



Česká republika

Česká školní inspekce

Středočeský inspektorát - oblastní pracoviště

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Základní škola Slatina, okres Kladno

Slatina 124, 273 26 Olovnice

Identifikátor školy: 600 044 564

Termín konání orientační inspekce: 9. - 10. leden 2003

Čj.:	023 13/03-1093
Signatura:	ob3bw102

CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Neúplně organizovaná Základní škola Slatina, okres Kladno je příspěvkovou organizací, jejímž zřizovatelem je Obec Slatina, se sídlem Slatina 87, 273 26 Olovnice.

Ve škole se vyučuje podle schváleného vzdělávacího programu Základní škola čj. 16 847/96-2 včetně Úprav a doplňků schválených pod čj. 25 018/98-22.

Škola má čtyři ročníky. Dle Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení sdružuje základní školu s kapacitou dvacet sedm žáků a školní družinu se stejnou kapacitou. Je organizována jako dvojtřídní, v tomto školním roce jsou spojeny první a druhý ročník a třetí a čtvrtý ročník. Navštěvuje ji dvacet jeden žák. Od pátého ročníku žáci přestupují do Základní školy v Kralupech nad Vltavou, Komenského, okres Mělník a Základní školy Zvoleněves, okres Kladno.

PŘEDMĚT INSPEKČNÍ A KONTROLNÍ ČINNOSTI

Předmětem inspekční a kontrolní činnosti bylo zjištění a zhodnocení:

- personálních podmínek vzdělávání a výchovy v celé škole vzhledem ke schválenému vzdělávacímu dokumentu,
- materiálně-technických podmínek vzdělávání a výchovy v celé škole vzhledem ke schválenému vzdělávacímu dokumentu,
- průběhu a výsledků vzdělávání a výchovy v předmětech český jazyk, matematika, prvouka a přírodověda.

HODNOCENÍ PERSONÁLNÍCH PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ A VÝCHOVY VZHLEDEM KE SCHVÁLENÝM UČEBNÍM DOKUMENTŮM

Personální zajištění výuky je z hlediska platnými právními předpisy stanovené kvalifikace nepříznivá, ředitelka, učitelka ani vychovatelka školní družiny nesplňují podmínky odborné a pedagogické způsobilosti. Ředitelka byla jmenována do funkce bez konkurzního řízení, protože se do opakovaně vyhlášeného konkurzu nepřihlásil žádný uchazeč. Svým souhlasem se jmenováním do funkce do doby vypsání dalšího konkurzu pomohla vyřešit zásadní personální problém. Při stanovování úvazku přihlíží ke své delší pedagogické praxi (oproti paní učitelce) a větší zkušenosti s prací v málotřídní škole a působí jako elementaristka ve třídě s prvním ročníkem. Funkci výchovné poradkyně vzhledem k nízkému počtu zařazených žáků neustanovila, sama zajišťuje kontakt s pedagogicko-psychologickou poradnou, vytypování žáků s výukovými problémy a zápis do prvního ročníku.

Vedení zaměstnanců je založeno především na jejich osobní zodpovědnosti. Ředitelka při něm využívá zejména možnosti každodenních osobních pokynů a jednání pedagogické rady. K dobré organizaci činnosti školy přispívá účelné a konkrétní rozdělení kompetencí. Zřejmá snaha o zachování školy, která se dlouhodobě potýká s problémem nízkého počtu žáků, vyplývá z aktivního přístupu všech zaměstnanců k rozšiřování její vzdělávací nabídky (např. jeden zájmový PC kroužek vede školnice, která k tomu účelu absolvovala školení) a zajišťování její bezproblémové činnosti.

Metodické působení ředitelky je účinné ve vztahu k plánování vyučovacího procesu, respektive ve vztahu k sestavování časových tematických plánů učiva. V oblasti vedení k uplatňování moderních metod výuky a používání metodických postupů, které odpovídají probíranému učivu, jsou nedostatky plynoucí z chybějícího odborného vzdělání a menší příležitosti učitelek k sebevzdělávání z důvodu obtížné vzájemné zastupitelnosti při vyučování. Ředitelka i učitelka ale mají zájem o profesní růst a v rámci organizačních možností školy se zúčastňují vzdělávacích akcí. Všechny pedagogické pracovnice (včetně vychovatelky školní družiny) získaly osvědčení o absolvování testu Z (základních ICT znalostí v rámci I. etapy Realizace státní informační politiky ve vzdělávání), učitelka třetím rokem absoluuje kurz anglického jazyka a rovněž se zúčastnila semináře zaměřeného na moderní didaktiku výuky angličtiny, ředitelka se vzdělává zejména v oblasti managementu. Sebevzdělávání patří k prioritám dlouhodobého výhledu školy a finanční prostředky přidělované pro tyto účely jsou efektivně využívány. Škola postupně vybavuje učitelkou knihovnu moderní pedagogickou literaturou, počet odborných titulů je ale zatím nízký.

Ředitelkou uplatňovaný systém vnitřní kontroly postihuje veškerou problematiku činnosti školy, plán pro daný školní rok zahrnuje sledování plnění učebních osnov, průběhu vzdělávání a výchovy ve škole, vedení dokumentace, provozu a výchovně-vzdělávací činnosti školní družiny a kvality práce provozních pracovníků. Plán kontrol je průběžně plněn. Ve vedení dokumentace nebyly shledány zásadní nedostatky, občas nestandardním způsobem prováděné opravy nesnižují její vypovídací hodnotu. Kontrola průběhu výchovy a vzdělávání má spíše formu konzultací a vzájemných diskusí, neboť frekvenci hospitací omezuje vysoké pracovní vytížení ředitelkou vyučovací povinností (vyučuje více hodin než je platným právním předpisem stanovená míra její přímé vyučovací povinnosti). Ze zápisů z hospitací realizovaných v předcházejícím i v tomto školním roce nevyplývá důsledná analýza zhlédnutých hodin. Zápisy jsou popisné bez hodnocení základních hledisek výchovně-vzdělávacího procesu, následná doporučení a závěry jen obecné. Metodické a organizační nedostatky různého stupně závažnosti ve vedení výuky zjištěné při inspekci jsou důsledkem malého přínosu hospitačních závěrů pro zkvalitnění metodiky a didaktiky výuky. Do systému plánů se výsledky hospitací promítají jen v obecné rovině (zkvalitňování výchovně-vzdělávacího procesu). Seznamování s výsledky všech zmiňovaných kontrol a projednávání následných opatření s pracovníky je průkazné.

Roční plán činnosti pro tento školní rok a na něj navazující měsíční plány vycházejí z koncepčních záměrů pro období let 2002 – 2004, obsahují konkrétní organizační a kontrolní úkoly a přehled akcí školy. Odpovědnost za jejich realizaci je většinou stanovena adresně, plán byl s pracovníky projednán a je průběžně realizován. Koncepce koresponduje se situací ve škole, k prioritám patří kromě již zmiňovaného zkvalitňování výchovně-vzdělávací práce primární prevence sociálně-patologických jevů u dětí, rozšiřování nabídky zájmových aktivit, zlepšování materiálních podmínek pro výuku a personální situace prostřednictvím účasti učitelek na dalším vzdělávání.

Organizační struktura školy je jednoduchá, zřetelná, zakotvená v základních vnitřních dokumentech - Organizační řád Základní školy Slatina a Řád ZŠ Slatina, který obsahuje údaje stanovené obecně závazným právním předpisem. Povinnosti a kompetence jednotlivých pracovníků jsou definovány v pracovních náplních, na které úzce navazují kritéria pro přiznávání osobních příplatků. Všechny uvedené materiály mají po obsahové stránce velmi dobrou úroveň, odpovídají podmínkám školy a jsou prokazatelně s pracovníky projednány. Pedagogická rada je svolávána pravidelně, řeší prospěch a chování žáků a výsledky kontrol. Rozvrh hodin včetně organizace přestávek je v souladu s obecně závaznými právními předpisy.

Vnitřní uspořádání tříd umožňuje dětem věnovat se o přestávkách zájmovým aktivitám. Pedagogické dozory jsou dobře zajištěny.

Vzájemné informování pracovníků probíhá při každodenním osobním jednání a jednání pedagogické rady, využíváno je také zveřejňování informací na nástěnkách. Rodiče jsou s prospěchem a chováním svých dětí seznamováni prostřednictvím zápisů v žákovských knížkách a na třídních schůzkách. Přirozeně důležitou roli v jejich informování mají také individuální návštěvy ve škole či rozhovory při náhodných setkáních s učitelkami v obci. O činnosti školy ředitelka pravidelně informuje veřejnost vývěskami na budově obecního úřadu a místního obchodu, pro dny otevřených dveří a v časopise „Naše školička“, který spolu s dalšími informačními materiály zaslá rodičům předškolních dětí z okolních obcí. Rodičům žáků navštěvujících školu časopis předávají jejich děti. Škola se také prezentuje pořádáním různých kulturních a společenských akcí, aktuálně je připravováno zřízení Rady školy.

Výroční zpráva o činnosti školy obsahuje údaje, které odpovídají inspekčnímu zjištění a požadavkům stanoveným obecně závazným právním předpisem.

Personální podmínky jsou celkově hodnoceny jako průměrné.

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

Škola sídlí v samostatném a dobře udržovaném objektu svého zřizovatele. Plánována je úprava venkovního areálu, kde je pískoviště a malé travnaté hřiště, v létě využívané pro výuku tělesné výchovy. Prostředí školy je čisté a svědčí o pravidelné péči, na chodbách je podnětná a vkusná výzdoba. Vyučuje se ve dvou prostorných učebnách s netradičně uspořádaným žákovským nábytkem. Jsou v nich místa pro odpočinek (textilní sedačky, žíněnky, koberec), žáci mají k dispozici různé hračky pro relaxaci o přestávkách. Žákovský nábytek byl sice od poslední inspekce obnoven, ale starším typem lavic s pevnou výškou pracovní plochy. Řešení potřeby výškově odlišného nastavení pracovního místa podložení stolků není optimální. Zřizovatel po znovuotevření školy vynakládá značné finanční prostředky na modernizaci zastaralého pomůckového fondu i zařízení.

Výpočetní technika je soustředěna do místnosti, která plní současně funkci ředitelny a informačního centra pro zaměstnance školy. Jsou v ní instalovány čtyři počítače, z toho tři žákovské a jeden učitelský (řídící počítač), a laserová tiskárna. Všechny čtyři počítače jsou připojeny k Internetu a jsou využívány pro výuku a zejména pro zájmové činnosti dětí. Vzhledem k málotřídnímu typu školy je práce na počítačích při výuce omezená, protože jeden server neumožňuje současné spuštění dvou rozdílných programů. Diferencovat výuku podle ročníků je tudíž v této učebně nemožné. Škola má ale v každé třídě k dispozici ještě po jednom starším počítači, jejichž programové vybavení je ve výuce běžně využíváno.

Škola má dostatek učebnic a učebních textů. Značná část pomůcek je velmi zastaralá. I přesto, že jsou podle finančních možností školy postupně obnovovány a doplňovány, je tato oblast hodnocena jako pouze vyhovující. Navíc nevhodné umístění nástěnných přehledů na půdě nemotivuje učitelky k jejich každodennímu používání. Ve třídách pak tyto přehledy aktualizující učivo při výuce chybí. Tělesná výchova se vyučuje ve třídě, která nesplňuje požadavky na organizační, hygienické a bezpečnostní zásady pro provádění sportovní a pohybové činnosti. V létě její výuka probíhá také na malém travnatém hřišti, jehož úpravu nebylo možné v průběhu inspekce posoudit. K dispozici je jen minimum tělocvičného náradí a náčiní. Standardní vybavení má škola pro výuku hudební výchovy.

Při hospitační činnosti se ředitelka nezaměřuje na využívání materiálních zdrojů ve výuce. Tento nedostatek se negativně projevil ve zhlédnutých hodinách, ve kterých častěji chybělo využití i těch pomůcek, které škola ve svém materiálně-technickém vybavení má k dispozici.

Celkově jsou materiálně-technické (prostorové a vybavení) podmínky vzdělávání a výchovy průměrné.

HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ A VÝCHOVY VE ŠKOLE

Realizace vzdělávacího programu

Škola deklaruje výuku podle vzdělávacího programu Základní škola čj. 16 847/96-2 včetně Úprav a doplnků schválených pod čj. 25 018/98-22

Hodinová dotace všech předmětů odpovídá učebnímu plánu realizovaného vzdělávacího dokumentu. Vzdělávací nabídka je v tomto školním roce rozšířena o čtyři zájmové kroužky (tři počítačové a jeden rukodělný), pro druhé pololetí tohoto školního roku je plánován plavecký kurz).

Škola ve vztahu k žákům se zdravotním postižením postupuje v souladu se současným trendem ve školském vzdělávacím systému. V tomto školním roce ji navštěvují dva žáci se specifickou vývojovou poruchou učení a jeden žák s tělesným postižením. V rámci experimentálního ověřování vzdělávání žáků s mentálním postižením v základní škole je ve škole vyučován jeden žák podle individuálního vzdělávacího programu. Žákům se specifickou poruchou učení je poskytována individuální péče v rozsahu dvou hodin týdně zaměřená na nácvik specifických dovedností. Metodickou pomoc v této oblasti poskytuje učitelce ředitelka, která absolvovala kurs nápravy specifických poruch učení, a odborní pracovníci pedagogické-psychologické poradny.

Kontrolou zápisů v třídních knihách za školní rok 2000/2001 a 2001/2002 nebyly shledány nedostatky v dodržování učebních osnov.

Záznamy o probraném učivu jsou v nich průkazné. Povinná dokumentace integrovaných zdravotně postižených žáků je vedena.

Ředitelka kontroluje plnění učebního plánu a učebních osnov průběžně při sledování zápisů v třídních knihách a při hospitacích, kdy současně kontroluje plnění tematických plánů. Uvedené kontroly realizování tematických plánů předchází na počátku školního roku jejich konfrontace s učebními osnovami jednotlivých předmětů. Zavedený systém kontroly plnění vzdělávacího programu je funkční.

Škola spolupracuje se základní školou v Kralupech nad Vltavou, do které děti přestupují do pátého ročníku. Zúčastňuje se jednání jejího metodického sdružení pro první stupeň, spolupracuje zejména při plánování výuky anglického jazyka, přírodovědy a vlastivědy. Tematické plány učiva jsou koncipovány s ohledem na zajištění kontinuity výuky v pátém ročníku při přestupu žáků do základní školy v Kralupech nad Vltavou.

Výuka byla ve školních rocích 2000/2001 a 2001/2002 v souladu s učebními osnovami deklarovaného vzdělávacího programu. Povinná dokumentace zachycuje průkazně průběh vzdělávání a výchovy. Systém kontroly naplňování učebních plánů a učebních osnov je účinný.

Průběh a výsledky vzdělávání ve skupině předmětů český jazyk, matematika, prvouka a přírodověda

Ve škole působí dvě vyučující. Kvalitu výuky zejména po metodické stránce někdy negativně ovlivňovala jejich chybějící odborná a pedagogická způsobilost. Přestože se na výuku svědomitě připravují, zaměřily se v některých případech pouze na plánování činností bez jejich důsledného provázání se stanovenými vzdělávacími cíli.

Úvodní motivování žáků spočívalo v jejich seznámení s průběhem vyučovacího procesu a názvem probíraného tématu, zhruba v polovině zhlédnutých hodin byla tato zahajovací fáze opomenuta. Při vlastní výuce byly občas vhodně začleněny ukázky a příklady praktického uplatnění osvojovaných vědomostí a dovedností. Motivující roli mělo také hodnocení žáků během vyučovacího procesu, které bylo objektivní a poskytovalo jim okamžitou a adekvátní zpětnou vazbu o správnosti plnění zadaného úkolu. Velmi často bylo opomíjeno závěrečné zhodnocení práce žáků.

Předložené tematické plány jsou přehledné, po obsahové stránce odpovídají učebním osnovám předmětů, zajišťují kontinuitu vzdělávacího procesu a respektují Úpravy a doplňky vzdělávacího programu Základní škola.

Vyučovací proces probíhal až na ojedinělé výjimky pouze v lavicích. V případě jedné učitelky spočíval ve frontální práci se žáky jednotlivých ročníků, střídání výkladu s různými formami opakování a procvičování. Druhá vyučující vhodně využila velmi nízkého počtu žáků (vysoká nemocnost) k individuálnímu procvičování a opakování. V českém jazyce žáci neměli potřebnou oporu o přehledy probíraného učiva, která by byla vhodná v aktuálně probíhající fázi výuky, v matematice při sestavování aritmetických řad víceciferných čísel chybělo využití číselné osy, což se projevilo nesprávnou představou většiny žáků o postavení daného čísla na ose a jejich četným chybováním při samostatném řešení zadaného úkolu. Z hlediska názornosti výuky byla stejnou učitelkou velmi dobře vedena hodina přírodovědy, ve které žáci měli spoustu příležitostí pro praktické činnosti. Metodické nedostatky při výkladu učiva v několika případech ztěžovaly porozumění učivu a jeho správné osvojení žáky. Po organizační stránce měly hodiny nedostatky v základní struktuře pro chybějící závěrečné shrnutí a utřídění učiva. V některých hodinách nebyla ze strany vyučující provedena kontrola porozumění zadanému úkolu žáky. Častěji se opakující organizační chybou bylo nesprávné naplánování doby potřebné pro zařazené činnosti. Při následně vzniklých prostojích nebyla účelně využita vyučovací doba. Rovněž při individuálním vysvětlování stejného úkolu docházelo k časovým ztrátám.

Aktivizující herní ani jiné prvky pro zkvalitnění psychohygienických podmínek vyučovacího procesu nebyly uplatňovány. Únavě žáků se většinou učitelkám dařilo předcházet střídáním různě náročných činností a občasnou změnou pracovního místa. Žáci pracovali vlastním tempem, v hodinách nebylo zjištěno nepřiměřené časové limitování úkolů.

V oblasti utváření sociálních kompetencí byli žáci v převážné části zhlédnutých hodin dobře vedeni k dodržování pravidel komunikace a mohli otevřeně vyjadřovat své názory a potřeby. Vztahy mezi dětmi navzájem a mezi dětmi a učitelkami byly přátelské, atmosféra v hodinách příjemná a vstřícná, učitelky se žáky jednaly trpělivě.

Průběh vzdělávání a výchovy je ve sledovaných předmětech hodnocen jako průměrný.

Výsledky vzdělávání a výchovy zjišťované školou

Škola si zjišťuje výsledky vzdělávání sledovaných předmětů vlastními prověrkami, které zadává učitelka. Ředitelka společně s učitelkou výsledky analyzuje. Ty bývají totožné s jejich očekáváním, neboť výukové problémy žáků se řeší průběžně. Případné problémy včetně

přijatých opatření jsou ihned projednávány s rodiči. Škola nabízí, a také podle potřeby realizuje, doučování žáků.

V rámci vlastní evaluace činnosti byly žákům v uvedených předmětech zadány také testy zapůjčené ze základních škol v okolních obcích (Neuměřice, Otvoovice). V těchto srovnávacích testech škola uspěla nejlépe. Komerční srovnávací testy nebyly použity.

Celkově je průběh vzdělávání a výchovy hodnocen stupněm průměrný. Škola realizuje vzdělávací program v souladu s jejím zařazením do sítě škol. V dodržování učebních plánů a učebních osnov nebyly shledány nedostatky.

DALŠÍ ZJIŠTĚNÍ

- Nízký počet žáků je dlouhodobý problém. V tomto školním roce má škola nižší průměrný počet žáků na třídu než stanoví obecně závazný právní předpis. MŠMT ČR jí udělilo výjimku z počtu žáků pro školní rok 2002/2003 pod čj. 12788/02-22 dne 12. února 2002.
- Údaje v Rozhodnutí o zařazení školy do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení a v Rozhodnutí, kterým se mění zařazení školy do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení jsou v souladu s údaji ve zřizovací listině školy vydané Obcí Slatina dne 18. září 2002.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. Rozhodnutí Školského úřadu Kladno čj. 125/96-00 ze dne 27. března 1996, kterým se Základní škola – 1. stupeň se sídlem Slatina 124, 273 26 Olovnice zařazuje do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení.
2. Rozhodnutí MŠMT ČR čj. 30670/02-21 ze dne 27. listopadu 2002, kterým se mění zařazení Základní školy Slatina, okres Kladno do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení s účinností od 1. ledna 2003.
3. Zřizovací listina vydaná Obcí Slatina se sídlem Slatina 87, 273 26 Olovnice dne 18. září 2002, kterou se ke dni od 1. ledna 2003 zřizuje Základní škola Slatina, okres Kladno (bez čj.).
4. Písemné jmenování do funkce ředitelky vydané dne 1. června 1999 Školským úřadem Kladno pod čj. 1746/99.
5. Písemné potvrzení ve funkci ředitelky příspěvkové organizace Základní škola Slatina, okres Kladno vydané dne 2. prosince 2002 Obcí Slatina se sídlem Slatina 124, 273 26 Olovnice.
6. Třídni knihy všech tříd za školní roky 2000/2001, 2001/2002 a 2002/2003.
7. Katalogové listy všech žáků.
8. Třídni výkazy všech tříd za školní roky 2000/2001, 2001/2002 a 2002/2003.
9. Časové tematické plány učiva předmětů český jazyk, matematika, prvouka a přírodověda pro školní rok 2002/2003.
10. Osobní dokumentace žáků s postižením.
11. Plán kontrolní činnosti na školní rok 2002/2003.
12. Záznamy z kontrol vykonaných ředitelkou školy.
13. Osvědčení učitelek o účasti na vzdělávacích akcích.

14. Koncepční záměry pro období 2002 - 2004.
15. Roční plán činnosti na školní rok 2002/2003.
16. Měsíční plány (září – prosinec 2002, leden 2003).
17. Rozvrh hodin podle tříd pro školní rok 2002/2003.
18. Výroční zpráva o činnosti školy ve školním roce 2001/2002.
19. Inspekční zpráva čj. 022 194/98-2157.
20. „Organizační řád Základní školy Slatina“.
21. „Řád ZŠ Slatina“.
22. Pracovní náplně pracovníků školy.
23. Kritéria pro hodnocení pracovníků školy.
24. Personální dokumentace pedagogických pracovníků.
25. Zápisy z jednání pedagogické rady.
26. Sešity a písemné práce žáků, žakovské knížky.
27. Časopis „Naše školička“ – namátkově vybraná čísla za školní roky 1999/2000, 2000/2001 a 2001/2002.
28. „Rozhodnutí o udělení výjimky z počtu ZŠ Slatina“ pro školní rok 2002/2003 vydané MŠMT ČR dne 12. prosince 2002 pod čj. 12788/02-22.
29. Ředitelkou vyplněný dotazník pro ředitele před inspekcí.
30. Ředitelkou vyplněná podkladová inspekční dokumentace pro základní školy.
31. Ředitelkou vyplněný přehled o pedagogických pracovnících školy.

ZÁVĚR

Ve škole působí učitelky, které vytvářejí žákům příjemné a vldné učební prostředí. Chybějící odborná a pedagogická způsobilost vyučujících, menší příležitost pro další vzdělávání z důvodu obtížné vzájemné zastupitelnosti, omezená možnost ředitelky (pro vysoké zatížení přímou vyučovací povinností) kontrolovat průběh výchovně-vzdělávacího procesu a nižší úroveň jejího metodického vedení v některých případech negativně ovlivňovaly kvalitu výuky. Z hlediska koncepčního řízení školy je zřejmá snaha o její zachování. Zřizovatel i rodiče si váží toho, že se po několikaletém uzavření školy podařilo znovu zahájit její činnost. Prioritou je zabránění odlivu žáků do jiných základních škol prostřednictvím rozšiřování vzdělávací nabídky zejména v oblasti zájmových aktivit, postupného zlepšování materiálních podmínek a zkvalitňování výuky. Dílčí úspěchy již škola dosáhla. Pozitivně je hodnocena fungující organizační struktura, kvalitní vedení dokumentace a spolupráce se základní školou v Kralupech, do které žáci od pátého ročníku odcházejí.

Materiálně-technické podmínky školy umožňují realizaci vzdělávacího programu. Postupně obnovovaný pomůckový není někdy ve výuce využíván. Pozitivně je třeba hodnotit uplatňování počítačů ve výuce. V rámci I. etapy Realizace státní informační politiky ve vzdělávání byla zřízena počítačová učebna.

Kvalita průběhu vzdělávání a výchovy měla ve zhlédnutých hodinách vzájemně srovnatelnou úroveň. Zhruba v polovině těchto hodin učitelky volily metody odpovídající vzdělávacím cílům a účelně organizovaly výuku ve třídě se dvěma ročníky. Žáci měli

dostatek prostoru pro procvičování učiva, učitelky jim poskytovaly účinnou pomoc a zpětnou vazbu a rozvíjely jejich komunikativní kompetence. Druhá polovina hospitovaných hodin se vyznačovala některými metodickými a organizačními nedostatky.

Vývoj školy od poslední inspekce

V tomto období došlo ke změně vedení školy. Nová ředitelka zaujala aktivní přístup k řízení školy, má jasné představy o jejím rozvoji, které postupně realizuje. Její snaha je podporována zájmem zřizovatele a rodičů o zachování školy i přesto, že se potýká s problémem nízkého počtu žáků. Došlo ke zlepšení v oblasti vedení dokumentace a její aktualizaci vzhledem k podmínkám školy, k dílčímu zlepšení materiálních podmínek a podmínek pro odpočinek a relaxaci dětí o přestávkách. Přestože se zhoršily personální podmínky z hlediska odborné a pedagogické způsobilosti, nedošlo celkově ke zhoršení kvality výuky.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

**Školní
inspektorka**

Titul, jméno a příjmení

Podpis

PaedDr. Jitka Kozáková

J. Kozáková v.r.

V Kladně dne 28. ledna 2003

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 30. ledna 2003

Razítko

Ředitelka školy

Podpis

Anna Votavová

A. Votavová v.r.

Dle § 19 odst. 7 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů, může ředitelka 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	<i>Zcela mimořádný, příkladný.</i>
Velmi dobrý	<i>Výrazná převaha pozitiv, drobné a formální nedostatky, nadprůměrná až spíše nadprůměrná úroveň.</i>
Průměrný	<i>Negativa a pozitiva téměř v rovnováze, průměrná úroveň.</i>
Pouze vyhovující	<i>Převaha negativ, výrazné nedostatky, citelně slabá místa.</i>
Nevyhovující	<i>Zásadní nedostatky, které ohrožují průběh výchovně-vzdělávacího procesu.</i>

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

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
KU Středočeského kraje, odbor školství, mládeže a sportu, Zborovská 11, 150 21 Praha 5	26. února 2003	Předáno osobně
OÚ Slatina, Slatina 87, 273026 Olovnice	26. února 2003	---

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nepodány.