



**Česká republika**

**Česká školní inspekce**

**Zlínský inspektorát - oblastní pracoviště**

---

# **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

**Základní škola, Vítonice, okres Kroměříž**

**Vítonice 121, Bystřice pod Hostýnem 768 61**

**Identifikátor školy: 600118690**

**Termín konání orientační inspekce: 20. - 22. listopad 2002**

<b>Čj.:</b>	152 314/02-00515
<b>Signatura:</b>	oo2bw113

## **CHARAKTERISTIKA ŠKOLY**

Základní škola, Vítonice, okres Kroměříž je dvojtřídní školou bez dalších součástí. V tomto školním roce je celkový počet žáků 21. Tento odpovídá kapacitě dané Rozhodnutím o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení čj. 06/99 - Ss. Výuka probíhá podle vzdělávacího programu Základní škola čj. 16 874/96 – 2 i vzhledem k návaznosti ve spádové škole T. G. Masaryka, Bystřice pod Hostýnem. Škola je umístěna ve společné budově s mateřskou školou, žáci se stravují v její jídelně. Dosud není samostatným právním subjektem, přechod do právní subjektivity se připravuje od 1. 1. 2003. Rada školy zřízena není. Ředitelka školy je jmenována do funkce od 7. října 2002 jako zástup za mateřskou dovolenou. K tomuto datu také nastoupila nová začínající slečna učitelka.

## **PŘEDMĚT INSPEKČNÍ A KONTROLNÍ ČINNOSTI**

Předmětem inspekční činnosti bylo zjištění a zhodnocení:

- personálních podmínek vzdělávání a výchovy v českém jazyce a matematice vzhledem ke schválenému učebnímu dokumentu
- materiálně-technických podmínek vzdělávání a výchovy v českém jazyce a matematice vzhledem ke schválenému učebnímu dokumentu
- průběhu a výsledků vzdělávání a výchovy v českém jazyce a matematice

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

Ve škole pracují celkem čtyři pedagogičtí pracovníci, z toho dvě učitelky na výrazně zkrácený úvazek (pouze některé výchovné předměty a anglický jazyk). Českému jazyku i matematice vyučují dvě vyučující, z toho pouze jedna má předepsané vzdělání. Tato skutečnost se nijak výrazně neprojevila v kvalitě přímé práce s žáky. Drobné nedostatky byly sledovány ve strukturování hodin zejména matematiky a v metodických postupech při probírání a systematizaci nového učiva. Příčinou byla spíše nezkušenost nastupující učitelky kompenzovaná však velkou snahou a zájmem.

Vzhledem k velikosti školy metodické sdružení není ustaveno. Zásaditosti týkající se metodiky včetně uvádění začínajících a neaprobovaných učitelek je zcela v kompetenci ředitelky školy. Jsou řešeny neformálně při každodenním kontaktu. Dochází také k vzájemné výměně informací získaných z akcí dalšího vzdělávání. Zápisy těchto schůzek nejsou pořizovány. Vlastní výuka obou sledovaných předmětů je plánována formou tematických plánů, které si zpracovává každá vyučující k počátku nového školního roku, kdy je srovnáván jejich soulad s dikcí osnov. To provádí ředitelka školy.

Jednoduchá organizační struktura školy odpovídá její velikosti i potřebám. Stručným Organizačním řádem školy jsou vymezeny úkoly a pravomoci pracovníků. Další organizace školního roku vyplývá z Časového plánu, členěného po měsících. Z něho vyplývají termíny školních akcí, schůzek s rodiči, pedagogických rad. Je zároveň celoročním plánem práce školy, kterému však výrazně schází analýza současného stavu, jasně stanovené cíle zejména v oblasti výchovy a vzdělávání. Řád školy obsahuje všechna ustanovení požadovaná právními normami, jsou zde ošetřena i práva žáků vyplývající z Úmluvy o právech dítěte. Informace

pro zákonné zástupce žáků jsou zajištěny běžnými prostředky (žakovské knížky, schůzky, individuální konzultace). Spolupráce školy s krajskými orgány se začíná rozvíjet. Zřizovatel spolupracuje se školou velmi těsně, vztahy jsou na velmi dobré osobní úrovni.

***Personální podmínky jsou celkově hodnoceny jako velmi dobré.***

## **HODNOCENÍ MATERIÁLNĚ-TECHNICKÝCH PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ A VÝCHOVY VZHLEDEM KE SCHVÁLENÝM UČEBNÍM DOKUMENTŮM**

Prostory školy jsou čisté, upravené, vyzdobené výtvarnými pracemi žáků. V posledním období zřizovatel investoval zejména do rekonstrukce sociálních zařízení, elektroinstalace a zabezpečení budovy. K dispozici je asfaltové hřiště a sál blízkého kulturního domu, které slouží pro výuku tělesné výchovy, protože škola vlastní tělocvičnu nemá.

Obě třídy jsou vybaveny starším, dosud vyhovujícím školním nábytkem. Samostatný kabinet slouží zároveň jako sborovna i ředitelna. Jsou zde umístěny skříně s pomůckami, didaktickou technikou, knihovnička s encyklopediemi, kopírka a počítače, které jsou k dispozici vyučujícím. Část knihovny je umístěna na chodbě, kde je vytvořeno malé posezení pro trávení času o přestávkách, a je žákům přístupná. V obou třídách jsou k dispozici počítače, které převážně žáci používají ve volném čase před vyučováním. Celkově jich má škola sedm, z toho dva s připojením na internet. Dobré je i vybavení video a audio nahrávkami. Podnětnost prostředí tříd k výuce není příliš zvyšována prostřednictvím přehledů aktuálního učiva, dvojrozměrnými pomůckami ani žáky nebo učitelkami vyrobenými materiály.

Učebnice jsou vybírány uvážlivě, didaktická technika je v dostatečné míře k dispozici. Vybavení pomůckami je skromné, je však pro výuku dostačujícím minimem. Část drobných pomocných materiálů si vytvářejí samotné vyučující, často kopírují sestavované pracovní listy pro samostatnou práci.

Ředitelka školy při hospitační činnosti sleduje i využívání dostupných pomůcek a didaktické techniky.

***Vybavení školy pomůckami je velmi skromné, dané finančními možnostmi. Je na průměrné úrovni. Vybavení počítačovou technikou je pro tento typ školy nadstandardní. Vzhledem k této skutečnosti jsou materiálně technické podmínky celkově hodnoceny jako velmi dobré.***

## **HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ A VÝCHOVY V MATEMATICE A ČESKÉM JAZYCE**

### **Realizace vzdělávacích programů**

V souladu s platnými zákonnými normami škola realizuje zvolený vzdělávací program Základní škola čj. 16 874/96 – 2. Tomuto programu odpovídá podle rozvrhu hodin platného pro tento školní rok celková týdenní dotace vyučovacích hodin jednotlivých předmětů v jednotlivých ročnících.

Učební osnovy sledovaných předmětů byly plněny.

Povinná dokumentace je řádně vedena, průkazně zachycuje průběh vzdělávání. V některých případech jsou zápisy v třídních knihách formulovány příliš obecně (např. číselná označení lekcí, uvedené stránky v učebnici nebo písance, názvy článků v čítankách apod.). Vypovídají spíše o náplni jednotlivých hodin, než o plnění výukových cílů daných osnovami. Drobná formální pochybení a nedostatky v třídních výkazech byly opraveny v průběhu inspekce.

Plán kontrolní činnosti se zaměřuje na vedení povinné dokumentace, uvádění začínající učitelky a přímou hospitační činnost u všech vyučujících. Provádí ji ve škole ředitelka sama. Získané poznatky zaznamenává do poměrně kvalitních hospitačních záznamů, projednává je s jednotlivými učitelkami. Zobecnění a závěry se však neobjevují v zápisech z jednání pedagogických rad. Plán počítá i s kontrolní činností směrem k mateřské škole po sloučení obou zařízení. Věnuje se i kontrole práce správních zaměstnanců, bezpečnosti práce a ostrahy školní budovy.

