

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 145 097/99-011102
Signatura: an5cs107

Oblastní pracoviště č. 14 - Ostrava
Okresní pracoviště Opava

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola:	Základní škola Hlučín, Tyršova 2 Tyršova 2/1062 748 01 Hlučín
Identifikátor ředitelství:	600 143 031, IZO 102 432 279
Ředitelka školy:	Mgr. Kamila Venháčová
Zřizovatel:	Město Hlučín Městský úřad, Mírové náměstí 23, 748 01 Hlučín
Příslušný školský úřad:	ŠÚ, Březinova 6, 746 01 Opava
Termín inspekce:	16. březen 1999
Inspektorka:	PaedDr. Jaroslava Gebauerová
Předmět inspekce:	Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odstavce 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., ve znění pozdějších předpisů: Řízení školy
Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:	Povinná dokumentace školy vyplývající z § 38a odst. 1 zákona č. 29/84 Sb., o soustavě základních škol, středních škol a vyšších odborných škol (školský zákon), ve znění zákona č. 258/96 Sb. Výkaz o základní škole - podle stavu k 20. 10. 1998. Výroční zpráva o hospodaření za rok 1998. Celoroční plán práce. Učební a tematické plány. Operativní dokumentace vedení školy.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Škola má v zásadě jasně stanoveny cíle z hlediska dlouhodobého vývoje. V průběhu příštích tří let má být ve všech ročnících školy vyučováno podle vzdělávacího programu Základní škola č. j. 16 847/96-2 (v současné době ve 2. – 5. ročníku výuka probíhá podle projektu Obecná škola č. j. 12 035/97-20). Dalším dlouhodobým záměrem vedení školy je

realizovat i nadále výuku ve specializovaných třídách pro žáky se specifickými vývojovými poruchami v učení, jak se děje doposud. Stěžejním dlouhodobým cílem je pak dle vyjádření ředitelky školy kvalitní vzdělávání žáků a jejich příprava pro další studium ve středních školách.

K proklamovaným záměrům přispívá pečlivě zpracovaný plán práce školy na školní rok 1998/99, s nímž byli zaměstnanci prokazatelně seznámeni na úvodní pedagogické radě v srpnu 1998. Dokument je věcný s velmi dobrou vypovídací hodnotou, svědčí o promyšleném přístupu vedení školy k plánovaným činnostem. V plánu nechybí stanovení konkrétních úkolů, termíny provedení a jména pracovníků zodpovědných za jejich realizaci. Vedením školy je postupně rozpracováván a konkretizován v měsíčních plánech, které jsou vyvěšovány na informační tabuli ve sborovně. Plánované termíny jsou sledovány, úkoly průběžně vyhodnocovány, účinně funguje zpětná vazba.

Přílohou celoročního plánu práce je plán výchovného poradenství, školní družiny a plán kontrolní činnosti. Pro účinný postup při výskytu negativních jevů v chování žáků má škola zpracován tzv. minimální preventivní program, jehož součástí je i peer-program.

Pedagogické problémy jsou řešeny zejména v rámci pedagogických rad. Organizování rad (šestkrát ročně) i operativních pracovních porad (zhruba jednou za dva měsíce) je vzhledem k velikosti školy v zásadě optimální z hlediska četnosti i obsahu.

Škola má jasný a srozumitelný koncepční záměr, pracovníky školy i zřizovatelem je akceptován. Plánování je promyšlené, příslušná dokumentace se vyznačuje velmi dobrou informační hodnotou i úrovní zpracování. Celou sledovanou oblast lze hodnotit jako nadprůměrnou.

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Vedení školy je tvořeno ředitelkou a její zástupkyní. Ředitelka byla pověřena řízením školy k 1. 9. 1990, jmenována na základě konkurzního řízení k 1. 4. 1995. Je odborně a pedagogicky způsobilá k výuce ruského jazyka a hudební výchovy, její zástupkyně má aprobaci matematika – chemie. Kompetence obou vedoucích pracovníků jsou zřetelně písemně stanoveny v celoročním plánu práce. Na řízení školy se podílejí v rámci svých kompetencí vymezených ředitelkou i výchovná poradkyně, vedoucí metodického sdružení pro 1. – 5. ročník a sedm vedoucích předmětových komisí (ve škole pracují předmětové komise jazyka českého, cizích jazyků, matematiky, ekologie a přírodovědných předmětů, estetických a sportovních výchov a dále sekce třídních učitelů).

Organizace vzdělávacího a výchovného procesu i provozu školy má jasně stanovená pravidla. Ředitelka školy promyšleně a adresně deleguje kompetence na jednotlivé pracovníky a vytváří prostor pro jejich uplatnění.

Organizace vyučování odpovídá ustanovením § 9 odst. 1 - 3 vyhlášky MŠMT ČR č. 291/91 Sb., o základní škole. Běžný provoz se řídí řádem školy, který je sestaven v souladu s § 15 výše uvedené vyhlášky. Řád respektuje Pokyn ministra školství, mládeže a tělovýchovy k prevenci zneužívání návykových látek ve školách a školských zařízeních č. j. 16 227/96-22. Obsahuje rovněž explicitně vyjádřená práva žáků. V průběhu inspekce bylo zřejmé, že školní řád je pracovníky školy i žáky akceptován. Ostatní pracovníci školy spoluvytvářejí dobré podmínky pro práci pedagogů a žáků.

Organizování pedagogických rad je funkční, zápisy z nich obsahují relevantní informace o současném stavu školy v oblasti výchovné a vzdělávací. Rozvrh hodin respektuje psychohygienické potřeby žáků i pedagogů v rámci podmínek školy.

Organizace vzdělávacího a výchovného procesu i provozu školy má jasně stanovená pravidla fungování a umožňuje efektivní řízení školy. Organizační struktura školy je hodnocena jako nadprůměrná.

2.2 Personální struktura

Ve škole pracuje celkem 28 pedagogických pracovníků, 27 z nich (tzn. 96 %) splňuje podmínky dle ustanovení vyhlášky MŠMT ČR č. 139/97 Sb., o podmínkách odborné a pedagogické způsobilosti pedagogických pracovníků a o předpokladech kvalifikace výchovných poradců.

Týdně je vyučováno úhrnem 629 vyučovacích hodin, z toho v 1. – 5. ročníku 193 hodin, v 6. – 9. ročníku 437 hodin. V současné době je výuka s odbornou a pedagogickou způsobilostí na 1. stupni ZŠ plně zabezpečena (100 %), na vyšším stupni jsou pouze necelá 4 % hodin týdenní dotace vyučována bez odborné a pedagogické způsobilosti.

Neaprobované je v 1. – 5. ročníku vyučováno 17 % vyučovacích jednotek, na vyšším stupni ZŠ je nejcitelnější absence odborné výuky ve výchovách (rodinná, hudební, výtvarná) a dále v cizích jazycích.

Pedagogický sbor je v souhrnu stabilizovaný. Věkové složení sboru není příliš příznivé, pouze necelá pětina pedagogů (asi 18 %) má méně než 30 let, 39 % učitelů je ve věku nad 50 let. Rozbor struktury učitelského sboru podle pohlaví vykazuje velmi nízké zastoupení mužů, z 28 vyučujících pouze dva muži.

Personální podmínky vzdělávání jsou ve sledované škole vynikající.

Celá oblast odborného a pedagogického řízení je v souhrnu hodnocena jako nadprůměrná.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Plán kontrolní činnosti je součástí plánu práce školy. Ředitelka má vytvořen účinný systém kontroly. Plánované termíny jsou sledovány a průběžně vyhodnocovány. Podklady k hodnocení a kontrole pracovníků získává vedení školy jednak přímou hospitační činností ve vyučovacích hodinách, jednak prováděnými kontrolami výkonu dozorů, pravidelnými kontrolami pedagogické dokumentace a kontrolou činnosti správních zaměstnanců. Sledovány jsou písemné a grafické projevy žáků, naplánováno je zjišťování úrovně vědomostí žáků formou srovnávacích prověrek. Škola rovněž využívá ke zpětné vazbě testů KALIBRO.

Kritéria hodnocení pracovníků pro určení výše osobního příplatku a mimořádných odměn jsou stanovena, nadtarifní složky jsou příznávány diferencovaně.

Hodnocení a klasifikace chování a prospěchu žáků probíhá v souladu s pravidly obecně stanovenými ve vyhlášce č. 291/91 Sb., o základní škole. Vedení školy sleduje frekvenci a přiměřenost klasifikace, klade důraz na motivační úlohu známek. Hodnocení integrovaných žáků a žáků specializovaných tříd se děje v souladu s Pokynem MŠMT ČR k zajištění péče o děti se specifickými vývojovými poruchami učení v základních školách, č. j. 23 472/92-21.

Systém a plán kontrol je stanoven, jsou vytvořeny účinné hodnotící nástroje. Celkově lze kontrolní systém školy hodnotit jako spíše nadprůměrný.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Vnitřní informační systém je účinný, existují v něm zpětné vazby. Vedení školy umožňuje všem zaměstnancům přístup k aktuálním informacím, které se týkají práce školy a různých pedagogických aktivit. Hlavní prioritou je osobní kontakt. Je zřejmé, že tok informací má jasná pravidla, že se žáci i učitelé důležité skutečnosti dovídají včas. Důvěrné informace o zaměstnancích a žácích jsou řádně zabezpečeny proti zneužití. Z porad jsou pořizovány zápisy s relevantní výpovědní hodnotou.

Vnější informační systém spočívá především v zajištění pravidelné a včasné informovanosti rodičů. O prospěchu a chování jsou rodiče průběžně informováni prostřednictvím žákovských knížek a tzv. deníčků, dále pak na třídních schůzkách a při konzultačních dnech, které jsou uskutečňovány čtyřikrát během školního roku. Další informace o svých dětech mohou rodiče získat dle předchozí individuální domluvy s daným pedagogickým pracovníkem. K šíření informací o životě školy bude sloužit i nově vzniklý školní žákovský časopis "Hlty". Zajímavým dokumentem vypovídajícím o událostech v životě školy je také školní kronika.

Při škole pracuje registrované Sdružení rodičů, které dle vyjádření ředitelky školy vyvíjí účinnou spolupráci zejména při důležitých celoškolských akcích. Toto sdružení pomáhá škole nejen spoluúčastí organizační, ale i po stránce materiální. Finanční podíl na družební sportovní akci se školou v Likavce ve Slovenské republice či příspěvek na úhradu školy v přírodě, lyžařského výcviku, Dne dětí, dále knižní odměny nejlepším žákům a v neposlední řadě i organizace zájezdu pro žáky, kteří reprezentovali školu v soutěžích a olympiádách - to vše přispívá k vytváření příznivé atmosféry výchovně vzdělávacího procesu.

Mezi další subjekty, se kterými škola navázala kontakt, patří místní gymnázium, základní umělecká škola a městská lidová knihovna.

Informační systém je funkční, existují v něm zpětné vazby. Tato oblast činnosti školy je hodnocena jako spíše nadprůměrná.

5 Vedení povinné dokumentace

V souladu s § 38a odst. 1 zákona č. 29/84 Sb., o soustavě základních škol, středních škol a vyšších odborných škol (školský zákon), ve znění zákona č. 258/96 Sb. byla provedena kontrola povinné dokumentace školy. Tato je vedena řádně, funkčně a v souladu s platnou legislativou bez zjištěných závažnějších nedostatků.

Kontrolovaná dokumentace má velmi dobrou úroveň po stránce obsahové i formální. Lze ji hodnotit jako spíše nadprůměrnou.

6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Škola se řídí schválenými učebními plány. Jak již bylo zmíněno v bodu 1 inspekční zprávy, žáci 2. - 5. ročníku jsou vyučováni podle projektu Obecná škola č. j. 12 035/97-20,

v 1. - 9. ročníku podle osnov vzdělávacího programu Základní škola č. j. 16 847/96-2. Pro žáky se specifickými vývojovými poruchami učení je ve škole zřízeno 8 specializovaných tříd, tzv. dyslektických. Na základě kontroly pedagogické dokumentace lze konstatovat, že realizace učebního plánu je v souladu s deklarovaným vzdělávacím programem.

Nabídka individuálně zvolených vzdělávacích aktivit je rovněž zaměřena na nápravu vývojových poruch učení. Péče je zajištěna jako nepovinný předmět (2 skupiny).

Plnění učebních dokumentů deklarovaného vzdělávacího programu a nabídka individuální volby vzdělávacích aktivit jsou v souhrnu hodnoceny jako spíše nadprůměrné.

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

Škola hospodáří podle schváleného rozpočtu. Dle vyjádření ředitele školy finanční prostředky přidělené školským úřadem a zřizovatelem umožňují realizovat přijatý vzdělávací program. Neúčelnost při nákupu učebních pomůcek nebyla v průběhu inspekce zjištěna, prostředky ze státního rozpočtu jsou využívány efektivně ve prospěch žáka a výchovně vzdělávacího programu.

Škola nemá vlastní hospodářskou činnost.

Efektivnost využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu dosahuje běžné úrovně.

ZÁVĚRY

Řízení školy je celkově na velmi dobré úrovni. Obecně závazné právní předpisy jsou dodržovány.

Škola je ve sledovaných oblastech v souhrnu hodnocena jako nadprůměrná.

Vymezení zásadních kladů:

- zajištění výuky pro žáky se speciálními schopnostmi a potřebami,
- promyšlené plánování výchovně vzdělávacího procesu a velmi dobrá úroveň jeho organizace,
- vynikající personální podmínky vzdělávání,
- efektivní kontrolní a informační systém.

razítko

Podpis inspektorky:

PaedDr. Jaroslava Gebauerová, v. r.

V Opavě dne 26. 3. 1999

Přílohy: -

Inspekční zprávu jsem převzala dne 31. 3. 1999

razítko

Podpis ředitelky školy Mgr. Kamila Venháčová, v. r.

Dle § 19 odst. 8 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů, může ředitelka 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. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel: MěÚ Hlučín	2. 4. 1999	145 109/99-011102
Školský úřad: Opava	2. 4. 1999	145 109/99-011102

Připomínky ředitele(ky) školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
		Připomínky nebyly vzneseny.