

# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 132 298/99-011053  
Signatura: am2cs112

Oblastní pracoviště č. 13  
Okresní pracoviště Olomouc

## INSPEKČNÍ ZPRÁVA

<b>Škola:</b>	Základní škola Olomouc, Tererovo náměstí 1
<b>Identifikátor ředitelství:</b>	600 140 237 IZO 102 308 896
<b>Ředitel školy:</b>	PaedDr. Jaroslav Hála
<b>Zřizovatel:</b>	Obec Olomouc, Horní nám. 1, 771 27 Olomouc
<b>Příslušný školský úřad:</b>	ŠÚ Olomouc, Wellnerova 25, 779 00 Olomouc
<b>Termín inspekce:</b>	6. a 7. dubna 1999
<b>Inspektor:</b>	RNDr. Ladislav Pluskal
<b>Předmět inspekce:</b>	Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Řízení školy.
<b>Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:</b>	Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení čj. 10-02 ze dne 22. 3. 1996, povinná dokumentace dle § 38a) zákona č. 29/1984 Sb., ve znění pozdějších úprav, koncepce rozvoje školy, roční plán práce, týdenní plány, dokumentace metodických orgánů, záznamy o jednáních pedagogické rady, provozních porad, záznamy o jednáních s pracovníky a rodiči.

## ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

### Charakteristika školy:

Základní škola bez právní subjektivity s 1. až 9. ročníkem

Počet tříd: 24

Počet žáků: 494

Počet oddělení školní družiny: 4, 100 zapsaných žáků

Počet pedagogických pracovníků: 34

Zvolený vzdělávací program: 1. až 5. ročník Obecná škola čj. 12 035/97-20, 6. až 9. ročník Základní škola čj. 16 847/96-2. Na škole je po jedné specializované a vyrovnávací třídě.

## **1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu**

Dlouhodobá koncepce školy je zpracována. Zabývá se personálním obsazením, oblastí výchovy a vzdělávání, mimoškolní činností žáků, materiálně-technickým zabezpečením a hospodařením školy s finančními prostředky. Koncepce byla projednána se zřizovatelem, učitelským sborem a sdružením rodičů. Slouží též jako podklad pro jednání se zřizovatelem k zajištění dalšího rozvoje školy. Roční plán práce je věcný, je přehledně uspořádán po měsíčních intervalech. Z něj vycházející týdenní plány jsou informativní, s určením konkrétní zodpovědnosti pracovníků. Plnění stanovených úkolů je sledováno a vyhodnocováno.

*Koncepce a plánování jsou na nadprůměrné úrovni.*

## **2 Odborné a pedagogické řízení**

### **2.1 Organizační struktura**

Ředitel školy je jmenován na základě výsledku konkurzního řízení, pro výkon funkce splňuje předepsané podmínky. Organizační schéma je zpracováno. Další řídicí pracovníci jsou písemně jmenováni se stanovením jejich kompetencí. Systém řízení je funkční, je založen na osobní zodpovědnosti vedoucích pracovníků. Metodické orgány jsou ustaveny. Zabývají se podstatnými problémy (plnění učebních osnov, dodržování tematických časových plánů, srovnávání a hodnocení vědomostí žáků, výběr učebnic a pomůcek). Jednání metodických orgánů se pravidelně účastní člen vedení školy, což plní funkci zpětné vazby. Pedagogická rada pracuje jako poradní orgán. Řediteli školy bylo doporučeno upravit znění oznámení rodičům o snížení známky z chování a o udělení opatření k posílení kázně. Řád školy je zpracován s přihlédnutím ke konkrétním podmínkám školy, obsahuje všechny náležitosti, požadované příslušnou právní normou. Vnitřní řád stanoví pravidla činnosti pracovníků školy, byl s nimi projednán a je jimi akceptován. Provozní pracovníci vytvářejí dobré podmínky pro práci žáků i učitelů. Vedení školy podporuje snahy učitelů o jejich odborný růst, 12 pedagogických pracovníků se účastní projektů, pořádaných Střediskem informatiky a služeb školám Olomouc. Získané poznatky jsou předávány v rámci činnosti metodických orgánů.

*Organizační struktura je hodnocena jako nadprůměrná.*

### **2.2 Personální struktura**

Všichni učitelé splňují podmínky odborné a pedagogické způsobilosti. Části hodin předmětů dějepis a hudební výchova vyučují učitelé s odborností pro jiné předměty. Cizí jazyky vyučují učitelé, kteří absolvovali vysokoškolské studium jazyků nebo projety "G" a "N". Pedagogický sbor je stabilizován.

