

# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 105 136/99-2083  
Signatura: aj5bs106.doc

Oblastní pracoviště č. 10  
Okresní pracoviště Ústí nad orlicí

## INSPEKČNÍ ZPRÁVA

<b>Škola:</b>	Základní škola Lichkov, okres Ústí nad Orlicí Lichkov 185, 561 68 Lichkov
<b>Identifikátor školy/IZO:</b>	600 104 443/102 642 192
<b>Ředitelka školy:</b>	Mgr. Alena Dorčincová
<b>Zřizovatel:</b>	Obec Lichkov, 561 68 Lichkov 203
<b>Příslušný školský úřad:</b>	ŠÚ Ústí nad Orlicí
<b>Termín inspekce:</b>	7. dubna 1999
<b>Inspektoři:</b>	PaedDr. Marta Hunalová
<b>Předmět inspekce:</b>	Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona ČNR č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů. Řízení školy
<b>Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:</b>	Rozhodnutí o zařazení do sítě čj. 58/05/98 ze dne 20. 5. 1999 Zřizovací listina čj. 24 ze dne 17. 4. 1998 Informační výpis bez čj. ze dne 1. 9. 1998 Povinná dokumentace školy - třídní knihy, třídní výkazy, katalogové listy, řád školy, zápisy z pedagogických rad, Kniha úrazů, Požární kniha, zpráva z okresní hygienické stanice, výroční zpráva školy

## ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

Základní škola Lichkov je škola málotřídní. Ve dvou třídách je vyučován třetí, čtvrtý a pátý ročník (spojen je třetí se čtvrtým). Škola úzce spolupracuje se základní školou v Mladkově, kde je v samostatných třídách vyučován první a druhý ročník.

### 1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Ředitelka školy se zajímá o perspektivy školy do dalších let. V poslední době přibývá žáků, kteří ze školy odcházejí a dojíždí do úplné základní školy v Králíkách. Také ze školy v Mladkově všechny děti nenastupují do třetího ročníku v Lichkově. Tento úbytek žáků se v příštím školním roce projeví na organizaci školy - výhledově bude ve škole pouze jedna třída (3. a 4. ročník společně). Přestože ředitelka školy usiluje o dobrou spolupráci

s obecním úřadem a rodiči, ne vždy se jí toto daří. Mezi rodiči a veřejností přetrvává nedůvěra ke škole.

Změnou personálního obsazení školy došlo k rozšíření zájmové mimoškolní činnosti pro děti. V náplni školní družiny jsou zařazeny zájmové kroužky - dramatický, výtvarný, přírodovědný a sportovní. V tomto trendu by škola chtěla pokračovat, nabídku mimoškolních aktivit chce přizpůsobit zájmu dětí a rodičů.

Ředitelka školy má vypracován Plán školního roku 1998 - 1999. Obsahuje množství školních a mimoškolních akcí rozpracovaných po měsících, další časová a jmenná konkretizace akcí je prováděna na poradách.

Dostatečná pozornost je věnována průběhu výchovně vzdělávací činnosti. Tematické plány jsou průběžně sledovány, výuka je porovnávána se školou v Králíkách. Problematika 5. ročníku je konzultována s učiteli pátých ročníků na úplných školách.

***Koncepční záměry školy, plánování je hodnoceno jako spíše nadprůměrné.***

## **2 Odborné a pedagogické řízení**

### **2.1 Organizační struktura**

Ve škole pracují celkem tři pedagogické pracovnice - ředitelka školy, učitelka a vychovatelka školní družiny. Všechny pedagogické pracovnice spoluvytvářejí dobré podmínky pro výchovně vzdělávací proces, ve škole je patrná atmosféra důvěry a spolupráce. Určování pravomocí není nutné, pracovnice plní své povinnosti svědomitě.

***Organizační struktura je hodnocena jako spíše nadprůměrná.***

### **2.2 Personální struktura**

Ředitelka školy má odborné i pedagogické vzdělání pro výuku na 1. stupni základní školy. Její praxe je 13 let dlouhá, vyučuje spojený třetí a čtvrtý ročník. Učitelka je absolventkou střední pedagogické školy, má 17 let praxe ve školství. Vyučuje 5. ročník. Vychovatelka má střední odborné vzdělání, v současné době dálkově studuje Střední pedagogickou školu v Litomyšli. Část svého úvazku vyučuje (12 hodin).

Personální obsazení školy není stabilizované. Obě pedagogické pracovnice mají smlouvy na dobu určitou. Všechny pedagogické pracovnice dojíždí, z důvodu dojíždění uvažuje o změně místa i ředitelka školy.

***Personální struktura školy je spíše podprůměrná.***

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

Ředitelka školy upřednostňuje neformální systém kontrolní činnosti. Své spolupracovnice velmi dobře zná, přehled o jejich práci získává při hospitacích a při zástupech v hodinách. Hospitační činnost však z časových důvodů není příliš častá, ředitelka se jí bude více věnovat v měsíci dubnu a květnu.

Hodnocení pracovníků je pozitivně motivující, obě pracovnice dle slov ředitelky své úkoly plní svědomitě a pečlivě. Práce nad rámec povinností je zohledněna odměnou.

Při hodnocení žáků je kladen důraz na motivační úlohu. Žáci jsou klasifikováni známkou, která je doplněna slovním komentářem.

***Kontrolní systém je hodnocen jako průměrný.***

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

Vnitřní - pracovníci školy jsou s důležitými informacemi seznamováni na pravidelných pedagogických radách. Další aktuální informace jsou předávány operativně při každodenních setkáních ve sborovně školy. Informace jsou předávány úplně a včas. Po návštěvě vzdělávacích akcí informuje proškolená pracovníce ostatní personál školy.

Vnější - rodiče žáků získávají informace o prospěchu a chování na třídních schůzkách. Každý týden ve čtvrtek mají rodiče možnost využít informační odpoledne. Další informace jsou žákům zapisovány do žákovských knížek. Mimo určený čas rodiče mohou konzultovat po předcházející domluvě kdykoliv.

*Informační systém školy je spíše nadprůměrný.*

#### **5 Vedení povinné dokumentace**

Povinná dokumentace školy je vedena na předepsaných tiskopisech v souladu s ustanoveními § 14 vyhlášky MŠMT ČR č. 291/91 Sb., o základní škole. Všechny údaje jsou zapisovány řádně a pečlivě. Řád školy by bylo vhodné doplnit o práva dítěte.

*Vedení povinné dokumentace je hodnoceno jako spíše nadprůměrné.*

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

Škola vyučuje ve všech ročnících podle schváleného vzdělávacího programu čj. 16 847/96-22 Základní škola. Hodinová dotace jednotlivých předmětů odpovídá učebnímu plánu ročníků. Učitelé mají vypracovány tematické plány učiva, které vycházejí z osnov předmětů.

*Učební plány jsou plněny.*

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

Finanční prostředky získané prostřednictvím Školského úřadu v Ústí nad Orlicí byly čerpány v rámci přidělených limitů. V loňském kalendářním roce finanční částky určené na mzdy nebyly zcela vyčerpány, v letošním roce však z důvodu úbytku žáků se určený limit jeví jako nízký. Finanční prostředky určené na nákup pomůcek a na další vzdělávání jsou každoročně vyčerpány, zvláště nákup učebnic je prováděn velmi uvážlivě.

Finanční prostředky získané od obecního úřadu pokryjí požadavky školy. Ředitelka školy každoročně připravuje předběžný rozpočet školy, který je po projednání většinou schválen. Mimo provozních nákladů obec žákům školy přispívá na školní výlet, na plavání a některé další akce.

*Finanční prostředky jsou čerpány efektivně, hodnoceno jako průměrné.*

## ZÁVĚRY

Při inspekční činnosti ve škole nebyly zjištěny závažné nedostatky. Většina sledovaných jevů byly hodnocena pozitivně. Ředitelka školy svou práci vykonává svědomitě a pečlivě, úroveň řídicí činnosti školy je celkově hodnocena jako spíše nadprůměrná. Negativním jevem ve škole je odchod žáků do městské školy a nedůvěra rodičů ke škole.

### **Pozitiva:**

- Vytváření atmosféry důvěry a spolupráce ve škole
- Spolupráce s obecním úřadem
- Kontakt s okolními školami
- Zájem o další vzdělávání
- Zajištění informačního servisu pro rodiče
- Rozšiřování nabídky zájmové činnosti pro žáky

### **Negativa:**

- Snižování počtu žáků ve škole
- Pedagogické pracovníce nemají odbornou a pedagogickou způsobilost
- Hospitační činnost ředitelky není častá
- Nedůvěra rodičů ke škole
- Řád školy neobsahuje ustanovení o právech dítěte

### **Doporučení ředitelce školy:**

- Více prezentovat školu na veřejnosti, získávat důvěru rodičů
- Častěji hospitovat u obou pedagogických pracovníků
- Řád školy doplnit o práva dítěte

*razítko*

Podpisy inspektorů:

vedoucí týmu Marta Hunalová, v.r.

V Ústí nad Orlicí dne 19. dubna 1999

Inspekční zprávu jsem převzala dne 22. dubna 1999

*razítko*

Podpis ředitelky školy A. Dorčincová, 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:	17. května 1999	čj. 105 188/99-2080
Školský úřad:	17. května 1999	Mgr. Kučík, v .r.
Rada školy:		

**Připomínky ředitelky školy**

<b>Datum</b>	<b>Čj. ČŠI</b>	<b>Text</b>
---	---	Bez připomínek.