

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 152-140/99-5049
Signatura: ao2bs105

Oblastní pracoviště č. 15 Zlín
Okresní pracoviště Kroměříž

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola:	Základní škola Loukov, 768 75 Loukov 119
Identifikátor ředitelství:	600 118 436 / IZO: 102 519 234
Ředitelka školy:	Mgr. Jarmila Mikulíková
Zřizovatel:	Obec Loukov, 768 75 Loukov 1
Příslušný školský úřad:	ŠÚ Kroměříž, Moravcova 259, 767 01 Kroměříž
Termín inspekce:	7. - 8. duben 1999
Inspektor:	Mgr. Pavla Koupilová
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:	Výroční zpráva o činnosti školy za školní rok 1997/98, výroční zpráva o hospodaření školy za rok 1998, zápisy z pedagogických rad a organizačních porad, rozvrhy hodin pro škol. rok 1998/99, třídní výkazy, katalogové listy žáků, třídní knihy pro škol. rok 1998/99, plány práce pro školní rok 1998/99, žákovské knížky a sešity žáků. Inspekční zjištění se dále opírá o hospitační záznamy ředitelky školy a o přímé pozorování její hospitační činnosti.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

Základní škola Loukov je neúplná, má pouze 1. - 5. ročník, vždy po jedné třídě v každém ročníku. V současné době ji navštěvuje 78 žáků. Výuka je zajištěna 6 pedagogickými pracovníky.

Do školy dojíždějí žáci z okolních obcí (Osíčko, Libosváry). Škola je ve zvláštní budově v centru obce.

1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Současná ředitelka školy je ve funkci od r. 1992, potvrzena ve funkci ředitelky školy byla v roce 1998. Svou vizi školy na delší časové období zpracovala jako závěrečnou práci třísemestrového studia pro vedoucí pracovníky ve školství (v roce 1996). Jejím cílem je udržet školu v dané lokalitě, realizovat v ní učební program Obecná škola čj. 12 035/97-20, dát škole rodinný charakter kvalitně personálně zajištěné výuky.

Tato její vize je každoročně rozpracovávána do plánů ročních. Cílem letošního bylo především zajištění výuky v nově otevřeném pátém ročníku. Počátkem školního roku je tento plán projednán pedagogickou radou.

Potom je specifikován v plánech měsíčních. S nimi jsou pedagogičtí pracovníci seznamováni na organizačních poradách, mají je k dispozici i v písemné podobě. Vždy obsahují údaje o termínech a zodpovědnosti pracovníků. Plnění je opět vyhodnocováno na organizačních poradách, ale hodnocení akcí je vzhledem k velikosti školy často bezprostřední.

Pedagogické rady jsou svolávány čtvrtletně, organizační porady měsíčně. Náplní pedagogických rad by se měly stát pouze závěry vyplývající z výchovně vzdělávací práce v předchozím období.

Koncepční záměry a plánování výchovně vzdělávací práce jsou spíše nadprůměrné.

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Organizace školy má jasně stanovená pravidla. Vnitřní řád školy je koncipován v souladu s vyhláškou MŠMT ČR č. 291/1991 Sb.

Jako poradní orgán slouží ředitelce zejména pedagogická rada. Metodické sdružení ve škole není ustaveno, za funkčnější považuje vedení školy to, že se učitelky zúčastňují jednání metodického sdružení úplné základní školy, na niž přechází většina žáků do 6. ročníku. Dochází tak k velmi těsné spolupráci ve výběru učebnic, konzultacím ve volbě metodik a srovnávání dosažených výsledků.

Ředitelka školy také vhodně pověřila jednotlivé pracovníky školy vedením sbírek a správou pomůcek.

Organizační struktura školy je spíše nadprůměrná.

2.2 Personální struktura

Ve škole působí celkem 6 pedagogických pracovníků (z toho jedna vychovatelka). Průběžně dochází k výměně členek pedagogického sboru. Tato skutečnost je dána rozšířením výuky o další ročník a postupnými odchody učitelů do starobního důchodu.

Z pěti učitelek je pouze jedna absolventkou vysoké školy pedagogické a má předepsanou odbornost pro daný stupeň školy. Dvě jsou absolventkami středních pedagogických škol, jedna je absolventkou gymnázia. Vychovatelka školní družiny má předepsané vzdělání.

Výuka cizího jazyka (anglického) není zajištěna kvalifikovaně ani odborně.

Personální struktura školy je podprůměrná.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Ředitelka školy má zpracován plán kontrolní a hospitační činnosti. Daří se jí jej v průběhu školního roku realizovat. Záznamy z hospitační činnosti jsou u každého pedagoga vedeny ve zvláštním sešitě. Rozbor a zjištění získaná hospitační činností jsou vždy bezprostředně projednána individuálně s jednotlivými pracovníky. Obecně zjištěnými skutečnostmi se nezabývá vždy i pedagogická rada.

