

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 084 432/99-2600
Signatura: ah4cs102

Oblastní pracoviště č. 8 Liberec
Okresní pracoviště Liberec

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola:	Základní škola Dobiášova 851/5, Rochlice 2, 460 06 Liberec 6
Identifikátor ředitelství:	IZO: 102 000 841
Ředitel školy:	Mgr. Ivo Svatoš
Zřizovatel:	Město Liberec, nám. Dr. E. Beneše 1, 460 59 Liberec 1
Příslušný školský úřad:	ŠÚ Liberec, Masarykova ul. 18, 460 31 Liberec 1
Termín inspekce:	8. - 9. červen 1999
Inspektor:	Mgr. Josef Šalda
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:	Rámcový plán školy, měsíční plány, plán hospitační a kontrolní činnosti ředitele školy, řád školy, klasifikační řád, rozvrh hodin, zápisy z pedagogických rad, kniha úrazů, protokoly a záznamy o provedených kontrolách, dopis Českého atletického svazu (ČAS), letáčky oslovující předsedy oddílů všech svazů v okrese - otevření sportovních tříd i pro ostatní sporty (všeobecná sportovní příprava), novinové články o škole z posledních dnů, zřizovací listina, žádost o změnu v zařazení v síti škol, třídní knihy VI. B, VIII. B, IX. C, žákovské knížky (5 ks) V.B, VII. B, VIII. A, IX. C, třídní výkazy a katalogové listy II. B, III. A, V. A, VII. A, VIII. B.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

Základní škola je postavena jako 24 třídní. Součástí je školní družina a školní jídelna.

Již při výstavbě této sídlištní školy se počítalo, že nově otevřená škola bude zaměřena na výchovu sportovců - atletů. Ve škole byly vybudovány dvě velké tělocvičny, posilovna, sauna. Venkovní areál má atletickou dráhu se sektory pro skoky, vrhy a hody, hřiště na kopanou, házenou a odbíjenou. Součástí areálu je též pozemek pro výuku pěstitelských prací, amfiteátr se 300 místy k sezení a vlastní dopravní hřiště.

1. Konceptní záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Koncepce školy je zaměřena na pokračování ve výchově sportovců ve sportovních třídách, na spokojenost žáků i celé rodičovské veřejnosti, úspěšnost ve finálních výsledcích, zejména v přijímacích řízeních na všechny typy středních škol a učilišť.

Škola bude pokračovat ve výuce podle vzdělávacího programu Základní škola. Bude organizovat školní kola olympiád a dalších soutěží, vysílat do okresních kol nejlepší žáky, pokud budou splňovat podmínky, připravovat žáky na všechny druhy sportovních soutěží vypsanych Asociací sportovních klubů a Libereckou sportovní a tělovýchovnou organizací.

Ve školním roce 1999/2000 budou sportovní třídy rozšířeny o 5. ročník jako přípravku. Vedení školy nabídlo přes Libereckou sportovní a tělovýchovnou organizaci všem oddílům možnost začlenění svých žáků do zdejší školy, a tak dát těmto žákům možnost dobré všestranné přípravy pro provozující sport. Do budoucna chce zavést přípravku již od 3. ročníku zvýšením počtu hodin tělesné výchovy.

V červnu 1999 navštívili školu čelní představitelé Českého atletického svazu, zástupci atletického oddílu Slovan Liberec a zástupci Školského úřadu v Liberci a dohodli na základě připravovaného projektu intenzifikace činnosti tříd s rozšířenou výukou tělesné výchovy začlenit od 1. 9. 1999 i Základní školu Dobiášova.

Z konceptních záměrů vycházel ředitel při tvorbě ročního plánu. Zachycuje oblast vzdělávání a výchovy, oblast sportovní a mimoškolní činnosti, rozdělení kompetencí, krátkodobé i dlouhodobé úkoly. V průběhu školního roku byl plán aktuálně doplňován

Plánované termíny byly ze strany školy sledovány a dodržovány. Vedení školy provádělo průběžně vyhodnocování a na pracovních a pedagogických poradách s průběhem dodržování plánu všechny zaměstnance seznamovalo.

Výsledky a činnost školy jsou sledovány nejen žáky, rodiči, ale i atletickým oddílem, který je v úzkém kontaktu se školou. Vyjádření všech je kladné a vedení školy má ve své práci plnou podporu široké veřejnosti.

Koncepční záměry školy hodnotí ČŠI jako nadprůměrné.

2. Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Ve škole jsou dána jasná pravidla organizace vzdělávacího a výchovného programu. Jsou dána režimem školy, školním řádem. S oběma dokumenty byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. Propracovanost umožňuje efektivní řízení školy.

Je zachována klasická organizační struktura školy. Ředitel, zástupce pro I. stupeň, zástupce pro II. stupeň.

Vedení školy dále převedlo kompetence na další pracovníky školy - na výchovnou poradkyni, metodickou poradkyni pro I. stupeň, předsedy předmětových komisí na II. stupni, vedoucí vychovatelku, vedoucí školní jídelny a pana školníka. Rozdělení kompetencí je dáno písemně a s obsahem byli seznámeni všichni zaměstnanci školy.

