



ČESKÁ REPUBLIKA

Česká školní inspekce

Zlínský inspektorát - oblastní pracoviště

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Základní škola a Mateřská škola Mikulůvka, okres Vsetín

Mikulůvka 42, 756 24 Bystřička

Identifikátor školy: 600 149 935

Termín konání orientační inspekce: 9. – 10. leden 2002

Čj.	154 07/02-11089
Signatura	oo4bv113

CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Základní škola patří mezi malé vesnické školy s I. stupněm, poskytuje vzdělání od prvního do pátého ročníku. Ve dvou třídách je vzděláváno 18 místních žáků podle schváleného učebního programu Základní škola čj. 16 847/96-2. Společně jsou vyučováni žáci prvního až třetího ročníku a žáci čtvrtého a pátého ročníku. V předmětech s výchovným zaměřením jsou všichni žáci školy vyučováni společně. Z důvodu nízkého počtu žáků byla škole k 1. září 2001 udělena výjimka z počtu žáků na dobu jednoho roku, kterou MŠMT schválilo pod č.j. 13 399/2001-22.

S účinností od 1. července 2001 zřídila Obec Mikulůvka usnesením obecního zastupitelstva č. 28/1 školu s názvem Mateřská škola a Základní škola Mikulůvka okres Vsetín, příspěvková organizace. Tento název školy je shodný s názvem na kulatém razítku, kterým byly v době inspekce opatřeny úřední dokumenty školy. Ve stejné době neměla škola dosud rozhodnutí o zařazení do sítě škol, probíhalo jednání o změně jejího názvu. Škola sdružuje mateřskou školu, základní školu pro I. stupeň, školní družinu a školní jídelnu. Ve škole pracuje celkem 5 pedagogických pracovníků, z tohoto počtu jsou dvě učitelky mateřské školy, které v základní škole zabezpečují ranní a odpolední činnost školní družiny.

HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ

Kvalita vzdělávání byla sledována v předmětech český jazyk a matematika.

Časová dotace ve sledovaných předmětech je v souladu s učebním plánem zvoleného vzdělávacího programu. Učební osnovy mají učitelky rozpracovány v tematických plánech i s časovým rozvržením učiva na jednotlivé měsíce školního roku. Ve sledovaných vyučovacích hodinách bylo probíráno učivo v souladu s osnovami. Příprava na vyučování měla běžnou průměrnou úroveň.

V denním rozvrhu jsou vyučovací hodiny obou sledovaných předmětů zařazeny v souladu s didaktickými a psychohygienickými zásadami. Jen velmi ojediněle byly do průběhu výuky zařazeny relaxační aktivity, převážnou část sledovaných vyučovacích hodin tvořila samostatná práce žáků. Psychohygienické podmínky výuky byly hodnoceny jako průměrné.

Personální zabezpečení výuky není v současné době na požadované úrovni. Výuku zajišťují tři učitelky, z nichž žádná nemá odbornou a pedagogickou způsobilost pro výuku na tomto stupni základní školy. Jedna učitelka si v současné době požadované vysokoškolské vzdělání (učitelství pro I. stupeň) doplňuje dálkovým studiem. Ředitelka školy má vysokoškolské vzdělání nepedagogického směru, doplněno pedagogickým studiem, které ji opravňuje k výuce na střední škole. Dálkově studuje jednooborový předmět, opět pro výuku na střední škole. Třetí učitelka, s odbornou a pedagogickou způsobilostí pro výuku na druhém stupni (současné době již důchodkyně) vyučuje ve škole 4 hodiny týdně. Chybějící odborná a pedagogická způsobilost v jednotlivostech negativně ovlivnila kvalitu sledované výuky, zejména výběrem a uplatněním metod, v některých hodinách také organizaci vyučování a didaktiku zkoušení. Stávající personální podmínky výuky byly hodnoceny jako průměrné.

Výuka probíhá v kmenových učebnách. Vzhledem k velmi nízkému počtu žáků (v každé třídě je pouze 9 žáků) mají optimální velikost, účelné zařízení a vybavení. Dostatek místa mají žáci o přestávce také v relaxačních koutech. V obou učebnách jsou umístěny velké demonstrační pomůcky pro jazykové vzdělávání, v menší míře pro matematiku. Všechny třídy mají podnětnou a estetickou výzdobu. Každý žák měl k dispozici potřebné učebnice a učební texty. Pro samostatnou práci byly v některých vyučovacích hodinách u nejmladších žáků využívány další doplňkové učební texty, vybrané a rozmnožené vyučujícími. V matematice pracovali

žáci prvního a druhého ročníku s počítačy. Jiné názorné pomůcky ani didaktická technika při sledované výuce využity nebyly. Materiální podmínky byly hodnoceny jako průměrné.

Při výuce matematiky byl obsah i cíl zaměřen na procvičení a opakování učiva. V I. třídě učitelka poměrně rovnoměrně střídala přímou práci s žáky prvního a druhého ročníku s jejich samostatnou činností. Žákyně 3. ročníku (je pouze jedna) pracovala sama téměř po celou vyučovací hodinu, pouze v závěru psala s vyučující k zjištění procvičované učební látky kontrolní diktát. Ve II. třídě počítali žáci čtvrtého i pátého ročníku většinou samostatně. Společně byla ve čtvrtém ročníku rozebrána pouze slovní úloha, zápis na tabuli prováděla učitelka. Pro sestavení analogické úlohy nebyl žákům vytvořen potřebný čas. Žáci pátého ročníku ve dvou sledovaných hodinách řešili podle učebnice příklady na procvičení písemného dělení. Ve všech sledovaných hodinách bylo velmi málo nebo vůbec pracováno s chybou žáků. Při výuce byla dominantní činnost učitelky, málo byly rozvíjeny komunikativní dovednosti žáků. Organizace sledované výuky neumožnila ve třídě všem žákům úspěšné uplatnění. V obou třídách chyběla při výuce úvodní společná motivace, v závěru nebylo provedeno zhodnocení hodiny učitelem, žáci nebyli vedeni k sebehodnocení vlastních výkonů. Organizace, použité metody a formy práce ve sledované výuce byly hodnoceny od stupně průměrný po pouze vyhovující.

Při výuce českého jazyka byla uplatněna rutinní frontální vyučovací metoda. Na tabuli byl připraven text pouze pro první ročník, pro opakování a procvičování učiva používali žáci především učebnici a pracovní sešity. Při výuce čtení byl zařazen úvodní rozhovor k danému článku, před samostatnou prací žáci hlasitě popisovali připravený obrázkový materiál, tvořili věty. V následné hodině četli po individuální přípravě text v učebnici, čtení souvislého textu předcházela domácí příprava. Společně byly opravovány chyby. Úroveň čtenářských dovedností byla průměrná. Učivo bylo málo propojeno do mezipředmětových souvislostí, dalších zdrojů informací k rozvoji komunikativních dovedností učitelka nevyužila. V části hodiny věnované nácviku psaní v prvním i druhém ročníku byly vhodně zařazeny průpravné uvolňovací cviky ruky. Sešity žáků jsou pravidelně kontrolovány a opravovány.

Oblast motivace a hodnocení výkonu žáků stejně i komunikace a interakce byly při výuce hodnoceny jako průměrné.

V průběhu výuky nebyly zaznamenány žádné negativní projevy chování, v obou třídách vládla při výuce klidná pracovní atmosféra.

Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání ve sledované oblasti

Příprava na výuku byla prováděna spíše vzhledem k plnění učebních osnov, méně byla promyšlena směrem k žákům. Personální podmínky výuky byly hodnoceny jako průměrné. Od minulé inspekce došlo ke zlepšení ve vybavenosti školy pomůckami do výuky, ve sledované výuce však byly pomůcky využity pouze ojediněle. Organizace, formy a metody práce s žáky byly tradiční, přestože je ve třídách velmi malý počet žáků, nebylo při sledované výuce využito nových vyučovacích metod, chyběly relaxační chvíle. Vstupní i průběžná motivace byla nevýrazná, v některých hodinách chyběla zcela. Úroveň spolupráce mezi žáky navzájem a mezi žáky a učitelkami byla hodnocena jako velmi dobrá, komunikativní dovednosti byly ve sledované výuce rozvíjeny v menší míře..

Kvalita vzdělávání ve sledovaných předmětech český jazyk a matematika byla hodnocena jako průměrná.

HODNOCENÍ PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ

Plánování

Při plánování vychází ředitelka školy z podmínek, ve kterých škola působí. Velmi podrobně zpracovala a provedla analýzu současného stavu školství v obci. Na základě této analýzy je zpracován plán práce školy, ve kterém je rovnoměrně popsána oblast řídicí činnosti, vzdělávacího a výchovného procesu a oblast zájmové činnosti školy. Samostatná část je věnována organizačním záležitostem. Dalším podpůrným dokumentem pro činnost školy je ředitelkou zpracovaná práce popisující jednotlivé kroky při přechodu školy do právní subjektivity. Pro plánování aktuálních úkolů slouží ředitelce školy plány měsíční. V nich jsou stanoveny akce, které budou v daném časovém období realizovány. Na jejich výběru a přípravě se podílejí kromě ředitelky školy i obě další učitelky, úkoly jsou průběžně vyhodnocovány. Jako prioritu si klade ředitelka zachovat školu v obci a pro žáky vytvořit trvale dobré podmínky pro vzdělávání v klidném a estetickém prostředí. Výuka žáků probíhá podle učebního plánu vzdělávacího programu Základní škola č. j. 16 847/96-20. Povinná výuka není v letošním roce doplněna nepovinnými předměty. V rámci odpoledních aktivit mají žáci školy možnost navštěvovat čtyři zájmové kroužky. Hru na flétnu, dramatický kroužek, který má ve škole dlouholetou tradici, kroužek německého jazyka a počítačový. Žáky se specifickými výukovými potřebami škola nevykazuje. Prospěchově slabším žákům se učitelky věnují vzhledem k velmi malému počtu žáků v obou třídách v průběhu výuky.

Vzhledem k velikosti a podmínkám školy je plánování ve vztahu ke sledovaným předmětům hodnoceno jako průměrné.

Organizování

Organizaci a režim života školy upravuje školní řád a rozvrh hodin. Povinnosti a příslušné kompetence jednotlivých pracovníků byly v průběhu inspekce zpracovány. Písemně jsou stanoveny pro učitelku, která zastupuje ředitelku školy v případě její nepřítomnosti. Hlavním poradním orgánem ředitelky školy je pedagogická rada, metodické sdružení není vzhledem k malému počtu vyučujících ustanoveno. Pro práci pedagogů i žáků spoluvytvářejí velmi dobré podmínky i ostatní zaměstnanci školy (školnice a pracovnice školní jídelny). Skutečnost, že obě učitelky dálkově studují, přináší problémy při sestavování rozvrhu hodin včetně kvalitního zajištění výuky.

Dokumentace školy, upravující její výchovně vzdělávací činnost, je vedena na předepsaných tiskopisech. Některé administrativní chyby a nedostatky v dokumentaci třídních učitelů byly během inspekce s ředitelkou školy projednány a operativně provedena náprava. Vnitřní řád školy je rozpracován pro jednotlivé oblasti činnosti a provozu školy. V souvislosti s přechodem školy do právní subjektivity byl nově zpracován organizační řád základní školy, mateřské školy i školní družiny. Tyto dokumenty obsahují organizační ustanovení vzhledem k výchovně vzdělávací činnosti školy, provozní ustanovení vzhledem k součástem školy, povinnosti a práva pracovníků školy, žáků školy, práva rodičů a ustanovení, týkající se práv dítěte. Zápisy z jednání pedagogické rady jsou vedeny, poslední zápis je však datován 20. srpnem 2001. Výroční zpráva o činnosti školy ve školním roce 2000/2001 je zpracována v souladu s platnou právní normou. Její obsah není v rozporu se zjištěnými skutečnostmi. Zpráva charakterizuje školu, poskytuje informace o její činnosti a slouží zatím jako jediný zdroj sebehodnocení práce školy.

Ve škole funguje velmi dobře vnitřní informační systém. Předávání veškerých potřebných informací směrem k vyučujícím i žákům je usnadněno velikostí školy. S aktuálními zprávami jsou učitelky i žáci operativně seznamováni při denním kontaktu. Trvalou pozornost se snaží

škola věnovat spolupráci s rodiči. Potřebné informace týkající se činnosti školy jsou rodičům předávány zejména prostřednictvím žákovských notýsků a žákovských knížek, důležité informace o učebních i kázeňských výsledcích žáků podávají učitelky na pravidelných třídních schůzkách, které se konají čtyřikrát ročně. Pokud se vyskytne problém, škola kontaktuje rodiče ihned. Pravidelně se škola prezentuje před rodičovskou veřejností svými kulturními akcemi, tradičními divadelními představeními a dalšími společensko prospěšnými aktivitami.

Kvalita organizačního uspořádání školy vzhledem ke sledovaným předmětům byla hodnocena jako průměrná, kvalita informačního systému jako velmi dobrá.

Vedení a motivování pracovníků

Ve škole vládne klidná a přátelská atmosféra, založená na vzájemné spolupráci, důvěře a ochotě. Vstřícný přístup ředitelky školy motivuje také ostatní k uplatňování vlastních tvůrčích myšlenek. Dalšího vzdělávání v kurzech a školeních se zúčastňuje především ředitelka školy, dále studují v současnosti ředitelka školy i učitelka I. třídy.

Ředitelka školy zná své spolupracovnice velmi dobře. Pravidelně hodnotí jejich práci, výsledky hodnocení ovlivňují výši jejich osobního příplatku a odměn. Kritéria pro poskytování nenárokových složek platu jsou dána rozdělením funkcí, které učitelky ve škole vykonávají nad rámec určené práce a stanovením tematických úkolů pro poskytování mimořádných odměn. Pravidla a kritéria jsou všem spolupracovníkům známa.

Vzhledem k typu školy a počtu pracovníků byly systém, rozsah a efektivnost vedení a motivování pracovníků hodnoceny jako velmi dobré.

Kontrolní mechanismy

Kontrolní systém ředitelky školy ovlivňuje velikost školy a malý počet jejich pracovníků. V písemné podobě je zakotven v plánu kontrolní a hospitační činnosti, jež je součástí plánu práce školy. Hospitační činnost ředitelka provádí, avšak z důvodu neznalosti metodiky výuky předmětů na prvním stupni, písemné závěry z této kontroly obsahují především popis sledované práce s žáky. Neobsahují nutnou analýzu zjištěných poznatků ani opatření k nápravě. Systém a kvalita hospitační činnosti má průměrnou úroveň. Kontrola provozu školy je rovněž stanovena v plánu kontrolní a hospitační činnosti. Je realizována prakticky denně osobním sledováním, vyhodnocováním a operativním řešením. Plnění rozpočtu školy pravidelně sleduje a kontrolu hospodaření provádí v současnosti ředitelka školy.

Vzhledem k typu školy byly systém, rozsah a účinnost kontrolních mechanismů hodnoceny jako průměrné.

Hodnocení podmínek vzdělávání

Jako prioritu při tvorbě koncepce si ředitelka školy stanovila zachování školy v obci a v nově vzniklém právním subjektu vytvořit a udržet kvalitní spolupráci všech jeho součástí. Povinnosti a úkoly, vyplývající z její funkce plní v současné době průměrně, některé dokumenty nebyly aktualizovány v souvislosti s přechodem do právní subjektivity. Jako průměrná byla hodnocena organizace výchovně vzdělávacího procesu. Oblast motivování a vedení pracovníků byla hodnocena jako velmi dobrá, kontrolní systém netvoří nutnou zpětnou vazbu o kvalitě a hodnocení práce učitelů. Podmínky vzdělávání byly ve vztahu ke sledovaným předmětům hodnoceny jako průměrná.

DALŠÍ VÝZNAMNÁ ZJIŠTĚNÍ

V době inspekce jednala ředitelka školy o změně zřizovací listiny, kterou Obec Mikulůvka na základě rozhodnutí zastupitelstva obce vedené pod čj. 28/1 zřídila ke dni 1. července 2001 příspěvkovou organizaci Mateřská škola a Základní škola Mikulůvka okres Vsetín, příspěvková organizace, neboť tento název školy není v souladu s vyhláškou č. 291/1991 Sb. o základní škole. Usnesením obecního zastupitelstva obce čj. 40/1 ze dne 8. ledna 2002 se název školy mění na Základní škola a Mateřská škola Mikulůvka, okres Vsetín.

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy posoudilo žádost o změnu názvu školy podanou Obcí Mikulůvka dne 30. listopadu 2001 s doplňkem ze dne 17. ledna 2002 a vydalo dne 22. ledna 2002 rozhodnutí čj. 31 743/01, kterým školu s názvem Základní škola a Mateřská škola Mikulůvka, okres Vsetín zařazuje s účinností od 1. července 2001 do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Zřizovací listina školy jako právního subjektu ze dne 26. ledna 2001 čj. 28/1
- Oznámení ekonomického subjektu pro Český statistický úřad pro přidělení identifikačního čísla 70 918 023
- Udělení výjimky z počtu žáků čj. 13 399/2001-22
- Výkaz o základní škole Škol (MŠMT) V 3-01 k 30. září 2001
- Rozvrh hodin platný pro školní rok 2001/2002
- Projekt rozvoje školy pro přechod školy do právního subjektu
- Analýza současného stavu školství v obci
- Seznam žáků MŠ a ZŠ Mikulůvka pro školní rok 2001/2002
- Vnitřní řád základní školy, organizační řád MŠ a ZŠ Mikulůvka
- Pracovní náplně pracovníků školy zpracované ke dni 1. ledna 2001
- Vnitřní platový předpis ZŠ a MŠ Mikulůvka
- Třídní knihy, třídní výkazy a katalogové listy platné pro školní rok 2001/2002
- Tematické plány učiva českého jazyka a matematiky
- Kniha zápisů z jednání pedagogické rady
- Kriteria pro přiznání nenárokových složek platu a mimořádných odměn
- Doklady o nejvyšším vzdělání pedagogických pracovníků
- Rozhodnutí o zařazení školy do sítě škol čj. 31 743/01-21 ze dne 22. ledna 2002

ZÁVĚR

Výuka žáků ve třídách se spojenými ročníky vyžaduje specifickou přípravu při plánování, organizaci práce a zejména výběru metod ve vyučovacích hodinách. Záměr školy vytvářet individuálně u žáků v rámci zvoleného vzdělávacího programu ucelený systém vědomostí, dovedností a návyků zvládají učitelky s různou mírou úspěšnosti.

Ve sledované výuce byly využívány tradiční metody a formy práce, málo bylo učivo spojováno v rámci mezipředmětových vztahů, důraz byl kladen nejvíce na samostatnou práci. Individualita žáků byla respektována, chyběl prostor pro rozvoj komunikativních

dovedností. Průběh a výsledky vzdělávání i podmínky výuky byly vzhledem k personálnímu a materiálnímu zabezpečení hodnoceny celkově jako průměrné.

Od předchozí inspekce je nejvýznamnější změnou přechod školy do právní subjektivity, od 1. července 2001 škola jako příspěvková organizace sdružuje základní školu, mateřskou školu a školní jídelnu, od 1. září 2001 začala nově pracovat školní družina.

Zlepšila se vybavenost školy především v oblasti výpočetní techniky, plánováno je zakoupení dalších modernějších počítačů. Učitelský sbor je dlouhodobě stabilní, jeho věková skladba nepřináší pro další období rizika.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektorka:	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Mgr. Štěpánka Mikulenková	Štěp. Mikulenková v. r.

Ve Vsetíně dne 25. ledna 2002

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 31. ledna 2002

Razítko

Ředitelka školy

Ing. Jiřina Mikšíková	Mikšíková v. r. podpis
-----------------------	---------------------------

Předmětem inspekce bylo dílčí zhodnocení činnosti školy dle § 18 odst. 3, 4 zákona ČNR č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů.

Dle § 19 odst. 7 téhož zákona 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.

Hodnotící stupnice

Stupeň	Širší slovní hodnocení
Vynikající	Zcela mimořádný, příkladný

Velmi dobrý	<i>Výrazná převaha pozitiv, drobné a formální nedostatky, nadprůměrná až spíše nadprůměrná úroveň</i>
Průměrný	<i>Negativa a pozitiva téměř v rovnováze, průměrná úroveň</i>
Pouze vyhovující	<i>Převaha negativ, výrazné nedostatky, citelně slabá místa</i>
Nevyhovující	<i>Zásadní nedostatky, které ohrožují průběh výchovně-vzdělávacího procesu.</i>

Plní, je v souladu	<i>Dodržuje, čerpá účelně, efektivně</i>
Neplní, není v souladu	<i>Nedodržuje, nečerpá účelně, efektivně</i>

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Příslušný orgán státní správy: KÚ Zlínského kraje, tř. T. Bati 3792, 760 01 Zlín	2002-02-22	46/02
Zřizovatel: Obec Mikulůvka	2002-02-22	45/02
Rada školy	Není zřízena	---

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
--	---	Připomínky nebyly podány.