



ČESKÁ REPUBLIKA

Česká školní inspekce

Inspektorát v kraji Vysočina – oblastní pracoviště

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Základní škola Růžená, okres Jihlava

Růžená 48, 589 01 Třešť

Identifikátor školy: 600 116 964

Termín konání komplexní inspekce: 5., 6. a 8. březen 2002

Čj.	112 97/02-11072
Signatura	kk2bv101

CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Zřizovací listinou čj. 72001 je základní škola ke dni 1. 7. 2001 zřízena obcí Růžená jako organizační složka obce. Takto je do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení zařazena Rozhodnutím MŠMT ČR čj. 18 211/01-21 ze dne 16. 10. 2001 s účinností od 1. 7. 2001. Jejimi součástmi jsou základní škola a školní družina.

Ve škole je jedna třída pro žáky prvního až třetího ročníku. Výuka probíhá podle vzdělávacího programu čj. 16 847/96-2, Základní škola. Pro činnost žáků mimo povinné vyučování je zřízen nepovinný předmět náboženství a zájmové útvary zaměřené na ruční práce a práci na počítači.

Ve školní budově jsou dvě učebny, z nichž jedna je vyčleněna pro činnost školní družiny, kancelář, kabinet a žákovská šatna. Jednu místnost v přízemí budovy využívá mateřská škola. Tělocvičnu škola k dispozici nemá, na přilehlém pozemku je zřízeno jednoduché hřiště.

Škola je vybavena žákovským nábytkem, který velikostí a rozsahem odpovídá potřebám a počtu žáků. V učebně je kromě školních pomůcek a žákovské knihovny umístěn počítač připojený na internet.

Prostředí školy se vyznačuje vysokou estetickou úrovní, ve všech prostorách je pečlivě udržován pořádek.

HODNOCENÍ PRŮBĚHU VZDĚLÁVÁNÍ

Český jazyk, matematika, prvouka, hudební výchova, výtvarná výchova a pracovní činnosti

Vzdělávání probíhá v rozsahu stanoveném předepsaným učebním plánem a podle doporučení platných učebních osnov. Obsah výuky jednotlivých předmětů je rozpracován v časových plánech učiva. Bezprostřední příprava na výuku odpovídá vzdělávacím cílům a aktuálním vzdělávacím potřebám žáků..

Z personálního hlediska je výuka zabezpečena kvalifikovaně. Velmi dobré materiální podmínky, včetně počítače vybaveného vhodnými výukovými programy, jsou v průběhu vzdělávací činnosti pravidelně využívány. Stanovený režim činností během dne, organizace výuky, využívání relaxačních pomůcek a respektování biologických a psychosociálních potřeb žáků vytváří pro jejich učení kvalitní psychohygienické podmínky.

Pokyny a informace ve výuce měly jasný charakter, byly srozumitelné a poskytovaly pro práci žáků dostatek podnětů. Činnost byla promyšleně organizována tak, aby byly respektovány věkové zvláštnosti a zohledňovány byly většinou také individuální vzdělávací potřeby žáků. Střídaný byly samostatné úkoly s přímo řízenými činnostmi, přičemž byla potřebná pozornost věnována také jednotlivým žákům. Využívané učebnice a pracovní sešity, s většinou dostatečným vybavením dalšími materiály, vytvářely pro úspěšné osvojování vědomostí a dovedností vhodné podmínky. Převaha úkolů nepostrádala pestrost potřebnou pro udržení zájmu žáků o učení a podporující jejich aktivitu.

Průběžně byli žáci vhodně motivováni především aktualizací učiva, mezipředmětovými vztahy, návazností na vlastní zkušenosti a příznivým hodnocením. Většina úkolů byla kontrolována a žákům se dostávalo okamžité zpětné vazby o úspěšnosti provedené práce. Schopnost žáků provádět sebehodnocení nebyla ve sledovaných hodinách výrazněji rozvíjena.

Vzdělávání probíhalo v podmínkách příznivé atmosféry založené na pozitivních vztazích. Žáci

pracovali většinou se zájmem, dokázali si pomáhat a vzájemně se respektovat. Komunikace mezi dětmi navzájem i mezi dětmi a učiteli byla založena převážně na dodržování stanovených pravidel a svědčila o vzájemné důvěře.

Hodnocení průběhu vzdělávání ve sledované oblasti

Úroveň vzdělávání ve sledovaných předmětech je hodnocena jako velmi dobrá.

HODNOCENÍ PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ

Písemně zpracované Koncepční záměry a úkoly na období 2001 – 2005 jsou sestaveny na základě analýzy podmínek a prostředí, ve kterém škola působí. Další rozvoj je zde nastíněn ve výchovně vzdělávací, materiální i personální oblasti. V návaznosti na tento dokument je zpracován roční výchovně vzdělávací plán, plán kontrolní činnosti, plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků a týdenní plány činnosti školní družiny. Pro výuku jsou ve škole písemně vyhotoveny tematické plány učiva, individuální programy vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a je zpracován minimální preventivní program pro předcházení sociálně patologickým jevům v jednání žáků. Soustava těchto dokumentů vytváří ucelený systém podmiňující kvalitní realizaci výchovně vzdělávací činnosti. Stanovené cíle a úkoly vycházejí z podnětů pracovníků školy, jsou reálné a byly projednány na pedagogické radě.

Organizační uspořádání školy je dáno Provozním řádem ZŠ Růžená. Jeho ustanovení, spolu s řádem školy pro žáky, vymezuje jasná pravidla fungování školy jako celku. Pozitivním prvkem je mimo výčtu povinností i stanovení práv žáků a rodičů.

Povinná i další operativní dokumentace, upravující organizaci výchovně vzdělávací činnosti, je vedena řádně a v předepsaném rozsahu. Obsah výroční zprávy o činnosti školy v minulém školním roce odpovídá platné právní normě a slouží jako podklad pro plánování další činnosti. Byla řádně projednána a postoupena zákonným adresátům.

Vnitřní informační systém je funkční, přenos informací je rychlý a úplný. Písemné záznamy z jednání pedagogické rady a provozních porad obsahující podstatné údaje. Informace pro rodiče jsou zajišťovány prostřednictvím žákovských knížek, pravidelnými schůzkami rodičů a především formou osobních kontaktů s nimi v případě potřeby.

Školy se prezentuje vystoupeními žáků školy v obci a publikováním v tisku. Pracovníci školy úzce spolupracují s mateřskou školou a s představiteli obce.

Při naplňování stanovených cílů a úkolů jsou v pracovním kolektivu vytvořeny podmínky pro uplatnění osobní iniciativy. Upřednostňovány jsou demokratické principy řízení a budování pozitivních vztahů. Hlavním stimulem při motivaci pracovníků je morální ocenění. Pro hmotnou stimulaci nemá ředitelka školy, vzhledem k počtu pracovníků ve škole a výši přidělených finančních prostředků, potřebný rozhodovací prostor.

Na základě potřeb školy a zájmu pracovníků je zpracován plán dalšího vzdělávání pracovníků, vycházející z nabídky akreditovaných vzdělávacích center. Finanční prostředky přidělené na tento účel škola účelně využívá.

Kontrolní činnost ředitelky školy vychází z plánu kontrolní a hospitační činnosti, v němž jsou zahrnuty všechny oblasti činnosti školy. Obsahuje předmět kontroly, časový harmonogram a konkrétního pracovníka. Výstupem kontrolní činnosti jsou zápisy s jasným stanovením závěrů. Výsledky jsou s pracovníkem projednány, projednání je potvrzeno podpisem kontrolované osoby. Pro kontrolu studijních výsledků žáků bylo pokusně provedeno

srovnávací měření vědomostí a dovedností žáků s žáky obdobné malotřídní školy. Ředitelka školy zpracovala evaluační zprávu hodnotící jednotlivé oblasti činnosti školy v minulém školním roce.

Hodnocení podmínek vzdělávání

Kvalita, rozsah a účelnost plánování, organizování činností školy, vedení a motivování pracovníků a kontrolní mechanismy jsou hodnoceny jako vynikající.

HODNOCENÍ EFEKTIVNOSTI VYUŽÍVÁNÍ PROSTŘEDKŮ PŘIDĚLENÝCH ZE STÁTNÍHO ROZPOČTU VZHLEDEM K ÚČELU JEJICH POSKYTNUTÍ A VZHLEDEM K UČEBNÍM DOKUMENTŮM

V kontrolovaném období roku 2001 byly škole přiděleny finanční prostředky rozpisem okresního úřadu. V rozpisu ONIV byla vyčleněna závazná částka na další vzdělávání pedagogických pracovníků. Účelovost byla při čerpání finančních prostředků na DVPP dodržena.

Kontrolou dodržování § 2 nařízení vlády č. 15/1994 Sb., o bezplatném poskytování učebnic, školních textů a základních školních potřeb, ve znění pozdějších předpisů, bylo zjištěno, že limit na jednoho žáka prvního ročníku a školní rok byl dodržen. Ředitelka školy má vypracovaný seznam všech pomůcek pro jednotlivé ročníky a pořizuje učebnice v souladu s udělenými schvalovacími doložkami. Na vybavování žáků školními potřebami se finančně podílí také zřizovatel.

Podle jednotlivých předmětů je vedena inventární kniha učebních pomůcek, každý rok byla provedena inventura. Obdobně je vedena evidence knih v žákovské a učitelské knihovně.

Hodnocení efektivnosti využívání prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem k účelu jejich poskytnutí a vzhledem k učebním dokumentům

Finanční prostředky přidělené základní škole ze státního rozpočtu byly ve sledovaném období roku 2001 efektivně využity vzhledem k účelu jejich poskytnutí a ke stanovenému výchovně vzdělávacímu programu.

DALŠÍ VÝZNAMNÁ ZJIŠTĚNÍ

Školní družina

Pro činnost školní družiny jsou ve škole velmi dobré materiální podmínky. Kromě samostatné prostorné, dobře pomůckami i dětským nábytkem vybavené, místnosti družina využívá ohrazeného prostranství školního areálu a bohatých možností okolní přírody. Výchovně vzdělávací činnost zabezpečuje vychovatelka s požadovanou kvalifikací.

Činnost školní družiny je členěna na jednotlivé výchovné složky. Jsou zohledňovány individuální zájmy žáků, významný podíl mají rekreační a odpočinkové činnosti. Umožněna je i příprava žáků na vyučování.

Školní družina velmi dobře plní poslání zařízení pro volný čas dětí.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Povinná dokumentace školy podle § 38a odst. 1 zákona č. 29/1984 Sb., o soustavě základních škol, středních škol a vyšších odborných škol (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů,
- tematické plány učiva,
- individuální plány vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami,
- týdenní plány práce školní družiny,
- Koncepce ZŠ Růžená, koncepční záměry a úkoly na období 2001 – 2005,
- Provozní řád ZŠ Růžená,
- Evaluační zpráva – školní rok 2000/2001,
- Výchovně vzdělávací plán činností ZŠ Růžená pro školní rok 2001/2002,
- plán kontrolní činnosti ředitelky školy,
- plán vzdělávání pedagogických pracovníků,
- minimální preventivní program,
- hospitační záznamy ředitelky školy,
- hospitační záznamy ČŠI,
- Seznam pomůcek a sešitů – 2000/2001 a 2001/2002.

ZÁVĚR

Plánování a příprava výuky, psychohygienické podmínky, organizace, interakce a komunikace mají vynikající úroveň. Materiální podmínky, formy, metody, hodnocení a motivace jsou hodnoceny jako velmi dobré. Kvalitu vzdělávání hodnotí Česká školní inspekce jako velmi dobrou.

Podmínky vzdělávání založené na plánování organizování, vedení a motivování pracovníků a na kontrolních mechanismech jsou hodnoceny jako vynikající.

Finanční prostředky přidělené základní škole ze státního rozpočtu byly ve sledovaném období roku 2001 efektivně využity vzhledem k účelu jejich poskytnutí a ke stanovenému výchovně vzdělávacímu programu.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektoři:	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Mgr. Ladislava Šouláková	Ladislava Šouláková v.r.

Další zaměstnanci ČŠI Bohuslava Valová

V Jihlavě dne 12. března 2002

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 13. 3. 2002

Razítko

Ředitelka školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Mgr. Táňa Křížová

Táňa Křížová v.r.
podpis

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

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	2002-03-29	112 131/02-11072
Zřizovatel	2002-03-29	112 132/02-11072

Připomínky ředitele(ky) školy

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