

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 043 176/05014
Signatura: ad3cs105

Oblastní pracoviště č. 4
Okresní pracoviště Plzeň-jih

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

| | |
|---|---|
| Škola: | Základní škola Starý Plzenec okres Plzeň-jih Masarykovo nám. č. p. 54, 332 02 Starý Plzenec |
| Identifikátor ředitelství: | 600 070 514 |
| IZO: | 102 264 970 |
| Ředitelka školy: | Mgr. Miroslava Valtová |
| Zřizovatel: | Městský úřad Starý Plzenec, Masarykovo nám. č.p. 121, 332 02 Starý Plzenec |
| Příslušný školský úřad: | ŠÚ Plzeň-jih Čermákova 18, 320 16 Plzeň |
| Termín inspekce: | 28. května 1999 |
| Inspektoři: | Mgr. Lenka Rusnoková Mgr. Marcela Šimková |
| 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: | Rozhodnutí MŠMT ČR o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení ze dne 30. 9. 1997 čj. 1690/1997 Jmenovací listina ředitelky školy ze dne 30.6.1999,čj. 802/98. Organizační řád školy, Koncepční záměry a úkoly v období 1998 - 2002, Výroční zpráva o činnosti školy ve školním roce 1997/1998 |

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Je zpracován dokument „Koncepční záměry a úkoly v období 1998 - 2002“. V jednotlivých částech dokumentu jsou obsaženy v obecné rovině teze vztahující se k rozvoji školy. Koncepční záměry nejsou rozpracovány do časových etap, nejsou zmíněny ani způsoby dosažení stanovených cílů.

„Plán práce ZŠ Starý Plzenec“ stanovuje globálně hlavní úkoly pro školní rok. Zpracování plánu je nepřehledné, chybí konkrétní členění úkolů na jednotlivé měsíce školního roku. Osobní odpovědnost za plnění úkolů je stanovena pouze částečně. Plán je doplněn přehledem termínů pedagogických rad, schůzek s rodiči a dalších důležitých akcí.

Plán práce byl schválen pedagogickou radou dne 28. srpna 1998.

Zpracování koncepčních záměrů a plánování výchovně-vzdělávacího procesu vykazuje citelná slabá místa.

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Základní škola je zálohovou organizací a její součástí je školní družina a školní jídelna.

Ředitelkou školy je Mgr. Miroslava Valtová, která od roku 1993 pracovala ve škole jako zástupkyně ředitele. Do funkce ředitelky byla jmenována na základě konkurzního řízení od 1. srpna 1998.

Zástupce ředitele školy pracuje ve funkci od 1. září 1998.

Poradním orgánem vedení školy je pedagogická rada, předmětové komise I. a II. stupně a rozšířené vedení školy. K rozšířenému vedení patří někteří předsedové předmětových komisí a výchovná poradkyně. Schází se nepravidelně, podle aktuální potřeby vedení školy.

Organizace chodu školy je stanovena písemně zpracovaným organizačním řádem, který byl projednán a schválen pedagogickou radou 28. srpna 1998. Formálně zpracovaný dokument obsahuje vnitřní řád školy pro žáky, práva a povinnosti žáků, řád školní družiny, dokument „Snažme se chovat takto“, řád tělocvičen a odborných pracoven. Nesourodý, nepropracovaný a obsahově zastaralý materiál nezohledňuje potřeby a podmínky školy, nestanovuje jasná pravidla provozu školy i průběhu výchovně-vzdělávacího procesu. Je nepřehledný i po stránce formální.

Organizační struktura školy je založena na rutinním způsobu práce, řízení školy je zatím málo účinné zejména při snaze změnit zavedený systém.

2.2 Personální struktura

Výchovně vzdělávací program školy zajišťuje 25 učitelů a 2 vychovatelky školní družiny. Provoz školy zabezpečuje 15 provozních zaměstnanců

Všichni učitelé jsou pedagogicky způsobilí ve smyslu vyhlášky MŠMT ČR č. 139/1997 Sb., o podmínkách odborné a pedagogické způsobilosti pedagogických pracovníků a o předpokladech kvalifikace výchovných poradců.

Na I. stupni je odborně vyučováno 92 % vyučovacích hodin, na II stupni 81 %. Na II. stupni je výuka vedena odborně způsobilými učiteli těchto předmětů: český jazyk, matematika, dějepis, zeměpis, přírodopis, hudební výchova a chemie. Personální struktura je odpovídající vzdělávacímu programu.

Pedagogický sbor je stabilizovaný, k fluktuaci zaměstnanců nedochází. Větší část učitelů je ve věkové kategorii nad 50 let (60 %).

V odborném a pedagogickém řízení jsou pozitiva a negativa zhruba v rovnováze. Řízení je průměrné.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Konkrétní plán kontrolní a hospitační činnosti pro školní rok 1998/99 není zpracován. Ředitelka školy má stanoven obecný cíl hospitací, jejich formu a způsob využití poznatků z hospitací. Hospitační činnost vedení školy není četná - 15 hospitací pro tento školní rok. Pro záznamy z hospitační činnosti je vedením školy používán převzatý formulář. Na daném tiskopisu je málo prostoru pro konkretizaci kladů i nedostatků v práci pedagogů a celkové fundované zhodnocení výuky. Záznamy z hospitací jsou hospitovanými podepisovány.

Kontrolní a hospitační činnost je pololetně vyhodnocována. Se závěry z kontrolní činnosti jsou vyučující prokazatelně seznamováni na poradách.

Pro hodnocení pracovníků jsou využívána navržená kritéria školského úřadu bez hlubšího propracování pro danou konkrétní školu. S kritérii hodnocení jsou pracovníci prokazatelně seznámeni.

Kontrolní systém školy není dostatečně propracován, má spíše podprůměrnou úroveň.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Vnitřní informační systém odpovídá potřebám školy a je přizpůsoben i tomu, že budova I. stupně je dosti vzdálená od budovy II. stupně, kde sídlí ředitelství školy.

Všechny aktuální informace k zabezpečení plynulého chodu školy jsou zveřejňovány na nástěnném panelu ve sborovně I. i II. stupně ve formě týdenních plánů. Vnitřní informovanost je dána i pravidelným denním setkáváním pedagogů a vedení školy ve sborovně II. stupně i pravidelným docházením ředitelky či zástupce na pracoviště I. stupně.

O prospěchu a chování žáků jsou rodiče informováni prostřednictvím žákovských knížek, notýsků a třikrát ročně prostřednictvím tradičních třídních aktivů. Pro rodiče žáků devátých tříd výchovný poradce organizuje v měsíci listopadu informační schůzky s výchovnými poradci středních škol, učilišť a Úřadu práce Plzeň-jih.

O dění ve škole je veřejnost od května tohoto roku informována prostřednictvím místních Radyňských listů.

Informační systém je průměrný.

5 Vedení povinné dokumentace

V průběhu konání inspekce byla kontrolována následující dokumentace: rozhodnutí o zařazení do sítě škol, třídní knihy, třídní výkazy, školní řád, rozvrh hodin, protokoly o komisionálních zkouškách, kniha úrazů, evidence žáků, protokoly a záznamy o provedených kontrolách.

Kontrolovaná část povinné dokumentace dle § 38a zákona č. 258/1996 Sb. (školský zákon), je vedena na předepsaných tiskopisech a obsahuje požadované náležitosti. Není dostatečně dbáno na pečlivost vyplňování.

Vedení povinné dokumentace je spíše nadprůměrné.

6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Výchovně vzdělávací proces ve škole probíhá podle schválených vzdělávacích programů.

V 1. - 7. ročníku se vyučuje podle vzdělávacího programu Základní škola čj. 16847/96-2.

Výuka v 8. a 9. ročníku probíhá podle upravených učebních dokumentů čj. 18730/91-20.

Realizace učebních plánů je v souladu s deklarovanými vzdělávacími programy.

Učební plány jsou plněny.

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

Finanční prostředky přidělené školským úřadem zabezpečují provoz školy a umožňují realizovat výchovně vzdělávací program školy.

Vybavení školy učebnicemi je dostačující, k hromadění zbytečných zásob nedochází. Nenárokové složky platu jsou diferencovány podle stanovených kritérií.

Spolupráce s obcí má trvale dobrou úroveň, finanční požadavky školy jsou v maximálně možné míře akceptovány.

V minimální míře jsou získávány prostředky od sponzorů.

Využívání finančních prostředků je efektivní.

ZÁVĚRY

Oblast plánování, řídicí a kontrolní činnosti není dostatečně propracovaná. Uplatňování zpětné vazby má spíše formální charakter.

V průběhu konání inspekční činnosti nebylo zjištěno porušení obecně závazných právních předpisů.

Řízení školy je na běžné úrovni.

Podpisy inspektorek: vedoucí týmu Lenka Rusnoková v. r.

členka týmu Marcela Šimková v. r.

V Plzni dne 8. června 1999

Přílohy: nejsou

Inspekční zprávu jsem převzala dne 11. 6. 1999

razítko

Podpis ředitelky školy M. Valtová 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. jednacího protokolu ČŠI |
|---------------|---------------------------------|--|
| Zřizovatel: | 25. června 1999 | 183/99 |
| Školský úřad: | .25. června 1999 | 184/99 |

Připomínky ředitelky školy

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