



Česká školní inspekce
Jihomoravský inspektorát

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Základní škola Hostěradice, okres Znojmo

671 71 Hostěradice 36

Identifikátor školy: 600 127 397

Termín konání inspekce: 10. – 12. listopad 2004

Čj.:	12-1441/04-5099
Signatura:	ol6by101

CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Neúplná Základní škola Hostěradice, okres Znojmo sdružuje základní školu s kapacitou 125 žáků, školní družinu s kapacitou 25 žáků, školní jídelnu a školní jídelnu-výdejnu, která se nachází na odloučeném pracovišti Hostěradice 104. Zde se vydávají obědy pro mateřskou školu. Od 1. ledna 2003 je škola příspěvkovou organizací. Jejím zřizovatelem je Obec Hostěradice, 671 71 Hostěradice 57. Ve školním roce 2004/2005 navštěvuje základní školu 95 žáků, kteří jsou vzděláváni podle vzdělávacího programu Základní škola, č. j.16 847/96-2.

PŘEDMĚT INSPEKCE

- ❖ Personální podmínky vzdělávání v základní škole vzhledem ke schváleným učebním dokumentům ve školním roce 2004/2005.
- ❖ Materiálně-technické podmínky vzdělávání v základní škole vzhledem ke schváleným učebním dokumentům ve školním roce 2004/2005.
- ❖ Průběh a výsledky vzdělávání v základní škole v předmětech český jazyk, německý jazyk, matematika, prvouka, přírodověda a vlastivěda vzhledem ke schváleným učebním dokumentům ve školním roce 2004/2005.

PERSONÁLNÍ PODMÍNKY VZDĚLÁVÁNÍ

Ve školním roce 2004/2005 vyučuje ve škole šest učitelek včetně ředitelky. Jedna z nich pracuje externě na zkrácený úvazek, má určenu přímou vyučovací povinnost v rozsahu osmi vyučovacích hodin. Všechny mají požadovanou odbornou a pedagogickou způsobilost, což se pozitivně promítá v kvalitě vzdělávání. Skladbu jejich úvazků stanovila ředitelka promyšleně s přihlédnutím k jejich odbornosti i k podmínkám a potřebám školy.

Organizace činnosti a provozu školy se řídí organizačním a provozním řádem. Oba materiály jsou zpracovány s ohledem na podmínky málotřídní školy. V organizačním řádu chybí organizační schéma vyjadřující strukturu řízení. Ojedinelé formální nedostatky nesnižují jejich funkčnost. Se zaměstnanci byly dokumenty prokazatelně projednány. Pracovní náplně, jež jsou součástí personální dokumentace zaměstnanců, obsahově vycházejí z jejich pracovního zařazení. Kompetence pracovníků nejsou jednoznačně vymezeny u všech zaměstnanců. Informace mezi vedením školy a zaměstnanci jsou předávány operativně na poradách, mimořádných schůzkách, individuálně nebo prostřednictvím písemných materiálů zveřejňovaných na nástěnkách ve sborovně. Přenos informací uvnitř školy je funkční. Poradním orgánem ředitelky je pedagogická rada, která se schází pravidelně a zabývá se především otázkami pedagogického a organizačního charakteru, pravidelně hodnotí výsledky vzdělávání a výchovy. Metodické sdružení ve škole není ustanoveno, ale učitelky se scházejí a společně projednávají problematiku vzdělávání. Pravidelně se účastní také jednání metodického sdružení I. stupně ve spádové škole v Miroslavi.

Ve své řídicí práci upřednostňuje ředitelka týmovou spolupráci a společné řešení vzniklých problémů. Poskytuje zaměstnancům dostatečný prostor pro seberealizaci i uplatnění vlastní iniciativy. Vede je k aktivní spoluúčasti na chodu školy i mimoškolních aktivitách. V celoročním *Plánu hospitační činnosti* vymezuje cíl své hospitační činnosti v letošním školním roce, kterému odpovídá také struktura hospitačního záznamu. Konkrétní specifikace

zjištěných pozitiv a negativ, na kterou by navazovalo uložení případných opatření či doporučení již v záznamu není uváděna. Uvedené hodnotící stupnice ředitelka k jednoznačně formulovanému hodnocení vyučovací hodiny nevyužívá. Závěry inspekčních zjištění jsou formulovány v obecné rovině. Výsledky hospitační činnosti jsou s učitelkami bezprostředně projednávány. Analýzu inspekčních zjištění pro hodnocení jednotlivých pracovníků a další zkvalitnění jejich práce ředitelka neprovádí. Provoz školy kontroluje pravidelně, ale záznamy z kontroly nepořizuje. Prioritou v personální oblasti je pro ředitelku školy stabilizace pracovního kolektivu a doplňování získané kvalifikace soustavným vzděláváním. Plánování v oblasti dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků je promyšlené a funkční. Učitelky mají osobní plány vzdělávání, které jsou sestaveny v souladu s potřebami a cíli vyplývající z koncepčních záměrů školy, ale také se zájmy a profesním zaměřením učitelek. Nově získané poznatky i dovednosti učitelky prakticky využívají při výchovně-vzdělávací činnosti. Průběžné vzdělávání ředitelky v oblasti řízení školy pozitivně ovlivňuje kvalitu její řídicí práce. Pravidla pro přiznání osobního příplatku a odměn jsou zakotvena ve vnitřním platovém předpisu. Předložená kritéria sloužící k motivaci zaměstnanců v souvislosti s přiznáním osobních příplatků jsou zpracována spíše v obecné rovině. Kritéria pro poskytnutí odměn prokazatelně stanovená nejsou. V hodnocení a sebehodnocení práce zaměstnanců nemá ředitelka zaveden efektivní systém.

Personální podmínky vzdělávání měly v základní škole velmi dobrou úroveň.

MATERIÁLNĚ-TECHNICKÉ PODMÍNKY VZDĚLÁVÁNÍ

Účelově postavená dvoupodlažní budova základní školy je umístěna v klidném přírodním prostředí na okraji obce. Hezky upravené prostranství před školní budovou využívají žáci za příznivého počasí k relaxaci v době přestávek. K výchovně-vzdělávací činnosti slouží v tomto školním roce pět prostorných kmenových a dvě odborné učebny (*počítačová učebna a učebna výtvarné výchovy a praktických činností*). Žákovský nábytek v nich je starší, ale dosud funkční. Esteticky uspořádaná vnitřní výzdoba tříd především z výtvarných žakovských prací a názorných pomůcek zaměřených k jednotlivým vyučovaným předmětům vytváří podnětné prostředí pro výuku. Rozlehlé chodby jsou vhodně vyzdobeny zdařilými žakovskými pracemi a tematicky zaměřenými materiály. Jsou využívány také k aktivnímu odpočinku žáků o přestávkách, žáci zde mají možnost hrát stolní tenis. Pro výuku tělesné výchovy využívá škola prostornou tělocvičnu, velmi dobře vybavenou tělovýchovným náradím a náčiním i obecní fotbalové hřiště v blízkosti budovy. Do areálu školy patří školní sad a pozemek, kde si žáci v rámci výuky *praktických činností* zdokonalují své manuální dovednosti. Školní družina má pro svoji činnost k dispozici dostatečně vybavenou samostatnou místnost. Prostorná jídelna s moderní kuchyní, jejíž rozsáhlá rekonstrukce byla v minulém školním roce dokončena, umožňuje kulturní stravování žáků i zaměstnanců školy. Žáci mají ve škole k dispozici dostatečné množství schválených učebnic a pro některé předměty také pracovní sešity. Vybavení pravidly pravopisu, slovníky, encyklopediemi, mapami, globusy, nástěnnými obrazy, hudebními nástroji, manipulativními pomůckami a zejména výukovými počítačovými programy, videonahrávkami i audiovizuální technikou je na velmi dobré úrovni. Pro výuku především přírodovědných předmětů jsou názorné pomůcky převážně starší, ale ještě funkční. Učební pomůcky i audiovizuální technika jsou většinou umístěny ve třídách, což přispívá k jejich efektivnímu využívání ve vyučovacím procesu. V *počítačové učebně* jsou síťově propojeny jeden učitelský a šest žakovských počítačů s možností připojení na Internet, které škola získala v rámci celostátního projektu. Neustálý přehled o práci žáků umožňuje vyučujícím vhodné uspořádání monitorů. Jeden starší

