

# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 152-1/99-5049  
Signatura: ao2cs105.doc

Oblastní pracoviště č. 15 Zlín  
Okresní pracoviště Kroměříž

## INSPEKČNÍ ZPRÁVA

**Škola:** Základní škola Kroměříž, U Sýpek 1462, 767 01 Kroměříž

**Identifikátor ředitelství:** 600118584, IZO: 102519561

**Ředitelka školy:** Mgr. Kristina Doleželová

**Zřizovatel:** Město Kroměříž, Velké nám. 115, 767 01 Kroměříž

**Příslušný školský úřad:** ŠÚ Kroměříž, Moravcova 259, 767 01 Kroměříž

**Termín inspekce:** 5. leden 1999

**Inspektor:** Mgr. Pavla Koupilová

**Předmět inspekce:** Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., ve znění pozdějších předpisů.  
Řízení školy

**Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:** Výroční zpráva školy za škol. rok 1997/98, zpráva školy o hospodaření za rok 1997, povinná dokumentace školy dle §38a) zákona 138/1995 Sb., Program rozvoje školy do roku 2000, pracovní plány pro školní rok 1998/99, zápisy z organizačních porad, hospitační deník ředitelky školy. Inspekční zjištění dále vychází z přímého pozorování práce ředitelky školy při hospitační činnosti a z rozhovorů s vedením školy.

## ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

### 1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Současná ředitelka školy byla do své funkce jmenována v roce 1993, potvrzena ve funkci byla v roce 1998. Ve své práci získala četné zkušenosti a nadále se snaží formulovat práci svou i celého pedagogického sboru.

Má vypracován program rozvoje školy do roku 2000. V něm postupně sleduje vývoj ve všech oblastech (materiální, personální, organizační ap.) a snaží se předcházet možným problémům.

Hlavním cílem, který si kromě plnění přijatých učebních plánů stanovila, je maximální nabídka dalších aktivit pro žáky a péče o estetický vzhled školního prostředí. Podněcuje také pedagogy k dalšímu odbornému růstu a snaží se školu otevřít směrem k veřejnosti.

Za hlavní lze v její plánovací činnosti označit plány roční. S nimi seznamuje na začátku školního roku celý pedagogický sbor. Rozpracovává je na plány měsíční a týdenní. Úkoly jimi stanovené jsou realistické, jejich plnění je sledováno a vyhodnocováno.

Pedagogické rady jsou optimální svou četností, v zápisech však není doloženo, že slouží vedení školy jako poradní orgán. Organizační porady jsou svolávány pravidelně, často řeší i pedagogické problémy.

***Koncepční záměry a plánování výchovně vzdělávacího procesu hodnotím jako spíše nadprůměrné.***

## **2 Odborné a pedagogické řízení**

### **2.1 Organizační struktura**

Organizace provozu školy má jasně stanovená pravidla. Ředitelka školy vhodně delegovala čtené pravomoci na svou zástupkyni, výchovné poradkyně, metodické sdružení a předmětové komise.

Život školy se řídí kvalitním školním řádem, který je koncipován dle požadavků vyhlášky MŠMT čj. 291/1991 Sb. Obsahuje ustanovení daná Úmluvou o právech dítěte.

***Organizační strukturu školy hodnotím jako vynikající.***

### **2.2 Personální struktura**

Pedagogický sbor má dobré odborné složení. Předepsanou vysokoškolskou pedagogickou a odbornou kvalifikaci nemá pouze jedna vyučující. Výuka jazyka německého je zabezpečena pedagogy se státní zkouškou a bakalářským vzděláním, jazyk anglický je vyučován neodborně, vyučující však průběžně studují.

Pedagogický sbor je stabilizován, za učitele odcházející do starobního důchodu si škola postupně vychovává nové.

***Personální struktura školy je spíše nadprůměrná..***

## **3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení**

Ředitelka školy má vypracován celoroční plán své kontrolní a hospitační činnosti. Zjištěné skutečnosti jsou jí podkladem pro další práci. Učitelé jsou seznamováni s problémy, které je nutno řešit na základě takto získaných podkladů.

Hospitační činností je pověřena i zástupkyně ředitelky školy. Svou roli v kontrolním systému hraje i tajemnice školy a předsedové metodických orgánů. Poznatky takto získané jsou jedním z kritérií pro výši nenárokových složek mzdy.

Inspekce oceňuje i promyšlenou práci vedení školy se začínajícími pedagogy, podpořenou systémem uvádějících učitelů.

Hodnocení žáků má motivující charakter. Škola užívá vlastních i dostupných evaluačních nástrojů (Kalibro). Kontrola výsledků vzdělávací práce je korigována prostřednictvím metodických orgánů školy.

***Systém kontroly a hodnocení je spíše nadprůměrný.***

#### **4 Informační systém - vnitřní a vnější**

Tok informací ve škole má jasně stanovená pravidla. O důležitých skutečnostech se pedagogové, žáci i jejich rodiče dozvídají včas a v potřebném rozsahu.

Pověření pracovníci školy mají přístup ke všem potřebným informacím. Důvěrná sdělení o žácích i učitelích jsou zabezpečena proti zneužití.