*Personální struktura je na spíše nadprůměrné úrovni.*

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

Ředitel školy má písemně zpracován plán kontrolní činnosti, který vychází z organizačního schématu. Zjištěné nedostatky jsou řešeny ve vedení školy, závažnější problémy jsou s pracovníky projednávány přímo ředitelem. Z těchto jednání jsou pořizovány záznamy. Kritéria pro stanovování nenárokových složek platu jsou zpracována a zveřejněna. Zahrnují i výsledky kontrol. Hospitační činnost vedení školy je plánována, je

prováděna v přiměřeném množství. Záznamy o hospitacích jsou stvrzovány kontrolovanými pracovníky. Vědomosti žáků jsou hodnoceny v souladu s vyhláškou o základní škole. Kontrolou záznamů z jednání pedagogické rady bylo zjištěno, že vedení školy věnuje pozornost nepřetěžování žáků nadměrným množstvím písemných prověrek.

*Promyšlený kontrolní systém je na nadprůměrné úrovni.*

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

Vnitřní informační systém je funkční, má i zpětnou vazbu. Aktuální informace jsou učitelům předávány denně ústně před zahájením vyučování, písemnou formou ve zveřejněných týdenních plánech. Provozní porady jsou konány podle potřeb chodu školy, zápisy z nich jsou věcné. Pedagogické rady jednají v plánovaných termínech, záznamy z těchto jednání jsou na velmi dobré úrovni.

Rodiče jsou průběžně informováni prostřednictvím deníčků a žákovských knížek. Podstatné informace pro rodičovskou veřejnost jsou umístěny na nástěnkách u vchodu do školy. Konzultační hodiny výchovného poradce jsou stanoveny. Závažnější problémy žáků jsou s jejich rodiči neprodleně projednávány, z jednání jsou pořizovány zápisy. O školní práci svých dětí jsou rodiče pravidelně informováni na třídních schůzkách a konzultacích. Škola je schopna rodiče průběžně informovat o vývoji jejich dětí.

*Funkční informační systém je na nadprůměrné úrovni.*

#### **5 Vedení povinné dokumentace**

Povinná dokumentace je vedena v souladu s příslušnou právní normou na předepsaných tiskopisech. Je systematicky uspořádána. Diskrétnost osobních údajů je zajištěna. Odstranění drobných nedostatků bylo projednáno s ředitelem školy.

*Povinná dokumentace je vedena na spíše nadprůměrné úrovni.*

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

Učební plány jsou plněny. Stanovené počty hodin odpovídají deklarovaným učebním plánům. Škola poskytuje žákům formou volitelných předmětů a zájmových útvarů dostatečnou nabídku individuálních vzdělávacích aktivit.

*Učební plány jsou plněny.*

#### **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 umožňuje realizaci zvolených učebních programů. V části mzdové je dostačující. Nákup učebnic a učebních pomůcek je prováděn v omezené míře, promyšleně. Finanční prostředky účelově vázané na další vzdělávání učitelů jsou racionálně využívány. Rozpočet od zřizovatele plně zabezpečuje běžný chod školy. V posledním období došlo ke zlepšení materiálně-technických podmínek pro výuku. Inventarizace majetku je pravidelně prováděna. Škola v omezené míře provádí vedlejší hospodářskou činnost a získává sponzory.

*Finanční prostředky škola využívá efektivně, na spíše nadprůměrné úrovni.*

##### **Další zjištění:**

Všichni instruktoři lyžařského výcvikově-vzdělávacího zájezdu (LVVZ) mají platná osvědčení. Ředitel školy provedl kontrolu kurzu (zápis předložen).

Dopravní výchově je na škole věnována patřičná pozornost.

## ZÁVĚRY

**Řízení školy má nadprůměrnou úroveň.**

**Porušení platných právních norem nebylo zjištěno.**

- řízení školy je koncepční a plánovité
- kontrolní a informační systém je funkční
- povinná dokumentace je řádně vedena
- deklarované učební plány jsou plněny
- finanční prostředky jsou využívány efektivně

*razítko*

Podpis inspektora:

Ladislav Pluskal v. r.

V Olomouci dne 9. dubna 1999

Inspekční zprávu jsem převzal dne 13. 4. 1999

*razítko*

Podpis ředitele školy: Dr. Hála Jaroslav 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 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. jednacního protokolu ČŠI
Zřizovatel: Obec Olomouc	99-05-03	132 395/99
Školský úřad: ŠÚ Olomouc	99-05-03	Mazačová v. r.

Připomínky ředitele školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
99-05-03	---	připomínky nebyly podány