

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 132 125/99-011032
Signatura: am2cs110

Oblastní pracoviště č. 13
Okresní pracoviště Olomouc

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola:	Základní škola Olomouc, Třída Spojenců 8 772 00 Olomouc	
Identifikátor ředitelství:	600 140 156	IZO: 060 338 571
Ředitel školy:	Mgr. Petr Bazger	
Zřizovatel:	Město Olomouc	
Příslušný školský úřad:	ŠÚ Olomouc	
Termín inspekce:	4. - 5. února 1999	
Inspektor:	Mgr. Zdeněk Krejčířík	
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, dokumentace ředitele školy, roční plán práce, týdenní plány práce, tematické a časové plány, záznamy o hospitacích.	

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

Charakteristika školy

Úplná základní škola s desíti třídami 1. stupně a osmi třídami 2. stupně. Škole byla přiznána právní subjektivita. Všechny profilové „A“ třídy 4. - 9. ročníku jsou zaměřeny na lední hokej a plavání.

1 Koncepční záměry, plánování výchovně-vzdělávacího procesu

Kvalita zpracované koncepce dlouhodobého rozvoje školy spočívá v tom, že jsou pro jednotlivé oblasti stanoveny nejen záměry, ale také způsoby realizace koncepčních cílů. Výsledky výchovně-vzdělávací práce jsou závislé na úrovni řízení, na kvalitě pedagogického procesu a aktivitách, které škola nabízí v rámci své profilace. Zvláštní důraz je kladen na výchovu a vzdělávání. Tuto část koncepce je možno považovat za nosný program školy, který se individuálně promítá do práce každého pedagoga.

Koncepce výchovně-vzdělávacího záměru byla prokazatelně projednána s pracovníky školy, část týkající se materiálně-technického zabezpečení byla projednána se zřizovatelem.

Celoroční plán není zpracován jako samostatný dokument, skládá se z dílčích částí:

- organizace školního roku
- plán mimořádných a cílových úkolů
- plán hospitační a kontrolní činnosti
- plán práce školní družiny
- plán výchovného poradenství
- preventivní program v oblasti primární prevence zneužívání návykových látek

Týdenní plány jsou stručné, přehledné, funkční. Jejich stálou přílohou se staly zprávy z Informátora ŠÚ Olomouc.

Vypracovaná koncepce je příkladná, plánování práce školy je nadprůměrné.

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Ředitel školy byl po splnění konkursních podmínek jmenován do funkce ke dni 1. 4. 1993. Po přiznání právní subjektivity v roce 1994 je statutárním orgánem. Vedoucím pracovníkům byly písemně předány kompetence a stanoveny pracovní povinnosti vyplývající z funkce. Pro řízení a správu školy vypracoval ředitel přehledné organizační schéma.

Na škole jsou ustanoveny poradní orgány - metodické sekce pro přírodovědné předměty, společenskovední předměty, cizí jazyky, tělovýchovu a sport, výchovu a vzdělávání ve volném čase. V čele jednotlivých sekcí stojí koordinátoři, kteří jako mluvčí přenášejí názory a požadavky členů na vedení školy. Cílem metodických sekcí je vytvoření prostoru pro konzultace, třibení názorů, hledání alternativních forem práce a pod. Koordinátoři zodpovídají za výběr učebnic.

Ředitel školy akceptoval doporučení ČŠI týkající se využití členů metodických sekcí při koordinovaném sestavování tematických časových plánů s cílem dodržení návaznosti učiva v jednotlivých ročnících a hlavně při dílčích kontrolách plnění osnov.

Pedagogická rada jako poradní orgán ředitele školy se schází 5x ročně v předem stanovených termínech. Na pořadu jednání bývá především výchovně-vzdělávací proces. Zápisy o použití opatření k posílení kázně korespondují se záznamy v katalogových listech.

Provozní porady jsou svolávány podle potřeby, zápisy z jednání nejsou pořizovány.

Ve školním řádu nejsou nadměrně používány zákazové a příkazové formy vyjádření. Řediteli bylo doporučeno provést doplnění školního řádu o práva žáků. Dalšími písemně vypracovanými materiály k organizaci a chodu školy jsou provozní řády odborných učeben, tělocvičny, dílen, cvičné kuchyně a směrnice k vedení účetnictví a k ochraně majetku školy.

Organizační struktura je stanovena, řídicí systém je vytvořen. V činnosti metodických orgánů byly zjištěny dílčí nedostatky. Systém řízení má spíše nadprůměrnou úroveň.

2.2 Personální struktura

Ve stabilizovaném pedagogickém sboru dochází ke změnám pouze v důsledku náhrady těch učitelů, kteří odcházejí do starobního důchodu. Na škole působí 23 učitelů a 3 vychovatelky školní družiny.

Tři učitelé jsou mladší 30 let, osm vyučujících je ve věkové kategorii 31 - 45 roků, dvanáct je starších. Všichni pedagogové splňují podmínky odborné a pedagogické způsobilosti. Cizí jazyky na 2. stupni jsou vyučovány plně odborně, na 1. stupni vyučují anglický a německý jazyk učitelky, které získaly osvědčení pro výuku žáků nejnižších ročníků na základě absolvování dvouletého studia vzdělávacích jazykových projektů organizovaných Střediskem informatiky a služeb školám Olomouc. Ve škole chybí učitelé s aprobační pro výtvarnou a rodinnou výchovu. Tyto předměty jsou vyučovány neodborně.

Personální struktura je nadprůměrná.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Výchovně-vzdělávací práce učitelů je sledována při hospitační činnosti. Vedení školy se zaměřuje především na začínající, neaprobované učitele a učitelky po návratu z mateřské dovolené. Zvýšená pozornost je věnována 1. a 6. ročníku. V plánu hospitační a kontrolní činnosti jsou hospitace rozděleny do tří skupin: úvodní, tematické a kontrolní.

Vždy na začátku školního roku ředitel stanoví mimořádné cílové pracovní úkoly, které jsou zaměřeny na:

- stavební úpravy a opravy ve škole, vybavení školy
- další vzdělávání a metodická spolupráce se vzdělávacími institucemi
- tematické akce (výstavky, výzdoba)
- profilace školy - vzdělávací aktivity, obnova učeben, údržba sportovního vybavení
- vzorné plnění úkolů u pověřených funkcí
- podíl na hospodářských výsledcích

Plnění plánovaných termínů je sledováno, úkoly jsou vyhodnocovány. Pro hodnocení pracovníků jsou stanovena kritéria (aktualizovaná k 1. 9. 1998). Jsou zaměřena na dosahování velmi dobrých pracovních výsledků s výraznou preferencí vedení žáků v zájmových aktivitách a reprezentace školy a dále na plnění pracovních úkolů ve velkém rozsahu. Na základě tohoto hodnocení je výše příznávaných osobních příplatků diferencována.

Ke sledování studijních výsledků žáků jsou používány prověrky vydávané okresními metodiky i prověrky, které si sestavují sami vyučující. V matematice jsou používány také publikované testy. Kontrolní prověrky vydané nakladatelstvím BLUG Praha slouží k ověřování znalostí v jazyce českém.

Kontrolní systém je funkční, ČŠI spatřuje rezervy v kontrole plnění osnov. Úsek kontroly má spíše nadprůměrnou úroveň.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Funkční týdenní plány a ostatní utříděné informace jsou vyvěšeny a přehledně uspořádány na nástěnce ve sborovně školy. Vysílání školního rozhlasu je regulováno

s ohledem na nutnost minimalizace rušení vyučování. Pokyny a informace jsou předávány také při osobním styku.

Členům pedagogického sboru a ostatním zaměstnancům jsou pokyny a informace poskytovány na provozních poradách, případně krátkých operativních poradách.

V rámci vnějšího informačního systému jsou rodiče informováni o prospěchu a chování svých dětí prostřednictvím deníčků a žákovských knížek, telefonicky a běžnou písemnou formou.

Interakce škola - rodina spočívá v organizování dvou schůzek s rodiči žáků. Jedenkrát ročně mohou rodiče navštívit školu a sledovat průběh vyučování v tzv. „Den otevřených dveří“. Dle vlastní potřeby svolává individuálně každý třídní učitel rodiče žáků své třídy k projednání prospěchu, chování a dalších záležitostí. Rodiče si mohou po předchozí domluvě vyžádat konzultaci s vyučujícími v libovolném termínu. Rada školy ukončila z vlastního rozhodnutí svou činnost. V současné době existuje neregistrované rodičovské sdružení.

Širší veřejnost se o význačných dnech školy a plánovaných akcích dovídá prostřednictvím regionálních periodik. Rodičovské veřejnosti slouží také informační nástěnky umístěné na chodbách školy.

Vnitřní i vnější informační systém má úroveň spíše nadprůměrnou.

5 Vedení povinné dokumentace

Kontrolou bylo zjištěno, že povinná dokumentace je vedena v souladu s § 38a) zákona č. 29/1984 Sb., ve znění pozdějších úprav.

Odstranění drobných nedostatků v dokumentaci třídního učitele bylo prokonzultováno s ředitelem školy.

Ve vedení povinné dokumentace nebyly zjištěny závažné nedostatky, úroveň je nadprůměrná.

6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Výuka v 1. - 7. ročníku probíhá podle vzdělávacího programu Základní škola čj. 16 847/96-2, v 8. - 9. ročníku podle vzdělávacího programu 18 730/91-20 s rozvolněnými učebními osnovami. Kontrolou bylo zjištěno, že týdenní dotace vyučovacích hodin zařazených do rozvrhu v jednotlivých předmětech koresponduje s počty hodin, které stanoví deklarované učební plány.

Učební plány jsou plněny.

Další zjištění:

Žákům 7. - 9. ročníku jsou nabídnuty tyto volitelné předměty: technická praktika, základy pěstičelství a chovatelství, domácnost. Ze skupiny nepovinných předmětů je to cvičení z jazyka českého.

Zájmové útvary - 1. stupeň - keramický kroužek

2. stupeň - kroužek základů práce na počítači

V zimním období jsou každou sobotu pořádány pro zájemce „Sobotní lyžařské školy“. Žákům se speciálními vzdělávacími potřebami poskytují potřebnou péči tři učitelky, které

absolvovaly kurz reedukace organizovaný PPP Olomouc. Reedukační cvičení jsou prováděna podle rozvrhu 3x týdně v rozsahu jedné vyučovací jednotky.

Nabídku individuálních aktivit ČŠI hodnotí jako spíše nadprůměrnou.

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

Škola hospodaří jako příspěvková organizace. V souladu se zvoleným vzdělávacím programem a potřebami školy jsou finanční prostředky dostačující pouze na nákup učebnic. Fond učebnic je soustavně aktualizován a doplňován. Přestože bylo málo finančních prostředků na nákup nových učebních pomůcek, škola si udržela svou nadstandardní úroveň tím, že pro tento účel získala částku 20 tisíc korun od sponzorů. V posledním roce bylo na nákup učebních pomůcek z prostředků nadace školy uvolněno asi 80 tisíc korun. Finanční prostředky v hodnotě asi 25 tisíc korun na zakoupení odborné literatury pro potřebu výuky i sebevzdělávání učitelů byly získány z hospodářské činnosti školy.

Rozpočet stanovený zřizovatelem je dostačující.

Čerpání rozpočtu je průběžně sledováno a vyhodnocováno. Efektivnost využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu je nadprůměrná.

8 Výroční zpráva

Výroční zpráva o činnosti školy i zpráva o hospodaření jsou zpracovány podle příslušné právní normy, obě zprávy mají dobrou vypovídací hodnotu. Prokazatelně byly projednány s pracovníky. Ředitel školy provádí podrobné vyhodnocování plnění koncepčních záměrů pro oblast řízení, pro výchovně-vzdělávací práci a rozvoj školy. Tento materiál je podkladem pro vypracování výroční zprávy a pozitivně ovlivňuje činnost školy.

Výroční zpráva má nadprůměrnou úroveň.

ZÁVĚRY

Plánování školy je systematické, koncepční záměry jsou jasné. Je vytvořen fungující řídicí systém. Personální struktura je postavena na využití odborné a pedagogické způsobilosti. Úsek kontroly má spíše nadprůměrnou úroveň. Oba informační systémy jsou propracovány, informovanost rodičů a veřejnosti je dobrá. Úroveň vedení povinné dokumentace je nadprůměrná. Schválené učební dokumenty jsou plněny, nabídku individuálních vzdělávacích aktivit ČŠI hodnotí jako spíše nadprůměrnou. Finanční prostředky jsou využívány efektivně, škola svými aktivitami získává další finanční prostředky. Výroční zpráva je z hlediska obsahu a formy na dobré úrovni, byla projednána s pracovníky a má význam pro další činnost školy.

Na základě zjištěných skutečností a posouzení sledovaných jevů ČŠI hodnotí úroveň řízení školy jako nadprůměrnou.

razítko

Podpis inspektora:

Zdeněk Krejčířík v.r.

V Olomouci dne 9. února 1999

Přílohy: ---

Inspekční zprávu jsem převzal dne 12. února 1999

razítko

Podpis ředitele školy

Bazger 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 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: Úřad města Olomouc	1999-02-23	132 165/99
Školský úřad: ŠÚ Olomouc	1999-02-23	Mazačová v.r.

Připomínky ředitele školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
---	---	bez připomínek

