

# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 132 82/99 011053  
Signatura: am2cs109

Oblastní pracoviště č. 13  
Okresní pracoviště Olomouc

## INSPEKČNÍ ZPRÁVA

<b>Škola:</b>	Základní škola Dr. Milady Horákové, Rožňavská 21, okres Olomouc
<b>Identifikátor ředitelství:</b>	600 140 938 IZO 108 033 996
<b>Ředitel školy:</b>	Mgr. Milan Král
<b>Zřizovatel:</b>	Obec Olomouc, Horní náměstí 1, 771 27 Olomouc
<b>Příslušný školský úřad:</b>	ŠÚ Olomouc, Wellnerova 25, 779 00 Olomouc
<b>Termín inspekce:</b>	22. a 25. ledna 1999
<b>Inspektor:</b>	RNDr. Ladislav Pluskal
<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>	Informační výpis ze sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení ze dne 1. 9. 1998, rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení čj. 83-02 ze dne 22. 3. 1996, povinná dokumentace školy dle § 38 a) zákona č. 29/1984 Sb., ve znění pozdějších předpisů, roční plán práce, týdenní plány, dokumentace metodického sdružení a předmětových komisí, personální a ekonomická dokumentace.

## ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

Škola bez právní subjektivity má 28 tříd a 9 oddělení školní družiny. V červenci roku 1997 byla postižena povodní.

### 1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Koncepce rozvoje není zpracována písemně, ředitel však má další perspektivu vývoje školy jasně promyšlenou. Roční plán práce je zpracován velmi dobře, zahrnuje všechny podstatné oblasti života školy. Úkoly jsou formulovány jasně s určením zodpovědnosti jednotlivých pracovníků. Operativní týdenní plány jsou věcné, obsahující i výhled do následujícího týdne. Všichni učitelé seznámení s nimi stvrzují svými podpisy.

***Koncepce a plánování školy jsou na spíše nadprůměrné úrovni.***

## 2 Odborné a pedagogické řízení

### 2.1 Organizační struktura

Ředitel školy je jmenován na základě výsledku konkurzního řízení, má požadované vzdělání i délku pedagogické praxe. Obě zástupkyně jsou jmenovány školským úřadem. Organizační struktura školy je písemně zpracována, má logickou stavbu. Systém řízení je efektivní, respektuje prostorové dispozice školy i personální složení učitelského sboru. Metodické sdružení je funkčně rozděleno na pracovní skupiny. Předmětové komise jsou racionálně sestaveny. Záznamy z jednání metodických orgánů jsou věcné, postihují zejména oblasti koordinace výuky a výchovy, materiálního zabezpečení a specifiku práce se zdravotně postiženými žáky. Posledně jmenovanému problému je věnována zvýšená pozornost. Pedagogická rada je ustanovena, zabývá se především prospěchem a chováním žáků. Nezasahuje do kompetencí ředitele školy ani třídních učitelů. Dalšími problémy chodu školy se zabývají provozní porady. Záznamy ze všech porad jsou stvrzovány podpisy zúčastněných pracovníků. Řád školy je podrobně zpracován, respektuje požadavky vyhlášky o základní škole. Část školního řádu zabývající se chováním žáků mimo školu stanovuje základní pravidla, nezasahuje však do pravomocí a zodpovědnosti rodičů. Organizační řád pro pedagogické pracovníky je zpracován, je jimi respektován. Provozní zaměstnanci vytvářejí pro práci žáků i učitelů příznivé podmínky. Vedení školy podporuje další vzdělávání pedagogických pracovníků.

*Organizační zajištění života školy je na nadprůměrné úrovni.*

### 2.2 Personální struktura

Všichni pedagogičtí pracovníci splňují podmínky odborné a pedagogické způsobilosti. Asi 80 % hodin je vyučováno odborně, části hodin cizích jazyků, praktických činností a výchov vyučují učitelé s odborností pro jiné předměty. Anglický a německý jazyk vyučují učitelé, kteří již většinou absolvovali jazykové vzdělávací projekty. Někteří z nich v současné době navštěvují jazykové kurzy. Pedagogický sbor je stabilizován, v jeho složení nedochází k podstatným změnám.

