



Česká republika

Česká školní inspekce

Královéhradecký inspektorát - oblastní pracoviště

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Základní škola Lípa nad Orlicí, okres Rychnov nad Kněžnou

Lípa nad Orlicí 79, 517 21 Týniště nad Orlicí

Identifikátor školy: 600 097 315

Termín konání orientační inspekce: 13. – 14. únor 2003

Čj.:	096 24/03-5124
Signatura:	oi6bw103

CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Základní škola Lípa nad Orlicí, okres Rychnov nad Kněžnou je příspěvkovou organizací. Součástí základní školy jsou mateřská škola, školní družina a školní jídelna. V odloučené pracovišti základní školy na adrese Lípa nad Orlicí 139, 517 21 Týniště nad Orlicí je umístěná mateřská škola a školní jídelna. Kapacita základní školy je třicet žáků. V době konání inspekční činnosti navštěvovalo jednotřídní základní školu celkem deset žáků 1. – 3. ročníku. Od čtvrtého ročníku navštěvují žáci plně organizovanou Základní školu v Týništi nad Orlicí. MŠMT ČR udělilo dne 27. 3. 2002 základní škole výjimku z počtu žáků pro školní rok 2002/2003.

Zřizovatelem příspěvkové organizace je Obec Lípa nad Orlicí, se sídlem Lípa nad Orlicí 23, 517 21 Týniště nad Orlicí. Základní školu navštěvují pouze žáci z obce Lípa nad Orlicí.

Ve školním roce probíhá výuka žáků podle učebního plánu vzdělávacího programu Základní škola čj. 16 847/96-2 a jeho doplňků čj. 25 018/98-22.

PŘEDMĚT INSPEKČNÍ A KONTROLNÍ ČINNOSTI

Předmětem inspekční činnosti bylo zjištění a zhodnocení:

- personálních a materiálně-technických podmínek vzdělávání a výchovy vzhledem ke schváleným učebním dokumentům a sledovaným předmětům v základní škole
- průběhu a výsledků vzdělávání a výchovy ve skupinách předmětů naukových a výchovných v základní škole

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

V základní škole vyučují dvě učitelky. Jedna učitelka a současně ředitelka školy má 100% úvazek. Vystudovanou má aprobaci pro druhý stupeň a tudíž podmínky odborné a pedagogické způsobilosti pro první stupeň základní školy nesplňuje. Druhá učitelka má souběžný pracovní úvazek. V základní škole učí na 41% úvazku předměty s výchovným zaměřením a prvouku, 25% úvazku tvoří práce vychovatelky školní družiny a 45% úvazku působí jako učitelka v mateřské škole. Pro práci učitelky nesplňuje podmínky odborné a pedagogické způsobilosti. Kombinace úvazků se negativně projevuje na sestavení rozvrhu. Jeden den v týdnu mají žáci pouze prvouku a tři předměty s výchovným zaměřením, což není z hlediska psychohygieny příznivé.

Vzhledem k velikosti zařízení vychází styl vedení pracovníků z každodenních osobních kontaktů. Organizační struktura je přehledná a jednoduchá, je založena na vzájemné komunikaci obou učitelek. Organizace chodu základní školy je přizpůsobena místním, personálním a finančním podmínkám. Kontrolní činnost ředitelky školy je uskutečňována denně. Těžištěm jsou nejen hospitace, ale především dobrá informovanost o činnosti žáků v průběhu celého dne. Z hospitací jsou vedeny písemné záznamy. Výsledky jsou s učitelkou projednány a jsou přijímána opatření. Pro hodnocení pracovníků vypracovala ředitelka školy kritéria.

Dokument Řád školy vymezuje práva i povinnosti žáků, práva rodičů a povinnosti pracovníků školy. Součástí řádu je vnitřní režim školy. Informace o výsledcích vzdělávání a o školních

aktivitách podává veřejnosti Výroční zpráva o činnosti základní školy. Zákonní zástupci dětí získávají průběžné informace o průběhu vzdělávání při neformálních návštěvách školy a při třídních schůzkách.

Další vzdělávání pedagogických pracovníků je částečně omezeno nejen finančně, ale i vzhledem ke složité organizaci provozu školy v době nepřítomnosti jedné z učitelek. Ředitelka školy navštívila několik akcí zaměřených na přechod do právní subjektivity.

Spolupráce se zřizovatelem je zaměřena především na oblast materiálně-technického zabezpečení provozu školy.

Základní škola je umístěná v samostatné přízemní budově, ve které jsou jedna třída zařízená pro výuku, tělocvična, ředitelna a kabinet. Třída je prostorná, světlá, vybavená novým polohovatelným nábytkem. Stolky a židličky jsou samostatné pro jednotlivé žáky. Výzdobu tvoří výtvarné práce a výrobky žáků. Názorné pomůcky pro výuku, tabelární pomůcky s přehledy učiva a vlastní výrobky učitelek vytvářejí pro žáky podnětné prostředí pro vzdělávání. Pro všechny žáky jsou zajištěny aktualizované učebnice, pracovní sešity a dostatečné množství učebních pomůcek. Ve třídě jsou umístěny čtyři starší počítače, televizor a video. Počítače využívají žáci především o přestávkách a před zahájením výuky. K dispozici mají výukové programy a počítačové hry. Vybavení žákovské knihovny není pro nedostatek finančních prostředků příliš obnovováno, nemá zastoupení moderní literatura encyklopedického charakteru.

Venkovní prostor za školou je upravený, umožňuje žákům odpočinek a sportovní vyžití. V tělocvičně je základní vybavení (žebřiny, švédská bedna, šplhadlo, žíněnky), cvičební náčiní je uloženo ve skřínce na chodbě.

Všechny prostory školy jsou udržovány v čistotě a pořádku, prostředí je podnětné, estetická úroveň velmi dobrá.

Personální podmínky jsou na průměrné úrovni, personální obsazení základní školy není příznivé z hlediska odborné a pedagogické způsobilosti.

Materiálně-technické podmínky umožňují realizovat výchovně-vzdělávací program a jsou na velmi dobré úrovni.

HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ A VÝCHOVY V ZÁKLADNÍ ŠKOLE

Realizace vzdělávacího programu

Výuka je v souladu s učebním plánem schváleného vzdělávacího programu.

Kontrolovaná povinná dokumentace vedená školou průkazným způsobem zachycuje průběh a výsledky vzdělávání a výuky.

Systém kontroly naplňování učebních plánů a osnov je účinný. Analýza výsledků je v souladu s potřebami školy.

Průběh a výsledky vzdělávání ve skupině předmětů český jazyk, matematika, prvouka, výtvarná výchova a praktické činnosti

Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání vychází z poznatků a zjištění sledovaných při výuce, z rozboru vzorku náhodně vybraných písemných prací, z ústních projevů žáků, z rozhovorů s vyučujícími a vedením základní školy. Využity byly i další materiály školy.

Obě učitelky nesplňují podmínky odborné a pedagogické způsobilosti pro práci na prvním stupni základní školy. Dlouholetou praxí, dalším vzděláváním a zájmem o výuku kompenzují absenci předepsaného studia.

Obě učitelky zařazovaly do hodin vstupní motivaci, popřípadě zahájily výuku písničkou, či ukázkou z knihy. Průběžná motivace byla využita pouze částečně. Pozitivní hodnocení za dílčí splněné úkoly zvyšovalo zájem žáků o výuku a povzbuzovalo je k dalším výkonům. Zařazovaná průběžná konkrétní zpětná vazba vycházela převážně od učitelek, závěrečné hodnocení, stejně jako sebehodnocení a vzájemné hodnocení žáků bylo prováděno formálně a často neadresně.

Ve všech navštívených hodinách vycházely učitelky z málotřídního uspořádání výuky pro tři ročníky. Uplatňován byl především frontální způsob práce. Výklad, řízený rozhovor, samostatná práce s učebnicemi, sešity a pracovními listy byly nejčastěji používanými metodami. Výuka byla připravená, promyšlená, vzhledem k frontálnímu způsobu, kdy dominovala role učitelek jako organizátorů výuky, byla často jednotvárná. Obě učitelky se snažily respektovat individuální tempo žáků. Pomalejší měli možnost zadanou práci dokončit, pro rychlejší byly připravené doplňující úkoly, které však byly stejného charakteru jako předchozí. Učitelky pomáhaly žákům pochopit význam získaných vědomostí, uváděly příklady z praxe a zařazovaly mezipředmětové souvislosti.

Minimální zařazování relaxačních prvků a tělovýchovných chviliek vedly mnohdy k nižší aktivitě žáků. Při využití názorných pomůcek, zařazení herních prvků a pestřejších forem práce byli žáci aktivnější a pracovali s větším zájmem.

Při výuce výtvarné výchovy a praktických činností učitelka cíleně buduje pracovní návyky, úpravu pracovního místa, správné a bezpečné použití náčiní. Vybavení pro předmět praktické činnosti umožňuje realizovat deklarovaný vzdělávací program. V každé sledované hodině respektovala učitelka aktivní tvořivý přístup žáků.

Komunikace obou vyučujících se žáky byla založena na vzájemné důvěře, tvorbě příjemné školní atmosféry s pozitivním vztahem k žákům. Kladem všech hospitovaných hodin byl přátelský a vlídný přístup. Občasné nežádoucí projevy chování některých žáků obě učitelky citlivě potlačovaly a na žáky působily bez vyvolání následných stresujících momentů a narušení vzájemné komunikace. Formy učení, které by rozvíjely kooperativní dovednosti žáků (skupinová práce, aktivní či problémové učení) byly zařazovány částečně. Učivo bylo žákům předkládáno věcně správně. Pokyny učitelek před zadáváním samostatné práce byly srozumitelné a jasně formulované.

Výsledky vzdělávání a výchovy

Škola zjišťuje výsledky vzdělávání a výchovy tradičními metodami (ústní či písemnou formou) v rámci průběžně prováděné klasifikace. Standardizované komerční testy nevyužívá. Výsledky jsou projednávány na pedagogických radách a jsou součástí výroční zprávy o činnosti základní školy.

Grafické úpravy sešitů je věnována náležitá pozornost učitelek, úroveň písemných projevů se liší podle věku a individuálních schopností žáků. Množství známek z písemných projevů i v žákovských knížkách poskytuje dostatečný přehled o výsledcích vzdělávání.

Celkově jsou průběh a výsledky výchovně-vzdělávací práce ve vybraných předmětech průměrné.

DALŠÍ ZJIŠTĚNÍ

Rozhodnutí o změně zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení č.j. 23 524/2002-21 ze dne 18. 7. 2002 není v souladu se zřizovací listinou Základní školy, Lípa nad Orlicí, okres Rychnov nad Kněžnou ze dne 1. 1. 2003. Liší se v názvu základní školy a právní formě.

Základní škola připravuje pro žáky různé akce (karneval, Den dětí, návštěvy divadla, besedy, výtvarné soutěže), kterými obohacuje výchovně-vzdělávací činnost. Rovněž pro veřejnost jsou pořádány besídky a programy (vítání občánků, svátek matek, vánoční besídka, ukázky výuky), kterými žáci prezentují výsledky své práce.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. Zřizovací listina Základní školy, Lípa nad Orlicí, okres Rychnov nad Kněžnou ze dne 20. 11. 2002
2. Rozhodnutí o změně zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení č.j. 23 524/2002-21 ze dne 18. 7. 2002
3. Oznámení o zřízení příspěvkové organizace č.j. 222/03 ze dne 9. 1. 2003
4. Souhlas odboru školství, mládeže a tělovýchovy Krajského úřadu Královéhradeckého kraje se zrušením organizační složky a se zřízením příspěvkové organizace zřizované obcí ze dne 13. 12. 2002
5. Udělení výjimky z počtu žáků ZŠ Lípa nad Orlicí Č.j. 16 131/02-22 ze dne 27. 3. 2002
6. Odvolání z funkce ředitelky organizační složky č.j. 221/02 ze dne 4. prosince 2002
7. Jmenování do funkce příspěvkové organizace č.j. 223/02 ze dne 4. prosince 2002
8. Řád školy ze dne 1. 9. 2002, razítko a podpis ředitelky školy
9. Výroční zpráva o činnosti školy škol. rok 2001-2002 ze dne 30. 9. 2002, razítko a podpis ředitelky školy
10. Koncepční záměry a úkoly pro období 2001-2004 ze dne 30. 9. 2001, podpis ředitelky školy
11. Plán práce školy pro školní rok 2002-2003 ze dne 12. 9. 2002, podpis ředitelky školy
12. Rozvrh hodin pro školní rok 2002/2003
13. Učební plán pro školní rok 2002/2003
14. Třídní kniha pro školní rok 2002/2003
15. Třídní výkazy a katalogové listy pro školní rok 2002/2003
16. Pracovní náplň učitelky ze dne 1. 1. 2003, podpis ředitelky školy
17. Pracovní náplň uklízečky ze dne 1. 1. 2003, podpis ředitelky školy
18. Kritéria pro přidělování odměn a osobního ohodnocení z 9/2001, podpis ředitelky školy
19. Kniha úrazů vedená od 1. 9. 2000
20. Zápisy z pedagogických rad ze školních let 2001/2002, 2002/2003
21. Hospitační záznamy ze školních let 2001/2002, 2002/2003

22. Tematické plány vybraných předmětů pro školní rok 2002/2003
23. Podkladová inspekční dokumentace, dotazník ředitelky před inspekcí
24. Žákovské sešity a knížky ve školním roce 2002/2003
25. Doklady o vzdělání učitelek základní školy

ZÁVĚR

Základní škola Lípa nad Orlicí, okres Rychnov nad Kněžnou poskytuje základní vzdělání žákům v 1. – 3. ročníku. Personální obsazení základní školy není z hlediska odborné a pedagogické způsobilosti příznivé. Zkušenosti, pečlivost a prohlubování vzdělání obou učitelek jsou dobrým předpokladem pro stálé zkvalitňování práce. Pro zabezpečení provozu základní školy je určitou komplikací trojí úvazek jedné z učitelek, což se negativně projevuje v sestavení rozvrhu. Profesionální a vstřícný přístup ředitelky této malé základní školy má příznivý vliv na řízení a rozvoj školy. Zajišťuje podmínky pro plynulý chod a úspěšné plnění výchovně-vzdělávacích cílů. Velikost celého zařízení a podrobné informace o všech žácích již od jejich docházky do mateřské školy, jsou předpokladem dobrého zázemí pro rozvoj osobnosti žáků.

Materiálně-technické vybavení je odpovídající vzhledem k počtu žáků, je mu věnována stálá pozornost. Budova školy je ve spolupráci se zřizovatelem pečlivě udržována.

Základní škola pracuje podle písemně zpracované koncepce s výhledem cílů na období školního roku. Rozsah a obsahová náplň výchovně-vzdělávací činnosti odpovídají zvoleným učebním dokumentům. Rezervy jsou v oblasti volených metod a forem práce. Vzhledem k převaze frontální práce s dominantní rolí učitelek byly konstatovány určité nedostatky v dodržování psychohygienických zásad výuky, kdy vyučující nezařazují často relaxační a tělovýchovné prvky.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

razítko

Školní inspektorka

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Mgr. Martina Bělková

M. Bělková v. r.

V Rychnově nad Kněžnou dne 7. března 2003

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 14. 3. 2003

Razítko

Ředitelka školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Podpis

Jitka Jéglová

Jitka Jéglová 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 pozitiva 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 předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Krajský úřad Královéhradeckého kraje	28. 3. 2003	096 87/03-5124
Obec Lípa nad Orlicí	28. 3. 2003	096 88/03-5124
Rada školy	---	---

Připomínky ředitelky školy

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