



**Česká republika**

**Česká školní inspekce**

**Liberecký inspektorát - oblastní pracoviště**

---

# **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

**Základní škola Rádlo, okres Jablonec nad Nisou**

**468 03 Rádlo 121**

**Identifikátor školy: 600 078 329**

**Termín konání orientační inspekce: 19. – 20. květen 2003**

<b>Čj.:</b>	084 153/03-5181
<b>Signatura:</b>	oh3bw134

## **CHARAKTERISTIKA ŠKOLY**

Zřizovatelem Základní školy Rádlo v okrese Jablonec nad Nisou je obec Rádlo. Organizace sdružuje základní školu, školní družinu a školní jídelnu, v níž se stravují pouze žáci a zaměstnanci školy. Kapacity jednotlivých součástí vymezuje poslední změna rozhodnutí MŠMT ČR o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení a v porovnání se stávajícím počtem žáků byla překročena o jednoho žáka ve školní družině. Od 1. ledna 2003 se stala škola právním subjektem, z hlediska právní normy byla zřízena jako příspěvková organizace na dobu neurčitou. Statutárním orgánem příspěvkové organizace je ředitel jmenovaný do funkce od 1. 1. 2003, ředitelem zdejší školy se stal na začátku školního roku 2002/2003. Zřizovací listina vymezuje hlavní účel a tomu odpovídající předmět činnosti, majetek ve vlastnictví zřizovatele předaný organizaci do správy a k jejímu hospodářskému využití, práva a povinnosti při hospodaření se svěřeným majetkem a okruhy doplňkové činnosti.

Základní škola čítá dvě třídy s pěti ročníky prvního stupně základní školy. V I. třídě jsou vzděláváni žáci 1. a 2. ročníku, ve II. třídě žáci 3., 4. a 5. ročníku. V současné době školu navštěvují 33 žáci. Výuka se řídí učebním dokumentem s názvem Základní škola čj. 16 847/96-2, včetně Úprav a doplňků čj. 25 018/98-22.

Většina vzdělávaných žáků je místních, do školy dojíždějí žáci z okolních obcí a Jablonce nad Nisou v minimálním počtu. V části školní budovy se nalézají obecní byty, ordinace lékaře, pošta a posilovna sportovního klubu. V součinnosti se zřizovatelem se připravuje rozsáhlá rekonstrukce školního hřiště a rekreačního areálu na pozemku školy.

## **PŘEDMĚT INSPEKČNÍ A KONTROLNÍ ČINNOSTI**

Předmětem inspekční a kontrolní činnosti bylo zjištění a zhodnocení:

- Personálních podmínek vzdělávání a výchovy ve sledovaných předmětech vzhledem ke schváleným učebním dokumentům
- Materiálně-technických podmínek vzdělávání a výchovy ve sledovaných předmětech (český jazyk, matematika, vlastivěda, anglický jazyk) vzhledem ke schváleným učebním dokumentům
- Průběhu a výsledků vzdělávání a výchovy ve sledovaných předmětech

## **HODNOCENÍ PERSONÁLNÍCH PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ A VÝCHOVY VZHLEDEM KE SCHVÁLENÝM UČEBNÍM DOKUMENTŮM**

Ředitel školy byl do funkce jmenován obcí dne 23. 10. 2003, ředitelem příspěvkové organizace je od 1. 1. 2003. Získal oprávnění jmenovat svého zástupce, který by jej zastupoval v době nepřítomnosti. Písemné jmenování svého zástupce ředitel neprovedl.

Výuku ve škole zabezpečují čtyři pedagogové, tři z nich splňují podmínky pedagogické a odborné způsobilosti, jedna, vychovatelka školní družiny, je nekvalifikovaná pro výuku výchov. Ve vztahu k hospitovaným předmětům zjistila ČŠI, že kromě anglického jazyka (vyučující pouze s pedagogickou způsobilostí) byly všechny předměty odučeny učiteli s náležitou způsobilostí.

Ve škole nepracuje žádná předmětová komise, rozvržení témat do čtvrtletních časově tematických plánů si organizuje každý vyučující za své předměty individuálně. Společně je řešena obnova učebnicového fondu i nákup pomůcek v souladu s finančními podmínkami.

Otázky spojené s výchovně-vzdělávacím procesem i provozem školy řeší ředitel se zaměstnanci neodkladně při každodenním kontaktu. Zvolený postup vyhovuje po všech stránkách a je pro chod školy účinný.

Poradním orgánem ředitele je pedagogická rada, která jednala ve školním roce 2002/2003 již čtyřikrát. Z jednání jsou pravidelně pořizovány zápisy.

V rámci dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků se učitelé podle možností zúčastnili kurzů pořádaných školicími institucemi. Jejich účast závisela na finančním rozpočtu a možnosti zástupu. Proškolení se týkalo výtvarné výchovy, výuky cizího jazyka, vstupu školy do právní subjektivity i zvyšování kvalifikace v oblasti informačních technologií. Strategie dalšího vzdělávání se do budoucna zaměří na rozvoj počítačové gramotnosti, oblast speciální pedagogiky i zvyšování kvalifikace.

Rozsah povinností a práv zaměstnanců vychází z dokumentu Pracovní řád pro zaměstnance školy, který doslova kopíruje materiál vydaný MŠMT, z Vnitřního řádu školy (oddíl III označený jako povinnosti učitelů) a z vnitřního předpisu pro přenos informací ošetřujícího i postup zaměstnanců při účasti na školení. Organizační struktura školy je jednoduchá, pro přehlednost je schematicky znázorněna a popsána. Škola nemá vypracovaný roční plán, ředitel při plánování vychází z koncepce rozvoje a činnosti málotřídní školy, kterou měl připravenou ke konkurznímu řízení v době, kdy se ucházel o funkci. Pomůckou se pro něj stal komerční materiál s názvem Osobní plán ředitele, který si však ředitel školy nepřizpůsobil pro podmínky málotřídní školy a ponechal jej v univerzální podobě pro všechny typy zařízení.

Chování žáků ve škole vymezuje školní řád, který obsahuje všechny části stanovené vyhláškou o základní škole. Většina ustanovení zdůrazňuje povinnosti žáků, avšak nezahrnuje jejich práva. Některé pasáže jsou duplicitní, a proto je lze z materiálu vypustit. Se zněním řádu byli žáci i rodiče prokazatelně seznámeni. Způsob a zásady hodnocení jsou ošetřeny v klasifikačním řádu.

Plán kontrolní činnosti nemá písemný podklad, provoz školy je monitorován denně, hospitační činnost byla podložena zápisy v třídních knihách jednotlivých tříd. Četnost se odvíjí od stavby rozvrhu. Z hospitační činnosti si pořizuje ředitel písemný záznam, který je podkladem pro rozbor hodiny s vyučujícím, kladné hodnocení je jedním z kritérií pro přiznání nenárokové složky platu.

Informační systém funguje spolehlivě jak uvnitř zařízení, tak i navenek směrem k zákonným zástupcům, veřejnosti a představitelům obce. Rodiče jsou pravidelně informováni při třídních schůzkách, v případě nutnosti písemně či telefonicky, v naléhavých případech jsou rodiče vyzváni k individuální návštěvě školy. Systém je pro školu tradiční a oběma stranám vyhovuje. Škola si zakládá vlastní webové stránky.

***Personální podmínky výchovy a vzdělávání mají celkově velmi dobrou úroveň.***

<b>HODNOCENÍ MATERIÁLNĚ-TECHNICKÝCH PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ A VÝCHOVY VE SLEDOVANÝCH PŘEDMĚTECH VZHLEDEM KE SCHVÁLENÝM UČEBNÍM DOKUMENTŮM</b>
---

Budova základní školy je jednopatrová, podkroví a půda prodělaly rozsáhlou rekonstrukci. Vznikly zde dva obecní byty, odborné pracovny (počítačová učebna, učebna pro hudební výchovu, žákovská knihovna) i kabinet pro potřeby školy. V prvním patře jsou dvě kmenové třídy, ředitelna, místnost školní družiny (dopoledne je využívána pro výuku výtvarné výchovy), školní kuchyně s jídelnou, sociální zařízení, v přízemí se nacházejí tělocvična a šatna. Ke škole přiléhá pozemek s hřištěm pro míčové hry, k jehož celkové rekonstrukci byla

předložena podrobně zpracovaná studie. Škola je prostorná, interiéry a sociální zařízení jsou opravené, všechny místnosti i chodby jsou udržovány v čistotě.