počítač mohou žáci využívat ve třídě 5. ročníku. Další dva počítače umístěné v ředitelně a u vedoucí školního stravování, které si škola pořídila z vlastních prostředků, slouží k vedení administrativy a evidence žáků. Žákům se speciálními vzdělávacími potřebami jsou postupně pořizovány pomůcky v souladu s příslušnými doporučeními. V době mimo vyučování poskytuje škola prostory a vybavení své tělocvičny k pohybovým aktivitám zájemcům z řad veřejnosti.

Kontrolu využívání materiálního vybavení provádí ředitelka průběžně při běžných denních prohlídkách školy a v rámci své hospitační činnosti. Na základě požadavků vyučujících stanovuje priority a podle finančních možností školy zabezpečuje doplňování a obměnu učebních pomůcek i audiovizuální techniky. Pečlivě promýšlí efektivní zkvalitňování materiálních podmínek školy a na realizaci svých plánů spolupracuje se zřizovatelem.

Materiálně-technické podmínky vzdělávání základní školy jsou celkově velmi dobré.

PRŮBĚH A VÝSLEDKY VZDĚLÁVÁNÍ

Vzdělávací program

Vzdělávací program Základní škola, podle kterého se ve školním roce 2004/2005 ve škole vyučuje, je v souladu s rozhodnutím o zařazení školy do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení.

Týdenní časová dotace všech předmětů kontrolovaná podle předloženého rozvrhu hodin platného pro školní rok 2004/2005 odpovídala ve všech ročnících učebnímu plánu vyučovaného vzdělávacího programu i reálné výuce. V době inspekce probíhala výuka hospitovaných předmětů uvedených v předmětu inspekce podle učebních osnov. Integrovaný žák má v souladu s odbornými doporučeními vypracovaný individuální vzdělávací plán.

Povinná dokumentace je ve škole vedena v požadovaném rozsahu a průkazným způsobem zachycuje průběh vzdělávání a výchovy žáků.

Kontrolou plnění učebních osnov se ředitelka školy zabývá zejména při hospitační činnosti. Zjištění jsou s jednotlivými učitelkami ihned projednávána, v případě potřeby jsou prováděna opatření k odstranění nedostatků.

Rozvrh hodin je vypracován s ohledem na podmínky málotřídní školy i na pracovní úvazky učitelek. Stavba rozvrhu hodin jednotlivých tříd převážně respektuje psychohygienické požadavky. Sled vyučovacích hodin v jednom dni a jejich délka i délka přestávek odpovídá požadavkům stanoveným vyhláškou.

Vnitřní řád školy je zpracován v souladu s příslušným právním předpisem, vychází z vnitřních podmínek školy, kromě povinností obsahuje také práva dětí. Řády odborných učeben jsou v příslušných třídách a v tělocvičně vyvěšeny. Jsou zaměřené na funkční provoz v učebnách, účelné zacházení s jejich vybavením a dodržování zásad ochrany zdraví a bezpečnosti žáků. Pravidla hodnocení a klasifikace žáků jsou zpracována v *Klasifikačním řádu školy*. K hodnocení žáků se specifickými vývojovými poruchami učení je využíváno slovní hodnocení.

