

# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 085 268/99-2716  
Signatura: ah5bs101

Inspektorát č. 08 - Liberec  
Okresní pracoviště Semily

## INSPEKČNÍ ZPRÁVA

<b>Škola/školské zařízení:</b>	Základní škola Přepeře čp. 47, 512 61 Přepeře
<b>IZO:</b>	102 442 673
<b>Ředitel školy</b>	Mgr. Břetislav Tomeš
<b>Zřizovatel:</b>	obec Přepeře čp. 229, 512 61
<b>Příslušný školský úřad:</b>	ŠÚ Semily
<b>Termín inspekce:</b>	16. říjen 1998
<b>Inspektoři:</b>	Mgr. Jaroslav Vrána
<b>Předmět inspekce:</b>	Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Řízení školy
<b>Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:</b>	Předepsaná povinná dokumentace školy, výroční zpráva, koncepční a kontrolní plány ředitele školy, tematické plány.

## ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

### 1. Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Škola má podrobně zpracovanou koncepci, která je koncipována ve třech časových horizontech - dlouhodobá, která obsahuje oblast výchovně - vzdělávacího programu a personalistiku, střednědobá, která obsahuje spolupráci se zřizovatelem a rodiči a krátkodobá v níž je zahrnuta kooperace s mateřskou školou a sponzory. Dle potřeby ředitel školy svolává operativní provozní porady.

Koncepce školy zohledňuje své vlastní specifické podmínky dané typem školy a postavením v lokalitě.

Koncepce byla projednána prokazatelným způsobem s pedagogickými pracovníky školy i se svým zřizovatelem.

Ředitel školy má vytvořený rámcový roční plán od kterého je detailně zpracován čtvrtletní plán činnosti školy. Východiskem pro jeho vytvoření je analýza minulého školního roku a přijatá koncepcí školy. Obsahuje zabezpečení školního roku, termínovou část, rozdělení úkolů jednotlivých učitelek a plán hospitací, který je neveřejný.

*Koncepční záměry a plánování výchovně vzdělávacího procesu hodnotíme nadprůměrně.*

## **2. Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů**

Škola vyučuje podle schválených vzdělávacích programů pro základní školu platných ve školním roce 1998/1999 uveřejněných ve Věstníku MŠMT ČR číslo šest. Je zde vyučováno podle učebních dokumentů Základní škola čj. 16847/96-2 schválených MŠMT ČR dne 30. 4. 1996 s platností od 1. 9. 1996.

Jednotliví vyučující mají zpracované funkční tematické plány, které dodržují. Kontrolou zápisů v třídních knihách bylo zjištěno, že učební plány a učební osnovy jsou dodržovány. Nad rámec zvoleného vzdělávacího programu mají žáci možnost využití individuální nabídky formou účasti v kroužcích - dramatické výchovy, zdravého pískání, kopané, šachu a stolního tenisu.

Pro žáky se specifickými vývojovými poruchami učení je zajištěna dyslektická náprava prostřednictvím dyslektické asistentky.

*Učební osnovy a učební plány jsou plněny.*

## **3. Odborné a pedagogické řízení**

### **3.1 Organizační struktura**

Jedná se o školu se třemi třídami - samostatný první ročník, spojený třetí a pátý ročník a spojený druhý a pátý ročník.

Oddělení školní družiny je situováno do budovy mateřské školy a je součástí základní školy.

### **3.2 Personální struktura**

Ředitel školy je absolventem Pedagogické fakulty Ústí nad Labem s aprobační NŠ - Tv. V průběhu minulého školního roku byl ředitelem ŠÚ Semily potvrzen ve funkci. Další dvě pí učitelky jsou plně kvalifikovány a aprobovány. Mají stejnou aprobaci jako ředitel školy.

Vychovatelka školní družiny má také odpovídající kvalifikaci. V současnosti absolvuje rozšiřující studium anglického jazyka, které organizuje a zajišťuje Školský úřad v Semilech ve spolupráci s Britskou radou v Olomouci.

### **3.3 Péče o další vzdělávání a odborný růst učitelů.**

Ředitel školy podporuje odborný růst učitelek i vychovatelky a vytváří pro to potřebné podmínky. Vychovatelka aktuálně studuje formou rozšiřujícího studia anglický jazyk, zbývající dvě pí učitelky již ukončily studium německého jazyka, které bylo organizováno Pedagogickým centrem v Hradci Králové. Škola sleduje rozvoj inovací a dostatečně využívá odborných časopisů a publikací.

Profesně odborný růst pedagogických pracovníků má vliv na výši jejich osobního ohodnocení.

*Odborné a pedagogické řízení školy hodnotíme nadprůměrně.*

## **4. Kontrolní systém, kontrola a hodnocení**

Kontrola pedagogické práce učitelů na škole probíhá především formou hospitací, o kterých si ředitel školy vede písemné záznamy. Dalšími částmi kontrolního systému je zadávání srovnávacích testů, ředitelských prověrek a vyhodnocování žákovských prací.

V plánu kontrolní činnosti je také zahrnuta oblast bezpečnosti práce, dodržování řádu školy, kontroly stavu budovy a estetického vzhledu školy.

O jednotlivých kontrolách jsou vedeny zápisy a s výsledky kontrol jsou příležitostně seznamováni všichni pracovníci školy.

***Oblast kontrolního systému hodnotíme nadprůměrně.***

## **5. Informační systém - vnitřní a vnější**

### Vnitřní

Vnitřní informační systém zajišťuje včasný přenos informací v potřebném množství a kvalitě mezi ředitelem školy, zaměstnanci školy a žáky. Škola využívá následujících prostředků: pedagogické rady, operativní provozní porady, informační tabule pro učitele, nástěnky pro žáky. Důležitou součástí vnitřního informačního systému vzhledem k typu školy je každodenní osobní styk ředitele s pedagogickými pracovníky a žáky školy. Informace jsou utříděné, subjekty se je dovídají včas.

### Vnější

Vnější informační systém zajišťuje přenos informací mezi školou a jejím okolím. Využívá k tomu pravidelné třídní schůzky s rodiči žáků, organizováním výstav prací žáků, prezentací na kulturních akcích pořádaných zřizovatelem školy, příspěvky do regionálního tisku a vlastivědných bulletinů.

Konstatujeme, že škola má vypracovaný systém interakce škola - rodina, škola - široká veřejnost.

***Vnitřní a vnější informační systém je propracovaný a účinný, hodnotíme ho nadprůměrně.***

## **6. Vedení povinné dokumentace**

Povinná dokumentace podle § 38a zákona č. 138/1995 Sb. o soustavě základních, středních a vyšších odborných škol je vedena ve stanoveném rozsahu a na předepsaných tiskopisech. Administrativní úroveň vedení písemností má požadovanou úroveň a je průběžně sledována ředitelem školy.

***Úroveň vedení předepsané povinné dokumentace školy hodnotíme nadprůměrně.***

## **7. Výroční zpráva**

Výroční zpráva je v souladu s § 17e odst. 2, 3 a 4 zákona č. 139/1995 Sb. Byla projednána se sborem a se zřizovatelem školy. Všemi zainteresovanými subjekty byla přijata.

***Výroční zprávu školy hodnotíme spíše nadprůměrně.***

## **8. Efektivnost využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem k účelu jejich poskytnutí a vzhledem ke schváleným učebním dokumentům**

Finanční prostředky přidělené škole zřizovatelem (758 608,- Kč) a školským úřadem (875 396,- Kč) plně zabezpečují provoz školy. Jejich čerpání je rovnoměrné a efektivní. V nedávné minulosti byla realizována rekonstrukce objektu školy, zřízena počítačová

učebna a škola byla plynofikována. V brzké budoucnosti je plánováno zateplení schodů kobercem.

***Oblast využívání finančních prostředků hodnotíme nadprůměrně.***

## ZÁVĚRY

Činnost školy v oblasti řízení hodnotíme nadprůměrně.

*razítko*

Podpisy inspektorů:

vedoucí týmu Mgr. Jaroslav Vrána v. r.

V Semilech dne: 1. února 1999

Inspekční zprávu jsem převzal dne 12. února 1999

*razítko*

Podpis ředitele školy Mgr. Břetislav Tomeš 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**

<b>Adresát</b>	<b>Datum předání / odeslání zprávy</b>	<b>Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI</b>
Zřizovatel: ObÚ Přepeře	15. 2. 1999	085 268/2716 A
Školský úřad: Semily	15. 2. 1999	085 268/2716 B

**Připomínky ředitele školy : nejsou**
