



# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Oblastní pracoviště

Pardubice

---

## Inspekční zpráva

**Základní škola, Řepníky, okres Chrudim**

**538 65 Řepníky 34**

**Identifikátor: 600 090 680**

**Zřizovatel: Obec Řepníky, Obecní úřad Řepníky 34, 538 65 Řepníky**

**Školský úřad Chrudim, Poděbradova 842, 537 01 Chrudim**

**Termín konání orientační inspekce: 11. ledna - 12. ledna 2000**

<b>Čj.</b>	101 006/00-3300
<b>Signatura</b>	oj1bt102

## HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVÁNÍ

### **Hodnocení kvality vzdělávání v jazyce českém a anglickém, v matematice a v prvouce**

V uvedených předmětech jsou týdenní počty vyučovacích hodin stanoveny tak, že odpovídají vzdělávacímu programu schválenému Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy dne 30. dubna 1996 pod čj. 16 847/96-2, Základní škola, s platností od 1. září 1996. Výukové cíle jednotlivých vyučovacích hodin byly stanoveny v souladu s obsahem příslušných učebních osnov. Tématické rozvržení učiva je zakotveno prostřednictvím poznámek přímo v používaných učebnicích. Tématické plány s rozvržením učiva ve škole používány nejsou. Bezprostřední příprava učitelů na vyučovací hodiny je pečlivá se zaměřením na dosažení stanovených cílů racionálními cestami za respektování zásady přiměřenosti.

Pedagogický sbor je tvořen třemi pracovníci lišícími se odbornou a pedagogickou způsobilostí: jedna má obojí způsobilost pro 1. - 5. ročník, druhá má obojí způsobilost pro 5. - 12. ročník a třetí pro mateřskou školu. Rozdělení třídnictví a přidělení předmětů vyučujícím je v závislosti na uvedených personálních podmínkách provedeno tak, aby bylo maximálně využito osobních dispozic jednotlivých učitelek (viz kapitola Řízení).

Prostory pro výuku a jejich materiální vybavení jsou dobré (viz inspekční zpráva čj. O 10 01/9697-063 z 5. března 1997). Od této poslední inspekce bylo dosaženo ve vybavení podstatných zlepšení. Škola nyní vlastní navíc dva počítače (jeden ve třídě a jeden v ředitelně pro administrativní účely). Využití počítače ve třídě je zatím spontánní, tj. není zaveden povinný předmět ani kroužek. Učebnic a dalších učebních textů (kopírovaných z různé literatury) má škola dostatek. Prostředí školy působí celkově esteticky a pro žáky podnětně. Proto i psychohygienické podmínky její výchovně vzdělávací činnosti jsou dobré.

Výukové cíle vyučovacích hodin a jejich struktura jsou uzpůsobeny věku žáků. Pestrým střídáním metod a forem práce vyučující udržují pozornost žáků tak, že vyučovací čas je efektivně využíván. Malé počty žáků ve třídách (12 v každé z nich) umožňují, aby se každému dostalo zvýšené pozornosti a péče. Organizace práce ve vyučovacích hodinách je prováděna tak, aby byla respektována osobnost každého žáka.

Vyučující příznivě motivují žáky vlídným slovem a navozováním dobré pohody při práci, takže podporují jejich zájem o každou činnost při výchovně vzdělávacím procesu. Při hodnocení a zkoušení je přihlíženo ke všem pozitivním výsledkům žákova snažení, takže rozhodující je, aby při klasifikaci dominovala kladná motivace. Opakování a zkoušení navazuje na probírané učivo. Žákům je poskytována pomoc a důsledně je dodržována zásada přiměřenosti. Učitelky ještě v průběhu inspekce akceptovaly doporučení ČŠI, aby na konci vyučovacích hodin bylo provedeno stručné a povzbudivé hodnocení výkonu žáků v hodině.

Každému žákovi je bedlivě a trpělivě nasloucháno a je mu poskytnut prostor pro vyjádření vlastního názoru. Ve třídách panuje vzájemná důvěra. Komunikace učitelů je velmi dobrá a dobrá je i komunikace žáků. Nežádoucí projevy v chování žáků nebyly pozorovány.

