

# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 067 21/99-5076  
Signatura: af7cs102

Oblastní pracoviště č. 06  
Okresní pracoviště Děčín

## INSPEKČNÍ ZPRÁVA

<b>Škola:</b>	Základní škola Děčín VIII, Vojanova 178/12
<b>Identifikátor ředitelství:</b>	600 076 288
<b>IZO:</b>	102 065 047
<b>Ředitel školy:</b>	Mgr. Jiří Olša
<b>Zřizovatel:</b>	Město Děčín
<b>Příslušný školský úřad:</b>	ŠÚ Děčín
<b>Termín inspekce:</b>	28. ledna a 9. února 1999
<b>Inspektoři:</b>	Ing. Varja Paučková
<b>Předmět inspekce:</b>	Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Řízení školy
<b>Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:</b>	Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení č.j. 1913/1998 ze dne 12. 2. 1998, informační výpis ze sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení ze dne 1. 9. 1998, režim školy pro žáky, koncepce rozvoje školy, výroční zpráva, třídní knihy, třídní výkazy, katalogové listy, záznamy z pedagogických rad, pracovní náplně ředitele školy a zástupkyně ředitele školy, požadavky ke zřizovateli na údržbu a vybavení školy, protokoly z komisionálních zkoušek, přehled výchovně vzdělávací práce školní družiny

## ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

Ve školním roce 1998/1999 školu navštěvuje 299 žáků ve 13 třídách (158 žáků v 7 třídách na 1. stupni a 141 žák v 6 třídách na 2. stupni). Plánovaná maximální kapacita je 371 žák.

### 1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Ředitel školy má vypracovanou koncepci rozvoje v oblasti výchovně vzdělávací, materiálně technické a personální.

Z tohoto dokumentu vyplývá, že škola postupně opustí vzdělávací program Obecná škola a ve všech ročnících bude vyučovat podle vzdělávacího programu č.j. 16847/96-2 Základní škola.

Základním cílem je nejen poskytnout požadované vzdělání, ale zaměřit se i na výchovnou složku a přispět tím k pozitivnímu utváření osobnosti žáka. Zvýšená pozornost bude věnována mateřskému jazyku, cizím jazykům a technickým předmětům. Vedení školy se však bude také snažit vytvořit zázemí pro zkvalitnění výuky výchov, které dávají možnost seberealizace žáků s problémy v naukových předmětech.

V oblasti materiálně technické předložil ředitel školy požadavky na zřizovatele k údržbě a vybavení školy. K obnovování pomůcek v odborných pracovnách bude docházet postupně, dle finančních možností, které poskytne rozpočet. Pro letošní rok je plánované dovybavení dílen a kabinetu fyziky a nákup ucelené řady učebnic pro fyziku a matematiku.

Oblast personální se v koncepčním materiálu ředitele školy omezuje pouze na konstatování neutěšené situace v anglickém jazyce, ve výchovách a na 1. stupni. Nepodává návrhy řešení a vůbec se nezmiňuje o problémech souvisejících s nevýhodnou věkovou skladbou učitelů ve škole.

V oblasti ročního plánování je základem termínová listina, se kterou byl pedagogický sbor seznámen při zahajovací pedagogické radě v srpnu 1998. Obsahuje pouze termíny důležitých akcí. Velmi podrobně a pečlivě jsou zpracované týdenní plány, při absenci dlouhodobějšího plánu je však jejich tvorba nahodilá a nesystematická.

Během školního roku se uskuteční pět až šest pedagogických rad, z nichž jsou pořizovány kvalitní záznamy stvrzené podpisy všech členů pedagogického sboru. Z důvodu přehlednosti a jednoznačnosti by bylo vhodné formulovat usnesení, které vymezí nejdůležitější závěry, termíny, úkoly a zodpovědné pracovníky. Pro konání provozních porad je vyhrazeno poslední pondělí v měsíci, z těchto jednání nejsou pořizovány zápisy, ale úkoly a termíny z nich vyplývající se objevují v týdenních plánech.

***Škola má jasně stanovenou koncepci dlouhodobého rozvoje v oblasti výchovně vzdělávací a materiálně technické. Roční plánování je pouze rámcové, špatně funguje zpětná vazba. Kvalitní jsou týdenní plány.***

***Celkově je možno tuto oblast řízení školy hodnotit jako průměrnou.***

## **2 Odborné a pedagogické řízení**

### **2.1 Organizační struktura**

Ředitel školy přímo řídí zástupkyni, výchovnou poradkyni, školníka a tajemnici. Pracovní náplně těchto pracovníků jsou jednoznačně stanoveny, práva a povinnosti jednotlivých pedagogických pracovníků vyplývají z pracovního řádu.

Vedení školy tvoří ředitel a jeho zástupkyně, kteří se scházejí k pravidelným poradám každý pátek, výstupem těchto jednání jsou týdenní plány. V případě potřeby se těchto schůzek účastní i výchovná poradkyně.

S ohledem na velikost školy nejsou ustanovena metodická sdružení.

Provoz a údržbu školy zajišťuje školník a čtyři uklízečky. Administrativní práce zajišťuje tajemnice.

## 2.2 Personální struktura

Pedagogický sbor na 1. stupni tvoří 82 % a na 2. stupni 65 % odborně a pedagogicky způsobilých učitelů. Pedagogy bez požadované kvalifikace se vyučuje zcela anglický jazyk a částečně německý jazyk, tělesná výchova, dějepis, výtvarná výchova a rodinná výchova na 2. stupni.

V letošním školním roce nastoupili čtyři nové učitelky, tři bez odborné a pedagogické způsobilosti a jedna důchodkyně. Nevhodná je věková skladba pedagogického sboru, deset učitelů z osmnácti je nad 45 let.

***Organizační struktura je funkční, povinnosti a kompetence jsou jednoznačně stanoveny. Procento odborně a pedagogicky způsobilých učitelů je průměrné.***

## 3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Ředitel školy nemá vypracovaný systém a plán kontrol. Kontrola pedagogické práce učitelů je minimální, ředitel školy v letošním školním roce ještě nehospitoval. Hospitační činnost vykazuje pouze zástupkyně ředitele, která však v době návštěvy ČŠI ve škole nebyla přítomna.

Pro určení výše nadtarifních složek je podle ústního sdělení ředitele rozhodující kvalita pedagogické práce, správcovství kabinetů, činnost nad pracovní rámec (zájmové útvary, soutěže), plnění svěřených úkolů, úroveň vedení povinné dokumentace a vztah ke škole. Na stanovování výše osobního ohodnocení se podílí i ZŘŠ.

Vedení školy pravidelně provádí kontrolu třídních knih, třídních výkazů a katalogových listů.

Ředitel školy využívá ke zpětné vazbě osobně odučené hodiny v rámci suplování. Dostupné evaluační nástroje zatím nevyužívá.

Hodnocení žáků vychází z vyhlášky MŠMT ČR č. 291/1991 Sb., o základní škole, ve znění pozdějších novel.

***Ředitel nemá vytvořený účinný systém kontroly pracovníků školy. S kritérii hodnocení nebyl prokazatelným způsobem pedagogický sbor seznámen.***

## 4 Informační systém - vnitřní a vnější

Tok informací mezi vedením školy a učiteli je zajištěn nástěnkou ve sborovně, prostřednictvím pedagogických rad a provozních porad, případně školním rozhlasem.

Žáci jsou informováni oběžníky, třídními učiteli a pokyny a zprávami na nástěnkách, mají možnost využít přímého kontaktu s ředitelem školy, případně s tajemnicí.

Informovanost rodičů o prospěchu a chování žáků je zajištěna v první třídě notýsky a od druhé třídy žakovskými knížkami. Během roku se uskutečňují tři třídní schůzky. V případě kázeňských či prospěchových problémů jsou rodiče osobním dopisem vyzváni k návštěvě školy.

