

# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 155-77/98-011106  
Signatura:ao5rs102

Oblastní pracoviště č. 15 Zlín  
Okresní pracoviště Zlín

## INSPEKČNÍ ZPRÁVA

<b>Škola/školské zařízení:</b>	Základní a mateřská škola Hvozdná, 763 11
<b>Identifikátor ředitelství:</b>	IZO: 108011101
<b>Ředitelka školy/zařízení:</b>	Mgr. Věra Krajičková
<b>Zřizovatel:</b>	obec Hvozdná
<b>Příslušný školský úřad:</b>	ŠÚ Zlín
<b>Termín inspekce:</b>	98-12-10
<b>Inspektor:</b>	Mgr. Marie Dratvová
<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>	celoroční plán práce, měsíční plány, rozvrh hodin, školní řád, dokumentace školy dle § 38a zákona č. 258/96 Sb., žákovské knížky

## ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

### 1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Úkoly celoročního plánu práce jsou rámcově vymezeny do tří oblastí - výchovně vzdělávací, materiálně technického zabezpečení a dalšího vzdělávání včetně spolupráce se spádovou školou. Koncepční zaměření školy pro nejbližší období je dáno organizační změnou k 1.8.1998, kdy došlo ke spojení základní a mateřské školy pod jedno ředitelství.

Z celoročního plánu jsou odvozovány podrobné měsíční plány práce, které jsou adresné, obsahují stanovené termíny. Zpracovány jsou plány pedagogických rad, plán kontrolní a hospitační činnosti, plán práce ŠD. Plánované termíny jsou ředitelkou sledovány a průběžně vyhodnocovány.

Školní řád je vypracován v souladu s § 15 vyhl. č. 291/91 Sb., jeho přílohou jsou i práva žáků, vycházející z obsahu Úmluvy o právech dítěte.

*Plánování výchovně vzdělávacího procesu je v souladu s požadavky na činnost ředitele, lze je hodnotit jako spíše nadprůměrné.*

## 2 Odborné a pedagogické řízení

### 2.1 Organizační struktura

Základní škola ve Hvozdné je neúplnou trojtřídní školou s pěti ročníky. V I. třídě (1. a 2. ročník) je vyučováno 15 žáků, ve II. třídě (3. a 5. ročník) je vyučováno 18 žáků a ve III. třídě je vyučováno 14 žáků 4. ročníku. Školu navštěvuje celkem 47 žáků.

Vyučování začíná v 8:00 hodin. Při základní škole je zřízeno jedno oddělení ŠD.

Pracovníci školy znají přesně své povinnosti. Jsou stanoveny písemně a všichni s nimi byli prokazatelně seznámeni.

### 2.2 Personální struktura

Ředitelkou školy je Mgr. Věra Krajíčková, která byla k 1.9.1993 pověřena řízením školy a k 1.7.1994 jmenována ředitelkou školy.

Ve škole působí další dvě učitelky, z toho jedna nekvalifikovaná a jedna vychovatelka ŠD.

Z celkového počtu 72 hodin odučených za týden je 18 hodin vyučováno aprobovaně a kvalifikovaně, 18 hodin neaprobovaně a kvalifikovaně a 36 hodin je vyučováno bez příslušné kvalifikace.

Průměrný věk učitelského sboru je 38 let. Ve škole převládá atmosféra vzájemné vstřícnosti a spolupráce.

***Odborné a pedagogické řízení je hodnoceno jako spíše nadprůměrné.***

## 3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Ředitelka školy má zpracován plán kontrolní a hospitační činnosti. O provedených hospitacích jsou vedeny písemné záznamy, zjištěné skutečnosti jsou vyhodnocovány.

K dalším formám kontrolní činnosti náleží i využívání evaluačních nástrojů pro zpětnou vazbu - testů z českého jazyka, matematiky, přírodovědy a vlastivědy.

Kontrola žákovských knížek prokázala, že hodnocení žáků má pozitivně motivační charakter, ale není vždy v souladu s § 10 vyhl. č. 291/91 Sb.

***Systém kontrolní činnosti lze hodnotit jako průměrný.***

## 4 Informační systém - vnitřní a vnější

Vzájemná informovanost mezi vyučujícími je operativní, každodenní, vzhledem k velikosti školy je tato forma funkční. Informace jsou zveřejňovány na nástěnce ve sborovně, případně jsou předávány zaměstnancům na provozních poradách.

Informovanost rodičů je realizována prostřednictvím žákovských knížek a deníčků, místní kabelové televize, místního rozhlasu a veřejné informační tabule v obci. Třídní schůzky se konají 3x ročně, rodiče mohou využít i konzultačního dne, případně po předchozí domluvě mohou vyučující navštívit kdykoliv.

Rada školy zřízena není.

***Systém informovanosti má jasná pravidla a má spíše nadprůměrnou úroveň.***

## 5 Vedení povinné dokumentace

Povinná dokumentace je vedena řádně v souladu s platnou legislativní normou. Její úroveň se za poslední období zkvalitnila.

*Úroveň vedení povinné dokumentace je hodnocena jako spíše nadprůměrná.*

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

Na základě tříletých zkušeností se ukázalo, že původně zvolený vzdělávací program Obecná škola není zrovna nejvhodnější pro tuto školu, kde je realizována výuka v odděleních. Proto došlo na začátku školního roku k přechodu na vzdělávací program Základní škola ve třídách, kde probíhá výuka v odděleních ( t.j. 1. a 2., 3. a 5. ročník). Podle dokumentů Obecné školy jsou vyučováni pouze žáci samostatného 4. ročníku. K této změně vzdělávacího programu bylo přistoupeno na základě povolení ŠÚ.

Kontrola rozvrhu hodin prokázala, že týdenní hodinové dotace jednotlivých předmětů i jednotlivých předmětů učebních plánů jsou dodrženy.

Učitelé mají zpracovány tematické plány učiva.

Škola vykazuje 1 integrovaného žáka. Plán individuální péče je zpracován. V tomto školním roce byli vyšetřeni další 2 žáci, u nichž je diagnostikována dyslexie. Žákům s vývojovými poruchami učení je věnována průběžná péče.

Z nepovinných předmětů je vyučováno náboženství.

Své schopnosti a zájmy mohou žáci uplatnit v kroužku výtvarném, pěveckém, chovatelském, dyslektickém a v kroužku ručních prací.

*Nabídku mimoškolních aktivit lze hodnotit jako spíše nadprůměrnou.*

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

Finanční prostředky přidělené prostřednictvím ŠÚ Zlín ve výši 702 800 Kč umožňují škole realizovat zvolené vzdělávací programy.

Ředitelka školy projednává se zřizovatelem výši rozpočtu. Zřizovatel zabezpečuje opravy, údržbu a provoz školy dostatečně, požadavkům školy je vstřícný.

Škola využívá i dotací SRPŠ, které jsou použity na drobné dárky a odměny žákům při pořádání různých kulturních a společenských akcí v obci.

*Finanční prostředky přidělené ze státního rozpočtu jsou využívány účelně, umožňují plnit zvolené vzdělávací programy.*

## ZÁVĚRY

Plánování výchovně vzdělávacího procesu je promyšlené, postihuje sledované oblasti.

Řízení školy má požadovanou úroveň.

Informační systém - vnitřní i vnější - je funkční.

Finanční prostředky jsou vynakládány účelně a efektivně.

Hodnocení žáků není vždy v souladu s § 10 vyhl. č. 291/91 Sb.

razítko

Podpis inspektora:

Mgr. Marie Dratvová v.r.

Ve Zlíně dne 11. prosince 1998

Přílohy:

---

Inspekční zprávu jsem převzala dne 15.12.1998

razítko

Podpis ředitelky školy Mgr. Věra Krajičková 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: obec Hvozdná	98-12-29	82/98
Školský úřad: Zlín	98-12-29	83/98
Rada školy: ---		

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
98-12-17	77/98	Připomínky nebyly podány.