***Plánování i bezprostřední příprava výuky, personální podmínky (i přes nesourodost odborné a pedagogické způsobilosti jednotlivých členek pedagogického sboru), materiální podmínky, v nichž vyučování probíhá, jakož i podmínky psychohygienické, jsou vesměs dobré.***

***Organizace, formy a metody výuky, motivace a hodnocení žáků i interakce a komunikace mezi všemi účastníky výchovně-vzdělávací činnosti jsou velmi dobré.***

## HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ

### Plánování

Pro školu není stanovena dlouhodobá koncepce vývoje, neboť existence školy se pohybuje na hranicích přežití (malý počet žáků - v obou třídách dohromady 24). Roční plán výchovně-vzdělávací činnosti obsahuje základní cílové údaje o práci školy včetně mimoškolní činnosti, exkurzně-vzdělávacích akcí, návštěv kulturních představení atd. Všichni pracovníci školy i rodiče jsou s ročním plánem srozuměni a uspokojeni. Vyučující se na jeho tvorbě podíleli. Z nepovinných předmětů se vyučuje římsko-katolickému náboženství. Zájmové kroužky nahrazuje činnost školní družiny, kde se nacvičují i veřejná vystoupení žáků. Výuka povinných předmětů probíhá v souladu se schváleným vzdělávacím programem (viz předchozí kapitola). Plánování má dobrou úroveň.

### Organizování

Kromě tří pedagogických pracovníků ve škole působí školnice a uklízečka (v jedné osobě). Učitelka druhé třídy má na starosti školní knihovnu a protidrogovou prevenci. Rozdělení ročníků do tříd je poněkud neobvyklé: první třídu navštěvuje první a čtvrtý ročník, druhou druhý a třetí ročník. Takovéto uspořádání bylo provedeno na přání rodičů. Oficiálním poradním orgánem ředitelky je pedagogická rada. Dílčí problematika se konzultuje s jednotlivými spolupracovníky průběžně. Tok informací pro děti i dospělé pracovníce se uskutečňuje obvykle prostřednictvím osobního styku. Plánované akce školy jsou na vývěsní tabuli v ředitelně, která je zároveň sborovnou. Pro rodiče se namísto běžných oficiálních rodičovských schůzek pořádají přátelská posezení při kávě a drobném občerstvení. K průběžné informovanosti rodičů slouží sešitkové „důvěrníčky“, telefon a vývěsky uvnitř školy u vchodu. Veřejnost je o akcích školy informována plakáty vytvořenými ve škole. Ve výroční zprávě by bylo vhodné poněkud zpřesnit údaje o pracovnících školy, případně vyjádřit v procentech počty vyučovacích hodin, které jsou vyučovány odborně (resp. neodborně) a údaje o výsledcích výchovně-vzdělávací činnosti (zda prospěli všichni žáci, případně kolik jich neprospělo ze kterého předmětu). Organizování práce školy má dobrou úroveň.

### Vedení a motivování pracovníků

Řízení je založeno na naprosté vzájemné důvěře všech pracovníků. Bezproblémový chod školy je zabezpečen vlastní iniciativou každé členky týmu. Spontánně je využíváno schopností, zájmů a dobrých nápadů jednotlivých pracovníků tak, aby výsledné působení na žáky bylo co nejefektivnější. Učitelka mateřské školy vyučuje tzv. výchovám (hudební, výtvarné a tělesné), dále pracovním činnostem a působí jako vychovatelka ve školní družině. Ředitelka školy, která plně vyhovuje co do odborné a pedagogické způsobilosti vyhláše Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy č. 139/1997 Sb., o odborné a pedagogické způsobilosti pedagogických pracovníků a o předpokladech kvalifikace výchovných poradců, vyučuje v první třídě první a čtvrtý ročník, kde jsou nároky na učitelkou způsobilost nejvyšší. Mladší učitelka vyučuje ve druhé třídě druhý a třetí ročník. Od poslední inspekce vykonané ve škole v roce 1997 dosáhla zřetelného pozitivního vývoje. Ředitelka školy jí věnuje kolegiální péči. Hmotná stimulace pracovníků je závislá na výši prostředků přidělených školským úřadem. Tyto prostředky se rozdělují podle dvou hlavních kritérií: kvalita plnění pracovních povinností a rozsah práce nad rámec těchto povinností. Sebehodnocení školy jako celku se neprovádí. Vedení a motivování pracovníků je velmi dobré.

