

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 052 102/99-2454
Signatura: ae1cs104

Oblastní pracoviště č. 5 Karlovy Vary
Okresní pracoviště: Cheb

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola:	1. základní škola v Chebu, Americká 36, 350 02 Cheb
IZO:	102 040 877
Ředitel školy:	Mgr. Miroslav Janoušek
Zřizovatel:	Město Cheb, nám. Krále Jiřího 14/14, 350 01 Cheb
Příslušný školský úřad:	ŠÚ Cheb, Palackého 8, 350 02 Cheb
Termín inspekce:	5. května 1999
Inspektorka:	Mgr. Alena Rájová
Předmět inspekce:	Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů. Řízení školy
Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:	Rozhodnutí o zařazení do sítě škol čj. 1-98 ze dne 2. března 1999, povinná dokumentace podle § 38a odst. 1 zákona č. 29/1984 Sb., o soustavě základních škol, středních škol a vyšších odborných škol (školský zákon), v platném znění, učební plán a učební osnovy, namátkově vybrané třídní knihy, třídní výkazy, katalogové listy, zápisy z jednání pedagogických rad a pracovních porad, hospitační záznamy.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

Sídlištní základní škola má 17 tříd s 367 žáky.

1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Ředitel školy zpracoval dokument Strategický, taktický a operační plán 1. ZŠ v Chebu, který obsahuje analýzu současného stavu školy ve výchovně vzdělávacím procesu, organizaci školy, materiálně technickém vybavení a personalistice. Dále pak demografické, technologické, ekonomické vlivy, záměry a dlouhodobé cíle rozvoje školy.

Další obsah tohoto dokumentu tvoří prognóza, rozbor klíčových oblastí, cíle a plán akcí. Všechny body jsou konkrétně rozepsány podle jednotlivých činností školy.

Vedle této zobecněné koncepce se provoz školy řídí plánem práce na stávající školní rok. Plán je velmi podrobný, zabývá se jak organizační složkou vyučování, tak výchovně vzdělávacími cíli a úkoly v oblasti materiálního zabezpečení. U dílčích úkolů je stanovena

osobní zodpovědnost za plnění i způsob kontroly. Vedle rámcového plánu pro celý školní rok vydává ředitel školy každý měsíc aktuálně rozpracovaný přehled nejbližších úkolů s konkrétními termíny.

Vedení školy systematicky pracuje na postupném naplňování dílčích a dlouhodobých záměrů.

Koncepční záměry školy i roční plán práce školy jsou velmi dobře promyšleny a realizovány. Tato oblast práce školy je hodnocena jako nadprůměrná.

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Vedení školy tvoří ředitel (ve funkci pracuje třetím rokem) a jeho zástupkyně (jeden rok). Vymezení jejich kompetencí je jasně stanoveno, tak jako i pro ostatní pracovníky.

Na pravidelných pracovních poradách jsou řešeny úkoly a různé problémy ovlivňující činnost ve výchovně vzdělávacím procesu. Úkoly i obsah porad jsou písemně zaznamenány.

K dobrému organizačnímu zabezpečení činnosti školy přispívají schůzky vedení se všemi učiteli minimálně jednou za měsíc.

Dalším poradním orgánem ředitele jsou metodická sdružení a předmětové komise. Podílejí se na výběru učebnic, pomůcek a tvorbě tematických plánů.

2.2 Personální struktura

Škola má celkem 40 zaměstnanců. Pedagogický sbor včetně vychovatelek školní družiny tvoří 25 pedagogických pracovníků. V co největší míře jsou využity aprobace jednotlivých vyučujících. Učitelský sbor je stabilizován.

Oba cizí jazyky (německý i anglický), rodinnou výchovu a informatiku vedou vyučující bez odborné způsobilosti. Kladně lze hodnotit zcela odborné personální obsazení výuky českého jazyka, matematiky, přírodovědných předmětů a tělesné výchovy.

Personální podmínky jsou velmi dobré. Způsob prozatímní činnosti členů vedení školy je předpokladem pro zdárné řízení školy. Oblast odborného a pedagogického řízení má spíše nadprůměrnou úroveň.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Základem kontrolního systému vedení školy je plán kontrolní a hospitační činnosti. Jedním z hlavních prostředků kontroly jsou hospitace. Výsledky kontrol jsou projednávány s příslušnými pracovníky a zobecněné nedostatky jsou prodiskutovány na pracovních poradách.

