

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 142 055/99-011083
Signatura: an2bs107

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

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola: Základní škola Frýdek-Místek - Skalice, 739 08 Skalice 192

Identifikátor ředitelství: 600 133 800 IZO: 102 068 640

Ředitelka školy: Věra Melichaříková

Zřizovatel: Město Frýdek-Místek, Těšínská 1147, 738 01 Frýdek-Místek

Příslušný školský úřad: ŠÚ Frýdek-Místek, Komenského 447, 738 01 Frýdek-Místek

Termín inspekce: 5. února 1999

Inspektor: Mgr. Marie Židková

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 čj. 451/96/454-01 ze dne 27.5.1996, povinná dokumentace školy stanovena v §38a školského zákona čj. 258/96 Sb., výroční zpráva školy, písemné materiály ředitelky školy z oblasti řídicí, organizační a kontrolní činnosti, tematické plány učiva.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

V letošním školním roce se na škole vyučuje 57 žáků ve třech třídách. Spojeny jsou 1. a 2., 3. a 4. ročníky, 5. ročník se učí samostatně. Školní družina má v jednom oddělení zapsáno 25 dětí. Výuka probíhá dle vzdělávacího programu Základní škola čj. 16847/96-2. Ve školní budově, kde je rovněž umístěna mateřská škola, jsou k dispozici 3 učebny, malá tělocvična, hudebna, místnost školní družiny, jídelna, sborovna a kabinet.

Ředitelka školy má písemně zpracovanou koncepci školy, která postihuje oblast řídicí práce, vzdělávání a výchovy, materiálně technického vybavení a koncepci mimoškolní činnosti. Vychází z rozboru místních podmínek a potřeb, cíle jsou jasné, reálné. V celoročním plánu jsou konkretizovány úkoly z oblasti organizace, kontrolní činnosti, mimoškolní aktivity, spolupráce s mateřskou školou a rodiči. Prioritou je příprava žáků na bezproblémový přechod do plně organizovaných škol. Plánované termíny jsou ředitelkou školy sledovány a měsíčně vyhodnocovány. Každodenní kontakt v malém pedagogickém kolektivu umožňuje operativní jednání.

Koncepční záměry jsou projednány v učitelském sboru, s rodiči a se zřizovatelem a jsou jimi akceptovány. Plánování a vyhodnocování činnosti je systematické. Celkově

lze hodnotit koncepční záměry školy a plánování výchovně vzdělávacího procesu jako nadprůměrné.

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Ředitelka školy pracuje ve své funkci od roku 1991. Kromě ní působí na škole ještě 2 učitelky (z toho 1 důchodkyně zastupující za mateřskou dovolenou) a vychovatelka školní družiny. Kompetence a zodpovědnost za spravování sbírek, úkoly vyplývající z provozu školy a organizaci mimoškolních akcí jsou jasně stanoveny. Ve škole vládne atmosféra důvěry a spolupráce.

Organizace vzdělávacího a výchovného procesu má jasně stanovena pravidla fungování, umožňuje efektivní řízení školy. Organizační zajištění vzdělávacího procesu je hodnoceno jako nadprůměrné.

2.2 Personální struktura

Pedagogický sbor je dlouhodobě stabilizovaný. Všechny učitelky splňují požadavky pedagogické a odborné způsobilosti, vychovatelka zatím potřebné vzdělání nemá. Vedení školy podporuje odborný růst učitelů, vytváří dobré podmínky pro jejich další vzdělávání. Na škole pracuje metodické sdružení, které se také podílí na výběru učebnic, stanovuje formu tematických plánů učiva a úpravu žakovských písemností. Učitelky úzce spolupracují s místní mateřskou školou a Základní školou v Raškovicích.

Personální struktura využívá odbornou a pedagogickou způsobilost, metodické sdružení je funkční. Tato oblast je hodnocena jako nadprůměrná.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Kontrolní záměry ředitelky jsou stanoveny v celoročním plánu práce. Výsledky kontrol jsou prokazatelně měsíčně vyhodnocovány a jejich analýza je využita v další práci. Pro hodnocení pracovníků jsou vypracována kritéria, která jsou dodržována. Ředitelka školy často hospituje v hodinách a pozitivní poznatky předává ostatním. Dvakrát ročně se uskutečňují vzájemné hospitace s újezdní školou v Raškovicích. Výsledky výchovně vzdělávací činnosti žáků jsou posuzovány na pedagogických radách. Ve srovnávacích prověrkách je sledován hlavně pravopis a úroveň čtení v českém jazyce a početní dovednosti v matematice. Žákům 1. třídy píše ředitelka jednou za měsíc hodnotící a povzbudivé osobní dopisy.

