

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 114 146/99-11021
Signatura: ak4cs101

Oblastní pracoviště č. 11
Okresní pracoviště Třebíč

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola: Základní škola T. G. Masaryka Mor. Budějovice
Nám. Svobody 903, 676 02 Moravské Budějovice

Identifikátor ředitelství: 600 121 721 **IZO:** 047 443 456

Ředitel školy: Mgr. Miloš Březina

Zřizovatel: Město Moravské Budějovice,
Nám. Míru 31, 676 02 Mor. Budějovice

Příslušný školský úřad: Školský úřad Třebíč, Otmarova 3

Termín inspekce: 7. duben 1999

Školní inspektoři: Mgr. Jaroslav Hutař, 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 zařízení a školských zařízení ze dne 15. 2. 1996, čj. ZS 019/96-00, pedagogická dokumentace vzdělávacího programu Základní škola čj. 16847/96-2 ze dne 16. 4. 1996, učební plán vzdělávacího programu Obecná škola čj. 12035/97-20 ze dne 26. 3. 1997, upravené učební dokumenty čj. 18730/91-20, Výroční zpráva o činnosti školy za šk. rok 1997/98, Výroční zpráva o hospodaření školy za rok 1998, organizační řád školy, koncepce rozvoje školy, Plán činnosti školy pro školní rok 1998/99, měsíční plány práce, plán řízení a kontroly, tematické a časové plány vyučujících, povinná dokumentace školy podle § 38a odst. 1 zákona č. 258/1996 Sb., o soustavě základních škol, středních škol a vyšších odborných škol, individuální výchovně vzdělávací plány žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, zápisy z třídních schůzek, záznamy z hospitací, žákovské knížky, žákovské a laboratorní práce, školní časopis.

1 Koncepční záměry školy, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Strategické cíle školy jsou dopracovány na základě promyšlené analýzy stavu důsledně uskutečňované ředitelem školy po nástupu do funkce (1. září 1998). Koncepční záměry jsou soustředěny do oblastí výchovně vzdělávací činnosti, organizace školy a materiálního zabezpečení. V plánování nejsou zahrnuty úkoly v personálních otázkách. Dlouhodobé cíle podporují zaměstnanci školy i zřizovatel. Koncepce se promítá do ročního plánu činnosti školy.

V měsíčních plánech práce je podrobně rozpracován denní program. Plány obsahují konkrétní úkoly ve všech oblastech, odpovědnost a sledování plnění. Vyučujícími jednotlivých předmětů jsou funkčně zpracovány tematické a časové plány.

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

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

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Statutárním zástupcem školy je ředitel. Zástupce ředitele zajišťuje organizaci výchovně vzdělávací činnosti, ekonom zabezpečuje ostatní provoz školy. Další vedoucí pracovníci zajišťují činnost školní družiny, školní jídelny a správních zaměstnanců. Ředitel školy koordinuje jednotlivé útvary pomocí porad rozšířeného vedení, provozních porad, pedagogických rad, metodických sdružení a předmětových komisí.

Organizace školy má jasně stanovená pravidla daná organizačním řádem s přesně určenými kompetencemi jednotlivých pracovníků. Ve škole jsou vytvořeny dobré podmínky pro činnost metodických poradních orgánů, které se aktivně podílejí na zabezpečení výchovně vzdělávacího procesu.

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

Organizační struktura školy je hodnocena jako spíše nadprůměrná.

2.2 Personální struktura

Průběh výchovně vzdělávací činnosti zajišťuje třicet vyučujících a čtyři vychovatelky školní družiny. Pouze jedna vyučující nemá pedagogickou a odbornou způsobilost. Provoz školy dále zabezpečují dvě technicko-hospodářské pracovnice a šest správních zaměstnanců.

Na prvním. stupni ZŠ je odučeno pracovníky s pedagogickou a odbornou způsobilostí 93 % vyučovacích hodin.

Na druhém stupni ZŠ je kvalifikovaná výuka z pohledu pedagogické a odborné způsobilosti zajištěna u 60 % vyučovacích hodin. Celkově je kvalifikovanými učiteli odučeno 76,5 % vyučovacích hodin. Velmi dobré je personální zjištění výuky českého jazyka, matematiky, přírodopisu, občanské výchovy, výtvarné výchovy a volitelných

předmětů. Nejméně příznivá je situace ve výuce anglického jazyka, zeměpisu a chemie.

Složení učitelského sboru z hlediska pedagogické a odborné způsobilosti umožňuje plnit cíle zvolených vzdělávacích programů. Personální podmínky jsou hodnoceny jako spíše nadprůměrné.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Kontrolní činnost zasahuje především do oblasti organizace, provozu školy a výchovně vzdělávací činnosti. Provozní záležitosti, týkající se pravidelných kontrol zvl. v oblasti bezpečnosti práce, jsou zajištěny smluvně.