Vedení školy si z hospitací vede záznamy, které obsahují analýzu struktury a průběhu hodiny, hodnocení, uložení dalších úkolů a v případě potřeby termín následné kontroly.

Pro hodnocení pracovníků má ředitel školy stanovena kritéria, která jsou postupně doplňována s měnícími se podmínkami a zkušenostmi vedení.

Pro vnitřní kontrolu vyučovacích výsledků žáků sleduje vedení školy průměry prospěchu tříd za jednotlivé předměty i průměry výsledků žáků u jednotlivých vyučujících.

Škola nepoužívá pro vlastní hodnocení žáků srovnávací evaluační nástroje, pouze v některých předmětech vypracovávají žáci písemné prověrky, s jejich výsledky však vedení školy dále nepracuje.

Kontrolní systém školy je funkční, odpovídající podmínkám školy a má běžnou úroveň.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

informace pro žáky

- nástěnky (informace výchovného poradce, protidrogového koordinátora, všeobecné)
- školní rozhlas
- zápisy v žákovských knížkách

informace pro rodiče

- třídní schůzky 4x za školní rok
- sdělení prostřednictvím žákovských knížek
- schůzky se sdružením rodičů 3x za školní rok
- výsledky a prezentace školy v Chebském deníku

informace pro učitele

- roční plán práce školy
- měsíční plány práce
- provozní porady
- pedagogické rady
- důležité informace a sdělení vedení školy prostřednictvím nástěnek ve sborovně

Systém předávání informací je promyšlený, plní svůj účel a napomáhá bezproblémovému provozu školy. Informační systém směřem k žákům a zaměstnancům, ale i směřem k rodičovské veřejnosti je hodnocen jako nadprůměrný.

5 Vedení povinné dokumentace

V rámci inspekce byla zkontrolována povinná dokumentace kromě hospodářské. Sledovaná dokumentace je vedena na předepsaných tiskopisech. Třídní výkazy a katalogové listy obsahovaly drobné formální nedostatky, které byly během inspekce odstraněny. Ostatní dokumentace je bez závad.

Škola formálně nevykazuje integrované žáky (nepožaduje na jejich výuku zvláštní finanční prostředky), vede však o nich podrobnou a vypovídající dokumentaci.

Povinná dokumentace je vedena v souladu se školskými předpisy, je dostatečně vypovídající. Celkově je tato oblast hodnocena jako spíše nadprůměrná.

6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Škola realizuje v 1. - 5. ročníku vzdělávací program čj. 16 847/96-2 Základní škola, v 6. -7. ročníku vzdělávací program čj. 29 738/96-20-50 (s rozšířenou výukou tělesné výchovy), v 8. a 9. ročníku je dokončován přechod na povinnou devítiletou školní docházku prostřednictvím upravených učebních dokumentů čj. 18 730/91-20.

Kontrolou třídních knih a rozvrhu hodin bylo zjištěno, že učební plán je plněn v souladu se zmíněnými dokumenty.

Učební osnovy jednotlivých předmětů jsou zpracovány do tematických časových plánů, namátkovou kontrolou třídních knih bylo zjištěno, že jsou plněny.

Sledováním vybrané dokumentace bylo zjištěno, že učební plán a učební osnovy jsou plněny.

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

Rozpočet školy umožňuje realizovat její vzdělávací program. Vedení školy se navíc maximálně snaží postupně vylepšovat její materiálně technické zázemí.

Sponzorské dary získává škola v minimální míře a jsou určeny především k zabezpečení konkrétních činností a akcí pro žáky a potřeby školy.

Efektivnost využití finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu je hodnocena jako velmi dobrá.

ZÁVĚRY

Posouzením sledovaných oblastí činnosti školy byla vymezena

pozitiva:

- jasné koncepční záměry a realizace vytyčených úkolů
- promyšlený informační systém

negativa:

- chybějící vlastní evaluace prostřednictvím testů

Inspekční činností bylo zjištěno, že úroveň řízení školy je spíše nadprůměrná.

razítko

Podpis inspektorky:

Alena Rájová v. r.

V Karlových Varech dne 14. května 1999

Inspekční zprávu jsem převzal dne 18. května 1999

razítko

Podpis ředitele školy Mgr. Miroslav Janoušek 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

Adresát	Datum předání / odeslání zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel: Město Cheb	21. května 1999	108/99
Školský úřad: ŠÚ Cheb	21. května 1999	107/99

Připomínky ředitele školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
		nebyly podány