

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 135 052/99-11030
Signatura: am5bs105

Oblastní pracoviště Olomouc
Okresní pracoviště Šumperk

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola:	Základní škola Nemile 789 01 Zábřeh, Nemile 90
Identifikátor ředitelství:	600 148 556
IZO:	108 014 312
Ředitelka školy:	Dagmar Stryková
Zřizovatel:	Obec Nemile
Příslušný školský úřad:	ŠÚ Šumperk
Termín inspekce:	12. března 1999
Inspektor:	Mgr. Josef Konečný
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:	Povinná dokumentace školy, celoroční plán práce na školní rok 1998/1999, zahajovací výkaz k 10. 9. 1998, hospitační záznamy, rozpočet školy a jeho čerpání, žákovské knížky žáků 3. ročníku

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

Základní škola Nemile je jednotřídní školou s 1. - 3. ročníkem, kterou navštěvuje 18 žáků. V budově školy je umístěna i soukromá mateřská škola s jídelnou.

1 Koncepční záměry, plánování výchovně-vzdělávacího procesu

Škola má stanoveny cíle dlouhodobého rozvoje. Koncepční záměry byly se zřizovatelem projednány, nejsou však zpracovány písemně. Celoroční plán práce školy na školní rok 1998/1999 vychází z analýzy současného stavu a vymezuje základní cíle v jednotlivých oblastech výchovně-vzdělávací činnosti. Úkoly nejsou termínovány, což ztěžuje sledování a vyhodnocování jejich plnění. Nosnou částí plánu jsou hodnotné výchovně-vzdělávací akce, které napomáhají rozvoji nadání a talentu žáků (besídky, zájmové kroužky, soutěže, pobyty v přírodě aj.), k součinnosti s mateřskou školou Klubíčko (společná vystoupení, zájmové aktivity) a ke spolupráci s obcí a rodinou.

Koncepční záměry jsou víceméně jasné a plánované úkoly jsou realizovány. Ředitelka školy jejich plnění sleduje a vyhodnocuje na pracovních poradách a jednáních pedagogické rady.

Vzhledem ke zjištěným skutečnostem lze koncepční záměry a plánování výchovně-vzdělávacího procesu hodnotit jako spíše nadprůměrné.

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Ředitelka školy má pro výkon funkce všechny předpoklady, tj. pedagogickou a odbornou způsobilost s dvacetiletou praxí. Ve funkci ředitelky školy působí od roku 1993 a jako vedoucí organizace plní všechny povinnosti v oblasti řízení, rozhodování a kontroly. Výkon státní správy provádí v souladu s obecně platnými právními předpisy.

Organizace výchovně-vzdělávacího procesu i provozu školy má stanovena přesná pravidla. Řád školy je kvalitně zpracován a akceptován žáky i zaměstnanci. Povinnosti a kompetence pracovníků jsou určeny. Provozní pracovníci spoluvytváří příznivé podmínky pro práci žáků i učitelek. Ve všech provozních prostorách školy je vzorný pořádek a čistota.

Pedagogická rada jako poradní orgán se schází podle stanoveného plánu. Zápisy z jednání jsou vedeny v knize, jsou konkrétní a mají vypovídací hodnotu. Operativní řízení školy je realizováno průběžně každodenním stykem ředitelky s ostatními pracovníci. V rámci metodického sdružení spolupracuje ředitelka s učiteli a vedením spádových škol (ZŠ Zábřeh, B. Němcové a ZŠ Zábřeh, Severovýchod).

2.2 Personální struktura

Současné složení učitelského sboru je z hlediska pedagogické a odborné způsobilosti příznivé. Ředitelka školy vyučuje 17 hodin týdně, zbývajících 7 hodin vyučuje učitelka-důchodkyně s odbornou způsobilostí pro 1. stupeň (prvouku, praktické činnosti, hudební a tělesnou výchovu). Rozvrh hodin jednotlivých ročníků respektuje didaktické a psychohygienické zásady.

Odborné a pedagogické řízení školy je hodnoceno jako nadprůměrné.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Plán kontrolní činnosti je součástí plánu práce školy a zahrnuje všechny obecné úkoly v oblasti kontroly práce žáků, učitelky a provozní pracovníce. Hospitace u učitelky jsou prováděny příležitostně, v letošním školním roce nebyl proveden žádný hospitační záznam. Podkladem k hodnocení její výchovně-vzdělávací práce je každodenní pozorování a hodnocení výsledků práce žáků.

Hodnocení žáků podle klasifikace v žákovských knížkách má odpovídající četnost, motivující funkci a dává rodičům dostatek informací o vývoji jejich prospěchu. Pro hodnocení úrovně vědomostí a dovedností žáků používá ředitelka vlastních testů a prověrek. Ve spolupráci s metodickým sdružením spádových škol budou vytvořeny srovnávací testy.

V kontrolním systému školy a v hodnocení učitelky a žáků jsou dílčí pozitiva nad běžnou úroveň.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Přenos informací ve škole je operativní. Ředitelka školy předává aktuální informace učitelce osobním kontaktem a při jednáních pedagogické rady. Zásadní organizační dokumenty a informační materiály jsou pedagogickým pracovním přístupné v učebně. Ředitelna a sborovna ve škole není. Důvěrné informace jsou zabezpečeny před zneužitím. O důležitých věcech se zaměstnanci, žáci i rodiče dovídají včas. Předávání informací o prospěchu žáků a jejich chování je zajištěno prostřednictvím deníčků, žákovských knížek a pravidelných třídních schůzek. Po domluvě s ředitelkou školy mají rodiče možnost navštívit školu, poradit se a získat potřebné informace o svých dětech. Veřejnost získává informace o škole a seznamuje se s prací žáků v obecním tisku Nemilský zpravodaj.

Spolupráce školy se zřizovatelem je účinná, starosta obce projevuje zájem o její činnost a dle možností ji podporuje.

Vnitřní a vnější informační systém je kvalitní a funkční, s výraznou převahou pozitiv.

5 Vedení povinné dokumentace

Povinná dokumentace školy je vedena v souladu s platnými předpisy. Drobné nedostatky byly s ředitelkou školy projednány a budou následně odstraněny.

Vedení povinné dokumentace je hodnoceno jako nadprůměrné.

6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Škola pracuje od 1. 9. 1996 podle vzdělávacího programu Základní škola. Učební plány všech tří ročníků dodržují stanovenou týdenní dotaci i počty hodin u jednotlivých předmětů.

V rámci zvoleného vzdělávacího programu nabízí škola podle podmínek výuku nepovinného předmětu náboženství a zájmovou činnost v kroužcích německého jazyka, malých zpěváčků a rytmiky. V současné době se uvažuje o zavedení výtvarného kroužku. Žáci se úspěšně zúčastňují soutěží estetického zaměření a dalšími aktivitami se výrazně zapojují do života obce. Občané např. velmi pozitivně hodnotí jejich práci na výzdobě autobusové čekárny.

Zvláštní péči věnují učitelky žákyni angolské národnosti v 1. ročníku a jednomu žáku se specifickou poruchou učení (dyslexie).

Učební plány zvoleného vzdělávacího programu jsou plněny, nabídka individuálních vzdělávacích a zájmových aktivit je hodnocena jako spíše nadprůměrná.

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 Šumperk umožňují realizovat vzdělávací program a jsou použity na nákup učebnic, učebních potřeb pro žáky 1. ročníku a některých učebních pomůcek.

Provoz školy a drobná údržba je zabezpečena z rozpočtu zřizovatele (obce). Obec také přispívá ze svých zdrojů na další alternativní učebnice, odbornou literaturu, učební pomůcky a zařízení učebny a tělocvičny.

Nákupy učebnic, učebních pomůcek a účelnost dalších výdajů jsou ředitelkou školy promyšlené a plánovité. Při využívání finančních prostředků je dáována přednost zajištění výchovně-vzdělávací činnosti.

Efektivnost využívání finančních prostředků ze státního rozpočtu je hodnocena nadprůměrně.

ZÁVĚRY

- Koncepční záměry nejsou zpracovány písemně, plánování je méně systematické, plánované úkoly jsou realizovány.
- Řízení školy je funkční, povinnosti a kompetence pracovníků jsou stanoveny, personální struktura umožňuje efektivně plnit vzdělávací program.
- Kontrolní činnost je plánována, v některých částech jen obecně, hodnocení žáků má motivující charakter.
- Informační systém je na velmi dobré úrovni, škola informace rodičům o žákovi předává, reakce rodičů je převážně pozitivní.
- Vedení kontrolované dokumentace školy je v souladu se zákonnými předpisy.
- Učební plány zvoleného vzdělávacího programu jsou plněny, nabídka individuálních aktivit je přiměřená podmínkám školy.
- Finanční prostředky jsou využívány efektivně ve prospěch žáků.

Na základě zjištění orientační inspekce je úroveň řízení školy hodnocena jako spíše nadprůměrná.

Podpis inspektora:

Mgr. Josef Konečný, v. r.

V Šumperku dne 16. března 1999

Přílohy: -----

Inspekční zprávu jsem převzala dne 18. 3. 1999

razítko

Podpis ředitelky školy: Dagmar Stryková, v. r.

Dle § 19 odst. 8 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů, může ředitelka školy 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 Nemile	1. 4. 1999	135 052/99-11030
Školský úřad: Šumperk	1 . 4. 1999	135 052/99-11030

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
-----	-----	Připomínky nebyly vzneseny