

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 152-429/98-5049
Signatura:ao2cs103.doc

Oblastní pracoviště č. 15 Zlín
Okresní pracoviště Kroměříž

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola/školské zařízení:	Základní škola Chropyně, Komenského 335, 768 11 Chropyně
Identifikátor ředitelství:	600118541/ IZO: 102519463
Ředitel školy/zařízení:	Mgr. Rostislav Vejdovský
Zřizovatel:	Město Chropyně
Příslušný školský úřad:	ŠÚ Kroměříž
Termín inspekce:	6. listopad 1998
Inspektoři:	Mgr. Pavla Koupilová
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:	Výroční zpráva školy za škol. rok 1997/98, povinná dokumentace školy dle §38a zákona 138/1995 Sb., dlouhodobý plán ZŠ, pracovní plán školy pro škol. rok 1998/99, hospitační deník vedení školy, žákovské knížky a práce žáků. Inspekční zjištění dále vychází z přímého pozorování práce ředitele při hospitační činnosti, z rozhovorů vedených s ním a zástupkyní ředitele. Opírá se i o prohlídku části školních budov.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Současný ředitel školy je ve své funkci od konkurzního řízení v r. 1997. Již při něm předložil svou představu dalšího rozvoje školy, která vznikla počátkem minulého školního roku spojením dvou stávajících základních škol ve městě.

Svou představu potom rozpracoval v dlouhodobém plánu, který se promítá dílčími úkoly do plánů pro každý školní rok. Vzhledem ke stavu budov je ředitel nucen preferovat ve své práci zlepšení materiálně - technických a hygienických podmínek výuky.

Plánované úkoly jsou realistické, termíny jsou vedením školy sledovány, plnění úkolů je vyhodnocováno.

Pedagogické rady jsou optimální z hlediska četnosti, není však zápisy dokladováno, že slouží vedení školy jako poradní orgán. Organizační porady jsou svolávány dle potřeby.

Koncepční záměry a plánování výchovně vzdělávacího procesu hodnotím jako nadprůměrné.

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Organizace provozu školy má jasně stanovená pravidla. Ředitel vhodně delegoval řadu pravomocí na své dvě zástupkyně, výchovnou poradkyni i předsedy metodických orgánů školy. Za důležité jsou považovány i protidrogové preventistky (v každé z budov školy).

Život školy se řídí kvalitním školním řádem. Inspekce oceňuje zejména jasnou formulaci jednotlivých ustanovení a jeho vstřícnost vůči rodičovské veřejnosti.

2.2 Personální struktura

Složení pedagogického sboru není možno považovat za optimální. V minulosti byli do školy přijímáni učitelé bez ohledu na aprobaci, tím je ve sboru nadbytek např. matematiků. Také věkové složení pedagogického sboru (předpokládané odchody do důchodu) bude vyžadovat v nejbližších letech řešení.

Proti minulým rokům se novému vedení podařilo zastavit fluktuaci pracovníků a sbor stabilizovat.

Proti předešlému stavu se zlepšila i kvalita práce nepedagogických pracovníků, vytvářejí dobré podmínky pro práci pedagogů i žáků.

Odborné a pedagogické řízení hodnotím jako spíše nadprůměrné.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Ředitel školy má představu o cílech své kontrolní a hospitační činnosti. Zjištěné skutečnosti jsou mu podkladem pro další práci, funguje zpětná vazba. Vzhledem k nutnosti zajišťování materiálních podmínek výuky není hospitační činnost dostatečná svou frekvencí.

Pro hodnocení pedagogů jsou stanovena kritéria, z nichž vychází ředitel školy při stanovování výše nenárokových složek mzdy. Inspekce se domnívá, že by zde mohlo vedení školy výrazněji diferencovat.

Při hodnocení pedagogů jsou využívány poznatky poradních orgánů a zástupkyň ředitele.

Hodnocení žáků má dle sledované hodiny motivující charakter. Škola nemá vypracovány vlastní evaluační nástroje, neuvádí ani jiných. Kontrolu výsledků své práce provádějí pouze jednotliví vyučující. Zejména se osvědčily vstupní testy pro počátek 6. ročníku z českého jazyka a matematiky.

Systém kontroly a hodnocení je spíše podprůměrný.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Tok informací ve škole má jasně stanovená pravidla, o důležitých skutečnostech se žáci, učitelé i rodiče dozvídají včas.

Pracovníci školy mají přístup ke všem potřebným informacím. Důvěrné informace o žácích i zaměstnancích školy jsou zabezpečeny proti zneužití.

Škola má propracován a promyšlen systém předávání informací rodičům. Ač při škole není žádná rodičovská organizace, jsou svolávány schůzky a poskytovány i individuální konzultace.

Přesto škola řešila několik stížností rodičů na učitele. Byly hodnoceny jako částečně oprávněné.

Škola pracuje cílevědomě se školami navazujícími (mateřskou i středními a učilišti). Spolupráce s městským úřadem je komplikována jeho špatnou organizací při péči o stav budov.

Spolupráci se školským úřadem je možno označit jako dobře fungující.

Informační systém školy je průměrný.

5 Vedení povinné dokumentace

Dokumentace ředitele školy je vedena řádně v souladu s platnou legislativou na předepsaných tiskopisech.

Dokumentace třídních učitelů vykazuje drobné nedostatky administrativního charakteru.

Vedení povinné dokumentace hodnotím jako nadprůměrnou.

6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Škola pracuje podle tří vzdělávacích programů. Ráda by do budoucna přešla postupně pouze na program Základní škola č.j. 16 847/96-2. Realizace je sledována vedením školy, vyučující si rozpracovávají osnovy v tematických plánech.

V další nabídce si mohou žáci vybrat z povinně volitelných předmětů ekologii, informatiku, ale i předměty zaměřené na rodinný život (vaření, péče o dítě, technické práce). V nabídce nepovinných předmětů je sborový zpěv, náboženství a cvičení z českého jazyka a matematiky.

Kroužky pomáhají žákům s problémy vzdělávacími (logopedický a dyslektický), věnují se pohybové výchově (dramaticko-taneční, stolního tenisu, gymnastický a zdravotní tělesné výchovy), nabízejí náplň volného času (vaření, informatiky, dopravní).

Pro handicapované integrované žáky jsou vypracovávány individuální plány. Rozhodnutí ředitele školy o uvolnění žáka 4.třídy Karla Jurčíka je mylné od samého počátku a je třeba zjednat okamžitou nápravu.

Plnění učebních plánů je spíše nadprůměrné.

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 dovoluje realizovat zvolené vzdělávací programy. V posledních letech však výrazně poklesla částka přidělená škole na učebnice a pomůcky. Inspekce stav, kdy se nenakupují knihy pro žákovskou knihovnu a není možno nakupovat potřebné pomůcky, považuje za špatný.

Učebnice jsou vybírány uvážlivě, po konzultacích. Preferovány jsou ucelené řady.

Zřizovatel plně zabezpečuje provoz školy. Postupně se snaží zlepšit dlouhodobě zanedbanou údržbu budov.

Využití státem přidělených finančních prostředků je nadprůměrné.

8 Výroční zpráva

Výroční zpráva o výsledcích práce za škol. rok 1997/98 je v souladu s §17e zákona č. 139/1995 Sb., postihuje všechny oblasti a je v souladu se zjištěnými skutečnostmi. Pedagogové s ní byli seznámeni na pedagogické radě. Ředitel z ní může vycházet při plánování své další práce.

Zpráva o hospodaření za rok 1997 nebyla vypracována.

Výroční zprávy školy hodnotím souhrnně jako průměrné.

ZÁVĚRY

Nové vedení školy se dobře zhostilo svého úkolu. Již během jednoho školního roku je viditelný posun při řešení mnoha problémů. Nápravu je třeba zjednat zejména ve skutečnostech uvedených v protokolu ČŠI čj. 152-443/98-5049.

Připomínky, náměty a upozornění, které vyplynuly z této inspekce, jsou vedeny snahou pomoci zdokonalit systém řízení. Netýkají se oblastí zásadních, ale parciálních.

Inspekce zároveň vyzývá zřizovatele, aby škole i nadále věnoval zvýšenou péči.

Podpis inspektorky:

Mgr. Pavla Koupilová v.r.

V Kroměříži dne 9. listopadu 1998

Přílohy:

Inspekční zprávu jsem převzal dne 9.11.1998

razítko

Podpis ředitele školy Vejdovský 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 /	Podpis příjemce nebo čj.
---------	-----------------	--------------------------

	odeslání zprávy	jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel: Město Chropyně	23.11.1998	457/98
Školský úřad: ŠÚ Kroměříž	23.11.1998	M. Navrátil v.r.

Připomínky ředitele školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
18.11.1998	455/98	Archív okresního pracoviště