



**Česká školní inspekce**

**Karlovarský inspektorát**

---

# **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

**Základní škola Staré Sedlo, okres Sokolov**

**Sokolovská 195, 357 46 Staré Sedlo**

**Identifikátor školy: 600 072 894**

**Termín konání inspekce: 10., 11. a 13. listopadu 2003**

<b>Čj.:</b>	e1-1208/03-1503
<b>Signatura:</b>	oe3zx106

## **PŘEDMĚT INSPEKČNÍ ČINNOSTI**

### **Předmětem inspekční činnosti bylo zjištění a zhodnocení:**

- ❖ personálních podmínek vzdělávací a výchovné činnosti v základní škole a školní družině vzhledem ke schváleným učebním dokumentům;
- ❖ materiálně technických podmínek vzdělávací a výchovné činnosti v základní škole a školní družině vzhledem ke schváleným učebním dokumentům;
- ❖ průběhu a výsledků vzdělávání a výchovy v základní škole a školní družině vzhledem ke schváleným učebním dokumentům.

## **CHARAKTERISTIKA ŠKOLY**

Neúplná základní škola je od 1. ledna 2003, v důsledku změny právních předpisů, příspěvkovou organizací. Sdružuje základní školu s kapacitou 30 žáků, mateřskou školu s kapacitou 25 dětí, školní družinu s kapacitou 25 žáků a školní jídelnu s kapacitou 60 jídel. Zřizovatelem je Obec Staré Sedlo, Zámecká 100, 357 46 Staré Sedlo. Škola je umístěna ve dvou budovách značně od sebe vzdálených. V jedné je školní třída a družina, ve druhé mateřská škola a jídelna.

Základní školu tvoří jedna třída s prvním až třetím postupným ročníkem. Dochází do ní čtrnáct žáků. Výuka probíhá podle vzdělávacího programu Základní škola čj. 16 847/96-2, včetně úprav a doplňků schválených pod čj. 25 018/98-22.

Družina nabízí ranní a odpolední provoz a jsou do ní přihlášení všichni žáci školy. Mateřská škola má jednu třídu se šestnácti zapsanými dětmi.

Školní jídelna zajišťuje stravování pro děti, žáky i zaměstnance.

## **HODNOCENÍ PERSONÁLNÍCH PODMÍNEK VZDĚLÁVACÍ A VÝCHOVNÉ ČINNOSTI VZHLEDEM KE SCHVÁLENÝM UČEBNÍM DOKUMENTŮM**

Výchovně-vzdělávací práci v malotřídní základní škole a školní družině zabezpečují dva pedagogové: ředitelka, která má vzdělání stanovené právním předpisem pro první stupeň základních škol a vychovatelka školní družiny, která předepsané podmínky odborné a pedagogické způsobilosti pro výuku na prvním stupni nesplňuje. Vyučuje na kratší úvazek předměty výchovného charakteru a prvouku. Předepsané vzdělání má pro školní družinu, kterou vede z důvodu nižšího počtu zapsaných žáků na částečný úvazek. Personální obsazení se od poslední inspekce provedené v březnu 1998 nezměnilo. Obě vyučující mají zodpovědný přístup k plnění pracovních povinností a neformálně spolupracují. Při rozdělování úvazků ředitelka přihlížela ke vzdělání a také k osobnímu vztahu učitelky k přiděleným předmětům. Přímá výchovná práce ve školní družině je rozvržena efektivně s ohledem na potřeby žáků a jejich rodičů. Svoje zaměření vychovatelka využívá i při vedení divadelního kroužku, jehož činnost má několikaletou tradici.

Organizační struktura malé venkovské školy je jednoduchá, přehledná a má svůj řád. Po odborné i organizační stránce řídí zařízení ředitelka sama, ale některé pravomoci delegovala na ostatní spolupracovníky. Vedením školy v době její nepřítomnosti je pověřena zkušená učitelka mateřské školy, která má také zodpovědnost za metodickou a odbornou úroveň tohoto úseku. Poradním orgánem ředitelky je pedagogická rada, která se schází podle plánu na začátku školního roku a před každým klasifikačním obdobím. Z předložených záznamů je patrné, že na poradách jsou projednávány aktuální úkoly, které souvisejí s výukou,

prospěchem a chováním žáků, spoluprací mezi základní a mateřskou školou, s dalším vzděláváním učitelek, prezentací školy na veřejnosti, spoluprací s rodiči apod. Ředitelka se snaží vést zaměstnance k týmové spolupráci, která je ztížena vzdáleností mezi oběma budovami školy.

Organizaci výchovně-vzdělávacího procesu upravuje věcně zpracovaný organizační řád. Je v něm specifikován předmět činnosti školy a zodpovědnost zaměstnanců. Jejich pracovní povinnosti jsou dále konkretizovány v podrobném řádu školy, družiny a v pracovních náplních. Organizaci chodu školy řeší také kvalitně zpracovaný provozní řád, ve kterém jsou vedle základních údajů o zařízení uvedeny režimy dne mateřské a základní školy a školní družiny, způsob výuky a rozvrhy přestávek, jsou zde popsány podmínky pro pohybovou výchovu a tělovýchovné chvíle, režim pracovního vyučování včetně práce na pozemku, stravovací a pitný režim. Dalším návazným dokumentem je plán práce pro školní rok 2003/2004, jehož přílohami jsou plány kontrol a pedagogických rad.

Metodická práce ředitelky je zaměřena zejména na pomoc nekvalifikované učitelce při zpracování tematických plánů a organizaci výuky ve třídě se spojenými ročníky. Diskuse a vzájemné výměny názorů probíhají nejčastěji neformálně.

Kontrolní systém odpovídá velikosti školy. Ředitelka se podílí na výuce, denně je v kontaktu s druhou učitelkou a má přehled o její práci. Zaměřuje se také na činnost mateřské školy, školní družiny a kontrolu dokumentace. V pracovně náročném období převedení školy do právní subjektivity upřednostňovala neformální výměnu názorů před hospitační činností. Přesto byly v několika předložených hospitačních záznamech věcně popsány klady a zápory ve sledované práci. Kontrolní činnost je plánovaná, v letošním školním roce zaměřená například na dodržování tematických plánů učiva, jednou za půl roku na hospitace při výuce, v družině i v mateřské škole a na režimy výchovně-vzdělávací práce. Závěry z hospitací a kontrol jsou s pracovníky projednávány a slouží jako východisko pro další práci.

Učitelky si doplňují a rozšiřují odborné poznatky a dovednosti při dalším vzdělávání. I přes problémy se vzájemným zastupováním a dopravou se zúčastňují vzdělávacích akcí organizovaných většinou Pedagogickým centrem Karlovy Vary. Získané poznatky i praktické dovednosti využívají ve své práci. K sebevzdělávání slouží také velmi dobře vybavená školní knihovna.

Pro hodnocení práce zaměstnanců využívá ředitelka předem stanovená kritéria. Jsou zpracována zvlášť pro pedagogické a zvlášť pro provozní pracovníce. Všechny s nimi byly prokazatelně seznámeny. V malém kolektivu pedagogů přispívají k profesnímu růstu také diskuse a vzájemné výměny názorů, jiná forma sebehodnocení nebyla zjištěna.

***Personální podmínky jsou ve sledovaných oblastech velmi dobré.***

<b>HODNOCENÍ MATERIÁLNĚ-TECHNICKÝCH PODMÍNEK VZDĚLÁVACÍ A VÝCHOVNÉ ČINNOSTI VZHLEDEM KE SCHVÁLENÝM UČEBNÍM DOKUMENTŮM</b>
---

Školní budova stojí u hlavní ulice. Je prostorná, vzhledem k počtu žáků má potřebný počet učeben a vhodné sociální zázemí. V přízemí je šatna, tělocvična, kabinet na tělovýchovné pomůcky, kuchyňka a místnost, která slouží k více účelům (společná jídelna, žáci se zde převlékají do cvičebních úborů apod.). V prvním patře je učebna, oddělení školní družiny, školní knihovna, místnost vybavená pro divadelní kroužek propojená s kabinetem a kancelář ředitelky. Před školou je menší pozemek pro pěstitelské práce. V blízkosti školy jsou dvě obecní hřiště, která jsou využívána při tělesné výchově, sportovních soutěžích a různých aktivitách školní družiny. Mateřská škola a školní jídelna jsou umístěny v klidné části obce

v prvním patře bývalého zámku obklopeného udržovanou zahradou. V přízemí jsou kanceláře obecního úřadu. Žáci do této budovy docházejí na obědy. Od letošního školního roku je z personálních důvodů do mateřské školy přesunut provoz ranní družiny. Žáci však ranní družinu v tomto školním roce dosud nevyužili, protože budova školy, kam by museli přejít na vyučování, je značně vzdálená.

