

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Č. j.: 026 385/98-2168
Signatura: ab3cs101

Inspektorát č. 2 Praha-západ
Okresní pracoviště Kladno

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola: Základní škola Kladno
Vodárenská 2116, 272 01 Kladno

IZO: 102 086 940

Ředitelka školy: Jana Červenková

Zřizovatel: Město Kladno

Příslušný školský úřad: ŠÚ Kladno

Termín inspekce: 20. - 22. října 1998

Inspektoři: Mgr. Viktor Keller
Mgr. Petr Jiroš

Předmět inspekce: Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů (zákon č. 139/1995 Sb.):
Řízení školy

Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá: Plán práce na školní rok 1998/1999, koncepce školy, povinná dokumentace školy dle § 38a odst. 1 zákona č. 258/1996 Sb., o soustavě základních škol, středních škol a vyšších odborných škol, učební plány školy, výroční zpráva o činnosti školy ve školním roce 1997/1998, záznamy o práci v nepovinných předmětech a zájmových útvarech, časové tematické plány učiva, organizační řád, pracovní náplně vedoucích pracovníků, přehledy hospitací za školní roky 1996/1997 a 1997/1998, plán hospitací na září a říjen 1998, hospitační záznamy, žákovské knížky a notýsky žáků, podkladová inspekční dokumentace pro základní školy

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1. Koncepční záměry. Plánování výchovně-vzdělávacího procesu

K rozboru koncepčních záměrů školy předložila ředitelka školy stručný nástin pro období školních let 1997/1998 až 2000/2001. Z uvedeného materiálu vyplývá, že hlavním cílem školy je přejít ve všech třídách do roku 2001 na výuku podle vzdělávacího programu Obecná škola č. j. 12 035/97-20. Tento záměr je již částečně realizován a je přijat učitelským sborem i rodičovskou veřejností. Dokument neobsahuje stanovisko zřizovatele.

Ředitelka školy má vypracovaný plán práce na letošní školní rok, kde kromě obecných proklamací vytyčuje hlavní úkoly pedagogické práce, nabídku volitelných předmětů, nepovinných předmětů a zájmových kroužků, termíny schůzek či jiných forem spolupráce s rodiči. Plán byl projednán na pedagogické radě. Přílohou je přehled termínů pedagogických rad.

Na každý měsíc zpracovává a zveřejňuje vedení školy měsíční plán práce, kde konkretizuje dílčí úkoly.

Koncepce školy je jasná a srozumitelná, nebyla projednána se zřizovatelem. Celoroční plán práce je zpracován příliš obecně a nekonkrétně. Z hlediska koncepce rozvoje školy a plánování výchovně-vzdělávacího procesu lze školu hodnotit jako průměrnou.

2. Plnění učebních plánů a učebních osnov, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Ve škole se vyučuje v 1. až 7. ročníku podle vzdělávacího programu Obecná škola č. j. 12 035/97-20, v 8. a 9. ročníku podle upravených učebních dokumentů č. j. 18 730/91-20. Vzdělávací program byl projednán pedagogickou radou. Hodinové dotace jednotlivých předmětů i celkové hodinové dotace jsou v souladu s deklarovanými učebními plány.

Dle zápisů v třídních knihách a zjištění z hospitací jsou učební osnovy plněny. Předložené časové tematické plány učiva zpracované vyučujícími jsou v souladu s učebními osnovami, jejich formální úroveň je značně rozdílná. Zvláště plány zpracované vyučujícími chemie v 9. ročníku a přírodopisu v 6., 7. a 9. ročníku jsou velmi strohé, obsahují pouze časové rozvržení základních tematických celků. V časových tematických plánech matematiky, dějepisu, chemie a fyziky pro 8. a 9. ročník jsou odchylky oproti doporučeným okruhům učiva, které jsou uvedeny v pokynu MŠMT ČR č. j. 20 744/95-22 Organizace přechodu na povinnou devítiletou školní docházku v základní škole (dochází k přesunům učiva mezi ročníky).

Jako povinný cizí jazyk ve 4. až 9. ročníku je vyučován anglický a německý jazyk s tříhodinovou týdenní dotací. V souladu s učebními plány jsou v 6. - 9. ročníku zřízeny volitelné předměty:

6. ročník	výtvarné projekty	7. ročník	výtvarné projekty
	základy práce s počítačem		základy práce s počítačem
	sborový zpěv		sborový zpěv
	pěstitelství		sport a pohybové aktivity
			dramatická výchova
8. ročník	sportovní výchova	9. ročník	sportovní výchova
	sborový zpěv		praktikum práce na počítači
	praktikum práce na počítači		

V 6. a 7. ročníku si žáci a rodiče vybírají dva volitelné předměty, v 8. a 9. ročníku jeden.

Na 1. stupni se vyučují nepovinné předměty anglický jazyk (3 skupiny), německý jazyk a zájmová tělesná výchova. Pro zřízení nepovinného předmětu cizí jazyk ve 3. ročníku však škola nespĺňuje podmínky stanovené v pokynu MŠMT ČR Nepovinné formy výuky cizího jazyka v 1. - 3. ročníku základní školy č. j. 14 319/97-20 a v Souboru

pedagogicko-organizačních informací pro základní školy, střední školy, vyšší odborné školy a školská zařízení na školní rok 1998/1999.

Na 2. stupni jsou nepovinné předměty konverzace v anglickém jazyce (3 skupiny), přírodovědné praktikum, sport a pohybové aktivity, technická praktika (2 skupiny), praktikum práce na počítači, zájmová tělesná výchova, cvičení z českého jazyka a cvičení z matematiky.

Při škole pracují zájmové útvary anglického jazyka pro žáky 1. a 2. ročníku (12 skupin), keramiky (10 skupin), hry na flétnu (3 skupiny) a dopravní kroužek.

Pro 119 žáků (69 na 1. stupni a 50 na 2. stupni) se speciálními vzdělávacími potřebami funguje ve škole reedukace vývojových poruch učení.

Schválené učební dokumenty jsou plněny, dílčí nedostatky jsou v dodržování pokynů MŠMT ČR ve výuce některých předmětů. Nabídka individuálních vzdělávacích programů a aktivit pro žáky se speciálními schopnostmi a potřebami je dostatečně široká, je v souladu s potřebami a požadavky žáků i rodičů. Plnění učebních plánů a učebních osnov je hodnoceno jako průměrné. Nabídka individuální volby vzdělávacích aktivit je hodnocena jako nadprůměrná.

3. Odborné a pedagogické řízení

3.1 Organizační struktura

Ředitelkou školy je od 1. července 1990 paní Jana Červenková. Po absolvování konkurzního řízení v dubnu 1992 byla opět jmenována do funkce ředitelky školy k 1. srpnu 1992. Absolvovala Pedagogickou školu pro vzdělávání učitelů národních škol v Brandýse nad Labem v roce 1961, má 37 let pedagogické praxe. Ve škole působí od roku 1964. V roce 1996 absolvovala manažerské školení ředitelů škol pořádané Pedagogickým centrem Praha.

Ve vedení školy dále pracuje zástupkyně ředitelky . Má odbornou a pedagogickou způsobilost pro výuku na 1. stupni základní školy, 37 let pedagogické praxe. Ve funkci zástupkyně ředitelky působí ve škole od roku 1986.

Od tohoto školního roku jmenovala ředitelka školy druhou zástupkyni, je jí . Ve škole působí deset let. Má 24 let pedagogické praxe, odbornou a pedagogickou způsobilost pro výuku matematiky a zeměpisu na 2. stupni základní školy.

Základní povinnosti, odpovědnost a práva pracovníků školy, hlavní úkoly ředitelky školy a zástupkyň ředitelky jsou jednoznačně stanoveny v organizačním řádu školy. Kompetence ve vedení školy jsou jasně vymezeny v pracovních náplních vedoucích pracovníků školy, které jsou písemně zpracovány. Pravidelně jedenkrát týdně se konají porady vedení, dvakrát měsíčně porady s vedoucí vychovatelkou. Frekvence porad je optimální, nejsou z nich však pořizovány písemné zápisy. Další kompetence jsou vhodně delegovány na výchovné poradkyně, vedoucí metodických sdružení a předmětových komisí.

Základním prostředkem odborného a pedagogického řízení jsou pedagogické rady, které se konají pětkrát ročně. Záznamy z pedagogických rad mají některé nedostatky (viz bod 6 inspekční zprávy).

Řízení školy je funkčně strukturováno, kompetence a poradní orgány jsou stanoveny. Organizační struktura školy je hodnocena jako nadprůměrná.

3.2 Personální struktura

Ve škole působí celkem 40 pedagogických pracovníků, z toho 7 na částečný úvazek (jedna pracovnice má částečný úvazek jako učitelka a částečný úvazek jako vychovatelka školní družiny). Z 35 učitelů jich 6 nesplňuje podmínky odborné a pedagogické způsobilosti dle § 2 odst. 4 vyhlášky MŠMT ČR č. 139/1997 Sb., o podmínkách odborné a pedagogické způsobilosti pedagogických pracovníků a o předpokladech kvalifikace výchovných poradců. Ze 6 vychovatelek všechny splňují podmínky odborné a pedagogické způsobilosti dle ustanovení výše uvedené vyhlášky.

Z celkového počtu 445 vyučovacích hodin týdně je na 1. stupni 307 hodin odučeno vyučujícími s příslušnou odbornou i pedagogickou způsobilostí (69,0 %). Na 2. stupni zcela chybí vyučující s odbornou způsobilostí pro výuku rodinné výchovy, anglického a německého jazyka, částečně též vyučující pro výuku zeměpisu, fyziky, výtvarné a občanské výchovy. Vyučujících s odbornou způsobilostí pro výuku přírodopisu a chemie je naopak ve škole nadbytek, jejich odborná způsobilost nemůže být dostatečně využita. Z celkového počtu 284 vyučovacích hodin týdně je na 2. stupni 176 hodin odučeno vyučujícími s příslušnou odbornou i pedagogickou způsobilostí (62,0 %).

Většina vyučujících náleží do věkové skupiny od 30 do 45 let věku, většina vychovatelek do skupiny od 45 let do důchodového věku. Pět vyučujících je v důchodovém věku, do pěti let dovrší věk na odchod do důchodu dalších pět členů pedagogického sboru. Většina vyučujících je místních, pouze pět učitelek a jedna vychovatelka dojíždějí z okolních obcí. Velmi nízké je zastoupení mužů v pedagogickém sboru (pouze dva učitelé t. j. 5,0 %).

Provoz školy dále zabezpečuje hospodářka školy, školník a 7 uklízeček.

Celkově je ve škole ze 729 týdně vyučovaných hodin 483 odučeno učiteli s příslušnou odbornou i pedagogickou způsobilostí (66,3 %). Nedostatkem z hlediska personálních podmínek je absence vyučujících s odbornou způsobilostí pro výuku cizích jazyků, velmi nízké zastoupení mužů a ne zcela vhodná skladba pedagogického sboru na 2. stupni z hlediska odborné způsobilosti. Na základě zjištěných skutečností jsou personální podmínky hodnoceny jako průměrné.

3.3 Péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků

V současné době si pouze jedna z vyučujících doplňuje vzdělání studiem na FTVS Praha. Další vyučující se zúčastňují kurzů, které nejčastěji pořádá Kruh spolupracovníků Obecné školy a Pedagogické centrum Praha. Preferována je účast na kurzech cizího jazyka.

Učitelce s kratší pedagogickou praxí byla přidělena uvádějící učitelka. Podle písemně zpracovaného plánu se činnost uvádějící učitelky zaměřuje hlavně na zpracování časových tematických plánů učiva a metodickou pomoc. Dokladovány byly vzájemné hospitace, konzultace k přípravám na vyučování a třídní schůzky.

Metodickou a odbornou pomoc ostatním vyučujícím (zvláště učitelkám bez příslušné odborné a pedagogické způsobilosti) poskytuje pět metodických sdružení na 1. stupni a deset předmětových komisí na 2. stupni. K dalšímu vzdělávání mohou pedagogičtí pracovníci využívat publikace z průběžně doplňované školní učitelské knihovny a 15 titulů odborných časopisů, které škola odebírá.

Na velmi dobré úrovni je spolupráce a vzájemné předávání zkušeností s učiteli jiných škol, které také vyučují podle programu Obecná škola (zvláště ZŠ Buštěhrad).

Zájem vyučujících o další vzdělávání a odborný růst je vedením školy v rámci možností podporován. Pozitivně je hodnocena zvláště péče o vyučující s kratší pedagogickou praxí ze strany uvádějící učitelky a vedení školy. V této oblasti je škola hodnocena jako spíše nadprůměrná.

4. Kontrolní systém. Kontrola a hodnocení

Plán kontrolní činnosti není ředitelkou školy vypracován. Potřebné kontroly jsou průběžně plánovány při schůzkách vedení školy.

