

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 043 154/99-051014
Signatura: ad3cs103

Oblastní pracoviště č. 4 Plzeň
Okresní pracoviště Plzeň-jih

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola:	Základní škola Nepomuk Školní 546 335 01 Nepomuk
Identifikátor ředitelství:	600070557
IZO:	102 564 221
Ředitelka školy:	Mgr. Jaroslav Viktora
Zřizovatel:	Městský úřad, náměstí A. Němejce 63, 335 01 Nepomuk
Příslušný školský úřad:	ŠÚ Plzeň-jih
Termín inspekce:	17. března 1999
Inspektor:	Mgr. Lenka Rusnoková
Předmět inspekce:	Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., ve znění pozdějších předpisů (zákon č. 139/1995 Sb.) Řízení školy
Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:	Povinná dokumentace dle § 38a zákona č. 258/1996 Sb., o soustavě základních škol, středních škol a vyšších odborných škol (školský zákon), Výroční zpráva školy, Koncepce školy, Plán kontrolní činnosti, hospitační záznamy, vyhláška MŠMT ČR č. 291/1991 Sb., o základní škole, vyhláška MŠMT ČR č. 139/1997 Sb., o podmínkách odborné a pedagogické způsobilosti pedagogických pracovníků a o předpokladech kvalifikace výchovných poradců, další dokumentace související s řízením a provozem školy

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1 Koncepční záměry, plánování výchovně-vzdělávacího procesu

Hlavním koncepčním záměrem školy je systematická realizace ekologického projektu ve spolupráci s partnerskou holandskou školou ve Swalmenu. Koncepční záměr je rozpracován do mnoha činností školy.

V oblasti materiálního rozvoje školy je prioritou odpovídající vybavení školy počítačovou technikou.

Při zpracování plánů se ředitel školy opírá o softwarový program s názvem „202 dokumentů ředitele školy.“ V obecné rovině zpracovaný „Plán práce pro školní rok 1998/99“ je členěn do jednotlivých kapitol.

Celkový chod školy je podrobně rozpracován do týdenních plánů, které zahrnují oblast organizační i výchovně-vzdělávací se stanovenými termíny a zodpovědností za plnění. Podrobné týdenní plány jsou funkční.

Ve zpracování koncepčních záměrů a v plánování výchovně vzdělávacího procesu školy jsou pozitiva a negativa zhruba v rovnováze.

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Vedení školy tvoří ředitel a dvě zástupkyně ředitele.

Ředitel školy byl jmenován na základě konkurzního řízení do funkce v roce 1993 a ve funkci potvrzen v dubnu 1998.

Zástupkyně ředitele pro I stupeň působí ve funkci od roku 1992, zástupkyně pro II. stupeň od roku 1991.

Hlavním poradním orgánem ředitele školy je pedagogická rada.

Ředitel školy adresně deleguje kompetence na zástupkyně ředitele, garanty jednotlivých předmětů, správce kabinetů a další pracovníky školy a vytváří prostor pro jejich uplatnění.

2.2 Personální struktura

Ve škole pracuje 32 pedagogických pracovníků (68% je věku do pětácti let) a 16 správních zaměstnanců.

Bez pedagogické i odborné způsobilosti je 1 vyučující.

V současné době je neodborně vyučováno ve dvou třídách na I. stupni školy. Na II. stupni školy chybí vyučující s odborností pro výuku přírodopisu, chemie, německého jazyka, rodinné výchovy, praktických činností.

Přes odlehlost a špatnou dopravní obslužnost města je pedagogický sbor celkově stabilizovaný.

Řízení školy je funkční, kompetence jsou stanoveny a efektivně využívány. V řízení převažují dílčí pozitiva nad běžnou úrovní.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Kontrolní systém není ředitelem školy vytvořen.

Obě zástupkyně ředitele školy mají v rámci svých kompetencí zpracovány plány hospitační činnosti pro I. a II. stupeň školy. Plány jsou rozpracovány do jednotlivých měsíců školního roku, se stanovenými cíli i způsoby plnění. Záznamy z hospitací se závěry a doporučeními jsou vedeny a hospitovaným podepsány. Hospitační činnost celého vedení školy není četná (časté zastupování nemocných učitelů). Ze zápisů z pedagogických rad vyplývá, že vedení školy poznatky z kontrolní a hospitační činnosti nezobecňuje.

Kritéria hodnocení pracovníků školy jsou stanovena a jsou v souladu s „Vnitřním platovým předpisem ŠÚ Plzeň-jih, čj. 106/98 ze dne 3. srpna 1998“.

Škola využívá matematických srovnávacích testů Klokan ve všech kategoriích. Nejlepších výsledků dosáhla v kategorii Kadet (1.místo). V rámci některých předmětů jsou prováděny srovnávací vědomostní testy sestavené učiteli.

Celkově je systém kontrol a hodnocení na běžné úrovni. Nedostatky se projevují v kontrolní činnosti ředitele školy.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Vnitřní informační systém odpovídá potřebám školy. Všechny aktuální informace k zabezpečení plynulého chodu školy jsou zveřejňovány na nástěnných panelech ve sborovně ve formě podrobných týdenních plánů. Kromě plánovaných pedagogických porad se pracovníci školy scházejí minimálně jednou za dva měsíce na pracovních poradách, které řeší aktuální problémy organizace i průběhu výchovně-vzdělávacího procesu školy. Zápisy z porad jsou vypovídající.

O prospěchu a chování žáků jsou rodiče informováni prostřednictvím žákovských knížek a notýsků. Kromě třídních aktivit jsou pořádány schůzky pro rodiče žáků budoucích prvních tříd a besedy k volbě povolání pro rodiče žáků devátých tříd. Tradicí se stalo pořádání Dne otevřených dveří v prvních třídách.

Škola je připojena na Internet a má vytvořenu svoji stránku s působivým mottem.

Veřejnost je informována o dění ve škole i prostřednictvím příspěvků do Nepomuckých novin a místní kabelové televize.

V informačním systému převažují pozitiva nad běžnou úrovní.

5 Vedení povinné dokumentace

Povinná dokumentace je vedena v souladu s § 38a odst. 1, 2 zákona č. 258/1996 Sb. a obsahuje požadované náležitosti.

Vedení povinné dokumentace je na běžné úrovni.

6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Výuka probíhá dle vzdělávacího programu Základní škola č.j. 16 847/96-2

V základní škole se vyučuje v I. až VII. ročníku podle vzdělávacího programu Základní škola č.j. 16847/96-2. V VIII. a IX. ročníku se vyučuje podle osnov č.j. 18730/91-20.

Učební plán pro školní rok 1998/1999 je v souladu se schválenými učebními dokumenty.

Učební plány jsou plněny.

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

Výše finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu umožňuje realizovat vzdělávací program školy.

Ze strany zřizovatele jsou požadavky a potřeby školy akceptovány s trvalou snahou o zajištění bezproblémového provozu školy.

Využívání finančních prostředků je promyšlené a má výraznou převahu pozitiv.

ZÁVĚRY

V průběhu konání inspekce nebylo zjištěno porušení obecně závazných předpisů.

Řídící práce ředitele školy je na průměrné úrovni, pozitiva a negativa jsou zhruba v rovnováze.

Razítko

Podpis inspektorky:

Lenka Rusnoková v. r.

V Plzni dne 24. března 1999

Přílohy: nejsou

Inspekční zprávu jsem převzal dne 25.3.1999

razítko

Podpis ředitele školy Jaroslav Viktora 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:	99-03-29	159/99
Školský úřad:	99-03-29	160/99

Připomínky ředitele školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
		Nemám. Viktora v. r.