Informační systém směrem k žákům i jejich zákonným zástupcům je realizován tradičními formami (zprávy třídních učitelů, písemná sdělení v žakovských knížkách nebo deníčcích, třídní schůzky nebo v případě potřeby individuální konzultace učitelek s rodiči) a je vůči rodičům a žákům funkční. Ve škole je vydáván školní zpravodaj *Školáček*, jehož tvůrci jsou sami žáci. Poskytování informací veřejnosti je realizováno v souladu s požadavky příslušného právního předpisu.

Oblastí výchovného poradenství se zabývá ředitelka školy ve spolupráci s třídními učitelkami, které se průběžně zabývají problematikou vzdělávání žáků se specifickými vývojovými poruchami učení a absolvují v této oblasti další vzdělávání. Ve výuce věnují žákům s diagnostikovanými poruchami učení patřičnou pozornost. Jedna vyučujících vede dyslektický kroužek. Prevenci sociálně patologických jevů zajišťuje rovněž proškolená učitelka.

Činnost školy komplexně směřuje k vytvoření příznivého vnitřního klima. Pracovní atmosféra, podmíněná vhodným učebním prostředím a zajištěná přiměřenou psychohygienou, podněcovala převážně ohleduplné chování žáků i jejich aktivní podíl na vzdělávání. Někteří talentovaní jednotlivci přispívají k šíření dobrého jména školy i na veřejnosti.

Průběh a výsledky vzdělávání ve sledovaných předmětech

Plánování učiva z hlediska časového rozvržení je zabezpečeno prostřednictvím zpracovaných tematických plánů, které zajišťují návaznost v učivu mezi jednotlivými ročníky. Bezprostřední příprava učitelek na výuku byla pečlivá a zodpovědná. Většina vyučovacích hodin byla důkladně promyšlena s ohledem na jejich plynulou organizaci i účelné materiální zabezpečení učebními pomůckami. Vyučovaná látka vycházela z probíraného tématu a navazovala na předchozí probírané učivo. Vzdělávací cíle volily učitelky přiměřeně vzhledem ke složení žáků ve třídě, k jejich individuálním možnostem a specifickým potřebám. Obsahově je však neformulovaly vždy vzhledem k činnostem žáků a k tomu, jaké vědomosti a dovednosti by měli v hodině získat. V průběhu vyučování byly vzdělávací cíle naplňovány.

Odborná a pedagogická způsobilost všech učitelek, jejich soustavné a systematické vzdělávání, aplikace nově získaných poznatků a dovedností ve výuce pozitivně ovlivňovala věcnou a odbornou správnost výuky i organizaci výuky prostřednictvím inovativních metod a forem práce.

Hospitované hodiny probíhaly v estetickém a podnětném prostředí kmenových tříd. I když byl žakovský nábytek umístěn klasicky v řadách, zbývalo ve třídách dostatek prostoru pro relaxační koberce, které byly účelně využívány při různých činnostech žáků. K zajištění dlouhodobé názornosti, snažšímu pochopení i k rozšíření učiva a k upevnování některých dovedností žáků používaly učitelky různé typy učebních pomůcek. V ojedinělých případech scházela aktuální názornost k probíranému učivu. Při práci se schválenými učebnicemi, pracovními sešity nebo pracovními listy prokazovali žáci velmi dobré dovednosti. Integrovaný žák je v souladu s požadavky vybaven speciálními pomůckami. Účelně byla využívána také audiovizuální technika a hudební nástroj.

