

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Č. j.: 066 611/98-2036
Signatura: af6bs101

Inspektorát č 6
Okresní pracoviště Ústí nad Labem

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola / školské zařízení: Základní škola, Petrovice 5, okres Ústí nad Labem
Petrovice 5, 403 37

IZO: 102 517 096

Ředitel školy / zařízení: Mgr. Dagmar Křičková

Zřizovatel: obec Petrovice

Příslušný školský úřad: ŠÚ Ústí nad Labem

Termín inspekce: 30. 9. - 2. 10. 1998

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 (zákona č. 139/1995 Sb.):
Řízení školy

Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá: Povinná dokumentace školy a školní družiny, plán činnosti školy, plán kontrolní činnosti, záznamy o kontrolní činnosti ŘŠ, tematické plány, záznamy z porad a z jednání metodického sdružení, vybrané žákovské knížky, notýsky.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1. Koncepční záměry. Plánování výchovně vzdělávacího procesu

Z jednání s ředitelkou školy, starostkou obce i z výroční zprávy je zřejmý koncepční záměr. Zřizovatel má zájem na zachování školy v obci i jejím dalším rozvoji. Pokud se v příštích letech zvýší počet žáků, bude usilovat o její rozšíření na pětitřídní. Pro příští školní rok se připravuje sloučení mateřské a základní školy.

V oblasti výchovně vzdělávací chce škola i nadále pokračovat ve výchově žáků k ekologickému myšlení, ochraně životního prostředí, ke zdravému životnímu stylu. K tomu směřují mnohé školní i mimoškolní akce, které jsou zahrnuty v obsažném ročním

plánu. Plán práce zahrnuje i další oblasti (materiálně technické vybavení školy, spolupráci s jednotlivými partnery - s rodiči, se spádovou ZŠ v Tisé, obecním úřadem, školským úřadem, pedagogicko - psychologickou poradnou, mateřskou školou, ale také s příhraniční školou stejného typu v SRN). Jeho součástí je mj. plán práce školní družiny a plán sociální prevence. Důraz je kladen na vytváření pozitivní atmosféry na škole. Jednotlivé úkoly obsažené v plánu práce jsou termínovány s určením zodpovědnosti. Plán školy byl projednán s pracovníky školy a na úvodní schůzce i s rodiči žáků.

Plánování je systematické, plány jsou sledovány, koncepční záměry jsou jasné a uskutečňují se ve spolupráci se zřizovatelem.

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

Všechny ročníky pracují podle vzděl. programu Základní škola č.j.16847/96-2. Učivo jednotlivých předmětů mají vyučující, až na čtení a literární výchovu, rozpracováno do tematických plánů. Učební plány jsou plněny.

Škola pořádá rozličné jednorázové mimoškolní akce a nabízí žákům účast v šesti zájmových kroužcích. Talentovaní žáci se mohou účastnit různých soutěží organizovaných buď školou, nebo na úrovni okresu (výtvarné, sportovní, recitační atd.).

Pro žáka s vývojovou poruchou učení je zpracován individuální plán, který zahrnuje dvě hodiny ambulantní nápravy týdně. Inspekce doporučuje zlepšit spolupráci mezi třídním učitelem žáka a pedagogem, který provádí ambulantní nápravu (zvláště pokud jde o použití různých metod a forem práce se žákem ve výuce), a provádět průběžně kontrolu plnění individuálního plánu jednotlivými subjekty.

Schválené učební dokumenty jsou plněny, nabídka individuálních aktivit a programů je dostatečně široká. V péči o integrovaného žáka je potřebné zlepšit spolupráci všech, kteří se podílejí na nápravě poruchy.

3. Odborné a pedagogické řízení

3.1 Organizační struktura

Organizační struktura vychází z uspořádání a potřeb školy. Užší vedení tvoří ředitelka, výchovný poradce, vedoucí vychovatelka ŠD, event. školnice. Zpravidla jednou měsíčně se konají provozní porady. Schůzky metodického sdružení se zabývají pedagogickými problémy, metodami výuky apod. Pedagogické rady se věnují především otázkám prospěchu a chování žáků. Ze všech jednání se pořizují věcné zápisy.

Nekvalifikovaná vyučující spolupracuje s uvádějí učitelkou i ředitelkou školy.

