



# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Oblastní pracoviště

Karlovy Vary

---

## Inspekční zpráva

**Základní škola Abertamy, okres Karlovy Vary**

**Blatenská 425, 362 35 Abertamy**

**Identifikátor školy: 600 067 611**

**Zřizovatel: Obec Abertamy, Vítězná 3, 362 35 Abertamy**

**Školský úřad Karlovy Vary, Kollárova 15, 360 09 Karlovy Vary**

**Termín konání orientační inspekce: 28. března – 3. dubna 2000**

<b>Čj.</b>	052 97/00–2454
<b>Signatura</b>	oe2bt101

Základní škola Abertamy vyučuje žáky prvního až pátého ročníku.

## **HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVÁNÍ**

V rámci orientační inspekce byla sledována výuka v předmětech český jazyk a matematika. Hospitace proběhly ve všech třídách v prvním až pátém ročníku u všech vyučujících. Namátkově byly sledovány sešity žáků a žákovské knížky.

V prvním a druhém ročníku výuka probíhala podle vzdělávacího programu Základní škola, ve třetím až pátém podle programu Obecná škola. Obsah učiva ve sledovaných hodinách odpovídal požadavkům osnov, výukové cíle byly voleny vzhledem ke složení třídy a vzdělávacím potřebám žáků. Také týdenní dotace vyučovacích hodin ve sledovaných předmětech odpovídala učebnímu plánu.

Sledovanou výuku zajišťovalo celkem pět učitelek, z toho tři s předepsanou odbornou a pedagogickou způsobilostí, dvě bez odborné a pedagogické způsobilosti (jedna se vzděláním pro vychovatelky školní družiny, jedna se středním odborným vzděláním). V kvalitě a provedení hodin se projevíly značné rozdíly.

Pro realizaci výchovně vzdělávací práce ve sledovaných předmětech má škola vytvořeny příznivé prostorové i materiální podmínky. Vybavení potřebným nábytkem je funkční, ojediněle někteří žáci seděli v lavicích, které velikostí neodpovídaly jejich vzrůstu. V době inspekce probíhalo malování některých učeben. Zlepšování materiálních podmínek věnuje ředitelka školy trvalou pozornost. Kromě učebnic a pracovních sešitů byly v některých hodinách využívány různé pomůcky (např. obrazový materiál, pracovní listy apod.), které si z části vyučující připravují sami. Efektivitu výuky v některých případech pozitivně ovlivnila pečlivě připravená tabule. Žákovská knihovna je dobře vybavená a průběžně doplňovaná. Kromě souborů pro mimočítankovou četbu jsou zde k dispozici také naučné knihy a encyklopedie. Žáci se učili pracovat s knihami a využívat je jako zdroj informací.

Učebny i chodby jsou vkusně vyzdobeny pracemi žáků nebo společnými výrobky žáků a učitelek. Pro výuku i odpočinek poskytují podnětné prostředí. Rozvrh vyučovacích hodin a přestávek respektuje psychohygienické potřeby žáků. Výuka je organizovaná do tradičních pětáctičetiminutových vyučovacích hodin. Škola klade důraz na zabezpečení nutného pohybu o přestávkách, což přispívá k uvolnění a relaxaci. Je zaveden pitný režim.

Sledované hodiny byly z hlediska organizace a využívání metod práce rozdílně připravené i provedené. Všechny měly jasně stanovený cíl a obsah, který odpovídal požadavkům osnov a navazoval na předchozí znalosti žáků. V efektivních hodinách se střídaly rozmanité činnosti, byly využívány herní prvky, rozmanité pomůcky, žáci v nich měli prostor pro uplatnění vlastní aktivity, získávat dovednosti a upevňovat poznatky mohli vlastní samostatnou činností. V méně efektivních hodinách převažovala jednostranná činnost, chybělo praktické procvičování učiva v různých obměnách, v organizaci výuky byly prostoje způsobené nejednoznačnými pokyny. Sezení v lavicích po celou vyučovací hodinu bez zařazení relaxace bylo náročné na soustředění a pozornost žáků. V některých hodinách chybělo stručné závěrečné zhodnocení a ukončení.

