

# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 144 035/99 – 011128  
Signatura: an4bs103

Oblastní pracoviště č. 14  
Okresní pracoviště Nový Jičín

## INSPEKČNÍ ZPRÁVA

<b>Škola:</b>	Základní škola Hladké Životice, okres Nový Jičín 742 47 Hladké Životice 188
<b>Identifikátor ředitelství:</b>	600 137 996
<b>Ředitelka školy:</b>	Mgr. Jitka Polášková
<b>Zřizovatel:</b>	Obec Hladké Životice, Hlavní 208, 742 47 Hladké Životice
<b>Příslušný školský úřad:</b>	ŠÚ Nový Jičín, Štefánikova 9, 741 00 Nový Jičín
<b>Termín inspekce:</b>	16. únor 1999
<b>Inspektoři:</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>	Zařazení do sítě škol čj. 716/98-17 ze dne 12. 12. 1998, koncepce školy, podklady kontrolní a řídicí činnosti, učební plán, třídní knihy, třídní výkazy, rozvrh hodin, tematické plány, vnitřní řád a jeho přílohy, kontrolní prověrky.

## ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

### 1. Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Ředitelka má zpracovanou koncepci, která je reálná a odpovídá současným požadavkům na výchovně vzdělávací proces. Hlavním záměrem je tvorba podmínek, podporujících optimální rozvoj osobnosti žáka s ohledem na jeho předpoklady, možnosti a zájmy. Tato koncepce je základem pro stanovení dlouhodobých i krátkodobých cílů a v souladu s ní probíhají všechny aktivity školy. V plánování zaměřeném na oblast výchovně vzdělávacího procesu je zdůrazněna diferencovaná výuka, nepovinnými předměty a zájmovými kroužky je vytvářen prostor.

Realizace probíhá prostřednictvím ročního plánu, který stanoví konkrétní úkoly v jednotlivých oblastech práce školy (např. spolupráce s MŠ, s rodiči, obecním úřadem, činnost školní družiny).

Ze stanovených priorit výchovně vzdělávací činnosti jednoznačně vyplývá inovace obsahu základního vzdělávání v oblasti mravní a estetické výchovy, výchovy ke zdravému životnímu stylu i orientace na osobnost žáka (např. péče o žáky se specifickými poruchami

učení, péče o talenty, motivace žáků, tvorba pozitivní atmosféry, využívání pochval, práce s knihou).

Měsíční plány jsou aktualizovaným harmonogramem aktivit a úkolů, doplněným personální zodpovědností.

Plánování, účelné využívání zpětné vazby, vyhodnocování a analýza probíhá průběžně a sleduje zlepšení práce školy.

***Sledovaná oblast je hodnocena jako vynikající.***

## **2. Odborné a pedagogické řízení**

Ředitelka vytvořila vhodnou koncepci a příznivé klima pro její realizaci. Při řízení činností využívá motivaci, práci s informacemi, týmovou spolupráci a otevřenost učitelů vůči změnám a inovacím. Vhodně uplatňuje zkušenosti získané studiem školského management a při pracovních setkáních s řediteli malotřídních škol. Z hlediska stylu řízení je rovnoměrně zastoupená věcná i sociální orientace.

Metodické vedení začínající učitelky je zabezpečeno. Vzájemné konzultace s ředitelkou i další učitelkou sledují odborný růst, předávání metodických zkušeností a zajišťují návaznost učiva.

### **2. 1 Organizační struktura**

Škola je běžně strukturována. Ředitelka Mgr. Jitka Polášková byla jmenována do funkce 1. srpna 1994, na základě výsledků konkurzního řízení. Pro výkon funkce má kvalifikační předpoklady (učitel 1. – 5. ročníku). Je absolventkou dvouletého kurzu německého jazyka a mnoha dalších odborných kurzů zaměřených na specifické poruchy učení, školský management a výtvarnou výchovu. V současné době navštěvuje kurz anglického jazyka. Má řídicí a organizační schopnosti, uplatňuje náročnost na kvalitu pedagogické práce. Vstřícnost a zájem o spolupráci velmi kladně hodnotí i starosta obce.

Odborným řízením školní družiny je pověřena vychovatelka, která současně zabezpečuje přenos informací mezi školou, školní družinou a rodiči.

Všichni pracovníci se řídí provozním řádem, který vymezuje jasná pravidla pro organizaci školního života a zaměstnanci je akceptován.

Vytvořena struktura je stabilizovaná a funkční.

***Sledovaná oblast je hodnocena jako nadprůměrná.***

### **2. 2 Personální struktura**

Personální struktura pedagogického kolektivu (3 učitelky, 2 vychovatelky a externí pracovník) vyhovuje potřebám školy, avšak není optimální. Jedna učitelka (kromě ředitelky) má požadovanou odbornou i pedagogickou způsobilost a vyučuje prvním rokem. Druhá, původně učitelka mateřské školy, studuje dálkově 3. ročník PF Ostrava specializaci 1. stupeň.

Vychovatelka má úvazek 82% a souběžný pracovní poměr učitel v počtu 6 hodin týdně (vyučuje výtvarnou výchovu, pracovní činnosti, prvouku a tělesnou výchovu). Učitelka mateřské školy má souběžný pracovní poměr vychovatelka

s úvazkem 12,5 hodiny přímé výchovné práce týdně. Externím pracovníkem je vedoucí školní jídelny, která vyučuje nepovinný předmět pohybové hry v rozsahu 2 hodiny týdně.

Stabilizovaný kolektiv má optimální věkové složení. Ke změnám zde došlo v minulém škol. roce v obsazení vychovatelek a z důvodů rozšíření počtu ročníků. Vzhledem k počtu přesčasových hodin a hodin vyučovaných nekvalifikovaně (celkem 16,5 hodin), doporučuji zvážit řešení personální situace např. rozšířením pedagogického kolektivu.

Ostatní nepedagogičtí pracovníci zabezpečují provoz a údržbu školy.

Sociální ovzduší v kolektivu je vyrovnané. Základem pozitivního klimatu jsou dobré vzájemné vztahy a ochota ke spolupráci mezi učiteli i ostatními zaměstnanci.

***Personální struktura je standardní.***

***Celkově je odborné a pedagogické řízení nadprůměrné.***

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

Ředitelka má vytvořený účinný kontrolní systém a určeny priority. Využívá vhodné nástroje a prověřuje v pravidelných časových intervalech jednotlivé oblasti práce školy. Kontrolu výchovně vzdělávacího procesu a jeho výsledků provádí formou:

- plánovaných a cílených hospitací,
- čtvrtletních prověrek z českého jazyka a matematiky. Prověrky připravují učitelé s přihlédnutím k požadavkům ředitelky.
- pololetních prověrek z matematiky, českého jazyka, prvouky, vlastivědy a přírodovědy zpracovávaných učiteli,
- znalostních testů prováděných ve 4. a 5. ročníku,
- zjišťováním úrovně čtení,
- ověřováním výsledků žáků po přechodu na spádovou školu (ZŠ Fulnek, TGM). Dle ředitelky nemají žáci problémy a prokazují dobré znalosti, což potvrzují i výsledky klasifikace.

Hledisko potřebné péče o začínající učitele a učitele vyučující předměty mimo svou odbornost je zohledněno. Záznamy z hospitací popisují stručně úroveň pedagogické práce, organizaci hodiny a efektivitu použitých metod. Závěry a hodnocení jsou součástí pohospitačního rozhovoru.

Další informace o práci jednotlivých pedagogů získává ředitelka kontrolou formálních výstupů, žákovské dokumentace a sledováním profesních aktivit. Výše nadtarifních složek platu je zaměstnancům zdůvodňována jednotlivě.

Oblast kontroly je dobře propracovaná a je předpoklad, že ředitelka získává dostatečné množství informací o kvalitě učení i práci jednotlivých učitelů. Výsledky kontrol jsou analyzovány, v kontrolním systému je zajištěno využití zjištěných nedostatků i pozitivních jevů.

***Sledovaná oblast je hodnocena jako vynikající.***

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

Vnitřní informační systém je operativní a využívá možnost okamžitého kontaktu všech učitelů. Pravidelné provozní porady jsou svolávány k vyhodnocení a přípravě měsíčního plánu práce. Aktuální informace jsou předávány v rámci denní komunikace, jejich písemnou podobu mají učitelé k dispozici v ředitelně (organizace výuky a provozu školy, mimovyučovací a mimoškolní aktivity, zprávy školského úřadu a střediska informatiky a služeb). Je určený učitel, který je koordinátorem péče o žáky se specifickými poruchami učení. Důvěrné informace o žácích a zaměstnancích jsou chráněny před zneužitím.

Vnější informační systém je propracovaný a směřuje ke všem výchovným partnerům, včetně zřizovatele. Jeho významnou součástí je program vzájemné spolupráce se spádovou a mateřskou školou. Plánované činnosti sledují úzké propojení škol s cílem minimalizovat problémy vznikající při přechodu žáků na jiný typ školy (např. využívání společných prostor při relaxaci žáků, organizování společných vystoupení žáků, zápis do 1. tříd, metodická setkání učitelů, předávání informací o žácích a jejich výsledcích).

Spolupráce s pedagogicko-psychologickou poradnou garantuje kvalifikovanou reedukační péči žákům se specifickými poruchami učení.

Součástí programu interakce rodiny a školy je sdružení rodičů (bez registrace), které přispívá svou činností ke zpestření práce školy. Jeho pracovních schůzek se účastní pravidelně všichni pedagogové. Rodiče jsou s výsledky výchovně vzdělávací práce školy i jednotlivých žáků seznamováni na třídních schůzkách i individuálními pohovory. Širší pohled na práci školy mohou získat prostřednictvím žakovských vystoupení, výsledků práce zájmových kroužků, pozitivního vztahu žáků ke škole i jejich zainteresovaností na estetizaci vzhledu školy, případně z nabídky dalších aktivit, které škola organizuje (např. pobyt ve škole v přírodě).

Vzájemná informovanost a spolupráce se zřizovatelem přispívá k dobrým partnerským vztahům.

Pracovníci jsou průkazně informováni o vlastním výchovně vzdělávacím procesu a provozu školy. Je zabezpečena vzájemná informovanost mezi školami, které se podílí na vzdělávání žáků. Sdružení rodičů a zřizovatel je neformálním partnerem vedení školy a pozitivně ovlivňuje její postavení v obci.

***Vnitřní a vnější informační systém je nadprůměrný.***

#### **5. Vedení povinné dokumentace**

Dokumentace je vedena řádně na předepsaných tiskopisech, v souladu s platnou legislativou a s velmi dobrou administrativní úrovní. Třídní knihy jsou vyplňovány průběžně, je v nich uveden zápis o seznámení s řádem školy i další poučení o bezpečnosti a chování žáků. Katalogové listy jsou řádně doplňovány, vysvědčení mají všechny náležitosti.

Zápisy z pedagogických rad poskytují zásadní informace o výsledcích prospěchu a chování žáků. Je patrné že pedagogické rady projednávají i výsledky kontrolní činnosti a řeší specifické, pedagogické problémy.

Dokumentace integrovaných žáků se specifickými poruchami učení a dalších diagnostikovaných žáků je přehledně evidována. Odborné posudky pedagogicko-psychologické poradny jsou platné.

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

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

Škola realizuje vzdělávací program Základní škola – MŠMT ČR čj. 16847/96-2 v rozsahu 1. – 5. ročníku. Schválené učební dokumenty jsou plněny. Učební plán jednotlivých tříd dodržuje týdenní dotaci povinných předmětů a všechny předměty mají stanoveny konkrétní počty vyučovacích hodin. Dále nabízí 4 hodiny výuky nepovinných předmětů.

Učební osnovy jsou vyučujícími rozpracovány do tematických plánů. Forma zpracování je individuální, většinou se jedná o dostatečně konkrétní, časové členění jednotlivých kapitol.

### **Organizace výuky:**

- samostatně je vyučován 1. ročník, sloučený je 2. + 4. ročník a 3. + 5. ročník,
- cizí jazyk: 4. a 5. ročník německý jazyk,
- nepovinné předměty: sborový zpěv, 2 skupiny pohybových her, náboženství, zdravotní tělesná výchova.

Nabídka nepovinných předmětů nabízí výběr odpovídající personálním možnostem. Škola vyvíjí aktivity ve směru naplnění volného času žáků a zabezpečuje činnost 3 kroužků – počítače hrou, němčina hrou a výtvarného spojeného s ručními pracemi. Touto formou současně doplňuje vzdělávací nabídku

***Sledovaná oblast je hodnocena jako vynikající.***

## **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 a vytváří podmínky pro zkvalitňování materiálně technické vybavenosti. Účelově vázané finanční prostředky jsou využívány v oblasti svého určení.

Finanční prostředky přidělené zřizovatelem pokrývají běžný provoz školy. Vstřícnost zřizovatele v oblasti financování dokládá skutečnost, že hradí žákům učební pomůcky a poskytuje příspěvek rodičů na činnost školní družiny v plné výši.

***Škola hospodaří se svěřenými finančními prostředky efektivně.***

## **ZÁVĚRY**

Škola úspěšně realizuje záměr respektovat při tvorbě základů vzdělanosti osobnost žáka. Z neformální spolupráce pedagogů je zřejmé uplatňování návaznosti vzdělávacího působení po dobu školní docházky.

Řízení školy zaznamenalo výrazné pozitivní změny ve všech oblastech. Kontrolní a hospitační činnost je promyšlená a systematická. Ve škole jsou využívány vlastní hodnotící prověrky a testy, které také přispívají ke sjednocování nároků na znalosti žáků.

Účinnou zpětnou vazbou zajišťuje ředitelka trvalou kvalitu pedagogické práce a vnáší do vztahů otevřenou a přátelskou atmosféru.

V průběhu inspekce nebylo zjištěno nedodržování nebo porušování obecně závazných právních předpisů.

*Ve sledovaných oblastech řízení školy je škola celkově hodnocena jako nadprůměrná.*

### **Negativa**

- vysoký počet přesčasových hodin ředitelky,
- nekvalifikovaná výuka.

### **Doporučení k další činnosti školy**

- hledat možnost vhodného doplnění pedagogického kolektivu s cílem zvýšení kvalifikovanosti výuky,
- zvážit možnost rozšíření výuky nepovinných předmětů úkor zájmových kroužků,
- při zpracovávání hodnotících materiálů, ověřujících výsledky učení v 5. ročníku, vyzvat ke spolupráci zástupce metodického orgánu spádové školy.

*razítko*

Podpisy inspektorů:

Věra Dufková, v. r.

V Novém Jičíně  
Přílohy: 0

dne 22. února 1999

Inspekční zprávu jsem převzala dne 22. února 1999

razítko

Podpis ředitelky školy Mgr. Jitka Polášková 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: OÚ Hladké Životice	1999-02-22	144 035/99 – 011128
Školský úřad: Nový Jičín	1999-02-22	144 035/99 – 011128
Rada školy: není zřízena	-----	-----

Připomínky ředitelky školy

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