Škola má promyšlený systém spolupráce s rodiči. Kromě schůzek a konzultačních dnů je rodičům k dispozici svými radami a informacemi jedenkrát týdně výchovná poradkyně a pro učitele i rodiče podává konzultace přímo ve škole okresní PPP.

Při škole pracuje občanské sdružení SRPDŠ. Denní informace dostávají rodiče prostřednictvím žákovských knížek.

V minulých školních rocích byly vedením školy řešeny stížnosti rodičů na chování učitelů. Byly hodnoceny jako oprávněné a řešeny byly ve prospěch žáků.

Škola spolupracuje promyšleně s navazujícími školami, zejména se školami mateřskými.

Spolupráce se školským i městským úřadem je velmi dobrá.

***Informační systém školy je nadprůměrný.***

#### **5 Vedení povinné dokumentace**

Dokumentace ředitele školy je vedena řádně v souladu s platnými normami na předepsaných tiskopisech.

Dokumentace třídních učitelů je vedena na předepsaných tiskopisech. Vykazuje nedostatky administrativního charakteru.

***Vedení povinné dokumentace hodnotím jako průměrné.***

## **6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů**

Škola pracuje v 1.-7. ročníku podle vzdělávacího programu Základní škola čj. MŠMT ČR 16 847/96-2, v 8.-9. ročníku podle učebního plánu čj. MŠMT ČR 16 730-20. V této oblasti došlo ke změně, po dohodě s pedagogickým sborem a po projednání v rodičovské veřejnosti škola ustoupila postupně od vzdělávacího programu Obecná škola čj. 12 035/97-20, který uskutečňovala v některých ročnících prvního stupně. Důvodem změny byla pomalá akcelerace získávání poznatků.

Přijaté učební plány mají jednotliví vyučující rozpracovány do tematických plánů, jejichž obsah je konzultován v metodických orgánech školy.

V rámci volitelných předmětů pro žáky posledních dvou ročníků jsou kromě informatiky nabízeny pěstitelské práce a vedení domácnosti. Škola nabízí širokou škálu nepovinných předmětů, jejichž prostřednictvím se žáci připravují k přijímacím zkouškám (cvičení z českého jazyka a matematiky), věnují se informatice i dovednosti psaní na stroji.

Zájmové kroužky je učí náplní volného času, ale pomáhají jim i s vzdělávacími problémy (dyslexií a logopedickými vadami). Za velmi dobré považují, že žáci mají možnost v pravidelném čase požádat o doučování. Specifikem školy je i jazyková příprava.

Pro handicapované žáky jsou vypracovávány individuální vzdělávací plány, ty jsou konzultovány s jejich rodiči.

*Plnění učebních plánů a s ním spojených aktivit je nadprůměrné.*

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

Rozpočet školy přidělený školským úřadem dovoluje škole realizovat zvolené učební programy. Učební pomůcky i učebnice jsou nakupovány uvážlivě.

Zřizovatel plně zabezpečuje provoz školy. Snaží se postupně zlepšit technický stav školní budovy. Inspekce zejména oceňuje nové vybavení školních prostor.

Sponzorské dary škole jsou věnovány na odměny žáků při dalších aktivitách.

*Využití státem přidělených prostředků je nadprůměrné.*

## **8 Výroční zpráva**

Výroční zpráva o výsledcích práce za školní rok 1997/98 je koncipována dle požadavků §17 zákona č. 139/1995 Sb. Je v souladu se zjištěnými skutečnostmi. Pedagogové s jejím obsahem byli seznámeni prokazatelným způsobem. Ředitel školy z ní může vycházet při plánování své další práce.

Výroční zpráva o hospodaření za rok 1997 obsahuje údaje o příjmech a vydání dle díkce zákona č. 139/1995 Sb.

Obě zprávy jsou vypracovány přehledně, srozumitelně a jazykově správně.

***Výroční zprávy školy hodnotím souhrnně jako vynikající.***

## ZÁVĚRY

Vedení školy dobře zvládá úkoly, které vyplývají z řízení dané školy. Úkoly, které klade před sebe i pedagogický sbor, jsou náročné, ale splnitelné.

Připomínky a náměty, které vzešly z této inspekce se netýkají věcí zásadních, ale parciálních. Jsou vedeny snahou o další zlepšení práce vedení školy.

*razítko*

Podpis inspektora:

Mgr. Pavla Koupilová  
vlastní rukou

V Kroměříži

dne 6. ledna 1999

Přílohy:

---

---

Inspekční zprávu jsem převzala dne 7. ledna 1999

*razítko*

Podpis ředitelky školy Mgr. K. Doleželová, vlastní rukou

***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**

<b>Adresát</b>	<b>Datum předání / odeslání zprávy</b>	<b>Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI</b>
Zřizovatel: Město Kroměříž	99-01-21	152-31/99-5049
Školský úřad: ŠÚ Kroměříž	99-01-21	152-32/99 5049
Rada školy: -	-	-

**Připomínky ředitelky školy**

<b>Datum</b>	<b>Čj. ČŠI</b>	<b>Text</b>
99-01-21		Ředitelka školy v zákonné době připomínky nezaslala.