Prostředí kmenových tříd se zchovalým školním nábytkem, jehož výška je přizpůsobena vzrůstu dětí, odpočinkový koberec ve třídě žáků 1. a 2. ročníku využívaný během relaxačních chviliek zařazených do každé hospitované hodiny, podpořily psychohygienu sledovaného vyučovacího procesu. Výzdoba tříd a ostatních prostor podněcuje estetické cítění žáků, řada instalovaných pomůcek jak prostorových, tak v podobě závěsných přehledů umožnila žákům průběžné vyhledávání pomocných informací. Odborná učebna výpočetní techniky s vybavením dodaným v rámci projektu Internet do škol (INDOŠ - 3+1 počítač, tiskárna) a další tři počítače s kamerovým systémem určeným ke kontrole žáků při plnění úkolů v rámci samostatné práce zadané ve výuce významně přispívají k rozvoji klíčových kompetencí žáků.

Používané učebnice jsou sjednocené, rovněž tak pracovní sešity, dostupné pomůcky byly v průběhu výuky účelně využity v obou třídách, jejich skladování v kabinetních sbírkách je přehledné. Množství i kvalita pomůcek podporují realizaci zvoleného vyučovacího programu v hospitovaných předmětech.

***Materiálně-technické podmínky vzdělávání a výchovy ve sledovaných předmětech jsou hodnoceny ČŠI jako velmi dobré.***

## **HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ A VÝCHOVY V ZÁKLADNÍ ŠKOLE**

### **Realizace vzdělávacích programů**

*Vzdělávací program je realizován v souladu se zařazením do sítě škol. Výuka v hospitovaných předmětech probíhala v souladu s učebním plánem a osnovami vzdělávacího programu Základní škola čj. 16 847/96-2 včetně Úprav a doplňků čj. 25 018/98-22.*

*Kontrolovaná povinná dokumentace průkazně zachycuje průběh vzdělávání. Drobné nedostatky byly odstraněny v průběhu inspekce.*

*Způsob kontroly učebních plánů a osnov je účinný.*

### **Průběh a výsledky vzdělávání ve skupině předmětů (český jazyk, anglický jazyk, matematika a vlastivěda)**

ČŠI hospitovala v obou třídách základní školy. Výuka je zajištěna vyučujícími s plnou kvalifikací, pro anglický jazyk má vyučující pouze pedagogickou způsobilost, což se ve výuce kromě několika drobných gramatických chyb negativně neprojevílo.

Vyučující zpracovali časově tematické plány (čtvrtletní plánování), které čerpají ze schválených učebních dokumentů. Obsah výuky ve sledovaných hodinách se s nimi ztotožňoval. Stanovené cíle jednotlivých hodin byly reálně dosažitelné, učitelé postupovali od jednoduššího ke složitějšímu, využívali návaznosti probírané látky na látku předchozích hodin, ve vyšších třídách vyučující úspěšně využila mezipředmětové vztahy a uplatnila výchovnou složku při výrazně motivačně laděné větě jazykového rozboru reflektující aktuální život třídy. Při rozboru souvětí plnily skupiny diferencované úkoly. Učitelé v obou třídách umožnili žákům pracovat v přiměřeném individuálním tempu, rychlejší žáci však nedostali

příležitost plnit úkoly navíc. V hodinách byla zřetelná práce s integrovanými žáky, kteří jsou vzděláváni podle individuálních plánů.

Náročnou organizaci práce se třemi skupinami zvládala bravurně zkušená vyučující II. třídy. V hodinách se střídala přímá práce s jednou skupinou se samostatnou prací dvou skupin. Odhad času potřebného k plnění úkolů, střídání činností, využití rozmanitých a nápaditých pomůcek pro procvičování probírané látky, včasná zpětná vazba, průběžná motivace skupin, podněcování k vyjádření vlastního názoru či dialogu mezi učitelkou a žáky zefektivnily výsledky vzdělávání. Kromě rozvoje vědomostí a dovedností docházelo k prohlubování klíčových kompetencí žáků, a to zejména spolupráce při řešení určených úkolů, vyhledávání a orientace v jiných informačních zdrojích než jsou učebnice a školní texty, odpovědnost za splnění úkolu, okamžité zahájení práce a soustředění se na úkol. Žáci ve skupinách pracovali klidně, na způsob a formy práce byli evidentně zvyklí, při plnění samostatných úkolů je nerozptylovala jiná skupina. Výsledkem systematické kontroly písemností (sešity, namnožené materiály) a pravidelného měsíčního hodnocení práce a výsledků učení, v němž učitelka využila často pochvalu, byl postupný rozvoj odpovědnosti žáků za školní výsledky, pochvala je motivovala k další práci.

