



Česká školní inspekce
Královéhradecký inspektorát

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Základní škola, Čestice, okres Rychnov nad Kněžnou

Čestice 20, 517 41 Kostelec nad Orlicí

Identifikátor školy: 650 056 353

Termín konání inspekce: 12. – 13. leden 2004

Čj.:	i6-1059/03-5124
Signatura:	ki6zx102

PŘEDMĚT INSPEKČNÍ ČINNOSTI

Předmětem inspekční činnosti bylo zjištění a zhodnocení:

- ❖ personálních podmínek vzdělávací a výchovné činnosti v základní škole, školní družině a mateřské škole ve školním roce 2003/2004 vzhledem ke schváleným učebním dokumentům
- ❖ materiálně-technických podmínek vzdělávací a výchovné činnosti v základní škole, školní družině a mateřské škole ve školním roce 2003/2004 vzhledem ke schváleným učebním dokumentům
- ❖ průběhu a výsledků vzdělávání a výchovy ve skupinách předmětů naukových a výchovných v základní škole ve školním roce 2003/2004
- ❖ průběhu a výsledků vzdělávání a výchovy ve školní družině ve školním roce 2003/2004
- ❖ průběhu a výsledků výchovně-vzdělávací práce v mateřské škole ve školním roce 2003/2004

CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Základní škola, Čestice, okres Rychnov nad Kněžnou je příspěvkovou organizací, která sdružuje základní školu, mateřskou školu, školní družinu a školní jídelnu. Na odloučeném pracovišti s adresou 517 41 Kostelec nad Orlicí, Čestice 94 sídlí mateřská škola a školní jídelna. Ve školním roce 2003/2004 je realizován vzdělávací program Základní škola čj. 16 847/96-2 včetně doplňků čj. 25 018/98-22. Ve dvou třídách se učí v letošním školním roce 26 žáků 1. – 5. ročníku. Spojené jsou první, druhý a třetí ročník, čtvrtý s pátým ročníkem. Kromě žáků z Čestic dojíždějí do školy žáci z obce Olešnice a jeden žák z Častolovic. Kapacita základní školy uvedená v Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení č.j. 22 652/2003-21 je 40 žáků a nebyla překročena.

Ve školní družině je ve školním roce 2003/2004 zapsán celkem 21 žák. Provoz družiny je projednán se zřizovatelem a vyhovuje potřebám žáků a jejich zákonných zástupců. Realizace činností probíhá v odpoledních hodinách v návaznosti na rozvrh žáků do 15:00 hodin v pátek do 14:30 hodin.

Zřizovatelem základní školy je obec Čestice, se sídlem na adrese 517 41 Kostelec nad Orlicí, Čestice 94.

Mateřská škola je jednotřídní předškolní zařízení, které zajišťuje celodenní provoz od 6:30 do 15:30 hodin. V době inspekce bylo do mateřské školy zapsáno 28 dětí ve věku od tří do šesti let. Kapacita uvedená v Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení (27 dětí) nebyla překročena, protože 2 děti jsou přijaty k docházce na 5 dní v měsíci.

Ve školním roce 2003/2004 probíhá výchovně-vzdělávací práce podle Školního vzdělávacího programu zpracovaného učitelkami mateřské školy dle Rámcového programu pro předškolní vzdělávání čj. 14 132/01-22.

HODNOCENÍ PERSONÁLNÍCH PODMÍNEK VZDĚLÁVACÍ A VÝCHOVNÉ ČINNOSTI VZHLEDEM KE SCHVÁLENÝM UČEBNÍM DOKUMENTŮM

V základní škole učí včetně ředitelky školy tři učitelky. Ředitelka školy splňuje podmínky odborné a pedagogické způsobilosti pro učitelství na školách I. cyklu. Jedna učitelka má

úplné středoškolské vzdělání. Pro výuku v 1. – 5. ročníku podmínky odborné a pedagogické způsobilosti nesplňuje, neboť nemá vysokoškolské vzdělání. Druhá učitelka má vystudovaný obor učitelství předmětu dějepis a pedagogika pro 5. – 12. ročník. Pro výuku v 1. - 4. ročníku podmínky odborné a pedagogické způsobilosti nesplňuje. Ředitelka a jedna učitelka mají 100% pracovní úvazky. Druhá učitelka má 50% pracovní úvazek na funkci učitelky a na 50% působí ve funkci vychovatelky školní družiny. Pro tuto činnost podmínky odborné a pedagogické způsobilosti splňuje. Výchovný poradce ve škole ustanoven není. Absence odborné a pedagogické způsobilosti nesnižuje celkovou úroveň výuky, naopak obě učitelky uplatňují svoji kreativitu a jedna z nich i dlouholeté zkušenosti. Jedna z učitelek má státní zkoušku z anglického jazyka a jejím nástupem do školy se vyřešila situace s výukou tohoto předmětu. Zájmový kroužek výpočetní techniky vede dvakrát týdně starosta obce a je tak velmi podrobně a přímo seznamován s děním v základní škole.

