

# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 031 35/99-002163  
Signatura: vc1bs101.doc

Oblastní pracoviště č.02 Střední Čechy  
Okresní pracoviště Kolín

## INSPEKČNÍ ZPRÁVA

<b>Škola:</b>	Základní škola Přistoupim, okres Kolín, Přistoupim 37
<b>Identifikátor ředitelství:</b>	600 045 501 IZO: 002 174 189
<b>Ředitelka školy:</b>	Mgr. Renata Nováková
<b>Zřizovatel:</b>	Obec Přistoupim, Přistoupim 80, 282 01 Český Brod
<b>Příslušný školský úřad:</b>	ŠÚ Kolín, Kutnohorská 50
<b>Termín inspekce:</b>	5. únor 1999
<b>Inspektoři:</b>	Mgr. Karel Kumstýř
<b>Předmět inspekce:</b>	Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Řízení školy Podmínky a průběh vzdělávání
<b>Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:</b>	Povinná dokumentace školy, dokumentace k odkladům školní docházky, notýsky 1. a 2. ročníku a žákovské knížky 3. ročníku, pololetní vysvědčení, povolení školského úřadu ke krácení přestávek (ze dne 16. září 1999), provozní řád školní družiny.

## ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

### 1. Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Hlavním dlouhodobým cílem je kvalitou práce a poskytovaných služeb rodičům dětí prokázat oprávněnost existence školy v místě. Výchovně vzdělávacím úkolem je dosahovat takové úrovně výstupů, aby žáci přecházející na úplné městské školy nebyli handicapováni. Proto škola volí nejběžnější vzdělávací program – Základní škola čj. 16 847/96-2. Metodami ke splnění těchto záměrů jsou zejména: kvalita výchovně vzdělávací práce, nabídka dalších aktivit nad rámec povinné výuky, optimální využívání podmínek menší vesnické školy, práce školní družiny, zabezpečování stravování žáků. O reálnosti cílů a jejich postupném naplňování svědčí již realizovaná opatření a rostoucí počty žáků. Pro příští školní rok je zapsáno do prvního ročníku 10 žáků, proto ředitelka uvažuje o možnosti obnovit dvoutřídní strukturu školy.

Vzhledem k velikosti zařízení nezpracovává ředitelka školy písemnou podobu koncepce, také plán práce nemá formalizovanou podobu. Jsou zpracovávány jen dílčí plánovací podklady jako tematické plány výuky jednotlivých předmětů, náplň práce a režim školní družiny apod. Žádoucí je průběžná práce s časově-tematickými plány, například zanesení aktuálních úprav a doplňků vzdělávacího programu čj. 25 018/98-22.

O dalších pravidelných i jednotlivých akcích má ředitelka dostatečný přehled a jasné záměry.

*Koncepční záměr je zřejmý a reálný. Plánování práce školy nemá formu písemného dokumentu, přesto je činnost školy kontinuální, cílená. Pro zvýšení kvality koncepční a plánovací práce je žádoucí vyšší stupeň operativnosti a posílení kontrolních a zpětných vazeb. Stávající stav hodnocen jako spíše nadprůměrný.*

## 2. Odborné a pedagogické řízení

### 2.1 Organizační struktura

Pro podmínky jednotřídní školy je organizační struktura velmi jednoduchá. Ředitelka školy řídí práci vzdělávací i provozní. Není nutné přesunovat kompetence či zřizovat pomocné orgány. Pedagogické rady konané zpravidla čtyřikrát ročně mají neformální charakter, protože většina závazných i dalších záležitostí je vyřizována bez prodlení přímou komunikací obou pedagogických pracovníků. Také pořádání provozních porad se dvěma provozními zaměstnanci by nutně mělo formální charakter.

Škola má jednu třídu se třemi ročníky – počet žáků je 16 ve skladbě:

- první ročník 4 žáci
- druhý ročník 6 žáků
- třetí ročník 6 žáků.

Dále ve škole pracuje jedno oddělení školní družiny.

