

# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 102 097/99-2450  
Signatura: aj2bs105

Oblastní pracoviště č. 10.  
Okresní pracoviště Pardubice

## INSPEKČNÍ ZPRÁVA

<b>Škola:</b>	Základní škola Lipoltice Lipoltice 46, 533 64
<b>Identifikátor školy:</b>	600 096 441
<b>IZO:</b>	102 306 974
<b>Ředitelka školy:</b>	Mgr. Ladka Nalezinková
<b>Zřizovatel:</b>	Obec Lipoltice 533 64
<b>Příslušný školský úřad:</b>	ŠÚ Pardubice Za pasáží 657, 530 02
<b>Termín inspekce:</b>	17. březen 1999
<b>Inspektorka:</b>	Mgr. Věra Rečlová
<b>Předmět inspekce:</b>	Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona 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 MŠMT o zařazení školy do sítě škol čj.75/96-00 a Informační výpis ze dne 1. února 1998. Učební dokumenty Základní škola čj 16 847/96-2. Výroční zpráva ZŠ za školní rok 1997/98. Školní řády základní školy (ZŠ). Pracovní plán základní školy (s přílohami). Inspekční zpráva čj. 0-10-02/9697-145 Personální dokumentace, třídní knihy, třídní výkazy, katalogové listy žáků, rozvrh hodin, záznamy z pedagogických rad, kniha úrazů, záznamy kontrolní činnosti ředitelky, hospitační záznamy školní inspektorky, sešity žáků v hospitovaných předmětech.

## ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

### 1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Hlavním úkolem ředitelky je zvyšovat úroveň a účinnost výchovy a vzdělávání na základní škole. S tím souvisí modernizace a efektivní využívání materiálně technické základny školy. V oblasti personální je aktuální stabilizace pedagogického sboru. Dobrá

spolupráce s výchovnými činiteli a informovanost veřejnosti o životě školy jsou stálými úkoly.

Plánování ředitelky se odvíjí od plánu práce na školním roce 1998/99. Velmi dobře zapracovala cíle výchovné a vzdělávací. Některé úkoly se však neslučují s malotřídním typem školy. Plánované akce se daří uskutečňovat.

***Ředitelka postupně plní koncepční záměry školy. V době inspekce byl pedagogický sbor stabilizován. Plánování výchovně vzdělávacího procesu je funkční, celkově hodnoceno spíše nadprůměrně.***

## 2 Odborné a pedagogické řízení

### 2.1 Organizační struktura

Základní škola je neúplná, dvoutřídní. V první třídě je spojen 1. a 3. ročník, ve druhé třídě 2. a 4. ročník, s celkovým počtem 28 žáků.

Organizace školy vychází z vnitřního školního řádu. Další povinnosti pracovníků jsou obsaženy v pracovním plánu školy. Kompetence pracovníků jsou ředitelkou školy stanoveny. Pedagogická rada se schází nejen v závěrech klasifikačních období, ale i mezi nimi a může tak plnit svoji statutární roli poradního sboru.

Základní povinnosti žáků vychází ze školního řádu, s deklarací lidských práv dítěte.

***Organizační struktura je hodnocena nadprůměrně.***

### 2.2 Personální struktura

Pedagogičtí pracovníci	Pedagogická a odborná způsobilost							
	úplná		jen odborná		jen pedagogická		nevyhovující	
	interní	externí	interní	externí	interní	externí	interní	externí
Učitelé	2	-	-	-	1	-	-	-
<b>Celkem</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

Provoz školy zajišťuje paní školnice, která se také stará o úklid školy

***Personální struktura je spíše nadprůměrná.***

## 3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Kontrolní činnost je každodenní součástí výchovně vzdělávacího procesu. Cílem hospitační činnosti je zkvalitnění procesu výchovy a vzdělávání. Ředitelka školy předložila zápisy z hospitací, které mají vypovídající hodnotu se zpětnou vazbou na kontrolu předchozích doporučení.

K hodnocení pracovníků slouží vypracovaná „Kritéria hodnocení pedagogických pracovníků“. S tímto dokumentem byli pracovníci školy seznámeni.

Žáci jsou hodnoceni klasifikační známkou. K hodnocení písemností žáků, dle kontroly sešitů, přistupují učitelé na škole zodpovědně.

***Oblast kontroly a hodnocení je hodnocena nadprůměrně.***

## 4 Informační systém - vnitřní a vnější

Informovanost v malém kolektivu je zabezpečena nejčastěji osobním jednáním ředitelky s pracovníky školy. Na pravidelných pedagogických radách se řeší otázky

výchovné a vzdělávací. Ředitelna je současně sborovnou, kde jsou umístěny veškeré informace či nabídky.

Žáci jsou informováni třídními učiteli, na nástěnkách ve třídách se dovídáme o práci žáků v ročnících.

Rodiče získávají informace prostřednictvím notýsků, žákovských knížek. Pravidelné třídní schůzky a informační odpoledne nabízejí rodičům setkání s učiteli a větší spolupráci se školou. Před nástupem žáka do školy jsou rodiče a jejich budoucí žák pozváni do školy na tzv. den otevřených dveří, kde se seznámí s běžným dnem školy.

