



Česká školní inspekce
Inspektorát v kraji Vysočina

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Základní škola Zubří, okres Žďár nad Sázavou

Zubří 77, 592 31 Nové Město na Moravě

Identifikátor školy: 600 130 495

Termín konání inspekce: 3. a 6. říjen 2003

Čj.:	k5-1206/03-11108
Signatura:	ok5bx101

PŘEDMĚT INSPEKČNÍ ČINNOSTI

Předmětem inspekční činnosti bylo zjištění a zhodnocení:

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

CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Základní škola Zubří, okres Žďár nad Sázavou je organizována jako jednotřídní s výukou 13 žáků 1., 2. a 3. ročníku podle vzdělávacího programu Základní škola č.j.: 16847/96 - 2. Od 1. ledna 2003 je příspěvkovou organizací s právní subjektivitou. Zřizovatelem je obec Zubří, okres Žďár nad Sázavou, adresa: Zubří 37, 592 31 Nové Město. Škola sdružuje mateřskou školu, základní školu a školní jídelnu. Pitný režim je zajištěn.

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

Personální zabezpečení výuky všech předmětů v základní škole zajišťuje ředitelka školy, která je zároveň třídní učitelkou a v případě potřeby vykonává činnosti spojené s výchovným poradenstvím. Její kvalifikace, délka praxe a osvědčení z dalších vzdělávacích kurzů a školení splňují požadavky odborné a pedagogické způsobilosti.

Organizační řád vypovídá o chodu školy a jejich součástech. Organizační struktura je funkční, delegování pravomocí pracovníků je účelné. Přenos informací uvnitř školy vůči zaměstnancům zabezpečuje ředitelka každodenně, v případě potřeby svolává provozní poradu všech pracovníků. Poradní a metodické orgány v tomto typu základní školy nemají smysl.

Personální agendu vede v celém rozsahu ředitelka. Je zpracován vnitřní platový předpis. Vedení pracovníků mateřské školy a nepedagogických pracovníků při zajištění provozu se řídí organizační a řídicí normou školy. Spolupráce všech pracovníků, jejichž povinnosti i práva jsou stanovena v organizačním řádu, přispívá k bezproblémovému chodu celé školy. Průběžnou kontrolní činností ředitelka získává objektivní informace o dodržování právních předpisů, o úrovni a výsledcích práce školy a jejich zaměstnanců, žáků i dětí v mateřské škole, o uplatnění různých forem hospitační činnosti, o možnostech zvýšení úrovně vnější prezentace školy, správnosti personální a mzdové agendy, o ochraně majetku, stravování dětí, hygienických předpisů apod. Programy dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků jsou v souladu se zaměřením a cíli školy. V ročním plánu je doplňování vzdělání v oblasti psychologie řízení a managementu v oblasti právní a ekonomické, rozšíření počítačové gramotnosti, jazykových znalostí, všichni pedagogičtí pracovníci budou navštěvovat semináře pro rámcový vzdělávací program. Hodnocení zaměstnanců ředitelkou je pozitivní

Úroveň personálních podmínek je hodnocena jako vynikající.

HODNOCENÍ MATERIÁLNĚ-TECHNICKÝCH PODMÍNEK VZDĚLÁVACÍ A VÝCHOVNÉ ČINNOSTI VZHLEDEM KE SCHVÁLENÝM UČEBNÍM DOKUMENTŮM

Základní škola je spolu s mateřskou školou i školní jídelnou umístěna v jedné budově, která v současné době vyžaduje kromě prací stavební údržby i doplnění a vylepšení interiéru tříd. Vkusnou výzdobu tvoří kromě zeleně a obrazů výstavky výtvarných prací žáků. Pro svůj provoz má základní škola vyhovující prostorové podmínky. Kromě dostatečně prostorné učebny vybavené přiměřeným školním nábytkem (různá výška lavic a židlí), relaxačním kobercem, elektronickými varhany, videem, televizorem a stereomagnetofonem, magnetickými tabulemi a podnětným obrazovým materiálem, slouží žákům základní školy šatna, malá tělocvična, jídelna a sociální zařízení. V objektu školy je dětské hřiště. Tělocvična a hřiště jsou využívány i veřejností.

Žáci jsou vybaveni potřebnými učebnicemi pracovními sešity a pomůckami pro výuku. V kabinetě jsou umístěny další názorné pomůcky, obrazy, hudební nástroje, videokazety, knižní publikace a encyklopedie. Výpočetní technika pro žáky ve škole chybí. V rámci projektu Internet do škol byla škola zařazena do druhé vlny.

Zlepšením v oblasti materiálně technických podmínek se zabývá plán rozvoje školy, který vychází z analýzy současného stavu. Škola směřuje k posílení spolupráce s rodiči a zřizovatelem.

Materiálně technické podmínky jsou hodnoceny jako dobré.

HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ A VÝCHOVY

Vzdělávací program

Vzdělávací program Základní škola je realizován v souladu s údaji v rozhodnutí o zařazení do sítě škol.

Výuka je v souladu s učebními dokumenty vzdělávacího programu.

Naplňování učebních osnov zajišťuje ředitelka ve funkci jediné učitelky sama, rozvrh hodin odpovídá psychohygienickým požadavkům na výuku, obsah školního řádu není v rozporu s úmluvou o právech dítěte.

Organizace výchovně-vzdělávacího procesu je funkční.

Výchovné poradenství přispívá ke zlepšení výchovně-vzdělávacího procesu.

Průběh a výsledky vzdělávání a výchovy v českém jazyce, matematice, praktických činnostech, prvouce a tělesné výchově na 1. stupni základní školy

Všechny hospitované hodiny vyučovala ředitelka školy. Cíle výuky byly stanoveny s ohledem k aktuálnímu stavu třídy a byly vždy naplněny. Probírané učivo navazovalo na předchozí témata.

Věcná a odborná správnost výuky byla ve všech hodinách splněna.

Vybavení a uspořádání učebny odpovídalo pracovním činnostem. Kromě učebnic a pracovních sešitů byly využity vhodné názorné pomůcky a výtvarné materiály, které usnadňovaly proces učení. Estetická úroveň učebny korespondovala s podnětnou obrazovou výzdobou nástěnek a žákovských prací. Použití žíněnek a míčů při hodině tělesné výchovy odpovídalo stanovenému cíli.

Vyučovací čas byl účelně využit, vnitřní členění hodin zahrnovalo aktivní i relaxační činnosti žáků. Kromě frontální a individuální výuky byly zadávány skupinové práce, které umožňovaly hledat, objevovat a používat vlastní postupy řešení i pracovat s chybou. Vyučující vystupovala v roli organizátora výuky, jako zdroj informací, stanovovala tempo a náročnost kladených úkolů podle aktuální úspěšnosti žáků, ke kterým si zachovávala individuální přístup.

Úspěšnost probíhajícího procesu učení umocňovala úvodní i průběžná motivace žáků a pochvalná hodnocení. Žáci byli přiměřeně aktivní a projevovali o výuku zájem.

Příznivé klima třídy přispívá k všeobecnému rozvoji žáků. Komunikativní dovednosti žáků byly cíleně rozvíjeny. Pravidla komunikace mezi učitelkou a žáky byla dodržovaná, byl vytvořen prostor pro vyjadřování vlastního názoru k podpoře osobnostního a sociálního rozvoje a upevňování sebedůvěry. Žáci byli vedeni k respektu i toleranci navzájem.

Hodnocení probíhalo podle individuálních dispozic žáků. Otázky byly zaměřeny vždy na pochopení širších souvislostí. Využito bylo i vzájemného hodnocení a sebehodnocení žáků.

Průběh a výsledky vzdělávání a výchovy ve sledovaných předmětech na 1. stupni základní školy je hodnocen jako vynikající.

Výsledky vzdělávání zjišťované školou

Ředitelka hodnotí pravidelně každé pololetí výsledky vzdělávání podložené podrobnými záznamy o znalostech, případně výchovných problémech žáků formou, která odpovídá zápisům z pedagogických rad, zabývajících se klasifikačním hodnocením. K hodnocení slouží školou zpracované evaluační nástroje v podobě jednotných zadání souhrnných písemných prací a testů.

Zjištěné výsledky ředitelka školy analyzuje a přijímá opatření s vazbou na konkrétní obsah a cíle vzdělávání, promýšlí změny vyučovací metody (ve smyslu individuální péče o slabšího žáka).

Průběh a výsledky vzdělávání a výchovy jsou hodnoceny jako vynikající.

DALŠÍ ZJIŠTĚNÍ

Údaje uvedené v rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení, vydaném MŠMT dne 14. února 2003 s účinností od 1. ledna 2003 pod čj.: 12 849/03-21, jsou v souladu s údaji uvedenými ve zřizovací listině školy, vydané s účinností od 1. ledna 2003 zřizovatelem organizace obcí Zubří, okres Žďár nad Sázavou dne 18. října 2002.

Mimovyučovací a mimoškolní aktivity zahrnuté v termínovaném plánu práce školy, soutěže, výstavy, výlety a vycházky, besedy, exkurze a veřejná vystoupení školy pro rodiče a veřejnost se staly již tradicí.

Škola spolupracuje se úplnou základní školou v Novém Městě na Moravě, ve které žáci dokončují povinnou školní docházku. Jejich klasifikace v následné škole nevykazuje zhoršení prospěchu.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení, vydané MŠMT dne 14. února 2003 s účinností od 1. ledna 2003 pod čj.: 12 849/03-21,
2. zřizovací listina školy, vydaná s účinností od 1. ledna 2003 zřizovatelem organizace obcí Zubří, okres Žďár nad Sázavou dne 18. října 2002,

3. personální dokumentace ředitelky školy,
4. rozvrh hodin,
5. podkladová inspekční dokumentace,
6. třídní kniha, třídní výkazy a katalogy,
7. koncepce školy 2003 včetně plánu rozvoje školy,
8. organizační řád školy,
9. řád školy,
10. záznamy z pedagogických rad,
11. kniha úrazů,
12. výroční zpráva o činnosti základní školy ve školním roce 2002/2003.

ZÁVĚR

Personální podmínky vzdělávací a výchovné činnosti jsou vzhledem k funkčnosti a účelnosti dílčích jevů zabezpečení výuky ředitelkou školy hodnoceny jako vynikající.

Materiálně-technické podmínky umožňují realizaci vzdělávacího programu vzhledem ke schváleným učebním dokumentům. Úpravy budovy a vybavení školy moderní didaktickou technikou včetně počítačů, ovlivní pozitivně efektivitu vyučovacího procesu. Materiálně-technické podmínky jsou hodnoceny jako dobré.

Průběh a výsledky vzdělávání a výchovy ve sledovaných předmětech výuky na 1. stupni základní školy jsou hodnoceny vzhledem k příkladnému pedagogickému vedení jako vynikající.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Složení týmu

Titul, jméno a příjmení

Podpis

školní inspektorka

Ing. Vítězslava Kobzová

.....

..

Ve Žďáru nad Sázavou dne 9. října 2003

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 10. říjen 2003

Razítko

Ředitelka školy, nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Mgr. Jana Lovíšková

.....
.

Dle § 19 odst. 7 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů, může ředitelka školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím obdržení na adresu pracoviště školní inspektorky, tj. Ing. Vítězslavě Kobzové. Připomínky k obsahu inspekční zprávy se stávají její součástí.

Hodnotící stupnice:

Stupeň
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 Jihlava	24. říjen 2003	11232/03
Zřizovatel: starosta obce Zubří	24. říjen 2003	11231/03
Rada školy - nebyla ustavena	---	---

Připomínky ředitelky školy

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