Hospitace se uskutečňují podle měsíčního plánu hospitací nebo podle okamžité potřeby. Dle zápisů v třídních knihách bylo do doby inspekce ředitelkou školy uskutečněno 18 hospitací, zástupkyněmi ředitelky celkem 32 hospitací. Hospitace též hodiny se zúčastní vždy celé vedení školy. Počet hospitací za uplynulý školní rok odpovídá velikosti školy a počtu pedagogických pracovníků. U několika vyučujících však ve školním roce 1996/1997 resp. 1997/1998 nebylo hospitováno ani jednou. Hospitační záznamy jsou vedeny. Závěry v těchto záznamech jsou však velmi kusé a mají nižší vypovídací schopnost. Po každé hospitaci následuje rozbor s vyučujícím. Při hodnocení vyučovacích hodin shlednutých společně s členy inspekčního týmu prokázaly ředitelka i obě zástupkyně schopnost posoudit kvalitu výuky v hodině. Obecné závěry z hospitací se promítají do práce předmětových komisí, avšak v pedagogických radách zatím nejsou využívány.

Pedagogická dokumentace je vedením školy kontrolována podle ustáleného systému termínů, které bývají zakotveny v měsíčním plánu vedení. Odstranění zjištěných závad je kontrolováno, v některých případech méně důsledně.

Kontroly provozních zaměstnanců provádí kromě ředitelky určený pracovník.

Pro hodnocení pedagogických pracovníků zveřejnila ředitelka stručná kritéria. V některých případech využívá i metodické orgány školy. S vlastním hodnocením se pedagogičtí pracovníci seznamují převážně při pohospitačních pohovorech. Roční nebo jiné cyklické hodnocení prováděno není.

Při rozdělování nadtarifních složek platu uplatňuje ředitelka přiměřenou míru diferenciací.

Při hodnocení žáků jsou využívány klasifikační stupně. Žáci, u kterých byla na základě vyšetření diagnostikována vývojová porucha učení, jsou se souhlasem rodičů hodnoceni slovně. Na pololetním vysvědčení jsou žáci 1. ročníku hodnoceni známkami ze všech předmětů. V některých žákovských knížkách žáků vyšších ročníků se objevují neprofesionální poznámky o chování žáka. Notýsky i žákovské knížky pravidelně kontrolují zástupkyně ředitelky.

Ke kladné motivaci využívá škola odměňování nejlepších žáků devátých tříd, úspěšných řešitelů předmětových soutěží, či účastníků sportovních soutěží. Pozitivní sdělení o úspěšných žácích jsou zveřejňována ve školním rozhlase.

Ve škole bývají zadávány testy Kalibro.

Jedenkrát měsíčně se s vedením školy schází žákovský parlament.

Celoroční plán kontrolní činnosti není vypracován, pro jednotlivé měsíce je sestavován plán hospitací. Kontrolní systém školy je funkční, s pozitivy a negativy zhruba v rovnováze. Je celkově hodnocen jako průměrný.

5. Informační systém - vnitřní a vnější

K předávání informací mezi vedením školy a ostatními zaměstnanci jsou využívány zejména nástěnky, kde bývají zveřejňovány úkoly včetně termínů a zodpovědnosti jednotlivých pracovníků. Dále je na škole k dispozici školní rozhlas, popř. jsou použity operativní oběžníky. Pětkrát ročně jsou v plánu školy pedagogické rady, v případě potřeby se konají mimořádné porady. Zhruba jednou měsíčně svolává ředitelka provozní radu. Informace jsou předávány také při jednáních v metodických orgánech. Další informace získávají učitelé i vedení vzájemně při osobních jednáních.

Učitelé informují žáky obvyklými způsoby - denním osobním kontaktem, používáním žákovských knížek a notýsků. Žákovský parlament se pravidelně schází s vedením školy. Žáci vydávají školní časopis.

Důvěrné osobní informace o zaměstnancích a žácích jsou zajištěny.

Rada školy není zřízena. Rodiče informuje škola pomocí žákovských knížek a notýsků, pořádáním dnů otevřených dveří, při třídních schůzkách a při tzv. návštěvních dnech. Třídní schůzky bývají čtyřikrát až pětkrát do roka a jsou rodiči poměrně hojně navštěvovány. Výchovní poradci nabízejí rodičům každý týden informační odpoledne. Navenek se škola prezentuje také výstavami či veřejnými besídkami v kladenském divadle.

V posledním roce byla ve škole Českou školní inspekcí šetřena jedna stížnost rodičů.

Škola věnuje pozornost mateřským školám v okolí. Předává rodičům předškoláků informace o svých nabídkách. Zve děti před zápisem na den otevřených dveří. Středním školám a učilištím je umožněn přístup k žákům a organizování náboru.

Se zřizovatelem jedná škola o případných investicích, předává mu určené dokumenty o hospodaření a výroční zprávu školy. Ředitelka školy se zúčastňuje porad ředitelů svolávaných Školským úřadem Kladno a přijímá od něho měsíční informační oběžník.

Vnitřní informační systém je založen na pevných pravidlech. Dobře je propracován program interakce školy a rodičů. Informační systém školy je dostatečně funkční a lze jej hodnotit jako nadprůměrný.

6. Vedení povinné dokumentace

Předmětem kontroly byla povinná dokumentace školy ve smyslu § 38a odst. 1 zákona č. 258/1996 Sb., o soustavě základních škol, středních škol a vyšších odborných škol. Veškerá povinná dokumentace je vedena na platných tiskopisech dle pokynu MŠMT ČR č. j. 35 080/97-20. Zjištěné nedostatky:

- v třídních knihách I. A, III. B a IV. A nebylo zapsáno probrané učivo v některých předmětech (i 3 týdny zpět),
- v třídních výkazech některých tříd jsou dílčí administrativní nedostatky (nesprávné postupy při opravách, neúplné údaje o změnách ve jmenném seznamu žáků, nepřesné údaje o roku školní docházky),
- v katalogových listech některých žáků jsou dílčí administrativní nedostatky (nesprávné postupy při opravách, není uveden ročník, nepřesné hodnocení činnosti v zájmových útvarech, není doplněn počet splněných let školní docházky, čísla řadová nesouhlasí s údaji v třídním výkazu, není doplněno hodnocení žáků při opravných zkouškách a postup do vyššího ročníku),
- školní řád není opatřen datem, nestanovuje dobu, na kterou žáka uvolňuje z vyučování třídní učitel nebo ředitel školy (viz protokol o kontrole),

- rozvrh hodin - žáci všech tříd 1. ročníku mají jeden den v týdnu pět vyučovacích hodin v jednom sledu, někteří žáci tříd VI. B, VII. A a VII. B mají ve čtvrtek osm nebo sedm hodin v jednom sledu (viz protokol o kontrole),
- záznamy z pedagogických rad nejsou podepisovány všemi členy pedagogického sboru, neobsahují zjištění a obecné závěry z hospitační činnosti, nejsou v nich uvedena jména žáků, kterým byla uložena výchovná opatření a důvody jejich udělení,
- v tiskopisech protokolů o komisionálních zkouškách nejsou vyplněny zadané otázky.

Ve vedení povinné dokumentace byly zjištěny dílčí nedostatky, ve dvou případech jsou porušovány obecně platné právní předpisy (viz protokol o kontrole). Vedení povinné dokumentace je celkově hodnoceno jako spíše podprůměrné.

7. Výroční zpráva

Výroční zpráva o činnosti školy ve školním roce 1997/1998 je v souladu s § 17e odst. 2 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění zákona č. 139/1995 Sb. Byla prokazatelně projednána s pracovníky školy a předána ŠÚ Kladno. Zřizovateli zatím předána nebyla, dle vyjádření ředitelky školy požaduje zřizovatel její předání až po skončení kalendářního roku.

Uspořádání výroční zprávy není systematické, údaje z jednotlivých částí se často vzájemně prolínají, nebo jsou zařazeny v jiné části. Dokument je doplněn poměrně velkým počtem příloh, údaje v nich uváděné mohly být začleněny přímo ve výroční zprávě. Velmi kusé a zcela neúplné jsou údaje o pracovnících školy, jejich kvalifikaci, praxi a způsobilosti. Informace o výsledcích vzdělávání žáků nejsou přehledně členěny (např. podle ročníků nebo tříd).

Výroční zpráva z hlediska obsahu a formy splňuje některé předepsané oblasti pouze dílčím způsobem. Nedostatkem je její málo přehledné členění, pro další využití je pouze částečně vyhovující. Výroční zpráva je celkově hodnocena jako spíše podprůměrná.

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

Rozpočet školy na mzdy je dostatečný, umožňuje ředitelce školy diferencované přidělování nadtarifních složek platu. Dle vyjádření ředitelky nedosahuje objem finančních prostředků přidělených na učebnice a učební pomůcky potřebné výše. Cena školních potřeb, které byly na začátku školního roku 1998/1999 poskytnuty žákům 1. ročníku, zatím nedosáhla hodnoty 200 Kč na žáka. Prostředky účelově vázané na další vzdělávání pedagogických pracovníků jsou využívány prakticky beze zbytku. Založen je tzv. fond rodičů, kam rodiče dobrovolně přispívají na nákup pracovních sešitů.

Prostředky na zabezpečení provozu přiděluje zřizovatel v potřebné výši. Škola ovšem tyto prostředky posiluje z dalších zdrojů, jimiž jsou sponzorské dary, vedlejší hospodářská činnost a příspěvky od rodičů na částečnou úhradu nákladů na provoz školní družiny.

Dělené hodiny, volitelné předměty a nepovinné předměty jsou zavedeny v dostatečné míře a jejich financování je efektivní.

Škole chybí některé odborné pracovníky. Plně využívány jsou dvě jazykové pracovníky, učebna výpočetní techniky, školní a keramická dílna. Z didaktické techniky jsou nejvíce

využívány počítače, videa a magnetofony. Méně již zpětné projektory. Zastaralá audiovizuální technika je postupně vyřazována.

Inventarizace majetku je prováděna pravidelně, podle pokynů zřizovatele. Protokoly o odpisech předmětů obsahují vyjádření odborných firem i podpisy členů inventarizační komise. Majetek je označován inventárními čísly, inventární knihy jsou vedeny, místní seznamy jsou jednou ročně aktualizovány.

V roce 1997 provedla Okresní správa sociálního zabezpečení Kladno kontrolu pojistného a provádění nemocenského pojištění v organizaci a kontrolu provádění důchodového pojištění. Při kontrolách nebyly zjištěny nedostatky.

ŠÚ Kladno provedl v roce 1995 kontrolu vyúčtování příspěvku poskytnutého státem prostřednictvím školského úřadu v roce 1994. Při této kontrole byly zjištěny nedostatky v neoprávněném použití finančních prostředků ve výši 35 059,30 Kč (FÚ Kladno bylo vyměřeno penále ve výši 14 340 Kč) a nedostatky ve vyúčtování školy v přírodě a lyžařského zájezdu.

Škola využívá finanční prostředky přidělené ze státního rozpočtu efektivně. Finanční prostředky poskytnuté ŠÚ Kladno v roce 1998 na učebnice a učební pomůcky nejsou zcela dostatečné. Rozpočet na provoz posiluje škola z dalších zdrojů. Prostředky na volitelné a nepovinné předměty a některé další aktivity jsou vynakládány efektivně. V této oblasti je škola hodnocena jako spíše nadprůměrná.

ZÁVĚRY

Hodnocení:

Z hlediska zabezpečení provozu je škola spolehlivě a zodpovědně řízena. K zásadním kladům patří široká nabídka individuálních vzdělávacích programů a aktivit pro žáky se speciálními schopnostmi a potřebami, funkční organizační struktura školy, péče o další vzdělávání a odborný růst učitelů, funkční vnitřní a propracovaný vnější informační systém školy.

Hlavní nedostatky byly zjištěny v příliš obecném a nekonkrétním zpracování plánu práce školy, vedení povinné dokumentace školy a zpracování výroční zprávy školy za školní rok 1997/1998. Ve škole chybí vyučující s odbornou způsobilostí pro výuku cizích jazyků, velmi nízké je zastoupení mužů v pedagogickém sboru.

Z hlediska dodržování obecně platných právních předpisů byly zjištěny dva případy jejich porušení (viz bod 6 inspekční zprávy a protokol o kontrole č. j. 026 386/98-2168).

Celkově je řízení školy s pozitivivy a negativy zhruba v rovnováze, je hodnoceno jako průměrné.

Doporučení:

- dlouhodobější koncepční záměry projednávat se zřizovatelem
- odstranit nedostatky ve vedení povinné dokumentace
- zkvalitnit kontrolu třídní a žákovské dokumentace
- výuku cizího jazyka ve 3. ročníku organizovat podle pokynu MŠMT ČR č. j. 14 319/97-20 Nepovinné formy výuky cizího jazyka v 1. - 3. ročníku základní