***Informační systém je funkční, spolehlivý a propracovaný.***

## 5 Vedení povinné dokumentace

ČŠI provedla kontrolu třídních knih, třídních výkazů, školního řádu, knihy úrazů, zápisů z pedagogických rad, přehledu výchovně vzdělávací činnosti školní družiny, záznamů z komisionálních zkoušek.

Povinná dokumentace je vedena pečlivě, v souladu s platnými právními normami. Administrativní úroveň písemností je dobrá.

Školní řád pod označením režim školy pro žáky je souhrnem příkazů a zákazů, avšak neobsahuje práva žáků.

***Povinná dokumentace je vedena řádně a na předepsaných tiskopisech. ČŠI doporučuje doplnit školní řád o práva žáků, tak aby byl v souladu s Úmluvou o právech dítěte.***

## **6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů**

Výuka probíhá ve 3. - 5. třídě podle vzdělávacího programu Obecná škola č.j. 12035/97-20 a v 1. - 2. třídě a v 6. - 9. třídě podle vzdělávacího programu Základní škola č.j. 16847/96-2.

Učitelé nemají vypracované časové tematické plány, takže pro vedení školy je téměř nemožné provádět průběžnou kontrolu plnění učebních osnov, které v mnohých předmětech nejsou rozpracované podle ročníků.

Velmi široká je nabídka individuálních vzdělávacích aktivit. Škola nabízí celou řadu nepovinných předmětů - pěvecký sbor, zdravotní tělesná výchova, praktika z matematiky, cvičení z matematiky, cvičení z českého jazyka, praktika z českého jazyka a literatury. Ve čtvrtém ročníku je zřízena vyrovnávací třída. Pro žáky třetích a čtvrtých tříd pracuje výtvarný kroužek.

***Učební plány vycházejí ze schválených učebních dokumentů, při absenci časových tematických plánů je téměř znemožněna kontrola jejich plnění.***

***Škola vytváří širokou nabídku dalších vzdělávacích aktivit.***

## **7 Efektivnost využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem k účelu jejich poskytnutí a vzhledem ke schváleným učebním dokumentům**

Rozpočet školy z normativu školského úřadu na mzdy, učebnice a pomůcky umožňuje realizovat zvolený vzdělávací program. Tyto prostředky jsou vynakládány plánovitě a efektivně. Problematické jsou náklady spojené s provozem a personálním zajištěním bazénu, který je v areálu školy a jehož pracovníci jsou zaměstnanci školy.

Rozpočet školy od zřizovatele umožňuje provoz, ale pro příští roky by bylo vhodné navýšit prostředky na údržbu, aby budova a její okolí nechátralo.

***Finanční prostředky jsou vynakládány efektivně.***

## **ZÁVĚRY**

**Řízení školy je funkční, založené na demokratických principech. Vyšší nedostatky vykazuje systém kontrolní činnosti.**

**Doporučení**

- zpracovat kvalitní roční plán,
- řešit personální obsazení školy,
- zpracovat plán kontrolní činnosti,
- provádět hospitační činnost,
- doplnit školní řád o práva žáků,
- vypracovat časové tematické plány.

*razítko*

Podpisy inspektorů:

vedoucí týmu

Ing. Varja Paučková v. r.

V Děčíně dne 22. února 1999

Přílohy: 0

---

---

Inspekční zprávu jsem převzal(a) dne .....8. března.  
1999.....

*razítko*

Podpis ředitele školy ...Mgr. Jiří Olša 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**

<b>Adresát</b>	<b>Datum předání/ odeslání zprávy</b>	<b>Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI</b>
----------------	---	---

Zřizovatel: Město Děčín	22. 3. 1999	067 57/99-5076
Školský úřad: Děčín	22. 3. 1999	067 58/99-5076
Rada školy: není zřízena	-	-

**Připomínky ředitele(ky) školy**

Datum	Čj. ČŠI	Text
12. 3. 1999	067 14/99-5076	viz příloha