

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 121 298/98-11136
Signatura: al1cs102

Oblastní pracoviště č. 12 Brno
Okresní pracoviště Blansko

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola/školské zařízení:	Základní škola Lipovec
IZO školy:	102007624
Ředitelka školy/zařízení:	Mgr. Jaroslava Školařová
Zřizovatel:	Obec Lipovec
Příslušný školský úřad:	ŠÚ Blansko, Poříčí 18, 678 01
Termín inspekce:	30. 11. 1998
Inspektor:	PhDr. Renáta Ševčíková
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 ŠÚ Blansko o zařazení školy do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení č.j. zařZŠ2-20/A1-96-01 ze dne 7.3.1998, organizace a zabezpečení školního roku 1998/1999, evidence žáků školy, třídní knihy, třídní výkazy, katalogové listy, školní řád, rozvrh hodin, záznamy z pedagogických rad, protokoly o konání zkoušek stanovených právními předpisy, kniha úrazů, hospodářská dokumentace, účetní evidence a evidence majetku, personální dokumentace, protokoly a záznamy o provedených kontrolách, Výroční zpráva o činnosti školy za školní rok 1997/1998, jmenování ředitelky školy, plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků, plán výchovného poradce, celoroční plán práce školní družiny, zápisové lístky, přehled výchovné práce školní družiny, docházkový sešit, záznamy z porad učitelů a provozních pracovníků, koncepce rozvoje školy, provozní a vnitřní řády, klasifikační řád, pracovní řád, protokoly a záznamy z hospitací a kontrol, zápisy z porad regionálního sdružení.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Plánování školy je založeno na koncepci a celoročním plánu práce školy, které byly velmi dobře písemně zpracovány. Obsahují jasné cíle a úkoly školy, termíny

a zodpovědnost, úkoly spolu souvisí. Dále se využívají dílčí plány (měsíční, školní družiny, výchovného poradce, pedagogických rad, porad a plány kontrol a hospitací), které konkretizují hlavní úkoly školy, jsou sledovány a postupně plněny. Na plánování se podílejí pedagogičtí pracovníci školy v rámci svých kompetencí. Porady se řídí svým plánem, jsou zařazovány také operativně. Plánování je v řízení využíváno, úkoly jsou reálné a konkrétní, koncepce s dalšími plány tvoří systém.

Hodnocení plánování školy je spíše nadprůměrné.

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Škola je 11 třídní plně organizovaná. Součástí školy je školní družina a jídelna. Školu řídí ředitelka a spolupracuje se zástupkyní ředitele. Vedení školy využívá poradní orgán pedagogickou radu, která se řídí kvalitně zpracovaným plánem. Metodické poradní orgány se uskutečňují v rámci regionálního sdružení, které zahrnuje několik stejných okolních škol. Vzhledem k počtu učitelů se proto využívají k metodickým poradám a akcím pro školy. Vlastní organizační řád školy velmi dobře zpracovala ředitelka, obsahuje pravidla řízení školy a kompetence pracovníků. Další řády (pracovní, provozní) vymezují povinnosti pracovníkům pro dobrou organizaci školy. Školní družina má jedno oddělení, organizace činnosti družiny je písemně doložena a vychází z požadavků rodičů.

Školní řád pro žáky byl zpracován podle vyhlášky o základní škole a byl aktualizován. Drobné nedostatky byly ihned odstraněny.

Všechny uvedené řády byly projednány na poradách pracovníků a jsou akceptovány. Organizační struktura je vzhledem k velikosti školy a počtu pracovníků dostatečná a odpovídající, řízení školy jasně vymezené a vzhledem k počtu pracovníků školy je efektivní.

Organizační struktura a řízení je na spíše nadprůměrné úrovni.

2.2 Personální struktura

Ve škole je celkem 15 pedagogických pracovníků, z toho je ředitelka, zástupkyně ředitele, výchovná poradkyně a vychovatelka. Bez odpovídající pedagogické a odborné způsobilosti jsou 2 učitelky a vychovatelka. Neaprobovaně se vyučuje 22 % z výuky, z tohoto počtu je největší díl výuky cizích jazyků. Sbor pedagogických pracovníků je v současné době stabilizovaný. Provoz školy zajišťuje 12 zaměstnanců.

Personální zajištění činnosti školy je průměrné.

2.3 Péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků

Dalšímu vzdělávání je na škole věnována dostatečná pozornost, písemný plán je zpracován, sledován a vyhodnocován. Záměr je v souladu s koncepcí a plánováním. Vedení školy v rámci možností podporuje odborný růst pedagogických pracovníků.

Další vzdělávání pedagogických pracovníků je na dobré úrovni.

Hodnocení odborného a pedagogického řízení školy je spíše nadprůměrné.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Kontrolní a hospitační činnost vedení školy je prováděna plánovitě. Zápisy o provedených kontrolách jsou dobře písemně vedeny. Protokoly a zápisy o hospitacích jsou vlastní, dobře a promyšleně zpracované a plní svůj účel. Ředitelka je pravidelně vyhodnocuje. Hodnocení pracovníků je zpracováno ve vnitřním platovém předpisu, který obsahuje mimo jiné kritéria pro pracovníky školy. Kritéria jsou dobře využívána a hodnocení pracovníků je diferencované.

Hodnocení žáků školy je sledováno prostřednictvím prospěchu, vedení školy spolupracuje s učiteli a výchovným poradcem. Škola má zpracovány v rámci regionálního metodického sdružení vlastní kontrolní testy, které budou v tomto školním roce realizovány. V současné době vedení školy sleduje úspěšnost absolventů školy na středních školách a vyhodnocuje ji.

Kontrolní systém školy je hodnocen spíše nadprůměrně.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Informovanost uvnitř školy je založena na dobře zpracovaných dokumentech a řádech školy, přístupnosti písemností. Tvoří dobře zpracovaný systém, pružně doplněný operativními sděleními. Přenos informací o žácích zajišťují třídní učitelé, důvěrné informace jsou zabezpečeny. Vnitřní informovanost školy doplňuje školní časopis, ve kterém se prezentují akce žáků, práce a názory.

Informace pro rodiče škola zabezpečuje standardním způsobem na třídních schůzkách, písemnými sděleními nebo prostřednictvím návštěv školy. Další možnosti jsou pro rodiče při akcích školy.

Spolupráce s ostatními školami se uskutečňuje v rámci regionálního sdružení, které organizuje také různé akce pro žáky. Také se využívají informace o středních školách z okolí zejména před přijímacím řízením.

Na veřejnosti se škola prezentuje především v obci v tisku nebo v rozhlase, v širším okolí prostřednictvím tisku (úspěchy a akce). Spolupráce s obcí je na velmi dobré úrovni.

Hodnocení informačního systému je spíše nadprůměrné.

5 Vedení povinné dokumentace

Povinná dokumentace školy je vedena řádně a úplně, bez nedostatků a v souladu s platnou legislativou.

Hodnocení je nadprůměrné.

6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Ve škole se vyučuje podle vzdělávacího programu základní škola č.j. 16 847/96-2 ve všech ročnících a třídách školy a tento učební plán je plněn.

Škola nabízí v rámci vzdělávacího programu individuální volbu vzdělávacích aktivit formou volitelných předmětů, jejichž škála je vzhledem k podmínkám školy dobrá. Dále jsou nabízeny nepovinné předměty (pohybové a sportovní aktivity, anglický jazyk, náboženství) a zájmové kroužky (kulturní, zdravotnický, výtvarné výchovy, užitého umění, kopané, anglického jazyka, komunikace, doučovací). V odpoledních hodinách ve škole vyučuje základní umělecká škola na základě dohody a podpory školy, obce a požadavků rodičů.

Hodnocení plnění učebních plánů je vzhledem k podmínkám školy spíše nadprůměrné.

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

Finanční prostředky od zřizovatele na provoz školy jsou dostačující vzhledem k záměrům a potřebám školy. Finanční prostředky ze státního rozpočtu jsou efektivně a účelně využívány. Škola příležitostně k některým akcím využívá sponzory (odměny a drobné školní potřeby pro děti).

Využívání výše uvedených finančních prostředků je spíše nadprůměrné.

8 Výroční zpráva

Výroční zpráva o činnosti školy je zpracována v souladu se zákonem č. 564/1990 Sb. v platném znění § 17 e odst. 2, 3, 4 a 17 g. Obsah postihuje všechny oblasti a je v souladu se zjištěními. Výroční zpráva byla prokazatelně projednána na poradě pracovníků a byla zaslána zřizovateli a Školskému úřadu v Blansku.

Hodnocení je nadprůměrné.

ZÁVĚRY

Celkově je úroveň řízení školy hodnocena spíše nadprůměrně.

razítko

Podpis inspektora:

.....

V Blansku dne 7.12.1998

Přílohy: 0

Inspekční zprávu jsem převzala dne

razítko

Podpis ředitelky školy

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 Lipovec	17.12.1998	121 323/98-11136
Školský úřad: Blansko, Poříčí 18		
Rada školy: není zřízena	-----	

Připomínky ředitele(ky) školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
17. 12. 1998	232/98-P	Ano - Stanovisko ředitelky školy