



**Česká republika**

**Česká školní inspekce**

**Ústecký inspektorát - oblastní pracoviště**

---

# **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

**Základní škola Podsedice, okres Litoměřice**

**Podsedice 85, 411 15 Třebívlice**

**Identifikátor školy: 600 081 559**

**Termín konání orientační inspekce: 26. - 27. listopad 2002**

<b>Čj.:</b>	062 200/02 5164
<b>Signatura:</b>	of2bw110

## **CHARAKTERISTIKA ŠKOLY/ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ**

Základní škola (dále jen ZŠ) s právní formou organizační složka obce poskytuje ve dvou třídách vzdělání žákům 1. - 5. ročníku. Zřizovatelem základní školy, jejíž součástí je školní družina (dále jen ŠD) je Obec Podsedice. Nová zřizovací listina byla vydána s účinností od 1. června 2001. Aktuální rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení bylo vydáno s účinností od 1. 6. 2001 s kapacitou 60 žáků ZŠ a 60 žáků ŠD. Dle zahajovacího výkazu pro školní rok 2002/2003 je k docházce do ZŠ zapsáno 25 žáků a do ŠD 23 žáků. Kapacita školy je tak využita na 41,7 % a kapacita školní družiny na 38,3 %. V současné době jsou ve škole integrováni 2 žáci s vývojovými poruchami učení a chování.

Ředitelka školy byla do funkce jmenována na základě konkurzního řízení s účinností od 1. 7. 1995, po periodickém hodnocení byla ve své funkci potvrzena pro další období dne 23. 2. 1999. Přímá vyučovací a výchovná činnost školy je zajišťována 2 učitelkami s plným úvazkem a vychovatelkou s kombinovaným úvazkem 0,58 v ŠD a 0,364 v ZŠ.

## **PŘEDMĚT INSPEKČNÍ ČINNOSTI**

Předmětem inspekční činnosti bylo zjištění a zhodnocení:

- personálních podmínek vzdělávání a výchovy vzhledem ke schváleným učebním dokumentům
- materiálně-technických podmínek vzdělávání a výchovy vzhledem ke schváleným učebním dokumentům
- průběhu a výsledků vzdělávání a výchovy na prvním stupni základní školy

## **HODNOCENÍ PERSONÁLNÍCH PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ A VÝCHOVY VZHLEDEM KE SCHVÁLENÝM UČEBNÍM DOKUMENTŮM**

V letošním školním roce ve škole pracují dvě učitelky a jedna vychovatelka, která vyučuje na částečný úvazek ve škole anglický jazyk, praktické činnosti a hudební výchovu. Pouze ředitelka školy splňuje podmínku odborné a pedagogické způsobilosti a své vzdělání si v současné době doplňuje studiem speciální pedagogiky. Jedna učitelka studuje třetím rokem pedagogickou fakultu, vychovatelka splňuje odbornou a pedagogickou způsobilost pro činnost ve školní družině.

Funkci výchovného poradce a drogového preventisty vykonává ředitelka školy s dlouholetou pedagogickou praxí, bez absolvování kvalifikačního studia výchovného poradenství. Výchovný poradce spolupracuje s třídním učitelem, popř. i s dalšími vyučujícími a kompetentními orgány při řešení závažných kázeňských problémů žáků, otázek specifických poruch učení u žáků, otázek sociálně - patologických jevů týkajících se žáků školy a otázek problémů ve třídě jako sociální skupině.

Základním poradním orgánem ředitelky školy je vzhledem k velikosti školy pouze pedagogická rada, která se schází dle ročního plánu a její činnost je zaměřena nejen na hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání, ale i na metodické vedení pracovníků, pomoc začínajícím a nekvalifikovaným pracovníkům a na organizaci mimoškolní činnosti. Ředitelka školy uplatňuje ve své řídicí činnosti participační styl, při kterém má celý pedagogický kolektiv možnost podílet se na řešení problémů a zajištění chodu školy.