Na celkovou efektivitu výuky měla příznivý vliv účinná motivace. Nižší počty žáků umožňovaly výrazný individuální přístup. V nadprůměrných hodinách byl patřičně podporován zájem žáků o předkládané učivo. Učitelky průběžně ověřovaly jeho pochopení, pozornost věnovaly správným pracovním návykům (např. při čtení a psaní), uplatňovaly mezipředmětové vztahy a posilovaly vztah žáků k místu bydliště. V méně efektivních hodinách převažoval mluvní projev učitelky, ke slovu se dostávali spíše žáci bystří a pohotiví. Žáci byli

často chváleni za snahu a pokrok. Kromě ústního projevu věnují vyučující náležitou pozornost také písemnostem žáků, pravidelně je kontrolují a opravují. Tradiční klasifikace je u některých žáků doplněna i širším slovním hodnocením. Některé formulace jsou však obecné (např. „...žák předepsané osnovy neovládá...“) a nemají motivační charakter.

Učitelky vlídně reagovaly na spontánní projevy žáků, měly přirozenou autoritu. Vstřícným přístupem k žákům a jejich problémům se jim dařilo vytvářet přátelskou pracovní atmosféru. Žáci zachovávali základní pravidla společenského soužití a kulturního chování. Ochetně spolupracovali, k sobě navzájem byli tolerantní a vstřícní.

### **Hodnocení kvality vzdělávání**

*Plánování a příprava výuky ve sledovaných předmětech jsou na dobré úrovni. Personální podmínky jsou průměrné, prostorové podmínky a materiální vybavení jsou velmi dobré. Psychohygienické podmínky jsou spíše nadprůměrné. Organizace, metody a formy výuky jsou vzhledem k vyváženosti pozitiv a negativ na dobré úrovni. Motivace a hodnocení jsou velmi dobré, taktéž interakce a komunikace.*

*Kvalita vzdělávání ve sledovaných předmětech je dobrá.*

## **HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ**

### **Plánování**

Koncepční záměry rozvoje školy vycházejí hlavně z místních možností a podmínek. Ředitelka má jasně stanovené cíle, zaměřené převážně na výchovně vzdělávací proces a materiálně technické zabezpečení provozu školy. Kladně lze hodnotit uskutečněný záměr zajistit prostory pro výuku žáků Základní umělecké školy Ostrov přímo ve zdejší škole (hra na housle a flétnu) a pestrou nabídku zájmových kroužků. Pro další zlepšení podmínek výuky ředitelka zpracovala „Projekt víceúčelového hřiště“, který prozatím není možno z finančních důvodů realizovat.

Hlavní úkoly jsou obsaženy v celoročním plánu (specifické úkoly školy, personální a provozní zajištění, vnitřní řád školy, mimoškolní aktivity, provozní náplň zaměstnanců atd.), který je sestaven ve spolupráci s ostatními pracovníky školy. Úkoly jsou pak ředitelkou rozpracovány podrobněji do týdenních plánů se stanovením osobní zodpovědnosti za jejich plnění.

Od původního záměru vyučovat podle vzdělávacího programu Obecná škola po vzájemné dohodě ředitelky a vyučujících postupně škola ustupuje. V 1. – 2. ročníku se již vyučuje podle programu Základní škola. Pro jednotlivé předměty jsou zpracovány tematické plány.

Kontrolou povinné dokumentace bylo zjištěno, že z učebního plánu třetího ročníku byl ve školním roce 1998/99 a v letošním školním roce vypuštěn předmět prvouka a nahrazen předměty přírodověda a vlastivěda.

V průběhu inspekce navštívili školu zástupci místní mateřské školy s nastávajícími prvňáčky a byla jim předvedena ukázková hodina, děti byly vtaženy do prostředí školy. Tato akce i jiné formy spolupráce s mateřskou školou jsou plánovány, tak jako i spolupráce s rodiči, pro které jsou v dubnu připraveny ukázkové hodiny a společné akce se školami stejného typu (ZŠ Potůčky, Horní Blatná) a se spádovou školou v Perninku.

