



Česká školní inspekce
Karlovarský inspektorát

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Základní škola Lipová, okres Cheb

Lipová 128, 350 02 Cheb

Identifikátor školy: 600 066 231

Termín konání inspekce: 11. – 13. dubna 2005

Čj:	e1-1027/05-1503
Signatura	oe1by120

CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Neúplná základní škola má od 1. ledna 2003 právní subjektivitu a hospodaří jako příspěvková organizace. Realizuje výuku podle vzdělávacího programu Základní škola čj. 16 847/96-2, včetně úprav a doplňků schválených pod čj. 25 018/98-22. Má jednu třídu s prvním až čtvrtým ročníkem a jedno oddělení školní družiny. Zřizovatelem je Obec Lipová.

Do školy je zapsáno celkem patnáct žáků. Výuka začíná v 7:45, provoz je přizpůsoben dojíždějícím. Spádovým obvodem jsou i okolní obce Dolní Lažany, Palič a Doubrava.

Prostorná budova stojí uprostřed obce, škola má také tělocvičnu a zahradu.

Školní družina má jedno oddělení, do kterého je zapsáno jedenáct žáků. Činnost začíná po vyučování a končí v 15:00 hodin.

Jídlo se dováží ze školní jídelny v Dolním Žandově.

PŘEDMĚT INSPEKCE

Personální podmínky vzdělávání v celé škole, materiálně-technické podmínky a průběh a výsledky vzdělávání v základní škole.

PERSONÁLNÍ PODMÍNKY VZDĚLÁVÁNÍ

Výuku v malé škole vede ředitelka a učitelka. Nemají odbornou kvalifikaci stanovenou právním předpisem pro první stupeň základních škol. Ředitelka má vzdělání pro druhý stupeň základních škol a kratší pedagogickou praxi. Ve funkci je druhým školním rokem. Učitelka je absolventkou střední odborné školy, vyučuje na část úvazku německý jazyk, předměty výchovného charakteru a vede školní družinu. Odbornou kvalifikaci stanovenou právním předpisem nemá ani pro školní družinu. Ve škole působí druhým rokem. Při přidělování předmětů ředitelka přihlížela k zájmům a dovednostem učitelky. Skladba úvazků je vzhledem k výchovně-vzdělávacímu procesu efektivní. Učitelka často pomáhá se zabezpečením náročné organizace výuky ve třídě se spojenými ročníky i nad stanovený úvazek.

Organizační struktura školy s nízkým počtem žáků a zaměstnanců je jednoduchá a přehledná. Po odborné i organizační stránce řídí školu ředitelka sama, některé pravomoci delegovala na učitelku i provozní pracovníci. Řízení školy, rozdělení kompetencí, odpovědnost za svěřené úseky a opatření k zajištění bezpečnosti a plynulosti provozu jsou přehledně vymezeny řádem školy a pracovním řádem pro zaměstnance. Předávání informací je v malém kolektivu včasné, ředitelka využívá především osobní jednání. Otázky týkající se výchovy a vzdělávání jsou řešeny na jednání pedagogické rady.

Kontrolní činnost je neformální, ředitelka, učitelka i provozní pracovníci při zajišťování chodu školy úzce spolupracují. Ředitelka i učitelka vzájemně konzultují metodické záležitosti, navázaly kontakt s některými základními školami v Chebu, případně spolupracují se školami podobného typu v okolí. Ředitelka poskytuje učitelce účinnou metodickou pomoc. Další vzdělávání včetně samostudia je v souladu s aktuálními potřebami školy. Výběr vzdělávacích akcí je ale vzhledem k problematickému vzájemnému zastupování omezený.

Hodnocení zaměstnanců probíhá na základě stanovených kritérií, vytvořený systém ředitelka využívá efektivně.

Personální podmínky jsou ve sledovaných oblastech velmi dobré.

MATERIÁLNĚ-TECHNICKÉ PODMÍNKY VZDĚLÁVÁNÍ

Původně dvoutřídní základní škola má vzhledem k počtu žáků nadstandardní prostorové zázemí. Žáci využívají tři učebny, z toho jednu jako pracovnu pro výtvarnou a hudební výchovu a pro výuku němčiny. Další byla nově vybavena čtyřmi počítači pořízenými v rámci akce Internet do škol. Všechny třídy jsou světlé, prostorné, funkčně zařízené starším udržovaným nábytkem. V budově školy je dále tělocvična, oddělení školní družiny, školní knihovna spojená s knihovnou obecní, kabinet na učební pomůcky, sborovna a ředitelna. Hygienické zařízení, šatny i jídelna jsou žákům snadno dostupné. Prostorná chodba, z části vybavená kobercem, je využívána pro relaxační aktivity o přestávkách. K budově školy patří přílehlá zahrada se školním pozemkem, pro výuku tělesné výchovy slouží obecní hřiště, které je v blízkosti školy.