***Výuka je v souladu s přijatým vzdělávacím programem a jeho učebními plány i osnovami. Systém kontroly naplňování učebního plánu a osnov je dostatečně účinný.***

### **Průběh a výsledky vzdělávání a výchovy v českém jazyce**

Přímá hospitační činnost byla provedena v obou třídách ve všech složkách předmětu mimo sloh. Chybějící pedagogická způsobilost jedné z vyučujících neměla výrazný vliv na kvalitu výuky. Projevovala se částečně v nižší efektivitě aktivizačních metod a drobných metodických chybách při strukturování a systematizaci učiva zejména ve čtvrtém ročníku.

Úvodní motivace byla ve většině hodin redukována na seznámení žáků s cílem a obsahem hodiny. Zejména v prvním a ve druhém ročníku byla přiměřená věku, prováděna formou hry, básniček či obrázkem. Průběžná však byla ojedinělá pouze pobídkami a krátkými obecnými hodnoceními. Zákonní zástupci jsou o výsledcích výuky a chování prokazatelným způsobem informováni. Žáci jsou vedeni ke korekci vlastních chyb.

Bezprostřední příprava na hodiny byla pečlivá, náročná zejména s ohledem na specifiku práce v odděleních. Ve výběru forem a metod práce převládaly frontální a samostatná práce. Zařazeny byly i skupinové činnosti, které výrazně žáky aktivizovaly. Ve většině hodin však převažovala aktivita vyučujících, která do jisté míry omezovala možnost rozvíjení komunikativních dovedností žáků. Tempo výuky odpovídalo věku, vhodně byly zařazovány relaxační chvílky. Materiálně byla výuka podporována připravenými tabulemi, přinesenými obrázky, ale i ukázkami knih z žákovské knihovny. Podnětnost učeben byla nižší. Scházely zejména nástěnné obrazy a přehledy aktuálně probíraného učiva. Didaktická ani počítačová technika nebyla ve sledovaných hodinách používána.

***Výuka českého jazyka je celkově hodnocena jako velmi dobrá.***

### **Průběh a výsledky vzdělávání a výchovy v matematice**

Chybějící pedagogická a odborná způsobilost jedné z vyučujících se v matematice projevovala minimálně, částečně při výběru učebních úloh, a v malém prostoru pro drilové procvičení základních početních výkonů (násobilka).

V začátku vyučovacích hodin byli žáci seznámeni s jejich cílem a náplní. Zájem o práci probouzely pozitivní pobídky i průběžné hodnocení, také soutěže v rychlosti počítání ve čtvrtém ročníku. Aktualizace učiva a důraz na životní zkušenosti žáků byly využity při řešení slovních úloh ve druhém ročníku. Žáci I. třídy byli hodnoceni formou získávání sluníček s následným orientačním známkováním. Tím vyučující čerpala i zpětnovazební informace.

Příprava jednotlivých hodin byla promyšlená, odpovídala ve své struktuře požadavkům na práci v odděleních. Méně promyšlené bylo použití názorných pomůcek, přehledy učiva a nástěnné obrazy (např. přehledy násobků) ve třídách zcela chyběly. Pro plánování a časové rozvržení učiva jsou zpracovávány tematické plány.

Stavba hodin odpovídala organizaci výuky v odděleních, byla spíše klasická, převažovala frontální výuka s převahou aktivity učitele. Prostor pro opakování a procvičení učiva nebyl vždy dostatečný. Střídal se metody výkladu, rozhovoru a samostatné práce. Pro oživení byla

velmi vhodně zařazena činnost ve skupinách. Pro relaxaci byly podle aktuálního stavu třídy a po samostatné práci (v oddělení) zařazovány tělovýchovné chvílky nebo volnější aktivity mimo lavice. Pro rychlejší žáky byla vždy připravena práce navíc.

