

# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 135 060/99-11030  
Signatura: am5bs106

Oblastní pracoviště Olomouc  
Okresní pracoviště Šumperk

## INSPEKČNÍ ZPRÁVA

<b>Škola:</b>	Základní škola Kamenná, okres Šumperk Kamenná 66, 789 74 Rohle
<b>Identifikátor ředitelství:</b>	600 148 599
<b>IZO:</b>	108 014 304
<b>Ředitelka školy:</b>	Milada Kouřilová
<b>Zřizovatel:</b>	Obec Kamenná
<b>Příslušný školský úřad:</b>	ŠÚ Šumperk
<b>Termín inspekce:</b>	23. března 1999
<b>Inspektor:</b>	Mgr. Josef Konečný
<b>Předmět inspekce:</b>	Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Řízení školy
<b>Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:</b>	Povinná dokumentace školy, rozhodnutí ředitelky školy, koncepce rozvoje školy, plán práce na školní rok 1998/1999, zahajovací výkaz k 10. 9. 1998 s přílohami, hospitační záznamy, rozpočet školy a jeho čerpání, žákovské knížky a deníčky žáků.

## ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

Základní škola Kamenná je jednotřídní školou s 1. a 2. ročníkem, kterou ve školním roce 1998/1999 navštěvuje 15 žáků. Součástí školy je školní družina s jedním oddělením.

### 1 Koncepční záměry, plánování výchovně-vzdělávacího procesu

Koncepční záměry školy jsou stanoveny do roku 2001 na základě analýzy současného stavu, podmínek a prostředí, ve kterém se škola nachází. V oblasti materiálně--technického zabezpečení jsou stanoveny priority. Uvedené cíle jsou reálné, koncepce byla přijata zřizovatelem a je podporována rodiči.

Roční plány školy navazují na koncepční záměry. Plánování je pojato jako ucelený systém postihující všechny oblasti práce školy. Jednotlivé úkoly nejsou termínovány, ale vzhledem k jejich rozsahu jsou přehledné a snadno kontrolovatelné. V oblasti výchovně--vzdělávací činnosti jsou stanoveny obecně a specifikovány v kvalitních tematických

plánech učiva jednotlivých předmětů. Tradiční akce školy pro veřejnost jsou vázány k jednotlivým ročním obdobím a k významným dnům.

***Kvalita, rozsah a účelnost plánování vzhledem k velikosti a podmínkám školy jsou hodnoceny jako vynikající.***

## **2 Odborné a pedagogické řízení**

### **2.1 Organizační struktura**

Ředitelka školy má pro výkon funkce vedoucího pracovníka všechny předpoklady - pedagogickou a odbornou způsobilost, dlouholetou praxi a jmenování na základě konkurzního řízení. Výkon státní správy provádí v souladu s obecně platnými právními předpisy. Organizace výchovně-vzdělávacího procesu i provozu školy má stanovená přesná pravidla. Operativní řízení navazuje na plánování a kontrolu jednotlivých činností a jako celek je funkční, pružné a účinné.

Řád školy je kvalitně zpracován a obsahuje všechny přílohy stanovené právními předpisy. Povinnosti a kompetence pracovníků školy jsou vymezeny a zaměstnanci akceptováni. Ředitelka školy vytváří podmínky pro uplatnění jejich tvořivosti a iniciativy. Ve škole je vytvořena atmosféra důvěry a spolupráce.

***Odborné a pedagogické řízení školy je mimořádně kvalitní, vynikající.***

### **2.2 Personální struktura**

Výuku v obou ročnících zajišťuje ředitelka školy a vychovatelka. Vychovatelka školní družiny vyučuje předměty převážně výchovného zaměření (tělesná výchova, hudební výchova, praktické činnosti) a prvouku. Z celkového počtu vyučovacích hodin je odborně odučeno 74 %. Provozní zaměstnanci (školnice, topič) napomáhají zajišťovat plynulý provoz školy a vytvářejí dobré podmínky pro práci učitelek a žáků. Ředitelka školy ve spolupráci se zřizovatelem usiluje o stabilizaci pracovníků a podporuje odborný růst i další vzdělávání vychovatelky.

***Personální struktura je objektivně dána velikostí školy, umožňuje však plnit cíle vzdělávacího programu a je hodnocena jako spíše nadprůměrná.***

## **3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení**

Ředitelka školy má vytvořený systém vnitřní kontroly vůči celé organizační struktuře. Kontrolu výchovně-vzdělávací činnosti vychovatelky provádí pozorováním, hospitacemi ve vyučování i ve školní družině. Záznamy z hospitací jsou pořizovány a závěry s vychovatelkou projednávány. Práce provozních pracovníků je kontrolována podle plánu úklidu a určených úkolů.

Kontrolu vědomostí a dovedností žáků provádí formou vlastních testů. Výsledky slouží ke zjištění úrovně učení žáků a k jejich srovnávání s předcházejícími školními roky. Závěry kontrolní činnosti jsou projednávány na jednáních pedagogické rady.

Ředitelka školy pravidelně morálně a finančně stimuluje pracovníky podle stanovených kritérií a hodnocení s nimi projednává. Hodnocení žáků podle záznamů v žákovských knížkách a deníčcích má motivující funkci a napomáhá rozvoji jejich osobnosti.

***Kontrolní systém a hodnocení, rozsah a kvalita kontrolních mechanismů jsou vzhledem k velikosti školy na zcela mimořádné úrovni.***

#### **4 Informační systém - vnitřní a vnější**

Přenos informací v rámci školy je zcela operativní. Zásadní organizační dokumenty jsou snadno přístupné a aktuální informace jsou předávány osobním kontaktem. Další informace získává vychovatelka na jednáních pedagogické rady. Důvěrné informace o pracovnících a žácích jsou zabezpečeny před zneužitím.

Informovanost rodičů je zajištěna klasickými cestami prostřednictvím žákovských knížek, deníčků a pravidelných třídních schůzek. Vztah školy k rodičům je vstřícný. Na veřejnosti se škola prezentuje řadou akcí. Informace o životě školy jsou poskytovány občanům i v obecním časopise (Kamenský občasník).

*Informační systém školy je funkční, bez nedostatků, vynikající.*

#### **5 Vedení povinné dokumentace**

Povinná dokumentace školy je vedena v souladu s platnými předpisy. Její obsahová a formální stránka má velmi dobrou úroveň. Drobné závady a jejich odstranění byly s ředitelkou školy projednány.

*Vedení povinné dokumentace je kvalitní, ČŠI je hodnotí jako nadprůměrné.*

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

Výuka v obou ročnících probíhá podle schválených učebních plánů vzdělávacího programu Základní škola čj. 16847/96-2. V rámci nepovinného předmětu jsou vyučovány pohybové hry a pro zájemce je nově zaveden kroužek hry na flétnu. Žáci se zdravotním postižením se ve škole nevyskytují. Vzdělávací program s nabídkou zájmových aktivit vyhovuje podmínkám školy i potřebám žáků.

*Učební plány zvoleného vzdělávacího programu jsou plněny, nabídka individuální volby zájmových aktivit vzhledem k podmínkám školy 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**

Rozpočet školy přidělený Školským úřadem Šumperk umožňuje nákup učebnic, učebních pomůcek a ochranných prostředků.

Rozpočet školy přidělený zřizovatelem zabezpečuje provoz školy a drobnou údržbu. Z prostředků obce jsou nakupovány i další učebnice, učební pomůcky a vybavení školy. Při využívání finančních prostředků poskytovaných ze státního rozpočtu je dáována přednost zajištění výchovně-vzdělávací činnosti.

*Škola využívá finanční prostředky ze státního rozpočtu efektivně ve prospěch žáků. Na základě této skutečnosti je hodnocení nadprůměrné.*

### **ZÁVĚRY**

- Plánování je systematické, součástí je jasná koncepce školy, plány jsou sledovány, realizace odpovídá cílům.

- Řízení školy je funkční, příkladně efektivní, kompetence pracovníků jsou stanoveny.
- Personální struktura školy umožňuje plnit zvolený vzdělávací program.
- Systém a plán kontrol je stanoven, využití opatření je pružné a operativní, hodnocení pracovníků a žáků má motivující funkci.
- Informační systém je účinný, žáci i rodiče jsou informováni o důležitých věcech včas a úplně, škola příkladně spolupracuje s rodiči a se zřizovatelem.
- Vedení povinné dokumentace je velmi kvalitní.
- Učební plány jsou plněny, nabídka individuálních aktivit žáků je dána podmínkami školy.
- Finanční prostředky jsou využívány efektivně ve prospěch žáků a vzdělávacího programu.

*Na základě orientační inspekce je řízení školy hodnoceno jako vynikající.*

Podpis inspektora:

Mgr. Josef Konečný v. r.

V Šumperku dne 25. března 1999

Přílohy: 0

---

Inspekční zprávu jsem převzala dne 29. března 1999

*razítko*

Podpis ředitelky školy: Milada Kouřilová 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 Kamenná	13. 4. 1999	135 060/99-11030
Školský úřad: Šumperk	13. 4. 1999	135 060/99-11030

### Připomínky ředitelky školy

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