

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 114 200/99-11028
Signatura: ak4cs102

Oblastní pracoviště č. 11 Jihlava
Okresní pracoviště Třebíč

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola: Základní škola Předín
675 27 Předín 139

Identifikátor ředitelství: 600 122 085 **IZO:** 102 655 464

Ředitelka školy: Mgr. Ivana Suchnová

Zřizovatel: Obec Předín
675 27 Předín 1

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

Termín inspekce: 26. 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 zařízení a školských zařízení ze dne 18. 3. 1996 čj. ZS 025/96-00, Informační výpis ze sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení ze dne 21. 7. 1998, pedagogická dokumentace vzdělávacího programu Základní škola čj. 16847 ve znění pozdějších úprav, upravené učební dokumenty čj. 18730/91-20, Výroční zpráva o činnosti školy za školní rok 1997/98, Zpráva o hospodaření školy, organizační řád školy, koncepce rozvoje školy, plán činnosti školy na školní rok 1998/99, 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,

žakovské 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. Strategické cíle byly zpracovány na základě analýzy současného stavu. Úkoly jsou specifikovány do oblasti výchovně vzdělávací a do oblasti personálního a materiálního zajištění výuky. Ve výchovně vzdělávací strategii se škola zaměřuje zvláště na rozvoj estetického cítění žáků a na výchovu ke zdravému životnímu stylu. Roční plán činnosti školy, schválený na pedagogické radě dne 25. 8. 1998, je časově rozpracován do měsíců a následně týdenní plány práce do jednotlivých dnů s určením osobní odpovědnosti za splnění termínovaných úkolů. Vyučující mají dobře zpracované tematické a časové plány pro jednotlivé předměty. Plán protidrogové prevence je zpracován na základě rozboru situace ve škole a zahrnuje konkrétní úkoly ve vyučování i v mimoškolní činnosti. Program školní družiny, schválený ředitelkou školy, je funkční.

Sledováním zápisů z pedagogických rad a porad bylo zjištěno, že organizování pedagogických rad a provozních porad je efektivní 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

Základní škola je organizovaná jako úplná se sedmi třídami. Druhou třídu navštěvují společně žáci 2. a 3. ročníku, třetí třídu žáci 4. a 5. ročníku. Jediným vedoucím pracovníkem je ředitelka školy, která koordinuje činnost všech zaměstnanců. V době nepřítomnosti ji zastupuje ve stanoveném rozsahu určený pedagogický pracovník. Vedoucí předmětových komisí, metodického sdružení a výchovný poradce tvoří rozšířené vedení školy.

Předložené písemně zpracované dokumenty, podporující organizaci a řízení školy - vnitřní řád školy, režim školy, povinnosti zaměstnanců, řád školní družiny - stanovují jasná pravidla organizace a provozu školy. Při jejich zpracování vycházela ředitelka z příslušných platných právních předpisů.

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

Organizační struktura školy je Českou školní inspekcí hodnocena jako spíše nadprůměrná.

2.2 Personální struktura

Průběh výchovně vzdělávací činnosti zajišťuje devět vyučujících a vychovatelka školní družiny. Provoz školy zabezpečují tři správní zaměstnanci.

Ve škole je odučeno pracovníky s pedagogickou i odbornou způsobilostí na I. stupni 21%, na II. stupni 35% vyučovacích hodin. Tato skutečnost - zvláště na II. stupni ZŠ - je ovlivněna menším počtem pedagogických pracovníků. Dvě vyučující na I. stupni studují vysokou školu - jedna pedagogického směru - a další dva vyučující mají pouze pedagogickou způsobilost. Plně odborně jsou vyučovány předměty: český jazyk, matematika, přírodopis a chemie.

Česká školní inspekce hodnotí personální podmínky školy jako spíše podprůměrné.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Plán kontrolní činnosti školy je situován do oblasti výchovně vzdělávací, materiálního zabezpečení, organizační a provozní. Ředitelka školy sleduje plnění úkolů na základě pracovních povinností zaměstnanců. Kritéria hodnocení mají jasně stanovená pravidla pro záměry s delší časovou platností i pro jednorázové úkoly. S kritérii hodnocení byli pracovníci seznámeni. Priority sledovanosti jsou stanoveny na základě analýzy stavu. Výsledky kontrol slouží ke zlepšení výchovně vzdělávací činnosti školy a jsou podkladem pro odměňování zaměstnanců.

Při hodnocení žáků vychází škola z platných právních předpisů. Žáci jsou hodnoceni tradiční klasifikační stupnicí. Motivačně jsou využívány pochvaly. Ke zjišťování studijních výsledků slouží ústní zkoušení, písemné práce, prověrky, umístění žáků v olympiádách a v soutěžích i uplatnění při přijímacím řízení na střední školy.

Kontrolní systém školy, kontrola a hodnocení má spíše nadprůměrnou úroveň.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Ve vnitřním informačním systému jsou kombinovány operativní ústní formy, uplatňované při denním styku vyučujících, s předáváním informací prostřednictvím nástěnné tabule a informačního deníku. Zásadní pedagogické problémy jsou zařazovány do programu pedagogických rad, provozní úkoly jsou řešeny na provozních poradách. Podle potřeby probíhají jednání předmětových komisí a metodického sdružení.

Žákům předávají informace třídní učitelé. Dále jsou žáci informováni prostřednictvím nástěnné tabule a sdělení, týkající se profesní orientace, jsou předávána výchovnou poradkyní. Ve škole není zavedena žákovská samospráva s možností participace žáků na vnitřním informačním systému a s možností zkvalitnění zpětnovazebních informačních mechanismů.

Základní informace pro rodiče jsou poskytovány prostřednictvím deníčků a žákovských knížek. Ve škole je ustaveno Sdružení rodičů a přátel školy. Třídní schůzky SRPŠ a individuální rozhovory s rodiči slouží k předávání informací o prospěchu a chování žáků. Spolupráce školy se zřizovatelem je oboustranně hodnocena jako dobrá.

Veřejnost je informována o činnosti školy prostřednictvím různých kulturních vystoupení, sportovních akcí a výstav prací žáků.

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

5 Vedení povinné dokumentace

Škola vede povinnou 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 je vyučováno podle schválených učebních plánů. Pro jednotlivé ročníky jsou používány tyto vzdělávací programy:

- Základní škola čj. 16847/96-2 v prvním až sedmém ročníku,
- Upravené učební dokumenty čj. 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.

Výchovně vzdělávací program školy vychází ze 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 zvolený vzdělávací program. Zvýšený finanční příspěvek na žáky se speciálními vzdělávacími potřebami škola nepobírá.

Finanční prostředky přidělené zřizovatelem dobře zabezpečují opravy, provoz a běžnou údržbu školy.

Čerpání rozpočtu je ředitelkou školy sledováno. 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 uskutečněné v Základní škole Předín, hodnotí Česká školní inspekce úroveň řízení školy jako spíše nadprůměrnou.

razítko

Podpis školní inspektorky:

Jaromíra Karbašová v.r.

V Třebíči dne 4. května 1999

Inspekční zprávu jsem převzala dne 6. 5. 1999

razítko

Podpis ředitelky školy Ivana Suchnová 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 Předín	1999-05-07	čj. 216/99
Školský úřad: Třebíč	1999-05-07	čj. 217/99

Připomínky ředitelky školy

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