

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 124 269/98 - 11097
Signatura: al4cs103

Oblastní pracoviště č. 12 Brno
Okresní pracoviště Břeclav

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola/školské zařízení:	Masarykova základní škola Lanžhot, Masarykova 22
Identifikátor ředitelství:	600112403
Ředitel(ka) školy/zařízení:	Mgr. Zdeňka Baková
Zřizovatel:	Obec Lanžhot
Příslušný školský úřad:	ŠÚ Břeclav
Termín inspekce:	17. a 18. prosince 1998
Inspektoři:	Ing. Leo Havlíček
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:	Povinná dokumentace školy ve smyslu § 38a zákona č. 258/1996 Sb., koncepce, organizace školního roku, plán kontrolní činnosti, zápisy z kontrol, rozpis hospitační činnosti, hospitační záznamy, měsíční plány práce, tematické plány, plán práce výchovného poradce, rozpisy dozorů, organizační řád, registrace školního sportovního klubu, vnitřní platový předpis, spisový řád, kolektivní smlouva, typový rejstřík pro skartaci písemností, žákovské knížky.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Vedení školy vychází z dlouhodobé koncepce rozvoje školy obsahující všechny oblasti řízení. Na koncepci navazuje terminář hlavních akcí školy, měsíční plány a plán kontrolní činnosti. Oficiální roční plán školy není zpracován. Ekonomicky náročnější akce jsou konzultovány s představiteli obce a rady školy. Plánované termíny jsou vedením školy sledovány a průběžně vyhodnocovány. Ve spolupráci s odbory jsou vytvořeny hodnotící nástroje, které jsou vedením školy dodržovány. pedagogické rady a pracovní porady mají věcný obsah a z hlediska četnosti jsou optimální.

Koncepční záměry a plánování výchovně vzdělávacího procesu školy jsou na nadprůměrné úrovni.

2 Odborné a pedagogické řízení

.1 Organizační struktura

Škola jako samostatný právní subjekt se řídí organizačním řádem, který stanovuje pravidla řízení, organizační členění a adresně deleguje kompetence na jednotlivé pracovníky. Vedení školy tvoří ředitelka, zástupkyně ředitelky, hospodářka a školník jenž vede správní zaměstnance. Jako poradní orgán ředitelky je zřízena pedagogická rada. Metodické orgány nejsou vytvořeny. Vnitřní řád školy postrádá kapitolu práv žáků. Organizační řád a vnitřní řád školy jsou akceptovány žáky i zaměstnanci školy. Pro práci žáků a pedagogů jsou vytvářeny dobré pracovní podmínky.

Organizační struktura školy má průměrnou úroveň.

.2 Personální struktura

Věkové složení pedagogického sboru je optimální. Převažují mladší pedagogové. Na prvním stupni je výuka kvalifikačně zajištěna ve 41 procentech hodin a na druhém stupni v 58 % vyučovacích hodin. Stoprocentní neaprobovanost je v předmětech cizích jazyků, informatiky a části výchov. Zlepšení kvalifikačních a aprobačních podmínek bude v dohledné době zajištěno dokončením kvalifikačního studia tří pedagogů. Vedení školy věnuje značnou pozornost dalšímu vzdělávání pedagogů, na které vyčleňuje časový prostor i finanční prostředky. Ve spolupráci s vedením obce je zajišťována stabilizace pracovníků.

Personální struktura má průměrnou úroveň.

Odborné a pedagogické řízení má průměrnou úroveň.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Kontrolní činnost školy vychází z plánů kontrol a hospitací. Tyto obsahují všechny oblasti činnosti školy. Odpovědnost za kontrolu jednotlivých úseků je stanovena. Jsou určeny časové úseky jednotlivých kontrolních akcí. Z výsledků kontrol jsou prováděny zápisy s návrhy na nápravná opatření. Základní kritéria hodnocení jsou projednávána s odborovou organizací. Stanovená kritéria hodnocení jsou vedením školy dodržována. Hospitační činnost je rozdělena mezi vedoucími pracovníky. Četnost hospitací je stanovena délkou praxe pedagogů. Větší pozornost je věnována začínajícím pedagogům, kteří také využívají náslechu u zkušenějších případně uvádějících učitelů. Z hospitací jsou prováděny zápisy. Některé hospitační záznamy postrádaly verifikaci hospitovaného pedagoga.

Hodnocení žáků probíhá podle platných legislativních norem. Kromě zjišťování úrovně znalostí žáků vnitřními školními metodami, byli žáci podrobeni testování celostátním systémem Kalibro. Výsledky hodnocení žáků, tříd a školy jsou statisticky vyhodnocovány a následná analýza využita k nápravným opatřením.

Kontrolní systém, kontrola a hodnocení mají nadprůměrnou úroveň.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Vnitřní informační systém je založen na dostupnosti základních dokumentů školy, které jsou zpřístupněny ve sborovnách a kabinetech a na systému pedagogických rad a pracovních porad. Termíny těchto porad jsou určeny na celý rok. Důležitá usnesení těchto porad stvrzují pracovníci svým podpisem. V oblasti ekonomiky a řízení školy je využívána výpočetní technika. Informace jsou poskytovány utříděně a včas. Velmi dobře

pracuje i výchovné poradenství. Důvěrné informace o žácích a pracovnících školy jsou zajištěny před zneužitím.

Vnější informační systém je založen na pravidelných kontaktech školy s rodiči, obecním zastupitelstvem, radou školy a rodičovskou organizací. Kromě osobních kontaktů vedení školy a pedagogů s výše uvedenými subjekty, je k informacím o škole využívána místní kabelová televize, školní zpravodaj, veřejné akce zájmových útvarů a články v regionálním tisku.

Informační systém školy je příkladný.

5 Vedení povinné dokumentace

Povinná dokumentace školy je zavedena a vedena v souladu s § 38a zákona číslo 258/1996 Sb. Drobné nedostatky formálního charakteru byly odstraněny v průběhu inspekce.

Vedení povinné dokumentace má nadprůměrnou úroveň.

6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Vzdělávací program školy se řídí podle učebního plánu č.j. 16 847/96 - 2 Základní škola. Realizace učebního plánu je v souladu s deklarovaným programem. Z oblasti volitelných předmětů škola vyučuje informatiku, konverzaci v jazyce anglickém a německém, technické činnosti, základy ekonomiky a účetnictví a domácnost. Pro uspokojení dalších výchovně vzdělávacích potřeb žáků a rodičů poskytuje škola možnost činnosti v řadě zájmových útvarů, pracujících v rámci programu školního klubu.

Plnění učebních plánů má nadprůměrnou úroveň.

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

Rozpočet přidělený školským úřadem a zřizovatelem umožňuje realizovat vzdělávací program školy a plně zajišťuje provoz školy. Vedlejší hospodářskou činnost škola neprovádí. Prostředky získávané od sponzorů jsou účelové a slouží k rozšíření mimoškolních aktivit školy případně ke zlepšení materiálních a psychohygienických podmínek školy.

Efektivita využívání finančních prostředků je nadprůměrná.

ZÁVĚRY

Vzhledem k dílčímu hodnocení výše uvedených bodů 1 - 7 je celkové řízení školy hodnoceno nadprůměrně.

razítko

Podpis inspektora:

.....

V Břeclavi

dne 29. prosince 1998

Přílohy: 0

Inspekční zprávu jsem převzal(a) dne

razítko

Podpis ředitele(ky) 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 čj. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel:	14. ledna 1999	
Školský úřad:	19. ledna 1999	
Rada školy:	14. ledna 1999	

Připomínky ředitele(ky) školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
		Bez připomínek