Ve třídě se spojenými ročníky mohou jednotlivé skupiny žáků nerušeně pracovat. Žáci využívají ucelené řady učebnic a pracovních sešitů. Kromě toho pracují i s dalšími učebními pomůckami, knihami apod. Fond učebnic a pomůcek je doplňován podle finančních možností. Materiální vybavení umožňuje plnit vzdělávací program. Prostředí je pro žáky podnětné a působí příjemným dojmem.

Zlepšování materiálních podmínek projednává ředitelka se zřizovatelem, využívání materiálních zdrojů sleduje.

Veřejnost využívá tělocvičnu a počítačovou učebnu (ředitelka organizuje kurzy práce na PC).

Materiálně-technické podmínky jsou ve sledovaných oblastech velmi dobré.

PRŮBĚH A VÝSLEDKY VZDĚLÁVÁNÍ

Vzdělávací programy

Ve škole se vyučuje podle vzdělávacího programu Základní škola. Předložený učební plán je v souladu s učebním plánem uváděného vzdělávacího programu i s reálnou výukou.

Učivo je ve všech ročnících a pro všechny předměty rozčleněno do tematických plánů, mezi ročníky je zajištěna návaznost. V dodržování učebních osnov sledovaných předmětů nebyly zjištěny nedostatky. Do vzdělávacího programu je zařazen kurz plavání organizovaný pro všechny žáky a zájmový kroužek hry na flétnu.

Dodržování učebních osnov sleduje ředitelka malé školy především neformálně, náprava zjištěných nedostatků je zajištěna.

Kontrolovaná povinná dokumentace (třídní výkazy, katalogové listy žáků a třídní knihy) průkazně zachycuje průběh vzdělávání. Pro větší přehlednost škola vede dvě třídní knihy (pro 1. a 2. ročník a pro 3. a 4. ročník), některé zápisy jsou ale málo konkrétní a mají nižší vypovídací hodnotu.

Výuka probíhala podle rozvrhu hodin, který je sestaven podle psychohygienických zásad. Počty hodin v jednom sledu a délky přestávek jsou v souladu s právními předpisy. O přestávkách se žáci volně pohybovali po škole, k relaxačním aktivitám využívali chodbu i školní družinu. Pitný režim si zajišťovali z vlastních zdrojů.

Pravidla pro uspořádání života školy jsou věcně vymezena ve vnitřním řádu. Jsou v něm zastoupeny nejenom povinnosti, ale i práva žáků a jejich rodičů. Ustanovení jsou žákům vysvětlována přiměřeným způsobem, sami se zapojují do sestavování základních pravidel společenského soužití. Atmosféra uvnitř školy je velmi příznivá, chování žáků pozitivně ovlivňují harmonické vztahy mezi zaměstnanci.

Škola spolupracuje podle potřeby s pedagogicko-psychologickou poradnou, podle zájmu zprostředkovává rodičům kontakt. Učitelky se zajímají o problémy žáků, věnují jim při výuce individuální pomoc a snaží se tak zajišťovat nápravnou péči. Informovanost rodičů o činnosti školy je zajištěna. Prevence sociálně-patologických jevů je zahrnuta do ročního plánu práce, aktuální témata jsou zařazována do výuky. Škola vytváří vhodné podmínky pro rozvoj individuality žáků. Prezentací svojí práce přispívá ke kulturnímu dění v obci.

Průběh a výsledky vzdělávání

Následující hodnocení vyplynulo z hospitací provedených u obou vyučujících ve všech předmětech s výjimkou přírodovědy, výtvarné a tělesné výchovy.

Výuka je plánovaná prostřednictvím tematických plánů, při jejichž zpracování učitelky vycházely především z obsahu a struktury používaných učebnic. Učivo bylo probíráno v návaznosti na předchozí témata. Učitelky dbaly o přiměřenost obsahu učiva vzhledem k věku žáků. Snažily se přistupovat tvořivě k využití pomůcek i ke způsobu organizace práce ve třídě se spojenými ročníky.

Vyučování probíhalo v příjemných, funkčně uspořádaných učebnách. Škola má k dispozici množství různých pomůcek, které byly v hodinách využívány zpravidla účelně. Žáci pracovali většinou s učebnicemi a pracovními sešity, doplňkovými texty, ale také s dalšími různorodými pomůckami připravenými učitelkami. V hodině hudební výchovy byl vhodně využit klavír a Orffův instrumentář. Didaktická technika byla používána ojediněle. Žákovské práce tvoří součást výzdoby interiéru.

Většina hodin byla vhodně organizovaná z hlediska obsahu učiva i výběru metod práce. Řízení výuky bylo plynulé, podíl přímé a samostatné práce žáků byl za daných podmínek (spojení čtyř ročníků) optimální. Se třídou často pracovaly obě učitelky současně tak, aby se s ohledem na probírané učivo mohly žákům individuálně věnovat. Během přímé práce s jedním ročníkem byla využívána téměř výhradně frontální práce, samostatně žáci pracovali ve skupinách nebo jednotlivě. Mohli se pohybovat po třídě při dodržení stanovených pravidel, učitelky podporovaly jejich samostatnost, spolupráci a vzájemnou pomoc. Pracovní tempo bylo většinou přiměřené jejich schopnostem, žáci se mohli uplatnit podle svých dovedností a stupně zvládnutí učiva. Většinou byli aktivní, jejich míra zájmu a soustředění byla nižší v hodinách, kde chybělo střídání činností a zařazení relaxace.