Činnost metodických orgánů ve škole je funkční. Předsedové řídí sjednocování při tvorbě tematických plánů, vedou v patrnosti nabídky Střediska služeb školám

Školského úřadu v Liberci, vedou zápisy o mimoškolní činnosti svých kolegů, jsou zváni k jednání s vedením školy.

Stejně jako s metodickými orgány spolupracuje vedení školy s odbory. V měsíci květnu byla sepsána kolektivní smlouva.

Organizační strukturu na škole hodnotí ČŠI jako nadprůměrnou.

2.2 Personální struktura

Pedagogičtí pracovníci	Pedagogická a odborná způsobilost							
	Plně způsobilí		Jen odborně		Jen pedagogicky		Bez způsobilosti	
	Interní	Externí	Interní	Externí	Interní	Externí	Interní	Externí
Učitelé	32	0	0	0	2	0	1	0
Vychovatelé	6	0	0	0	0	0	0	0
Celkem	38	0	0	0	2	0	1	0

Přehled výuky ve škole

Na I. stupni je týdně odučeno celkem 380 hodin, z toho 356 zcela odborně - 93,7%.

Na II. stupni je týdně odučeno celkem 385 hodin, z toho 300 zcela odborně - 77,9%.

Zcela odborně (100%) jsou ve škole vyučovány: český jazyk, anglický jazyk, tělesná výchova, dějepis, hudební výchova, výtvarná výchova, praktické činnosti. Bez odborné způsobilosti (0%) jsou vyučovány: občanská výchova, zeměpis a rodinná výchova.

Pedagogický sbor je stabilizovaný, podíl učitelů s pedagogickou a odbornou způsobilostí je vysoký.

Zaměstnanci školy vytvářejí atmosféru důvěry a spolupráce. Tři učitelé odcházejí po skončení školního roku do důchodu. Ředitel školy již má zajištěnou náhradu.

Personální strukturu hodnotíme jako spíše nadprůměrnou.

3. Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Ředitel školy má zpracovaný plán kontrolní činnosti, který obsahuje plán hospitací, kontroly pedagogické dokumentace, estetické úrovně chodeb a učeben, kontroly provozních zaměstnanců. Učitelé byli seznámeni se záměrem vedení při hospitačních návštěvách. S učiteli jsou prováděny rozборы hodin. Z hospitací jsou vedeny zápisy podepsané učiteli. Tento systém je v podmínkách školy účinný.

Na počátku školního roku byli všichni zaměstnanci školy seznámeni s rámcovým plánem. Z něho ředitel školy vycházel při vypracování měsíčních plánů. Jsou umístěny ve sborovně školy, v chodbě před ředitelnu a u vedoucí vychovatelky. Plány jsou průběžně sledovány, hodnoceny. Případné neplnění buď ředitel zdůvodní, nebo vyžaduje zdůvodnění od podřízených.

Dále byli všichni zaměstnanci seznámeni s kritérii pro hodnocení práce, která zároveň slouží jako podklad pro určení výše osobního příplatku a odměn. Při hodnocení pedagogické práce ředitel spolupracuje s předsedy předmětových komisí, s vedoucí vychovatelkou a odbory. Vzájemná spolupráce se projevuje jako velmi výhodná.

Pro hodnocení žáků používají učitelé klasifikačního řádu publikovaného v Rukověti třídního učitele. Hodnocení je motivující a napomáhá rozvoji osobnosti.

Kontrolní systém hodnotí ČŠI jako spíše nadprůměrný.

4. Informační systém - vnitřní a vnější

Vnitřní informační systém je výrazně ovlivněn prostorovým uspořádáním školní budovy. Ve škole je velká sborovna, kterou učitelé používají převážně jen o poradách. Po příchodu do školy zaznamenají svou přítomnost na magnetické tabuli (v chodbě před sborovnou), vyzvednou si v přihrádce ve sborovně případnou poštu a vzkazy. Další potřebné informace získávají během dne od zástupců nebo ředitele osobně, obecné informace školním rozhlasem.

Vedle plánovaných pedagogických rad se uskutečňují podle potřeby provozní porady. Ze všech porad jsou pořizovány zápisy a plnění uložených úkolů ředitel kontroluje.

Pracovníci školy mají přístup ke všem potřebným informacím, důvěrné o žácích a zaměstnancích jsou dobře zabezpečeny před zneužitím.

I vnější informační systém má stanovena pravidla. Rodiče jsou o chování a prospěchu žáků informováni pravidelně a včas v žákovských knížkách (v prvních a druhých třídách notýsky), dopisem, pozváním do školy, pozváním před výchovnou komisí. Škola je schopna podávat informace o vývoji žáka. V případě potřeby spolupráci s rodiči koordinuje výchovná poradkyně.

Při škole pracuje rodičovské sdružení (pod vedením ředitele) a Rada sportovních tříd, která je aktivnější.

Vedení školy úzce spolupracuje s TJ AC Slovan Liberec - oddílem atletiky. Trenéři tohoto oddílu vedou tréninky žáků sportovních tříd, částečně zajišťují údržbu sportovního areálu a členové oddílu využívají tělocvičen i ke své tréninkové činnosti.

Velmi dobrá spolupráce je i se zřizovatelem.

Informační systém na škole hodnotíme jako nadprůměrný.

5. Vedení povinné dokumentace

Povinná dokumentace podle § 38a odst. 1 zákona č. 139/1995 Sb., o soustavě základních, středních a vyšších odborných škol, je vedena ve stanoveném rozsahu a na předepsaných tiskopisech. Podle odstavce 1 byly kontrolovány dokumenty pod písmenem a), b), c), e), f), g).

V kontrolovaných třídních knihách (VI. B, VIII. B, IX. C), třídních výkazech a katalogových listech (II. B, III. A, V. A, VII. A, VII. B) byly zjištěny jen drobné nedostatky.

Administrativní úroveň písemností je na velmi dobré úrovni.

Vedení povinné dokumentace je spíše nadprůměrná.

6. Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Ve škole se vyučuje podle schváleného vzdělávacího programu Základní škola čj. 16 847/96-2 a modelového učebního plánu čj. 29 738/96-22-50 rozšířené vyučování tělesné výchovy.

Ve všech nesportovních třídách se vyučují 3 hodiny tělesné výchovy. Na I. stupni se třetí hodina vyučuje jako nepovinný předmět - pohybové sportovní aktivity, na II. stupni jako nepovinný předmět - sportovní hry. Třídy s rozšířenou výukou tělesné výchovy mají 5 hodin (z toho 2 jako sportovní hry a 1 hodinu plavání). Žáci sportovních tříd dále absolvují tréninky (přiměřené počtem a náplní věku žáků), jarní a zimní soustředění a účast na sportovních soutěžích.

Učební i modelový plán (porovnáním hodin učebního plánu a rozvrhu tříd) je plněn.

Učební plány jsou plněny.

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

Rozpočet školy přidělený školským úřadem umožňuje realizaci výchovně-vzdělávacího programu. Na základě připraveného projektu intenzifikace činnosti tříd s rozšířenou výukou tělesné výchovy (sportovní třídy), jako jedno ze základních článků přípravy sportovních talentů mládeže v olympijských sportech, bude finančně i odborně posílen model učebního plánu čj. 29 738/96-22-50.

Finanční prostředky jsou čerpány efektivně ve prospěch žáka a výchovně-vzdělávacího procesu. Ředitel školy má stanoveny priority (učebnice pro žáky, knihy na doplnění fondu, obměna knih, doplnění učebních pomůcek). Při výběru vychází z požadavků předsedů metodických komisí.

Z finančních prostředků od zřizovatele je zabezpečen plynulý provoz zařízení. V letošním školním roce se podařilo díky zřizovateli provést rekonstrukci střechy na levém křídle školy a prozatímní opravu střechy nad tělocvičnami. Zaměstnanci zřizovatele vypracovali projekt na opláštění terasy. Na školu bude dodán víceúčelový traktůrek pro údržbu atletického areálu (dráhy, vrhačských sektorů, hřiště na házenou) a pro sekání trávy v areálu školy.

Čerpání finančních prostředků je efektivní, nadprůměrné.

ZÁVĚRY

1. Koncepce školy je jasná a srozumitelná, plánované termíny jsou vedením sledovány, úkoly průběžně vyhodnocovány a jsou vytvořeny hodnotící nástroje
2. Realizace učebního plánu je v souladu s deklarovaným vzdělávacím programem, učební plány a učební osnovy jsou plněny
3. Organizace vzdělávacího a výchovného procesu i provozu školy je propracovaná a umožňuje efektivní řízení školy. Vedení promyšleně a adresně deleguje kompetence na jednotlivé pracovníky a metodické orgány, vytváří tak prostor pro jejich uplatnění.
4. Složení pedagogického sboru je z hlediska odborné a pedagogické způsobilosti příznivé a umožňuje v plné míře plnit cíle vzdělávacího programu
5. Úkoly stanovené plánem školy jsou průběžně vyhodnocovány a pro hodnocení pracovníků je vypracován funkční systém. Hodnocení žáků má motivující charakter a napomáhá rozvoji jejich osobnosti.

6. Vnitřní i vnější informační systém je propracovaný, je účinný a existují v něm zpětné vazby
7. Finanční prostředky přidělené ze státního rozpočtu jsou využívány efektivně

ČŠI hodnotí celkovou úroveň řízení školy jako spíše nadprůměrnou.

ano

razítko

Podpis inspektora: Mgr. Josef Šalda. v. r.

V Liberci dne: 17. června 1999

Inspekční zprávu jsem převzal dne 18. 06. 1999.

ano

razítko

Podpis ředitele školy Svatoš 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	30.06.99	084 485/99-2600
Školský úřad:	30.06.99	084 484/99-2600

Připomínky ředitele školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
		bez připomínek