Struktura vyučovacích hodin byla promyšlená. I když způsoby organizace vyučovacích hodin, zvolené formy a metody práce byly u jednotlivých vyučujících rozdílné nejen vzhledem k charakteru předmětu, k aktuálnímu složení žáků ve třídě (dělená výuka cizích jazyků), ale také vzhledem k jejich metodickým dovednostem, byla převážná část výuky založena na praktických činnostech žáků, prostřednictvím kterých si opakovali, procvičovali a upevňovali potřebné vědomosti a dovednosti. Uplatňované formy a metody práce byly ve většině hospitovaných hodin efektivní. Žáci byli vedeni k logickému myšlení, ke schopnosti správně aplikovat získané znalosti v praxi a k užívání správných postupů při řešení zadaného úkolu. Pamětné zvládnutí učiva bylo podporováno také zvládnutím potřebných dovedností (práce s mapou, se slovníkem, vedení dialogu v cizím jazyce, rýsování aj.). Žáci se často podíleli na vyvozování nových poznatků, na zadaných úkolech dokázali pracovat samostatně podle pokynů učitelky, spolupracovali ve dvojicích i ve skupinách. Pracovali se zájmem,

většina z nich byla aktivní a zadané úkoly zvládala velmi dobře. V případě frontálního vyučování, při kterém převládala verbální projev učitelky, převažovaly stereotypní činnosti žáků. Teoretická znalost učiva byla upřednostňována před praktickým využitím vědomostí. Žáci byli méně soustředění, efektivita výuky klesala. V průběhu vyučování učitelky průběžně kontrolovaly práci žáků, individuálně pracovaly se žáky se specifickými potřebami a zadávaly jim diferencované úkoly. Při zařazení skupinové práce v českém jazyce formou soutěže chybělo její následné vyhodnocení, což by poskytlo žákům okamžitou zpětnou vazbu o jejich úspěšnosti. Učitelky dbaly na dodržování psychohygienických zásad, pracovní tempo přizpůsobovaly možnostem žáků. Dokázaly většinou včas reagovat na únavu žáků zařazením rozmanitých odpočinkových aktivit.

Úvodní motivace propojená s následnou činností žáků i cílená průběžná motivace realizovaná různými formami podněcovaly větší aktivitu i zájem žáků o školní práci. Menší účinnost motivačních metod se ojediněle projevila v nesoustředěnosti a rozptýlené pozornosti žáků. Motivačním stimulem pro některé žáky byla pochvala a pozitivní hodnocení jejich práce.

Ve většině vyučovacích hodin byla ve třídách navozena nestresující pracovní atmosféra. Učitelky jednaly s žáky přátelsky a tolerantně. V některých případech však jejich větší benevolence vůči nevhodným projevům chování žáků a méně účinný systém jejich zklidňování vedl ke zbytečnému ruchu ve třídě, který byl občas zvětšován nerespektováním pravidel komunikace ze strany žáků. V případě rozhovoru mezi učitelkami a žáky měli žáci prostor pro vyjádření svého názoru a případnou argumentaci, ojediněle byli vedeni i ke zdůvodnění vysloveného tvrzení. Způsob kladení otázek ze strany učitelky nebyl vždy vhodný a odpovědi žáků byly pak stručné, někdy pouze jednoslovné. Vzájemná komunikace mezi žáky při společných činnostech byla ve většině případech nekonfliktní, při skupinové práci uměli žáci dobře spolupracovat. Rozvoj jazykových dovedností žáků je podporován distribucí školního časopisu. Vynikající úroveň měla komunikace v hodinách německého jazyka, ve kterých byli žáci vedeni k osvojování správných komunikativních a sociálních kompetencí. Učitelky vedly výuku převážně v němčině. Některé pokyny pro žáky překládaly pro snadnější porozumění žáků se speciálními potřebami. Při německé konverzaci hovořili žáci většinou plynule, bez zábran a s porozuměním. Prokazovali dostatečnou znalost slovní zásoby. Využití prvků dramatické výchovy v hodině čtení přispívalo k posílení sebedůvěry žáků. Frontální způsob výuky vzájemnou komunikaci žáků takřka neumožňoval.