## **Kontrolní mechanismy**

Kontrola tématického rozvržení učiva se provádí komparační metodou se zápisy v třídních knihách z minulých let. Kontrola práce pedagogických pracovníků má dvě části: kontrola pedagogické dokumentace a dalších písemností a kontrola související s hospitační činností. Dvě části má rovněž kontrola žáků (jejich vědomostí): kontrola učitelkami jednotlivých předmětů a kontrola ředitelkou školy, kde hlavními evaluačními nástroji jsou přiměřené kontrolní práce žáků jednou za čtvrt roku. Výsledky kontrolní činnosti jsou ihned rozebírány a jsou hledány cesty k odstranění případných nedostatků. Kontrolní mechanismy jsou na dobré úrovni.

## **Hodnocení kvality řízení**

*Plánování, organizování a kontrolní mechanismy jsou na dobré úrovni. Vedení a motivování pracovníků je velmi dobré.*

## **DALŠÍ VÝZNAMNÁ ZJIŠTĚNÍ**

**Od pololetí nastupují do školy 4 děti z Kazachstánu, které mají vyřízené přesídlení i s rodiči (krajané) a budou bydlet v obvodu školy (Střemošice). Učitelky se již připravují na překonávání možných sociodemografických problémů a na doučování dětí zejména v jazyce českém. Každé dítě nastoupí do ročníku o jeden rok nižšího, než chodilo ve svém rodišti.**

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

1. Rozhodnutí Školského úřadu Chrudim čj. 1387/99 z 22. září 1999 o změně zařazení školy do sítě škol a školských zařízení s účinností od 1. září 1999.
2. Třídní knihy I. a II. třídy.
3. Třídní výkazy a katalogové listy I. a II. třídy.
4. Kniha zápisů z pedagogických porad.
5. Výroční zpráva Základní školy v Řepníkách za školní rok 1998 - 1999.
6. Výchovně-vzdělávací plán ZŠ v Řepníkách pro školní rok 1999 - 2000.
7. Školní řád.
8. Rozvrhy hodin a přestávek.

## **ZÁVĚR**

Škola je nepostradatelná pro obec a okolí, neboť doprava dětí do vzdálenější plně organizované školy by byla problematická. Kvalita vzdělávání je dobrá i přes neodpovídající odbornou a pedagogickou způsobilost 67 % personálu. Rovněž kvalita řízení je dobrá, i když se vyskytují některá negativa technického rázu.

### Pozitiva:

- Malé počty žáků ve třídách umožňují individuální péči na velmi účinné úrovni.
- Kolegiální vztah mezi všemi členkami pracovního kolektivu (výraznější proti některým jiným školám).
- Přátelská posezení s rodiči (viz článek Organizování v kapitole Hodnocení kvality řízení).
- Velmi dobrá spolupráce se zřizovatelem projevující se konkrétně ve snaze všemožně napomoci udržení školy v obci.

### Negativa:

- Od poslední inspekce se nepodařilo dopracovat školní řád dle § 15 vyhlášky Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy č. 291/1991 Sb., o základní škole.
- Podlouhlé razítko neodpovídá Rozhodnutí školského úřadu o zařazení školy do sítě škol a školských zařízení.
- Namísto tematických plánů se užívá jen provizorního rozvržení učiva do školního roku.
- Výchovně-vzdělávací plán školy nemá rozvržení nejdůležitějších úkolů do jednotlivých měsíců školního roku.

### Doporučení:

Odstranit postupně negativa a po administrativní stránce dosáhnout souladu s předpisy.

***Souhrnně bylo zjištěno, že od poslední inspekce v r. 1997 došlo k jistému zlepšení výchovně-vzdělávací práce školy především prohloubením odbornosti v přímé pedagogické práci se žáky. Škola je v kvalitě vzdělávání i v řízení dobrá.***

### **Datum vyhotovení inspekční zprávy a složení inspekčního týmu**

Razítko

**Školní inspektor**

**Titul, jméno a příjmení**

**Podpis**

RNDr. Milan Ryšavý

RNDr. Milan Ryšavý, v. r.

V Chrudimi dne 25. ledna 2000.

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

Datum převzetí inspekční zprávy: 26. ledna 2000

Razítko

**Ředitelka školy**

**Podpis**

Anna Štorková

Anna Štorková v. r.

**Předmětem inspekce bylo zhodnocení činnosti školy dle § 18 odst. 3, 4 zákona ČNR č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů.**

**Dle § 19 odst. 8 téhož zákona 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
Dobrý	Negativa a pozitiva v rovnováze, průměrná úroveň
Ještě 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 předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Školský úřad	10. únor 2000	101 035/00-3300
Zřizovatel	10. únor 2000	101 036/00-3300
Rada školy	---	---

#### Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
---	---	Připomínky nepodány