



Česká školní inspekce

Pardubický inspektorát

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Základní škola a Mateřská škola Korouhev

569 93 Korouhev 181

Identifikátor školy: 650 045 629

Termín konání inspekce: 21. a 22. květen 2007

| | |
|------------------|---------------|
| Čj.: | ČŠI 314/07-10 |
| Signatura | bj4za156 |

ZÁKLADNÍ ÚDAJE

- Základní škola a Mateřská škola Korouhev vykonává činnost základní školy s nejvyšším povoleným počtem žáků 50, školní družiny s nejvyšším povoleným počtem žáků 20, mateřské školy s nejvyšším povoleným počtem dětí 25 a školní jídelny s nejvyšším povoleným počtem stravovaných 70.
- Organizace je příspěvková, zřizovatelem je Obec Korouhev, 569 93 Korouhev 234.
- Vzdělávací proces základní školy (dále škola) je veden dle vzdělávacího programu Základní škola, čj. 16 847/96-2, ve znění pozdějších úprav a dodatků.
- Škola je organizována málotřídním způsobem. Ke dni 30. září 2006 bylo vykázováno 25 žáků 1. – 4. ročníku (2 třídy).
- Škola prezentuje svoji činnost prostřednictvím obecních webových stránek www.sweb.cz/obec.korouhev/skola.htm

PŘEDMĚT INSPEKCE

Inspekční činnost podle § 174 odst. 2 písm. b) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, zaměřená na:

1. zjišťování a hodnocení formálních podmínek vzdělávání podle vybraných ustanovení školského zákona,
2. zjišťování a hodnocení personálního řízení a personálních podmínek školy pro oblast výchovy ke zdraví,
3. zjišťování a hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání v oblasti rozvoje čtenářské gramotnosti podle realizovaného vzdělávacího programu ve 3. ročníku.

INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ

1. Zjišťování a hodnocení formálních podmínek vzdělávání podle vybraných ustanovení školského zákona

Organizace je zapsána v rejstříku škol a školských zařízení. Zapsané údaje souhlasí s údaji v předložené aktuální *Zřizovací listině* i se skutečností. Nejvyšší povolený počet žáků v základní škole, dětí v mateřské škole a stravovaných osob ve školní jídelně není překročen.

2. Zjišťování a hodnocení personálního řízení a personálních podmínek školy pro oblast výchovy ke zdraví

Ředitel školy uplatňuje zejména neformální styl řízení a komunikace se zaměstnanci. Vzhledem k velikosti školy převažuje aktuální verbální přenos informací. Důležité povinnosti a kompetence pracovníků jsou stanoveny. Sledovaná oblast výchovy ke zdraví je zařazena v koncepčních materiálech školy. Dle hodnocení ředitele je ve škole příznivá atmosféra. Zaměstnanci jsou vzájemně vstřícní a spolupracují. Společně pořádané akce v rámci školy i mimo ni přispívají k vytváření pozitivních vazeb mezi žáky i učiteli a všemi navzájem.

Školská rada byla ustavena, do koncepčního plánování činnosti školy se zatím nezapojuje. Se zástupci zřizovatele je aktuálně projednáváno vše potřebné k bezproblémovému provozu organizace. V oblasti vlastního hodnocení školy byly vytyčeny činnosti, prozatím bez stanovení hodnotících kritérií. Odborné záležitosti psychologické a speciálně pedagogické týkající se žáků jsou zpravidla řešeny ve spolupráci s pedagogicko-psychologickou poradnou. Škola poskytuje rodičům i žákům neformálním způsobem poradenské služby.

Kromě ředitele, který je ve funkci devět let, působí ve škole učitelka – oba mají odbornou kvalifikaci k této výuce. Učitelka v rámci dalšího vzdělávání navštěvuje kurz metodiky výuky anglického jazyka. Na vzdělávání se částečným úvazkem podílí vychovatelka školní družiny. V uplynulých dvou letech se všichni vyučující vzdělávali zejména v oblasti informačních a komunikačních technologií a činnostního učení. Personál je stabilizovaný, vzájemně spolupracuje.

K výchově ke zdraví napomáhá kromě společných výletů a cyklistických výjezdů, často i s rodiči zúčastněných žáků, také pořádání dalších aktivit, např. relaxační pobyt žáků venku v přírodním prostředí v době delší přestávky, třídění odpadů, dodržování pitného režimu a konzumace mléčných výrobků. Škola pořádá akce pro obec, žáci se v průběhu školního roku zúčastňují mnoha sportovních i kulturních akcí a soutěží. Ve sportu dosahují velice dobrých výsledků i v rámci turnajů pořádaných jinými školami či subjekty. Mezi pozitivní informace se řadí skutečnost, že za poslední dva školní roky došlo pouze k jednomu úrazu žáka (nebyl úmyslně způsoben druhou osobou).

