

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Č. j.: 066 617/98-4031
Signatura: af2bs101

Inspektorát č. 06
Okresní pracoviště Ústí nad Labem

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola / školské zařízení: Základní škola Lovosice, Všehrdova 1, okres Litoměřice

IZO: 600 081 401

Ředitel školy / zařízení: Mgr. Helena Bušková

Zřizovatel: Město Lovosice

Příslušný školský úřad: Litoměřice

Termín inspekce: 6. - 7. 10. 1998

Inspektoři: Mgr. Milena Sýkorová

Předmět inspekce: Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., ve znění pozdějších předpisů (zákona č. 139/1995 Sb.):
Řízení školy

Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá: Povinná dokumentace, dokumentace integrovaných žáků, plán práce školy včetně příloh, výroční zpráva školy, tematické plány, pravidla hodnocení pracovníků školy.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

Základní školu navštěvuje v tomto školním roce 185 žáků. I v letošním školním roce je zřízeno 9 tříd 1. - 5. ročníku. Průměrný počet žáků na třídu /20,66/ je ovlivněn sníženým počtem žáků v 5. ročníku, kde je integrována nevidomá žákyně. Součástí školy jsou tři oddělení školní družiny.

Dojíždí 19% žáků z obcí a měst Lhotka, Malé Žernoseky, Prackovice, Litochovice, Čížkovice, Úpohlavy, Libochovice, Třebenice, Litoměřice, Siřejovice, Vrbičany Sulejovice, Vchynice a Lukavec.

Škola jako právní subjekt vznikla v lednu 1995.

1. Koncepční záměry. Plánování výchovně vzdělávacího procesu

S písemně zpracovaným koncepčním záměrem byli seznámeni pracovníci školy, rodiče i zřizovatel.

Škola pokračuje v naplňování programu Obecná škola, v péči o talentované žáky, žáky s poruchami učení i žáky z rodin se slabou sociokulturní úrovní. Po stránce údržby školy je prvořadým úkolem docílit výměny oken v celé budově, opravení střechy a provedení rekonstrukce hřiště.

Podarilo se zřídit *velkou počítačovou učebnu* vybavenou jedenácti moderními počítači s výukovými programy, využívanou všemi třídami 1. - 5. ročníku a dětmi ze tří mateřských škol /MŠ Sady pionýrů, MŠ Resslerova ul. a MŠ dechový stacionář/, *malou počítačovou učebnu* s počítači PC, využívanou pro potřeby ambulantní poradny a pro činnost počítačového kroužku, *jazykovou učebnu* zařízenou na výuku anglického jazyka a *učebnu*, ve které se vyučuje *německý jazyk, hudební výchova* a která zároveň slouží jako *knihovna*.

V *tělocvičně* byly provedeny další plánované úpravy. Nyní vyhovuje bezpečnostním a hygienickým požadavkům. Je využívána i v odpoledních hodinách např. školní družinou, MŠ, zvláštní školou.

Dle plánu a finančních prostředků bude škola pokračovat ve vybavování tříd novými lavicemi.

Roční plán činnosti, projednaný na pedagogické radě, je rozpracován do měsíčních plánů, které jsou k dispozici ve sborovně. Ve všech částech je určen termín, osobní odpovědnost a datum kontroly. Kontrolu provádí ředitelka školy. Jsou vytvořeny hodnotící nástroje a funguje zpětná vazba.

Plánování školy je systematické, záměry školy jasné. Pravidla jsou stanovena, zpětná vazba funguje. V této oblasti hodnotím školu jako nadprůměrnou.

2. Plnění učebních plánů a učebních osnov, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Škola pracuje podle vzdělávacího programu Obecná škola čj. 12 035/97-20. Pro všechny předměty a ročníky mají vyučující zpracovány časové tematické plány. Učební plány i učební osnovy jsou dodržovány.

Žáci se speciálními potřebami mají při vyučování i v ambulantní poradně ve škole zajištěnou péči speciálních pedagogů /vyučující školy/. Jedná se o nápravu specifických vývojových poruch učení (dyslexie, dysgrafie) a nápravy vad řeči. Ve spolupráci s Tyfloservisem Ústí nad Labem a SPC Praha se věnují již pátým rokem nevidomé dívce, žákyni 5. ročníku školy. Vyučující i asistentka se na výuku pečlivě připravují, např. jedna vyučující - speciální pedagog přepisuje učivo z angl. jazyka do Brailleova písma. Dívka pracuje s Pichtovým strojem, nootbookem s tiskárnou a skenerem.

Ve třídách postupují vyučující s integrovanými žáky podle individuálních plánů nápravy. Při výuce nevidomé žákyně pomáhá třídní učitelce v době dopoledního vyučování vychovatelka školní družiny.

V odpoledních hodinách se žáci zúčastňují nabízených vzdělávacích aktivit. Činnost se uskutečňuje v třinácti kroužcích, které vedou učitelé školy. Jsou to 3 sportovní kroužky, výtvarný, pěvecko-recitační, přírodovědný, 2 počítačové kroužky, 3 kroužky angličtiny, kroužek šití a kroužek zdravotnický.

