

# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Č. j.: 122 359/98-11086  
Signatura: al6bs101

Inspektorát č. 12  
Okresní pracoviště: Brno - město

## INSPEKČNÍ ZPRÁVA

**Škola:** Základní škola, Suchohrdly u Znojma, okres Znojmo

**IZO:** 102855102

**Ředitelka školy:** Mgr. Emilie Šalomonová

**Zřizovatel:** Obec Suchohrdly u Znojma 114, 669 02 Znojmo

**Příslušný školský úřad:** ŠÚ Znojmo

**Termín inspekce:** 23. listopadu 1998

**Inspektor:** Mgr. Eva Šefránková

**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 o zařazení do sítě škol, výkaz o základní škole, zřizovací listina, učební plán vzdělávacího programu Základní škola, koncepce ZŠ, roční plán práce, povinná dokumentace základní školy dle § 38a odst. (1) zákona č. 29/1984 Sb. v platném znění, dokumentace školní družiny dle § 9 odst. (1) vyhlášky MŠMT ČR č. 87/1992 Sb. o školních družinách a školních klubech, vnitřní řád základní školy, vnitřní klasifikační řád základní školy, kontrolní činnost ředitele školy, výroční zpráva o činnosti školy za školní rok 1997/98, zápisy z provozních porad.

## ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

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

Koncepční záměry školy jsou zpracovány v obecné rovině. Plánování výchovně vzdělávacího procesu je rámcové. Úkoly střednědobého, t.j. ročního plánu jsou reálné, nemají však přímou návaznost na celkovou koncepci školy. Jednotlivé úkoly jsou většinou setrvačně realizovány. Ředitelka školy plnění úkolů sleduje. Krátkodobé plány nejsou zpracovávány. Výchovně vzdělávací činnost je sice plánována, celkové plánování však postrádá určitý systém.

S koncepcí školy i s ročním plánem školy byly učitelky seznámeny na pedagogické radě.

*Koncepční záměry jsou zpracovány, plánování úkolů na školní rok 1998/99 nemá dostatečnou návaznost na koncepci školy a postrádá určitý systém. Je na průměrné úrovni.*

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

Škola vyučuje v 1. - 5. ročníku podle vzdělávacího programu „Základní škola:“ č.j. 16 847/96-2. Realizace učebního plánu je v souladu s deklarovaným vzdělávacím programem. Pro rozvoj schopností, a dovedností žáků a jejich individuálního zájmu škola nabízí zájmové kroužky. Některé z nich probíhají ve spolupráci s Domem dětí a mládeže ve Znojmě. Jejich nabídka je vzhledem k počtu žáků školy nadstandardní. Kroužky vedou převážně učitelé školy. Nepovinným předmětem je náboženství.

*Schválené učební dokumenty škola plní. Nabídka dalších aktivit pro žáky je vhodná a lze ji hodnotit jako nadprůměrnou.*

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

### **3.1 Organizační struktura**

Základní škola je zálohovou organizací. V současné době má 6 tříd se 114 zapsanými žáky. Část tříd je umístěna na odloučeném pracovišti školy v obci Kuchařovice. Součástí školy je školní družina se dvěma odděleními a 60 zapsanými žáky.

Ředitelka školy pověřila jednotlivými úkoly pracovníky školy. Pro odloučené pracoviště v Kuchařovicích pověřila vedením jednu z učitelek. Přesto, že řízení školy je ve značné míře rutinní, je organizace výchovně vzdělávací činnosti dobré úrovní. Ředitelka školy má dobře promyšlenou organizaci dozorů v obou školách. Vnitřní řád školy, který vytyčuje pravidla pro zdárný chod školy, je zpracován obecně a dosti striktně. Upozorňuje na dodržování pohybových chviliek v průběhu výuky a vychází z místních podmínek a potřeb. Přesto, že učitelé jsou obecně seznámeni s jednotlivými právy dětí, nejsou tato do školního řádu zapracována. Metodické sdružení není zřízeno, učitelé však často spolupracují, a to především v oblasti metodiky výuky německého jazyka, s plně organizovanou školou ve Znojmě.

### **3.2 Personální struktura**

V pedagogickém sboru mají všechny učitelky pedagogickou způsobilost. Jedna z učitelek nemá odbornou způsobilost pro výuku na I. stupni základní školy. Dvě učitelky dokončují studium pedagogické fakulty. Obě vychovatelky školní družiny jsou pedagogicky i odborně způsobilé. Personální struktura školy je velmi dobrá. Pedagogický sbor je v posledních čtyřech letech beze změny a je stabilizován.

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

Ředitelka školy podporuje a umožňuje další vzdělávání učitelů, které se uskutečňuje podle přesného plánu, zpracovaného i s finanční rozvahou. Další vzdělávání učitelů probíhá v souladu s potřebami školy, na základě zájmu a profesní orientace jednotlivých učitelů. Prioritou vzdělávání je oblast jazyků. Pro kvalitní práci školy má význam účast jedné z učitelek na seminářích Přátel angažovaného učení. Její přínos se odráží v zavádění nových poznatků do práce školy. Náležitá

pozornost je věnována začínajícím učitelkám. Péče o další vzdělávání učitelů je na velmi dobré úrovni.

*Odborné a pedagogické řízení školy lze hodnotit jako spíše nadprůměrné.*

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

Kontrolní a hospitační činnost není plánována, nevychází z ročního plánu školy a postrádá systém. Výsledky jednotlivých kontrol prováděných v průběhu školního roku jsou zachyceny v deníku pracovních kontrol. Hospitace v hodinách probíhají nahodile, jejich cíle nejsou předem určeny a mění se podle obsahu hospitace. Výsledky hospitací, zaznamenané v hospitačním protokolu, ředitelka školy s učitelkami konzultuje. Problémy, zjištěné při kontrolní a hospitační činnosti, řeší ředitelka operativně. Kontrola vědomostí žáků probíhá formou prověrek, zadávaných jednotlivými vyučujícími, nebo účastí v celostátně vyhlášených hodnotících testech (např. Klokánek, kde měla škola ve školním roce 1997/98 třetinovou úspěšnost řešení). Kritéria hodnocení pracovníků vzhledem k výši nenárokových složek platu jsou vymezena a zaměstnancům předem známa. Celkově je kontrolní a hospitační činnost pojímána spíše jako pomoc učitelkám.

*Kontrolní a hospitační činnost ředitelka školy provádí. Lze ji hodnotit jako průměrnou.*

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

Informační systém je vzhledem k velikosti školy a k jejímu odloučenému pracovišti bezproblémový a velmi funkční. Ředitelka školy má v průběhu dne neustálý kontakt s učitelkami i dalšími pracovníky školy. Učitelé jsou informováni nejčastěji prostřednictvím osobních sdělení, dále prostřednictvím informací na nástěnkách pro učitele, na pedagogických radách, na provozních poradách, prostřednictvím oběžníků ŠÚ a sdělení, vyvěšených ve sborovně školy.

Rodiče získávají informace o výsledcích výchovně vzdělávacího procesu především na třídních schůzkách, konaných průměrně 5x ročně. Vedení školy dále nabízí rodičům kontakt při příležitosti významných akcí nebo při prezentaci školy. Aktuální problémy jsou řešeny ve spolupráci s rodiči co nejdříve. Učitelé a někdy i žáci přispívají informacemi do místního časopisu. Škola vhodně agituje k získávání nových žáků a to např. vhodným zpracováním přehledných informací pro rodiče, které v letošním školním roce vypracovala ředitelka školy. Na škole je ustaveno Sdružení rodičů, zaregistrované u ministerstva vnitra.

