

# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 066 21/99-4031  
Signatura: af2bs104

Oblastní pracoviště č. 06  
Okresní pracoviště Ústí nad Labem

## INSPEKČNÍ ZPRÁVA

<b>Škola/zařízení:</b>	Základní škola Radovesice, Radovesice 97, 411 17 pošta Libochovice
<b>IZO:</b>	102 305 862
<b>Identifikátor ředitelství:</b>	600 081 656
<b>Ředitel(ka) školy/zařízení:</b>	Jitka Geburová
<b>Zřizovatel:</b>	Obec Radovesice
<b>Příslušný školský úřad:</b>	ŠÚ Litoměřice
<b>Termín inspekce:</b>	7. 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.), výpis ŠÚ z 21. 7. 1998, Zřizovací listina z 22. 1. 1996 (bez čj.). Povinná dokumentace školy podle § 38a odst. 1, 2 zákona č. 258/1996 Sb., dokumentace ředitelky školy, tematické plány, výjimka z počtu žáků udělená MŠMT ČR čj. 18 479/97-60, žákovské knížky.

## ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

MŠMT ČR udělilo škole na školní rok 1998/1999, 1999/2000 a 2001/2002 výjimku z počtu žáků, ve smyslu § 6 odst. 3 a 5 zákona č. 29/1984 Sb., v souladu s Pokynem ministra školství, mládeže a tělovýchovy, čj. 18 479/97 - 60.

Základní školu navštěvuje v tomto školním roce 21 žáků. Ve škole jsou zřízeny dvě třídy (1. a 2. ročník, 3., 4. a 5. ročník). Součástí školy je jedno oddělení školní družiny s 18 žáky.

Dojíždí 23,8 % žáků z obce Chotěšov a Žabovřesky.

### 1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Koncepční záměry školy nejsou písemně zpracovány, ani nejsou stanoveny priority z hlediska dlouhodobého rozvoje. Ředitelka školy (ŘŠ) poukazuje na současný i perspektivně nízký počet žáků a v souvislosti s tím i nejasnou budoucnost školy.

Podle ústního vyjádření ŘŠ je prioritou dobrá výchovně vzdělávací práce. Škola pokračuje v naplňování vzdělávacího programu Obecná škola, v péči o žáky se speciálními potřebami (dyslektiky), v odpoledních hodinách nabízí účast v kroužcích. V dalším školním roce by chtěli rozšířit výuku hudební výchovy o jednu hodinu, zavést kroužek anglického jazyka a umožnit ve škole zřízení dyslektické poradny.

Základní úkoly, systematicky řazené podle důležitosti, jsou vymezeny v ročním plánu školy zpracovaném do jednotlivých měsíců. Termín a zodpovědnost nejsou určeny. Jedná se vždy o úkoly hospodářské a administrativně správní, organizaci výchovy a vzdělání a další úkoly. S ročním plánem byli seznámeni pracovníci školy, rodiče i zřizovatel.

Podrobnější je následně a postupně rozpracovávaný plán jednotlivých měsíců - zde je stanoven termín splnění a zodpovědnost.

Plnění úkolů ředitelka školy sleduje a průběžně vyhodnocuje s jednotlivými pracovníky. Kritéria hodnocení nejsou zpracována. Operativní porady jsou svolávány podle potřeby. Při běžném provozu a počtu pracovníků je tento zavedený způsob efektivní a fungující.

*Škola nemá písemně zpracovanou koncepci, ústně sdělené cíle z hlediska dlouhodobého rozvoje nejsou zatím zpracovány. Základní úkoly jsou stanoveny v ročním plánu a následně podrobně rozvrženy v měsíčních plánech. Plánované termíny ředitelka školy sleduje a plnění úkolů vyhodnocuje. I když nejsou hodnotící nástroje vytvořeny, realizace odpovídá cílům. Hodnocení je na této dvoutrídni škole se školní družinou účinné, zpětná vazba funguje.*

## **2 Odborné a pedagogické řízení**

### **2.1 Organizační struktura**

Organizace výchovně vzdělávacího procesu a provozu školy má jasně určená pravidla, která jsou stanovena řádem školy schváleném pedagogickou radou. Ředitelka školy určila povinnosti a kompetence a seznámila s nimi jednotlivé pracovníky.

*Metodické sdružení* není na škole ustanoveno podle vyjádření ředitelky pro menší počet pedagogických pracovníků. Případné chyby a závady řeší ŘŠ v návaznosti na hospitační a kontrolní činnost. Problémy, dosažené výchovně vzdělávací úspěchy a náměty pro práci jsou předmětem neformálních setkání pracovníků během přestávek a po skončeném vyučování.

*Pedagogické rady* se scházejí dle stanoveného harmonogramu. Zápisy jsou konkrétní, stanovené úkoly jsou při příští PR vyhodnoceny. Kromě pedagogických otázek týkajících se výchovně vzdělávací činnosti jsou probírány i obecné otázky týkající se šikany, drog, xenofobie a dalších patologických jevů.

### **2.2 Personální struktura**

V letošním školním roce pracují ve škole tři pedagogické pracovníce (dvě učitelky a jedna vychovatelka). Jedna vyučující a vychovatelka mají pro výkon učitelky a vychovatelky školní družiny odpovídající pedagogickou a odbornou způsobilost, jedna vyučující je pedagogicky a odborně způsobilá pro výuku ČJ a HV v 6. - 9. ročníku. Vychovatelka má kromě plného úvazku ve ŠD ještě 0,4 úvazek učitelky. Tyto hodiny (dramatická výchova a volná dispozice) jsou vyučovány bez odborné a pedagogické způsobilosti - s absolvovaným školením dramatické výchovy.

Provozní zaměstnankyně s náplní práce školnice a uklízečky udržuje prostory školy i jejího okolí v pořádku.

Atmosféru ve škole lze charakterizovat jako dobrou a vstřícnou, věkové složení je příznivé.

Ve spolupráci s obcí jsou vytvářeny dobré pracovní podmínky a pracovní prostředí, které napomáhá stabilizaci pedagogického sboru. Ředitelka školy podporuje další vzdělávání pracovníků a pedagogové se v rámci daných podmínek (horší dopravní obslužnost) zúčastňují různých školení a seminářů.

***Odborné a pedagogické řízení lze hodnotit jako spíše nadprůměrné. Ředitelkou školy a dalšími pracovníky jsou vytvořeny dobré podmínky pro práci pedagogických pracovníků i žáků.***

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

Ředitelka školy má zpracován plán kontrolní a hospitační činnosti, který obsahuje i časové rozvržení kontrol a hospitací. Tento plán je pravidelně sledován a vyhodnocován. Po hospitaci následuje vždy rozbor. Seznámení s výsledkem hospitací není podepsáno pedagogickým pracovníkem u kterého hospitace proběhla. Kontrolní činnost je funkční, vyhovuje potřebám dvoutržní školy se školní družinou. Seznámení pracovníků s výsledky kontrolní činnosti není písemně zpracováno.

Na škole nejsou zpracována kritéria hodnocení pro přidělení osobního příplatku. Ředitelka školy navrhuje výši osobního příplatku diferencovaně a uvádí, že výše je závislá na množství a kvalitě práce nad míru vyučovací povinnosti, tedy za vedení kroužku, nácvik divadelního představení, vedení kabinetu apod.

Hodnocení žáků probíhá průběžně a řídí se vyhláškou o základní škole a ustanoveními školního řádu. Nikdo ze žáků nemá snížený stupeň z chování. Integrovaní žáci jsou při klasifikaci zohledňováni. Na nabídnuté slovní hodnocení rodiče nereflktují. Pravidelnými prověrkami z matematiky a českého jazyka od 3. ročníku sleduje škola úroveň výuky. Výsledky se analyzují a slouží pro další práci vyučujících.

Pedagogická rada projednává hodnocení žáků. Zápisy jsou vypovídající a jsou přehledně vedené.

Vedení školy sleduje úspěšnost žáků odcházejících z 5. ročníku na okolní základní školy (Libochovice, Budyně) a na gymnázium v Lovosicích (přijaty dvě žákyně).

***Kontrolní systém je zpracován a dodržován, napomáhá motivaci.***

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

Vnitřní informační systém školy funguje přirozeně. S aktuálními informacemi se pracovníci seznamují při denním běžném kontaktu. V ředitelně, která slouží zároveň jako sborovna, je vyvěšen plán školních akcí, soutěží a různých aktivit. Důležité informace pro žáky zajišťují třídní učitelé. Výchovný poradce není ve škole určen.

Důvěrné informace i dokumentace jsou řádně zabezpečeny.

Vnější informace směřují k rodičům a veřejnosti. Základní informace pro rodiče jsou podávány prostřednictvím žákovských knížek. Jedenkrát měsíčně je pro rodiče zpracováno podrobnější sdělení o výsledcích žáka. Namátkovou kontrolou žákovských knížek žáků prvního až pátého ročníku lze konstatovat, že pedagogové zajišťují informovanost rodičů o průběhu výchovy a vzdělání dobře. Škola organizuje zpravidla třikrát ve školním roce třídní schůzky. Rodiče mají možnost domluvit si individuální schůzku s pedagogickými pracovníky, často využívají nabídnuté možnosti informovat se prostřednictvím telefonu.

Škola využívá možnosti šířit některé informace prostřednictvím vitríny před školou a výjimečně i prostřednictvím článků v Libochovických novinách a Severočeském deníku. Svou činnost prezentuje při vystoupení žáků pro rodiče, mateřskou školu nebo pro Svaz

důchodců. Škola podává informace zřizovateli, ŠÚ, PPP a na vyžádání dalším kompetentním institucím.