Schválené učební dokumenty jsou plněny. Nabídka individuálních aktivit a programů je pestrá a je žáky využívána. Péče o integrované žáky je na vysoké úrovni. Škola je v této oblasti hodnocena jako nadprůměrná.

3. Odborné a pedagogické řízení

3.1 Organizační struktura

Organizace výchovně vzdělávacího procesu a provozu školy má jasně určená pravidla, která má ředitelka školy propracovaná. Jsou stanoveny kompetence pro řízení a kontrolu. Pracovní náplně ředitelky a zástupkyně ředitelky se vzájemně

prolínají. Na škole není ustanoven výchovný poradce, ale povinnosti a úkoly vyplývající z této funkce jsou zajištěny.

Dle zápisů z metodického sdružení pro 1.-3. ročník a 4.-5. ročník lze konstatovat, že řeší konkrétní otázky týkající se výuky i výchovy.

S řádem školy byli seznámeni žáci i jejich rodiče na začátku školního roku, je zveřejněn na chodbách školy. Řád pro žáky je dobře zpracován a dodržován. Řád pro zaměstnance školy je kvalitně zpracován a respektován.

3.2 Personální struktura

Výuku zajišťuje v devíti třídách 11 pedagogů. Osm je pedagogicky a odborně způsobilých, 3 z nich, včetně ŘŠ, mají ukončené studium speciální pedagogiky. Nekvalifikované vyučující se zúčastňují distančního studia speciální pedagogiky a dvě studují na Pedagog. fakultě.

Německý jazyk je vyučován odborně, anglický jazyk vyučuje učitelka, která zatím nemá ukončené studium uvedeného jazyka.

Ve školní družině ze tří vychovatelek mají předepsané vzdělání dvě.

O provoz školy se stará hospodářka - celý úvazek, údržbář - poloviční úvazek a tři uklízečky s úvazkem 2,5.

Pedagogický sbor je stabilizován, kvalita interpersonálních vztahů je dobrá.

3.3 Péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků

Vedení školy podporuje další vzdělávání učitelů a motivuje učitele ke zvyšování a rozšiřování pedagogické způsobilosti a odbornosti. Kromě již uvedeného studia se pedagogičtí pracovníci zúčastňují akcí organizovaných Střediskem informací a vzdělávání Magnolie (např. poruchy učení, grafomotorika) a tři pravidelně dochází na semináře organizované pro vyučující cizích jazyků ve 4. a 5. ročníku.

Učitelská knihovna je doplňována o aktuální tituly odborné literatury, texty a časopisy a je využívána.

Organizace vzdělávacího a výchovného procesu i provozu školy má jasně stanovená pravidla, kompetence jsou adresně delegovány na jednotlivé pracovníky. Metodické sdružení pracuje neformálně. Pracovníci školy mají vytvořeny příznivé podmínky pro práci. Vedení školy podporuje odborný růst zaměstnanců. Odborné a pedagogické řízení funguje velmi dobře, nadprůměrně.

4. Kontrolní systém. Kontrola a hodnocení

Ředitelka školy má zpracovaný plán kontrolní i hospitační činnosti. S výsledky hospitací a kontrol jsou všichni zaměstnanci seznámeni, funguje zpětná vazba.

Hodnotící kritéria pro přidělení osobního příplatku byla stanovena, projednána na ped. radě a zveřejněna na nástěnce ve sborovně. Pokud nedojde k výrazným změnám ve výkonech, je přehodnocení prováděno po šesti měsících. Pro hodnocení pedagogické práce slouží i schůzky metodického sdružení.

Hodnocení žáků probíhá průběžně a řídí se vyhláškou o základní škole. S hodnocením jsou průběžně seznamováni rodiče. Při klasifikaci jsou zohledňováni integrovaní žáci. Nabídnuté slovní hodnocení rodiče odmítli. Čtvrtletní hodnocení žáků projednává pedagogická rada. Téměř všechny zápisy z PR jsou přehledné a mají většinou dobrou administrativní úroveň.

Vedení školy sleduje úspěšnost žáků odcházejících z 5. ročníku na okolní školy. Dle ŘŠ výchovně vzdělávací výsledky na ZŠ i na víceletém gymnáziu se výrazně neliší od hodnocení v 5. ročníku.

Plánovaný kontrolní a hodnotící systém je funkční, stanovená pravidla jsou plněna. V této oblasti hodnotím školu jako nadprůměrnou.

5. Informační systém - vnitřní a vnější

Vnitřní informační systém funguje přirozeně, neformálně. Pracovníci školy jsou informováni při denním styku ředitelkou školy ústně, některé informace jsou na nástěnce ve sborovně, některé jsou předávány na pravidelných měsíčních pracovních poradách (písemná příprava ŘŠ, zápisy z jednání nezpracovány), některé informace na pedagogických radách. Důvěrné informace jsou řádně zabezpečeny před zneužitím.

