

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 132 95/99-5084
Signatura: am2bs106

Oblastní pracoviště č. 13
Okresní pracoviště Olomouc

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola: Základní škola Jívová, okres Olomouc
783 98 Jívová 20

Identifikátor ředitelství: 600 140 377

IZO: 102 308 349

Ředitelka školy: Mgr. Pavla Krátká

Zřizovatel: Obec Jívová
783 98 Jívová

Příslušný školský úřad: ŠÚ Olomouc

Termín inspekce: 2. února 1999

Inspektor: Mgr. Blahoslav Melhuba

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, dokumentace ředitele školy, roční plán práce, tematické a časové plány učiva, hospitační záznamy.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

Základní informace o škole:

Škola je organizována jako trojtřídní se čtyřmi ročníky. Součástí školy je školní jídelna.

Ve školním roce 1998/1999 se vyučuje v takto spojených ročnících:

1. ročník	11 žáků	třída I.
2. ročník	4 žáci	
3. ročník	12 žáků	třída III.
4. ročník	17 žáků	třída II.
Celkem	44 žáků	ZŠ

Ze 4. ročníku odcházejí žáci do spádové školy v Domašově nad Bystřicí.

1 Koncepční záměry, plánování výchovně-vzdělávacího procesu

Dlouhodobá koncepce rozvoje školy je zpracována do roku 2002. Obsahuje hlavní cíle a úkoly v oblasti materiálně-technického rozvoje, předpokládaný demografický vývoj v obci, dotýká se personálního obsazení školy a spolupráce s rodičovskou veřejností. Koncepční záměry byly projednány se zřizovatelem, ČŠI doporučuje seznámit s nimi pedagogický sbor a rodičovskou veřejnost.

Z dlouhodobé koncepce vychází podrobně zpracovaný celoroční plán práce nazvaný „Co plánujeme ve školním roce 1998/1999“. Je členěn na tyto části:

- I. Základní cíle v oblasti výchovy a vzdělávání
- II. Prostředky k dosažení základních cílů
- III. Spolupráce s mateřskou školou
- IV. Spolupráce školy s veřejností
- V. Přílohy (plán pedagogických rad a třídních schůzek, plán hospitací)

Plán práce byl projednán v pedagogické radě. Jednotlivé cíle a úkoly jsou podrobně rozpracovány do funkčních měsíčních plánů. Termíny jsou sledovány průběžně, jejich plnění je do plánů promítnuto.

Provozní porady všech pracovníků školy se konají v přípravném týdnu a příležitostně dle potřeby.

Zpracování konceptních záměrů školy a plánování výchovně-vzdělávacího procesu je nadprůměrné.

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Ředitelka školy byla do funkce jmenována s účinností od 1. 9. 1996 na základě konkursního řízení. Má požadované vzdělání a délku pedagogické praxe. Učitelé spolupracují s metodickým sdružením I. stupně na spádové škole, a to především v koordinaci plnění učebních osnov, v metodice výuky cizího jazyka, vyhodnocují úspěšnost žáků na II. stupni. Se spádovou školou je společně pořádána vánoční akademie.

Problematika přechodu dětí z předškolního zařízení do první třídy základní školy je prioritou úzké spolupráce s místní mateřskou školou. Obě zařízení organizují vzájemná kulturní vystoupení.

Pedagogická rada jako poradní orgán ředitelky školy je svolávána čtyřikrát ročně v předem stanovených termínech. Do kompetencí ředitelky školy a třídních učitelů nezasahuje. Jednání rady se zabývá především průběhem a výsledky výchovně-vzdělávacího procesu a organizačními záležitostmi. Zápisy z jednání vyhovují po stránce obsahové i formální.

Formou přístupnou pro žáky je zpracován vnitřní řád školy. Pracovníci školy se řídí pravidly stanovenými v dokumentu Povinnosti a práva pracovníků školy.

Organizační struktura je hodnocena jako nadprůměrná.

2.2 Personální struktura

Na škole působí ředitelka, dva učitelé a školnice. Provoz školní jídelny zabezpečují vedoucí a dvě kuchařky.

