

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Č. j.: 123 097/98 11070
Signatura: al3bs101

Inspektorát č 12
Okresní pracoviště Brno-venkov

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola / školské zařízení: Základní škola-1. stupeň Holasice, okres Brno-venkov

IZO: 102179280

Ředitel školy / zařízení: Mgr. Jana Havlíčková

Zřizovatel: OÚ Holasice, Václavská 29, 664 61 Rajhrad

Příslušný školský úřad: ŠÚ Brno-venkov, Rybkova 1, 611 64 Brno

Termín inspekce: 23. a 25. září 1998

Inspektoři: Mgr. Ludmila Šimáčková

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: Rozhodnutí ŠÚ Brno-venkov o zařazení školy do sítě škol, plán práce na školní rok 1998/99, měsíční plán práce školy, plán hospitační činnosti, dokumentace školy stanovená zákonem č. 29/1984 Sb. (školský zákon) v platném znění § 38a, výroční zpráva o činnosti školy za rok 1997/98, kritéria pro přiznání osobních příplatků, přehled zájmových kroužků, dokumentace školní družiny stanovená § 9 odst. (1) vyhlášky č. 87/1992 o školních družinách a školních klubech v platném znění.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1. Koncepční záměry. Plánování výchovně vzdělávacího procesu

Koncepční záměry školy v době inspekce nebyly samostatně písemně zpracovány. Ředitelka školy, pověřená vedením školy jako zástup za mateřskou dovolenou, vypracovala roční plán školy zaměřený na rozvoj v oblastech výchovy a vzdělávání, spolupráci s rodiči, zlepšování estetického prostředí a na materiálně technické dovybavení školy. Realizace těchto úkolů má dlouhodobější charakter a lze je proto považovat za koncepční výhled. Součástí ročního plánu školy je plán školní družiny. Roční plán školy je konkretizován v měsíčních plánech dosud na měsíce září a říjen, kde jsou úkoly stanoveny adresně s termíny jejich plnění. Plánované termíny jsou ředitelkou školy sledovány a průběžně vyhodnocovány.

Plánování výchovně vzdělávacího programu školy je na průměrné úrovni.

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

Škola realizuje vzdělávací program Obecná škola. Učební plán je dodržován. Specifika zvoleného vzdělávacího programu jsou ředitelce známa. Nad rámec učebního plánu mohou žáci navštěvovat nepovinný předmět náboženství a kroužek cizího jazyka.

Škola plní učební plány v souladu s deklarovaným vzdělávacím programem na dobré úrovni.

3. Odborné a pedagogické řízení

3.1 Organizační struktura

Základní škola je školou malotřídní, sestává ze dvou tříd žáků 1.- 4. ročníku. Škola nemá právní subjektivitu. Součástí školy je jedno oddělení školní družiny a školní jídelna s přípravnou pokrmů. Obědy jsou pro žáky dováženy ze ZŠ v Rajhradě.

Organizace výchovně-vzdělávacího procesu a provozu školy má jasně stanovená pravidla ve vnitřním řádu školy, ve vnitřním příkazu pro ochranu a ostrahu majetku a v povinnostech zaměstnanců školy. Pedagogičtí pracovníci se pravidelně zúčastňují metodických sdružení organizovaných ZŠ Rajhrad a metodické v oblasti spolupracují dále i s jinými školami stejného typu okresu Brno-venkov. Ředitelka školy kompetence na své spolupracovníky deleguje jen minimálně, vytváří však dostatečné podmínky pro jejich připomínky, kterými se zabývá. K chodu školy bere v úvahu i případné připomínky žáků, rodičů a veřejnosti.

3.2 Personální struktura

Ve škole pracují tři pedagogické pracovnice včetně ředitelky školy a dvě správní zaměstnankyně. Složení pedagogického sboru je z hlediska pedagogické a odborné způsobilosti optimální. Pedagogický sbor je poměrně stabilizovaný.

3.3 Péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků

Pro odborný růst učitelů vytváří škola dostatečné podmínky. V uplynulém roce absolvovala jedna zaměstnankyně kurs německého jazyka a získala tak osvědčení o způsobilosti k výuce tohoto předmětu. Další pedagogičtí pracovníci se dle finančních i organizačních možností školy zúčastňují dalšího vzdělávání organizovaného převážně akreditovanými organizacemi. Vedení školy pravidelně doplňuje učitelskou knihovnu odbornou literaturou a odebírá přiměřené množství odborných časopisů.

Odborné a pedagogické řízení je na dobré úrovni.