Organizační struktura vzhledem k malé velikosti školy je jednoduchá a přehledná. V písemné podobě je zpracovaná v Organizačním řádu školy, ze kterého jednoznačně vyplývají vztahy a obecné zásady personálního řízení směrem ke zřizovateli a uvnitř školy. Ředitelka určila povinnosti a delegovala pravomoci jednotlivých pracovníků. Vypracovala pracovní náplně pro zaměstnance školy. Sdělování informací, řešení problémů a projednávání důležitých zjištění probíhá při každodenních osobních jednáních, či krátkých operativních poradách. Využívány jsou také informační nástěnky v ředitelně školy a na chodbách. Používaný informační systém je funkční a vyhovující. Vzhledem k velikosti školy nejsou ustanoveny metodické orgány.

Začínající učitelku seznamuje s prací na málotřídní škole a školní družině ředitelka školy. Umožňuje jí vzájemné hospitace, metodicky ji vede, předává jí zkušenosti a pomáhá při řešení problémů v souvislosti s organizací výuky.

Hospitační a kontrolní činnost ředitelka vykonává. Ze školního roku 2002/2003 předložila čtyři velmi podrobné a funkční záznamy. Ve školním roce 2003/2004 provedla tři hospitace včetně školní družiny. V průběhu inspekce provedla ředitelka školy rozbor dvou, společně s inspekcí navštívených, hodin. Jednoznačně vystihla klady a drobné nedostatky, formulovala závěry a doporučení. Učitelka měla možnost vyjádřit svůj pocit a hodnocení výuky. Rozbor probíhal formou vzájemné diskuze. Kontrolní činnost provozu provádí ředitelka denně. Opatření přijímá bezodkladně, podstatné záležitosti konzultuje se zřizovatelem. Všichni zaměstnanci školy jsou prokazatelně seznámeni s konkrétními kritérii pro osobní ohodnocení a mimořádné odměny. Tyto dva písemně zpracované dokumenty jsou vyvěšeny na informační nástěnce.

Řešení personálního obsazení základní školy má ředitelka promyšlené, při zajišťování dlouhodobého zastupování vychází z velkých osobních zkušeností a ze znalostí situace v regionu.

Další vzdělávání pedagogických pracovníků je ředitelkou školy podporováno. Účast na akcích a seminářích vychází ze zájmu a zaměření jednotlivých učitelek. Získané poznatky a vědomosti ihned zařazují do výuky, průběžně se vzájemně informují o nových směrech a trendech ve výchově a vzdělávání.

V mateřské škole pracují dvě učitelky splňující podmínky odborné a pedagogické způsobilosti pro předškolní pedagogiku. Mají uzavřené pracovní smlouvy na stoprocentní pracovní úvazky (31 hodin přímé vyučovací povinnosti týdně). Obě učitelky mají dlouholetou pedagogickou praxi v oblasti předškolní výchovy. Výchovně-vzdělávací práce probíhá třikrát týdně, v době od 8:30 do 12:30 hodin, za přítomnosti obou učitelek. Dvakrát týdně učitelky nastupují na odpolední službu v 10:00 hodin, tj. v době, kdy jsou již děti zpravidla po deváté hodině připraveny k pobytu venku. Vzhledem k nepřítomnosti druhé učitelky tak dochází k omezení programové náplně vycházek mimo území mateřské školy.

Mateřská škola se stala součástí právního subjektu Základní škola, Čestice, okres Rychnov nad Kněžnou k 1. 1. 2003. Ředitelka školy není odborně a pedagogicky způsobilá pro předškolní pedagogiku, ale jejím zájmem je zabezpečit kvalitní předškolní výchovu. Postupně se seznamuje s problematikou předškolního zařízení. Vytvořila organizační strukturu, která zahrnuje pravidla pro zajištění provozu jednotlivých součástí školy. Jednu z učitelek mateřské školy pověřila vedením mateřské školy, ale míru vyučovací povinnosti jí nesnížila. Konkrétní povinnosti a odpovědnost jí vymezila v dokumentu Pracovní náplň. Na základě ústní dohody s ředitelkou však učitelka oblast kontroly a hodnocení zaměstnanců mateřské školy neplní. Ředitelka plánuje tuto skutečnost aktualizovat v příslušném dokumentu. Zaměstnanci mateřské školy znají své povinnosti a ředitelka jejich plnění sleduje. V případě potřeby operativně reaguje na zjištěné nedostatky a přijímá konkrétní opatření pro jejich odstranění. Povinnosti a práva rodičů stanovuje Vnitřní řád mateřské školy, který je rodičům k dispozici v prostorách šatny.

Vytvořený vnitřní informační systém na podmínky školy respektuje specifika jednotlivých součástí. Ředitelka je se zaměstnanci mateřské školy v každodenním kontaktu, má přehled o aktuálnostech, které v předškolním zařízení probíhají. Organizuje pro ně jednak samostatné pedagogické porady a dále se ještě učitelky a školnice se zúčastňují provozních porad, které jsou společné pro všechny zaměstnance školy. Z předložených zápisů vyplývá, že je projednávána problematika organizačně-provozních, pracovně-právních záležitostí a výchovně-vzdělávací oblast.

Ředitelka školy podporuje další vzdělávání pedagogických pracovníků a vytváří pro to i dobré podmínky. Učitelky mateřské školy navštěvují semináře, při jejichž výběru vycházejí z nabídek vzdělávacího centra. Obě učitelky se kromě jiného zúčastnily školení k Rámcovému programu pro předškolní vzdělávání. Mají přístup k odborným časopisům (Informatorium, Předškolní výchova), školní knihovna obsahuje některé metodické materiály a publikace se zaměřením na problematiku současné předškolní výchovy.