Povinnosti pedagogických pracovníků i žáků školy stanoví vnitřní řád školy, který byl projednán a schválen pedagogickou radou. Vnitřní řád obsahuje některé demokratizační prvky (např. volný pohyb žáků o přestávkách), umožňuje aktivní relaxaci (stolní tenis). Prostředí školy je velmi příjemné, panuje zde atmosféra důvěry.

3.2 Personální struktura

Pedagogický sbor je stabilizovaný. Kromě ředitelky, která je na škole čtvrtý školní rok, působí na škole přes třicet let dva pedagogicky a odborně způsobilí učitelé a třetí rok nekvalifikovaná učitelka, absolventka SPgŠ. Ředitelka školy absolvovala studium speciální pedagogiky. Ve školní družině pracují tři vychovatelky (jedna nekvalifikovaná). Obě

kvalifikované vychovatelky vyučují některé předměty na základní škole. Funkci výchovného poradce zastává zkušená učitelka bez příslušné kvalifikace.

Přes úsilí vyvíjené ředitelkou a výhody nabízené zřizovatelem (úhrada cestovného) se škole zatím nedaří zajistit plně kvalifikovanou výuku. K možným důvodům patří i okolnost, že obec nemůže potencionálním zájemcům nabídnout bydlení.

3.3 Péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků

Škola nemá sestavený plán dalšího vzdělávání. Pracovníci školy se podle možností účastní vzdělávacích akcí, které nabízí Centrum dalšího vzdělávání učitelů při UJEP a další instituce. V minulém školním roce se pedagogové zúčastnili seminářů k drogové prevenci, k práci se žáky s vývojovými poruchami učení, k výuce německého jazyka, ekologického semináře atd. V učitelské knihovně je poměrně bohatá nabídka odborné literatury. Nekvalifikovaná učitelka usiluje o přijetí ke studiu na PF UJEP v Ústí nad Labem. Účast na vzdělávacích akcích je jedním z kritérií pro stanovení výše osobního příplatku. Poměrně značná vzdálenost obce od Ústí nad Labem a omezené dopravní spojení návštěvy vzdělávacích akcí komplikují.

Řízení školy je funkční, kompetence jsou stanoveny, metodické sdružení pracuje neformálně. Personální struktura odpovídá vzdělávacímu programu, většina pracovníků je odborně i pedagogicky způsobilá. Plán dalšího vzdělávání není zpracován, vedení školy podporuje účast na vzdělávacích akcích.

4. Kontrolní systém. Kontrola a hodnocení

Vedení školy má zpracován plán kontrolní činnosti. Hospitační činnost má stanovený řád, největší pozornost je věnována nekvalifikované vyučující. Součástí hospitačních záznamů jsou doporučení a náměty k další činnosti. O dalších provedených kontrolách nejsou vedeny záznamy, případné zjištěné nedostatky se odstraňují bezprostředně. Pro hodnocení práce pedagogických pracovníků jsou stanovena podrobná kritéria, s nimiž byli všichni seznámeni.

Plnění učebních osnov sleduje ředitelka při hospitacích, ale také zadáváním písemných prací především v matematice, pravidelně hodnotí úroveň čtenářských dovedností a úroveň zvládnutí techniky psaní v 1. a 2. ročníku. V 5. ročníku využívá škola testy Kalibro.

Hodnocení žáků probíhá průběžně, škola se řídí vyhláškou o základní škole. Slovní hodnocení bylo použito se souhlasem rodičů u integrovaného žáka v českém jazyce. Začíná se rozvíjet spolupráce se spádovou základní školou v Tisé, která podává zpětné informace o prospěchu žáků petrovické školy v 6. ročníku.

Systém a plán kontrol je stanoven, kritéria hodnocení jsou zpracována. I když zpětná vazba funguje, není zcela promyšlená.

5. Informační systém - vnitřní a vnější

Předávání informací je zajištěno několika způsoby. Uskutečňuje se prostřednictvím provozních porad, měsíčních plánů, ale také každodenním bezprostředním kontaktem všech zaměstnanců. Ve sborovně je uložena tzv. „informační kniha“, do které se zapisují okamžité informace (telefonické vzkazy, omluvy žáků apod.). Žáci jsou o dění ve škole a různých akcích informováni prostřednictvím příležitostných třídnických hodin a nástěnek.

Rada školy při škole nepracuje. S hodnocením svých dětí, ale i se životem školy jsou rodiče seznamováni na třídních schůzkách. První je společná, další tři jsou zahajovány netradičním společným posezením v jídelně školy, teprve pak se rodiče rozcházejí do tříd.

Po dohodě s vedením se mohou rodiče zúčastnit vyučování. Velký zájem je mezi dětmi i rodičovskou veřejností o každé číslo školního časopisu „Školička“. Dalším informačním zdrojem jsou pro rodiče žakovské knížky. Inspekce doporučuje ještě dodatečně doplnit do žakovských knížek vstupní informace.

Dobrá a pravidelná je spolupráce školy s okresní pedagogicko-psychologickou poradnou. Pracovnice poradny provádějí některá vyšetření žáků přímo ve škole. Dobře se rozvíjí spolupráce se spádovou školou (výběr učebnic především pro německý jazyk, sjednocení požadavků na probrané učivo, vzájemná výměna informací o žácích atd.). Více pozornosti je třeba věnovat spolupráci s mateřskou školou.

Velmi dobrá a neformální je spolupráce školy se zřizovatelem. Zřizovatel poskytuje škole veškerý servis, ředitelka školy a starostka obce jsou ve vzájemném kontaktu. Pracovnice školy je členem zastupitelstva v obci.

Vnitřní informační systém je založen na pevných pravidlech, informace jsou přístupné. Informovanost rodičů a veřejnosti je na dobré úrovni, rozvíjí se spolupráce se spádovou školou a dalšími subjekty. Zlepšit je potřeba spolupráci s mateřskou školou.

6. Vedení povinné dokumentace

Povinná dokumentace školy je úplná, vedena na platných tiskopisech a má žádoucí administrativní úroveň. Zápisy v třídních knihách, až na čtení a literární výchovu, které je potřeba zpřesnit, jsou vypovídající. V zápisech z pedagogických rad chybí v závěru usnesení, popř. souhrn přijatých opatření, což by pak usnadnilo kontrolu a zajistilo zpětnou vazbu.

Povinná dokumentace školy má patřičnou úroveň a je vedena na platných tiskopisech.

7. Výroční zpráva

Výroční zpráva byla zpracována v souladu s příslušným ustanovením zákona č. 564/1990 Sb. ve znění pozdějších úprav. Byla projednána s pracovníky školy a předána zřizovateli a školskému úřadu. Zpráva jen v nepatrné míře obsahuje sebehodnotící a analytické prvky. Poněkud byla podceňena formální stránka a celková úroveň zpracování.

Obsah a forma výroční zprávy je v souladu se zákonem. Pro další využití vyhovuje pouze v dílčích částech.

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

Pro rok 1998 jsou prostředky přidělené školským úřadem na učebnice a pomůcky o 21 000 Kč nižší než v předchozím roce a nestačí pokrýt požadavky a potřeby školy, zvláště pokud jde o nákup finančně náročnějších pomůcek. Proto škola velmi vítá iniciativu zřizovatele, který na nákup učebnic a pomůcek přispěl v rozpočtu částkou 30 000 Kč. Dotace přidělené zřizovatelem umožňují řádný chod školy. Zřizovatel hradí učitelům účast na seminářích, přispívá na výjezdy do škol v přírodě, na kulturní akce, žáci dostávají zdarma ovocné přesnídávky nebo vitamínové nápoje.

Finanční prostředky přidělené škole na integrovaného žáka jsou čerpány na mzdu pro učitelku provádějící ambulantní nápravu a na nákup pomůcek.

Další finanční zdroje kromě několika jednorázových sponzorských příspěvků škola nemá.

Finanční prostředky jsou využívány efektivně ve prospěch žáků a výchovně vzdělávacího programu. Současný rozpočet na učebnice a pomůcky neumožňuje pokrýt všechny potřeby školy, proto je důležitá pomoc obce.

ZÁVĚRY

Během čtyř let ve funkci ředitelka získala velmi dobrý přehled o všech oblastech života školy. Řízení školy je funkční, má systém a řád, spolupráce se všemi partnery je na dobré úrovni. Ve sledované oblasti je škola celkově hodnocena jako spíše nadprůměrná.

Doporučení

Reagovat na doporučení uvedená v inspekční zprávě.

V Ústí nad Labem dne 9. října 1998

razítko

Podpisy inspektorů:

vedoucí týmuMarta Dolinská.....

členové týmu---

Přílohy: ---

Inspekční zprávu jsem převzal(a) dne15. října 1998.....

razítko

Podpis ředitele(ky) školy ...Dagmar Křičková 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:	21. 10. 1998	066 628/98-2036
Školský úřad:	21. 10. 1998	066 629/98-2036