Pro hodnocení pedagogů přejala ředitelka kritéria stanovená ŠÚ Kroměříž. Kvalita práce jednotlivých pedagogů zjištěna při kontrolní a hospitační činnosti ředitelky školy se neodráží ve výši osobního hodnocení učitelů.

Hodnocení žáků má motivující charakter. Inspekce oceňuje zejména využití pochval ve veškeré školní práci.

Škola využívá vlastních evaluačních nástrojů. Nejsou vypracovány srovnávací testy se školou, na niž žáci přecházejí. Je plánováno využití testů Kalibro.

Systém kontroly a hodnocení je průměrný.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Velikost školy umožňuje ředitelce, aby aktuální zprávy sdělovala všem pracovníkům osobně. Důležité informace, zejména zprávy ze školského úřadu, jsou zveřejňovány na nástěnce ve sborovně. Mimořádné pokyny k organizačnímu zajištění jsou učitelům i žákům předávány včas prostřednictvím oběžníků.

Důvěrné informace o žácích a zaměstnancích školy jsou zabezpečeny proti zneužití.

Základní informace o chování a prospěchu žáků dostávají rodiče prostřednictvím žákovských knížek a deníčků. Dvakrát ročně se konají rodičovské schůzky, třikrát ročně konzultační dny.

Rodiče žáků školy vytvořili neregistrovanou organizaci Sdružení rodičů. Pomáhá škole organizovat příležitostné besídky a sportovní akce. Dochází tak k žádoucímu spojení života školy a obce.

Škola spolupracuje s okolními mateřskými školami. Spolupráce s obecním úřadem i školským úřadem je velmi dobrá.

Informační systém školy je nadprůměrný.

5 Vedení povinné dokumentace

Povinná dokumentace ředitele školy je vedena v souladu se zákonnou normou. Tiskopisy použité pro třídní knihy neodpovídají pokynu MŠMT čj. 35 080/97-20.

Dokumentace třídních učitelů vykazovala četné nedostatky administrativního charakteru.

ČŠI hodnotí vedení povinné dokumentace jako podprůměrné.

6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Žáci jsou vyučováni podle schváleného učebního programu Obecná škola čj. 12 035/97-20. Učitelky mají zpracovány tematické plány. Jejich plnění není během školního roku kontrolováno ředitelkou školy.

Žákům je umožněno navštěvovat nepovinné předměty - náboženství a logopedii. Škola dále nabízí dopravní kroužek a kroužek německého jazyka.

Schválené učební plány jsou plněny. Nabídka dalších aktivit doplňujících učební plány je průměrná.

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

Rozpočet přidělený škole na mzdové prostředky umožňuje realizovat zvolený učební program. Položka přidělená na učebnice a pomůcky stačí pouze na obnovu fondu učebnic, neumožňuje škole inovaci pomůcek a nákupy knih pro žákovskou knihovnu. Také položka přidělená škole na další vzdělávání pedagogů je nízká a neumožňuje škole podporovat odborný růst sboru.

Zřizovatel školy plně zabezpečuje provoz. Dle svých finančních možností zlepšuje technický stav školní budovy (oprava střechy a oken). Přispívá i na další materiální zabezpečení výuky.

Využití státem přidělených finančních prostředků je nadprůměrné.

8 Výroční zpráva

Výroční zpráva o činnosti školy obsahuje všechny části dané zákonnou normou. Byla projednána na pedagogické radě a zaslána zřizovateli a ŠÚ Kroměříž. Ze závěrů výroční zprávy vychází ředitelka školy při dalším plánování činnosti.

Výroční zpráva o hospodaření obsahuje přehled příjmů a vydání za kalendářní rok 1998. Je zpracována dle zákonné normy a rozeslána příslušným úřadům.

Výroční zprávy jsou zpracovány na nadprůměrné úrovni.

Celkově ČŠI hodnotí úroveň řízení školy jako průměrnou.

ZÁVĚRY

Ředitelka školy využívá svých dlouholetých zkušeností s vedením školy. Svou práci si umí koncepčně naplánovat. Promyšleně vede pedagogický kolektiv.

ČŠI doporučuje změny v programech pedagogických rad.

Vzhledem k tomu, že škola má již celý 1. stupeň, bylo by žádoucí vytvořit vlastní metodické sdružení.

Kvalitu práce pedagogů je třeba zohlednit i v nenárokových složkách mzdy.

Vedení školy by mělo dbát o zajištění kvalifikované a odborné výuky.

Povinná dokumentace by měla být vedena na předepsaných tiskopisech.

Škola by měla rozšířit nabídku zájmové činnosti pro využití volného času žáků.

razítko

Podpis inspektorky:

Pavla Koupilová, v.r.

V Kroměříži dne 9. dubna 1999

Přílohy:

Inspekční zprávu jsem převzala dne 12. dubna 1999

razítka

Podpis ředitelky školy: Mgr. Jarmila Mikulíková, 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 Loukov	99-04-26	152-153/99-5049
Školský úřad: ŠÚ Kroměříž	99-04-26	M. Budík, v.r.
Rada školy: nebyla zřízena	-	-

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
		Nebyly zaslány.