Konkrétní plán hospitační a kontrolní činnosti v oblasti předškolní výchovy pro školní rok 2003/2004 ředitelka nezpracovala. Plnění povinností zaměstnanců mateřské školy ředitelka sleduje, kontroluje a hodnotí. Od začátku školního roku 2003/2004 byly písemnou formou doloženy 2 hospitace a 2 kontroly nepedagogické pracovnice. Předložené zápisy obsahují závěry pro další práci, jejich projednání se zaměstnanci je doloženo.

Při vyhodnocování úrovně práce zaměstnanců mateřské školy ředitelka postupuje v návaznosti na konkrétně definovaná kritéria pro udělování osobního ohodnocení. Učitelky na základě sledovaných reakcí v projevech dětí a jejich úrovni znalostí a dovedností sebehodnotí vlastní práci, slovně analyzují volené formy a metody práce. Hodnotící listy k realizovaným tematickým celkům začala zkušebně, ale ne zatím pravidelně, zpracovávat jedna z učitelek.

Personální podmínky výchovy a vzdělávání jsou celkově hodnoceny velmi dobře.

HODNOCENÍ MATERIÁLNĚ-TECHNICKÝCH PODMÍNEK VZDĚLÁVACÍ A VÝCHOVNÉ ČINNOSTI VZHLEDEM KE SCHVÁLENÝM UČEBNÍM DOKUMENTŮM

Budova základní školy pochází z minulého století, je však zřizovatelem udržovaná ve velmi dobrém stavu. V přízemí jsou šatny pro žáky i zaměstnance školy, počítačová učebna se 4 stanicemi z projektu „Internet do škol“ a učebna první třídy. Dále je zde zařízení kuchyňka pro přípravu čaje. V prvním poschodí je druhá učebna s kabinetem, ředitelna a dvě místnosti pro realizaci činností školní družiny. Jedna slouží jako herna, druhá je vybavena žákovským

nábytkem a je možné ji využívat i při výuce. Součástí školní družiny je i počítačový koutek, se dvěma počítači od zřizovatele.

V ředitelně jsou žákovská a učitelská knihovna. Nabídka literatury, odborných publikací a encyklopedií je dle finančních možností postupně rozšiřována. V kabinetu je kromě pomůcek sklad učebnic, videotéka a další názorný materiál pro výuku. Vybavení učebnicemi se postupně doplňuje a obnovuje. Část pomůcek je starší, ale pro výuku vyhovující. Tabeleární přehledy učiva, mapy, globusy a pomůcky pro výuku cizích jazyků jsou novější a jsou umístěny přímo ve třídách. Audiovizuální pomůcky (televizor, video, rádia) jsou zastoupeny v dostatečném množství. Kopírovací zařízení ve škole není k dispozici. Kopírování materiálů je umožněno na obecním úřadu.

U školy je pozemek pro výuku pěstitelských prací. Pro výuku tělesné výchovy využívá škola nově vybudovanou sportovní halu, která je nedaleko školní budovy. Každoročně je organizován plavecký výcvik.

Interiér celé školy působí velmi příjemným estetickým dojmem. Výzdobu tvoří převážně výkresy a výrobky žáků. Ve třídách je starší, udržovaný nábytek, vždy zastoupen v několika velikostech. V jedné učebně je klavír. Pro relaxaci žáků jsou obě třídy vybaveny kobercem. V první třídě je i množství hraček, stavebnic a her.

Počítačová učebna je dostatečně prostorná. Při výuce je využívána sporadicky. Dvakrát týdně zde probíhá počítačový kroužek. Učitelky umožňují žákům pracovat na počítačích v době před vyučováním a o přestávkách a to především v počítačovém koutku, který je součástí školní družiny.

Ve všech sledovaných předmětech měli žáci vyhovující učebnice. Jejich postupnému obměňování věnuje ředitelka školy pozornost. Názorné pomůcky jsou v dostatečném množství, různé kvality a stupně opotřebovanosti. Dle finančních možností ředitelka školy fond pomůcek modernizuje a doplňuje. Řadu názorných materiálů (přehledy učiva, karty, pracovní listy) si zhotovují učitelky samy.

Ředitelka školy vychází z výsledků kontrolní činnosti a postupně plánuje zlepšování oblasti materiálně-technického zázemí školy. Náměty a požadavky konzultuje s učitelkami a zřizovatelem.

Mateřská škola se nachází v samostatné budově, v blízkosti základní školy. V části budovy je obecní úřad se samostatným vchodem. Prostorové podmínky pro realizaci přijatého programu jsou velmi dobré. V přízemí je šatna, herna, třída, sociální zařízení, kabinet. Děti se stravují ve třídě, na kterou bezprostředně navazuje školní jídelna. V prvním poschodí je samostatná ložnice, malá herna, sociální zařízení, sklad a kancelář. Místnosti jsou vybaveny starším nábytkem, který je v dobrém technickém stavu. Děti mají zajištěn samostatný a bezpečný přístup k výběru hraček, pomůcek a materiálu pro výtvarné a pracovní činnosti. Všechny dětské stolky a židličky mají jednu velikost, což neodpovídá antropometrickým požadavkům dětí předškolního věku. Zákoutí pro námětové hry (obchod, kuchyňka, kadeřnictví, doprava) poskytují velmi podnětné až příkladné zázemí pro tvořivou činnost dětí. Volný prostor na koberci v herně umožňuje realizaci pohybových aktivit v průběhu celého dne. Herna v prvním poschodí nebyla v době inspekce vybavena pro doplňkové činnosti, které lze realizovat s dětmi v době odpoledního odpočinku ostatních dětí.

Zaměstnanci věnují náležitou pozornost estetice prostředí. Ve škole byly pozitivně hodnoceny pořádek, čistota a dekorativní výzdoba. Školní knihovna poskytuje kvalitní nabídku dětské literatury. Odborná literatura včetně některých knižních novinek s problematikou současné předškolní výchovy tvoří součást knihovny.

Mateřská škola má vlastní zahradu, která poskytuje velmi dobré zázemí pro rekreační činnosti (zahradní domek, stolky, lavičky, bazén, průlezky, skluzavka, houpačka, pískoviště). Travnatá

zeleň je zčásti osázena okrasnými dřevinami, pro zastínění v letních měsících jsou k dispozici slunečníky. V průběhu školního roku učitelky využívají k realizaci pohybových činností dětí sportovní zařízení obce (tělocvična, hřiště, kluziště v zimních měsících).

Nabídka hraček je rozmanitá, odpovídá věkovému složení a počtu dětí. K jejímu doplňování dochází průběžně. Učební pomůcky jsou převážně staršího data, ale jsou stále funkční a v dobrém technickém stavu. Škola je dále vybavena klavírem, audiovizuální technikou, náradím a náčiním pro pohybové činnosti. Součástí vybavení je počítač, ale v době inspekce nebyl využíván pro výuku dětí, ani pro administrativní činnost učitelek.

Učitelka pověřená vedením mateřské školy má přehled o stavu materiálně-technických podmínek. Konkrétní požadavky na doplňování a modernizaci vybavení předkládá ředitelce školy.

Materiálně-technické podmínky vzdělávání jsou na velmi dobré úrovni.

HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ A VÝCHOVY

Vzdělávací program

V učebním plánu základní školy je dodržena týdenní hodinová dotace všech předmětů pro jednotlivé ročníky. Kontrolovaná povinná dokumentace je vedena pečlivě, zodpovědně a průkazně.

Výuka je v souladu s učebními dokumenty schváleného vzdělávacího programu.

Kontrolu naplňování učebních osnov provádí ředitelka především při hospitační činnosti. V úvodu školního roku kontroluje předložené tematické plány jednotlivých vyučujících.

Systém kontroly naplňování učebních plánů a osnov je účinný.

Sestavení rozvrhu a délka přestávek jsou v souladu s příslušnou právní normou. Délku vyučovací hodiny přizpůsobují učitelky aktuálnímu stavu třídy. Ve škole není zavedeno klasické zvonění. Školní řád obsahuje všechny předepsané oblasti, je koncipován jako výčet povinností žáků. Práva žáků nejsou zapracována. Vnitřní i vnější informační systém vyhovuje žákům, rodičům, učitelkám i zřizovateli.

Organizace výchovně-vzdělávacího procesu je funkční.

Funkce výchovného poradce není ve škole ustanovena. Ředitelka školy absolvovala doplňující studium výchovného poradenství. Ve školním roce 2003/2004 zatím nejsou integrováni žáci se specifickými vývojovými poruchami učení. V reedukační péči je proškolen učitelka, která je v současné době na rodičovské dovolené. Ředitelka spolupracuje s pedagogicko-psychologickou poradnou a dalšími odborníky dle potřeby. Za školní rok 2001/2002 předložila ředitelka školy kvalitně zpracované individuální plány. Velmi citlivě a nenásilně proběhlo přeřazení problémového žáka ze spádové základní školy. Ředitelka školy zpracovala Minimální preventivní program s vymezenými hlavními oblastmi působení a formulovala stěžejní cíle prevence.

Výchovné poradenství přispívá ke zlepšení výchovně-vzdělávacího procesu.

Průběh a výsledky vzdělávání a výchovy na 1. stupni základní školy

V průběhu inspekční činnosti proběhly hospitace u všech učitelek v předmětech český jazyk, matematika, přírodověda, anglický jazyk a tělesná výchova. Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a výchovy vychází především ze sledované výuky, z namátkového rozboru písemných projevů žáků a z posouzení podmínek výuky. Výuku zajišťují tři učitelky. Pouze jedna z nich je plně odborně a pedagogicky způsobilá pro výuku na prvním stupni, jedna pouze pro 5. ročník. Učitelka, která odbornou a pedagogickou způsobilost nesplňuje má již dlouholetou praxi ve výuce. Všechny sledované hodiny byly připravené a promyšlené. Stanovené cíle navazovaly na předcházející témata a odpovídaly aktuálnímu stavu tříd. Učební osnovy byly plněny. Učitelky ve všech hodinách respektovaly individuální vzdělávací potřeby všech žáků.

