

# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Č. j.: 132 387/98 011053  
Signatura: am2bs102

Inspektorát č. 13  
Okresní pracoviště Olomouc

## INSPEKČNÍ ZPRÁVA

**Škola / školské zařízení:** Základní škola Nová Hradečná 123, okres Olomouc

**IZO:** 108 033 902

**Ředitel školy / zařízení:** Mgr. Marie Poláchová

**Zřizovatel:** Obec Nová Hradečná

**Příslušný školský úřad:** ŠÚ Olomouc

**Termín inspekce:** 12. 10. 1998

**Inspektoři:** RNDr. Ladislav Pluskal, Mgr. Blahoslav Melhuba

**Předmět inspekce:** Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., ve znění pozdějších předpisů (zákona č. 139/1995 Sb.):  
řízení školy

**Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:** povinná dokumentace školy, roční plán práce, tematické časové plány učiva, záznamy z jednání pedagogické rady, hospitační záznamy, výroční zpráva o činnosti školy a výroční zpráva o hospodaření

## ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

### 1. Koncepční záměry. Plánování výchovně vzdělávacího procesu

Koncepce rozvoje školy není zpracována písemně. Ředitelka je členkou obecního zastupitelstva a koncepční záměry školy projednává přímo se zřizovatelem. Demografický vývoj v příštích čtyřech letech je pro školu příznivý. ČŠI doporučuje zpracovat koncepci rozvoje školy písemnou formou.

Roční plán práce je dobře zpracován se stanovenými termíny i zodpovědností. Tento plán byl projednán na pedagogické radě. Se spádovou školou (ZŠ Troubelice) je zpracován a realizován plán vzájemné spolupráce. Úspěšnost žáků, kteří přešli na spádovou školu je pravidelně vyhodnocována. Pracovní porady jsou konány příležitostně podle potřeby.

*Koncepce a plánování jsou na spíše nadprůměrné úrovni.*

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

Škola je organizována jako dvoutřídní se spojeným 1. a 2. ročníkem, 3. ročník je samostatný. Vyučuje se podle vzdělávacího programu Základní škola č. j. 16 847/96-2, který je totožný s učebním plánem spádové školy. Dotace vyučovacích hodin pro jednotlivé předměty i celkové týdenní počty hodin jsou dodrženy.

Tematické a časové plány jsou zpracovány. Namátkovou kontrolou a porovnáním se zápisy v třídních knihách bylo zjištěno, že učební osnovy jsou plněny.

Volba vzdělávacích aktivit pro žáky je přiměřená. Byl zaveden nepovinný předmět náboženská výchova a výtvarný kroužek.

*Plnění učebních plánů a učebních osnov je na průměrné, běžné úrovni.*

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

### **3.1 Organizační struktura**

Ředitelka školy je do funkce jmenována na základě výsledku konkursního řízení k 1. 7. 1995. Pro výkon funkce má požadované vzdělání a délku pedagogické praxe. Všichni pedagogičtí pracovníci jsou členy metodických sdružení na spádových školách. Tato metodická sdružení se zabývají především koordinací učebních osnov a výběrem učebnic. Pedagogická rada školy je ustanovena. Jednání tohoto orgánu je zaměřeno zejména na prospěch, chování a docházku žáků a na organizační záležitosti chodu školy. Do kompetencí ředitelky školy ani třídních učitelek pedagogická rada nezasahuje. Zápisy z jejího jednání jsou věcné a přehledné.

Školní řád je podrobně zpracován. Obsahuje všechny náležitosti stanovené vyhláškou o základní škole. Jeho přílohou jsou další pravidla provozu školy a povinnosti pracovníků. V souladu s Úmluvou o právech dítěte je zpracován materiál „Škola radí žákům“. Nejzákladnější pravidla chování a práva žáků jsou zveřejněna u vchodu do budovy.

*Organizační struktura školy je na nadprůměrné úrovni.*

### **3.2 Personální struktura**

Ředitelka školy i vychovatelka školní družiny splňují požadavky odborné a pedagogické způsobilosti. Učitelka třetí třídy má ukončené středoškolské vzdělání s maturitou. V současné době studuje Pedagogickou fakultu UP Olomouc - učitelství odborných zdravotně výchovných předmětů pro střední odborné školy. Pro výuku na základní škole není odborně a pedagogicky způsobilá.

*Personální struktura školy je hodnocena jako spíše podprůměrná.*

### **3.3 Péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků**

Učitelka třetí třídy studuje bez pracovních úlev pedagogickou fakultu, ostatní pedagogičtí pracovníci se účastní vzdělávacích programů organizovaných kabinetem 1. stupně při SŠ Olomouc.

Učitelská knihovna je dobře vybavena a je doplňována novými publikacemi. Součástí knihovny jsou odborné audiokazety a videokazety. Knihovna je často využívána.

*Péče o další vzdělávání pedagogických pracovníků je na nadprůměrné úrovni.*

### **4. Kontrolní systém. Kontrola a hodnocení**

Kontrolní činnost ředitelky školy je prováděna systematicky. Výsledky jsou využívány při hodnocení pracovníků. Kontroly průběhu výchovně vzdělávacího procesu jsou prováděny hlavně formou hospitací ve vyučování podle zpracovaného plánu, v němž je stanoveno i jejich zaměření. Z hospitací jsou pořizovány zápisy, jejichž projednání stvrzuje hospitovaný svým podpisem. Ředitelka školy provádí průběžně kontrolu materiálně-technického vybavení. Závady jsou v reálných termínech odstraňovány. Kritéria pro přiznání nenárokových složek platu jsou stanovena, ne však písemnou formou.

Hodnocení žáků je prováděno podle vyhlášky o základní škole známkami. Vědomosti žáků jsou též zjišťovány pomocí vlastních testů a závěrečných prověrek vydaných SŠ Olomouc.

*Úroveň kontrolního systému je spíše nadprůměrná.*

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

Vnitřní informační systém využívá nástěnku u vchodu do školy a vývěsku v ředitelně. Jsou zde zveřejňovány základní informace pro žáky i pracovníky školy. Aktuální informace jsou předávány ústní formou.

Vnější informovanost je založena na komunikaci s rodiči pomocí deníčků a žákovských knížek. Rodiče mohou před vyučováním obdržet potřebné informace týkající se prospěchu či chování žáků. Schůzky rodičovského sdružení se konají třikrát ročně. Pravidelně je organizován „Den otevřených dveří“. Škola se prezentuje na veřejnosti formou kulturních vystoupení v rámci oslav Dne matek, vánoční besídky a vítání nových občánků. Účinné je využívání místního rozhlasu. Na obecním úřadě je možno shlédnout výstavku výtvarných prací žáků školy.

*Informační systém školy je vynikající.*

### **6. Vedení povinné dokumentace**

Povinná dokumentace je vedena. Odstranění drobných závad bylo projednáno s ředitelkou školy.

*Vedení povinné dokumentace má průměrnou úroveň.*

## 7. Výroční zpráva

Výroční zpráva o činnosti školy i výroční zpráva o hospodaření jsou zpracovány. Jejich obsah je v souladu s příslušnou právní normou.

Obě zprávy nebyly projednány s pracovníky školy.

*ČŠI hodnotí úroveň výroční zprávy jako průměrnou.*

## 8. Efektivnost využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem ke schváleným učebním dokumentům

Rozpočty školy na rok 1998 jsou odpovědně zpracovány. Finanční prostředky přidělené školským úřadem jsou dostačující v oblasti mezd, nepokrývají však plně náklady na učebnice a učební pomůcky. Na jejich financování se částečně podílejí rodiče a obecní úřad. Čerpání rozpočtu od zřizovatele bylo náležitě dokladováno. Je postačující na zabezpečení chodu školy. Nebylo zjištěno neefektivní nakládání s přidělenými finančními prostředky.

*Efektivnost čerpání přidělených finančních prostředků hodnotí ČŠI jako běžnou, průměrnou.*

## ZÁVĚRY

**Řízení školy je na spíše nadprůměrné úrovni.**

**S výjimkou výuky ve třetí třídě bez odborné a pedagogické způsobilosti nebylo zjištěno nedodržení obecně platných právních předpisů.**

**Pro výkon inspekce byly vytvořeny příznivé podmínky.**

V Olomouci dne 14. 10. 1998

*razítko*

Podpisy inspektorů:

vedoucí týmu Ladislav Pluskal

člen týmu Blahoslav Melhuba, v. r.

Inspekční zprávu jsem převzala dne 19. října 1998

*razítko*

Podpis ředitelky školy Marie Poláchová.

*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 č.j. jednacího protokolu ČŠI</b>
Zřizovatel:	4. 11. 1998	132 437/98
Školský úřad:	6. 11. 1998	osobně

Připomínky ředitelky k obsahu inspekční zprávy ze dne 26. 10. 1998