

# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 142 013/99-011141  
Signatura: an2bs104

Oblastní pracoviště č. 14 - Ostrava  
Okresní pracoviště Frýdek-Místek

## INSPEKČNÍ ZPRÁVA

**Škola/školské zařízení:** Základní škola Pržno  
Pržno 88, 739 03 Pržno

**Identifikátor ředitelství:** 600 134 091, IZO: 102 068 674

**Ředitel(ka) školy/zařízení:** Mgr. Dagmar Sedlářová

**Zřizovatel:** Obec Pržno

**Příslušný školský úřad:** ŠÚ Frýdek-Místek

**Termín inspekce:** 1999-01-07

**Inspektoři:** Mgr. Ida Foldynová

**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, celoroční plán práce s přílohami. V průběhu inspekce byla kontrolována povinná dokumentace vyplývající s § 38 zákona č. 258/1996 Sb.

Základní údaje o škole:

Typ školy	Vzdělávací program	Počet tříd	Počet ročníků	Počet žáků	Počet pedag. pracovníků	Počet ostatních zaměstnanců	Právní subjekt	Škola sdružuje
neúplná	Základní škola	4	5	64	5+1 ex.	1	ne	ŠD

## ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

### 1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Škola má jasně stanoveny cíle z hlediska dlouhodobého rozvoje. Ředitelka spolu s ostatními pedagogickými pracovníky písemně zpracovala koncepci do školního roku 2003/04. Koncepce školy je jasná a srozumitelná, byla přijata sborem, rodiči i zřizovatelem.

Obsah celoročního plánu práce školy tvoří:

- hlavní úkoly a jejich realizace (zkvalitnění úrovně čtenářských dovedností, pravopisu, zapojit žáky do matematických soutěží, výuku prvouky a vlastivědy rozšiřovat o regionální prvky, vzbudit u žáků zájem o výuku cizích jazyků, zvyšovat tělesnou zdatnost žáků aj.),
- mimovyučovací a mimoškolní činnost žáků (volnočasové aktivity na škole a v obci),
- spolupráce školy (s mateřskou školou, s rodiči, s ObÚ v Przně aj.),
- bezpečnost a ochrana zdraví,
- materiálně technické podmínky,
- termíny prázdnin,,
- řídicí a kontrolní činnost (plán pedagogických rad a provozních porad, hospitace atd.).

Přílohami celoročního plánu je přidělení úkolů jednotlivým pedagogickým pracovníkům a řád školy.

Měsíční plány obsahují konkrétní akce s termíny, jsou operativně podle potřeby doplňovány. Ředitelka plánované termíny průběžně sleduje a vyhodnocuje.

*Plánování je systematické, součástí je jasná celková koncepce školy, inovace je součástí plánování, plány jsou sledovány, analyzovány a hodnoceny, je účinně využíváno hodnocení a funguje zpětná vazba, realizace je odpovídající cílům. Koncepční záměry a plánování výchovně vzdělávacího procesu je hodnoceno jako příkladné.*

## 2 Odborné a pedagogické řízení

### 2.1 Organizační struktura

Ředitelkou školy je Mgr. Dagmar Sedlářová, absolventka Pedagogické fakulty v Ostravě (učitelství 1. stupně). Má 20 let pedagogické praxe. Do funkce ředitelky byla jmenována 1. září 1989. Po konkursu a na základě doporučení obce byla opět jmenována do funkce 1. července 1991. Na základě periodického hodnocení práce ředitelů (shody Školského úřadu ve Frýdku-Místku, obce a České školní inspekce) byla opět potvrzena do funkce ředitelky ke dni 31. srpnu 1997.

Škola je neúplná. Má čtyři třídy s pěti ročníky a jedno oddělení školní družiny s 23 zapsanými žáky.

Počty žáků v jednotlivých třídách uvádí následující tabulka:

Ročník:	1.	2.	3.	4.	5.	Celkem
Počet tříd:	spojeno		1	1	1	4
Počet žáků:	11	11	18	13	9	64

V příštím školním roce nastoupí do 1. třídy asi 10 žáků.

