

# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 066 72/99-4031  
Signatura: af2bs106

Oblastní pracoviště č. 6  
Okresní pracoviště 06

## INSPEKČNÍ ZPRÁVA

<b>Škola/zařízení:</b>	Základní škola Krabčice 86, okres Litoměřice
<b>Identifikátor ředitelství:</b>	600 081 613
<b>IZO:</b>	102 305 757
<b>Ředitel(ka) školy/zařízení:</b>	Marta Lipšová
<b>Zřizovatel:</b>	Obec Krabčice
<b>Příslušný školský úřad:</b>	ŠÚ Litoměřice
<b>Termín inspekce:</b>	22. 1. 1999
<b>Inspektoři:</b>	Mgr. Milena Sýkorová
<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>	Zařazení do sítě škol (bez čj.) od 1. 9. 1998 - výpis ŠÚ Litoměřice, Zřizovací listina z 11. 1. 1996 (bez čj.). Povinná dokumentace školy podle § 6 odst. 3 a 5 zákona č. 29/1984 Sb., dokumentace ředitelky školy, tematické plány, žákovské knížky.

## ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

Do základní školy s prvním až čtvrtým ročníkem dochází 29 žáků. Výuka se uskutečňuje ve dvou třídách. V letošním školním roce se společně vzdělávají žáci 1. a 3. ročníku - počet 11 + 6 a žáci 2. a 4. ročníku - počet 8 + 4. Součástí školy je oddělení školní družiny se 17 žáky.

Vzhledem k tomu, že se v zařazení do sítě škol uvádí nižší kapacita školy (26 žáků) než je skutečnost a ve zřizovací listině je uvedena nižší kapacita školní družiny (15 žáků) než je současný stav, je nutné vše uvést do souladu.

### 1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Koncepční záměry školy vychází z konkrétních podmínek školy. *V oblasti pedagogické a výchovné* se jedná o uskutečňování kvalitní výuky, výchovu žáků k ochraně životního prostředí a položení základů úcty k lidem, zejména starším.

V oblasti technicko-ekonomické bude škola dle finančních možností zřizovatele nebo ze získaných prostředků od sponzorů pokračovat v dalších opravách budovy a úpravách zahrady.

Cíle jsou písemně zpracovány, ale není prokazatelné, že s nimi byli seznámeni pracovníci školy, rodiče a zřizovatel.

Koncepce se naplňuje prostřednictvím *ročního plánu práce*, který uvádí ještě další oblasti, např. spolupráci s mateřskou školou a Domem odpočinku ve stáří v Krabčicích, výhledově zavedení kroužků a kvalifikační růst pracovníků. Plán je rozpracovaný do jednotlivých měsíců, ale bližší termín splnění, vymezení odpovědnosti a kontrola nejsou uvedeny. Kritéria hodnocení nejsou rovněž zpracována. ŘŠ uvádí, že pracovníci stanovené úkoly plní.

Součástí ročního plánu je plán školní družiny schválený ředitelkou školy.

Pracovní porady čtyř zaměstnanců (ŘŠ, vyučující, vychovatelka ŠD a školnice-uklízečka) se dle ŘŠ konají operativně, neformálním způsobem. Zápisy nejsou zpracovány.

Pedagogické rady - zahajovací porada a tři klasifikační - se konají čtyřikrát ročně, zápisy jsou podrobné.

Koncepční záměry a úkoly uvedené v ročním plánu jsou postupně naplňovány. I když nejsou hodnotící nástroje vytvořeny, realizace odpovídá cílům. Tato oblast je hodnocena jako spíše nadprůměrná.

## **2 Odborné a pedagogické řízení**

### **2.1 Organizační struktura**

Organizační struktura školy je založena na zaběhlém způsobu, kdy kompetence jednotlivých pracovníků jsou jasné. V době nepřítomnosti ředitelky školy byla pověřena zastupováním vychovatelka školní družiny.

*Metodické sdružení* ani jiné poradní orgány nejsou na škole ustanoveny. Podle vyjádření ředitelky školy jsou konkrétní otázky týkající se výuky, výchovy a provozu řešeny v průběhu dne podle potřeby. Nekvalifikovaná učitelka na plný úvazek a vychovatelka ŠD pracující na částečný úvazek jako učitelka, jsou vedeny přirozeným způsobem, nejčastěji formou otázek (uč.) a odpovědí (řed.).

*Řád školy*, který je zpracován velmi úsporným způsobem, je akceptován žáky i zaměstnanci. Na doporučení inspekce konané dne 18. 3. 1996, doplnit řád školy o některá ustanovení z Úmluvy práv dítěte, nebylo reagováno. Zároveň dnešní inspekce konstatuje, že do řádu školy nejsou zapracována ustanovení dle vyhlášky MŠMT ČR č. 291/1991 Sb. o základní škole z § 15 písm. a), b), c).

## **3 Personální struktura**

Kromě ředitelky školy, která je pedagogicky a odborně způsobilá pro výuku v 1. - 5. ročníku nespĺňují další dvě pedagogické pracovnice, tj. učitelka, která zde vyučuje od začátku škol. roku a vychovatelka ŠD podmínky způsobilosti - tato v ŠD i při výuce ve škole - viz dále. Učitelka by chtěla v nejbližší době zahájit studium.

Vychovatelka pracuje ve ŠD 16 hodin a vyučuje ve 2. a 4. ročníku celkem 6 hodin (prvouku, vlastivědu, výtvarnou, tělesnou a hudební výchovu). Jako logopedická asistentka vede logopedickou ambulanci - 6 žáků 1. ročníku (jedna hodina týdně). Z provozních důvodů vyučuje ředitelka školy dvě hodiny nad rámec svých povinností.

O provoz školy se stará školnice-uklízečka a vytváří žákům i vyučujícím výborné podmínky pro jejich činnost. Vedle této činnosti vydává stravujícím se žákům obědy (vedlejší pracovní činnost - úvazek 0,23).

Mezi zaměstnanci školy panují vcelku dobré mezilidské vztahy.

Organizace vzdělávacího a výchovného procesu a provozu školy funguje dobře. I když metodické orgány nejsou oficiálně zřízeny, ŘŠ průběžně radí učitelce a usměrňuje vychovatelku ŠD. Pro všechny zúčastněné jsou vytvořeny příznivé podmínky. Vedení školy podporuje odborný růst zaměstnanců a jejich účast na vzdělávacích akcích. Vzhledem k parciálním nedostatkům lze odborné a pedagogické řízení hodnotit jako spíše nadprůměrné.

#### **4 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení**

Ředitelka školy provádí kontrolní a velmi malou hospitační činnost - zatím dvě hospitace. Mimotarifní složky platů stanoví z výsledků této činnosti a dle iniciativy pracovníků. Vzhledem k tomu, že kritéria hodnocení nejsou zpracována ani oficiálně známa, nemohou sloužit k motivaci pracovníků.

*Hodnocení žáků* probíhá průběžně a řídí se § 10 vyhlášky MŠMT ČR č. 291/1991 Sb. o základní škole. K hodnocení prospěchu a chování žáků používají vyučující známkování. K ocenění výborných výsledků a úspěchů žáků a k motivaci ostatních využívají pochval. Rodičům integrovaného žáka, který se vyučuje podle individuálního plánu a je při klasifikaci zohledňován, je vhodné nabídnout možnost slovního hodnocení.

Zápisy z pedagogických rad vypovídají o projednáváním hodnocení žáků.

***Kontrolní systém je funkční, spíše nadprůměrný.***

#### **5 Informační systém - vnitřní a vnější**

*Vnitřní* informační systém funguje přirozeně. S aktuálními informacemi se pracovníci seznamují při denním běžném kontaktu. V ředitelně, která slouží zároveň jako sborovna, je vyvěšen plán a akce, které se uskuteční v příslušném měsíci. Informace týkající se již zmíněné koncepce zde nejsou zveřejněny.

Důležité informace pro žáky zajišťují vyučující. Výchovný poradce není ve škole určen.

Důvěrné informace o žácích i jejich dokumentace jsou řádně zabezpečeny.

*Vnější* informace směřují pravidelně prostřednictvím žákovských knížek a notýsků k rodičům.

Kontrolou žákovských knížek ve všech ročnících bylo ověřeno, že pedagogové zajišťují informovanost rodičů o průběhu výchovy a vzdělání, s výjimkou hudební výchovy, dobře. Kromě tří schůzek rodičů organizovaných během školního roku mohou zákonní zástupci přijít do školy kdykoliv a vyžádat si potřebné informace.

Škola podává informace zřizovateli, ŠÚ, SPC Teplice a Litoměřice, PPP a na vyžádání dalším kompetentním institucím.

***Škola je schopna podávat informace, vnitřní i vnější informační systém funguje dobře, s drobnými nedostatky.***

#### **6 Vedení povinné dokumentace**

Povinná dokumentace je vedena přehledně a na platných tiskopisech. Třídní knihy, třídní výkazy a katalogové listy jsou pravidelně doplňovány vyučujícími. Hospodářská

dokumentace, účetní evidence a evidence majetku je vedena pomocí výpočetní techniky na obecním úřadu.

Ředitelka školy byla upozorněna na nutnost dopracování školního řádu - viz bod 2.1.

***Povinná dokumentace je vedena přehledně na platných tiskopisech. S ohledem na opakované zjištění týkající se neúplného zpracování školního řádu, je tato část hodnocena jako průměrná.***

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

Škola pracuje ve všech ročnících podle MŠMT ČR schváleného vzdělávacího programu Základní škola čj. 16 847/96-2 a MŠMT ČR schválených úprav a doplňků čj. 25 018/98-22.