Názornost výuky byla podporována připravenými tabulemi. Ostatní pomůcky byly využívány sporadicky.

Didaktická ani počítačová technika v matematice nebyla využita.

***Úroveň vzdělávání a výchovy v matematice je hodnocena jako průměrná.***

### **Výsledky vzdělávání a výchovy**

Škola užívá běžné evaluační nástroje typické pro nejnižší stupeň školy. Komerční testy nevyužívá.

Výsledky průběžných prověrek a testů vyučující s jinou školou nekonfrontují.

Rozbory výsledků vzdělávání a výchovy ve škole provádí ředitelka při hospitační a kontrolní činnosti. Kontroluje písemnosti žáků, úroveň čtenářských dovedností. Závěry a zobecnění jsou projednávána pouze individuálně. Neobjevují se v zápisech z pedagogických rad ani v plánech výchovně vzdělávací práce, kterým právě analytická část schází.

***Průběh vzdělávání a výchovy je částečně ovlivněn personálními podmínkami, zejména tím, že ředitelka školy je ve funkci velmi krátce a začínající učitelka nemá dostatek zkušeností se specifickou výukou v odděleních. Pozitivem je však snaha vedení školy a všech pedagogických pracovníků se vzdělávat a získávat náměty pro práci od zkušených kolegů. Dalším pozitivem jsou interpersonální vztahy ve třídách a zejména vysoká úroveň kázně. Méně prostoru a úsilí je věnováno rozvoji komunikativních dovedností žáků.***

## **DALŠÍ ZJIŠTĚNÍ**

Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení čj. 06/99 - Ss uvádí nesprávný název školy (Malotřídni škola Vítonice 121), který neodpovídá požadavkům příslušné právní normy. Není v souladu se Zakládací listinou školy ze dne 30. srpna 1995, která uvádí také neúplný název školy (Základní škola Vítonice).

V Protokolu o provedení změny v síti škol, předškolních zařízení a školských zařízení, ze dne 14. července 2000 bez čj. je v názvu za slovy Základní škola chybně uvedena čárka.

Škola se prezentuje řadou mimoškolních akcí a aktivit pro žáky. Pravidelná jsou vystoupení ke Dni matek, na adventních a vánočních koncertech, tradičně vystupují i v Domově důchodců v Radkově Lhotě. Škola se zúčastňuje také regionálních sportovních a dalších soutěží.

Žáci školy se mohou přihlásit do kroužků anglického jazyka, práce s počítačem, ručních prací nebo pohybových her. Nepovinné předměty nejsou zajišťovány, ředitelka školy se snaží zabezpečit výuku náboženství.

## VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení, čj. 06/99 – Ss ze dne 29. července 1995
2. Protokol o provedení změny v síti škol, předškolních zařízení a školských zařízení ze dne 14. července 2000 vydaný ŠÚ Kroměříž
3. Udělení výjimky z počtu žáků ZŠ Vítonice pro školní rok 2002/2002 vydané MŠMT pod čj. 14 392/02-22 ze dne 7. března 2002
4. Zakládací listina ZŠ Vítonice ze dne 30. srpna 1995 vydaná rozhodnutím obecního zastupitelstva ve Vítonicích
5. Výkaz o základní škole V3-01, stav k 30. 9. 2002, ZŠ Vítonice
6. Koncepce rozvoje ZŠ Vítonice, pracovní dokument ředitelky školy
7. Doklady o nejvyšším dosaženém vzdělání pedagogických pracovníků ZŠ Vítonice
8. Organizační řád školy platný od 1. září 2002 pro ZŠ Vítonice
9. Řád školy platný od 1. září 2002 pro ZŠ Vítonice
10. Tematické plány ZŠ Vítonice pro sledované předměty v tomto školním roce
11. Časový plán pro školní rok 2002/2003 pro ZŠ Vítonice
12. Měsíční a týdenní plány práce ZŠ Vítonice
13. Katalogové listy žáků, třídní knihy, třídní výkazy platné pro tento školní rok v ZŠ Vítonice
14. Plán kontrolní činnosti, školní rok 2002/2003 pro ZŠ Vítonice
15. Hospitační záznamy ředitelky školy
16. Rozhodnutí ředitelky školy o zařazení žáků do 1. ročníku ZŠ Vítonice
17. Rozhodnutí ředitelky školy o odkladu povinné školní docházky ZŠ Vítonice
18. Zápisy z pedagogických rad ZŠ Vítonice
19. Výroční zpráva ZŠ Vítonice o činnosti za školní rok 2001/2002
20. Almanach 100 let školy ve Vítonocích z roku 2000
21. Hospitační záznamy inspektora

## ZÁVĚR

*Ředitelka školy je ve funkci krátkou dobu, zapracovává se. Její momentální prioritou je přechod zařízení do právní subjektivity. Tyto skutečnosti ji omezují v dalších řídicích činnostech, zejména v práci na koncepci výchovně vzdělávací práce a při metodickém vedení učitelského sboru, navíc se začínající učitelkou bez potřebné odborné a pedagogické způsobilosti. Pozitivem je však její nasazení a zájem problémy (kterých si je vědoma) postupně řešit.*

*Prostředí školy je i díky dobré spolupráci s obcí na velmi dobré technické úrovni. Vybavení počítačovou technikou je pro tento typ školy nadstandardní. Vybavení pomůckami je však slabší.*

*Průběh a výsledky vzdělávání ve sledovaných předmětech byly na velmi dobré úrovni. Metody a formy práce byly determinovány specifickou organizací výuky v odděleních, kde se střídala převážně frontální a samostatná práce žáků. Klade vysoké nároky zejména na přípravu vyučujících. Hodinám scházela někdy úvodní motivace, drobné chyby se objevovaly ve strukturování a systematizaci učiva. Také názornost výuky zasluhovala v přípravě hodin větší pozornosti.*

*Velkým pozitivem je však ve škole vysoká kvalita interakcí, které se projevují nadstandardní kázní žáků zejména ve vyučovacích hodinách. Dobré interpersonální vztahy v pracovním kolektivu, snaha a zájem jsou předpokladem k dalšímu pozitivnímu vývoji školy v oblasti výchovně vzdělávací práce.*

#### **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. Roman Hoza	Mgr. Roman Hoza v. r.

V Kroměříži dne 29. listopadu 2002

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

Datum převzetí inspekční zprávy: 6. 12. 2002

Razítko

Ředitelka školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu	Podpis
Mgr. Kateřina Burdová, ředitelka školy	Mgr. Kateřina Burdová 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.*

**Hodnoticí stupnice**

<b>Stupeň</b>	<b>Širší slovní hodnocení</b>
<b>Vynikající</b>	<i>Zcela mimořádný, příkladný.</i>
<b>Velmi dobrý</b>	<i>Výrazná převaha pozitiv, drobné a formální nedostatky, nadprůměrná až spíše nadprůměrná úroveň.</i>
<b>Průměrný</b>	<i>Negativa a pozitiva téměř v rovnováze, průměrná úroveň.</i>
<b>Pouze vyhovující</b>	<i>Převaha negativ, výrazné nedostatky, citelně slabá místa.</i>
<b>Nevyhovující</b>	<i>Zásadní nedostatky, které ohrožují průběh výchovně-vzdělávacího procesu.</i>

<b>Plní, je v souladu</b>	<i>Dodržuje, čerpá účelně, efektivně.</i>
<b>Neplní, není v souladu</b>	<i>Nedodržuje, nečerpá účelně, efektivně.</i>



**Další adresáti inspekční zprávy**

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Krajský úřad Zlínského kraje, tř. T. Bati 3792, Zlín 761 90	2002-12-23	152 331/02-00515
Obec Vítonice, Vítonice 82, Bystřice pod Hostýnem 768 61	2002-12-23	152 332/02-00515

**Připomínky ředitelky školy**

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