3. Zjišťování a hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání v oblasti rozvoje čtenářské gramotnosti podle realizovaného vzdělávacího programu ve 3. ročníku

Čtenářská gramotnost žáků není ředitelem školy a vyučujícími opomíjena, tvoří každodenní neformální součást vzdělávacího procesu. V koncepčním dokumentu je dané oblasti věnován prostor. Jedná se zejména o stále rozšiřování žákovské a učitelské knihovny, rozvoj fondu učebních pomůcek a materiálu, zvýraznění prezentace školy na veřejnosti a další aktivity. Ke dni inspekce bylo ředitelem školy a vyučujícími konstatováno, že v přípravě školního vzdělávacího programu (mj. začlenění čtenářských dovedností) mají časový skluz. Srovnávací testy pro žáky ve sledované oblasti nejsou využívány.

Škola usiluje o zviditelnění své činnosti na veřejnosti. V současnosti se prezentuje na webových stránkách obce. Zaměstnanci školy přispívají do *Korouhevského zpravodaje*, který vydává obec Korouhev. Žáci se prozatím této aktivity neúčastní. Se svými vyučujícími navštěvují kulturní a další představení. Připravují a realizují tematicky zaměřené besídky a prezentace činnosti školy, účastní se recitačních a dalších soutěží. Přínosem je nabídka zájmových kroužků pro žáky – pracuje kroužek anglického jazyka, výpočetní techniky a sportovní. Je uskutečňován plavecký výcvik.

Ředitel školy podporuje další vzdělávání pedagogických pracovníků podle nabídek vzdělávacích center a organizačních možností školy. Vyučující směřují k inovaci vyučovacích metod, zařazují metody a formy práce, při nichž jsou rozvíjeny komunikativní a vyjadřovací dovednosti žáků, např. prvky dramatické výchovy, diskuze a další aktivní formy. Vedou žáky k psaní tzv. čtenářských deníků. Výpůjčky knih ze školní knihovny k domácí četbě nejsou žákům umožněny. Ředitel s vyučujícími se obávají nezodpovědného zacházení s knihami a případných ztrát. Při vyučování jsou používány sady jednotlivých titulů ke společné četbě.

Dle výkaznictví pro letošní školní rok není žádný žák veden jako integrovaný. Přesto někteří žáci vzhledem ke svým speciálním vzdělávacím potřebám vyžadují zvýšenou péči při vyučování i v době mimo výuku, která jim je aktuálně poskytována. Vyučující vycházejí

z doporučení odborníků ze speciálně pedagogického centra a pedagogicko - psychologické poradny, spolupracují s rodinami žáků při vzdělávacích i výchovných obtížích.

Ze tří vyučujících pouze vychovatelka školní družiny nesplňuje podmínky odborné kvalifikace. V letošním školním roce jí byla přidělena kromě jiných předmětů také výuka českého jazyka ve 3. a 4. ročníku.

Prostory školy jsou většinou dobře vybavené, esteticky upravené. Dle finančních možností jsou každoročně nakoupeny do školní knihovny nové tituly včetně sad knih (většinou 10 kusů). K přípravě výuky i během vyučovacích hodin je ředitelkou a třídní učitelkou 1. a 2. ročníku využívána výpočetní technika. V této oblasti má značné rezervy vychovatelka školní družiny a zároveň vyučující starších žáků školy, což nežádoucím způsobem omezuje její pedagogickou činnost.

Sledovaná výuka byla většinou promyšleně připravena vzhledem k náročnosti vedení dvou různých ročníků souběžně. Učitelky zařazovaly i činnostní vyučování. S přečteným textem a získanými informacemi žáci dále pracovali. Při činnostech rozvíjeli své vyjadřovací schopnosti a slovní zásobu. Vyjma učebnic pracovali i s dalšími texty a materiály. Byla využívána magnetická tabule, prostor celé třídy, formy skupinové i individuální práce.

Hodnotící stupnice

| příklad dobré praxe | standardní stav | rizikový stav |
|--------------------------------|------------------------------|---|
| <i> vynikající, příkladné </i> | <i> funkční, běžný stav </i> | <i> podprůměrný stav, vyžaduje změnu </i> |

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. *Zřizovací listina, čj. 31/2006, vydala obec Korouhev dne 10. února 2006*
2. *Výkaz o základní škole S 3-01 podle stavu k 30. září 2006*
3. *Výkaz o mateřské škole S 1-01 podle stavu k 30. září 2006*
4. *Výkaz o školní družině-školním klubu Z 2-01 podle stavu k 31. říjnu 2006*
5. *Výkaz o činnosti zařízení školního stravování Z 17-01 podle stavu k 31. říjnu 2006*
6. *Výkaz o ředitelství škol R 13-01 podle stavu k 30. září 2006*
7. *Rozhodnutí ve věci návrhu na zápis změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení, čj. 12 742/2006-21, vydané MŠMT*
8. *Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení s účinností od 1. ledna 2003, čj. 19 379/03-21*
9. *Rozhodnutí o zápisu změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení, s účinností od 1. září 2007, čj. 11 393 /2007-21*
10. *Třídní knihy (1., 3. roč., 2., 4. roč.), školní rok 2006/2007*
11. *Třídní výkazy a katalogové listy, školní rok 2006/2007*
12. *Přehled výchovně vzdělávací práce ve školní družině – školní rok 2006/2007*
13. *Přehled docházky dětí z MŠ – ke dni 21. května 2007*
14. *Záznam stravovaných osob a poplatků za měsíc říjen 2006*
15. *Rozvrhy hodin, školní rok 2006/2007, platné ke dni 21. května 2007*

16. Doklady o nejvyšším dosaženém vzdělání a dalším vzdělávání pedagogických pracovníků základní školy ke dni 21. května 2007
17. *Kritéria pro vlastní hodnocení školy*, schválená pedagogickou radou dne 31. srpna 2006
18. *Koncepce rozvoje ZŠ a MŠ Korouhev pro období let 2006 – 2010*
19. *Plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků*, školní rok 2006/2007
20. *Udělení souhlasu se jmenováním do funkce ředitele Základní školy Korouhev, okres Svitavy*, čj. KrÚ 7534/2002 OŠMS, ze dne 18. prosince 2002
21. *Rozhodnutí MŠMT*, čj. 11 393/2007-21, ze dne 27. dubna 2007
22. *Výroční zpráva za školní rok 2005/2006* ze dne 15. října 2006
23. *Školní řád základní školy*, platný od 1. září 2006
24. *Záznamy z pedagogických rad* za období školních roků 2005/2006 a 2006/2007 s prvním záznamem ze dne 29. srpna 2005 a s posledním záznamem ze dne 26. dubna 2007
25. *Plán práce na školní rok 2006 – 2007* ze dne 2. září 2006
26. *Měsíční plány činnosti*, školní rok 2006/2007
27. *Přehled zájmových kroužků*, školní rok 2006/2007
28. *Plán práce na školní rok 2006 – 2007* ze dne 2. září 2006
29. *Kniha úrazů*, záznamy od 30. května 1997 do 21. února 2007

ZÁVĚR

Ve formálních podmínkách vzdělávání nebyly zjištěny nedostatky.

Oblast výchovy ke zdraví není školou opomíjena. Je zahrnuta jak v koncepčních materiálech, tak prolíná vlastní činností školy. Rezervy jsou v hodnocení a systematickosti práce. Celkově je tato oblast funkční.

Ve škole je podpoře a rozvoji čtenářské gramotnosti věnována pozornost při vyučování i mimoškolních aktivitách. Vedení školy podporuje další vzdělávání pedagogických pracovníků v této oblasti, do výuky jsou zaváděny efektivní formy a metody práce. Učitelé se věnují žákům se speciálními vzdělávacími potřebami. Materiální podmínky školy pro rozvoj čtenářské gramotnosti mají průměrnou úroveň. Podmínky, průběh a výsledky vzdělávání v oblasti rozvoje čtenářské gramotnosti mají standardní úroveň.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

| Inspekční tým | Titul, jméno a příjmení | Podpis |
|---------------|-------------------------|---------------------|
| Vedoucí týmu | Mgr. Eva Škodová | E. Škodová v. r. |
| Členka týmu | Mgr. Jana Richterová | J. Richterová v. r. |

Datum: 25. květen 2007

razítko

Dle § 174 odst. 13 školského zákona, ve znění pozdějších předpisů, může ředitel školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím převzetí na adresu: Česká školní inspekce, Rožkova 2432, 530 02 Pardubice.

Inspekční zprávu společně s připomínkami a stanoviskem ČŠI k jejich obsahu zasílá ČŠI zřizovateli a školské radě, inspekční zpráva včetně připomínek je veřejná.

Stvrzuji svým podpisem, že jsem byl seznámen s obsahem inspekční zprávy a že jsem převzal její originál.

Datum: 15. červen 2007

Razítko

| | |
|-------------------------|----------------------------------|
| Titul, jméno a příjmení | Podpis |
| Mgr. Tomáš Sobola | T. Sobola v. r. ředitel školy |

Další adresáti inspekční zprávy

| Adresát | Datum předání/odeslání inspekční zprávy | Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI |
|---|---|--|
| Zřizovatel | 2007-07-02 | ČŠI 314/07-10 |
| Školská rada, Mgr. Lenka Urbanová – předsedkyně | 2007-07-02 | ČŠI 314/07-10 |

Připomínky ředitele školy

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