Požadavky plné odborné a pedagogické způsobilosti splňuje pouze ředitelka školy. Ve II. a III. třídě vyučují učitelé s odborností pro II. stupeň. Ve škole je od 4. ročníku vyučován německý jazyk. Učitelka zahájila v tomto školním roce studium vzdělávacího programu Projekt N, který organizuje Středisko informatiky a služeb školám Olomouc.

Zástupy za nepřítomné učitele jsou pověřováni důchodci, pedagogický sbor je v současné době stabilizován.

Personální struktura je hodnocena jako spíše podprůměrná.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Škola nemá zpracován vlastní systém kontrolní činnosti. Kontroly průběhu výchovně-vzdělávací práce proběhly formou pěti hospitací, ze kterých byly pořízeny zápisy. Dvakrát byla zkontrolována dokumentace třídního učitele. Ředitelka školy průběžně sleduje technické vybavení, zjištěné nedostatky jsou odstraňovány.

Kritéria pro stanovení výše nenárokových složek platu jsou zpracována písemnou formou. Ředitelka školy vypracovala dokument Sebehodnocení učitele, který při své kontrolní a řídicí činnosti využívá.

Hodnocení prospěchu a chování žáků je prováděno známkami, ke klasifikaci žáků s poruchami učení je využito širšího slovního hodnocení. Nejlepším žákům jsou na konci školního roku věnovány knihy. K ověřování znalostí žáků používají vyučující vlastní testy, závěrečné prověrky zpracované Klubem ředitelů a učitelů málotřídních škol a testy nakladatelství Alter.

Kontrolní systém školy je na spíše nadprůměrné úrovni.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

V rámci vnitřního informačního systému je využíván panel u vchodu do školy a nástěnka ve školní knihovně. Jsou zde zveřejňovány základní informace pro žáky i pracovníky školy. Další komunikace probíhá dle potřeby ústní formou.

Vnější informační systém je založen na poskytování informací rodičům pomocí deníčků a žákovských knížek, rovněž je využívána školní nástěnka u vchodu do budovy. Učitelé I. a III. třídy provádějí měsíční hodnocení žáků, které je v písemné podobě předkládáno rodičům. Třídní schůzky jsou svolávány čtyřikrát ročně, dle potřeby i častěji. Vnitřní i vnější informační systém je velmi dobrý.

Rodičovské sdružení není ustaveno. Neformální spolupráce s rodiči žáků spočívá v organizování Dětského dne a tradiční taneční zábavy. Výtěžek z těchto akcí je použit na nákup učebnic a učebních pomůcek. Škola se prezentuje na veřejnosti školní akademií, kulturními vystoupeními pro důchodce a pořadem ke Dni matek. Oblíbené je tradiční Vánoční koledování po vsi. Zprávy o činnosti školy jsou zveřejňovány v obecním zpravodaji Občasník Jívová.

Informační systém školy je na nadprůměrné úrovni.

5 Vedení povinné dokumentace

Povinná dokumentace je vedena v souladu s § 38a zákona č. 29/1984 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Ředitelka školy byla ČŠI upozorněna na skutečnost, že v úřední dokumentaci je používáno neplatné jednací číslo vzdělávacího programu Obecná škola (24 283/95-26).

Vedení povinné dokumentace má spíše nadprůměrnou úroveň.

6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Ve škole se vyučuje podle učebního plánu Obecná škola čj. 12 035/97-20.

Učební plán je realizován v souladu s deklarovaným vzdělávacím programem. Ředitelka školy sdělila, že s učebním programem byli rodiče seznámeni na třídních schůzkách a při zápisu do prvního ročníku, písemně tato skutečnost doložena není.

Dotace vyučovacích hodin pro jednotlivé předměty i celkové týdenní počty hodin jsou dodrženy. Tematické plány jsou zpracovány podle učebnic, ČŠI kladně hodnotí jejich podrobné členění po týdnech. Na dílčí nedostatky v tematickém zpracování učiva předmětu český jazyk byla ředitelka školy upozorněna. Namátkovou kontrolou zpracovaných tematických plánů a jejich porovnáním se zápisy v třídních knihách bylo zjištěno, že učební osnovy v kontrolovaných předmětech jsou plněny.

