

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 153 308/98 - 11061
Signatura: ao3cs101

Oblastní pracoviště č. 15 Zlín
Okresní pracoviště Uherské Hradiště

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola/školské zařízení: Základní škola, 687 06 Velehrad

Identifikátor ředitelství: IZO 046956735

Ředitel(ka) školy/zařízení: PaedDr. Marta Reissnerová

Zřizovatel: Obec Velehrad

Příslušný školský úřad: ŠÚ Uherské Hradiště

Termín inspekce: 1. a 2. prosince 1998

Inspektoři: Mgr. Josef Rondoš

Předmět inspekce: Řízení školy

Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá: Rozhodnutí o zařazení školy do sítě, třídní knihy, třídní výkazy, katalogové listy, evidence žáků, školní řád, rozvrh hodin, záznamy pedagogických rad, kniha úrazů, hospodářská dokumentace, protokoly a záznamy o provedených kontrolách, výroční zpráva o činnosti školy za školní rok 1997/98, plány práce a kontrolní činnosti.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Škola má z hlediska dlouhodobého rozvoje jasně a podrobně stanovené cíle. Koncepce rozvoje vychází ze skutečnosti, že od nového školního roku se škole stěhuje do nového moderního objektu. V materiálu ředitelka vychází z analýzy současného stavu a ze stanovených priorit. Koncepce byla projednána a přijata učiteli, rodiči i zřizovatelem.

Plánované termíny jsou vedením školy sledovány a vyhodnocovány, v případě potřeby i korigovány. Fungující zpětná vazba umožňuje plnění plánovaných termínů.

Škola pracuje podle vzdělávacích programů:

ve 1., 2., 6. a 7. roč. podle vzdělávacího programu Národní škola, č.j. 15724/97-20,
ve 3., 4., 5., 8. a 9. roč. podle vzdělávacího programu Základní škola, č.j. 16847/96-2.

Vzdělávací programy byly předepsaným způsobem schváleny a jejich plnění je v souladu s deklarovanými programy. Žákům je nabízena možnost volby vzdělávacích aktivit ve formě nepovinných předmětů, volitelných předmětů a kroužků. Nabídka

individuálních vzdělávacích aktivit vychází především z potřeb a podmínek školy a jsou nabídkou i pro žáky se specifickými schopnostmi

Koncepční záměry a plánování výchovně vzdělávací činnosti mají na škole nadprůměrnou úroveň.

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

- ředitelka
- zástupce ředitelky
- výchovný poradce
- hospodářka
- vedoucí školní jídelny
- školník údržbář

Organizace vzdělávacího a výchovného procesu i provozu školy má jasně stanovená pravidla fungování, je propracovaná a umožňuje efektivní řízení školy. Vedení promyšleně a adresně deleguje kompetence na jednotlivé pracovníky, metodické a poradní orgány a vytváří prostor pro jejich uplatnění. Řád školy vychází z podmínek, je kvalitní a byl akceptován všemi pracovníky. S ředitelkou byla diskutována otázka formulace některých ustanovení pro žáky, aby je bylo možno lépe výchovně využít.

Vedení školy vytváří dobré podmínky pro stabilizaci personálu školy. Odborný růst učitelů je podporován, řídí se vypracovaným plánem dalšího vzdělávání učitelů. Škola reaguje na nové inspirující podněty, sleduje rozvoj inovací a moderních trendů ve školství.

2.2 Personální struktura

Na škole je 6 učitelů na prvním stupni a 9 pedagogů na druhém stupni včetně vychovatelky školní družiny. Provozní zaměstnanci jsou školník, hospodářka, 2 uklízečky, vedoucí školní kuchyně a 3 kuchařky.

Ve sboru je vysoký podíl kvalifikovaných a aprobovaných učitelů. Na 1. stupni je stoprocentní aprobovanost, na 2. stupni je 86,18 %. Chybí aprobovaný učitel němčiny.

Vzhledem k nedávné změně ve vedení školy je atmosféra důvěry a spolupráce narušena, ředitelka však citlivě a trpělivě usiluje o změnu k lepšímu. Má pro to všechny předpoklady.

Odborné a pedagogické řízení má spíše nadprůměrnou úroveň.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Ředitelka postupně zavádí co nejučinnější systém kontroly, jeho účinnost a výsledky průběžně analyzuje. Důraz klade na plnění plánovaných termínů. Součástí plánu školy je i plán kontrolní a hospitační činnosti. Pro osobní hodnocení pracovníků má vypracovaná kritéria, s nimiž byli všichni pracovníci seznámeni.

Pro hodnocení pedagogické práce využívá pedagogickou radu jako poradní orgán a metodického sdružení.

Hodnocení žáků má na škole motivující charakter a má napomáhat rozvoji jejich osobnosti. Jako zpětné vazby ředitelka využívá zpracovaných přehledů kontrolních prací, které eviduje.

