

# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 144 084/99-11128  
Signatura: an4bs105

Oblastní pracoviště č. 14 – Ostrava  
Okresní pracoviště Nový Jičín

## INSPEKČNÍ ZPRÁVA

<b>Škola:</b>	Základní škola Velké Albrechtice, okres Nový Jičín Velké Albrechtice 116, PSČ 742 91
<b>Identifikátor ředitelství:</b>	600 138 615
<b>Ředitelka školy:</b>	Mgr. Karla Sekaninová
<b>Zřizovatel:</b>	Obec Velké Albrechtice, Obecní úřad Velké Albrechtice 119, PSČ 742 91
<b>Příslušný školský úřad:</b>	ŠÚ Nový Jičín, Štefánikova 9, 741 01 Nový Jičín
<b>Termín inspekce:</b>	5. květen 1999
<b>Inspektorka:</b>	Mgr. Věra Dufková
<b>Předmět inspekce:</b>	Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Řízení školy
<b>Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:</b>	Zakládací listina vydaná dne 28. 11. 1995, rozhodnutí o zařazení do sítě škol čj. 2-946/31-95-17 ze dne 21. 3. 1996, informační výpis ze dne 1. 9. 1998, koncepce školy, podklady kontrolní a řídící činnosti, podklady organizace a zabezpečení výuky, třídní knihy, třídní výkazy, katalogové listy, vysvědčení, vnitřní řád školy.

## ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

### 1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Ředitelka zpracovala koncepční záměry do roku 2002 na základě analýzy reálných činností, které ve škole probíhaly v minulých letech. Dlouhodobé cíle jsou konkrétně stanoveny v oblasti mimovyučovacích a mimoškolních aktivit, profesní orientace a vzdělávání pedagogů, spolupráce s výchovnými a vzdělávacími partnery, zkvalitňování materiálně technických podmínek výuky. Výchovně vzdělávací cíle se rovnoměrně zaměřují na vzdělávací činnosti (aktivní přístup k práci, podporu tvořivosti a samostatnosti, zlepšování úrovně slovní komunikace) a formování osobnostních rysů a mravních vlastností.

Realizace záměrů je promyšlená, prostředky a formy jejich dosažení konkretizovány v plánu práce na škol. rok 1998/99. Jeho součástí je plán kontrol a výsledků učení, náplň

provozních porad a pedagogických rad, plán mimoškolních aktivit, zájmových činností, práce školní družiny, spolupráce s radou školy, návštěv a výletů.

Důležitou součástí plánovacího systému jsou měsíční plány, které zachycují život školy v plném rozsahu. Plánování, kontrola úkolů a jejich vyhodnocování má průběžný charakter a působí souběžně.

***Koncepční záměry jsou jasné, plánované úkoly jsou sledovány a vyhodnocovány. Vyváženost a vzájemná provázanost vzdělávacích záměrů a hodnotové orientace žáků přispívá ke tvorbě základů moderního vzdělávání. Proto je tato oblast hodnocena jako vynikající.***

## 2 Odborné a pedagogické řízení

### 2.1 Organizační struktura

Organizace školy má jasně stanovená pravidla, která umožňují případnou vzájemnou zastupitelnost. Řízení je promyšlené, ředitelka uplatňuje zkušenosti z dlouholeté praxe na zdejší škole, z dalšího vzdělávání řídicích pracovníků a z pracovních setkání ředitelů malotřídních škol

Ředitelka Mgr. Karla Sekaninová byla jmenovaná do funkce 1. července 1998, na základě výsledků konkurzního řízení. Je absolventkou PF Ostrava s odborností pro výuku na 1. stupni základní školy a má 22 pedagogické praxe. Tím splňuje kvalifikační předpoklady ve smyslu vyhlášky MŠMT ČR č. 139/1997 Sb., o podmínkách odborné a pedagogické způsobilosti pedagogických pracovníků a o předpokladech kvalifikace výchovných poradců. V posledních letech absolvovala kurz německého jazyka a dopravní výchovy, v současné době se odborně vzdělává pro práci se žáky se specifickými poruchami učení. V její práci je patrný tvořivý přístup a přátelský vztah ke spolupracovníkům i žákům. Je důsledná, náročná a přesná. Postojové a motivační sféry jsou ovlivněny zájmem připravit pro žáky kvalitní náplň mimovyučovací a mimoškolních aktivit a tím posilovat pozitivní vztah ke škole a obci.

***Ředitelka realizuje otevřený způsob vzájemné komunikace všech zaměstnanců. Organizace vzdělávacího a výchovného procesu a provozu školy má jasná pravidla fungování, řád školy je zaměstnanci akceptován. V řídicí práci je zřejmý systém, který navozuje atmosféru důvěry a spolupráce.***

### 2.2 Personální struktura

Pedagogický kolektiv tvoří 3 pracovníci. Kromě ředitelky zde vyučuje učitelka-důchodkyně, částečný úvazek (celkem 6 hodin tělesné výchovy a pracovních činností) má i kvalifikovaná vychovatelka školní družiny.

Dalšími zaměstnanci jsou školnice (současně uklízečka) a výdejčí stravy (v době inspekce podala žádost o rozvázání pracovního poměru). Sociální ovzduší je vyrovnané, v kolektivu panují dobré vzájemné vztahy.

***Personální struktura zabezpečuje výchovně vzdělávací proces a provoz školy. Stabilizovat kolektiv se zatím z objektivních příčin nedaří (nedostatek absolventů kvalifikovaných pro výuku na 1. stupni, blízkost města Bílovce, kde jsou 2 úplné***

***základní školy a potenciální možnost zaměstnání). Odborné a pedagogické řízení je hodnoceno jako nadprůměrné.***

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

Kontrola jednotlivých oblastí práce a provozu školy je plánována v rámci jednotlivých měsíců. Ředitelka uplatňuje průběžnou denní kontrolu a je se zaměstnanci ve stálém, přirozeném kontaktu.

V ověřování výsledků výchovně vzdělávacího procesu je zřejmý systém, jehož součástí jsou i hospitace. V jednotlivých měsících se ředitelka zaměřuje na úroveň elementárních dovedností, poznatků a činností v jednotlivých předmětech (např. čtenářských dovedností, úroveň písemností žáků, využití pracovních dovedností, kvalitu vědomostí, plnění učebních plánů), ale i na práci školní družiny. Součástí plánu kontroly je i písemné prověřování výsledků v matematice, českém jazyce, ale i dalších předmětech. Výsledky jsou analyzovány a využívány ke zkvalitňování práce školy.

Kritéria hodnocení jsou součástí náplně práce jednotlivých zaměstnanců a ředitelkou jsou dodržována.

***Z předložených materiálů je zřejmá plánovaná a systematická kontrola plnění jednotlivých úkolů celoročního plánu i výchovně vzdělávacích výsledků. Hodnocení má konzultační charakter a je součástí denní komunikace. Kontrolní systém je hodnocen jako nadprůměrný.***

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

Informační systém je postaven na neformální, vnitřní komunikaci, v případě potřeby je operativní, provozní porada. Písemné materiály např. celoroční plán práce, měsíční plány, dokumentace k provozu školy a aktuální zprávy školského úřadu a střediska informatiky a služeb, jsou k dispozici v ředitelně. Osobní materiály zaměstnanců a důvěrné zprávy o žácích jsou chráněny před zneužitím.

Škola poskytuje informace vzdělávacím a výchovným partnerům a získává podklady o výsledcích svého vzdělávacího působení. Vzájemná spolupráce ředitelů a učitelů spádové a mateřské školy realizovaná formou metodických aktivit, vzájemných hospitací a společných kulturních a sportovních akcí, sleduje omezení problémů, které vznikají při přechodu žáků na jiný typ školy. Především pravidelné pracovní schůzky a vzájemné návštěvy s učiteli spádové ZŠ Bílovec, Komenského hodnotí ředitelka jako přínosné.

Spolupráce s pedagogicko-psychologickou poradnou má pozitivní vliv na kvalitu reedukační péče, poskytované 2 integrovaným žákům. Zájem ředitelky získat dostatečné množství informací o vývojových poruchách učení se projevuje i jejím zapojením do dalšího vzdělávání.

Propracovaný systém interakce rodina – škola potvrzuje široká škála iniciativ např. informační dny, dny otevřených dveří, informační list o provozu školy a organizaci vzdělávacích činností, besedy s rodiči a hosty, zapojení rodičů do vedení kroužků a přípravy mimoškolních aktivit, večer s rodiči. Řada kulturních a sportovních akcí, školní časopis „Hlásek školy,, a příspěvky do obecních novin prezentují život a práci školy u občanské veřejnosti.

Při škole pracuje rada školy, založena ke dni 25. 9. 1995. Pracuje neformálně a je součástí vnějšího informačního systému.

Vzájemná informovanost a spolupráce se zřizovatelem tvoří základ dobrých partnerských vztahů.

***Škola je významným informačním a společenským centrem v obci. Informační systém je hodnocen jako vynikající.***

## **5 Vedení povinné dokumentace**

Povinná dokumentace je vedena řádně, na předepsaných tiskopisech a s dobrou administrativní úrovní. Třídní knihy jsou vyplňovány průběžně, je v nich proveden zápis o seznámení žáků s řádem školy a další poučení o bezpečném chování dle potřeby. Řád školy obsahuje všechna ustanovení §15 vyhlášky č. 291/91 Sb., o základní škole, včetně práv žáků a rodičů.

Zápisy z pedagogických rad poskytují zásadní informace o výsledcích prospěchu a chování žáků. Z obsahu je patrné, že pedagogické rady projednávají i výsledky kontrolní činnosti a zabývají se specifickými pedagogickými problémy.

***Povinná dokumentace je vedena řádně a bez nedostatků.***

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

Škola realizuje vzdělávací program Základní škola – MŠMT ČR čj. 16847/96-20 v rozsahu 1. – 4. ročníku. Schválené učební dokumenty jsou plněny. Učební plán jednotlivých ročníků dodržuje týdenní dotaci povinných předmětů. Ve 4. ročníku jsou stanoveny konkrétní počty hodin přírodovědy a vlastivědy návaznosti na učební plán 5. ročníku spádové školy.

Učební osnovy mají učitelé rozpracovány do tematických plánů, které časově člení jednotlivé kapitoly. Plány jsou dostatečně konkrétní, nejsou v nich však uváděny časové rezervy pro opakování větších tematických celků a utvrzování znalostí žáků.

***Osnovy realizovaného vzdělávacího programu jsou plněny, koordinace učebních plánů se spádovou školou zajišťuje návaznost učiva. Sledovaná oblast je hodnocena jako nadprůměrná.***

### **Organizace výuky a vzdělávací nabídka**

- celkem 29 žáků je vyučováno ve 2 třídách se sloučenými ročníky,
- ve sloučeném 1. + 2. ročníku je 6 + 10 žáků,
- ve sloučeném 3. + 4. ročníku je 9 + 4 žáků,
- ve 4. ročníku je vyučován německý jazyk ve 3 hodinové dotaci,
- učební plán je doplněn nepovinným předmětem pohybové hry,
- 2 integrovaní žáci s vývojovou poruchou učení mají zpracovány individuální vzdělávací plány a je jim poskytována péče v rozsahu doporučeném pedagogicko-psychologickou poradnou,
- škola podporuje ekologickou výchovu a výchovu ke zdravému životnímu stylu (pravidelně před vyučováním žáci cvičí jógu, nebo se zabývají přírodou a ekologií),
- škola zabezpečuje ve spolupráci s rodiči činnost 3 zájmových kroužků: dramatického, výtvarného a vaření.

*Pestrá nabídka zájmových aktivit přispívá k vytváření vztahu k přírodě, k životnímu prostředí, k péči o vlastní zdraví, ovlivňuje vyhraňující se zájmy a upevňuje pozitivní vztah ke škole.*

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

Finanční prostředky, přidělené v rámci rozpočtu školským úřadem, umožňují realizovat vzdělávací program. V letošním roce se projevil, vzhledem ke zvýšenému počtu žáků nastupujících do 1. ročníku (13 žáků), nedostatek finančních prostředků na učebnice. Účelově vázané finance jsou využívány v rámci stanovených pravidel.

Rozpočet stanovený zřizovatelem zabezpečuje provoz školy a umožňuje realizovat vzdělávací program. Ředitelka v celoročním plánu stanoví priority nutných oprav budovy a vnitřního vybavení. Následky záplav, kterými byla budova školy zasažena, si vyžadají další investice.

*Finanční prostředky jsou využívány efektivně ve prospěch žáka a výchovně vzdělávacího programu.*

## **ZÁVĚRY**

Škola ve spolupráci s rodiči průběžně realizuje dlouhodobé záměry. Řízení školy je systematické, podložené přehledným plánováním, konkrétními cíli a stanovenými prostředky jejich dosažení. Ředitelka plní své úkoly v oblasti výchovně vzdělávací, úspěšně motivuje pedagogické pracovníky i rodiče, vytváří a udržuje příznivé pracovní klima. Klade důraz na kvalitu a výsledky učení, které si průběžně ověřuje.

V průběhu inspekce nebylo prokázáno porušování nebo nedodržování obecně závazných platných předpisů.

*V oblasti řízení je škola celkově hodnocena jako nadprůměrná.*

### **Pozitiva**

- promyšlený plánovací a kontrolní systém,
- výrazné uplatňování výchovných prvků v životě školy,
- funkční a efektivní spolupráce s mateřskou a spádovou školou,
- výrazně nadstandardní nabídka činností pro volný čas žáků,
- kvalitní systém interakce rodina-škola.

razítko

Podpis inspektorky:

Mgr. Věra Dufková v. r.

V Novém Jičíně dne 25. května 1999

---

---

Inspekční zprávu jsem převzala dne 25. května 1999

razítko

Podpis ředitelky školy Mgr. Karla Sekaninová v. r.

*Dle § 19 odst. 8 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů, může ředitelka 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: OÚ Velké Albrechtice	1999-06-04	144 084/99-11128
Školský úřad: Nový Jičín	1999-06-04	144 085/99-11128
Rada školy: prostřednictvím řed. školy	1999-06-04	144 086/99-11128

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
-----	-----	připomínky nebyly vzneseny