

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Č. j.: 154 87/98-
Signatura: ao4cs102

Inspektorát č 15 Zlín
Okresní pracoviště Vsetín

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola / školské zařízení: Základní škola Hošťálková
756 22 Hošťálková 380

IZO: 060 990 392

Ředitel školy / zařízení: Mgr. Miloš Sobotka

Zřizovatel: Obec Hošťálková

Příslušný školský úřad: ŠÚ Vsetín

Termín inspekce: 24. - 25. září 1998

Inspektoři: Mgr. Štěpánka Mikulenková

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: Koncepce školy, roční plán práce, dokumentace školy dle § 38a zákona č. 138/1995 Sb, organizační řád, výroční zpráva školy, protokoly o opravných zkouškách, dokumentace o integrovaných zdravotně postižených žácích, školní časopis

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

Základní škola má ve školním roce 1998/99 celkem 14 tříd, navštěvuje ji 354 žáků. Škola je spádová pro okolní obce Ratiboř a Kateřinice. Žáci z těchto dvou obcí dojíždějí do zdejší školy od 6. ročníku (celkem je dojíždějících 122 žáků.)

Součástí školy je školní družina, školní klub, školní jídelna a knihovna. Škola je právní subjekt.

1. Koncepční záměry. Plánování výchovně vzdělávacího procesu

Ředitel školy má podrobně zpracovanou koncepci rozvoje školy do roku 2002. Stanovené záměry jsou rozpracovány do jednotlivých okruhů, jasně jsou určeny priority jak v plnění pedagogických a organizačních úkolů, tak v postupné úpravě školy v moderně zařízenou a vybavenou budovu. Snahou vedení školy je vytvořit ze školy centrem vzdělávání, kulturního, společenského a sportovního života v obci.

Roční plán školy je zpracován, plánování je systematické, stanovené úkoly jsou reálné. Plán činnosti je rozpracován do podrobných měsíčních plánů.. Plnění úkolů je vedením školy sledováno a průběžně vyhodnocováno.

Pracovní porady i jednání pedagogické rady mají stanovený řád, jasně vymezeny úkoly, jejich plánovaný počet v daném školním roce je optimální

Plánování výchovně vzdělávacího procesu a plnění koncepčních záměrů školy jsou nadprůměrné.

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

Škola vyučuje podle učebního programu Základní škola č. j. 16 847/96-2, v devátém ročníku jsou žáci vzděláváni podle učebního dokumentu č.j. 18 730/91-20. Realizace učebního plánu je v souladu se zvoleným vzdělávacím programem. Plnění učebních osnov je vedením školy průběžně sledováno, jsou přijímána opatření k nápravě z hlediska pedagogického i v oblasti materiálně technického zajištění výuky.

V rámci volitelných předmětů nabízí škola žákům výuku technického kreslení, informatiky, technické činnosti, pěstitelské práce, vedení domácnosti. Nad rámec týdenní časové dotace povinných předmětů je vyučován nepovinný předmět zdravotní tělesná výchova.

Nabídka individuální volby vzdělávacích aktivit je na škole dostatečně široká.

Pro další rozvíjení talentu a zájmů žáků organizuje škola pro žáky řadu kroužků zaměřených na estetické činnosti, na sportovní využití volného času a pro získání základních znalostí obsluhy počítačů .

Dobré podmínky vytváří škola i pro výuku žáků s potvrzenou vývojovou poruchou učení. S těmito žáky provádí ambulantní nápravu výchovná poradkyně.

Plnění učebních osnov a učebních plánů je spíše nadprůměrné. Nabídka individuální volby vzdělávacích aktivit je v daných podmínkách nadprůměrná.

3. Odborné a pedagogické řízení

Ředitel školy Mgr. Miloš Sobotka byl do funkce jmenován na základě výsledku konkurzního řízení 1. června 1992. Vystudoval Pedagogickou fakultu v Ostravě , obor zeměpis a tělesná výchova. Ve školství pracuje 17 let.

3.1 Organizační struktura

Organizace školy má stanovena přesná pravidla fungování z hlediska norem, popisu činností a instrukcí. Tato pravidla ustanovuje organizační řád školy, který je zpracován v návaznosti na předepsané právní normy vztahující se ke škole jako právnímu subjektu.

V řádu jsou zakotvena práva, všeobecné povinnosti a odpovědnost všech zaměstnanců školy. Podrobně jsou stanoveny kompetence a odpovědnost za svěřené úkoly pro učitele i ostatní pracovníky školy.

Vedení školy tvoří ředitel školy, jeho zástupkyně pro pedagogickou oblast a zástupkyně pro zajištění ekonomických a personálních činností školy jako právního subjektu. Poradním orgánem ředitele školy je pedagogická rada, která se pravidelně schází 6x ročně., při řešení pedagogických problémů radí vedení školy předmětové komise nebo. metodické sdružení vyučujících I. stupně

Úroveň organizace a řízení výchovně vzdělávacího procesu je nadprůměrná.

3.2 Personální struktura

Ve škole pracuje 23 pedagogických pracovníků včetně vedení školy a vychovatelek školní družiny a školního klubu.

Věkové složení učitelského sboru, odborná a pedagogická způsobilost je v daných podmínkách vyhovující. Bez požadovaného vysokoškolského vzdělání jsou dvě vyučující. V pedagogickém kolektivu není žádný začínající učitel, jedna vyučující je v důchodovém věku.

Aprobovanost výuky je velmi dobrá, mimo hudební výchovy, rodinné výchovy a části hodin zeměpisu a dějepisu, jsou všechny hodiny povinných, volitelných i nepovinných předmětů odučeny plně aprobovaně.

Odborná a pedagogická způsobilost je spíše nadprůměrná.

3.3 Péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků

Zájem o další vlastní odborný růst je u jednotlivých vyučujících různý. Metodické akce pořádané v rámci okresu jsou navštěvovány. Ze strany vedení školy jsou učitelé motivováni ke zvyšování své kvalifikace, zájem je podporován.

Další vzdělávání, zájem o odborný růst pedagogických pracovníků je na běžné průměrné úrovni.

4. Kontrolní systém. Kontrola a hodnocení

Ředitel školy má zpracován podrobný plán kontrolní činnosti pedagogických pracovníků i ostatních zaměstnanců školy. Plán je rozpracován na jednotlivé měsíce školního roku, jsou vytvořena a učitelům známa kritéria jejich hodnocení. Zjištěné skutečnosti jsou pravidelně vyhodnocovány a jsou přijímána opatření k nápravě. Kritéria hodnocení jsou využita i k motivaci pracovníků.

Většina učitelů se snaží při klasifikaci žáků uplatňovat motivující stránku hodnocení.

Pro zjištění a vyhodnocení výsledků žáků používá vedení školy vlastní srovnávací testy, zatím v předmětech jazyk český a matematika.

Stávající kontrolní systém lze hodnotit jako spíše nadprůměrný

5. Informační systém - vnitřní a vnější

Informační systém je ve škole propracován, důležité informace získávají učitelé i žáci včas.

Spolupráce školy s rodiči je neformální, škola pravidelně a včas poskytuje rodičům informace o žácích. O činnosti školy, znalostech a úspěšnosti žáků jsou rodiče informováni prostřednictvím školního časopisu, veřejnost je seznamována s výsledky práce školy při tradičních vystoupeních žáků (Den matek, vánoční besídka, karneval), prostřednictvím výstav, sportovních soutěží a závodů.

Kvalitní je spolupráce i s obvodními školami, ze kterých přicházejí žáci na II. stupeň, výborná spolupráce je mezi školou a zřizovatelem, tj. obcí.

Informační systém školy- vnitřní i vnější lze hodnotit jako spíše nadprůměrný.

6. Vedení povinné dokumentace

Veškerá dokumentace školy povinná dle § 38a zákona č.138/1995 Sb. je vedena velmi pečlivě, přehledně a na předepsaných tiskopisech. Ředitel školy má zpracovanou další dokumentaci , která mu umožňuje efektivní řízení školy.

Vedení povinné dokumentace je hodnoceno jako spíše nadprůměrné.

7. Výroční zpráva

Výroční zpráva je zpracována v souladu s § 17e odst. 2.3.4 zákona č. 139/1995 Sb. Zpráva o činnosti školy postihuje podrobně všechny oblasti tohoto zákona.

Výroční zpráva o hospodaření školy informuje o celkových příjmech (rozpočet od školského úřadu, obce, poplatky od rodičů, ostatní příjmy), výdajích (náklady na mzdy, zákonné odvody na zdravotní asociální pojištění , ostatní osobní náklady ,výdaje na učebnice a učební pomůcky, provozní služby).. Zpráva též uvádí informace o výsledcích finančních kontrol.

Výroční zprava o činnost a hospodaření školy byla projednána s pracovníky školy na poradě dne 6. února 1998.

Výroční zpráva má běžnou úroveň.

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

Při kontrole nebylo zjištěno neefektivní využívání finančních prostředků přidělených škole ze státního rozpočtu. Škola svými aktivitami získává další prostředky pro zkvalitnění vzdělávacího programu.

Všechny získané finance jsou efektivně využívány ve prospěch žáků a k realizaci zvoleného učebního programu.

Využití finančních prostředků lze hodnotit jako nadprůměrné.

ZÁVĚRY

Škola pracuje podle platných učebních dokumentů, plnění učebních osnov je vedením školy systematicky sledováno, vyhodnocováno.

Ředitel školy vytváří vhodné podmínky pro stabilizaci pedagogického sboru, především díky velmi dobré spolupráci se zřizovatelem školy.

Škola pod vedením stávajícího ředitele zaznamenala řadu výrazně pozitivních změn , které ovlivnily jak výchovně vzdělávací proces, tak pracovních podmínky učitelů i žáků.

Velmi dobré organizační i odborné schopnosti ředitele školy výrazně kladně ovlivnily celkovou práci školy.

Ve sledované oblasti je škola hodnocena jako nadprůměrná.

Ve Vsetíně dne 29. září 1998

razítko

Podpisy inspektorů: vedoucí týmuMgr. Štěpánka Mikulenková,
v. r.

Přílohy: O

Inspekční zprávu jsem převzal(a) dne 29. září 1998
.....

razítko

Podpis ředitele školy ...Mgr. Miloš Sobotka, 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 č.j. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel: Obec Hošťálková	29. září 1998	87/98
Školský úřad: Vsetín	29. září 1998	87/98

Ředitel nepodal ke zprávě v zákonné lhůtě připomínky.