Nedostatek zkušeností s organizací práce v málotřídní škole se projevil opakovaným vyrušováním v I. třídě se spojeným 1. a 2. ročníkem. V průběhu školní docházky vznikla potřeba diferencovaného přístupu k několika žákům 2. ročníku, a proto vyučující většinou pracoval se třemi skupinami. U nově vytvořené skupiny se často zabýval posilováním formální autority. Soustředěná pozornost na výchovné problémy zkracovala čas věnovaný pro poskytování zpětné vazby, kontrolu plnění úkolů v jednotlivých skupinách i pro nácvik techniky a hygieny psaní, zásady správného sezení, držení psacích pomůcek a pořádku na lavici. Zařazené relaxační chvílky podpořily psychohygienu výuky, někdy následovaly již po nenáročném učební činnosti. Metody a formy práce vycházely z tradičního frontálního vyučování, vyučující plně nevyužil úvodní a průběžnou motivaci pro aktivizaci žáků. Kontrolou žákovských písemností a pracovních sešitů zjistila inspekce zhoršenou úpravu a nedostatečnou práci s chybou v důsledku nepravidelné kontroly. Možnost opravy cvičení žáky navzájem nebyla také využita.

Vzájemné vztahy v rovině učitel-žáci jsou ve II. třídě přátelské, v I. třídě se vzájemně tvoří a vymezují.

***Průběh a výsledky vzdělávání a výchovy ve sledovaných předmětech měly velmi dobrou až průměrnou úroveň.***

### **Výsledky vzdělávání a výchovy zjišťované školou**

Výsledky vzdělávání a výchovy zjišťuje škola několika způsoby. V letošním školním roce použila standardizované testy Kalibro pro žáky 5. ročníku, pro příští školní rok chce ředitel objednat testy Scio. V průběhu školního roku byli žáci testováni úkoly, které připravilo středisko služeb školám v Mladé Boleslavi. Čtenářské dovednosti jsou zjišťovány pomocí Matějčkových testů. Výsledky jsou pro vyučující impulzem pro zkvalitnění vlastní práce. Písemnou strategii pro odstranění nedostatků si škola nezpracovala.

Své vlastní evaluační nástroje škola nepřipravuje.

**Průběh a výsledky vzdělávání mají celkově průměrnou úroveň.**

## DALŠÍ ZJIŠTĚNÍ

Údaje ve zřizovací listině čj 48-1/09/ /02/ZO se obsahově shodují s rozhodnutím MŠMT čj. 33 495/2002-21 ze dne 30. 12. 2002 o změně zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení s účinností od 1. 1. 2003. Po stránce formální se liší v názvu organizace velikostí písma. Ve zřizovací listině je název uveden: ZÁKLADNÍ ŠKOLA RÁDLO, okres Jablonec nad Nisou. Ve změně zařazení do sítě škol je uveden takto: Základní škola Rádlo, okres Jablonec nad Nisou.

## VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. Zřizovací listina čj. 48-1/09/02/ZO ze dne 21. 10. 2002 vydaná obcí Rádlo
2. Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení čj. 33 495/2002-21 z 30. 12. 2002 vydané MŠMT
3. Jmenování ředitele školy z 23. října 2002 čj. ZŠ-05/2382/2002 s účinností od 1. ledna 2003
4. Organizační řád Základní školy Rádlo s účinností od 1. 1. 2003
5. Osobní spisy zaměstnanců školy (pracovní smlouvy, platové výměry, náplně práce, přehledy o předcházející praxi a o zápočtu této praxe, doklady o vzdělání)
6. Vnitřní platový předpis s kritérii pro stanovení osobních příplatků s účinností od 1. ledna 2003
7. Výkaz o základní škole Škol(MŠMT) V3-01 k 30. 9. 2002
8. Výroční zpráva o činnosti a hospodaření školy za školní rok 2001/2002
9. Zápisy z pedagogických porad ve školním roce 2002/2003
10. Individuální vzdělávací plány pro 3 žáky, ekonomická rozvaha ze dne 28. 11. 2002
11. Rozhodnutí o zařazení žáka do 1. ročníku - 4x, čj. 1/2003 ze dne 10. 2. 2003
12. Zásady hodnocení a klasifikace (klasifikační řád) bez uvedeného data
13. Osobní plán ředitele ATRE Nový Bydžov, bez uvedeného data
14. Čtvrtletní tematické plány pro jednotlivé předměty
15. Kniha úrazů, vedena od roku 1995
16. Koncepce rozvoje a činnosti málotřídní školy Rádlo
17. Minimální preventivní program školy v oblasti zneužívání návykových látek s názvem „Škola bez drog“ s účinností od 1. 1. 2003-06-19
18. Pracovní řád pro zaměstnance školy bez uvedeného data
19. Vnitřní řád školy bez uvedeného data
20. Vnitřní předpis pro přenos informací, školení zaměstnanců s účinností od 1. 1. 2003
21. Dotazník pro ředitele před inspekcí
22. Podkladová inspekční dokumentace školy
23. Rozvrhy hodin podle tříd, osobní rozvrhy vyučujících
24. Třídní knihy I. a II. třídy
25. Třídní výkazy a katalogové listy žáků I. a II. třídy

26. Učební plán pro školní rok 2002/2003
27. Namátkově vybrané písemnosti žáků I. a II. třídy
28. Namátkově vybrané žákovské knížky žáků II. třídy
29. Zápisy z hospitací provedené ředitelem školy ve školním roce 2002/2003

## ZÁVĚR

*Personální zajištění výuky je v hlavních předmětech zabezpečeno vyučujícími s úplnou odbornou a pedagogickou způsobilostí, pro výuku cizího jazyka chybí vyučující s odbornou způsobilostí, většina výchov je odučena bez požadované způsobilosti (přepočtený úvazek 0,41). Jedna členka sboru s přepočteným úvazkem 0,09 je v důchodu, druhá s úvazkem 1,00 již důchodového věku dosáhla. V hospitovaných hodinách zjištěné skutečnosti výsledky vzdělávání neovlivnily, nedostatek zkušeností s výukou v málotřídní škole se v hospitované výuce projevil pouze částečně.*

*Ředitel školy si postupně vytváří systém v organizaci práce, kontrolní činnosti i vedení zaměstnanců, získává zkušenosti s řízením právního subjektu a zpracováváním povinné dokumentace školy. Organizování provozu školy, vnitřní a vnější informační systém jsou pro podmínky školy plně vyhovující. Pro zvýšení kvalifikace již ředitel připravuje některá řešení.*

*Škola v součinnosti se zřizovatelem (obec Rádlo) pečuje o dobré zázemí pro vzdělávací a výchovnou činnost. Učebny jsou vhodně zařízeny, vybavení pomůckami, moderní didaktickou technikou i učebnicemi a podpůrnými materiály umožňuje ve všech předmětech plnit řádně učební osnovy.*

*Výchovně-vzdělávací proces měl oporu v osvědčených formách a metodách práce používaných při frontálním vyučování, inspekce však zaznamenala i moderní postupy ve výuce, které posilovaly rozvoj klíčových kompetencí žáka a jejich orientaci v jiných zdrojích informací než jsou učebnice a výklad učitele.*

*Učitelé ne vždy využili vstupní a průběžnou motivaci, provedli shrnutí a závěrečné hodnocení tříd a jednotlivců. Ve vyučování uplatnili základní didaktické zásady, výuka měla přiměřené tempo a spád. Rezervy byly zjištěny částečně v organizaci práce a vedení skupin. Zřetelný byl přístup k integrovaným žákům a žákům s vývojovými poruchami učení. Výuka probíhala až na výjimky v klidné pracovní atmosféře.*

## Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

<b>Školní inspektoři</b>	<b>Titul, jméno a příjmení</b>	<b>Podpis</b>
Vedoucí týmu	Mgr. Helena Čerovská	v. r.

### Další zaměstnanci ČŠI

Miroslava Luňáčková

V Liberci dne 19. června 2003

## Datum a podpis ředitele školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 26. 6. 2003

Razítko

Ředitel školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu	Podpis
Mgr. Miroslav Hradecký	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. 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 positiva 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	Dodržuje, čerpá účelně, efektivně.
Neplní, není v souladu	Nedodržuje, nečerpá účelně, efektivně.



**Další adresáti inspekční zprávy**

Adresát	Datum odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Krajský úřad – odbor školství a mládeže, Masarykova 18, 460 01 Liberec 1	10. 7. 2003	084 176/03-5181
Obec Rádlo, 468 03 Rádlo 252	10. 7. 2003	084 177/03-5181

**Připomínky ředitele školy**

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány.