

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 131 218/98-011043
Signatura: am1cs102

Oblastní pracoviště č. 13
Okresní pracoviště Jeseník

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola/školské zařízení: Základní škola Lipová - lázně 530, okres Jeseník

Identifikátor ředitelství: 600 150 615

IZO školy: 102 680 299

Ředitel(ka) školy/zařízení: Mgr. Jaroslav Tušer

Zřizovatel: Obec Lipová - lázně

Příslušný školský úřad: ŠÚ Jeseník

Termín inspekce: 8. prosinec 1998

Inspektoři: Mgr. Vítězslav Navrátil

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: Potvrzení o zařazení školy do sítě škol, koncepce rozvoje školy, plány činnosti, plány kontrolní a hospitační činnosti, plány činnosti metodických orgánů, tematické plány učiva přírodopisu, rozvrh hodin, učební dokumenty, řád školy, organizační řád, organizační schéma, vnitřní platový předpis, kritéria hodnocení pracovníků, záznamy z jednání pedagogické rady a pracovních porad, hospitační záznamy, vnitřní pravidla hodnocení a klasifikace žáků, výsledky celostátních testů projektu Kalibro, rozhovor s ředitelem školy, pozorování života školy.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

Základní škola Lipová - lázně je zařazena v síti škol jako příspěvková organizace. Škola sdružuje: úplnou základní školu, školní družinu se dvěma odděleními, školní jídelnu. Rada školy je zřízena.

Výchovně-vzdělávací program

Název	Č.j. a dat. schválení MŠMT ČR (jen u speciálních programů)	V ročníku/třídě
Základní škola	16847/96-2	1. - 9. roč./I. - IX. tř.

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.	2	36	22	
2.	2	34	18	1 *2
3.	1	26	11	0 *2
4.	2	39	15	3
5.	2	31	19	1 *6
6.	1	24	10	4 *2
7.	2	30	14	1 *5
8.	1	20	12	1 *1
9.	2	30	16	0 *6
Celkem	15	270	136	11 *24

* integrování ZPŽ, na které škola nedostává finanční dotace

1 Koncepční záměry, plánování výchovně-vzdělávacího procesu

Koncepce rozvoje školy je vypracovaná na období let 1996 - 2000. Vychází z analýzy demografického vývoje a celkové činnosti školy. Koncepční záměry jsou jasně stanoveny, byly projednány s pracovníky školy, s radou školy, se zřizovatelem a rodiči. Realizace je každoročně vyhodnocována a závěry jsou podkladem pro inovaci koncepčních cílů. V současné době vedení školy zpracovává návrh na efektivnější uspořádání provozu školy. Taktické a operativní plánování je systematické. Vedení školy sleduje plánované termíny a plnění úkolů průběžně vyhodnocuje. Pracovní porady se konají neformálně se zainteresovanými pracovníky.

Koncepční záměry a plánování výchovně-vzdělávacího procesu jsou nadprůměrné.

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Vedení školy tvoří ředitel školy (statutární orgán) a zástupkyně ředitele. Pro jednotlivé úseky řízení mají rozdělené kompetence a odpovědnost.

Při pedagogickém řízení vedení školy spolupracuje s pedagogickou radou, metodickými orgány a výchovným poradcem. Pedagogická rada se schází podle plánu. Projednává zejména výsledky vzdělávání za uplynulé období a řeší zásadní pedagogické problémy. Činnost metodických orgánů (předmětové komise a metodické sdružení) je systematická a funkční.

Organizace výchovně-vzdělávacího procesu a provozu školy je funkční. Kvalitně zpracovaný řád školy, organizační řád, organizační schéma, vnitřní platový předpis a pracovní řád stanovují přesná pravidla, z hlediska norem, popisu činností a instrukcí, která umožňují efektivní řízení a zajišťují řádný chod školy.

Organizační struktura školy je nadprůměrná.

2.2 Personální struktura

Ve škole působí včetně ředitele a jeho zástupkyně 18 učitelů, 2 vychovatelky školní družiny a 10 ostatních zaměstnanců. 16 učitelů má pedagogickou a odbornou

způsobilost (88,8 %), 2 učitelé nemají předepsanou kvalifikaci. Na 1. stupni je 90,2 % vyučovacích hodin odučeno učiteli s úplnou způsobilostí, na 2. stupni jen 64,4 %. Neaprobovaně se vyučují předměty německý jazyk, chemie, přírodopis, občanská výchova a částečně matematika, zeměpis a výtvarná výchova. Průměrný věk učitelů je 41 let.

Personální struktura není zcela příznivá (zejména na 2. stupni) a lze ji hodnotit jen jako průměrnou.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Kontrolní a hospitační činnost se provádí systematicky podle plánu. Na základě analýzy výsledků výchovy a vzdělávání byly stanoveny hlavní úkoly v kontrolní činnosti, které jsou konkretizovány v časovém harmonogramu jednotlivých kontrol a hospitací. Záznamy o kontrolách jsou vedeny. Hospitační záznamy obsahují závěry a doporučení, s kterými jsou vyučující seznamováni. Vedení školy plánované termíny sleduje a kontrolní činnost průběžně vyhodnocuje. Výsledky kontrol jsou využívány v další práci.

Pro hodnocení pracovníků jsou vypracována kritéria, která jsou známá a vedení školy je dodržuje. Při hodnocení jsou využívány výsledky kontrolní a hospitační činnosti. Na hodnocení pedagogických pracovníků se podílejí také metodické orgány. Kvalitní práce učitelů je oceňována.

Hodnocení žáků se řídí platnými předpisy. Pro sjednocení hodnocení a klasifikace žáků má škola stanovená vnitřní pravidla. Výsledky vzdělávání škola zjišťuje (zpětná vazba) pomocí dostupných evaluačních nástrojů. Výsledky jsou využívány v další činnosti.

Kontrolní systém a hodnocení jsou nadprůměrné.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Vnitřní informační systém je funkční. Pracovníci školy a žáci mají zajištěn přístup ke všem potřebným informacím. Důvěrné informace o žácích a zaměstnancích jsou zabezpečeny před zneužitím.

O průběhu a výsledcích vzdělávání žáků jsou rodiče pravidelně informováni. Je vypracován program interakce školy a rodičů. Další informační služby zajišťuje výchovný poradce. Vztah školy k rodičům je vstřícný. Širší veřejnost je o činnosti školy pravidelně informovaná v místním časopise. Součástí informačního systému je fungující zpětná vazba. Spolupráce se zřizovatelem je na velmi dobré úrovni. Rada školy pracuje neformálně

Informační systém školy lze hodnotit jako nadprůměrný.

5 Vedení povinné dokumentace

Kontrolovaná povinná dokumentace je vedena řádně a v souladu s platnými předpisy.

Vedení povinné dokumentace je nadprůměrné.

6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Učební plány jsou vypracovány pro celý vzdělávací cyklus (1. stupeň, 2. stupeň). Dotace vyučovacích hodin pro jednotlivé předměty i celkové týdenní dotace jsou dodrženy.

Plnění učebních plánů lze hodnotit jako nadprůměrné.

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

Namátkovou kontrolou bylo zjištěno, že finanční prostředky přidělené ze státního rozpočtu jsou využívány efektivně ve prospěch žáků a k zajištění vzdělávacího programu školy.

Využívání těchto prostředků ČŠI hodnotí jako nadprůměrné.

ZÁVĚRY

- V dlouhodobé koncepci školy jsou jasné stanoveny cíle, které se postupně realizují.
- Organizace výchovně-vzdělávacího procesu a provozu školy je funkční a umožňuje efektivní řízení.
- Vedení školy má vypracován účinný systém kontroly. Hodnocení pracovníků je objektivní a diferencované. Hodnocení žáků je v souladu s platnými předpisy.
- Škola zjišťuje výsledky vzdělávání pomocí dostupných evaluačních nástrojů.
- Personální struktura školy není zcela příznivá.
- Informační systém školy zajišťuje potřebné informace pro žáky, pracovníky školy a rodiče.
- Učební plány jsou plněny. Škola má značnou nabídku volitelných předmětů.
- Finanční prostředky přidělené škole ze státního rozpočtu jsou využívány efektivně.

Řízení školy je funkční, průběžně se inovuje tak, aby vzrůstala jeho efektivita, má nadprůměrnou úroveň.

razítko

Podpisy inspektorů:

vedoucí týmu

členové týmu

.....

V Jeseníku dne 17. prosince 1998

Přílohy: ---

18. 12. 1998

Inspekční zprávu jsem převzal(a) dne

razítko

Mgr. Jaroslav Tušer 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 čj. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel:	18. 12. 1998	218/98
Školský úřad:	18. 12. 1998	218/98
Rada školy:	18. 12. 1998	218/98

Připomínky ředitele(ky) školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
		Připomínky nebyly doručeny.