K zajištění dobré organizace provozu školy jsou kvalitně zpracované koncepční záměry pro období 2002 - 2004, pracovní plán na školní rok 2002/2003, organizační řád, školní řád, který je v souladu s Úmluvou o právech dítěte a jehož součástí je i stanovení podmínek vnitřního pracovního řádu zaměstnanců školy. Plán kontrol zahrnuje všechny oblasti života školy. Podstatou kontrolní činnosti výchovně vzdělávacího procesu je hospitační činnost doplněná kontrolou žákovských prací a vedení povinné dokumentace třídním učitelem. Výsledky kontrol jsou projednávány s pověřenými pracovníky a je prováděna následná kontrola odstranění případných zjištěných nedostatků.

Z přidělených prostředků na DVPP nebylo ve školním roce 2001/2002 čerpáno z důvodů zahájení studia speciální pedagogiky ředitelkou školy, které si hradí ze svých prostředků a studia učitelky II. třídy na PF v Ústí n.L. (doplnění kvalifikace). Ze vzdělávacích akcí pořádaných Pedagogickým centrem Ústí n.L. se ředitelka školy účastní porad drogových preventistů a školení práce s PC v rámci programu INDOŠ. Účast na dalším vzdělávání je vzhledem k velikosti školy z důvodů zajištění výuky velmi ztíženo. Učitelská knihovna je vybavena odbornou literaturou a odbornými pedagogickými časopisy zahrnující oblast vzdělávání a výchovy.

Pro hodnocení pracovníků a určování výše nadtarifních složek platu jsou stanovena kritéria, s nimiž je každý pracovník prokazatelně seznámen. Individuální hodnocení pracovníků probíhá na základě průběžných kontrol a to zpravidla dvakrát ročně.

Informační systém školy je přehledný a funkční. Vnitřní informační systém využívá všech dostupných forem (nástěnky, porady a denní osobní kontakt). Informační systém směrem k rodičům vychází ze školního řádu pro rok 2002/2003, kde jsou zakotvena veškerá pravidla komunikace rodičů se školou a naopak. Škola se prezentuje na veřejnosti pořádáním vánoční výstavy prací žáků školy a vystoupením žáků při oslavách Dne matek, vánoční nadílky a účasti při kladení věnců k památníku padlých.

***Personální podmínky jsou průměrné, umožňují však realizovat stanovený vzdělávací program školy. Vedení školy věnuje pozornost nekvalifikovaným učitelům a poskytuje jim možnost doplnění kvalifikace. Předávání informací je přehledné a účinné.***

## **HODNOCENÍ MATERIÁLNĚ-TECHNICKÝCH PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ A VÝCHOVY VZHLEDEM KE SCHVÁLENÝM UČEBNÍM DOKUMENTŮM**

Škola sídlí ve starší budově téměř v centru obce. Budova je průběžně opravována, v současné době však vyžaduje rozsáhlejší rekonstrukci podlah jejichž stav ohrožuje bezpečnost žáků. Vyučování probíhá ve dvou kmenových třídách. Oddělení školní družiny má samostatnou třídu hned vedle prostorově ne zcela vyhovující tělocvičny. Tělocvična je vybavena základním tělocvičným nářadím, prostorově je však nevhodná pro realizaci míčových her. Škola za příznivého počasí k hodinám tělesné výchovy využívá přírodní terén. Pro žáky stravující se ve školní jídelně jsou obědy dováženy z kuchyně mateřské školy a ke stravování těchto žáků slouží menší místnost v prvním patře. Prostorné učebny jsou vybaveny vhodným žákovským nábytkem. Součástí tříd jsou skříňky pro uložení školních pomůcek a žákovské knihovny (škola nemá prostory pro školní kabinet). Nevýhodou je, že prostor ve třídách není využit k umístění relaxačních kobereců, na kterých lze realizovat odpočinkové činnosti žáků během vyučování. Výzdoba tříd postrádá účelnost, tvoří ji převážně výtvarné žákovské práce a v menší míře je zastoupena názorným výukovým materiálem. Všechny prostory v budově jsou esteticky upravené a udržované v důsledné čistotě.

Škola je vybavena ucelenými řadami učebnic pro všechny vyučované ročníky základní školy. Učebnice jsou dle potřeby obnovovány a řady jsou doplňovány alternativními a doplňkovými učebnicemi. Žákovská knihovna je zásobena dostatečným množstvím zábavné i odborné literatury, obsahuje i soubory pro mimočítankovou četbu. Vybavení školy nástěnnými, trojrozměrnými a manipulačními pomůckami je na průměrné úrovni. Všichni žáci mají povinné základní školní potřeby. Škola je dostatečně vybavena didaktickou technikou a v rámci programu INDOŠ i výpočetní technikou, která je nainstalována v I. třídě. Inspekce však během hospitací nezaznamenala její účelné využití v rámci výuky, pouze o přestávkách žáci využívali některých výukových programů.

***Materiálně-technické podmínky jsou na průměrné úrovni, umožňují v plném rozsahu realizovat zvolený vzdělávací program a podporují učení žáků.***

## **HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ A VÝCHOVY NA PRVNÍM STUPNI ZÁKLADNÍ ŠKOLY**

### **Realizace vzdělávacích programů**

Žáci školy jsou vyučováni podle vzdělávacího programu Základní škola včetně Úprav a doplňků č.j. 16 847/96-2. Ve škole je realizován i zájmový výtvarný kroužek a kroužek keramický.

***Realizace výchovně vzdělávacího programu je v souladu se zařazením školy do sítě škol.***

Učební plán a časová dotace předmětů je dodržena. Vyučování probíhá podle osnov deklarovaného vzdělávacího programu. Pro žáky se specifickými poruchami učení je ve spolupráci s PPP vypracován individuální plán. Z hospitační činnosti a kontrolou třídních knih bylo zjištěno, že učební osnovy jsou průběžně plněny.

***Výuka ve škole je v souladu s učebním plánem vzdělávacího programu***

Veškerá povinná dokumentace základní školy je vedena pečlivě a přehledně na platných tiskopisech a má dobrou vypovídací hodnotu.

***Vedená povinná dokumentace průkazně zachycuje průběh vzdělávání v základní škole.***

Kontrolu plnění učebních plánů provádí vedení školy průběžně formou hospitací, namátkových kontrol, pravidelnou kontrolou vedení povinné dokumentace a vyhodnocováním kontrolních prací žáků. Výsledky těchto kontrol jsou analyzovány a zevšeobecnovány na pedagogických radách. Závěrů je využíváno k dalšímu plánování výchovně vzdělávací činnosti.

***Systém kontroly naplňování učebních plánů a osnov je propracovaný a účinný. Poznatky získané z analýzy kontrol jsou využívány ke zlepšování organizace a systému práce***

### **Průběh a výsledky vzdělávání na prvním stupni základní školy**

V průběhu orientační inspekce bylo hospitováno deset hodin v obou třídách, kde jsou žáci vyučováni v odděleních - I třída 1., 2. a 3. ročník, II. třída 4. a 5. ročník. ČŠI sledovala a hodnotila kvalitu vzdělávání v českém jazyce a jeho složkách, matematice, praktických činnostech, vlastivědě, výtvarné výchově a anglickém jazyce.

Výuku sledovaných předmětů zajišťují tři vyučující, z nichž pouze jedna splňuje podmínky odborné a pedagogické způsobilosti. Nekvalifikovanost učitelů se projevovala zejména v metodických a organizačních nedostacích a nedostatečném využívání názorných pomůcek. Učitelé bez požadovaného vzdělání mají pedagogické zkušenosti s odlišnými věkovými skupinami žáků (MŠ, ŠD, SOU) a své profesní znalosti si jen minimálně rozšiřují dalším vzděláváním (mimo doplnění odborné a pedagogické způsobilosti).

