analýze a projednávají se na pedagogických radách, kde se také hledají příčiny případných neúspěchů žáků.

Systém kontrol je stanoven plánem kontrolní činnosti, kontrolní činnost je projednávána s pracovníky. Záznamy z hospitační činnosti mají malou vypovídací hodnotu. Škola vytváří ve spolupráci se spádovou školou evaluační nástroje pro hodnocení úrovně výsledků učení žáků. Rozsah, systém a účinnost kontrolních mechanismů lze hodnotit jako dobré.

Hodnocení kvality řízení

Rozsah plánování vychází z velikosti a potřeb školy. Velikost školy umožňuje jednoduchou a přehlednou strukturu řízení i dobrou informovanost pracovníků. Kompetence jednotlivých pracovníků jsou stanoveny, fungují kontrolní mechanismy. Nedostatečnou vypovídací hodnotu mají záznamy z hospitační činnosti. V průběhu inspekce nebylo zjištěno porušování právních norem. Ve škole panuje příznivá atmosféra. Celkově lze hodnotit řízení školy spíše jako velmi dobré.

DALŠÍ VÝZNAMNÁ ZJIŠTĚNÍ

- Čtvrtý ročník navštěvuje žák s kombinovaným postižením, který je v péči SPC pro sluchově postižené v Liberci. Žák je vyučován podle individuálního plánu a hodnocen slovně. Pobyt ve škole chlapci podle vyjádření ředitelky (a současně třídní učitelky) prospívá a má kladný vliv na ostatní žáky, kteří mu poskytují pomoc v učení i při pohybu po škole. Dobře funguje spolupráce s chlapcovými rodiči.

- Škola uvádí v zahajovacím výkazu žákyni se specifickou poruchou učení. Pro tu není zpracován individuální plán, i když ve výuce se k poruše přihlíží. Na tuto žákyni škola nenárokují finanční příspěvek.
- Podle doporučení inspekce, která proběhla na škole 2. 6. 1997 (Inspekční zpráva č.j. 08-02/9697-177/97), odstranila ŘŠ nedostatky ve vedení dokumentace školy a vypracovala tyto dokumenty: koncepci rozvoje školy, roční plán práce, aktualizovaný školní řád, řád tělocvičny. Ve spolupráci se spádovou školou v Děčíně byly zpracovány kontrolní písemné práce.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- rozhodnutí o zařazení do sítě škol č.j. 18536/1999 SŠ vydané Školským úřadem v Děčíně s účinností od 1. 2. 1999
- výroční zpráva školy za školní rok 1998/99
- koncepce školy
- plán práce na školní rok 1999/2000
- plán kontrolní činnosti
- tématické plány hospitovaných předmětů
- povinná dokumentace školy podle § 38a zákona č. 29/1984 Sb., ve znění pozdějších úprav
- žákovská dokumentace (žákovské knížky, notýsky, sešity)
- podkladová inspekční dokumentace
- Inspekční zpráva č.j. 08-02/9697-177/97

ZÁVĚR

Pozitiva

- integrace žáka s kombinovaným postižením a úroveň poskytované péče
- rozsáhlá nabídka mimoškolní činnosti, účast v soutěžích
- příznivá atmosféra ve škole
- pořádek a čistota ve všech prostorách, estetický vzhled

Negativa

- nízká vypovídací hodnota záznamů o hospitační činnosti

Doporučení

- využívat ve výuce častěji tabuli
- systematicky podporovat motivaci žáků k učení
- promyslet funkční systém záznamů z hospitační činnosti

Výchovně vzdělávací proces probíhá ve škole podle schválených učebních plánů a osnov, všichni zaměstnanci se snaží vytvořit žákům prostředí příznivé pro výuku a ve sledovaných předmětech poskytnout žákům vědomosti, dovednosti a návyky v požadované míře.

Finanční prostředky přidělené škole jsou využívány promyšleně. V současné době přechází škola postupně na novou učebnicovou řadu a žáci budou mít k dispozici i pracovní sešity, pokud tyto budou součástí učebnice. Částka, přidělená školským úřadem pro tento kalendářní rok na pomůcky a další vzdělávání, bude vyčerpána.

Celkově je škola hodnocena jako dobrá.

Datum vyhotovení inspekční zprávy a složení inspekčního týmu

Razítko

Školní inspektoři	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Marta Dolinská	.M. Dolinská v.r.....

V Ústí nad Labem dne 17. listopadu 1999

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy:24. 11. 1999.....

Razítko

Ředitelka školy	Podpis
	.Mgr. Ema Nezvalová 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. 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.

Hodnoticí stupnice

Stupeň	Širší slovní hodnocení
Vynikající	<i>Zcela mimořádný, příkladný</i>
Velmi dobrý	<i>Výrazná převaha pozitiv, drobné a formální nedostatky, nadprůměrná až spíše nadprůměrná úroveň</i>
Dobrý	<i>Negativa a pozitiva v rovnováze, průměrná úroveň</i>
Ještě vyhovující	<i>Převaha negativ, výrazné nedostatky, citelně slabá místa</i>
Nevyhovující	<i>Zásadní nedostatky, které ohrožují průběh výchovně-vzdělávacího procesu.</i>
Plní, je v souladu	<i>Dodržuje, čerpá účelně, efektivně</i>
Neplní, není v souladu	<i>Nedodržuje, nečerpá účelně, efektivně</i>

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Školský úřad	1999-12-08	066 794/99-2036
Zřizovatel	1999-12-08	066 79399-2036
Rada školy		

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nepodány