4. Kontrolní systém. Kontrola a hodnocení

Kontrolní činnost vychází z plánu hospitací a z měsíčního plánu školy. Ředitelka školy pravidelně a soustavně hodnotí práci všech zaměstnanců. Hlavní formou kontrolní činnosti pedagogických pracovníků jsou hospitace, po kterých následují rozborů se stanovením závěrů. V zápisech z hospitací byly shledány formální nedostatky. Ředitelka školy má zpracovaná kritéria pro odměňování zaměstnanců, která jsou jimi akceptována.

Kontrola učebních výsledků práce žáků je omezena pouze na hospitační činnost a na systém prověrek a testů zadávaných převážně před ukončením klasifikačního období. Z výsledků kontrol jsou vyvozovány závěry především na pedagogických radách a jsou přijímána opatření ke zkvalitnění a větší efektivitě výchovně vzdělávacího procesu, k soustavnější individuální péči k žákům s parciálními obtížemi i k systematictější spolupráci s jejich rodiči.

Kontrolní systém školy je na dobré úrovni.

5. Informační systém - vnitřní a vnější

Vnitřní informační systém je dostatečný a funguje velmi pružně a neformálně vzhledem k nízkému počtu zaměstnanců i žáků. Závažné informace jsou předávány oficiálně na pedagogických radách a provozních poradách. Písemné materiály jsou zveřejňovány na nástěnce.

Rodiče jsou informováni o průběhu, učebních výsledcích a výchově žáků na pravidelných třídních schůzkách a na konzultačních hodinách. Informovanost rodičů je dále zabezpečována prostřednictvím žákovských deníků a žákovských knížek.

Zřizovatel školy je o činnosti školy informován průběžně osobním kontaktem.

Informační systém školy je na velmi dobré úrovni.

6. Vedení povinné dokumentace

Povinná dokumentace školy a školní družiny je vedena v souladu s právními předpisy. Administrativní úroveň je dobrá. Ustanovení školního řádu zahrnuje oblast chování žáků mimo školu, které není plně v souladu a článkem 5 Úmluvy o právech dítěte.

Povinná dokumentace školy je vedena na dobré úrovni.

7. Výroční zpráva

Výroční zpráva o činnosti školy za rok 1997/98 byla zpracovaná v souladu s § 17e odst.(2) zákona č. 564/1990 Sb. o státní správě a samosprávě ve školství v platném znění. Se zaměstnanci školy byla projednána. Údaje, které jsou v ní uvedeny, jsou v souladu se zjištěními ČŠI.

Výroční zpráva o činnosti školy za rok 1997/98 je zpracována na dobré úrovni.

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

Finanční prostředky přidělované ze státního rozpočtu umožňují realizovat vzdělávací program. Rozpočet školy umožňuje vytvoření dostatečného prostoru pro vyplácení nenárokových složek platu. Finanční prostředky určené na učební pomůcky umožňují nákup pouze základních pomůcek. Finanční prostředky určené na další vzdělávání pedagogických pracovníků školy jsou pravidelně čerpány a vyčerpány.

Finanční prostředky přidělované ze státního rozpočtu jsou využívány dobře v souladu s jejich určením.

ZÁVĚRY

1. Plánování výchovně-vzdělávacího procesu je na průměrné úrovni. Koncepční záměry školy nejsou samostatně vyčleněny.
2. Plnění učebních plánů a osnov je na dobré úrovni.

3. Odborné a pedagogické řízení je na dobré úrovni.
4. Kontrolní systém školy je na dobré úrovni. Zápisy z hospitací vykazují formální nedostatky.
5. Informační systém je na velmi dobré úrovni.
6. Vedení povinné dokumentace je na dobré úrovni v souladu s právními předpisy. Ustanovení školního řádu zahrnuje oblast chování žáků mimo školu, která není plně v souladu s článkem 5 Úmluvy o právech dítěte.
7. Výroční zpráva školy je na dobré úrovni.
8. Finanční prostředky přidělené ze státního rozpočtu jsou využívány dobře v souladu s jejich určením.

Řízení školy v celkovém hodnocení je na dobré úrovni.

Doporučení ČŠI:

1. Vypracovat samostatnou koncepci dlouhodobého rozvoje školy.
2. Provést úpravu školního řádu tak, aby bylo respektováno ustanovení článku 5 Úmluvy o právech dítěte.
3. Zlepšit administrativní úroveň zápisů z hospitací.

V Brně dne 28. září 1998

razítko

Podpisy inspektorů: vedoucí týmu

Přílohy: 0

Inspekční zprávu jsem převzal(a) dne

.....

razítko

Podpis ředitelky školy

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:		

Školský úřad:		
Rada školy:		