Kontrolní systém má na škole spíše nadprůměrnou úroveň.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Vnitřní informační systém je propracován a uskutečňuje se ve formě evidovaných oběžníků, které mají k dispozici všichni pracovníci školy. Tento systém se jeví jako účinný, umožňuje využití zpětné vazby.

Žáci dostávají informace včas, jsou jasné a úplné.

Ke všem potřebným informacím mají pracovníci přístup, důvěrné informace jsou zabezpečeny proti zneužití.

Informace rodičům jsou zajišťovány včas podle potřeby. Škola je schopna je informovat o v prospěchu a chování jejich dětí. Služba rodičům je koordinována výchovným poradcem, který má zavedené konzultační odpoledně.

Rada školy je ustavena a její činnost se postupně zdokonaluje. Po volbách je očekáváno obnovení její činnosti.

Informační systém má na škole nadprůměrnou úroveň.

5 Vedení povinné dokumentace

Povinná dokumentace je na škole vedena řádně ve smyslu Zákona 258/1996 Sb. § 13a. Od 1. září 1998 je podle dodatku ke zřizovací listině zřízeno 1 oddělení školní družiny, k němuž byl vydán souhlasný posudek okresního hygienika.

Vedení povinné dokumentace má nadprůměrnou úroveň.

6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Vyučující mají zpracované tematické plány učiva podle schválených učebních dokumentů. Ze zápisů v třídních knihách vyplývá, že učební osnovy jsou plněny.

Plnění učebních plánů má nadprůměrnou úroveň.

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

Vzhledem k plánovanému otevření nové školy je s finančními prostředky přidělenými školským úřadem nakládáno zvláště plánovitě a účelně. Jsou využívány především na nákup a doplnění učebních pomůcek a na další vybavení, aby bylo možno na nové škole bez problémů realizovat zvolené vzdělávací programy.

Rozpočet přidělený zřizovatelem umožňuje řádný provoz školy a náležitě zohledňuje i nárůst cen energií.

Prostředky z hospodářské činnosti - pronájem tělocvičny místní TJ Sokol - jsou hospodárně využívány pro realizaci vzdělávacích programů.

Doposud existující nadace dotující některé aktivity školy byla zrušena a škola za ni hledá náhradu. Sponzorská činnost je omezená nezájmem podnikatelů, přesto o ni škola usiluje.

Nákup učebnic je plánovitý a je zaměřen na potřeby pro práci v nové škole.

Efektivnost využívání finančních prostředků má nadprůměrnou úroveň.

8 Výroční zpráva

Výroční zpráva je v souladu s § 17e odst. 2, 3, 4 zákona č. 139/95 Sb. Postihuje všechny oblasti tohoto zákona a její obsah je v souladu se zjištěnými skutečnostmi. Byla projednána s radou školy.

Při dalším plánování činnosti vedení školy vychází z podkladů výroční zprávy.

Výroční zpráva má nadprůměrnou úroveň.

9 Péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků

O další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků ředitelka plánovitě pečuje. Podle potřeby jim umožňuje účast na různých vzdělávacích aktivitách a ve své řídicí činnosti klade důraz na pomoc začínajícím učitelům, kterým přiděluje uvádějícího učitele. Na inspirativní podněty škola reaguje rychle a pozitivně.

Úroveň péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků je nadprůměrná.

10 Hodnocení výchovného poradenství

Výchovné poradenství je zajišťováno kvalifikovaně. Pro žáky se zdravotním postižením je vytvořen účinný systém péče a odborného vedení. Činnost výchovné poradkyně koordinuje ředitelka školy.

Kvalita služeb rodičům je velmi dobrá, škola s nimi udržuje pravidelný styk formou konzultačního odpoledne s cílem včas a dobře je informovat především o prospěchu a chování jejich dětí.

Spolupráce s pedagogicko psychologickou poradnou je velmi dobrá.

Výchovné poradenství na škole má nadprůměrnou úroveň.

ZÁVĚRY

Vzhledem k provedeným organizačním změnám usilovat o co nejrychlejší konsolidaci vztahů na pracovišti.

Doporučuji včas připravit návrh komplexní organizace výuky a provozu nové školy.

Řízení školy má spíše nadprůměrnou úroveň.

razítko

Podpisy inspektorů:

vedoucí týmu Mgr. Josef Rondoš, v.r.

V Uh. Hradišti dne 7. prosince 1998

Přílohy:

Inspekční zprávu jsem převzala dne 8. prosince 1998

razítko

Podpis ředitelky školy Mgr. Marta Riessnerová, 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:	14. prosince 1998	308/98
Školský úřad:	14. prosince 1998	308a/98
Rada školy:	14. prosince 1998	308b/98

Připomínky ředitele(ky) školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
14. prosince 1998	308/98	Bez připomínek