Vedení školy promyšleně a adresně deleguje kompetence na jednotlivé pracovníky (viz příloha celoročního plánu školy).

Metodické sdružení na škole nepracuje. Učitelky se zúčastňují metodických akcí malotřídních škol konaných v obvodu Frýdlant.

Řád školy je kvalitně zpracován, je akceptován zaměstnanci školy, jsou respektována práva dítěte.

## 2.2 Personální struktura

Na škole pracuje pět pedagogických pracovníků:

- ředitelka školy - aprobovaná,
- jedna důchodkyně (50% úvazku),
- učitelka mateřské školy (hlásí se na vysokou školu),
- vychovatelka školní družiny (vyučuje neaprobovaně 33% úvazku),
- aprobovaná učitelka.

Externě (25% úvazku) vyučuje na škole anglický jazyk jedna aprobovaná učitelka.

Ředitelka školy ukončila v roce 1998 tříleté studium německého jazyka na jazykové škole, absolvovala dvacetihodinový kurz práce s počítačem. Ředitelka svým osobním příkladem motivuje učitelky ke zvyšování a rozšiřování kvalifikace. Reaguje na nové, inspirující podněty, sleduje rozvoj inovací a zajišťuje pro školu dostatečné množství odborných časopisů, publikací i učebnic různých nakladatelství.

Učitelky spolu se školnicí spoluvytvářejí dobré podmínky pro práci pedagogů a žáků. Na škole je atmosféra důvěry a spolupráce.

***Řízení školy je funkční, přidělení úkolů jednotlivým pracovníkům je stanoveno, personální struktura je založena na větším procentu odborně a pedagogicky způsobilých pracovníků. Odborné a pedagogické řízení je hodnoceno jako nadprůměrné.***

## 3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Ředitelka má sestaven rámcový celoroční plán kontrolní činnosti (součást celoročního plánu práce). Vede si písemné záznamy o provedených kontrolách. V letošním školním roce zaměřila svou hospitační činnost na vyučovací hodiny anglického jazyka, prvouky, na mluvnické učivo v jazyku českém, výuku slovních úloh v matematice. Vypracovává závěrečné kontrolní práce, výsledky analyzuje. Při zjišťování úrovně vědomostí žáků využívá i testy Kalibro.

Ředitelka má písemně zpracována kritéria osobního hodnocení pracovníků školy.

Hodnocení žáků má motivující funkci. Pozitivním hodnocením, drobnými dárky od sponzorů a častými pochvalami přispívá škola k rozvoji osobnosti žáků.

***Systém kontrol je fungující, je plánován a účelně využíván, není promyšleno pouze několik méně podstatných částí systému, kritéria hodnocení a hodnotící nástroje jsou zpracovány, pracovníci znají kritéria hodnocení. Kontrolní systém je hodnocen jako nadprůměrný.***

#### 4 Informační systém - vnitřní a vnější

Vnitřní informační systém má ředitelka propracován, je účinný a existují v něm zpětné vazby. Na základě celoročního plánu sestavuje ředitelka spolu s ostatními pracovníky školy měsíční plány. Důležité informace jsou předávány operativně při každodenním kontaktu s pracovníky školy. Důvěrné informace jsou zabezpečeny před zneužitím.

Vnější informační systém je realizován prostřednictvím individuálních pohovorů s rodiči, konzultačních hodin a třídních schůzek s rodiči žáků. O životě školy jsou občané informováni v kabelové televizi v obci a v místním tisku (Prženském zpravodaji).

Na škole pracuje Klub rodičů, který pomáhá při organizaci společných akcí (Den matek, Den dětí, ples rodičů, Mikulášská nadílka aj.). Veškeré akce mají videozáznamy. Škola úzce spolupracuje s mateřskou školou v obci, s Obecním úřadem v Pržně, se Základní uměleckou školou ve Frýdlantě, se sponzory a s Muzeem Beskyd.