### 2.2 Personální struktura

Dvě pedagogické pracovnice na celé úvazky, jedna provozní pracovnice a topič na části pracovních úvazků jsou všemi pracovníky školy. Ředitelka školy má požadovanou kvalifikaci, vychovatelka školní družiny, která vyučuje část učitelského úvazku však nemá ani odbornou ani pedagogickou způsobilost. Pro výkon pedagogické práce má však velmi dobré osobnostní předpoklady. Ve škole je vytvářena atmosféra důvěry a spolupráce.

*Organizační struktura je jednoduchá, funkční. Není třeba vytvářet metodické či jiné orgány, ředitelka zvládá řídicí činnosti dobře. Personální struktura je daná objektivními a specifickými podmínkami, stávajícím potřebám však vyhovuje. Hodnocení – průměrná úroveň.*

## 3. Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Objektivizující kontrolní mechanismy pro výsledky vzdělávací práce škola dosud vypracovány nemá. V hlavních předmětech jsou vypracovávány pouze čtvrtletní prověrky, jejich náplň je konzultována s podobnými malými školami v okolí, srovnání a analýzy však zpracovávány nejsou. Vnější evaluační nástroje škola nepoužívá. Zpětnou vazbou jsou pouze informace získávané spíše nahodile osobním stykem s žáky – absolventy, popřípadě s jejich učiteli. Dílčí poznatky jsou získávány účastí v některých regionálních předmětových soutěžích.

Hodnocení žáků se striktně řídí legislativou (§ 10 vyhlášky č. 291 o základní škole). Pro žáky s potvrzenou vývojovou poruchou učení je tato zohledňována, širší slovní hodnocení používáno není. Kladem je využívání motivující funkce hodnocení a klasifikace.

Kontrola práce zaměstnanců školy je průběžná, jediným ředitelkou používaným kritériem je odváděná práce navíc, iniciativa v plnění úkolů.

***Kontrolní systém obsahuje jen malý podíl objektivizujících metod. Hodnocení žáků neodporuje legislativě, je citlivé a nestresující. Oblast hodnocena jako spíše podprůměrná.***

#### **4. Informační systém - vnitřní a vnější**

Vzhledem k velikosti školy jsou informační toky jednoznačně dané a založené na přímém předávání pokynů a informací. Důležité údaje procházejí záznamy z pedagogických rad. Převážnou většinu závazných pokynů získává ředitelka školy na poradách organizovaných školským úřadem.

Rodičovská veřejnost má zprávy o školní práci z klasických zdrojů: sešitky a žákovské knížky, tři až čtyři třídní schůzky a možnost osobního kontaktu s ředitelkou školy. Informační či propagační materiály škola nevydává. Četnost klasifikace a rozložení v čase a po předmětech je dostatečná, nedochází ke stížnostem a nedorozuměním. Komunikace se zřizovatelem je dobrá, operativně jsou řešeny všechny záležitosti.

***Informační systém je účinný, jeho úroveň má běžnou kvalitu – hodnocení „průměrná“.***

#### **5. Vedení povinné dokumentace**

Je vedena veškerá povinná dokumentace. Pokud jsou předepsané tiskopisy, jsou používány. Kontrolou třídních výkazů zjištěna nesrovnalost v počtu vykazovaných a v dokumentaci vedených žáků v prvním ročníku. Třídní výkaz prvního ročníku nevede v seznamu žákyni Peštovou, která byla koncem října údajně převedena zpět do mateřské školy. Zahajovací výkaz školskému úřadu ji ale eviduje. Správný počet žáků prvního ročníku je tedy čtyři. Kontrolovaná dokumentace obsahovala dále jen drobnější závady, které byly zčásti již v průběhu inspekce odstraněny (na vysvědčení nedoplněno IZO, špatně prováděné opravy v katalogových listech).

***Kromě výše zmíněné závady je dokumentace školy vedena přehledně a úplně. Kvalita vedení hodnocena průměrně.***

#### **6. Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů**

Učební plány Základní školy jsou plněny v předepsaných hodinových dotacích. Záznamy třídní knihy neobsahují porušení učebních osnov. Také práce školní družiny naplňuje ředitelkou schválený program, vhodně je uzpůsobován podle potřeb a podmínek (při vhodném počasí je hojně využíván pobyt na čerstvém vzduchu).

***Učební plány a osnovy jsou naplňovány, inspekce nezjistila žádné závady.***

#### **7. Efektivnost využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem k účelu jejich poskytnutí a vzhledem ke schváleným učebním dokumentům**

Využívání státních finančních prostředků je hospodárné. Škola pořizuje učebnice a učební pomůcky uváženě, nejsou vytvářeny zbytečné zásoby. Přesto jsou učebnice průběžně inovovány, pro práci ve třech odděleních třídy je velmi účelně využíváno pracovních sešitů. Žáci prvního ročníku byli vybaveni v potřebné skladbě i finanční výši stanovené nařízením vlády č. 15/1994 Sb. ve znění změny a doplnění č. 195/1996 Sb. o bezplatném poskytování učebnic, učebních textů a základních školních potřeb. Vybavení učebními pomůckami i materiální vybavení školní družiny je skromné, nikoli ale omezující pro realizaci vzdělávacího programu.

Také rozpočet poskytovaný obcí zabezpečuje dobře provoz školy, umožňuje i postupné zkvalitňování interiérů školy. Díky prostředkům zřizovatele je umožňováno i stravování dětí ve škole.

Jiné finanční zdroje škola nemá.

***Státní dotace umožňuje bez omezování naplňovat stanovené cíle, v hospodaření s finančními prostředky a školním majetkem neshledala inspekce záporná zjištění. Efektivitu využívání těchto prostředků hodnotí ČŠI nadprůměrně.***

## **8. Hodnocení materiálně technických podmínek výchovně vzdělávací činnosti**

Prostorově je škola vzhledem k počtu žáků dostatečně vybavena. Kmenová třída a stejný prostor pro školní družinu plně vyhovují provozu. Škola má i tělocvičnu a prostor upravený jako školní jídelnu. Zřizovatel provádí průběžnou i náročnější údržbu. Dva menší sklady slouží k uložení pomůcek, knih a materiálu.

Vybavení učebnicemi je dobré, školní knihovna obsahuje zhruba 300 titulů. Názorné pomůcky a funkční didaktická technika jsou na dobré úrovni. Vzhledem na zaměření školní práce na vlastní tvořivou práci dětí není pocíťována absence televizoru s videopřehrávačem jako zápor. Počítačovou techniku škola nemá.

Pro výuku sledovaných předmětů (matematiky a pracovních činností) má škola velmi dobré vybavení učebnicemi, pracovními sešity, názornými pomůckami, materiálem.

***Materiálně technické podmínky má škola spíše nadprůměrně.***

## **9. Hodnocení psychohygienických podmínek**

Stavba rozvrhu hodin respektuje psychohygienické požadavky. Z důvodu dopravní obslužnosti povolil školský úřad krácení přestávek. Pitný režim škola nezajišťuje, voda v objektu není pitná, a žáci si tak nosí vlastní pití z domova. Ve třídě jsou k dispozici tři velikosti školních lavic, většinou tak odpovídají antropometrickým požadavkům. Pouze pro menší žáky třetího ročníku jsou poněkud větší. Světelné a tepelné podmínky jsou dobré. V době inspekce bylo všude vzorně uklizeno, čisto.

***Psychohygienické podmínky hodnoceny jako spíše nadprůměrně.***

## **10. Hodnocení personálních podmínek**

Výuka je z větší části zajištěna kvalifikovaně ředitelkou školy, výchovné předměty jsou vyučovány bez požadované odborné a pedagogické způsobilosti. Přesto lze sledované činnosti a výsledky práce v těchto předmětech hodnotit velmi dobře. Pro zvažovanou možnost zřídit v budoucnosti druhou třídu se ředitelka snaží zajistit další pedagogickou sílu, zvláštní důraz je třeba klást na nutnost a možnost výuky cizího jazyka.

Oba provozní zaměstnanci dobře zajišťují podmínky pro práci školy.

***Personální podmínky hodnoceny jako průměrné.***

## **11. Plnění učebních osnov**

Ze sledovaných činností (výuka matematiky a pracovních činností) i z kontroly záznamů v třídní knize konstatuje ČŠI přesné dodržování učebních osnov. Ocenění zaslouží obě vyučující za ztížené podmínky při práci ve třech odděleních, práce probíhala diferencovaně a téměř individualizovaně.

***Učební osnovy ve sledovaných předmětech jsou plněny.***

## **12. Hodnocení z hlediska kvality vyučování**

Výuka byla hodnocena na základě hospitace u obou pedagogických pracovníků:

Hodina *matematiky* se vyznačovala pracovní atmosférou, vysokým podílem samostatné práce. Žáci projevovali dobré pracovní návyky, navzájem se neruší. Kladem byla manipulace s kartičkami, číselnou osou, řadovým počítadlem, střídání metod a forem práce. Projevené znalosti a úroveň záznamů v sešitech byla na slušné úrovni. I v tomto ohledu je vhodně využíváno předností malé školy, frekvence zapojování žáků do aktivních činností je vysoká. Menší důraz byl kladen na motivaci a názornost výuky (řešení slovní úlohy bez rozboru, znázornění, ověření pochopení všemi žáky). Celkově hodina hodnocena jako **nadprůměrná**.

Sledované *pracovní činnosti* byly organizačně náročné. Každé ze tří oddělení pracovalo samostatně nad jiným „úkolem - výrobkem“. Činnost však byla dobře připravena, splnila stanovené cíle – žáci si odnášeli z hodiny novou dovednost. Atmosféra byla uvolněná, nikoli ale na úkor plnění úkolů. Nedotažena byla v některých případech spíše technologická stránka práce (kvalita, pečlivost, funkčnost výrobků). Také sledovaná výuka pracovních činností hodnocena **nadprůměrně**.

### 13. Hodnocení z hlediska výsledků vyučování

V průběhu inspekce bylo chování žáků otevřené, ukázněné, slušné. Atmosféra školní práce není rozhodně stresující. Ideální podmínky pro individuální práci s dětmi (zvláště s žáky s různými typy oslabení) jsou vhodně využívány. Dětem se tak dostává možnosti pozvolného nástupu plnění školních povinností, průběžné socializace. Také organizací dalších aktivit (kulturních, poznávacích, ozdravných) se dětem dostává dostatek podnětů, takže podmínky jsou srovnatelné s možnostmi úplné školy.

Vzdělávací výsledky pololetí tohoto školního roku jsou:

- v 1. ročníku dva žáci s jedničkou a dva s dvojkou;
- ve 2. ročníku čtyřikrát prospěch se samými jedničkami, u dvou dětí s dvojkami;
- ve 3. ročníku dvakrát samé jedničky, u dvou dětí se objevují dvojky a u dalších dvou trojky.

Výchovné problémy ve škole nejsou.

## ZÁVĚRY

Inspekce byla iniciována potřebou zhodnotit řídicí práci ředitelky školy pro eventuelní požadavek možnosti konkurzního řízení. Protože práce paní ředitelky je dobrá, nepožaduje ČŠI vypsání konkurzu.

Pro činnost ČŠI byly školou vytvořeny velmi dobré podmínky.

*razítko*

Podpis inspektora:

.....V. I. ....

Kumstýř Karel

V Kolíně                      dne 15. února 1999

Přílohy: nejsou

---

Inspekční zprávu jsem převzala dne .....99-02-17.....

razítko

Podpis ředitelky školy .....v. r.....  
Nováková

*Dle § 19 odst. 8 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů, může ředitel školy - zařízení podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím obdržení. Připomínky k obsahu inspekční zprávy jsou její součástí.*

Na vědomí

Adresát	Datum předání/ odeslání zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel: Obec Přistoupim	99-03-23	031 97/99-002163
Školský úřad: Kolín	99-03-23	ing. Kejklíček v. r.
Rada školy: není zřízena	-	-

Připomínky ředitele(ky) školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
		nejsou