Pro všechny předměty mají vyučující podle uvedeného programu zpracovány časové tematické plány. Z kontroly rozvrhu hodin lze konstatovat, že učební plány jsou plněny.

Ve 4. ročníku je vyučován pouze anglický jazyk.

Žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami zajišťuje škola výuku podle individuálního plánu a spolupracuje se SPC v Teplicích. Litoměřické SPC nabídlo možnost využít v okresním městě, v budově ve které je umístěno SPC, pomoc rehabilitační sestry a logopeda. Rodiče zatím o tuto službu neprojeví zájem.

Mimoškolní činnost žákům v odpoledních hodinách škola nenabízí, dle slov ředitelky školy ji rodiče nepožadují.

***Škola dodržuje v plném rozsahu učební plán, který je v souladu se zvoleným a schváleným vzdělávacím programem. Individuální program pro žáka se speciálními potřebami je plněn. Výuka cizího jazyka vychází z podmínek školy, proto se vyučuje pouze angličtina. Tato oblast je hodnocena jako spíše nadprůměrná.***

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

Rozpočet školy přidělený zřizovatelem dostatečně zabezpečuje provoz školy a umožňuje postupné zlepšování materiálních podmínek pro realizaci vzdělávacího programu. Obec přispívá škole na knihy do žákovské knihovny, na pracovní sešity a školní potřeby vyčlenila 10 000 Kč. V loňském školním roce přispěla žákům na ozdravný pobyt, v letošním školním roce příspěvek zvýšila na 25 000 Kč.

Rozpočet přidělený školským úřadem je řádně užíván na mzdy, včetně nadtarifní složky a umožňuje škole nákup učebnic a pomůcek.

Kladně lze ocenit snahu ředitelky školy, která získala škole sponzora. Poskytnutých 40 000 Kč bylo v loňském roce použito na úpravy školy (okna, dveře, žaluzie), v letošním školním roce mají přislíbeny od téhož sponzora počítače.

***Finanční prostředky jsou využívány příkladně ve prospěch žáků a výchovně vzdělávacího programu. Prostředky získané darem jsou rovněž využity pro potřeby žáků a školy.***

### **Výroční zpráva**

Výroční zpráva byla zpracována v souladu s § 17 e, odst. 2, 3 a 4 zákona č. 139/1995 Sb. a byla projednána s pracovníky školy. Vycházela z analýzy školního roku 1997/1998. Závěrů bylo využito při sestavování plánu školy pro letošní školní rok.

***Výroční zpráva je zpracována v souladu s platnými právními předpisy.***

## ZÁVĚRY

*Koncepční záměr je písemně zpracován, ale není průkazné seznámení s ním u pracovníků školy, rodičů a zřizovatele. Úkoly stanovené ročním plánem jsou realizovány. Organizace vzdělávacího a výchovného procesu a provozu školy funguje dobře. Vzhledem k 25% pedagogické a odborné způsobilosti lze personální strukturu hodnotit jako podprůměrnou. Kontrolní činnost je nadprůměrná, hospitační činnosti je nutné věnovat zvýšenou pozornost. Hodnocení žáků se řídí vyhláškou o základní škole, probíhá průběžně a napomáhá motivaci. Informační systém funguje průměrně, kdy předávání některých informací není doloženo - viz koncepce. Povinná dokumentace je vedena na platných tiskopisech, s menšími nedostatky týkajícími se neúplnosti školního řádu. Škola dodržuje v plném rozsahu učební plán, který je v souladu se zvoleným vzdělávacím programem. Individuální program pro žáka se speciálními potřebami je plněn. Nebylo shledáno neefektivní nakládání s finančními prostředky od zřizovatele, školského úřadu a od sponzora. Výroční zpráva je zpracována v souladu s platnými právními předpisy.*

*Celkově je odborné a pedagogické řízení hodnoceno jako spíše nadprůměrné.*

Doporučení:

Reagovat na skutečnosti uvedené ve zprávě.

*razítko*

Podpisy inspektorů:

vedoucí týmu Mgr. Milena Sýkorová v. r.

členové týmu -----

V Ústí nad Labem dne 27. ledna 1999

Přílohy:-

---

Inspekční zprávu jsem převzala dne 8. 2. 1999

24. 2. 1999 telefonická omluva ředitelky školy týkající se odeslání podepsané zprávy až po skončení dvoutýdenní pracovní nepřítomnosti.

*razítko*

Podpis ředitelky školy M. Lipšová 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:	3. 3. 1999	066 164/99-4031
Školský úřad:	3. 3. 1999	066 162/99-4031
Rada školy:---	---	---

**Připomínky ředitele(ky) školy**

<b>Datum</b>	<b>Čj. ČŠI</b>	<b>Text</b>
---	---	Nebyly podány připomínky