

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 044 39/99-2208
Signatura: ad4cs102

Oblastní pracoviště č. 4
Okresní pracoviště Plzeň-město

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola:	21. základní škola Slovanská alej 13, 307 04 Plzeň
IZO:	102 228 361
Ředitelka školy:	Mgr. Hana Elhotová
Zřizovatel:	Město Plzeň
Příslušný školský úřad:	Školský úřad Plzeň-město
Termín inspekce:	8. a 9. února 1999
Inspektoři:	Mgr. Jarmila Mrázková
Předmět inspekce:	Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů. Řízení školy
Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:	Povinná dokumentace dle § 38a zákona č. 258/1996 Sb., o soustavě základních škol, středních škol a vyšších odborných škol (školský zákon), Výroční zpráva školy, Koncepce školy, Roční plán, Organizační řád, Plán kontrolní činnosti, hospitační záznamy, zápisy metodických zařízení, vyhláška MŠMT ČR č. 291/1991 Sb., o základní škole, vyhláška MŠMT ČR č. 87/1992 Sb., o školních družinách a školních klubech, dokumentace související s řízením a provozem školy, vyhláška MŠMT ČR č. 139/1997 Sb., o podmínkách a pedagogické způsobilosti pedagogických pracovníků a o předpokladech kvalifikace výchovných poradců, Zřizovací listina Rady školy ze dne 5.11.1998, Rozhodnutí o zařazení do sítě škol č.j. 243/98/1

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1 Koncepční záměry, plánování výchovně-vzdělávacího procesu

Koncepce výuky s rozšířeným jazykovým vyučováním od první třídy je rámcově stanovena, projednána a předložena Školskému úřadu ke schválení. Prozatím se od první třídy vyučuje jako nepovinný předmět anglický jazyk, škola je připravena podle přání

rodičů zařadit další jazyk. Koncepce týkající se materiálně-technického vybavení školy je zpracována i s finančními nároky a postupně se uskutečňuje. V současné době je viditelné značné zlepšení vybavení školy.

Z koncepce školy vycházejí další dílčí plány, které mají určené termíny a zodpovědné osoby. Roční plán je rozpracován do měsíčních plánů. Plnění plánů je průběžně kontrolováno a vyhodnoceno, výsledky analýzy jsou využívány v následném plánování.

Koncepční záměry jsou stanoveny a dále rozpracovány v konkrétních plánech. Úroveň plánování je nadprůměrná.

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Organizační řád je zpracován s přihlédnutím k provozním podmínkám školy. Je jasný a přehledný, obsahuje i organizační schéma školy. Ředitelka deleguje kompetence na rozšířené vedení školy, které tvoří dvě zástupkyně, vedoucí ekonomicko-správního úseku a vedoucí školní jídelny. Pro výchovně-vzdělávací oblast mají důležité postavení metodická zařízení. Dostávají konkrétní úkoly (např. návrh titulů učebnic, vyjádření k realizaci výuky jazyků pro příští roky, přidělení předmětů apod.), které jsou dále projednávány a schvalovány ředitelkou školy. Metodická zařízení se tak aktivně podílejí na zkvalitňování práce v jednotlivých předmětech.

Vnitřní řád školy přesně stanoví povinnosti zaměstnanců, uvádí i požadavky na zpracování dokumentace.

Pravidla fungování školy jsou jasně formulována, organizační struktura je promyšlená a funkční, má nadprůměrnou úroveň.

2.2 Personální struktura

Ve škole pracuje celkem 75 zaměstnanců.

Ředitelka školy	1
zástupkyně ředitelky školy	2
učitelé	43
vychovatelky	5
správní zaměstnanci	13
zaměstnanci školní jídelny	11

Pedagogicky a odborně způsobilí ve smyslu vyhlášky MŠMT ČR č. 139/1997 Sb. jsou všichni vyučující kromě čtyř učitelů, kteří mají vzdělání pro druhý stupeň a dočasně učí na prvním stupni. Z nich dvě učitelky cizích jazyků mají osvědčení k výuce jazyků pro malé děti. Dvě vyučující cizích jazyků, které absolvovaly bakalářské studium, si v současné době doplňují magisterské studium.

Personální struktura zohledňuje odbornost a pedagogickou způsobilost, vedení školy však preferuje kvalitu výuky a schopnost volit vhodné metody práce s malými dětmi. Personální struktura má spíše nadprůměrnou úroveň.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Kontrolní systém je písemně zpracován, rozdělen na technickou oblast, ekonomickou oblast a oblast výchovy a vzdělávání. Jsou stanoveny termíny plnění úkolů a zodpovědné

osoby. Hospitační činnost provádějí ředitelka školy a její zástupkyně. Závěry jsou projednávány s vyučujícím, obecné závěry na provozní poradě nebo schůzce metodického zařízení. Na základě kontrolní činnosti jsou zpracována kritéria hodnocení. Jednotlivé činnosti jsou označeny počtem procent, kterými se na celkovém hodnocení podílejí. Se zásadami pro hodnocení i s vlastním hodnocením jsou pracovníci seznamováni. Přiznání odměn se provádí na základě bodového ohodnocení, je navrhováno a zdůvodňováno přímým nadřízeným. Ředitelka školy odměny schvaluje a písemně sděluje zaměstnanci.

Kontrolní systém má jasně stanovená pravidla, vykazuje výraznou převahu pozitiv.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Veškeré povinnosti pracovníků jsou stanoveny vnitřním řádem školy. Další úkoly a informace jsou obsaženy v měsíčních plánech, průběžné informace na nástěnce a jednou měsíčně na provozních poradách.

Rodiče jsou informováni o práci svého dítěte v žákovských knížkách, na třídních aktivech čtyřikrát ročně a při pevně stanovených konzultacích vedení školy, výchovného poradce a učitelů.

Veřejnost je o škole informována mimo pravidelné zprávy v regionálním tisku i na internetových stránkách v nápaditém, čtyřjazyčném provedení s fotodokumentací.

Informační systém je funkční, nadprůměrný.

5 Vedení povinné dokumentace

Povinná dokumentace dle § 38a zákona č. 258/1996 Sb. je řádně vedena a obsahuje požadované náležitosti.

Vedení povinné dokumentace je kvalitní a lze je hodnotit jako nadprůměrné.

6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Ve škole se vyučuje v 9. ročníku podle učebních plánů č.j. 18 730/91-20, ve dvaceti třídách s rozšířenou výukou jazyků podle učebních plánů č.j. 16 333/96-22-11, ve dvanácti běžných třídách podle učebních plánů č.j. 16 847/96-2.

Učební plány jsou plněny.

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

Využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu je promyšlené, ve spolupráci s metodickými zařízeními jsou stanoveny priority při vybavování učebnicemi a pomůckami, je sledováno i využívání pomůcek při výuce.

Finanční prostředky jsou využívány efektivně.

ZÁVĚRY

Řízení školy je promyšlené, systematické.
Obecně platné právní předpisy nebyly porušeny.

Řízení školy má nadprůměrnou úroveň.

Razítko

Podpis inspektorky:

Jarmila Mrázková v.r.

V Plzni dne 11. února 1999

Přílohy: nejsou

Inspekční zprávu jsem převzala dne 19. 2. 1999

razítko

Podpis ředitelky školy Hana Elhotová 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:	22. 2. 1999	56/99
Školský úřad:	22. 2. 1999	57/99
Rada školy:	22. 2. 1999	58/99

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
		bez připomínek