Školní třída je prostorná, vybavená většinou novým nábytkem. Žáci sedí po jednom u stolků, v nízkých policích mají volně dostupné knihy a různé pomůcky. Jsou vybaveni učebnicemi a pracovními sešity, mají k dispozici různý obrazový materiál, přehledy učiva, počítač, modely, řadu pomůcek a pracovních listů, které si z části učitelka vyrobila sama. Pro společnou i skupinovou práci žáci využívají pracovní kout s koberec. V zadní části učebny jsou čtyři počítače pořízené v rámci projektu ministerstva školství Internet do škol. Žáci na nich pracovali mimo vyučovací hodiny ráno a o přestávkách. V průběhu hodin i o přestávkách měli k dispozici relaxační míče.

Výuka hudební a výtvarné výchovy a praktických činností probíhá v oddělení školní družiny. Učebna je rozčleněná na různé herní a pracovní koutky. Nábytek je většinou starší, ale udržovaný. Je zde video, klavír, rytmické hudební nástroje a materiál pro výtvarné a pracovní aktivity. Také vybavení pomůckami, stavebnicemi, společenskými hrami, knihami a časopisy využívanými v rámci družiny je funkční a motivuje děti k různým aktivitám.

V tělocvičně je základní tělovýchovné náčiní a nářadí, které umožňuje realizovat vzdělávací program. Z estetického a hygienického hlediska nevhodně působí místy oprýskaná malba.

Ředitelka se snaží věnovat zlepšování materiálních podmínek soustavnou pozornost. Plán materiálně-technického zabezpečení není písemně zpracován. Údržbu budovy řeší ve spolupráci s obcí. Vybavení a zařízení školy postupně doplňuje a obměňuje. Prostředí školy je pro žáky podnětné a většinou působí příjemným dojmem.

Z materiálně-technického zázemí je veřejností využívána tělocvična pro cvičení žen.

***Materiálně-technické podmínky jsou ve sledovaných oblastech hodnoceny jako velmi dobré.***

## **HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ A VÝCHOVY**

### **Realizace vzdělávacího programu**

Ve škole se vyučuje podle vzdělávacího programu Základní škola. Ředitelka zpracovala pro školní rok 2003/2004 učební plán, s nímž souhlasí i rozvrh hodin.

Týdenní počet hodin všech vyučovaných předmětů je v souladu s učebním plánem zvoleného vzdělávacího programu. Obsah učiva sledovaných předmětů v jednotlivých ročnících odpovídá učebním osnovám. Učební osnovy jsou dodržovány.

Školní družina se podílí na akcích, které škola pořádá, svojí činností doplňuje její program a zajišťuje činnost divadelního kroužku.

Povinná dokumentace průkazně zachycuje průběh vzdělávání. Kontrolovány byly třídní výkazy a katalogové listy žáků, třídní kniha, rozvrh hodin, záznamy z pedagogických rad a školní řád. V třídních výkazech a katalogových listech jsou zachycovány změny i průběh vzdělávání žáka. Záznamy z pedagogických rad jsou věcné a svědčí o snaze pedagogických pracovníků spolupracovat při řešení otázek vztahujících se k výuce, výchově žáků a provozu školy.

Ve školní družině je řádně veden přehled výchovně-vzdělávací práce, kde je zaznamenána konkrétní náplň činností. Dále jsou vedeny zápisní lístky, ve kterých je vyznačen způsob zabezpečení odchodů žáků.

***Výuka je v souladu s učebními dokumenty zvoleného vzdělávacího programu.***

Dodržování učebních plánů a osnov sleduje ředitelka malé školy především neformálně. Zaměřuje se například na zvládnutí základního učiva a rozvoj komunikativních dovedností v mluveném i psaném projevu. Učivo je rozčleněno do tematických plánů, mezi ročníky je zajištěna návaznost.

