

MĚSTYS JEDOVNICE

Havlíčkovo náměstí 71, 679 06 Jedovnice

V Jedovnicích 4. 5. 2020

Číslo jednací: MJED1462/2020

Poskytnutí informace dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

Dne 15. 4. 2020 obdržel povinný subjekt městys Jedovnice žádost fyzické osoby o poskytnutí informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, týkající se Základní školy Jedovnice.

Žadatelé byly tyto informace sděleny dopisem č.j. MJED 1436/2020 ze dne 30. 4. 2020.

Ing. Marta Tesařová v. r.
tajemnice ÚM Jedovnice

TELEFON
516528211

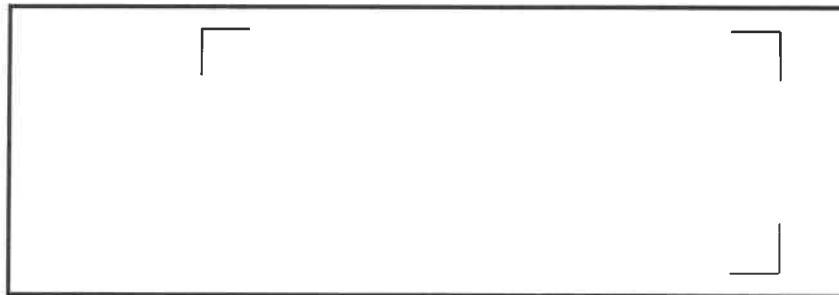
BANKOVNÍ SPOJENÍ
KB BLANSKO 927631/0100

IČ
00280283

E-MAIL
tajemnice@jedovnice.cz

ÚŘAD MĚSTYSE JEDOVNICE

Havlíčkovo náměstí 71, 679 06 JEDOVNICE



Naše značka: MJED 1436/2020

Jedovnice 30. 4. 2020

Odpověď na žádost o zaslání informace dle zákona č. 106/1999 Sb.

Městys Jedovnice od Vás obdržel dne 15. 4. 2020 žádost o zaslání informace dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím. Informace, o které jste žádal, byly postoupeny ředitelce ZŠ a takto na ně odpověděla:

1. Zpracovala ZŠ Jedovnice, zastoupená ředitelem školy výroční zprávu za rok 2018/2019 a předložila ji ke schválení školské radě a svému zřizovateli v řádném termínu? Pokud ano žádám o její zaslání.

Výroční zpráva za školní rok 2018/2019 byla zpracována a byla schválena pedagogickou radou Základní školy Jedovnice, příspěvkové organizace, dne 21. 4. 2020, korespondenčním způsobem. Následně byla předložena ke schválení školské radě.

2. Kolik pedagogických a nepedagogických zaměstnanců opustilo školu ve školním roce 2018/2019 a ve školním roce 2019/2020 (doposud) a jak byli tito zaměstnanci nahrazeni?

Ve školním roce 2018/2019 opustilo školu 9 pedagogických a 3 nepedagogičtí pracovníci. Ve školním roce 2019/2020 opustil školu 1 pedagogický pracovník a 1 nepedagogický pracovník.

Ve školním roce 2018/2019 byli pedagogičtí pracovníci nahrazeni kvalifikovanými pracovníky a v 1 případě studentem pedagogické fakulty na 1. stupni a 1 nekvalifikovaným vyučujícím na 2. stupni. 1 nepedagogický pracovník byl nahrazen kvalifikovaným pracovníkem (pozice školního psychologa) a 2 nepedagogické pracovníky úklidu nebylo třeba nahrazovat. Jejich činnost byla zajištěna externě. Ve školním roce 2019/2020 1 pedagogický (asistent pedagoga) a 1 nepedagogický pracovník (administrativní pracovník) byli nahrazeni kvalifikovanými pracovníky.

3. Kolik žáků opustilo školu na vlastní žádost před řádným ukončením školní docházky ve školním roce 2018/2019 a ve školním roce 2019/2020 (doposud)?

Ve školním roce 2018/2019 na vlastní žádost opustilo školu 16 žáků, ve školním roce 2019/2020 doposud 3 žáci.

4. Inspekční zprávou České školní inspekce ze dne 27. listopadu 2019 byly ředitelce školy uloženy povinnosti ve lhůtě do 30 dnů, přijmout adekvátní opatření k prevenci nedostatků zjištěných při inspekční činnosti a ve stejné lhůtě písemně informovat Českou školní inspekci, jaká byla přijata opatření. Prosím o podrobnou informaci, jaká byla přijata opatření a zda bylo vyhověno požadavkům ČŠI?

V příloze zasíláme „Opatření přijatá vedením Základní školy Jedovnice, příspěvková organizace následně po realizaci inspekční činnosti České školní inspekce Jihomoravského inspektorátu“, č.j.ČŠI-1642/19-B.

Doplnění k bodu č. 1 – dne 29. 4. 2020 projednala Školská rada předloženou Výroční zprávu a vyzvala paní ředitelku, aby do 7. 5. 2020 předložila ŠR upravenou verzi. Následně bude Výroční zpráva předložena k projednání a ke schválení Radě městyse Jedovnice.

S pozdravem

Ing. Marta Tesařová
tajemnice ÚM Jedovnice

Příloha

TELEFON
516 528 211
606 760 194

BANKOVNÍ SPOJENÍ
KB BLANSKO 927-631/0100

IČ
00280283

E-MAIL
tajemnice@jedovnice.cz

V Jedovnicích dne 2. 12. 2019

Opatření přijatá vedením Základní školy Jedovnice, příspěvková organizace následně po realizaci inspekční činnosti České školní inspekce Jihomoravského inspektorátu

Inspekční zpráva: Čj. ČŠI-1642/19-B

Ve dnech od 14.10. do 17.10.2019 proběhla v Základní škole Jedovnice, příspěvková organizace, inspekční činnost, jejíž výsledky byly zpracovány ve zprávě Čj. ČŠI-1642/19-B.

Tento dokument komunikuje opatření přijatá vedením výše zmíněné školy vedoucí k nápravě jevů ovlivňujících kvalitu podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání.

Výčet opatření

- Koncepce školy – naplňování vize školy zaměřené na rozvoj IT a výuky cizích jazyků
Ředitelka školy přizpůsobí tempo naplňování vize reálnému stavu jak v oblasti personální tak v oblasti realizace nových učeben. Jednotlivé kroky budou uskutečňovány v souladu s aktuálním stavem a v souladu s dlouhodobou vizí školy.
- Systém dalšího vzdělávání bude nastaven v souladu s potřebami pedagogů a celého pedagogického sboru, ředitelka školy pověřila koordinací tohoto vzdělávání svou zástupkyní a sama následně po provedené kontrolní činnosti ve vyučovacích hodinách společně s danými pedagogy vybere oblast dalšího vzdělávání.
- V oblasti sebehodnocení žáků ředitelka školy seznámí pedagogické pracovníky s různými způsoby tohoto nástroje a vyhledá vhodný program pro celou sborovnu
- Didaktická technika jako jsou interaktivní tabule a dataprojektory bude využívána jako nástroj předání, zpracování a prezentace nabytých vědomostí. V místnostech, kde nevhodné světelné podmínky bránily využití výše zmíněného technického parku byl realizován monitoring vhodného zatemnění, v 2.pololetí se plánuje nákup tohoto. Dále si pedagogové vyberou dle své specializace vhodný kurz či školení, jak tuto techniku využívat. Metodickým sdružením bylo doporučeno prodebatovat možnosti použití didaktické techniky a uspořádat workshop.
- U nekvalifikovaných pedagogů byly neprodleně vedeny rozhovory na téma ukončení jejich probíhajícího studia ve smyslu projednání termínu závěrečných zkoušek – 4 případy, škola aktuálně hledá kvalifikované pedagogy. Proběhly rovněž hospitace ředitelky školy u daných pedagogů s rozbořením dané vyučovací hodiny.

- Klima školy v rámci pedagogického sboru je řešeno z pozice ředitelky koučovacími technikami pro tým, dále jsou naplánovány tzv. Týmové dny s odbornou psychologkou zabývající se narušenými vztahy v kolektivech a teambuildingem jako takovým. Tyto akce proběhnou v období 2.pololetí, duben 2020.
- Kvalita vzdělávání je kontrolována pravidelnou hospitační činností ředitelky a následnými rozbory těchto hodin.
- Od 2. pololetí bude zavedeno nové organizační schéma, které umožňuje ředitelce školy věnovat se řídicí a kontrolní činnosti a které deleguje kompetence na zástupkyni ředitelky školy, vedoucí ekonomku a vedoucí provozního úseku.
- Týmová spolupráce bude podpořena spoluprací pedagogických pracovníků při akcích pořádaných školou: školní ples, charitativní předvánoční akce a další.
- Kooperativní formy práce žáků budou podpořeny v tzv. projektových dnech jako např. „Devátáci učí 1. stupeň“, „70.výročí založení naší školy“, atd.
- Do školní družiny a klubu budou zakoupeny relaxační prvky – relaxační pytle a jiné umožňující odpočinek po proběhlém vyučování.

Vypracovala: Mgr. Eva Štaralová, ředitelka školy, v.r.