***Tok informací má jasná pravidla, předávání informací je doloženo, informace jsou přístupné, je zpracován program interakce školy a rodičů, škola informace rodičům o žákovi podává, veřejnost je s životem školy seznamována. Informační systém je hodnocen jako vynikající.***

#### 5 Vedení povinné dokumentace

V průběhu inspekce byla kontrolována povinná dokumentace vyplývající z § 38a odst. 1 zákona č. 258/1996 Sb.

***Dokumentace školy je vedena pečlivě v souladu s platnou legislativou.***

#### 6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Realizace učebního plánu je v souladu s deklarovaným vzdělávacím programem Základní škola č. j. 16847/96-2. Učitelky mají tematické plány pro jednotlivé ročníky a předměty. Ředitelka školy při hospitacích sleduje, zda jsou plněny.

Škola nabízí žákům možnost účasti v nepovinném předmětu náboženství a organizuje zájmové kroužky: ruční práce, mladý zahrádkář, sportovní, zdravotnický a hudebně dramatický. Škola doplňuje vzdělávací program krátkodobými projekty ve třídách.

Ve školním roce 1997/98 se realizovaly:

- 3 projekty: Vesmír, Vánoce, Lidové zvyky,
- 15 kulturních akcí (např. návštěvy divadelních představení, kulturní vystoupení žáků školy, dětský karneval, návštěva výchovného koncertu v ZUŠ Frýdlant),
- 12 soutěží a olympiád (sportovní, recitační, matematické, výtvarné, dopravní, pěvecké, školních družin),
- 4 exkurze a výlety (např. Pobeskydím, ZOO Ostrava),
- 3 besedy (s policistou, s pracovníkem ADRY, v Muzeu Beskyd).

Škola nabízí žákům společně s ČSČK sedmidenní klimatické pobyty.

***Schválené učební dokumenty jsou přesně plněny. Škola využívá mimořádně hojně všech možných a vhodných aktivit vzhledem ke vzdělávacímu programu školy, sama aktivity a akce nabízí a organizuje.***

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

Finanční prostředky přidělené Školským úřadem ve Frýdku-Místku umožňují realizovat vzdělávací program. Všichni žáci mají zajištěny učebnice, finančních prostředků se nedostává na nákup učebních pomůcek.

Postoj obce k požadavkům školy je kladný. Je vypracován výhledový plán oprav a požadavky jsou postupně realizovány. V posledních dvou letech bylo zavedeno plynové topení v části budovy, byl vymalován celý objekt školy, opraveny nátěry dveří, novým nábytkem byla vybavena ředitelna a kabinet, byla zakoupena kopírka. Obec přispívá (asi 100 Kč na žáka) na školní potřeby, 500 Kč věnuje žákům 1. tříd na zakoupení aktovky. U kulturních akcí hradí finanční částku za dopravu autobusem. Přispívá na zakoupení knih a videokazet do žákovské knihovny. V plánu je vybavení tříd novým nábytkem, dořešení vytápění budovy, dokončení půdních prostor, zabudování žaluzií aj.

***Přidělené finanční prostředky jsou využívány efektivně ve prospěch žáka a vzdělávacího programu.***

### **ZÁVĚRY**

***Řízení školy je ve sledovaných oblastech převážně hodnoceno jako vynikající.***

*razítko*

Podpis inspektora:

Ida Foldynová, v.r.

Ve Frýdku-Místku dne 8. ledna 1999

Přílohy: nejsou

---

Inspekční zprávu jsem převzala dne 11. ledna 1999

*razítko*

Podpis ředitelky školy Dagmar Sedlářová, 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**

<b>Adresát</b>	<b>Datum předání / odeslání zprávy</b>	<b>Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI</b>
Zřizovatel: Obec Pržno	1999-01-26	142 013/99-011141
Školský úřad: Frýdek-Místek	1999-01-26	142 039/99-011140
Rada školy: není zřízena		

**Připomínky ředitelky školy**

<b>Datum</b>	<b>Čj. ČŠI</b>	<b>Text</b>
		Ředitelka školy nepodala připomínky.