

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Č. j.: 131 170/98-011043
Signatura: am5bs102

Inspektorát č 13
Okresní pracoviště Jeseník

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

- Škola / školské zařízení:** Základní škola Bohdík
Bohdík 114, 789 64 Bohdík
- IZO:** 102 668 353
- Ředitel školy / zařízení:** Mgr. Alena Vokurková
- Zřizovatel:** Obec Bohdík
- Příslušný školský úřad:** ŠÚ Šumperk
- Termín inspekce:** 6. říjen 1998
- Inspektoři:** Mgr. Vítězslav Navrátil
- Předmět inspekce:** 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 (zákona č. 139/1995 Sb.):
Řízení školy
- Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:** Zřizovací listina, potvrzení o zařazení školy do sítě škol, koncepce rozvoje školy, celoroční plán práce, plán kontrolní a hospitační činnosti, hospitační záznamy, řád školy, rozvrh hodin, záznamy z pedagogických rad, učební dokumenty, výroční zpráva, přehled o zaměstnancích školy, přehled aprobovanosti výuky, třídní knihy, třídní výkazy, katalogové listy, kritéria pro hodnocení pracovníků školy, rozhovor s ředitelkou školy, prohlídka školy.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

Základní škola Bohdík byla zařazena do sítě škol jako zálohová organizace.

Škola sdružuje: čtyřtřídní základní školu s 1. - 5. post. ročníkem, školní družinu se dvěma odděleními a školní jídelnu. Rada školy není zřízena.

Přehled o počtu ročníků a počtu žáků školy

Ročník	Počet tříd v ročníku	Celkem žáků v ročníku	Z toho dívek	Počet integrovaných zdravotně postižených žáků
1.	1	14	9	
2.	1	21	7	*(1)
3.	1	10	6	
4.	spojené	10	6	
5.	ročníky	9	3	*(1)
Celkem	4	64	31	*2

* 2 žáci splňují podmínky pro integraci, ale škola na ně nežádá finanční dotace.

1. Konceptní záměry. Plánování výchovně-vzdělávacího procesu

Koncepce rozvoje školy je zpracována na období let 1997 - 2000. Obsahuje hlavní cíle v oblasti výchovy a vzdělávání a materiálně-technického rozvoje. V celoročním plánu práce jsou úkoly rozpracovány na jednotlivé měsíce, průběžně se vyhodnocují a operativně se aktualizují. Při plnění konceptních záměrů, zejména v oblasti materiálně-technického rozvoje, škola úzce spolupracuje se zřizovatelem, rodiči a s početnými sponzory. Pracovní porady se konají neformálně a jsou optimální z hlediska četnosti a obsahu. Zápisy z těchto porad se neprovádějí.

Konceptní činnost a plánování výchovně-vzdělávacího procesu lze hodnotit jako spíše nadprůměrné.

2. Plnění učebních plánů a učebních osnov, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Výchovně-vzdělávací program

Název	Č.j. a dat. schválení MŠMT ČR (jen u speciálních programů)	V ročníku/třídě
Obecná škola	---	1. - 5./I. - IV.

Učební plán je realizován v souladu s deklarovaným vzdělávacím programem. Žáci mají možnost individuální volby vzdělávacích aktivit v jednom nepovinném předmětu, ve třech zájmových útvarech a ve vzdělávacích soutěžích, kterých se škola zúčastňuje. Ve škole jsou dva žáci se speciálními schopnostmi a potřebami, kterým je věnována individuální péče při vyučování. Individuální plány nejsou pro ně zpracovány.

Plnění učebních plánů a další aktivity, které pozitivně ovlivňují výchovně-vzdělávací program školy lze hodnotit jako nadprůměrné.

3. Odborné a pedagogické řízení

3.1 Organizační struktura

Organizace výchovně-vzdělávacího procesu i provozu školy je funkční. Řízení školy je neformální, demokratické. Na škole je vytvářena atmosféra důvěry a spolupráce. Ředitelka školy je každodenně ve styku s pedagogickými i ostatními pracovníky a má přehled o jejich činnosti. Vzniklé problémy se řeší průběžně. Pedagogická rada se schází podle plánu 5x ve školním roce. Záznamy

z pedagogických rad mají dobrou formální i vypovídací úroveň. Metodické sdružení na škole nebylo zřízeno.

Řád školy je vypracován a schválen pedagogickou radou. Jeho členění není plně v souladu s příslušnou vyhláškou. Chybí písemné stanovení povinností pro některé funkce na škole (např. správce kabinetu, protidrogový preventista, učitel provádějící dozor atd.).

Úroveň organizace a řízení výchovně-vzdělávacího procesu i provozu školy je spíše nadprůměrná.

3.2 Personální struktura

Přehled o zaměstnancích školy - souhrn

	Do 30 let věku		Nad 30 let do 45 let věku		Nad 45 let do důchod. věku		V důchodovém věku		Celkem	
	Celkem	Z toho žen	Celkem	Z toho žen	Celkem	Z toho žen	Celkem	Z toho žen	Celkem	Z toho žen
Učitelé odborně i pedagogicky způsobilí	1	1	2	2					3	3
Učitelé - absolventi VŠ bez odb. nebo ped. způsobilosti			1	1					1	1
Učitelé - absolventi SŠ bez odb. nebo ped. způsobilosti										
Učitelé celkem	1	1	3	3					4	4
Vychovatelé odborně i pedagogicky způsobilí			2	2					2	2
Vychovatelé bez odborné nebo pedagogické způsobilosti										
Vychovatelé celkem			2	2					2	2
Ostatní zaměstnanci školy celkem									4	3

Zvýšená vyučovací povinnost se negativně projevuje na poměrně nízké aprobovanosti výuky (aprobovaně se vyučuje jen 48,7 % hodin). Pro nedostatek učitelů s kvalifikací pro 1. stupeň byla na tento školní rok přijata učitelka s odbornou a pedagogickou způsobilostí pro 2. stupeň základní školy a 13 hodin neaprobovaně vyučují vychovatelky školní družiny. Je předpoklad, že v příštím školním roce bude na škole působit absolventka s příslušnou kvalifikací a s trvalým bydlištěm v místě školy, tím se výrazně zvýší aprobovanost výuky a pedagogický sbor se stabilizuje.

Na škole jsou velmi dobré vztahy mezi pedagogickými pracovníky. Všichni mají možnost svého uplatnění. Ostatní zaměstnanci školy vytvářejí příznivé podmínky pro výchovně-vzdělávací činnost.

Přes relativně nízkou aprobovanost výuky lze personální podmínky školy hodnotit jako spíše nadprůměrné.

3.3 Péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků

Ředitelka školy systematicky pečuje o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků. Začínající učitelce je věnována patřičná péče. Dvě učitelky absolvují kurz cizího jazyka, všichni mají možnost navštěvovat metodické semináře, které organizuje Pedagogické centrum Šumperk. Na škole je dostatečné

množství odborných časopisů a literatury. Ředitelka školy se zúčastňuje setkání ředitelů neúplných škol, na kterých si vyměňují zkušenosti.

Péče o další vzdělávání pedagogických pracovníků je nadprůměrná..

4. Kontrolní systém. Kontrola a hodnocení

Plán kontrolní a hospitační činnosti je vypracován na jednotlivé měsíce školního roku jen rámcově, bez analýzy uplynulého období. Písemné záznamy o jednotlivých kontrolách nejsou prováděny. Záznamy z hospitací (za minulý školní rok byly předloženy jen tři záznamy) mají dobrou formální i obsahovou úroveň, v závěrech jsou uváděny klady i nedostatky a doporučení. Ředitelka školy uvedla, že namátkové hospitace i kontroly provádí častěji, neformálně, bez písemných záznamů.

Pro hodnocení pracovníků jsou stanovena kritéria, která jsou známá a ředitelkou školy dodržována. Hodnocení je objektivní, provádí se průběžně a s pracovníky se projednává. Kvalitní práce a kreativita učitelů je oceňována. Hodnocení žáků je věnována značná pozornost. Řídí se platnými předpisy, má motivující funkci a napomáhá rozvoji jejich osobnosti. Pro zpětnou vazbu škola využívá dostupné evaluační nástroje. V minulém školním roce dosáhli žáci dobrých výsledků v testech programu Kalibro.

Kontrolní systém má určité rezervy a lze jej hodnotit jako průměrný. Úroveň hodnocení pracovníků a žáků školy je nadprůměrná.

5. Informační systém - vnitřní a vnější

Vnitřní informační systém je účinný a existují v něm zpětné vazby. O důležitých věcech jsou žáci a učitelé informováni včas a úplně. O průběhu a výsledcích výchovy a vzdělávání jsou rodiče informováni kromě tradičního způsobu (deníčky, žákovské knížky, třídní schůzky a pod.), také prostřednictvím informačního letáku a školního časopisu. Pro zlepšení vztahu mezi školou a rodiči škola pořádá Den otevřených dveří, který je spojený s prodejní výstavkou dětských knih.

Informační systém školy zajišťuje potřebné informace pro žáky, pracovníky školy i rodiče a jeho úroveň je nadprůměrná.

6. Vedení povinné dokumentace

Kontrolovaná povinná dokumentace je vedena. Zjištěné nedostatky menšího rozsahu byly projednány s ředitelkou školy při inspekci.

Úroveň vedení povinné dokumentace je průměrná.

7. Výroční zpráva

Výroční zpráva byla prokazatelně projednána s pracovníky školy, zaslána zřizovateli a školskému úřadu. Chybí v ní údaje o počtu zařazených žáků do školní družiny a školní jídelny. Ostatní údaje jsou uvedeny v souladu s příslušným zákonem a se zjištěnými skutečnostmi. Výroční zpráva umožňuje ředitelce školy, aby z ní vycházela ve své další práci.

Úroveň výroční zprávy je spíše nadprůměrná.

8. Efektivnost využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem ke schváleným učebním dokumentům

Rozpočet školy přidělený školským úřadem umožňuje realizovat vzdělávací program školy jen v minimálním rozsahu. Rozpočet školy z dotace zřizovatele zabezpečuje údržbu

Inspekční zprávu jsem převzal(a) dne

razítko

A. Vokurková v. r.

Podpis ředitele(ky) 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 č.j. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel:	26. 10. 1998	170/98
Školský úřad:	26. 10. 1998	170/98
Rada školy:	-----	-----