Plánované úkoly jsou vedením školy sledovány a průběžně vyhodnocovány, hodnotící nástroje a zpětná vazba fungují. Hodnocení žáků má motivační roli, napomáhá rozvoji jejich osobností a kladnému vztahu ke vzdělání.

Kontrolní a hodnotící systém školy lze hodnotit jako vynikající.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Vnitřní tok informací mezi ředitelkou, učiteli a žáky je zajišťován běžnými formami. V malém kolektivu je možno denně konzultovat a konkretizovat úkoly. Učitelé mají přístup

ke všem potřebným informacím. Rodiče jsou seznamováni s prospěchem a chováním žáků prostřednictvím žákovských knížek, osobních dopisů a na třídních schůzkách. Veřejnost je o výrazných úspěších žáků a akcích školy informována relacemi v místním rozhlasu. Spolupráce s pedagogicko-psychologickou poradnou, školským úřadem a zřizovatelem je na dobré úrovni.

Informační systém školy je hodnocen jako nadprůměrný.

5 Vedení povinné dokumentace

Třídní dokumentace je pečlivě vedena a pravidelně kontrolována. Rozvrh hodin odpovídá učebním plánům a psychohygienickým požadavkům. Školní řád obsahuje pravidla chování a organizaci školního vyučování, pamatuje na ochranu zdraví a majetku, jsou v něm uvedena práva dítěte. Je umístěn v každé třídě a rodiče s ním byli seznámeni na první třídní schůzce. Rovněž řady školní družiny, tělocvičny a jídelny jsou jasně stanoveny a zveřejněny. Rozhodnutí ředitelky školy o odkladu školní docházky jsou doložena. Zápisy pedagogických rad obsahují věcné informace. Kromě hodnocení prospěchu, chování a plnění celoročního plánu jsou vždy uvedena projednávaná témata obecnější pedagogické problematiky.

Dokumentace školy je řádně vedena a je v souladu s platnou legislativou. Její vedení je hodnoceno jako vynikající.

6 Plnění učebních plánů

Všechny učitelky mají písemně zpracovány tématické plány učiva, které vycházejí z osnov vzdělávacího programu. Jeho formu stanoví metodické sdružení, které rovněž garantuje návaznost na požadavky druhého stupně. Ředitelka školy kontroluje plnění osnov při hospitacích a pomocí srovnávacích prověrek.

Své individuální zájmy mohou žáci rozvíjet v osmi zájmových kroužcích. Integrovaným zdravotně postiženým žákům a dětem se specifickými poruchami učení je věnována individuální péče.

Realizace učebního plánu je v souladu s deklarovaným vzdělávacím programem, učební plán a učební osnovy jsou plněny.

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 umožňuje v základní míře realizovat vzdělávací program školy. Prostředky přidělené zřizovatelem zabezpečují provoz školy, umožňují postupné zlepšování materiálně technických podmínek a nákup nákladnějších učebních pomůcek. Prostředky, které získá škola od sponzorů, jsou převážně věcného charakteru - ceny do soutěží, oprava nábytku a pod. Zakoupené pomůcky jsou funkčně využívány. Čerpání finančních prostředků je pravidelně kontrolováno školským úřadem a zřizovatelem.

Oblast využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu je hodnocena jako spíše nadprůměrná.

ZÁVĚRY

Řízení školy je ve sledovaných oblastech celkově hodnoceno jako nadprůměrné

razítko

Podpis inspektora:

Marie Židková, v.r.

Ve Frýdku-Místku dne 15. ledna 1999

Přílohy: žádné

Inspekční zprávu jsem převzala dne 15. 2. 1999

razítko

Podpis ředitelky školy Věra Melichaříková, 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: Městský úřad Frýdek-Místek	1999-03-01	142 055/99-011083
Školský úřad: ŠÚ Frýdek-Místek	1999-03-08	142 098/99-011140
Rada školy: není zřízena		

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány.