

# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 101 022/99-3300  
Signatura: vj1bs101.doc

Oblastní pracoviště č. 10  
Okresní pracoviště Chrudim

## INSPEKČNÍ ZPRÁVA

<b>Škola:</b>	Základní škola - 1. stupeň Raná u Hlinska č. p. 16/16, 539 72 Raná u Hlinska
<b>Identifikátor ředitelství:</b>	600 090 671
<b>IZO:</b>	102 142 041
<b>Ředitelka školy:</b>	Věra Čížková
<b>Zřizovatel:</b>	Obec Raná, 539 72 Raná u Hlinska
<b>Příslušný školský úřad:</b>	ŠÚ Chrudim, Poděbradova 842, 537 01 Chrudim
<b>Termín inspekce:</b>	19. a 21. 1. 1999
<b>Inspektoři:</b>	RNDr. Milan Ryšavý
<b>Předmět inspekce:</b>	Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb. o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů. Řízení školy Podmínky a průběh vzdělávání
<b>Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:</b>	Rozhodnutí ŠÚ Chrudim čj. 23 /97 ze 6. 8. 1997 o zařazení školy do sítě škol, plán práce školy včetně plánu kontrol, kniha úrazů, tematické plány, povinná dokumentace dle § 38a zákona ČR č. 258/96 Sb. o soustavě základních škol, středních škol a vyšších odborných škol, třídní knihy, třídní výkazy, rozvrhy hodin a přestávek, školní řád, výroční zpráva, kniha zápisů z pedagogických rad, výsledky odborných vyšetření integrovaných žáků, individuální studijní plány, dokumentace školní družiny (zápisové listky, přehled výchovně vzdělávací práce, docházkový sešit), některé sešity a práce žáků, hospitační záznamy, školní kronika, historické zápisy z minulých staletí.

## ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

### Úvodní zajímavá informace

Zdejší škola patří k nejstarším venkovským školám v okrese Chrudim. Byla založena hrabětem Filipem Kinským, pánem na Rychmburku (dnes Předhradí), roku 1792. Nynější dvojpodlažní budova byla postavena v roce 1880. Dnes je škola dvojtřídní a má 38 žáků.

## 1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Koncepce školy je písemně zdokumentována a navazuje na rozvoj v posledních třech letech, kdy se podařilo dosáhnout značného pokroku v modernizaci budovy a jejího vnitřního vybavení díky pochopení vedení obce a hlavně díky iniciativě školy při získávání sponzorů.

K hlavním dosaženým úspěchům patří stavební úprava spočívající v položení izolace proti spodní vlhkosti (rapidní zlepšení hygienických podmínek) v části budovy, vybavení ředitelny a částečně tříd nábytkem (sponzorsky), obložení tělocvičny dřevem (sponzor), vybavení PC-technikou (2 počítače ze státního rozpočtu, jeden sponzorsky - Petr Pithart, dřívější předseda senátu).

Plánované stavebně konstrukční záměry se týkají: dokončení izolace zdiva, přebudování školní zahrady na malé hřiště, vybudování odpočinkového koutu pro děti k trávení přestávek za příznivého počasí, přebudování dřevníku a další opatření.

Průběžně je zabezpečováno plnění přijatého vzdělávacího programu schváleného MŠMT ČR pod čj. 12 035/97-20 Obecná škola. Uvedené zabezpečování vyžaduje solidní plánování, neboť jde o moderní vzdělávací program. Úkoly z realizace Obecné školy plynoucí jsou sledovány a vyhodnocovány průběžně (pedagogický sbor je pouze tříčlenný), ale též dlouhodobě na pedagogických radách. Z nich je také zřejmé, že členky sboru jsou s koncepčními záměry a plánováním srozuměny a přijaly je.

***Záměry vedení školy i plánování její výchovně vzdělávací činnosti zabezpečují úkoly plynoucí ze zvoleného vzdělávacího programu. Stanovené koncepční cíle jsou uskutečnitelné. Obsah toho, čeho již bylo dosaženo i všeho, co je plánováno má spíše nadprůměrnou úroveň.***

## 2 Odborné a pedagogické řízení

### 2.1 Organizační struktura

Jasná pravidla provozu a výchovně vzdělávací činnosti vycházejí z celoročního plánu školy. Řízení pomocí těchto pravidel je efektivní. Zvláště v poslední době vzrostla aktivita i zbývajících dvou pedagogických pracovníků (vedle ředitelky), takže to umožňuje delegování pravomocí. Obě pracovníce samy přicházejí s náměty a podílejí se na jejich realizaci. Školní řád je dobře zpracován a žáky i sborem dodržován. Ředitelka školy je přístupná drobným doporučením České školní inspekce k modernizaci části školního řádu týkajícího se žáků.

### 2.2 Personální struktura

Sbor všech zaměstnanců je stabilizovaný. Pracují zde čtyři pedagogické pracovníce (tři učitelky a jedna vychovatelka) a dva techničtí pracovníci (školnice a topič). Vzájemné vztahy jsou bez problémů.

Poznámka: V odstavci 2.1 ve třetí větě se nepočítá s pí učitelkou náboženství, která se ve škole vyskytuje pouze při výuce tohoto předmětu.

Všechny pedagogické pracovníce (včetně učitelky náboženství) splňují požadavky vyhlášky MŠMT ČR č. 139/1997 Sb. o odborné a pedagogické způsobilosti pedagogických pracovníků a o kvalifikaci výchovných poradců.

***Odborné a pedagogické řízení školy je vyhovující a v současné době má spíše nadprůměrnou úroveň.***

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

Běžný provoz školy (včasné nástupy do zaměstnání, dodržování rozvrhu hodin, příprava tříd k vyučování atd.) jsou kontrolovány průběžně. U provozních zaměstnanců se kontroluje dodržování jejich pracovní doby a zpětnovazebně (podobně jako u pedagogických pracovníků) i výsledky jejich práce: teplo, čistota, pořádek v jednotlivých místnostech. Důležité prvky kontrol tvoří systém zachycený v celoročním plánu činnosti.

*Kontroly i hospitační činnost jsou vedeny účelně, jsou vyhodnocovány se stanovením závěrů. Hodnocení žáků se provádí převážně průběžně. Celý systém má standardní průměrnou úroveň.*

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

Vnitřní informační systém funguje při malém počtu pracovníků prostřednictvím osobního styku. Při této formě je umožněna i okamžitá zpětná vazba pokud jde o zjištění názorů spolupracovníků na předložené problémy. Kromě toho jsou dlouhodobé úkoly vyvěšeny na informační nástěnce, kde plní kromě informačního poslání též funkci připomínací. Další formou je předávání informací na pedagogických radách a v případě potřeby na operativních poradách, pokud je k jejich svolání důvod.

Vnější systém se uskutečňuje na schůzkách rodičů (4 - 5krát ročně), při osobním styku a po dohodě kdykoli. Zvláštní součástí vnějšího informačního systému jsou jednání s vedením obce, která mají pro školu mimořádný význam průběžně. Čas od času se naskytne i vyloženě významná událost, jakou byla návštěva předsedy senátu, který se rovněž zajímal o potřeby školy a zjednal okamžitou významnou pomoc (viz odstavec Materiálně technické podmínky výchovně vzdělávací činnosti školy).

*Informační systém funguje velmi pružně. Je to dáno kromě jiného i malou kapacitou pracoviště. Tento systém je spíše nadprůměrný.*

### **5 Vedení povinné dokumentace**

Povinná dokumentace je vedena v souladu s platnými předpisy a na předepsaných tiskopisech. Tato dokumentace je funkční a bez závažnějších závad. Dobře je vychovatelkou vedena i dokumentace předepsaná pro školní družinu.

*Při malém počtu žáků a při tomu odpovídající organizační struktuře školy je vedení povinné dokumentace poměrně jednoduché a má spíše nadprůměrnou úroveň.*

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

Dobré plnění učebních plánů zvoleného vzdělávacího programu, které bylo při inspekci zjištěno, má několik příčin. Kromě kvalifikovanosti dané studiem si učitelky doplnily a doplňují znalosti o koncepci programu Obecná škola, tomuto programu přizpůsobují i pořizování pomůcek a učebnic pro žáky a odborné literatury pro sledování pokroků v tomto novém odvětví vzdělávání v 1. - 5. ročníku. Mají zhotoveno mnoho pomůcek svépomocí.