Výuka probíhala ve třídách, které jsou dostatečně prostorné a vhodně vybavené učebními pomůckami. Působí dobrým estetickým dojmem a jsou pedagogicky podnětné. Žákovský nábytek odpovídal velikosti žáků. Zásadu názornosti uplatňovaly všechny učitelky. Z didaktické techniky použily radiomagnetofon. V rámci mezipředmětových vztahů používali žáci globus, mapy a encyklopedie. Výrazně se změnila podmínky pro výuku tělesné výchovy. Ta již neprobíhá v provizorních prostorách školní třídy, ale žáci cvičí v nové, moderně vybavené a zařízené sportovní hale. Při přesunu na výuku použili podchod, který umožňuje bezpečné překonání velmi rušné hlavní silnice.

Použité vyučovací metody a organizace výuky vycházely z málotřídního uspořádání. Střídala se samostatná práce žáků s frontální výukou v oddělení. Časová dotace pro práci v odděleních byla vyvážená. Při samostatné práci projevovali žáci upevněné a cíleně budované návyky. Učitelky se zaměřovaly na úpravu pracovního místa, správné držení psacího náčiní, držení těla žáků. Kladem všech hodin byly pečlivě připravené tabule. Ve 4. – 5. ročníku zde měli žáci zaznamenán plán celé vyučovací hodiny a samostatnou práci, což usnadňovalo jejich orientaci v zadávaných úkolech. Při individuální práci používali žáci učebnice, klasické či pracovní sešity a namnožené listy. V hospitované hodině tělesné výchovy cvičily oba ročníky společně. Většinou měli rychlejší žáci připravenou práci navíc. Učitelky jasně a konkrétně formulovaly zadání, ověřovaly pochopení úkolu, a tím předcházely dotazům a nejasnostem. Žáci nebyli přetěžováni dlouhými samostatnými úkoly. Učitelky střídaly aktivity žáků s relaxačními momenty. Vyučovací čas využívaly účelně a efektivně.

Učitelky žáky motivovaly především v úvodu vyučovacích hodin. Zařazovaly písničky a říkanky, vhodně volily relaxační chvílky. Objevovalo se i začlenění mezipředmětových vztahů a regionálních prvků. V závěru části hodin proběhlo shrnutí učiva a hodnocení výkonu žáků převážně učitelkami. Občas zařazovaly i vzájemné hodnocení práce žáků a sebehodnocení. Motivačním prvkem ve všech sledovaných hodinách bylo kladné hodnocení dílčích úkolů a každé zlepšení výkonu žáků. Klasifikace byla přiměřená a odůvodněná.

Žáci měli dostatečný prostor pro sdělení svých názorů a pozorování. Zejména v prvním ročníku neomezovala učitelka jednotlivce ve svém projevu. Komunikace se odvíjela především od zvolené organizace výuky. Ve všech hodinách měli žáci dostatek příležitostí k rozvíjení komunikačních dovedností. Ne vždy vyžadovaly učitelky odpovědi celou větou. Žáci jsou k sobě tolerantní, ohleduplní, respektují pravidla slušného chování. Atmosféra byla ve škole velmi příjemná, přátelská a všichni se navzájem respektují bez zdůrazňování pozice nadřazenosti.

Průběh a výsledky vzdělávání a výchovy v 1. – 5 ročníku jsou na velmi dobré úrovni.

Výsledky vzdělávání zjišťované školou

K zjišťování výsledků vzdělávání využívá škola standardizované testy, jednotné soutěže a pravidelně zadávané prověrky. Dosažené výsledky učitelky analyzují a společně se žáky provádějí rozbor a odůvodnění chyb. O výsledcích žáků jsou pravidelně informováni rodiče a zřizovatel.

Průběh vzdělávání a výchovy je celkově hodnocen jako velmi dobrý.

HODNOCENÍ SOUČÁSTÍ ŠKOLY

VZDĚLÁVACÍ PROGRAM MATEŘSKÉ ŠKOLY

Realizace výchovně-vzdělávacího programu

Vzdělávací program je realizován v souladu s obecnými cíli předškolní výchovy.

Vedení kontrolované povinné dokumentace průkazně zachycuje průběh vzdělávání a výchovy.

Učitelky analyzují naplňování stanovených cílů v rámci realizovaných výchovně-vzdělávacích programů. Vedou pedagogické záznamy, ve kterých zachycují změny ve vývoji dítěte. Jedna z učitelek si začíná ověřovat v praxi využití hodnotících listů v návaznosti na zařazené tematické celky.

Systém kontroly plnění vzdělávacího programu je účinný.

Do školního vzdělávacího programu učitelky zapracovaly psychohygienické podmínky, které zohledňují potřeby dítěte předškolního věku. V jejich naplněnosti byly sledovány dílčí nedostatky. Pitný režim mají děti k dispozici v průběhu celého dne, ale v době inspekce nebyla potvrzena samostatnost dětí v jeho využití. Děti měly dostatek příležitostí k pohybovým aktivitám. Ve sledované organizaci dne převažovaly více činnosti řízené nad spontánními. Učitelky upřednostňovaly věkové zvláštnosti dětí. Při skupinové práci dělily děti dle svého rozhodnutí a nevytvořily tak zcela dětem prostor pro samostatnou volbu mezi nabídnutými činnostmi.

Učitelky pravidelně informují rodiče. Kromě každodenních kontaktů při předávání dětí a osobních jednáních s rodiči organizují třídní schůzky, besídky a společenské akce. Rodiče byli začátkem školního roku seznámeni s dokumentem Školní vzdělávací program a zároveň je jim k dispozici celoročně na nástěnce v šatně, stejně tak jako další písemná sdělení, základní informace o provozu, výtvarné práce a výrobky dětí.

Organizace výchovně-vzdělávací práce odpovídá specifickým cílům předškolního vzdělávání.

Průběh a výsledky výchovně-vzdělávací práce

OPZ pedagogických pracovníků

Při pedagogickém vedení dětí se odrážela dlouholetá praxe a bohaté zkušenosti učitelek z oblasti předškolní výchovy. Jejich působení pozitivně ovlivňovalo kvalitu výchovně-vzdělávací práce. Zajímají se o nové trendy předškolní pedagogiky, které postupně uplatňují ve vlastní práci.

Spontánní a řízené činnosti

Obě učitelky volily obdobný styl práce, jednotně působily na děti a používaly stejné metody a formy práce. Po příchodu do mateřské školy si děti volily činnosti nejčastěji dle vlastního rozhodnutí. Hlavním motivačním prvkem pro jejich volbu bylo samotné prostředí třídy a herny. Učitelky měly připravené nabídky se zaměřením na oblast pracovních a výtvarných činností a těmto aktivitám se i výrazněji věnovaly. Větší rozehranost námětových a tvořivých her byla sledována první den inspekční činnosti a i učitelka se stávala častěji partnerem dětí. Děti po oba dny byly samostatné, komunikativní, měly vytvořený prostor pro seberealizaci, vedly mezi sebou diskuse, konfliktní situace byly sledovány ojedinele. V menší míře bylo zaznamenáno uplatňování představitosti a vlastní fantazie dětí v rámci spontánních činností. Tematicky orientovaný celek (Půjdu k zápisu) se do spontánních činností nepromítal a ani ho učitelky nijak nemotivovaly.

Řízené aktivity učitelky orientovaly na činnosti pracovní, výtvarné, pohybové, rozumové a poznávací. Výtvarné a pracovní činnosti proběhly v průběhu ranních her, zvládnutí pracovních dovedností odpovídalo věkovým zvláštnostem a individuálním dovednostem dětí. Učitelky respektovaly osobní tempo dětí, dle potřeby jim byly nápomocny radou či praktickou pomocí, oceňovaly jejich výsledky pochvalou. Jednotná nabídka materiálu a finálního výrobku omezovala částečně rozvoj tvořivosti dětí. Použitá výtvarná technika (kreslení svíčkou) byla pro děti zajímavá a podporovala uplatnění představitosti. Pohybové činnosti byly organizovány formou ranních cvičení. Jejich struktura byla shodná (přirozená cvičení, zdravotní cviky, pohybová hra). Děti se velmi vstřícně zapojovaly, reagovaly na pokyny učitelek, byly spontánní, dodržovaly předem domluvená pravidla.

Frontálně proběhly po oba dny řízené činnosti orientované na oblast rozumovou a poznávací. Děti byly rozděleny dle věku do dvou skupin a plnily s učitelkami naplánované úkoly. Metody prožitkového učení použity nebyly.

Učitelky plánují spontánní a řízené činnosti na základě přijatého školního vzdělávacího programu. Pracují s tematicky orientovanými celky. Při jejich realizaci vycházejí z doporučených metodických materiálů. Metodiku plánování ověřují v praxi a vyhodnocují její účelnost. V době inspekce převažovala orientace na výsledky a výkony dětí v návaznosti na připravovaný zápis do 1. třídy základní školy.

Při dělení dětí do skupin nebyly zcela respektovány jejich individuální zájmy, učitelky upřednostňovaly věk dětí. V průběhu celého dne měly děti dostatek příležitostí k vzájemné komunikaci. Učitelky rozvíjely řečové projevy dětí, dbaly na jejich správnou výslovnost, podporovaly rozvoj myšlení. Pohodová atmosféra, vstřícné vztahy mezi dětmi a převažující citlivé přístupy učitelek k dětem byly hodnoceny velmi pozitivně.

Průběh spontánních výchovně-vzdělávacích činností je hodnocen stupněm velmi dobrá úroveň. Průběh řízených výchovně-vzdělávacích činností je hodnocen také velmi dobře.

Průběhové výsledky výchovně-vzdělávací činnosti

Děti prokazovaly velmi dobrou úroveň pohybových dovedností a zájem o přirozený pohyb. Učitelky věnují pozornost rozvoji jemné motoriky. Z reakcí dětí bylo zřejmé, že zvládají na odpovídající úrovni jejich věku a individuálním schopnostem sebeobslužné dovednosti, byly převážně samostatné. Rezervy byly sledovány při menší samostatnosti dětí při využití pitného režimu, pozitivně byla hodnocena estetika stolování. V uplatňování zdvořilostních návyků nebyly sledovány nedostatky. Učitelky zařazují jazyková cvičení pro pozitivní rozvoj řečových dovedností dětí, individuálně přistupují k dětem s logopedickými vadami. Menší pozornost učitelky věnovaly motivaci a výběru činností, které by více podporovaly uplatňování vlastní představivosti a fantazie dětí.

Průběh a výsledky výchovně-vzdělávací činnosti jsou celkově hodnoceny velmi dobře.

ŠKOLNÍ DRUŽINA

Realizace činnosti školní družiny

Vzhledem k náplni výchovně-vzdělávacích činností a zpracovaným materiálům doplňuje školní družina velmi dobrým způsobem zvolený program základní školy.

Povinná dokumentace školní družiny je vedena řádně, průkazně a na předepsaných tiskopisech. Vnitřní řád byl prokazatelně projednán a schválen pedagogickou radou. Celoroční plán práce školní družiny není zpracován v písemné podobě. Vychovatelka vychází z plánu pro základní školu. Školní družina se spolupodílí na přípravě vystoupení pro veřejnost, výrobě dárků a přání k různým příležitostem. V týdenním a denním režimu jsou pravidelně střídány činnosti odpočinkové, zájmové a rekreační. Před vedlejšími a hlavními prázdninami zjišťuje vychovatelka zájem rodičů o provoz družiny. Případné uzavření školní družiny z důvodu nezájmu konzultuje ředitelka školy se zřizovatelem.

Kontrola ředitelkou školy je prováděna průběžně, naplňování výchovných plánů a procesů sleduje ředitelka denně.

Průběh vzdělávání a výchovy ve školní družině je hodnocen na základě zjištěných skutečností jako velmi dobrý.

DALŠÍ ZJIŠTĚNÍ

Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení č.j. 22 652/2003-21 ze dne 1. 7. 2003 je v souladu se Zřizovací listinou ze dne 27. 6. 2002.

Zvolený vzdělávací program základní školy je dále rozšiřován a obohacován o množství akcí zaměřených na všestranný rozvoj dovedností a zájmů žáků a dětí mateřské školy. Dosahované výsledky prezentují na veřejnosti (vítání občánků, veřejné vystoupení dětí, publikace článků v obecním zpravodaji). Zřizovatel školy velmi kladně hodnotí vystoupení pro veřejnost a prezentaci školní práce v průběhu celého školního roku. Starosta obce se účastnil zahajovací porady všech pracovníků základní školy ve školním roce 2003/2004. Výrazná finanční podpora a zájem o činnost školy a všech součástí ze strany zřizovatele jsou předpokladem pro bezproblémového průběhu vzdělávání, výchovy a provozu tohoto zařízení.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. Zřizovací listina základní školy ze dne 27. 6. 2002
2. Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení č.j. 22 652/2003-21 ze dne 1. 7. 2003
3. Prohlášení ředitelky základní školy k plnění podmínek odborné a pedagogické způsobilosti ze dne 13. ledna 2003 s podpisem ředitelky školy
4. Výkaz o základní škole Škol (MŠMT) V3-01 ke dni 30. 9. 2003
5. Rozvrh hodin školy pro školní rok 2003/2004
6. Seznam žáků základní školy ve školním roce 2003/2004
7. Kniha úrazů vedená ve školním roce 2003/2004
8. Školní řád základní školy ze dne 2. 1. 2003 s podpisem ředitelky a razítkem školy
9. Vnitřní řád školní družiny pro školní rok 2003/2004 s podpisem ředitelky a razítkem školy
10. Třídní knihy vedené ve školním roce 2003/2004
11. Třídní výkazy a katalogové listy vedené ve školním roce 2003/2004
12. Záznamy z pedagogických rad základní školy ze dne 26. 8. 2003, 2. 9. 2003, 10. 11. 2003
13. Přehled výchovně vzdělávací práce školní družiny ve školním roce 2003/2004
14. Docházkový sešit vedený ve školním roce 2003/2004
15. Učební plán základní školy ve školním roce 2003/2004
16. Doklady o dosaženém vzdělání učitelek základní a mateřské školy a vychovatelky školní družiny ve školním roce 2003/2004
17. Evidenční listy dětí navštěvujících mateřskou školu ve školním roce 2003/2004
18. Přehledy docházky dětí ve školním roce 2003/2004
19. Školní vzdělávací program pro školní rok 2003/2004
20. Výroční zpráva – pracoviště Mateřská škola Čestice za školní rok 2002/2003 s podpisem ředitelky a razítkem školy
21. Organizační řád školy, nedatováno
22. Vnitřní řád mateřské školy, nedatováno
23. Provozní řád mateřské školy s podpisem ředitelky, nedatováno
24. Pracovní doba učitelek mateřské školy pro školní rok 2003/2004
25. Organizační opatření pro pracoviště MŠ ze dne 16. 1. 2003 s podpisem ředitelky
26. Pověření pro vedoucí pracoviště MŠ ze dne 7. 1. 2003 s podpisem ředitelky a razítkem školy
27. Pracovní náplň učitelky MŠ pověřené vedením MŠ ze dne 1. 8. 2003 s podpisem ředitelky
28. Pracovní náplň školnice mateřské školy ze dne 2. 1. 2003 s podpisem ředitelky a razítkem školy
29. Výkaz o mateřské škole Škol (MŠMT) V 1-01 podle stavu k 30. 9. 2003 ze dne 1. 10. 2003
30. Režim dne (v mateřské škole) ze dne 30. 4. 2003 s podpisem ředitelky a razítkem školy
31. Povolení výjimky z počtu dětí ve třídě pro školní rok 2003/2004 ze dne 9. 10. 2003
32. Kritéria pro osobní ohodnocení ze dne 1. 1. 2003 s podpisem ředitelky a razítkem školy
33. Záznamy z hospitační činnosti a kontrolní činnosti ze dne 17. 10. 2003 a 24. 10. 2003
34. Záznamy z hospitační činnosti v základní škole ve školních letech 2002/2003, 2003/2004
35. Zápis ze schůzky s rodiči (dětí mateřské školy) ze dne 18. 11. 2003
36. Záписy z pedagogických rad a provozních porad za školní rok 2003/2004
37. Seznam dětí ve školním roce 2003/2004
38. Přehled výchovné práce ve školním roce 2003/2004
39. Zmocnění k odvádění dětí ve školním roce 2003/2004
40. Záznamy o dětech ve školním roce 2003/2004