***Informační systém je spíše nadprůměrný.***

## **5 Vedení povinné dokumentace**

Povinná dokumentace školy je vedena na předepsaných tiskopisech, v souladu s § 38 a zákona č. 258/96 Sb., o soustavě základních, středních a vyšších odborných škol. Vedení povinné dokumentace je systematické, funkční.

Nedostatek byl zjištěn v třídní knize, nejsou vedeny zápisy obsahu výuky psaní ve 4. ročníku.

***Vedení povinné dokumentace je hodnoceno spíše nadprůměrně.***

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

V 1. - 4. ročníku vyučují dle vzdělávacího programu Základní škola čj. 16 847/96-2. Zápisy v třídních knihách a rozvrhy hodin odpovídají deklarovanému učebnímu plánu.

Škola zajišťuje péči o žáky (2) se speciálními schopnostmi a potřebami. Jedna učitelka je absolventkou kurzu nápravy vývojových poruch učení a dle potřeby s ředitelkou školy vykonávají individuální činnost s těmito žáky. Individuální plány jsou zpracovány. Doporučení bylo učiněno v rámci drobných technických náležitostí (forma plánu).

***Učební plány jsou plněny.***

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

Učebnice pro žáky jsou nakupovány promyšleně. Na další pomůcky jsou finanční prostředky omezené.

Provoz školy je ze strany zřizovatele zabezpečen a tím i výchovně vzdělávací proces na škole. Větší údržba budovy je postupně uskutečňována (nová střecha, okna, dlažba ve školní jídelně a v sociálním zařízení, broušení parket ve třídách). Plánují kanalizaci a rekonstrukci školní kuchyně.

Škola žádnou hospodářskou činnost neprovozuje.

***Efektivnost využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem k účelu jejich poskytnutí a vzhledem ke schváleným učebními dokumentům jsou hodnoceny spíše nadprůměrně.***

## **8 Hodnocení z hlediska kvality vyučování**

Výuka probíhá ve dvou učebnách, zařízené inovovaným nábytkem a koberci k relaxaci žáků. Prostředí tříd je příjemné, na výzdobě se podílejí žáci svými výtvarnými výrobky.

**Český jazyk (2.,4. ročník)**

Hodina byla dobře připravena, s využitím aktuální motivace žáků. Vztah učitelky k žákům byl velmi vstřícný, výuka probíhala v pozitivní atmosféře. Žáci pracovali dle jasných pokynů učitelky, zadaným úkolům rozuměli. Střídání práce ve skupinách plynule přecházela, úroveň vzájemné komunikace byla pozitivní. Formy práce a střídání činností přispívaly k zájmu žáků o učivo. Byly rozvíjeny jazykové dovednosti a slovní zásoba. Zařazení relaxační chvilky, neustálé povzbuzování v práci kladným hodnocením vedlo žáky k větší aktivitě.

***Hodina hodnocena nadprůměrně.***

### **Matematika (1.,3. ročník)**

Vyučující se zaměřila na procvičování učiva v souladu s učebními osnovami. Učivo navazovalo na předpokládané poznatky, které si žáci osvojili v předcházejících hodinách. Žáci si upevňovali dovednosti řešením různých příkladů, při slovních úlohách bylo rozvíjeno logické myšlení. Vyučující bylo doporučeno většího využití volného prostoru žáků.

***Hodina hodnocena spíše nadprůměrně.***

***Sledované hodiny byly charakteristické laskavým přístupem učitelek žákům, neustálým kontaktem a individuálním přístupem k žákům. Celkové hodnocení je nadprůměrné.***

### **Další zjištění**

Na základě doporučení ČŠI ze dne 19. května 1997 byly z tělocvičny odstraněny všechny skříně a pomůcky. Prostor tělocvičny je vyhovující k výuce tělesné výchově.

## **ZÁVĚRY**

Řízení základní školy se vyznačuje odpovědností a zájmem o kvalitní výchovně vzdělávací proces. Ředitelka se podílí na stále zlepšujícím se prostředí školy.

Doporučení ČŠI ze dne 19. května 1997 bylo ředitelkou plně akceptováno a bylo přijato potřebné opatření.

Porušení obecně závazných právních předpisů nebylo v průběhu inspekce zjištěno

***Řízení školy je hodnoceno spíše nadprůměrně.***

### **Doporučení:**

- Vést zápisy v třídních knihách 4. ročníku z výuky psaní
- Při tvorbě plánu práce směřovat úkoly v rámci malotřídního typu školy.

*razítko*

Podpis inspektorky:

Mgr. Věra Rečlová v. r.

V Pardubicích dne 26. března 1999

Přílohy: 0

---

Inspekční zprávu jsem převzala dne 6. dubna 1999

razítko

Podpis ředitelky školy Mgr. Vladka Nalezinková 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:	1999-04-19	102 176/99-2450
Školský úřad:	1999-04-25	102 177/99-2450
Rada školy:	-	-

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
-	-	Připomínky ŘŠ nebyly.