Ředitelka se snaží usnadnit žákům přechod do spádové školy. Spolupracuje s metodickým sdružením prvního stupně Základní školy v Lokti, kam většina žáků přechází.

#### ***System kontrol naplňování učebních plánů a osnov je účinný.***

Délka a počet vyučovacích hodin a délka a způsob trávení přestávek odpovídají psychohygienickým zásadám a jsou v souladu se školskými předpisy. V průběhu inspekce byla v rozvrhu hodin v jednom dni provedena změna: náročnější hodiny matematiky a českého jazyka byly přesunuty na začátek vyučování. Zásady a pravidla pro uspořádání života žáků jsou jasně vymezeny ve vnitřním řádu školy a školní družiny. Oba dokumenty jsou zpracovány v souladu se školskými předpisy. Ustanovení jsou žákům vysvětlována přiměřeným způsobem. Sami se podílejí na sestavování a kontrole základních pravidel pořádku a společenského chování. Přístupnou formou jsou poučováni i o svých právech.

Škola se snaží přispívat ke kulturnímu dění v obci. Pořádá různé akce pro děti, jejich rodiče i místní občany. Informační systém pro rodiče je funkční. Kromě třídních schůzek se mohou zúčastnit vyučování, podle potřeby dohodnout individuální konzultace. Informace o prospěchu a chování získávají také prostřednictvím žákovských knížek a notýsků.

#### ***Organizace výchovně-vzdělávacího procesu je funkční.***

V malé škole plní úkoly výchovného poradenství ředitelka. Škola spolupracuje s pedagogicko-psychologickou poradnou a speciálně-pedagogickým centrem v Sokolově, podle zájmu zprostředkovává rodičům kontakt. Učitelky mají k dispozici zprávy z pedagogicko-psychologické poradny a zajímají se o problémy žáků. Věnují jim při výuce individuální pomoc a zajišťují tak podle potřeby nápravnou péči.

Škola se snaží předcházet sociálně-patologickým jevům a ovlivňovat chování žáků ve smyslu zdravého životního stylu. Vypracovala minimální preventivní program, který obsahuje náměty pro aktivity žáků i úkoly pro spolupráci s rodiči. Přístupnou formou a prostřednictvím vhodné literatury žákům přibližuje, proč je vhodné nekouřit, nepít alkohol apod. Nabídkou různých aktivit v rámci školy a školní družiny je učí smysluplně trávit volný čas.

#### ***Výchovné poradenství přispívá ke zlepšování výchovně-vzdělávacího procesu.***

### **Průběh a výsledky vzdělávání a výchovy v základní škole**

Hospitace proběhly u obou vyučujících. Sledovány byly předměty český jazyk, matematika, prvouka a hudební výchova. Zdrojem informací byly také namátkově vybrané písemnosti žáků, výtvarné práce a rozhovory s oběma učitelkami. Hodnocení sledovaných předmětů a jevů je souhrnné.

Učitelky promyšleně plánovaly práci s jednotlivými ročníky, respektovaly rozdílné schopnosti, individuální i věkové zvláštnosti žáků a snažily se tak vycházet vstříc jejich vzdělávacím potřebám. Dbaly o věkovou přiměřenost jak obsahu učiva, tak i metod výuky. Učivo bylo probíráno v návaznosti na předcházející témata, jeho členění v jednotlivých ročnících je v souladu s učebními osnovami.

Český jazyk a matematiku vedla učitelka s předepsaným vzděláním, ostatní hodiny učitelka bez příslušné kvalifikace. Chybějící odbornost neměla negativní vliv na kvalitu výchovně-vzdělávací práce. Obě učitelky mají víceletou pedagogickou praxi, zajímají se o nové metody a formy práce a neformálně spolupracují. Plánování výuky vycházelo z požadavků učebních osnov a také z velmi dobré znalosti věkových a individuálních zvláštností žáků. Učitelky

věnovaly pozornost přípravě a využití pomůcek a způsobu organizace práce ve třídě se spojenými ročníky. Výuka byla věcně i odborně správná.

Vyučování probíhalo v prostorných, funkčně uspořádaných učebnách. Žáci i učitelky využívají dostatečné množství učebních pomůcek, modelů, obrazového materiálu, přehledů učiva, pracovních listů, hudebních nástrojů, dětské i odborné literatury atd. Vhodné počítačové programy sloužily ke spontánnímu procvičování učiva před vyučováním a o přestávkách. Žáci se svými pracemi a výrobky zapojují do úpravy prostředí, učí se pečovat o květinovou výzdobu.

Organizace výuky a vnitřní členění hodin bylo podřízeno práci ve třídě se spojenými ročníky. V hodinách se účelně střídaly rozmanité činnosti pod přímým vedením učitelek, samostatná nebo skupinová práce žáků, práce na tabuli, činnosti na koberci, v prostoru třídy apod. Žáci byli proto ve většině ze sledovaných hodin aktivní, se zájmem pracovali s různými pomůckami. Tempo výuky bylo zpravidla přiměřené jejich schopnostem. Nebyly jim předkládány pouze hotové poznatky, ale měli možnost hledat i vlastní způsoby řešení. Někdy však chyběla pružnější nabídka aktivit pro rychlejší žáky. Rezervy se občas projeví ve větší spoluúčasti žáků na kontrole správnosti řešení úkolů, v možnosti sebehodnocení a při práci s chybou. Využité pracovní metody odpovídaly věku žáků, jejich schopnostem a většinou vytvářely prostor i pro aktivní odpočinek. Učitelky dbaly na pitný režim.

Udržovat zájem žáků o výuku se dařilo vhodnou motivací, která spočívala především v pestré nabídce činností a v možnosti pracovat s různými pomůckami. Žáci byli v průběhu sledovaných hodin aktivní, učili se spolupracovat ve skupinách, učitelky oceňovaly jejich snahu a pokrok. Nižší počet žáků umožňoval výrazný individuální přístup. Učitelky průběžně ověřovaly pochopení učiva, pozornost věnovaly správným pracovním návykům (např. při čtení a psaní) a uplatňovaly mezipředmětové vztahy.

Na aktivitu žáků příznivě působila i přátelská atmosféra při výuce. Žáci mohli spontánně vyjadřovat vlastní názor a sdělovat své zkušenosti a zážitky. Učitelky je vedly ke spoluúčasti na vytváření pravidel společenského soužití, klidně a trpělivě kultivovaly jejich ústní i písemný projev. Atmosféra hodin a přestávek byla vstřícná a přátelská. Nižší počet žáků ve třídě vytváří vhodné podmínky pro rozvíjení sociálních vztahů a usnadňuje komunikaci mezi učitelkami a žáky i mezi žáky navzájem.

Žáci byli často chváleni a povzbuzováni za snahu a pokrok při písemném i verbálním projevu. Učitelky tak nenásilně udržovaly jejich aktivitu a pozornost, posilovaly zdravou sebedůvěru a převážně pozitivní hodnocení tak mělo motivační charakter. Vzájemná spolupráce žáků a vyučujících měla velmi dobrou úroveň. Při práci převládala tolerance a snaha o vzájemnou pomoc. Komunikace při výuce byla založena na vzájemné důvěře. Žáci se vyjadřovali většinou srozumitelně, někdy ale chyběl cílenější rozvoj jejich komunikativních dovedností.

***Průběh a výsledky vzdělávání a výchovy ve sledovaných předmětech jsou velmi dobré.***

### **Výsledky vzdělávání zjišťované školou**

Ředitelka školy sleduje prospěch a chování žáků. Zpracovala tabulku výsledků vzdělávání, ve které je souhrnný přehled celkového prospěchu po jednotlivých ročnících. Tabulka je součástí Výroční zprávy o činnosti školy ve školním roce 2002/2003. V loňském školním roce neprospěl jeden žák.

Výsledky vzdělávání škola zjišťuje vlastními evaluačními nástroji. Ředitelka zadává žákům testy, které se vztahují k probíranému učivu. Výsledky slouží jako zpětná vazba pro posouzení úrovně znalostí a dovedností. Testy, nabízené komerčními organizacemi za úplaty, které poskytují srovnání v rámci dalších základních škol, využívány nejsou.

Žáci se úspěšně zapojují do různých soutěží organizovaných v rámci školní družiny, školy, okresu. Úspěšní jsou i ve výtvarných soutěžích vyhlašovaných dětskými časopisy. Výsledky práce školy a školní družiny jsou prezentovány také na výstavách a na veřejných vystoupeních v obci.

### **Celkové hodnocení průběhu vzdělávání a výchovy**

*Celkové hodnocení průběhu vzdělávání a výchovy je s ohledem na převažující pozitiva velmi dobré.*

## **HODNOCENÍ SOUČÁSTÍ ŠKOLY**

### **Školní družina**

#### **Organizace a průběh činností**

Program školní družiny zahrnuje různé druhy činností a je připravován podle aktuálních potřeb žáků s cílem nabízet jim zajímavou náplň volného času. Do denního programu pravidelně patří odpočinkové činnosti zařazované po obědě, které kompenzují únavu z vyučování, dále rekreační a zájmové aktivity, které probíhají přímo v oddělení, v tělocvičně, venku apod. a poskytují prostor pro různé pohybové, výtvarné, pracovní aktivity, individuální činnosti, společenské hry atd. Příprava na vyučování probíhá nenásilně formou zajímavých her, soutěží apod. Všichni žáci se zájmem navštěvují divadelní kroužek, který v rámci družiny pracuje několik let. Žáci se podílejí na výzdobě školy, k různým příležitostem veřejně vystupují, učí se pečovat o životní prostředí (sbírají starý papír, plastové zátky apod.).

Průběh sledovaných činností (pozorování na vycházce, literárně-dramatické a výtvarné činnosti) také pozitivně ovlivňovala tvořivost a nápaditost vychovatelky. Sama například píše a upravuje texty pro divadelní kroužek.

Prostředí školní družiny je podnětné, děti využívají různé herní a pracovní koutky, školní knihovnu, mají k dispozici různé pomůcky pro pracovní, výtvarné a hudebně-pohybové aktivity. Využívají také obecní hřiště a někdy zahradu mateřské školy.

Při sledované práci si žáci mohli podle svého zájmu vybírat různé hry, které byly klidné, nebo měly rušnější charakter a sloužily k aktivnímu odpočinku. S velkým zájmem se zapojovali i do literárně-dramatických a výtvarných činností přímo řízených vychovatelkou, zaměřených na přípravu a nacvik divadelního představení. Motivace činností byla nápaditá a účinná. Sebedůvěra dětí byla posilována pozitivním hodnocením a pochvalou. Žáci mohli vyjadřovat svůj názor i přání a vybírat si pro hru kamaráda. Příprava na vyučování probíhala formou různých společenských her a zábavných činností.

V družině panovala vlídná atmosféra a přátelské vztahy. Zvolené metody a formy práce rozvíjely fantazii dětí, podporovaly tvořivost, spolupráci a komunikaci. Přechody mezi činnostmi byly plynulé, bez zbytečného organizování. Nižší počet přítomných žáků umožňoval úzký kontakt s vychovatelkou i mezi dětmi navzájem.

*Organizace a průběh činností ve školní družině je celkově hodnocen jako velmi dobrý.*

## DALŠÍ ZJIŠTĚNÍ

### **Soulad zřizovací listiny s rozhodnutím o zařazení školy do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení**

Zřizovací listina školy byla vydána Obcí Staré Sedlo dne 18. září 2002. Touto zřizovací listinou byla škola zřízena od 1. ledna 2003 jako příspěvková organizace. Údaje ve zřizovací listině a v rozhodnutí o zařazení školy do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení jsou shodné v názvu školy, adrese, identifikačním čísle, právní formě a součástech školy.

**Údaje uvedené ve zřizovací listině jsou v souladu s údaji uvedenými v rozhodnutí o zařazení školy do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení.**

## VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. Zřizovací listina vydaná Obcí Staré Sedlo dne 18. září 2002, s účinností od 1. ledna 2003, bez čj.;
2. Rozhodnutí o zařazení školy do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení, vydané Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy dne 14. února 2003, čj. 10 459/03 – 21, s účinností od 1. ledna 2003;
3. Výkaz o základní škole Škol (MŠMT) V 3 – 01 podle stavu k 30. září 2003 ze dne 30. září 2003;
4. Třídní výkazy pro 1. – 3. ročník pro školní rok 2003/2004;
5. Katalogové listy žáků ve školním roce 2003/2004;
6. Třídní kniha pro školní rok 2003/2004;
7. Rozvrh hodin ve školním roce 2003/2004,
8. Organizační řád školy pro školní rok 2003/2004;
9. Řád školy a školní družiny pro školní rok 2003/2004;
10. Provozní řád školy pro školní rok 2003/2004;
11. Žákovské knížky a notýsky žáků ve školním roce 2003/2004;
12. Vybrané písemnosti žáků;
13. Přehled výchovně-vzdělávací práce ve školní družině ve školním roce 2003/2004;
14. Zápisní lístky ve školním roce 2003/2004;
15. Záписy z hospitací za školní rok 2002/2003;
16. Záznamy z pedagogických rad za školní rok 2002/2003 a 2003/2004;
17. Pracovní náplně a doklady o dosaženém vzdělání pedagogů.

## ZÁVĚR

***Škola vytváří podnětné prostředí pro osobnostní rozvoj žáků. Stabilizovaný malý pedagogický sbor, systematická a pečlivá příprava učitelek a jejich zájem o prohlubování profesních dovedností přispěly k efektivitě výuky. Chybějící kvalifikace se ve sledovaných hodinách negativně neprojevila.***

***Vybavení učeben, školní knihovny, kabinetů i ostatních prostor je funkční a příznivě ovlivňuje výchovně-vzdělávací činnost. Materiální vybavení umožňuje plnit zvolený vzdělávací program a je zlepšováno podle finančních možností školy. Z hlediska organizace***



*provozu je méně výhodné umístění základní a mateřské školy ve dvou budovách, značně od sebe vzdálených.*

*Činnosti ve sledovaných hodinách odpovídaly stanoveným vzdělávacím cílům a zpravidla vedly žáky k aktivnímu učení. Zvolené metody a formy práce byly většinou efektivní, dílčí nedostatky se projevily v méně pružné nabídce činností pro rychlejší žáky a někdy nebyl zcela využit prostor pro získávání komunikativních dovedností.*

*Škola vede žáky k samostatnosti a správným pracovním návykům, spojení žáků různých ročníků do jedné třídy pozitivně působí zejména na rozvoj sociálních vztahů (spolupráce, vzájemná pomoc). Škola pěstuje vztah k místu bydliště a vytváří základy péče o životní prostředí.*

*Družina plní svoje poslání, doplňuje program školy, vytváří příznivé podmínky pro aktivní odpočinek. Nabízené činnosti odpovídaly zájmu žáků a vycházely z místních podmínek. Personální a materiální zázemí i způsob organizace práce ve škole i školní družině vytvářejí příznivé podmínky pro spokojený pobyt žáků.*

#### **Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy**

Razítko

<b>Složení týmu</b>	<b>Titul, jméno a příjmení</b>	<b>Podpis</b>
Vedoucí týmu	Mgr. Marie Vrátníková	.....
Členky týmu	Mgr. Alena Rájová	.....
	Eliška Friedrichová	
	Věra Weberová	

V Chebu dne 28. listopadu 2003

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

Datum převzetí inspekční zprávy: 5. prosince 2003

Razítko

Ředitelka školy

<b>Titul, jméno a příjmení</b>	<b>Podpis</b>
Mgr. Alena Šádková	.....

*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 na adresu pracoviště vedoucího inspekčního týmu, tj. Česká školní inspekce, Palackého 8, pošt. schr. 47, 350 99 Cheb. Připomínky k obsahu inspekční zprávy se stávají její součástí.*

**Hodnotící stupnice:**

<b>Stupeň</b>
Vynikající
Velmi dobrý
Dobrý
Vyhovující
Nevyhovující

**Další adresáti inspekční zprávy**

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Krajský úřad – odbor školství		
Zřizovatel Obec Staré Sedlo	29. prosince 2003	e1-1220/03-1503

**Připomínky ředitelky školy**

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány.