

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 066 49/99-5020
Signatura: af2rs101

Oblastní pracoviště č. 6
Okresní pracoviště Litoměřice

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola:	Masarykova základní škola s mateřskou školou V Podhájí 126, 411 01 Žalhostice
Identifikátor ředitelství:	600 081 842 IZO: 102 317 429
Ředitel školy:	Vladimír Fiedler
Zřizovatel:	Obec Žalhostice, 411 01 Žalhostice č. 120
Příslušný školský úřad:	ŠÚ Litoměřice
Termín inspekce:	18. leden 1999
Inspektoři:	Mgr. Miroslav Hyška
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, zřizovací listina, dokumenty ředitele školy vztahující se k řídicí a kontrolní činnosti, výroční zpráva školy, žákovské knížky a notýsky.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

Jedná se o školu bez právní subjektivity, jejími součástmi jsou mateřská škola, školní družina, jídelna mateřské školy a jídelna základní školy. Vzhledem k tomu, že nejsou stanoveny kompetence řízení (vedle ředitele školy je ustanovena i ředitelka mateřské školy) a ředitel školy mateřskou školu neřídí, týkají se níže uvedená zjištění pouze řízení základní školy ve smyslu § 3 zákona č. 564/1990 Sb. o státní správě a samosprávě ve školství ve znění pozdějších předpisů.

1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Školu, která pracuje podle vzdělávacího programu Základní škola, navštěvuje v tomto školním roce 172 žáků z osmi obcí. Kromě přípravy žáků na další studium je zřetelné zaměření školy na estetickou výchovu. Při škole pracuje pobočka ZUŠ a pěvecký sbor Vinohrádek, jehož činnost má již nadregionální ohlas. Kromě toho mají žáci možnost rozvíjet svoje hudební nadání v nepovinných předmětech a kroužcích (hra na zobcovou flétnu, kytaru).

Školu navštěvují též žáci (celkem 26) z okresního města Litoměřice, důvodem je hudební zaměření školy. Neméně důležitá je pak práce s žáky, kteří přicházejí na doporučení pedagogicko psychologické poradny. Škola pracuje v klidném prostředí, zajišťuje kvalifikovanou dyslektickou ambulantní poradnu i logopedickou poradnu. To vše v kombinaci s nižším počtem žáků ve třídách vede k dobrým výsledkům.

Při rozvoji školy i dalším působení ředitel školy spolupracuje nejen se zřizovatelem, ale i se starosty všech obcí, ze kterých do školy docházejí žáci. V této oblasti se jedná především o akce spojené s údržbou, opravami a materiálním rozvojem školy. Kromě toho pracuje zástupkyně ředitele školy v obecním zastupitelstvu.

Škola pracuje podle celoročního plánu práce, který vychází z pedagogicko-organizačních informací MŠMT ČR. Jednotlivé úkoly jsou přehledně zpracovány, úkoly jsou termínovány a pravidelně kontrolovány.

Koncepce školy je zřejmá, přijatá zřizovatelem i rodiči. Plánování je funkční, úkoly jsou vyhodnocovány.

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Ředitel školy (ve funkci od roku 1990, v roce 1996 rekonkurz) řídí práci učitelů, vychovatelek školní družiny a čtyř provozních pracovníků. Je ustanovena též výchovná poradkyně. Již půl roku je ustanovena zástupkyně ředitele, zatím nemá určenou konkrétní pracovní náplň, úkoly řeší společně s ředitelem školy. Rozdělení kompetencí bude provedeno po uplynutí tohoto školního roku. Ve své řídicí činnosti využívá ředitel školy odborných publikací a PC programů, které se týkají školského managementu.

Metodické a poradní orgány na škole ustanoveny nejsou vzhledem k malému počtu pedagogických pracovníků. Kromě zřizovací listiny nejsou zřizovatelem stanovena pravidla fungování spojeného zařízení ZŠ a MŠ. Z tohoto důvodu se jeví ČŠI toto spojení jako formální a tohoto zjištění se týká doporučení ČŠI.

2.2 Personální struktura

Výuku na ZŠ zajišťuje jedenáct učitelů včetně ředitele a zástupkyně ředitele. Deset z nich získalo potřebnou odbornou a pedagogickou způsobilost pro výuku na základní škole. Jediná nekvalifikovaná vyučující dokončuje studium na pedagogické fakultě. Ředitel školy v maximálně možné míře využívá odbornou i ped. způsobilost, pouze v pátém ročníku vyučuje vyučující s pedagogickou způsobilostí pro 2. stupeň ZŠ. Dále je pak neodborně vyučována fyzika a částečně přírodopis. Činnost školní družiny zajišťují dvě kvalifikované vychovatelky.

O zázemí ZŠ pečují čtyři provozní zaměstnanci.

Organizační struktura školy jako spojeného zařízení není stanovena. Ředitel školy řídí pouze základní školu a školní družinu. Personální struktura odpovídá zvolenému vzdělávacímu programu, ředitel školy v maximálně možné míře využívá odborné a pedagogické způsobilosti učitelů.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Ředitel školy zpracoval roční plán kontrolní a hospitační činnosti, který pokrývá činnost ZŠ a školní družiny včetně mimoškolních aktivit. Tento plán je průběžně plněn,

z jednotlivých kontrol a hospitací jsou pořizovány písemné záznamy. S výsledky jsou seznamováni zaměstnanci individuálně nebo na pravidelných pracovních poradách. Ředitel školy zpracoval hodnotící kritéria pro zaměstnance. Tyto jsou známé a slouží při stanovení osobních příplatků, které jsou měněny jednou ročně.

Hodnocení žáků je prováděno podle vyhlášky o základní škole, chování a prospěch žáků projednávají a hodnotí pedagogické rady. Ze zápisů pedagogických rad vyplývá, že škola dbá na rovnováhu při udělování výchovných opatření. V této oblasti řešila škola konflikt s matkou jednoho žáka školy, následnou stížnost na ředitele školy šetřila ČŠI jako částečně oprávněnou. Závěry byly projednány v listopadu 1998 se školským úřadem a ředitel školy přijal adekvátní následná opatření.

Škola též sleduje další studium svých absolventů, touto činností se zabývá především výchovná poradkyně.

System kontrol je na škole stanoven, kritéria jsou zaměstnancům známa, jsou motivační. Výsledky kontrol jsou vyhodnocovány.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Vnitřní informační systém školy funguje bez problémů vzhledem k malému počtu zaměstnanců. Každé pondělí od sedmi hodin probíhá pracovní porada ve sborovně školy. Třídní učitelé, kteří pak první hodinu učí ve svojí třídě, přenášejí informace do třídních kolektivů. Ve školním řádu škola deklaruje možnost žáků požadovat informace od učitelů i ředitele školy. Důvěrné informace o žácích jsou chráněny proti zneužití - uloženy u výchovné poradkyně.

Rodičům jsou informace předávány prostřednictvím žákovských knížek a notýsků. Při kontrole zjistila ČŠI absenci známek z výchov v některých třídách. Čtyřikrát ročně probíhají třídní schůzky, rodiče mají možnost navštívit školu kdykoliv. Vážnější problémy jsou řešeny operativně, důležitou roli zde hraje výchovná poradkyně, která vychází z důvěrné znalosti prostředí.

Další informovanost o škole zajišťuje především ředitel školy a zástupkyně ředitele, která vede komisi školství a kultury v obci.

Informační systém má stanovená pravidla, informace jsou dostupné. Informovanost rodičů vykazuje v některých případech drobné nedostatky. Celý systém lze hodnotit jako dobře fungující s drobnými nedostatky.

5 Vedení povinné dokumentace

Škola vede předepsanou povinnou dokumentaci na platných tiskopisech. Ředitel školy byl upozorněn na nepřípustnost přelepování údajů v katalogových listech. Rovněž v některých případech nebylo uvedeno datum změny v katalogovém listě v osmém ročníku.

Povinná dokumentace je vedena na platných tiskopisech. Drobné nedostatky v dokumentaci žáků byly odstraněny v průběhu inspekce.

6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Škola využívá vzdělávací program Základní škola - čj. 16 847/96-2. Tento učební plán je rozpracován pro jednotlivé ročníky. Vzhledem k nasazení počtu hodin v jednotlivých předmětech je třeba tyto zpracovat pro celý vzdělávací cyklus, jak je uvedeno v bodě č. 5 Souboru pedagogicko-organizačních opatření MŠMT ČR pro školní rok 1998/1999, aby

byl naplněn minimální počet hodin v jednotlivých předmětech, zde zvláště u volitelných předmětů. Kontrolou dokumentace, rozvrhu hodin a třídních knih nebylo zjištěno neplnění tohoto vzdělávacího programu. Kromě povinných a volitelných předmětů škola nabízí nepovinné předměty sborový zpěv a zdravotní tělesná výchova, kam jsou zařazovány žáci na základě doporučení obvodní dětské lékařky.

Pro integrované žáky (v současné době sedm) jsou ve spolupráci s PPP vypracovány individuální vzdělávací plány, všichni učitelé jsou seznámeni s touto problematikou.

Zvolený vzdělávací plán je plněn, není však rozpracován pro celý vzdělávací cyklus.

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

Finanční prostředky jsou čerpány ve prospěch vzdělávacího programu. Ředitel školy využívá tyto prostředky plánovitě a promyšleně (výběr učebnic a pomůcek). Úzce spolupracuje se zřizovatelem (plán vybavení učebny výpočetní techniky). Předložené závěry kontrol školského úřadu a zřizovatele neobsahují žádné nedostatky. Další finanční prostředky z hospodářské činnosti, nadace či od sponzorů škola nezískala.

Rozpočet školy umožňuje realizaci zvoleného vzdělávacího programu, jiné prostředky škola nezískala.

ZÁVĚRY

Základní škola má jasnou koncepci. Pro realizaci vzdělávacího programu, který je plněn, má vytvořeny dobré personální předpoklady. Řídící a kontrolní činnost je na dobré úrovni. Celkově je systém řízení školy hodnocen jako funkční s drobnými nedostatky.

Doporučení:

- projednat se zřizovatelem organizaci řízení, tak jak vyplývá ze zřizovací listiny,
- zajistit průběžné zapisování známek do žákovských knížek ze všech předmětů,
- zpracovat učební plán pro celý vzdělávací cyklus, provést kontrolu minimálního počtu hodin v jednotlivých předmětech u jednotlivých tříd,
- zajistit úplnost a průkaznost záznamů ve všech katalogových listech.

razítko

Podpis inspektora:

Mgr. Miroslav Hyška v.r.

V Ústí nad Labem

dne 6. února 1999

Přílohy: 0

Inspekční zprávu jsem převzal dne 10. 2. 1999

razítka

Podpis ředitele školy Vladimír Fiedler 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 čj. jednacního protokolu ČŠI
Zřizovatel:	18. 2. 1999	066 122/99-5020
Školský úřad:	18. 2. 1999	066 123/99-5020

Připomínky ředitele školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
-----	-----	nebyly doručeny