*Vnitřní i vnější informační systém funguje dobře, předávání informací je doloženo.*

## **5 Vedení povinné dokumentace**

Povinná dokumentace je vedena přehledně a na platných tiskopisech. Třídní knihy, třídní výkazy a katalogové listy jsou pravidelně doplňovány vyučujícími. Hospodářská evidence školy, včetně inventáře, je zpracována i pomocí výpočetní techniky.

Ředitelka školy byla upozorněna na dopracování školního řádu o některá ustanovení z Úmluvy o právech dítěte.

*Povinná dokumentace školy je vedena přehledně na platných tiskopisech, v souladu s § 38a školského zákona.*

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

Škola pracuje ve všech ročnících podle schváleného vzdělávacího programu Obecná škola čj. 12 035/97-20. Ve škole se vyučuje ve 4. a 5. ročníku pouze německý jazyk. Pro všechny předměty a ročníky mají vyučující zpracovány časové tematické plány. Realizace učebního plánu je v souladu se schváleným vzdělávacím programem.

*Žákům se speciálními potřebami (diagnostikovaná dyslexie - 2 žáci) je věnována péče v rámci výuky podle individuálních plánů nápravy. Rodiče jednoho z žáků, který má závažnější obtíže, nereflektují na doporučení PPP docházet do poradny v Litoměřicích, proto vyučující pracuje s tímto žákem podle pokynů odborníků z PPP.*

V odpoledních hodinách v rámci školní družiny zájemci navštěvují kroužek německého jazyka a dramatický kroužek.

*Na základě zjištění lze konstatovat, že škola dodržuje v plném rozsahu učební plán, který je v souladu se schváleným vzdělávacím programem. Individuální programy pro žáky se speciálními potřebami jsou plněny. Vzhledem k tomu, že nabízené individuální vzdělávací aktivity vychází z podmínek školy, nejsou částečně uspokojeny potřeby rodičů (anglický jazyk). S ohledem na uvedenou skutečnost lze tuto oblast hodnotit jako spíše nadprůměrnou.*

## **7 Efektivnost využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem ke schváleným učebním dokumentům**

Škola nemá právní subjektivitu. Dotace přidělená školským úřadem a zřizovatelem zajišťuje podle vyjádření ředitelky řádný chod školy. Příspěvek od školského úřadu je řádně užíván na mzdy, včetně pohyblivé části mzdy, na učebnice a učební pomůcky pro žáky 1. ročníku. Finanční prostředky přidělené zřizovatelem dosud zabezpečily řádný provoz školy. Ve srovnání s loňským rokem je rozpočet od obce o 30 000 Kč nižší.

Kladně lze hodnotit vybavení školy jedním počítačem (repasovaný) s tiskárnou. Vzhledem k tomu, že je tato technika využívána nejen pro potřeby ředitelky školy, ale i pro výuku žáků a školní družinu, bylo by vhodné posílit vybavení PC.

Škola citelně postrádá kopírku, kterou již mají ve vybavení téměř všechny školy.

*Finanční prostředky jsou využívány efektivně, ve prospěch žáků a umožňují realizovat zvolený vzdělávací program školy.*

## **ZÁVĚRY**

*Koncepční záměry uváděné ředitelkou školy nejsou zatím písemně zpracovány. Úkoly stanovené ročním plánem jsou realizovány. Organizace výchovně vzdělávacího*

procesu a provozu školy má jasně určená pravidla. Vzhledem k 33% pedagogické a odborné způsobilosti lze personální strukturu školy hodnotit jako průměrnou.

Kontrolní činnost je funkční, vcelku vyhovující potřebám dvoutřídní školy se školní družinou, zpětná vazba funguje. Hodnocení žáků se řídí vyhláškou o základní škole, probíhá průběžně a napomáhá motivaci. Vnitřní i vnější informační systém funguje dobře, předávání informací je doloženo. Povinná dokumentace školy je vedena přehledně na platných tiskopisech, v souladu s § 38a školského zákona. Škola dodržuje v plném rozsahu učební plán, který je v souladu se schváleným vzdělávacím programem. Individuální programy pro žáky se speciálními potřebami jsou plněny. Finanční prostředky jsou využívány efektivně, ve prospěch žáků a umožňují realizovat zvolený vzdělávací program školy.

Celkově je odborné a pedagogické řízení spíše nadprůměrné.

razítko

Podpisy inspektorů:

vedoucí týmu M. Sýkorová v. r.

členové týmu ...---

.....  
.....

V Ústí nad Labem dne 15. 1. 1999

Přílohy: -

Inspekční zprávu jsem převzal(a) dne 20. 1. 1999

razítko

Podpis ředitele(ky) školy Jitka Geburová 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:	17. 2. 1999	066 112/99 - 4031
Školský úřad:	dtto	066 113/99 - 4031
Rada školy:---	---	---

Připomínky ředitele(ky) školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
-----	-----	Připomínky nebyly doručeny.