



**Česká školní inspekce**  
**Středočeský inspektorát**

---

# **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

**Základní škola Kněžice, okres Nymburk**

**Adresa: 289 02 Kněžice 5**

**Identifikátor školy: 600 050 751**

**Termín konání inspekce: 21. a 22. únor 2005**

<b>Čj.:</b>	c1-1022/05-4041
<b>Signatura:</b>	oc6by121

## CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Základní školu Kněžice, okres Nymburk (dále jen ZŠ), jejímž zřizovatelem sídlícím na adrese 289 02 Kněžice 37 je Obec Kněžice, navštěvuje ve školním roce 2004/2005 28 žáků. ZŠ sdružuje základní školu (kapacita 50 žáků) a školní družinu (kapacita 30 žáků). Od 1. prosince 2003 se stala příspěvkovou organizací. Ve dvou třídách s 1. – 5. ročníkem realizuje vzdělávací program *Základní škola*. Školní družina nebyla předmětem inspekčního zjišťování. Stávající ředitelka do funkce nastoupila ke dni 1. srpna 2003.

## PŘEDMĚT INSPEKCE

Zjištění a zhodnocení personálních a materiálně-technických podmínek vzdělávací činnosti v základní škole v předmětech český jazyk a matematika v 1. – 5. ročníku ZŠ, vzhledem ke schváleným učebním dokumentům, ve školním roce 2004/2005 ke dni inspekce.

Zjištění a zhodnocení průběhu a výsledků vzdělávání v základní škole v předmětech český jazyk a matematika v 1. – 5. ročníku ZŠ, vzhledem ke schváleným učebním dokumentům, ve školním roce 2003/2004 a ve školním roce 2004/2005 ke dni inspekce.

## PERSONÁLNÍ PODMÍNKY VZDĚLÁVÁNÍ

Ve vedení školy je ředitelka, jež jako jediná ze čtyř učitelů zabezpečujících v ZŠ vzdělávací proces splňuje podmínku odborné kvalifikace. Vzhledem k této situaci není zajištění výuky sledovaných předmětů učiteli s předepsaným vzděláním optimální. Předmět český jazyk vyučují tři učitelky, z toho pouze jedna má odpovídající vzdělání, jedna ze dvou vyučujících předmětu matematika má odbornou kvalifikaci pro 1. stupeň ZŠ.

Skladba úvazků pedagogického sboru je vzhledem ke vzdělávacímu procesu vcelku účelně rozvržena a odpovídá daným podmínkám a možnostem školy. Při stanovování úvazků respektovala ředitelka školy jak odbornost, tak i zkušenosti jednotlivých pedagogů a současná situace je vzhledem k aktuálním možnostem školy standardní.

Vzhledem k velikosti subjektu je organizace činnosti a provozu školy plně funkční. Vzájemné vztahy, pravomoci a odpovědnost jednotlivých zaměstnanců stanoví jasně a přehledně Vnitřní řád školy. Na něj navazují další dokumenty, např. Roční plán práce, Týdenní plány, Pracovní řád, které činnost školy konkretizují a upřesňují. Provedená kontrolní zjištění v převaze dokladovala účinnost a funkčnost zavedené organizační struktury.

Přenos informací uvnitř školy vůči zaměstnancům má standardní úroveň a opírá se především o denní kontakt ředitelky se všemi pracovníky školy, provozní a pravidelné pedagogické rady. Učitelé vědí, že mohou další informace získat též prostřednictvím aktualizovaných informací zveřejněných na nástěnce v ředitelně. K pracovníkům školy se tak dostanou všechny potřebné informace.

Hlavním poradním orgánem ředitelky je pedagogická rada. Z jejích pravidelných jednání jsou pořizovány relevantní závěry. Oficiální metodické orgány zřízené nejsou, avšak ze zápisů pedagogických rad je zřejmé, že bývá tato problematika obsahem jednání porad.

Začínajícím a nekvalifikovaným učitelům se dostává metodického vedení především v rámci pohospitačních pohovorů. Z úrovně předložených hospitačních záznamů ředitelkou a z velmi dobré úrovně sledované výuky v rámci inspekce je zřejmá funkčnost tohoto systému.

Další vzdělávání bylo naplánováno v souladu se záměry a potřebami školy, plán se průběžně naplňuje. Mezi priority patří získání potřebného vzdělání jedné z učitelek, která opakovaně podává přihlášku k vysokoškolskému studiu. Ředitelka se systematicky připravuje na tvorbu

školního vzdělávacího programu. Všichni učitelé se účastní celé řady dalších vzdělávacích akcí, viz. výčet ve Výroční zprávě.