Při výuce všech sledovaných hodin nebylo v dostatečné míře využito motivačních metod jak vstupních, tak i motivačních metod k průběžnému udržení pozornosti žáků, s výjimkou výtvarné výchovy ve II. třídě. Částečně motivující charakter mělo bezprostřední ústní hodnocení, kdy učitelé kladně oceňují dílčí úspěchy a zejména snahu o pokrok žáků. Hodnocení vědomostí a dovedností žáků je založeno na klasifikaci a z hospitací a kontrol žakovských knížek bylo zjištěno, že žáci jsou klasifikováni z výchov známkou nedostatečnou i za nedonesení požadovaných pomůcek. Též v hodnocení znalostí z cizího jazyka převládá negativní hodnocení. Potřebná pozornost nebyla věnována závěrům hodin. Tyto byly omezeny pouze na upřesnění domácích úkolů a organizační záležitosti, jen v hodině výtvarné výchovy byli žáci pochváleni za snahu. Zcela byla opomenuta složka hodnocení a sebehodnocení samotnými žáky.

Plánování a bezprostřední příprava na výuku vychází z časových a tematických plánů, pouze v I. třídě byla její součástí i příprava na tabuli. V rámci hospitací ČŠI nezaznamenala, mimo okopírovaných textů a matematických magnetických tabulek, využití žádných názorných ani manipulačních pomůcek. Výuka byla omezena na práci s učebnicí. Dominantní postavení ve sledovaných hodinách měly frontálně vedené činnosti a klasická stavba hodiny. V žádné ze sledovaných hodin nebyly uplatňovány jiné formy práce, nebyla zaznamenána odlišnost práce s integrovanými žáky a diferenciací učiva pro žáky různé mentální úrovně. Výuka byla vedena vždy věcně a odborně správně. V hodině českého jazyka byli žáci vedeni ke správné aplikaci učiva, ve čtení k rozvoji čtenářských dovedností a orientaci v textu. V matematice ve II. třídě nebyl zdůrazněn význam a praktické využití probíraného učiva. V předmětech výtvarného zaměření učitelky využívaly přirozeného nadání žáků, ale ne vždy byli žáci poučeni o základních pravidlech práce s daným materiálem. Výuka anglického jazyka ve 4. ročníku byla omezena pouze na memorování slovíček bez použití názorného materiálu.

V rámci dodržování psychohygieny výuky nebyly do hodin zařazovány relaxační chvilky ani odpočinkové činnosti. Žáci celou hodinu seděli v lavicích a jejich činnost byla omezena na písemnou samostatnou práci nebo ústní frontální činnosti. Kladně lze hodnotit respektování individuálního tempa a osobnosti žáků vyučujícími.

Interakce a komunikace je na velmi dobré úrovni. Žáci respektovali dohodnutá pravidla jednání a chování. Ze strany učitelů jim byl vytvářen prostor pro uplatnění jejich názoru a možnosti diskutovat nad daným problémem. Vyučující dbaly na správné vyjadřování žáků a rozvoj slovní zásoby.

***Průběh a výsledky vzdělávání a výchovy na prvním stupni základní školy jsou průměrné.***

### **Výsledky vzdělávání a výchovy zjišťované školou**

Všichni vyučující zjišťují průběžně výsledky vzdělávání formou písemných prací a ústního zkoušení. Hodnocení probíhá běžnou klasifikací.

Pro hodnocení výsledků vzdělávání škola v současné době ověřuje svůj program ve spolupráci se školou sousední obce, kdy společně zadávají žákům pololetní písemné práce. Ty jsou vyhodnocovány procentuální úspěšností a vzájemně porovnávány. Vyučující výsledky analyzují a přijímají příslušná opatření v oblasti metod a forem vzdělávání.

## DALŠÍ ZJIŠTĚNÍ

- Při porovnání zřizovací listiny základní školy a rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení byl zjištěn rozpor v adrese školy. Ve zřizovací listině je uvedeno sídlo školy: 411 15 Podsedice 85, v rozhodnutí o zařazení do sítě škol je uvedeno : Podsedice 85, 411 15 Třebívlice.
- Na základě Pověření vydaného Okresním úřadem Litoměřice - referátem školství byla ředitelka ZŠ pověřena prováděním dalších právních úkonů ve smyslu zákoníku práce:
  - a) sledovat dobu platnosti vydaných posudků o zdravotní způsobilosti zaměstnanců - dobu platnosti posudků o zdravotní způsobilosti ředitelka školy sleduje, pravidelně vysílá zaměstnance na preventivní prohlídky prováděné u obvodního lékaře. Škole dosud nebylo sděleno, které zdravotnické zařízení jejím zaměstnancům poskytuje závodní preventivní péči.
  - b) určovat nástup řádné dovolené podle plánu dovolených - úkon nebyl splněn, plán dovolených pro kalendářní rok 2002 nebyl zpracován.
  - c) svěřovat na písemné potvrzení ochranné pracovní pomůcky, nástroje, popřípadě jiné podobné předměty - úkon nebyl splněn, ředitelka ZŠ nevede písemnou evidenci přidělených osobních ochranných pracovních pomůcek.
  - d) stanovit písemně věcnou náplň zaměstnanců dělnických povolání - pracovní náplň školnice ředitelka školy vypracovala, zaměstnankyně s ní byla prokazatelně seznámena.
  - e) nařídit nebo dát souhlas k práci přesčas, rozhodnout o vhodné době čerpání náhradního volna, vést evidenci pracovní doby - evidence pracovní doby a práce přesčas pedagogů je vedena na doporučeném tiskopisu. Není však vykázána celková pracovní doba, ale pouze doba přímé vyučovací a výchovné činnosti. Práce přesčas pedagogů je dále vykazována ve výkazech práce. Provozní zaměstnankyně vede evidenci začátku a konce pracovní doby a přestávek na jídlo a oddech v pracovním deníku. Evidenci odpracované doby vede v měsíčním výkazu pro nepedagogické pracovníky.
- Nový pracovní řád platný od 1. 7. 2001 je umístěn trvale na místě přístupném všem zaměstnancům.
- Je naplňován zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, materiály vyžadované zákonnou normou jsou vypracovány a umístěny na všeobecně přístupném místě.
- Kniha úrazů je vedena na doporučeném tiskopisu od 15. března 1996.
- Obec poskytuje základní škole formou zálohy finanční prostředky na přímý nákup drobného školního materiálu určeného k jednorázové nebo krátkodobé spotřebě. Nákupy jsou zapisovány do pokladní knihy a vyúčtovávány zřizovateli.

## VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. Zřizovací listina základní školy vydaná Obcí Podsedice dne 12. 5. 2001 s účinností od 1. června 2001
2. Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení vydané MŠMT pod č.j. 11 426/02-21 ze dne 18. 1. 2002 s účinností od 1. 6. 2001
3. Jmenování ředitelky školy do funkce vydané Školským úřadem Litoměřice dne 29. 5. 1995, pokračování ve výkonu funkce vydané Školským úřadem Litoměřice dne 23. 02. 1999
4. Školní řád ze dne 1. 9. 2002
5. Organizační řád ze dne 1. 9. 2002
6. Koncepční záměry pro období 2002 - 2004
7. Plán práce v jednotlivých měsících ze dne 1. 9. 2002
8. Výroční zpráva o činnosti školy za školní rok 2001 - 2002
9. Třídní knihy všech ročníků - šk.rok 2001/2002, 2002/2003
10. Třídní výkazy pro 1. - 5. ročník
11. Katalogové listy žáků
12. Seznamy žáků s osobními údaji pro školní rok 2002/2003
13. Rozvrh hodin pro školní rok 2002/2003
14. Žákovské knížky a informativní notýsky
15. Výkaz Škol (MŠMT) V 3-01 z 2. 10. 2002
16. Pověření k provádění právních úkonů ve smyslu § 8 zákoníku práce s účinností od 01. 04. 2001
17. Osobní spisy 4 kmenových zaměstnanců školy
18. Pokyn ředitele školy - systém přiznání osobního příplatku z 1. 1. 1999
19. Záznamové listy lékařských preventivních prohlídek 4 kmenových zaměstnanců
20. Evidence pracovní doby a práce přesčas a výkaz práce 3 pedagogů, pracovní deník a měsíční výkaz nepedagogických pracovníků a pomocných vychovatelů provozního zaměstnance za období září - říjen 2002
21. Kniha úrazů vedená od 15. 3. 1996
22. Pokladní kniha
23. Pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení č.j. 14 269/2001-26
24. Dokumenty k zákonu č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
25. Prohlášení ředitelky ZŠ ze 27. 11. 2002

## ZÁVĚR

*Dlouhodobým problémem vedení školy je zajištění kvalifikovaného pedagogického sboru. V době konání inspekce byla kvalifikovanost 33,3 %. Systém personální práce ředitelky školy směřuje ke stabilitě pracovníků, poskytuje odbornou metodickou pomoc začínajícím a nekvalifikovaným vyučujícím a vytváří podmínky pro doplnění jejich kvalifikace.*

*Ředitelka školy si též doplňuje vzdělání studiem speciální pedagogiky. Organizační struktura školy umožňuje bezproblémový chod, je přehledná, kompetence a povinnosti pracovníků jsou jasně stanoveny a pracovníky respektovány.*

*Škola má pro realizaci zvoleného vzdělávacího programu potřebné prostorové i materiální zázemí. Ředitelka školy dle finančních možností dbá o inovaci a doplňování školních pomůcek, údržbu školy, ale i o její funkční a estetické proměny.*

*Úspěšná realizace zvoleného vzdělávacího programu je podmíněna zájmem pedagogů o naplňování stanovených cílů. Ne vždy se jim daří plně využívat aktivizačních metod a účelných organizačních prostředků k výuce žáků v odděleních. Rozvrhy hodin jsou v souladu s učebními plány, učební osnovy jsou průběžně plněny. Předložená povinná dokumentace je vedena přehledně, úplně a průkazně zachycuje průběh vzdělávání.*

*Vývoj školy od poslední inspekce nelze zcela hodnotit neboť inspekce konaná v roce 1999 byla zaměřena na řídicí činnost školy.*



## Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

<b>Školní inspektoři</b>	<b>Titul, jméno a příjmení</b>	<b>Podpis</b>
Vedoucí týmu	Mgr. Renata Schejbalová	Mgr. Schejbalová v.r.

### **Další zaměstnanci ČŠI**

Jindřiška Hrnčířová

V Litoměřicích dne 9. prosince 2002

### **Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy**

Datum převzetí inspekční zprávy: 10.12.2002

Razítko

Ředitelka školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu	Podpis
Mgr. Iva Pravdová	Mgr. Iva Pravdová v.r.

*Dle § 19 odst. 7 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů, může ředitel školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím obdržení. Připomínky k obsahu inspekční zprávy jsou její součástí.*

**Hodnotící stupnice**

<b>Stupeň</b>	<b>Širší slovní hodnocení</b>
<b>Vynikající</b>	<i>Zcela mimořádný, příkladný.</i>
<b>Velmi dobrý</b>	<i>Výrazná převaha pozitiv, drobné a formální nedostatky, nadprůměrná až spíše nadprůměrná úroveň.</i>
<b>Průměrný</b>	<i>Negativa a pozitiva téměř v rovnováze, průměrná úroveň.</i>
<b>Pouze vyhovující</b>	<i>Převaha negativ, výrazné nedostatky, citelně slabá místa.</i>
<b>Nevyhovující</b>	<i>Zásadní nedostatky, které ohrožují průběh výchovně-vzdělávacího procesu.</i>

<b>Plní, je v souladu</b>	<i>Dodržuje, čerpá účelně, efektivně.</i>
<b>Neplní, není v souladu</b>	<i>Nedodržuje, nečerpá účelně, efektivně.</i>

**Další adresáti inspekční zprávy**

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel Obec Podsedice Podsedice 29 411 15 Třebívlice	2. ledna 2003	062 212/02 5164

**Připomínky ředitelky školy**

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
-----	-----	Připomínky nebyly podány