Pozitivní průběžné hodnocení práce žáků bylo pro žáky povzbuzující, respektovalo jejich individuální dispozice, nebylo však vždy podloženo patřičným zdůvodněním. V jednom případě se na hodnocení práce skupin podíleli také žáci, následná klasifikace byla objektivní a učitelkou zdůvodněná. Závěrečné hodnocení práce a aktivity žáků prováděly většinou učitelky, někdy nebylo z časových důvodů provedeno. Vzájemné hodnocení práce žáků se objevovalo spíše sporadicky, k vlastnímu sebehodnocení nejsou zatím žáci cíleně vedeni.

Průběh a výsledky vzdělávání ve sledovaných předmětech byly velmi dobré.

Výsledky vzdělávání zjišťované školou

Zjišťování výsledků vzdělávání je ve škole prováděno zejména rozbořením výsledků čtvrtletních písemných prací především ve 4. a 5. ročníku z předmětů český jazyk, matematika a cizí jazyk. K ověřování znalostí žáků si vyučující sestavují vlastní testy, komerční testy nevyužívají. Škola sleduje v rámci svých možností i výsledky a adaptaci na nové prostředí svých absolventů přecházejících na 2. stupeň spádové základní školy nebo na víceleté gymnázium. Analýza zjištěných výsledků je předmětem jednání pedagogické rady hodnotící výsledky a klasifikaci žáků, ale zdokumentována není.

Průběh a výsledky vzdělávání a výchovy v základní škole byly celkově velmi dobré.

DALŠÍ ZJIŠTĚNÍ

Škola podporuje u žáků vhodné a smysluplné využívání volného času pestrou nabídkou nepovinných předmětů a zájmových aktivit, které většina z nich využívá. Žáci často úspěšně reprezentují školu v různých sportovních, pěveckých, recitačních a výtvarných soutěžích v rámci regionu.

Spolupráce školy se zřizovatelem a *Klubem rodičů a přátel školy* je ředitelkou školy hodnocena jako velmi dobrá.

Výsledky své práce prezentuje škola soustavně také na veřejnosti při organizování různých kulturních akcí (*Školní akademie, Den dětí, Maškarní ples, Večer dýňových strašáků*) a tím se významně zapojuje do života obce.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. *Rozhodnutí MŠMT ČR, kterým se mění zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení s účinností od 1. 10. 2004, č. j. 25 237/04-21 ze dne 1. října 2004*
2. *Zřizovací listina příspěvkové organizace obce vydaná obcí Hostěradice dne 24. října 2002*
3. *Dodatek přílohy č. 1 ke zřizovací listině Základní školy Hostěradice, okres Znojmo ze dne 5. listopadu 2003*
4. *Třídní knihy všech tříd - školní rok 2004/2005*
5. *Třídní výkazy všech tříd - školní rok 2004/2005*
6. *Katalogové listy všech tříd - školní rok 2004/2005*
7. *Seznamy žáků školy platné pro školní rok 2004/2005*
8. *Vnitřní řád školy s platností od 1. září 2004*
9. *Rozvrh hodin všech tříd ve školním roce 2004/2005 platný v době inspekce*
10. *Rozvrh zvonění ve školním roce 2004/2005 platný v době inspekce*
11. *Zápisy z jednání pedagogické rady za období školního roku 2003/2004, 2004/2005*
12. *Osobní dokumentace žáků s postižením ve školním roce 2004/2005*
13. *Knihy úrazů*
14. *Personální dokumentace zaměstnanců školy (doklady o nejvyšším dosaženém vzdělání učitelů, pracovní náplně všech zaměstnanců)*
15. *Škol (MŠMT) V 3-01 výkaz o základní škole podle stavu k 30. 9. 2004 ze dne 7. října 2004*
16. *Organizační řád, č. j. 42 s účinností od 1. ledna 2003*
17. *Provozní řád, č. j. 56 s platností od 1. ledna 2003*
18. *Řády odborných učeben platné ve školním roce 2004/2005*
19. *Klasifikační řád, č. j. 53 s účinností od 9. ledna 2003*
20. *Plán DVPP 2004/2005*
21. *Vnitřní platový předpis ze dne 1. ledna 2003 (článek 17 – Osobní příplatek, článek 18 – Odměna za plnění mimořádných úkolů, příloha č. 4 – Metodika přiznávání osobního příplatku)*
22. *Kriteria pro přiznávání osobních příplatků školní rok 2004/2005*
23. *Plán hospitační činnosti školní rok 2004/2005*
24. *Hospitační záznamy ředitelky školy z hospitací realizovaných ve školním roce 2004/2005*