Pro letošní školní rok předložila ředitelka Plán kontrolní a Hospitační činnosti. Kladem předložených dokumentů je časový harmonogram sledovaných jevů a stanovení priorit ve všech oblastech chodu školy, postihuje všechny pracovníky. Z této činnosti byly předloženy písemné doklady.

Hodnocení zaměstnanců vychází z kontrolní činnosti vedení školy, je založeno na jasných pravidlech, se kterými byli všichni pracovníci seznámeni. Zásadními kritérii jsou přístup učitelů ke vzdělávacímu procesu, zavádění inovativních metod do výuky, využívání výpočetní techniky, přístup k dalšímu vzdělávání. Při finančním oceňování práce zaměstnanců ředitelka školy u nenárokových složek mzdy uplatňuje diferenciaci. Sebehodnocení pracovníků se zatím nerealizuje. Stylem řízení je vytvářen dostatečný prostor pro iniciativu a uplatňování tvůrčích schopností pedagogických pracovníků (např. navrhování akcí školy, zavádění zájmových kroužků apod.).

***Většina sledovaných jevů vykazuje velmi dobrou úroveň. I přes málo vyhovující personální zabezpečení výuky učitelé s předepsaným vzděláním umožňují personální podmínky vzdělávání realizovat vzdělávací programy, pozitivně ovlivňují vzdělávání a výchovu, jsou celkově velmi dobré.***

## **MATERIÁLNĚ-TECHNICKÉ PODMÍNKY VZDĚLÁVÁNÍ**

Škola pracuje v udržovaném objektu, který je v majetku zřizovatele. Kromě dvou, esteticky i výukově podnětných kmenových učeben, je v budově zřízena tělocvična, pracovní družiny a výdejna obědů. Počítačové vybavení, které škola získala v rámci projektu INDOŠ je umístěno v jedné kmenové třídě. K těmto čtyřem PC byly zakoupeny další dva. Venkovní prostor - školní pozemek, který škola málo využívá, plánuje ředitelka přebudovat na hřiště.

Vybavení pro sledované předměty je velmi dobré. V dostačujícím množství i kvalitě je využívána další technika, výukové programy a řada dalších pomůcek, k dispozici je též vybavení pro práci se žáky se specifickými vzdělávacími potřebami. Při výuce jsou používány schválené učebnice včetně pracovních sešitů a další literatura (např. slovníky spisovné češtiny, dětské časopisy, encyklopedie apod.).

Pozitivním zjištěním je efektivní využití dostupných pomůcek ve sledovaných předmětech.

Pamatováno je i na zázemí učitelů.

Plánování a průběžné doplňování učebních pomůcek se realizuje na základě požadavků učitelů s přihlédnutím k finančním možnostem školy a zřizovatele, jehož vstřícnost je školou hodnocena kladně. Podařilo se například vybudovat prostory pro ukládání náradí v tělocvičně, zprovoznil se kabinet pro učitele apod. Efektivitu využívání materiálních podmínek zahrnuje kontrolní činnost ředitelky. Veřejnost využívá materiálně-technické zázemí školy dvakrát v týdnu (aerobik pro ženy).

***Úroveň materiálně-technických podmínek umožňuje rozvoj osobnosti žáků, tato oblast je velmi dobrá.***

## **PRŮBĚH A VÝSLEDKY VZDĚLÁVÁNÍ**

### **Vzdělávací programy**

Výuka probíhá podle schváleného programu *Základní škola čj. 16 847/96-2* včetně úprav a doplňků. (Na tvorbu nového vzdělávacího programu a následné zavedení se ředitelka systematicky připravuje, o čemž svědčí vzdělávací aktivity, které v minulém období

navštívila). Od čtvrtého ročníku je vyučován (v součinnosti se školami, kam žáci přechází na druhý stupeň) anglický jazyk. Předepsaný učební plán je ve sledovaném období dodržen ve všech ročnících.

Škola nabízí žákům možnost mimoškolních aktivit formou kroužků: šachového, německého jazyka, výpočetní techniky, aerobiku, mažoretok. O hlavní přestávce jsou zavedeny pravidelné venkovní pohybové chvíle. Cílem všech těchto aktivit je podpora všestranného rozvoje osobnosti žáků a prevence sociálně-patologických jevů.

Pravidelně se v rámci předmětu tělesná výchova účastní všichni žáci plaveckého výcviku. Vzdělávací program je vhodně doplňován o další akce (např. návštěvy kulturních pořadů, besídky, výstavy, besedy, výlety, soutěže apod.).

V letošním školním roce škola vykázala jednoho integrovaného žáka. Byl vypracován kvalitní individuální vzdělávací program, který splňuje všechny předepsané náležitosti. Jeho vyhodnocování je pololetní. Škola se věnuje i dalším žákům, kteří mají výukové potíže. Tato péče je realizovaná podle potřeby individuálně.

Výuka sledovaných předmětů český jazyk a matematika byla v souladu s platnými učebními osnovami. Učební plány korespondovaly s rozvrhem hodin a úvazky jednotlivých učitelů. Kontrolou zápisů v třídních knihách (2003/2004 a 2004/2005) obou tříd bylo zjištěno, že jsou učební osnovy sledovaných předmětů plněny, což svědčí o účinnosti zavedeného kontrolního systému.

Základní škola vede předepsanou dokumentaci na doporučených tiskopisech, úroveň vedení je standardní.

Zápisy obsahu učiva v kontrolovaných třídních knihách (2003/2004 a 2004/2005) průkazně zachycují průběh vzdělávání v loňském i letošním školním roce.

Organizaci výchovně-vzdělávacího procesu školy vůči žákům základní školy upravují zejména rozvrh hodin a řád školy. Rozvrh hodin je v souladu s legislativními požadavky na denní hodinové dotace, také řazení sledovaných předmětů odpovídalo psychohygienickým zásadám. Řád školy platný od 1. září 2004 byl projednaný a schválený v pedagogické radě 29. srpna 2004. Odpovídá příslušným právním předpisům. Taktéž organizace vzdělávacího procesu splňuje za kontrolované období psychohygienické požadavky (počet hodin v jednom sledu, počet hodin v jednom dni, délka přestávek a vyučovacích hodin) a je tudíž v souladu s platným obecně závazným právním předpisem.

Informační systém vůči žákům je standardní. Využívány jsou nástěnky ve třídách i na chodbě a především osobní jednání učitelů.

Informační systém vůči rodičům nezletilých žáků je funkční. Informace o průběhu výuky a výsledcích žáků získávají zákonní zástupci denně prostřednictvím žakovských knížek, jsou organizovány čtyřikrát do roka třídní schůzky, na jeden den v týdnu (pondělí) jsou stanoveny konzultační hodiny, rodiče se často kontaktují se školou osobně. Další informace o práci školy se rodiče mohou dozvědět na webových stránkách, popř. z výroční zprávy o činnosti školy za uplynulý školní rok apod.

Garantem péče o žáky s výraznějšími výukovými a výchovnými problémy je ředitelka. Z této činnosti je dokladována spolupráce s příslušnou pedagogicko-psychologickou poradnou i s rodiči žáků. Kladným zjištěním je, že při výchovných a výukových problémech jsou hledány cesty k jejich řešení. Vedení ve spolupráci s ostatními pedagogy vytváří vhodné podmínky k integraci žáků se specifickými vzdělávacími potřebami. Pozornost je věnována při vzdělávání i mimořádně nadaným žákům. Ochrana veškerých osobních dat je zaručena.

Z povinné dokumentace a z činnosti školy (volnočasové aktivity, pozitivní klima školy, schránka důvěry, řešení výchovných problémů) je zřejmé, že se problematikou prevence sociálně-patologických jevů zabývá.

Výchovné poradenství i prevence sociálně-patologických jevů prolínají všemi činnostmi ZŠ a přispívají ke zlepšení výchovně-vzdělávacího procesu.

### **Průběh a výsledky vzdělávání v bloku předmětů český jazyk - matematika**

V hospitovaných hodinách bylo zřejmé, že učitelky při dlouhodobém plánování i při aktuální přípravě výuky respektují obecné cíle a zásady vzdělávání i cíle realizovaného vzdělávacího programu. Ve všech hodinách byly stanovené cíle výuky přiměřené aktuálnímu stavu. Probírané učivo navazovalo na předcházející znalosti žáků, potřebná pozornost byla věnována konkrétnímu opakování a docvičování učiva, byly respektovány individuální vzdělávací potřeby jednotlivých žáků.

Učitelky při výuce využívaly možností, které jim poskytuje materiální vybavení školy. Byly využity např. nástěnné tabule, obrázky, dětská literatura, slovník spisovné češtiny, početní domino, kapesní kalkulačky, PC, učebnice, pracovní listy, sešity apod. Ve třídách je volně dětem k dispozici dětská literatura.

V hodinách bylo patrné účelné řízení výuky s jasnými pokyny a pravidly, vysoký podíl mělo zastoupení aktivních činností žáků. Metodická pestrost žáky povzbuzovala, pomáhala udržovat jejich trvalou pozornost, motivovala je. Uplatňována byla vnitřní diferenciací pro výrazně rozdílnou úroveň znalostí. Většinou velmi dobrá efektivita výuky nebyla dosahována na úkor přehnaných nároků na žáky, kterým byl poskytován prostor pro aktivní i pasivní relaxování. Ojediněle se projeví dílčí organizační nedostatky (prostoje, nevyužití času). Ve všech hodinách žáci velmi ochotně respektovali dohodnutá pravidla chování a jednání, patrně byly kvalitní vnitřní vzájemné vztahy. Děti jsou systematicky vedeny k vyjádření zcela volně a otevřeně svého názoru, podle svých možností také diskutovaly, cíleně byla upevňována jejich sebedůvěra a rozvoj komunikačních dovedností.

Sledovaná výuka byla pro žáky kvalitně připravena s dobrou úvodní i průběžnou motivací, děti pracovaly s chutí a rády. Byla jim poskytována také okamžitá zpětná vazba, dostatečný prostor byl věnován důkladnému procvičení učiva i samostatné práci. Stimulem pro aktivní zapojování žáků byla i pestrost a zajímavé plnění realizovaných činností (tzv. čtenářská dílna), motivace říkankami, dramatizací a vhodnou volbou pomůcek, navazováním na vlastní zkušenosti dětí a uplatňování mezipředmětových vztahů.

Verbální hodnocení v běžné výuce převažovalo a bylo pozitivně formulováno. Hodnotící kompetence si vesměs ponechávaly učitelky. Silně převažovalo pozitivní hodnocení, jeho účinnost byla různá v závislosti na aktuálnosti a použité formě. Téměř v polovině hodin byl závěr úspěšný, shrnutí a hodnocení prováděl pouze pedagog. Rezervy jsou ve větším využití metod, které by směřovaly k sebehodnocení, k vzájemnému hodnocení mezi žáky. Občas se vyskytly případy použití hovorové mluvy vyučujícími (totéž bylo tolerováno i žákům).

***Výuka českého jazyka a matematiky byla celkově velmi dobrá.***

### **Výsledky vzdělávání zjišťované školou**

Pro zjišťování výsledků vzdělávání využívá škola standardní způsoby, jako je průběžné ověřování znalostí formou ústního nebo písemného zkoušení a zadávání čtvrtletních prověrek. Výsledky jsou analyzovány a případně jsou přijímána opatření (např. docvičování učiva apod.). Výsledky a jejich analýza i přijímaná opatření jsou obsahem jednání pedagogických rad. Ve stádiu zrodu je využití komerčních sebeevaluačních nástrojů, jež ředitelka zakoupila a chce využívat. Škola se poměruje s jinými školami především v různých soutěžích (jejich přehled je uváděn ve výročních zprávách), v převaze soutěží je úspěšnost školy s přihlédnutím k její velikosti velmi dobrá. Dalšími evaluačními nástroji jsou sledování úspěšnosti

přecházejících žáků na druhý stupeň a veřejná vystoupení žáků. Vzhledem k velikosti školy je tato oblast hodnocena jako velmi dobrá. Méně zřetelné jsou vazby na obsah a cíle vzdělávání a na používané metody a formy práce.

### **Celkové hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání**

*Průběh a výsledky vzdělávání ve sledované skupině předmětů byly celkově hodnoceny stupněm velmi dobrý.*

### **VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ**

1. Zřizovací listina čj. 4/02/Z vydaná Obcí Kněžice dne 18. září 2002
2. Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení čj. 15 072/03-21 vydané MŠMT dne 11. března 2003
3. Školní řád platný od 1. ledna 2005, bez čj., opatřen podpisem ředitelky a razítkem školy
4. Rozvrh hodin 1. – 5. postupného ročníku, školní rok 2004/2005
5. Výkaz o základní škole Škol (MŠMT) V 3-01 podle stavu k 30. 9. 2004, vyhotoven dne 30. září 2004
6. Třídní výkazy I. třídy (1. a 2. ročník) a II. třídy (3., 4. a 5. ročník) školního roku 2004/2005
7. Třídní knihy I. a II. třídy (1. – 5. ročník), školní rok 2003/2004 a 2004/2005
8. Zápisy z jednání pedagogických rad od roku 1999 do 3. ledna 2005
9. Zápisy z provozních porad od roku 2003 do 14. února 2005
10. Roční plán práce ZŠ Kněžice, opatřeno podpisem ředitelky a razítkem školy
11. Týdenní plány práce ZŠ Kněžice, opatřeny podpisem ředitelky a razítkem školy
12. Minimální preventivní program, školní rok 2004/2005
13. Osobní dokumentace všech žáků školy
14. Individuální vzdělávací plán jednoho integrovaného žáka
15. Vnitřní platový předpis platný od 1. ledna 2004, opatřeno podpisem ředitelky a razítkem školy
16. Personální dokumentace čtyř pedagogických pracovníků
17. Plán kontrolní činnosti, školní rok 2004/2005, opatřen podpisem ředitelky a razítkem školy
18. Plán hospitační činnosti, školní rok 2004/2005, opatřen podpisem ředitelky a razítkem školy

### **ZÁVĚR**

*Zhruba jedna třetina vyučovacích hodin je zajištěna učitelkou s příslušnou odbornou kvalifikací. Ředitelka školy je vůdčí osobností, sama svou rozhodností, pracovitostí a kvalitou práce vytváří ve škole dělný tým pro vzdělávací proces. Organizování je podepřeno řadou kvalitních písemných plánů, pravidel organizace, atd. Pedagogové mají možnost každodenních konzultací s vedením školy, které podporuje jejich kreativní přístup. Vedení školy má vytvořenou fungující organizační strukturu činnosti i provozu školy*

*a systém vedení a hodnocení pracovníků. Vytváření optimálních podmínek pro jejich další vzdělávání a účinný kontrolní systém se v převaze pozitivně odrážejí v kvalitě vzdělávací činnosti.*

*Pro naplňování vzdělávacích záměrů je v rámci finančních možností školy a zřizovatele systematicky zkvalitňováno materiálně-technické zázemí školy, které bylo při inspekční činnosti učitelkami promyšleně a zcela efektivně využíváno. Velmi dobré vybavení audiovizuální a výpočetní technikou vytvářejí funkční předpoklady pro naplňování vzdělávacího programu.*

*Učební plán školy je v souladu s učebním plánem přijatého vzdělávacího programu. Pozitivním jevem ve sledované výuce bylo využívání různých motivačních nástrojů, učitelky se snažily volit pestré formy a metody práce tak, aby vzbudily u žáků zájem o výuku. Zaznamenán byl diferencovaný přístup k žákům ve skupinách, ve kterých byla úroveň dosažených vědomostí rozdílná. Chování žáků bylo bezproblémové, ve třídách vládla příjemná atmosféra. Hlavní předností školy jsou pozitivní vztahy mezi učiteli a mezi učiteli a žáky a vytvoření důvěrného, až téměř rodinného vnitřního prostředí. Pozitivem je též široká nabídka školou organizovanými zájmovými útvary.*

*Vzhledem k závěrům v předcházející inspekční zprávě lze konstatovat zkvalitňování organizačních a systémových a materiálně-technických podmínek školy, stabilně kvalitní je úroveň vzdělávacího procesu.*

Hodnotící stupnice:

vynikající	velmi dobrý	dobry (průměrný)	vyhovující	nevyhovující
------------	-------------	------------------	------------	--------------

#### **Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy**

<b>Inspektorka</b>	<b>Titul, jméno a příjmení</b>	<b>Podpis</b>
	Mgr. Jiřina Veselá	J. Veselá, v. r.

V Kolíně dne 7. dubna 2005

Razítko

*Dle § 174 odst. 13 zákona č. 561/2004, o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školského zákona), může ředitel školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím převzetí na adresu pracoviště vedoucího inspekčního týmu, tj. ČŠI, Karlovo náměstí 44, 280 12 Kolín II. Inspekční zprávu společně s připomínkami a stanoviskem ČŠI k jejich obsahu zasílá ČŠI zřizovateli a školské radě, inspekční zpráva včetně připomínek je veřejná.*

**Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy**

Datum převzetí inspekční zprávy: 15. duben 2005

Razítko

Ředitelka školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Mgr. Věra Sirůčková, ředitelka školy

V. Sirůčková, v. r.



**Další adresáti inspekční zprávy**

Adresát	Datum odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel	2005-05-02	1052/05-4041
Školská rada - nezřízena	-	-

**Připomínky ředitelky školy**

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