Učební plány a osnovy jsou plněny.

Další zjištění:

Nepovinné předměty nejsou zařazeny. Žáci mají možnost pracovat v zájmových kroužcích - dramatickém, výtvarném, přírodovědném a kroužku sportovních her. Na finančním zajištění zájmových útvarů se podílí obecní úřad.

U pěti žáků byla diagnostikována dyslexie. Učitelé pracují s žáky podle metodického pokynu MŠMT. Reedukace je prováděna jedenkrát týdně, žáci jsou v klasifikaci zohledňováni. Spolupráce školy se Speciálně pedagogickým centrem pro děti a žáky s vadami řeči Olomouc – Sv. Kopeček spočívá v každoročním odborném vyšetření žáků. Ředitelka školy vlastním automobilem dopravuje šest dětí na nápravu vad řeči do Šternberka. Ve spolupráci s mateřskou školou je vyvíjena snaha o zajištění logopedické péče přímo v obci.

Nabídka pro individuální aktivity je vynikající.

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

Škola získává finanční prostředky od školského úřadu a od zřizovatele. Je zpracován společný rozpočet pro základní školu a školní jídelnu, jeho čerpání je evidováno obcí. Finanční prostředky přidělené školským úřadem nebyly dostačující pro realizaci zvoleného vzdělávacího programu. V souvislosti se změnou organizace školy bylo nutno zakoupit nové učebnice pro 4. ročník. Na finančním zabezpečení tohoto nákupu se podílel obecní úřad.

Namátkovou kontrolou nebylo zjištěno neefektivní čerpání finančních prostředků.

Efektivnost využívání finančních prostředků je na spíše nadprůměrné úrovni.

6 Péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků

Další vzdělávání učitelů je vedením školy podporováno a je jedním z kritérií pro stanovení výše nenárokových složek platu.

Učitelé využívají bohaté nabídky vzdělávacích programů SISŠ Olomouc. Ředitelka školy zahájila studium německého jazyka v rámci Projektu N, učitel II. třídy je přihlášen do programu zabývajícího se netradičními metodami a formami práce ve 4. a 5. ročníku. Učitelka III. třídy absolvuje kurz reedukace poruch učení organizovaný Pedagogicko-psychologickou poradnou Olomouc, své znalosti francouzského jazyka rozšiřuje v konverzačním kurzu na jazykové škole. Učitelé se rovněž účastní metodických setkání a vzdělávacích zájezdů pořádaných sdružením PAU.

Škola odebírá pět odborných časopisů, školní knihovna je využívána a průběžně doplňována.

Péče o další vzdělávání učitelů má vzhledem k podmínkám málotřídní školy vynikající úroveň.

ZÁVĚRY

- Plánování je systematické, součástí je jasná koncepce školy, plány jsou sledovány a vyhodnocovány.
- Řízení školy je funkční a efektivní.
- Organizace vzdělávacího a výchovného procesu i provozu školy má jasně stanovená pravidla fungování.
- Vzhledem k podmínkám málotřídní školy je personální struktura hodnocena jako spíše podprůměrná.
- Systém kontrol je funkční.
- Vedení povinné dokumentace má dobrou úroveň.
- Učební plány jsou plněny, nabídka individuálních aktivit je mimořádně vysoká.
- Přidělené finanční prostředky jsou využívány efektivně.
- Vedení školy podporuje odborný růst učitelů a vytváří pro to potřebné podmínky.

Na základě zjištěných skutečností hodnotí ČŠI úroveň řízení školy jako nadprůměrnou.

razítko

Podpis inspektora:

Blahoslav Melhuba v.r.

V Olomouci dne 10. února 1999

Přílohy: ---

Inspekční zprávu jsem převzala dne : 12. února 1999

razítko

Podpis ředitelky školy: Mgr. Pavla Krátká 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 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: Obecní úřad Jívová	1999-02-24	132 174/99
Školský úřad: ŠÚ Olomouc	1999-02-24	Mazačová - osobně

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
-----	-----	Nebyly zaslány.