*Koncepční záměry rozvoje školy jsou jasně stanovené a v praxi se je většinou daří realizovat. Plánované termíny ředitelka sleduje, úkoly z ročního plánu vyhodnocuje, případně doplňuje a aktuálně upravuje v týdenních plánech.*

***Učební plány a učební osnovy obou vzdělávacích programů jsou plněny, s výjimkou třetího ročníku, kde jsou místo předmětu prvouka vyučovány předměty přírodověda a vlastivěda.***

***Vzhledem k nerespektování učebního plánu ve třetím ročníku je tato část celkově hodnocena jako dobrá.***

### **Organizování**

Organizace výchovně vzdělávacího procesu i provozu školy probíhá podle pravidel stanovených ředitelkou školy v organizačním řádu a v plánu práce.

Ředitelka školy je ve funkci druhým rokem a o školu pečuje po všech stránkách kvalitně. Základním prostředkem odborného a pedagogického řízení jsou pedagogické rady, provozní porady a schůzky metodického sdružení.

Pracovníci školy mají přístup ke všem potřebným informacím, jejich přenos je zajištěn prostřednictvím vývěsek ve sborovně a každodenním stykem všech vyučujících v průběhu dne. Žákům jsou informace předávány většinou třídní učitelkou.

Vnější informační systém je zaměřen zejména na spolupráci s rodiči. Kromě třídních schůzek mají možnost hovořit s vyučujícími individuálně kdykoliv při osobním jednání. Nabídnuta jim také byla návštěva vyučování. Škola připravuje akce, kterými se prezentuje před veřejností. Jedná se o kulturní pořady k různým slavnostním příležitostem a zapojení do soutěží pořádaných převážně v rámci školy nebo okresu. Škola tak přispívá ke kulturnímu dění v obci. Za zmínku stojí umístění žáků na předních místech ve sportovních soutěžích pořádaných Asociací školních sportovních klubů.

Povinná dokumentace školy je vedena na předepsaných tiskopisech, po formální i obsahové stránce je bez podstatných závad.

***System organizování je v podmínkách malé neúplné školy jednoduchý a funkční.***

***Tato oblast je hodnocena jako velmi dobrá.***

### **Vedení a motivování pracovníků**

Práce malého kolektivu se vyznačuje atmosférou vzájemné spolupráce a důvěry. Ředitelka školy volí demokratický způsob řízení, na němž se podílejí všichni pedagogičtí pracovníci školy. Tento způsob poskytuje dostatek prostoru pro iniciativu a tvůrčí práci, především při mimoškolních aktivitách. Jakékoliv podněty a připomínky jsou vítány.

Ředitelka podporuje další vzdělávání učitelek, jejich účast na akcích je však problematická vzhledem k odlehlosti obce a dopravnímu spojení. Nové pedagogické poznatky, získané na vzdělávacích akcích nebo z literatury, si učitelky vzájemně sdělují. Cílem všech pedagogických i ostatních pracovníků školy je vytvořit takové podmínky, aby rostl zájem žáků o školu a ti pak neodcházeli do škol jiných.

Pro hodnocení pracovníků ředitelka zpracovala kritéria, kterých využívá k motivaci a oceňování kvality práce.

***Způsob spolupráce pedagogických pracovníků s ředitelkou školy motivuje obě strany ke zlepšování průběhu výuky.***

***Tato oblast je hodnocena jako velmi dobrá.***

### **Kontrolní mechanismy**

Ředitelkou školy byl pro školní rok 1999/2000 vypracován plán kontrolní činnosti. Zahrnuje kontroly všech úseků. Hlavním nástrojem kontroly jsou hospitace, jejich četnost je postačující a

jsou rovnoměrně rozvrženy po celé období školního roku. Hospitační záznamy obsahují nejen hodnocení sledované hodiny, ale i opatření uložená k odstranění nedostatků. Výsledky kontrol jsou s pracovníky projednávány, klady a nedostatky jsou zobecňovány na pracovních poradách. Hodnocení chování a prospěchu žáků se řídí platnými školskými předpisy. Ředitelka vede učitelky k pozitivnímu přístupu ke klasifikaci žáků.

*Vytvořené kontrolní mechanismy jsou účinné.*

*Tato oblast je hodnocena jako velmi dobrá.*

### **Hodnocení kvality řízení**

*Způsob práce ředitelky školy je koncepční, plánování výuky však obsahuje nedostatek v podobě nerespektování učebního plánu třetího ročníku. Oblasti organizování, vedení a motivování pracovníků a kontrolní činnost jsou velmi dobré. I v ostatních činnostech se odráží cílevědomá a důsledná práce ředitelky školy.*

*Celkově je kvalita řízení ve sledovaných oblastech velmi dobrá.*

## **DALŠÍ VÝZNAMNÁ ZJIŠTĚNÍ**

### **Vzdělávací programy**

- 1. - 2. ročník - Základní škola č. j. 16 847/96-2
- 3. - 5. ročník - Obecná škola č. j. 120 35/97-20

### **Školní družina**

Tato součást školy je členěna na dvě oddělení. Programová nabídka činnosti je pestrá, vychází ze zájmů žáků a má zábavný a odpočinkový charakter. Obě oddělení mají pro činnost k dispozici vlastní prostory. Na výzdobě interiéru a údržbě zařízení se výrazně podílejí vychovatelky i žáci.

## **VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ**

- Rozhodnutí o zařazení školy do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení č. j. OSO/766/99/31-Z ze dne 12. května 1999;
- výroční zpráva o činnosti školy ve školním roce 1998/99;
- plán práce školy na školní rok 1999/2000;
- plán kontrolní činnosti ředitelky školy na školní rok 1999/2000;
- záznamy z hospitační činnosti vedení školy ve školním roce 1999/2000;
- tematické plány sledovaných předmětů;
- povinná dokumentace podle § 38a, odst. 1, písm. b, d, e zákona ČNR č. 29/1984 Sb., o soustavě základních, středních škol a vyšších odborných škol, v platném znění;
- písemnosti žáků k českému jazyku a matematice na prvním stupni.

## ZÁVĚR

Posouzením sledovaných činností byla vymezena

### Pozitiva

- kvalitní péče věnovaná zlepšování materiálních podmínek
- prezentace práce školy na veřejnosti
- vstřícný přístup učitelek k žákům

### Negativa

- neplnění učebního plánu ve třetím ročníku

*Škola má vytvořeny velmi dobré podmínky pro zajištění výuky. Průběh výchovně vzdělávacího procesu je hodnocen jako dobrý.*

*Řízení školy je velmi dobré.*

*Finanční prostředky, přidělené škole ze státního rozpočtu, jsou efektivně využívány.*

*Celkově je činnost školy ve sledovaných oblastech hodnocena jako dobrá.*

### Datum vyhotovení inspekční zprávy a složení inspekčního týmu

Razítko

Školní inspektorky	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Mgr. Alena Rájová	A. Rájová v. r..
Členka týmu	Mgr. Marie Vrátníková	M. Vrátníková v. r.

V Karlových Varech dne 17. dubna 2000

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

Datum převzetí inspekční zprávy: 17. dubna 2000

Razítko

Ředitelka školy	Titul, jméno a příjmení	Podpis
	Mgr. Dana Frýzlová	Mgr. Dana Frýzlová v. r.

*Předmětem inspekce bylo dílčí zhodnocení činnosti školy dle § 18 odst. 3, 4 zákona ČNR č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů.*

*Dle § 19 odst. 8 téhož zákona 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

<b>Stupeň</b>	<b>Širší slovní hodnocení</b>
Vynikající	<i>Zcela mimořádný, příkladný</i>
Velmi dobrý	<i>Výrazná převaha pozitiv, drobné a formální nedostatky, nadprůměrná až spíše nadprůměrná úroveň</i>
Dobrá	<i>Negativa a pozitiva v rovnováze, průměrná úroveň</i>
Ještě 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
Školský úřad	2. května 2000	122/00
Zřizovatel	2. května 2000	121/00

### Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		nebyly podány