

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 154 -1/99-011089
Signatura: ao4bs102

Oblastní pracoviště č. 15 Zlín
Okresní pracoviště Vsetín

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

| | |
|---|--|
| Škola: | Základní škola pro I. stupeň Kateřinice 154 756 21 Ratiboř |
| Identifikátor ředitelství: | IZO: 102 768 129 |
| Ředitelka školy: | Mgr. Marcela Králíková |
| Zřizovatel: | Obec Kateřinice |
| Příslušný školský úřad: | ŠÚ Vsetín Pod Vršky 27, 755 01 Vsetín |
| Termín inspekce: | 1999-01-08 |
| Inspektor: | 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: | Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, plán práce školy, výroční zpráva o činnosti školy, třídní knihy, třídní výkazy, katalogové listy, další dokumentace školy vedená v souladu se zákonem, tematické plány učiva |

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

Základní škola je tvořena třemi třídami, poskytuje vzdělání v rozsahu 1. - 5. ročníku. V letošním školním roce ji navštěvuje celkem 47 žáků. Výuka probíhá podle vzdělávacího programu Základní škola č. j. 16 847/96-2. Po ukončení prvního stupně pokračují žáci v plnění povinné školní docházky v ZŠ Hošťálková.

1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Ředitelka školy má zpracován podrobný plán činnosti školy pro daný školní rok. V něm jsou vytýčeny hlavní úkoly výchovně vzdělávací i úkoly z oblasti materiálně technického zabezpečení podmínek vzdělávací činnosti. Plán je podrobně rozpracován do konkrétních úkolů, stanoveny jsou termíny i zodpovědnost. Plánované termíny jsou ředitelkou sledovány, úkoly průběžně vyhodnocovány.

Koncepčním záměrem ředitelky školy je zajistit srovnatelnost venkovské malotřídní školy se školami městskými, především v oblasti základního technického vybavení. Trvale se škola zaměřuje na kvalitní přípravu žáků a na zajištění dostatečně široké nabídky mimoškolních aktivit.

Písemně zpracovaná dlouhodobá koncepce rozvoje školy není.

Plánování má běžnou úroveň.

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Ředitelka školy byla do funkce jmenována na základě výsledků konkurzního řízení k 1.9.1994 Vystudovala PF v Ostravě - učitelství pro I. stupeň. V rámci dalšího odborného sebevzdělávání vystudovala na PF Olomouc předmět rodinná výchova pro II. stupeň, v současnosti absoluuje studium jazyka anglického (projekt G). Ve školství pracuje 20 let. Pro řízení školy má velmi dobré odborné i organizační schopnosti.

Organizační struktura školy je funkčně stanovena, všichni vyučující znají přesně své povinnosti dané řádem školy. Kompetence jsou stanoveny (zastupování ředitelky v době její nepřítomnosti, vedení sbírek, výzdoba, ap.) a jsou plněny. Organizace vzdělávacího a výchovného procesu i provozu školy umožňuje funkční řízení.

Poradním orgánem ředitelky školy je pedagogická rada, která se schází pravidelně pětkrát ročně. Metodické sdružení ve škole zřízeno není, pedagogické problémy jsou řešeny operativně.

2.2 Personální struktura

Ve škole vyučují čtyři pedagogičtí pracovníci, z nich dva jsou v důchodovém věku (jeden pracuje na zkrácený úvazek).

Složení učitelského sboru z hlediska potřebné kvalifikace i odbornosti je příznivé a umožňuje v plné míře splnit cíle zvoleného vzdělávacího programu.

Všichni vyučující mají požadované vzdělání pro I. stupeň. V rámci dalšího vzdělávání absoluuje ředitelka školy a jedna další vyučující jazykový kurz pro zajištění kvalifikované výuky anglického jazyka v rámci zvoleného učebního dokumentu.

Odborné a pedagogické řízení je spíše nadprůměrné.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Ředitelka školy má vytvořen účinný systém kontroly učitelů i ostatních zaměstnanců školy. Organizace malotřídní školy jí umožňuje denní kontrolu plnění pracovních povinností všech zaměstnanců. Pro všechny pracovníky má zpracována kritéria hodnocení, která jsou důsledně dodržována, hodnocení učitelů je diferencované. Z provedených hospitací provádí ředitelka školy písemný záznam.

Hodnocení žáků se řídí platnými školskými předpisy, pravidla hodnocení žáci znají. Vyučující dbají na to, aby hodnocení mělo motivující účinky a napomáhalo rozvoji žáků. Širší slovní hodnocení škola neuplatňuje.

Záměrem ředitelky školy je zjišťovat úroveň znalostí žáků prostřednictvím vlastních prověrek (především v předmětu jazyk český). Srovnávací testy ze současné nabídky škola neprovádí.

Kontrolní systém lze hodnotit v daném typu školy jako spíše nadprůměrný.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Vnitřní informační systém je zaběhnutý, je propracovaný a účinný. Vyučující se schází pravidelně každé ráno v ředitelně školy (slouží zároveň jako sborovna) a také o hlavní přestávce (dozor nad žáky zajištěn). S důležitými věcmi jsou žáci, učitelé i ostatní zaměstnanci seznamováni včas, poskytované informace jsou úplné. Škola reaguje na řadu nových inspirujících podnětů, učitelé sledují a využívají odborné časopisy a publikace.

Spolupráce školy s rodiči je neformální, účinná. Rodiče se o učebních výsledcích žáků dovídají prostřednictvím notýsků a žákovských knížek, na třídních schůzkách a po předběžné domluvě s vyučujícím i mimo tyto plánované schůzky. Důležité a zajímavé akce, kterými škola doplňuje vlastní výchovně vzdělávací program, škola zveřejňuje ve vývěsní skříňce v obci a v obecním zpravodaji. Škola má dostatek informací o škole, kam předává své žáky, cílevědomá spolupráce však zatím mezi oběma školami není.

Informační systém je hodnocen jako nadprůměrný.

5 Vedení povinné dokumentace

Dokumentace školy je vedena v souladu s platným zákonem. Při kontrole byly zjištěny menší administrativní nedostatky.

Část dokumentace je vedena na starších tiskopisech (katalogové listy), některé kapitoly řádu školy je potřeba upravit v souladu s novou organizací školy, rovněž úroveň části písemností ředitelky školy nemají žádoucí kvalitu.

Porušení platných předpisů nebylo zjištěno.

Vedení povinné dokumentace je na průměrné, běžné úrovni.

6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Týdenní počty hodin jsou ve všech ročnících v souladu s daným učebním plánem. Učební osnovy zvoleného vzdělávacího programu jsou plněny. Všichni vyučující mají zpracovány tematické plány i s časovým rozvržením učiva. Práce s osnovami se zlepšila po vybavení školy novými učebnicemi, učebními texty a pracovními sešity. Cizí jazyk anglický je vyučován od 4. ročníku v tříhodinové dotaci. Výuka probíhá ve třech třídách, spojeny jsou ročníky druhý a třetí (II. třída) a čtvrtý s pátým (III. třída), první ročník je vyučován samostatně. Výuka logopedie je prováděna individuálně, dvěma vyučujícími před vyučováním. Individuální programy pro žáky se specifickými potřebami škola nezpracovává.

Jako nepovinný předmět jsou v letošním školním roce do učebního plánu zařazeny pohybové hry, žáci v rámci dalších mimoškolních aktivit navštěvují výtvarný kroužek, škola umožňuje výuku náboženství, hry na nástroj (flétnu, kytaru, akordeon), bohatý program nabízí dětem místní organizace Skaut.

Plnění učebních osnov hodnotí ČŠI jako spíše nadprůměrné

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

Finanční prostředky poskytované škole od školského úřadu i zřizovatele umožňují realizaci vzdělávacího programu i zdárného provozu školy. Finanční prostředky jsou využívány v souladu s potřebami školy a žáky.

Učebnice i další učební texty a pomůcky jsou nakupovány plánovitě, efektivně. Nově byly zakoupeny řady učebnic dle vzdělávacího programu a výběru vyučujících, učebnice

cizího jazyka, zřizovatel vybavil školu novým počítačem. Plánováno je vybavení školy pomůckami do hudební výchovy.

Efektivnost využití finančních prostředků je spíše nadprůměrná.

ZÁVĚRY

Škola vyučuje podle schváleného učebního dokumentu, plnění osnov je ředitelkou školy průběžně sledováno.

Při inspekci nebylo zjištěno porušení platných právních předpisů.

Řízení školy je hodnoceno jako spíše nadprůměrné.

razítko

Podpis inspektora

Štěp. Mikulenková v.r.

Ve Vsetíně

dne 13.ledna 1999

Přílohy: O

Inspekční zprávu jsem převzala dne: 14.1.1999

razítko

Podpis ředitelky školy: Mgr. M. Králíková 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 Kateřinice | 14.1.1999 | 12/99-Mi |
| Školský úřad: ŠÚ Vsetín | 18.1.1999 | Juříčka (osobně) |
| Rada školy: není | | |

Připomínky ředitelky školy

| Datum | Čj. ČŠI | Text |
|-----------|---------|----------------|
| 14.1.1999 | | Bez připomínek |