Ředitel školy při uskutečňování kontrolní činnosti postupuje plánovitě a promyšleně. Zaměstnanci mají jasně stanoveny kompetence i pracovní povinnosti. Všechny úkoly jsou sledovány a jejich plnění pravidelně vyhodnocováno. Výsledky jsou podkladem pro odměňování pracovníků. S kritérii hodnocení byli pracovníci prokazatelně seznámeni.

Při hodnocení žáků vychází škola z platných právních předpisů. Žáci jsou hodnoceni tradiční klasifikační stupnicí i efektivním slovním hodnocením, které je uplatňováno zvláště u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami. Ke zjišťování studijních výsledků slouží kontrolní písemné práce, prověrky znalostí, testy i uplatnění žáků při přijímacím řízení na střední školy.

Kontrolní systém školy a hodnocení má spíše nadprůměrnou úroveň.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Ve vnitřním informačním systému jsou kombinovány operativní formy předávání informací se zařazováním důležitých úkolů a problémů na jednání pedagogických rad, provozních porad, schůzí předmětových komisí a metodických sdružení. Pravidelně jsou vedením školy zpracovány měsíční přehledy aktuálních úkolů s termíny jejich plnění a odpovědností jednotlivých pracovníků.

Žákům jsou informace předávány prostřednictvím třídních učitelů, nástěnek, školního časopisu a při jednání vedení školy se žakovskou samosprávou. Informace týkající se profesní orientace žáků jsou zajišťovány výchovnou poradkyní.

Základní informace pro rodiče jsou poskytovány prostřednictvím deníčků a žakovských knížek. Ve škole je ustaveno Sdružení rodičů a přátel dětí a školy. Na základě přání rodičů škola organizuje třídní rodičovské schůzky, pravidelné konzultační dny a Den otevřených dveří. Výchovné a výukové problémy jsou řešeny individuálními pohovory zainteresovaných pracovníků s rodiči.

O činnosti školy je veřejnost informována prostřednictvím výstavek, kulturních vystoupení a školního divadelního představení a dalších akcí. Informace o škole jsou zveřejňovány v místním i regionálním tisku.

Informační systém je účinně propracován, existuje zpětná vazba, informace pro rodiče jsou zajištěny pravidelně a včas.

Česká školní inspekce hodnotí vnitřní a vnější informační systém školy jako nadprůměrný.

5 Vedení povinné dokumentace

Škola vede dokumentaci, která je uvedena v § 38a odst. 1 zákona č. 258/1996 Sb., na předepsaných tiskopisech, úplně, přehledně a správně. Formální i věcná správnost vedení dokumentace je ředitelem školy kontrolována.

Vedení povinné dokumentace je hodnoceno jako nadprůměrné.

6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Ve škole se vyučuje podle schválených učebních plánů. Pro jednotlivé ročníky jsou používány tyto vzdělávací programy:

- Základní škola čj. 16847/96-2 v prvním, druhém, šestém a sedmém ročníku,
- Obecná škola čj. 12035/97-20 ve třetím, čtvrtém a pátém ročníku,
- Upravené učební dokumenty 18730/91-20 v osmém a devátém ročníku.

Při kontrole rozvrhu bylo zjištěno, že týdenní hodinové dotace, stanovené učebními plány jsou dodržovány.

Péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami je organizována v rámci výchovného poradenství prostřednictvím třídních učitelů a jednotlivých vyučujících. Pro tyto žáky jsou zpracovány individuální výchovně vzdělávací plány podle doporučení OPPP v Třebíči.

Výchovně vzdělávací program školy vychází z řádně schválených dokumentů. Učební plány jsou plněny.

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

Výše finančních prostředků přidělených Školským úřadem v Třebíči umožňuje realizovat zvolené vzdělávací programy školy. Finanční prostředky přidělené zřizovatelem zabezpečují provoz a běžnou údržbu školy. Nebylo zjištěno neefektivní využití přidělených finančních prostředků.

Čerpání rozpočtu je pravidelně sledováno vedením školy, školským úřadem i zřizovatelem. Kontrolu hospodaření za období 1. 1. 1998 až 30. 11. 1998 provedly pracovnice školského úřadu v Třebíči dne 14. 12. 1998. V závěrech se konstatuje, že přidělené finanční prostředky byly použity v souladu se zák. č. 564/90 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství.

Využití finanční prostředky přidělených ze státního rozpočtu je hodnoceno jako spíše nadprůměrné.

ZÁVĚRY

Česká školní inspekce na základě zjištěných skutečností a získaných informací v průběhu konání orientační inspekce hodnotí celkovou úroveň řízení Základní školy T. G. Masaryka Moravské Budějovice jako spíše nadprůměrnou.