*Učební plány jsou, díky iniciativě a silnému osobnímu nasazení pedagogického sboru, řádně plněny. Úsilí učitelů, kteří se rozhodli pro moderní učební program Obecná škola na 1. stupni základních škol, vyžaduje značné změny ve vyučování jak obsahového, tak organizačního charakteru.*

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

Finanční prostředky přidělované ze státního rozpočtu nejsou plně dostačující. Proto jejich užívání je velmi důkladně promyšleno, škola si jich nesmírně váží a hospodaří s nimi velmi úsporně.

Velmi zde vystupuje význam aktivity sponzorů, které se škole v minulých letech podařilo zajistit, jak je popsáno v 1. odstavci inspekční zprávy.

*Efektivnost hospodaření včetně využití sponzorských darů je nadprůměrná.*

## 8 Hodnocení materiálně technických podmínek výchovně vzdělávací činnosti

Prostorové podmínky, zvláště rozměry učeben, chodeb, šatny, WC apod. jsou vyhovující. Tomu napomáhá nízký počet žáků (jinak samotné rozměry, zejména chodeb a schodiště, by byly na dnešní požadavky nepostačující). Třídy jsou prostorné a jejich vnitřní zařízení umožňuje realizaci vzdělávacího programu.

Tělocvična je adaptovaná z původní třídy, ale na současné počty cvičenců je rozměrově postačující. Hřiště dříve používané je dnes v restitučním řízení a pro školu nebude k dispozici. Řešení je popsáno v odstavci 1.

Současný fond učebnic a pracovních sešitů je dostatečně široký. Používají se knihy nakladatelství Prodos, Alter (1. - 2. ročník) a Jinan (český jazyk). Žákovská knihovna má 520 svazků a doplňuje se z prostředků rodičovského sdružení a sponzorsky. Učitelská knihovna má 170 svazků. Potřebu knih napomáhají kompenzovat i společné návštěvy dětského oddělení městské knihovny v Hlinsku.

Základní vybavení pomůckami je dostatečné. Částečně chybí obrazový materiál.

### Didaktická technika

Přístroj	Počet
radiomagnetofon	3
barevný televizor	1
video	1
diaprojektor	1
elektrofonické varhany	1
počítač	3

*Materiálně technické podmínky vyžadují od školy neustálé úsilí k zajištění optimální situace pro úspěšné uskutečňování výchovně vzdělávací činnosti. Jedině díky tomuto úsilí vůči státní správě, zřizovateli i vůči sponzorům je činnost školy uspokojivá a průměrné úrovně ve srovnání s jinými školami.*

## 9 Hodnocení psychohygienických podmínek

Rozvrhy hodin a přestávek jsou v obou třídách sestaveny tak, aby základní psychohygienické požadavky byly splněny jak vůči žákům, tak vůči pedagogickým pracovníkům. Ve vztahu k žákům splňují rozvrhy základní didaktické zásady pro jejich sestavování.

Pracovní prostředí pro žáky i pro pedagogický sbor a ostatní zaměstnance je vhodné ve většině sledovaných ukazatelů: nábytek, osvětlení, teplota, čistota, úroveň sociálního zařízení, šaten, místa pro trávení volného času atd.

Pitný režim během dopoledne školou zajištěn není. Dostatek čaje mají děti k dispozici až při obědě a odpoledne. Rodičovská veřejnost je však náležitě poučena a srozuměna s tím, že si děti budou nosit nápoje na dopolední hlavní přestávku se svačinou. Téměř všichni tento pokyn dodržují.

*Psychohygienické podmínky jsou proto průměrné.*

## **10 Hodnocení personálních podmínek**

Viz odstavec 2.2.

## **11 Plnění učebních osnov**

Jak plyne z odstavců 1 a 6, jde o plnění osnov vzdělávacího programu Obecná škola. Srovnáním tematických plánů se zápisy v třídních knihách a v žákovských pracovních a dalších sešitech, jakož i posouzením žákovských vědomostí, dovedností a návyků lze konstatovat příznivou situaci.

Plnění osnov je sledováno v rámci kontrolního systému na všech poradách, při hospitacích i průběžně.

*Učební osnovy zvoleného učebního programu jsou plněny.*

## **12 Hodnocení z hlediska kvality vyučování**

Posouzení kvality vyučování bylo provedeno prostřednictvím 6 hospitací převážně v českém jazyce, matematice, ale i v prvouce a v tělesné výchově. Dále též prostřednictvím pohovorů s učitelkami.

Vyučování v odděleních, kdy pracují vždy dva postupné ročníky v jedné třídě musí mít přesně stanovenou organizační strukturu, cíle vyučovacích hodin pro oba ročníky musejí být pevně určeny, aby bylo dosaženo žádoucích výsledků. Ve všech vyučovacích hodinách byly tyto náležitosti dodržovány.

Zvolené metody a formy práce byly vybrány ve všech hodinách adekvátně cílům těchto hodin. Totéž lze říci o pomůckách a učebnicích, které byly v jednotlivých hodinách používány.

Učitelky mají jasný a srozumitelný projev, jejich požadavky z hlediska tempa, rozsahu i obsahu předávaného učiva jsou přiměřené věku žáků. Motivace žáků je vhodná a mobilizuje jejich aktivitu. Při sledování vyučování nebyly zjištěny věcné chyby.

*Činnost všech tří učitelek byla promyšlená, jejich vyučovací hodiny včetně hodiny tělesné výchovy, kterou vedla pracovníce s dosud nedokončenou kvalifikací, byly dobře připravené. Všecky tři také akceptovaly drobná doporučení při pohospitačních pohovorech. Kvalita vyučování na zdejší škole je spíše nadprůměrná.*

## **13 Hodnocení z hlediska výsledků vyučování**

Vědomosti a dovednosti žáků jsou dobré. Komunikace žáků, jejich názory i postoje vůči probírané problematice jsou průměrné úrovně.

Ve vyučovacích hodinách všichni pracovali se snahou splnit požadavky kladené na ně učitelkami. Každý podle svých schopností dosahoval příslušných výsledků ve výchovně vzdělávací činnosti ve vyučovací hodině. Rozvoj osobností žáků je evidentní.

Též aplikace učiva měla u různých žáků různou úroveň podle jejich osobních dispozic. Žáci vykazují při utváření všeobecné kulturnosti průměrné kvality jako jinde.

*Z hlediska činnosti žáků škola vykazuje průměrnou úroveň.*

## ZÁVĚRY

*Škola byla hodnocena z hlediska posouzení jejího řízení a podmínek a průběhu výchovně vzdělávací činnosti. Ani v jedné z obou hodnocených částí nebyly nalezeny závažné závady. V posledních třech letech se dosáhlo značného pokroku v materiálně technické oblasti a ve zlepšení interpersonálních vztahů*

*Obou těchto výsledků využívá sbor při své každodenní práci, což se odráží ve zlepšení všech atributů působení školy na žáky.*

*Celkově shrnuto, úroveň školy v oblasti řízení i ve vytváření podmínek a vlastního průběhu výchovně vzdělávací činnosti je spíše nadprůměrná.*

### Doporučení

- Uvažovat o možnosti zajištění čaje i o hlavní přestávce. Zlepšit tím pitný režim žáků.
- Vylepšit školní řád ve vztahu k žákům - práva žáků: právo na pomoc v nesnázích, právo na ochranu před fyzickým i psychickým násilím, právo na život a práci ve zdravém prostředí atd.
- Jednotlivé body kontrolního systému oddělit od celoročního plánu práce.
- Pamatovat na relaxační elementy členek sboru, aby byl zachován dobrý zdravotní stav všech pedagogických pracovníků.
- Pokračovat v dosavadním trendu, aby byla udržena současná spíše nadprůměrná úroveň výchovně vzdělávací činnosti.

*razítko*

Podpisy inspektorů:

vedoucí týmu RNDr. Milan Ryšavý v. r.

členové týmu ---

V Chrudimi dne 25. ledna 1999

Přílohy: ---

---

Inspekční zprávu jsem převzala dne 29. ledna 1999

*razítko*

Podpis ředitelky školy Věra Čížková 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**

<b>Adresát</b>	<b>Datum předání/ odeslání zprávy</b>	<b>Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI</b>
Zřizovatel:	99-02-18	101 051/99-3300
Školský úřad:	99-02-18	101 052/99-3300
Rada školy:	-	

**Připomínky ředitele(ky) školy**

<b>Datum</b>	<b>Čj. ČŠI</b>	<b>Text</b>
-	-	Nebylo připomínek