Dle sdělení ředitelky školy má škola dobrý kontakt i spolupráci s pedagogicko - psychologickou poradnou ve Znojmě. Školu navštěvuje psycholožka, ve spolupráci s PPP proběhla např. přednáška s protidrogovou tematikou.

*Informační systém školy je na dobré úrovni.*

#### **6. Vedení povinné dokumentace**

Povinná dokumentace školy, stanovená § 38a odst. (1) zákona č. 29/1984 Sb. (školský zákon) v platném znění, je vedena. Některé z katalogových listů žáků jsou vedeny na fotokopiích, nikoliv na originálních předtištěných formulářích. Pedagogické rady jsou po stránce informační i obsahové na velmi dobré úrovni. Škola vede ve spolupráci se zřizovatelem hospodářskou dokumentaci a evidenci majetku dle písm. i)

odst. (1) § 38a zákona č 29/1984 Sb. v platném znění, je však nutné, aby tyto materiály zůstaly na škole, kde jsou součástí její povinné dokumentace. V rozvrhu hodin je po čtvrté vyučovací hodině přestávka v délce pouze 5 minut, což nekoresponduje s odst. (2) § 9 vyhlášky MŠMT ČR č. 291/1991 Sb. o základní škole.

Dokumentace školní družiny stanovená § 9 odst. (1) vyhlášky MŠMT ČR č. 87/1992 Sb. o školních družinách a klubech, není v pořádku. Škole nevede docházkový sešit přesto, že je v jednom oddělení zapsáno více než 25 žáků a někteří žáci docházejí do ŠD nepravidelně. Je tak je porušen bod c) § 9 odst. (1) vyhlášky MŠMT ČR č. 87/1992 Sb. o školních družinách a školních klubech. Dle výkazu o základní škole je ve dvou odděleních školní družiny zapsáno 60 žáků, čímž je porušen bod (1) § 2 výše uvedené vyhlášky.

*Povinná dokumentace školy je vedena na spíše podprůměrné úrovni.*

## **7. Výroční zpráva**

Výroční zpráva o činnosti školy je zpracována. Její jednotlivé body mají vcelku dobrou vypovídací hodnotu. Výroční zpráva však neobsahuje tři z bodů, doporučených § 17e, odst. (2) zákona č. 564/1990 Sb. o státní správě a samosprávě ve školství v platném znění. Údaje uvedené ve výroční zprávě jsou v souladu se zjištěními inspekce.

*Výroční zpráva o činnosti školy má spíše podprůměrnou úroveň.*

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

Finanční prostředky přidělené škole Školským úřadem Znojmo umožňují dobře realizovat výchovně vzdělávací program školy. Učebnice a učební pomůcky jsou vzhledem ke zvolenému vzdělávacímu programu školy odpovídající. Na škole jsou vykázáni dva integrovaní žáci s vývojovými poruchami učení a ředitelka školy na ně v říjnu školního roku 1998/99 nárokovala potřebné finanční prostředky.

Vedlejší hospodářskou činnost škola nevykazuje. Poskytuje však prostory dobře pro pořádání kulturních akcí v obci.

Škola získala drobné sponzorské dary od některých rodičů.

*Finanční prostředky přidělované za státního rozpočtu jsou využívány efektivně a v souladu s jejich určením.*

## **ZÁVĚRY**

Celkově lze úroveň řízení školy hodnotit jako průměrnou.

V Brně dne 8. prosince 1998

razítko

Podpis inspektora:

..... Mgr. Eva Šefránková v. r. ....

Přílohy: Protokol o kontrole

---

---

Inspekční zprávu jsem převzala dne ..... 14. 12. 1998 .....

razítko

Podpis ředitelky školy ...Mgr. Emilie Šalomonová 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 č.j. jednacního protokolu ČŠI
Zřizovatel:	29. 12. 1998	122 393/98
Školský úřad:	29. 12. 1998	122 392/98

#### Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
18. 12. 1998	122 225/98	ředitelka školy nevznesla žádné připomínky