

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 114 193/99-11028
Signatura: ak4bs104

Oblastní pracoviště č.11 Jihlava
Okresní pracoviště Třebíč

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola: Základní škola Dalešice
675 54 Dalešice č. 144

Identifikátor ředitelství: 600 121 747 **IZO:** 102 121 648

Ředitelka školy: Mgr. Alena Stupková

Zřizovatel: Obec Dalešice
675 54 Dalešice č. 144

Příslušný školský úřad: ŠÚ Třebíč,
674 01 Třebíč, Otmarova 3

Termín inspekce: 22. duben 1999

Školní inspektorka: Mgr. Jaromíra Karbašová

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:**

Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních a školských zařízení ze dne 1. 9. 1996, čj. ZS 9703-02, Informační výpis ze sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení ze dne 1. 9. 1998, pedagogická dokumentace vzdělávacího programu Základní škola čj. 16 847 ve znění pozdějších úprav, Výroční zpráva o činnosti školy za školní rok 1997/98, Zpráva o hospodaření školy za rok 1998, organizační řád školy, koncepce rozvoje školy, plán činnosti školy na školní rok 1998/99, Roční kalendář školy, plán práce školní družiny, organizační řád školní družiny, tematické a časové plány vyučujících, rozvrh hodin, povinnosti učitelů, minimální program protidrogové prevence, povinná dokumentace školy podle § 38a odst. 1 zákona č. 258/1996 Sb., o soustavě základních škol, středních škol a vyšších odborných škol, přehled kvalifikovanosti výuky, zápisy z pedagogických rad a provozních porad, zápisy z třídních schůzek SRPŠ, žákovské

knížky a deníčky, dokumentace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Koncepční záměry školy jsou stanoveny do roku 2004. Strategické cíle jsou zpracovány na základě analýzy současného stavu a zaměřeny do oblasti výchovně vzdělávací, materiálního a personálního zabezpečení výuky a provozu školy a do oblasti zaměřené na žáky se speciálními vzdělávacími potřebami. Konkrétní cíle nejsou časově rozvrženy, chybí prostředky realizace včetně podílu jednotlivců a participace sociálních partnerů. Dlouhodobé cíle podporují zaměstnanci školy i zřizovatel.

Velmi dobře je zpracován plán pro školní rok 1998/99. V přehledném Ročním kalendáři jsou úkoly rozpracovány po měsících, včetně úkolů pro ředitelku školy, plnění je termínováno a prokazatelně sledováno. Plán protidrogové prevence je zpracován na základě analýzy situace ve škole a zahrnuje konkrétní úkoly v mimoškolní činnosti i ve vyučování. Vyučující jednotlivých předmětů mají dobře zpracované tematické a časové plány. Program školní družiny, schválený ředitelkou školy, je funkční.

Organizování pedagogických rad a pracovních porad je odpovídající z hlediska obsahu i četnosti.

Česká školní inspekce hodnotí koncepční záměry školy a plánování výchovně vzdělávací činnosti jako spíše nadprůměrné.

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Neúplná trojtřídní škola je řízená ředitelkou školy, která koordinuje činnost všech zaměstnanců. V době nepřítomnosti ji zastupuje ve stanoveném rozsahu určená pedagogická pracovnice.

Předložené písemně zpracované prostředky organizace a řízení (organizační řád školy a školní družiny, pracovní řád a povinnosti zaměstnanců) stanovují jasná pravidla vnitřního režimu a provozu školy. Při jejich zpracování vycházela ředitelka z příslušných platných právních předpisů.

Současná organizační struktura umožňuje efektivní řízení školy a dobře zajišťuje plnění plánovaných záměrů.

Organizační struktura školy je hodnocena jako spíše nadprůměrná.

2.2 Personální struktura

Průběh výchovně vzdělávací činnosti zajišťují tři vyučující (z toho jedna důchodkyně) a vychovatelka školní družiny. Provoz školy zabezpečuje jedna provozní zaměstnankyně, která zastává práci školnice a uklízečky.

Ve škole je odučeno pracovníky s pedagogickou a odbornou způsobilostí 75% z celkového počtu vyučovacích hodin. Velmi dobré je personální zajištění výuky v 1. - 3. ročníku. Nejméně příznivá je situace ve výuce německého jazyka.

Složení pedagogického sboru z hlediska pedagogické a odborné způsobilosti umožňuje plnit cíle zvoleného vzdělávacího programu.

Česká školní inspekce hodnotí personální podmínky školy jako průměrné.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Kontrolní činnost zasahuje především do oblasti organizace, provozu a výchovně vzdělávací činnosti školy. Ředitelka školy nepostupuje v kontrolní činnosti plánovitě. Plnění úkolů zaměstnanců je sledováno na základě stanovených pracovních povinností. Kritéria hodnocení jsou pracovníkům známá. V oblasti kontroly průběhu a výsledků výchovně vzdělávací činnosti není prováděna analýza potřeb a nejsou stanoveny sledované priority.

Při hodnocení žáků vychází škola z platných právních předpisů. Žáci jsou hodnoceni tradiční klasifikační stupnicí. Ke zjišťování výsledků žáků slouží ústní zkoušení, písemné práce a prověrky.

Kontrolní systém školy a hodnocení má průměrnou úroveň.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Ve vnitřním informačním systému školy jsou kombinovány operativní ústní formy, uplatňované při denním styku všech zaměstnanců, s možností předáváním informací prostřednictvím nástěnné tabule s přehledem úkolů situovaných do měsíců. Zásadní problémy jsou zařazovány do programu pedagogických rad a provozních porad.

Žákům jsou předávány informace prostřednictvím třídních učitelů a ředitelky školy, která spolupracuje s žákovskou samosprávou. Stěžejní informace pro žáky jsou vyvěšeny na nástěnce umístěné na chodbě školy.

Základní informace jsou poskytovány rodičům prostřednictvím deníčků a žákovských knížek. Ve škole je formálně ustaveno Sdružení rodičů a přátel školy. Třídní schůzky SRPŠ, sloužící k získávání informací o žácích, organizují pedagogové. Škola pořádá pro rodiče Den otevřených dveří s výstavkou prací žáků. O prospěchu a chování žáků se mohou rodiče informovat také individuálně.

O činnosti školy je veřejnost informována prostřednictvím různých kulturních vystoupení.

Česká školní inspekce hodnotí vnitřní a vnější informační systém jako průměrný.

5 Vedení povinné dokumentace

Škola vede dokumentaci uvedenou v § 38a odst. 1 zákona č. 258/1996 Sb., na předepsaných tiskopisech, správně a přehledně. Formální správnost vedení dokumentace je ředitelkou školy sledována.

Vedení povinné dokumentace je hodnoceno jako spíše nadprůměrné.

6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Ve škole se vyučuje podle schváleného učebního programu Základní škola čj. 16 847/96-2.

Při kontrole rozvrhu bylo zjištěno, že týdenní hodinové dotace, stanovené učebním plánem, jsou dodržovány.

Péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami probíhá podle individuálně zpracovaných plánů.

Výchovně vzdělávací program školy vychází ze schválených dokumentů a učební plány jsou plněny.

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

Výše finančních prostředků přidělených Školským úřadem v Třebíči umožňuje realizovat zvolený vzdělávací program. Finanční prostředky přidělené zřizovatelem zabezpečují provoz a běžnou údržbu školy. Čerpání rozpočtu je sledováno ředitelkou školy, kontroly hospodaření nebyly ve škole provedeny.

Neefektivní využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu nebylo zjištěno.

Využívání finančních prostředků je Českou školní inspekcí hodnoceno jako spíše nadprůměrné.

ZÁVĚRY

Na základě skutečností, zjištěných v průběhu orientační inspekce vykonané v Základní škole Dalešice, hodnotí Česká školní inspekce úroveň řízení školy jako průměrnou.

razítko

Podpis školní inspektorky:

Jaromíra Karbašová v. r.

V Třebíči dne 27. dubna 1999

Inspekční zprávu jsem převzala dne30. dubna 1999

razítko

Podpis ředitelky školy Mgr. Alena Stupková 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: Obec Dalešice	1999-05-05	čj. 208/99
Školský úřad: Třebíč	1999-05-05	čj. 207/99

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
-----	-----	Nebyly podány.
	-	