*Personální struktura je na spíše nadprůměrné úrovni.*

## 3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Kontrolní systém je funkční, vychází z organizačního schématu a rozdělení kompetencí mezi vedoucími pracovníky. Plnění stanovených úkolů je průběžně kontrolováno. Metodické orgány jsou do kontrolního systému zapojeny formou testování vědomostí žáků. Kritéria pro přiznávání nenárokových složek platu jsou zpracována a zveřejněna. Výše osobních příplatků je výrazně diferencovaná. Hospitační činnost provádí vedení školy podle plánu, v přiměřeném rozsahu. Záznamy z hospitací jsou stvrzovány podpisy hospitovaných. Hodnocení žáků je prováděno podle vyhlášky o základní škole. Ke zjištění úrovně vědomostí žáků v předmětech český jazyk

a matematika používá vedení školy v půlročních intervalech vlastní testy. Jejich výsledky jsou analyzovány a slouží jako podklad pro další práci.

***Kontrolní systém má nadprůměrnou úroveň.***

#### **4 Informační systém - vnitřní a vnější**

Pedagogičtí pracovníci jsou informováni prostřednictvím zveřejněných týdenních plánů a dalších aktuálních informací. Seznámení s nimi stvrzují svým podpisem. Vnitřní informační systém je funkční. Důvěrné informace jsou chráněny před zneužitím.

Vnější informační systém je založen na průběžném informování rodičů prostřednictvím deníčků a žákovských knížek a na třídních schůzkách rodičovského sdružení. O výrazném zhoršení prospěchu nebo o závažných kázeňských problémech žáků jsou jejich rodiče bezprostředně informováni prostřednictvím poštovní zásilky. Škola se prezentuje na veřejnosti - pořádá řadu akcí pro rodiče, ve svých prostorách umožňuje činnost zájmovým organizacím.

***Informační systém má nadprůměrnou úroveň.***

#### **5 Vedení povinné dokumentace**

Povinná dokumentace je vedena na předepsaných tiskopisech, v souladu s požadavky příslušné právní normy. Pedagogická dokumentace je vedením školy v pravidelných intervalech kontrolována.

***Povinná dokumentace je vedena na nadprůměrné úrovni.***

#### **6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů**

Na škole se již ve všech ročnících vyučuje podle vzdělávacího programu Základní škola čj. 16 847/96-2. Kontrolou bylo zjištěno, že týdenní počty vyučovacích hodin přesně odpovídají zvolenému vzdělávacímu programu.

***Učební plány jsou plněny.***

#### **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 v části mzdové umožňuje realizaci zvoleného vzdělávacího programu. Finance na učebnice nestačí, chybějící částky doplácí školský úřad. Při zahájení provozu před 3,5 rokem byla škola vybavena novými učebními pomůckami. Další učební pomůcky jsou pořizovány ve velmi omezené míře. Nákup učebnic a učebních pomůcek je promyšlený. Finanční prostředky účelově vázané na další vzdělávání učitelů jsou využívány k pokrytí nákladů na jejich účast ve vzdělávacích projektech. Rozpočet od zřizovatele zabezpečuje provoz školy. V případě potřeby bývá posílen. Škola v menší míře získává sponzory. Inventarizace majetku je pravidelně prováděna.

***Efektivnost využívání finančních prostředků je na průměrné úrovni.***

## ZÁVĚRY

**Řízení školy je na nadprůměrné úrovni.**

**V průběhu inspekce nebylo shledáno porušení obecně platných právních předpisů.**

**Finanční prostředky přidělené ze státního rozpočtu jsou využívány efektivně.**

- řízení školy je systematické, práce školy je plánovitá
- kontrolní a informační systém školy je funkční
- práce metodických orgánů je racionální
- škola má zpracován vlastní systém hodnocení vědomostí žáků
- povinná dokumentace je velmi dobře vedena
- učební plány jsou plněny

*razítko*

Podpis inspektora:

Ladislav Pluskal, v. r.

V Olomouci dne 28. ledna 1999

Inspekční zprávu jsem převzal dne: 29. 1. 1999

*razítko*

Souhlasím - bez výhrad.

Podpis ředitele školy: M. Král, 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. jednacního protokolu ČŠI
Zřizovatel: Obec Olomouc	17. 2. 1999	132 148/99-011053
Školský úřad: ŠÚ Olomouc	17. 2. 1999	Mazačová, v. r.

Připomínky ředitele školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
---	---	připomínky nebyly podány