ZÁVĚR

Personální podmínky školy umožňují realizovat zvolený vzdělávací program přesto, že odbornou a pedagogickou způsobilost splňuje pouze ředitelka školy a částečně jedna učitelka. Učitelky si doplňují vzdělání na seminářích a akcích vzdělávacího centra, studují odborné publikace, sledují a postupně zařazují do výuky nové trendy. Ředitelka školy je zkušená učitelka a při kontrolní a hospitační činnosti předává své poznatky kolegyním. Pečlivým plánováním výuky a odpovědnou přípravou kompenzují učitelky absenci způsobilosti pro výuku v 1. – 5. ročníku. Informační systém školy je funkční.

Prostředí základní školy rozvíjí estetické cítění žáků, podporuje jejich zájem o výuku a umožňuje naplňovat učební osnovy vzdělávacího programu. Pozitivem je velmi dobré vybavení počítači a jejich využívání při mimoškolních aktivitách žáků. Ředitelka školy věnuje pozornost obměňování fondu učebnic a učebních pomůcek. Od minulé inspekce došlo k výrazné změně v podmínkách výuky tělesné výchovy vybudováním nové sportovní haly.

Organizace výuky vycházela z málotřídního uspořádání. Zakládala se především na střídání samostatné práce žáků a frontální výuky jednotlivých ročníků. Učitelky uplatňovaly individuální přístup k žákům, respektovaly jejich potřeby a zvláštnosti. V obou třídách převažovaly kladné vzájemné vztahy. Vstřícné komunikační prostředí a vzájemná kooperace vytvářely příjemné prostředí a pozitivně laděné celkové klima školy.

Mateřská škola se stala součástí Základní školy Čestice. Ředitelka základní školy nemá odbornou a pedagogickou způsobilost pro předškolní pedagogiku. S problematikou současné předškolní výchovy se postupně seznamuje. Výchovně-vzdělávací činnosti zajišťují učitelky odborně a pedagogicky způsobilé. Pro oblast odborného vedení učitelek mateřské školy nejsou vytvořeny zcela odpovídající podmínky. Ředitelka školy pověřila vedením mateřské školy jednu z učitelek, ale její odpovědnost nepostihuje všechny oblasti řízení předškolní výchovy. K výkonu jejich povinností nebylo využito snížení míry vyučovací povinnosti. Kontrolní a hospitační činnost v mateřské škole vykonává sama ředitelka školy. Odborný růst učitelek plně podporuje a vytváří pro to i kvalitní podmínky (účast na vzdělávacích seminářích).

Materiálně-technické podmínky a prostorové zázemí mateřské školy včetně školní zahrady poskytují velmi dobré podmínky pro realizaci přijatého programu. Dostatečné množství hraček, učebních pomůcek, výtvarného a pracovního materiálu, podnětně vybavená zákoutí velmi pozitivně působí na rozvoj osobnosti dětí a uspokojování jejich individuálních potřeb.

Organizace spontánních a řízených činností probíhala v pozitivně laděné atmosféře, ale v době inspekce nebyla zajištěna zcela jejich rovnováha, převažovaly činnosti řízené. Při pedagogické práci učitelky upřednostňovaly věkové zvláštnosti dětí nad jejich individuálními zájmy. V kolektivu byly sledovány velmi pěkné vztahy mezi dětmi, ale i mezi dětmi a učitelkami. Učitelky zpracovaly vlastní školní vzdělávací program, který v praxi ověřují a dle potřeby ho dále doplňují a upravují. Pro děti a rodičovskou veřejnost připravují během školního roku akce s různorodým zaměřením. Při jejich realizaci prezentují nejen dosahované výsledky dětí, ale zároveň velmi pozitivně rozvíjejí spolupráci mateřské školy s rodiči.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Složení týmu	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Mgr. Martina Bělková	M. Bělková v. r.
Členové týmu	Miloslava Beránková	M. Beránková v. r.
	Miloslava Havlíčková	

V Rychnově nad Kněžnou dne 18. února 2004

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 18. 2. 2004

Razítko

Ředitelka školy, nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Titul, jméno a příjmení	Podpis
Mgr. Helena Nekulová	Helena Nekulová v. r.

Dle § 19 odst. 7 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů, může ředitel školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím obdržení na adresu pracoviště vedoucího inspekčního týmu, tj. Javornická 1501, 516 01 Rychnov nad Kněžnou. Připomínky k obsahu inspekční zprávy se stávají její součástí.

Hodnotící stupnice:

Stupeň
Vynikající
Velmi dobrý
Dobrý
Vyhovující
Nevyhovující

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Krajský úřad – odbor školství	2004-03-02	i6-1059/03-5124
Zřizovatel	2004-03-02	i6-1059/03-5124
Rada školy	---	---

Připomínky ředitelky školy

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