Komunikace mezi školou a žáky probíhá prostřednictvím třídních učitelů a nástěnek na chodbách a ve třídách.

Vnější informace směřují k rodičům a veřejnosti. Základní informace pro rodiče jsou podávány prostřednictvím notýsků a žákovských knížek, které jsou pravidelně kontrolovány školou a rodiči. Rodiče jsou informováni na třídních schůzkách, pravidelných konzultacích v odpoledních hodinách, po dohodě s vyučujícím mohou přijít na výuku. Úkoly vyplývající z funkce výchovného poradce zajišťuje ředitelka školy, která sleduje mimo jiné integrované žáky a informuje rodiče. Informace o škole poskytuje i Rada školy.

Závažné skutečnosti a výchovné problémy jsou řešeny s rodiči ve škole.

Škola podává informace zřizovateli, školské komisi MÚ, ŠÚ. Pro veřejnost pořádá vždy v lednu Den otevřených dveří. Na akademii a besídce jsou kromě rodičů zváni představitelé města a bývalí učitelé, dnes důchodci.

O dění ve škole si mohou přečíst čtenáři v denním tisku, Učitelských novinách apod.

Škola zajišťuje dobrou informovanost. Rada školy je vytvořena. Potřebné informace jsou podávány včas a jsou utříděné. Systém lze hodnotit jako nadprůměrný.

6. Vedení povinné dokumentace

Po kontrole veškeré povinné dokumentace lze konstatovat, že je vedena úplně a na platných tiskopisech.

Hospodářská evidence školy, včetně inventáře, je zpracována i pomocí výpočetní techniky.

Povinná dokumentace je vedena přehledně, v souladu s legislativou.

7. Výroční zpráva

Výroční zpráva o činnosti školy nepostihuje všechny oblasti dle zákona č. 564/1990 Sb. o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění zákona č. 139/1995 Sb. § 17e. Chybí z odstavce (2) písm. d), f) - týká se neuvedení přehledných údajů o výsledcích vzdělávání žáků a výsledků inspekce (uvést i neuskutečnění kontroly ČŠI). Kladem zprávy jsou analytické a sebehodnotící prvky.

Ředitelka školy byla upozorněna na nutnost respektování ochrany osobních údajů v informačních systémech, dle § 16 zákona č. 256/1992 Sb.

Výroční zpráva nepostihuje všechny oblasti dané legislativou. Vzhledem k uvedeným nedostatkům lze její kvalitu hodnotit jako průměrnou.

8. Efektivnost využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem ke schváleným učebním dokumentům

Upravený rozpočet k 1. 9. 1998 přidělený ŠÚ je nižší, ale podle vyjádření ředitelky školy umožňuje realizaci výchovně vzdělávacího programu. Kontrola hospodaření a využití dotace ze státního rozpočtu prostřednictvím Školského úřadu proběhla v loňském školním roce. Negativní zjištění se týkalo nákupu pracovní obuvi bez atestu.

Finanční prostředky přidělené zřizovatelem zabezpečují řádný provoz školy. Navršením samostatné položky 500 000 Kč mohla proběhnout rekonstrukce oken v jedné části budovy.

Mimorozpočtové prostředky získává škola sběrem odpadových surovin a sponzorskými dary. Vše je řádně ošetřeno smlouvou.

Finanční prostředky jsou využívány efektivně ve prospěch žáků a výchovně vzdělávacího programu. Další prostředky získané sběrem odpadových surovin nebo darem jsou rovněž využity pro potřeby žáků a školy.

ZÁVĚRY

Škola má stanoveny cíle z hlediska dlouhodobého rozvoje, koncepční záměr je zpracován a přijat zainteresovanými stranami. Plánování je systematické, pravidla kontroly a hodnocení jsou stanovena, funguje zpětná vazba. Učební plány a osnovy jsou realizovány v souladu se schváleným vzdělávacím programem. Individuální programy a aktivity pro žáky se speciálními schopnostmi a potřebami jsou uskutečňovány podle požadavků rodičů. Velmi kladně je možné hodnotit výchovně vzdělávací činnost, kterou škola již pátým rokem poskytuje integrované nevidomé žákyni. Informace jsou poskytovány včas, program interakce školy a rodičů funguje dobře. Povinná dokumentace je vedena na platných tiskopisech, až na neúplné údaje ve výroční zprávě je v souladu s legislativou. Prostředky přidělené ze státního rozpočtu jsou využívány efektivně, ve prospěch žáků.

Celkově lze hodnotit školu v oblasti řízení školy jako nadprůměrnou

V Ústí nad Labem dne 9. 10. 1998

razítko

Podpisy inspektorů:

vedoucí týmu Mgr. M. Sýkorová v. r.

Přílohy: -

Inspekční zprávu jsem převzal(a) dne .19.10.1998

razítko

Podpis ředitele(ky) školy Mgr. Helena Bušková 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 č.j. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel:	3.11.1998	062-278/98-3411
Školský úřad:	3.11.1998	062-277/98-3411
Rada školy:	--	--