Žáci byli motivováni v úvodu i v průběhu vyučovacích hodin, a to především motivačním rozhovorem, pochvalou, povzbuzením a partnerským přístupem učitelek.

Sledované hodiny probíhaly v klidné pracovní atmosféře, obě učitelky respektovaly osobnost žáků. Komunikace byla bezproblémová, dohodnutá pravidla byla navzájem dodržována a respektována. V rámci daných možností žáci vyjadřovali svůj názor, avšak na diskusi v hodinách nezbývalo mnoho času.

Práce žáků byla hodnocena průběžně. K povzbuzení zájmu o učení a k ocenění úspěchu učitelky využívaly pochvalu i klasifikaci. Závěrečné zhodnocení práce v hodinách bylo spíše výjimečné.

Průběh a výsledky vzdělávání ve sledovaných oblastech jsou velmi dobré.

Výsledky vzdělávání zjišťované školou

Výsledky vzdělávání škola zjišťuje běžnými evaluačními nástroji - zadává žákům testy, které se vztahují k probíranému učivu. Výsledky slouží jako zpětná vazba pro posouzení úrovně znalostí a dovedností.

Žáci se zapojují do různých soutěží, výsledky práce školy jsou prezentovány také při veřejných vystoupeních v obci.

Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání

Průběh vzdělávání a výchovy je velmi dobrý.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. Rozhodnutí o zařazení školy do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení vydané MŠMT dne 21. listopadu 2003, čj. 28 205/03-21;
2. Zřizovací listina vydaná Obcí Lipová dne 4. prosince 2002;
3. Rozvrh hodin ve školním roce 2004/2005;
4. Učební plán základní školy platný ve školním roce 2004/2005;
5. Tematické plány sledovaných předmětů pro školní rok 2004/2005;
6. Vnitřní řád školy pro školní rok 2004/2005;
7. Pracovní řád pro zaměstnance pro školní rok 2004/2005;
8. Řád školy pro školní rok 2004/2005;
9. Třídni výkazy a katalogové listy žáků vedené ve školním roce 2004/2005;
10. Třídni knihy pro 1. a 2 ročník a 3. a 4. ročník ve školním roce 2004/2005;
11. Roční plán práce školy pro školní rok 2004/2005;
12. Výroční zpráva o činnosti školy ve školním roce 2003/2004;
13. Záznamy z jednání pedagogické rady ve školním roce 2004/2005;
14. Doklady o dosaženém vzdělání pedagogů.

ZÁVĚR

Personální zabezpečení výuky je z hlediska předepsané odborné kvalifikace méně příznivé, ale chybějící odbornost se ve výuce výrazně negativně neprojevila. Učitelky mají vytvořeny podmínky pro odborný růst, jsou iniciativní, získané poznatky využívají ve své práci. Organizace provozu malé školy je funkční a plynulá. Škola se snaží být otevřená vůči žákům, rodičům i ostatním partnerům.

Materiální podmínky umožňují úspěšnou realizaci vzdělávacího programu. Ve škole je prostor pro bezpečný pohyb žáků, vybavení učeben je podnětné. Materiální zdroje byly v průběhu inspekce využívány účelně.

Prostředí školy podporuje osobnostní rozvoj žáků. Náročná organizace hodin ve třídě se spojenými ročníky byla většinou promyšlená. Při tomto způsobu výuky měly učitelky méně času na individuální práci, na druhou stranu ale vedly žáky k samostatnosti a vzájemné pomoci. Hodnocení žáků bylo zpravidla pozitivní a mělo motivující charakter. Vstřícný postoj učitelek k žákům příznivě ovlivňoval příjemné a přátelské klima školy.

Hodnotící stupnice:

vynikající	velmi dobrý	dobrá (průměrný)	vyhovující	nevyhovující
------------	-------------	------------------	------------	--------------

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Inspekční tým	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Mgr. Marie Vrátníková
Členka týmu	Mgr. Alena Rájová

V Chebu dne 26. dubna 2005

Razítko

Dle § 174 odst. 13 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon), může ředitel školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím převzetí na adresu pracoviště vedoucí inspekčního týmu, tj. Česká školní inspekce, Palackého 8, pošt. schr. 47, 350 99 Cheb. Inspekční zprávu společně s připomínkami a stanoviskem ČŠI k jejich obsahu zasílá ČŠI zřizovateli a školské radě, inspekční zpráva včetně připomínek je veřejná.

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

Datum: 2. května 2005

Razítko

Ředitelka školy

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Mgr. Šárka Valhová

.....

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel	23. května 2005	e1-1027/05-1503

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány.