

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 066 52/99-2036
Signatura: af2bs105

Oblastní pracoviště č. 06
Okresní pracoviště Ústí nad Labem

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

| | | |
|---|---|-------------------------|
| Škola/zařízení: | Základní škola Sulejovice, Kaplířova 94, okres Litoměřice | |
| Identifikátor ředitelství: | 600 081 389 | IZO: 102 305 889 |
| Ředitel(ka) školy/zařízení: | Mgr. Lenka Lenzová | |
| Zřizovatel: | obec Sulejovice | |
| Příslušný školský úřad: | ŠÚ Litoměřice | |
| Termín inspekce: | 19. ledna 1999 | |
| Inspektoři: | Marta Dolinská | |
| Předmět inspekce: | Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Řízení školy | |
| Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá: | Zřizovací listina, informační výpis ze sítě škol o změně zařazení do sítě (bez č.j.), povinná dokumentace školy, další vedená dokumentace - plán práce, inventární knihy, tematické plány, vybrané žákovské knížky a notýsky, záznamy o kontrolní činnosti, výpis vzděl. střediska Magnolie o čerpání prostředků na vzdělávání. | |

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

Čtyřtřídní základní školu s pěti ročníky navštěvovali ke dni inspekce 62 žáci ze Sulejovic a Vchynice. Průměrný počet žáků na jednu třídu činí 15,4. Po nedávno provedené rozsáhlé rekonstrukci (plynové topení, elektroinstalace, vybudování šaten, malování, výměna lina, nové sociální zařízení) a přístavbě dvou učeben má škola velmi dobré prostorové podmínky.

1. Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Škola má z hlediska dlouhodobého rozvoje jasně stanovené cíle. Koncepční záměry se uskutečňují ve shodě se zřizovatelem a za jeho vydatné podpory. Do roku 1992 jednotřídní škola se třemi ročníky se změnila na dvojtřídní a v roce 1994 na čtyřtřídní školu se všemi ročníky 1. stupně. Aby zvýšenému počtu žáků a tříd odpovídaly i prostorové podmínky, byla v průběhu roku 1998 provedena rekonstrukce, spojená s přístavbou dvou učeben. Dalším záměrem je vybudování sportovního areálu v současné školní zahradě, který by byl přístupně dětem i v době mimo vyučování, a zřízení školní dílny v suterénu.

Roční plán práce je rozdělen na jednotlivé měsíce a zahrnuje všechny oblasti života školy. Byl projednán a schválen pedagogickým sborem. Dále je pak rozpracován podrobně ve formě měsíčních plánů s určením zodpovědnosti za plnění jednotlivých úkolů.

Koncepční záměry školy jsou zřejmé, jsou postupně uskutečňovány. Roční plán práce je přehledný a je plněn.

2. Odborné a pedagogické řízení

2.1. Organizační struktura

Ředitelka školy přímo řídí pět pedagogických pracovníků a dva správní zaměstnance. Organizace školy má přesně stanovená pravidla fungování, která jsou uvedena ve Vnitřním řádu školy, jenž byl projednán na pedagogické radě. Jsou zde vymezeny kompetence učitelů, vychovatelek školní družiny i správních zaměstnanců. Není určen pracovník, který zastupuje ředitelku školy v době její nepřítomnosti, a pracovník zodpovědný za provádění a koordinaci aktivit v oblasti prevence zneužívání návykových látek (Pokyn MŠMT ČR č.j. 16 227/96-22). Úkoly výchovného poradce plní ředitelka školy, spoluprací s PPP zprostředkovává učitelka, která na škole provádí ambulantní nápravu. Metodické orgány nejsou na škole ustanoveny. Přesto se podle vyjádření ředitelky vyučující scházejí zpravidla jednou měsíčně k projednávání pedagogických a metodických otázek. Záznamy z těchto porad se nepožijí.

2.2. Personální struktura

Personální zajištění výuky je velmi dobré. Všechny učitelky splňují podmínky odborné a pedagogické způsobilosti, ze dvou vychovatelek školní družiny splňuje podmínky příslušné vyhlášky jedna. Vyučující, která na škole provádí nápravu dysporuch a logopedickou péči, absolvovala studium speciální pedagogiky. 11 hodin (Vv, Pč, Hv a Tv) vyučují vychovatelky školní družiny. Pedagogický sbor je stabilizovaný, věkové složení poměrně příznivé.

Dva správní zaměstnanci (školnice a údržbář) spoluvytvářejí dobré podmínky pro práci školy.

Organizace provozu školy má jasně stanovená pravidla. Řízení školy je funkční, kompetence jsou, až na uvedené výjimky, vymezeny. Nejsou ustanoveny metodické orgány. Personální zajištění výuky je velmi dobré.

3. Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Ředitelka školy zpracovala časový harmonogram a systém hospitační činnosti, v tomto školním roce zatím hospitovala v osmi hodinách. Hospitační záznamy i se závěry a hodnocením jsou zpracovány, vyučující dostává kopii záznamu. Další dokumentace o provedených kontrolách není vedena. Pravidelně je kontrolována pedagogická dokumentace, ale s ohledem na některé zjištěné nedostatky je kontrola částečně formální. Kritéria hodnocení pedagogických pracovníků jsou součástí Vnitřního řádu školy, vedení má přehled o všech aktivitách svých podřízených.

Hodnocení žáků probíhá klasickým způsobem známkováním. Namátková kontrola notýsků a žákovských knížek potvrdila, že hodnocení vědomostí žáků má motivující charakter. Úroveň vědomostí žáků sleduje vedení školy v rámci hospitační činnosti, vlastní hodnotící nástroje škola nepoužívá. Žáci se v minulém školním roce zúčastnili matematické soutěže Klokánek.

Systém kontrol je fungující, v některých částech není zcela promyšlen. Hodnocení žáků má motivující funkci. Kritéria hodnocení pracovníků jsou známa. Škola nevytváří vlastní evaluační nástroje.

4. Informační systém - vnitřní a vnější

Vnitřní informační systém je dobře zpracován. Měsíční plány, které vycházejí z celoročního plánu, jsou vyvěšeny na nástěnce ve sborovně. Zde jsou pracovníkům k dispozici i další materiály a informace (soutěže, vzdělávání, odborný tisk...) Vzhledem k velikosti školy funguje i předávání informací každodenním osobním kontaktem. Zpravidla jednou měsíčně se konají neformální schůzky (viz bod zprávy č. 2.1). Otázkám prospěchu a chování se věnují pravidelně konané pedagogické rady.

K rodičům se informace dostávají prostřednictvím notýsků a žákovských knížek. Počet známek byl v kontrolované dokumentaci dostatečný. Negativní zápisy nejsou příliš časté a mají patřičnou formu. S celkovým hodnocením prospěchu a chování svého dítěte za první čtvrtletí byli rodiče seznámeni písemným záznamem v žákovské knížce. Čtyřikrát ročně se koná informační odpoledne pro rodiče. Po předchozí dohodě mohou rodiče školu navštívit kdykoliv. Při škole nebyla založena Rada školy ani jiná rodičovská organizace.

Vedení školy je v kontaktu s řediteli spádových škol. Výuka probíhá podle stejného vzdělávacího programu a je zajištěna návaznost ve výuce cizích jazyků. Pravidelná je spolupráce s místní mateřskou školou.

Velmi dobře funguje spolupráce se zřizovatelem. Obec má zájem na kvalitním zajištění provozu školy. Ředitelka se účastní jednání zastupitelstva, pokud jsou na programu otázky týkající se školy. Zástupci obce se účastní různých školních akcí, žáci vystupují při některých slavnostních příležitostech. Sporadicky se škola prezentuje v okresním tisku.

Vnitřní informační systém má stanovená pravidla, předávání informací je doloženo. Informovanost rodičů a veřejnosti je na dobré úrovni. Velmi dobře funguje spolupráce se zřizovatelem. Škola je v kontaktu se spádovými školami v Lovosicích.

5. Vedení povinné dokumentace

Dokumentace školy je úplná a je vedena na platných tiskopisech. Vedení školy bylo upozorněno na některé nedostatky ve vyplňování katalogových listů a třídních knih. Školní řád je zaměřen na povinnosti žáků, nezohledňuje jejich práva. Chybí v něm ustanovení o zákazu nošení, držení a distribuce návykových látek (Pokyn MŠMT ČR č.j. 16 227/96-22). Inspekce upozorňuje na nesrovnalosti v názvu školy, jak je uváděn ve Zřizovací listině a v Informačním výpisu, který škole zaslal školský úřad k 1. 9. 1998. Název uvedený na úředním razítku je také odlišný. V souvislosti s provedenými stavebními úpravami došlo ke změně kapacity školy i školní družiny. Podle stávajícího zařazení do sítě by škola kapacitu obou zařízení v tomto školním roce překračovala.

Povinná dokumentace je úplná, má dobrou administrativní úroveň. Vedení školy bylo upozorněno na některé drobné nedostatky. Inspekce upozorňuje na nesrovnalosti v názvu školy, jak je uváděn v jednotlivých dokumentech.

6. Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Výuka probíhá podle vzdělávacího programu Základní škola č. j. 16 847/96-2. Učební plány jsou plněny. Při provádění kontrole třídních knih 4. a 5. ročníku bylo zjištěno, že se v těchto ročnících nezapíše probírané učivo z psaní, přestože se v obou ročnících psaní vyučuje. Ředitelka školy přijala opatření k odstranění tohoto nedostatku ještě za přítomnosti inspekce.

Škola provádí ambulantní nápravu vývojových poruch učení a spolupracuje na nápravě řečových vad. Nabízí žákům mimoškolní činnost ve čtyřech zájmových útvarech.

Schválené učební plány jsou plněny. Škola provádí ambulantní nápravu poruch učení a poskytuje i logopedickou péči. Vedení školy projednalo s vyučujícími způsob zápisů učiva z psaní v třídních knihách 4. a 5. ročníku.

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

Škola je zřízena jako zálohová organizace. S přidělenými finančními prostředky nakládá hospodárně. Dotace přidělené školským úřadem zajišťují podle vyjádření ředitelky školy řádné plnění zvoleného vzdělávacího programu. Zřizovatel investoval v roce 1998 do rekonstrukce, přístavby a vybavení školy milionové částky, přispívá škole na různé aktivity, ale také na nákupy učebních pomůcek, spotřebního materiálu, financuje pitný režim. Vybavil školu novou kopírkou a dvěma repasovanými počítači.

Finanční prostředky jsou využívány efektivně ve prospěch žáků a výchovně vzdělávacího programu. Přidělené prostředky umožňují realizaci zvoleného vzdělávacího programu v plném rozsahu. Péče zřizovatele o školu je mimořádná.

8. Výroční zpráva

Výroční zpráva byla zpracována. Úroveň zpracování je po stránce jazykové i formální s některými nedostatky. Obsah zprávy je v souladu se zjištěnými skutečnostmi. Zpráva nebyla prokazatelně projednána pracovníky školy a její analytická úroveň nemá význam pro další činnost školy.

Výroční zpráva byla zpracována. Po stránce jazykové i formální vykazuje nedostatky. Nebyla projednána s pracovníky školy.

9. Péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků

Pedagogické pracovnice se účastní vzdělávacích akcí, které pořádá Středisko informací a vzdělávání Magnolie v Litoměřicích. Tři učitelky si zde doplňují jazykové vzdělávání pro 1. stupeň (německý a anglický jazyk). Škola nakupuje odbornou literaturu, odebírá časopis Komenský. Jedna pracovnice ukončila rozšiřující studium speciální pedagogiky. V kalendářním roce 1998 škola dokonce přečerpala částku určenou na další vzdělávání. Účast na vzdělávacích aktivitách je zahrnuta v hodnotících kritériích pro přiznání nadtarifních složek platu.

Dalšímu vzdělávání pedagogických pracovníků je věnována pozornost, vedení školy tyto aktivity podporuje. Vzdělávací aktivity přispívají ke zlepšení úrovně výuky.

ZÁVĚRY

Ve sledované oblasti „Řízení školy“ je škola hodnocena celkově jako spíše nadprůměrná.

Koncepční záměry školy jsou zřejmé. Roční plán práce je přehledný a je plněn. Řízení školy je funkční, kompetence jsou, až na některé výjimky, vymezeny. Personální podmínky výuky jsou velmi dobré. Systém kontrol je fungující, v některých částech není zcela promyšlen.

Vnitřní informační systém má stanovená pravidla. Informovanost rodičů a veřejnosti je na dobré úrovni. Velmi dobře funguje spolupráce se zřizovatelem. Schválené učební plány jsou plněny. Škola nabízí další vzdělávací aktivity. Finanční prostředky jsou využívány efektivně ve prospěch žáků.

Doporučení k další činnosti školy

- ustanovit na škole funkci výchovného poradce, stanovit jeho kompetence, jmenovat drogového preventistu
- sledovat průběžně plnění osnov v českém jazyce - psaní ve 4. a 5. ročníku
- dotvořit systém kontrolní činnosti
- dopracovat školní řád
- věnovat větší péči zpracování výroční zprávy.

Doporučení pro zřizovatele

V souvislosti se změnami v údajích (změněna kapacita školy a školní družiny) požádat příslušný orgán státní správy o změnu v zařazení do sítě.

razítko

Podpisy inspektorů:

vedoucí týmuMarta
V.I.....

Dolinská

V Ústí nad Labem dne 26. ledna 1999

Přílohy: 0

Inspekční zprávu jsem převzala dne3. února 1999.....

razítko

Podpis ředitelky školy .Mgr. Lenzová Lenka 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: | 8. 2. 1999 | 066 98/99-2036 |
| Školský úřad: | 8. 2. 1999 | 066 97/99-2036 |
| Rada školy: | ---- | ----- |

Připomínky ředitelky školy

| Datum | Čj. ČŠI | Text |
|--------------|----------------|-------------------------------|
| | | ředitelka nepodala připomínky |