25. *Koncepce rozvoje školy* ze dne 1. září 2003
26. *Plán práce školní rok 2004 – 2005* č. j. 233 ze dne 1. září 2004
27. *Výroční zpráva o činnosti Základní škola Hostěradice, okres Znojmo školní rok 2003 – 2004* ze dne 10. září 2004
28. *Záznamy o práci v nepovinných předmětech a zájmových útvarech* ve školním roce 2004/2005
29. *Tematické plány hospitovaných předmětů* na školní rok 2004/2005
30. *Minimální preventivní program* ze dne 1. září 2004
31. *Hodnocení realizace Minimálního preventivního programu a Komplexního programu primární prevence za šk. rok 2003/2004* ze dne 1. září 2004
32. *Vzorek žákovských knížek, sešitů a písemných prací žáků* ve školním roce 2004/2005
33. *Inspekční zpráva* Čj.: 126 93/2000-05092 ze dne 17. dubna 2000

ZÁVĚR

Úplná kvalifikovanost pedagogických pracovníků pozitivně ovlivňuje kvalitu výuky a umožňuje realizaci zvoleného vzdělávacího programu. Soustavné a systematické vzdělávání učitelek s následným využitím nově získaných poznatků v jejich vzdělávací práci, způsob vedení zaměstnanců, promyšlená organizace školy a ujasněnost v oblasti plánování jejího rozvoje přispívá k velmi dobré kvalitě personálních podmínek. Strategie personálního rozvoje pedagogických pracovníků je vedena v souladu se zájmy školy. Dílčí rezervy v personálních podmínkách jsou v oblasti stanovení kompetencí pracovníků, v systematické činnosti metodického sdružení a v systému hodnocení práce zaměstnanců.

Materiálně-technické zázemí školy umožňuje realizaci zvoleného vzdělávacího programu i organizování zájmových aktivit pro žáky. Úroveň prostředí a školních prostor je vzhledem k velikosti školy velmi dobrá. Sortiment učebních pomůcek (především v přírodovědných předmětech) je třeba rozšířit o nové moderní didaktické pomůcky. Promyšleným plánováním se snaží ředitelka do budoucna soustavně zlepšovat materiální podmínky ve škole.

Organizace výchovy a vzdělávání v základní škole vychází z učebních osnov realizovaného vzdělávacího programu. Žáci si osvojovali učivo ve vzájemných souvislostech, učili se získané vědomosti prakticky aplikovat a získávali také potřebné dovednosti. Při převažující činnostně vedené výuce byl vytvořen pro žáky prostor k aktivnímu učení a tvořivé práci. V průběhu hospitované výuky prokazovali žáci velmi dobré znalosti v rámci probíraného učiva, uměli samostatně pracovat i spolupracovat na zadaných úkolech. V případě frontálně vedené výuky s dominující rolí učitelky byla efektivita vzdělávání nižší. Celkově je menší pozornost ve vzdělávání věnována získávání patřičných dovedností v oblasti komunikace (kultivovanost mluvního projevu, nastavení a dodržování pravidel komunikace) a hodnocení (umět hodnotit sebe, svoji práci i práci ostatních). Odpovídající pozornost byla věnována žákům se specifickými vývojovými poruchami učení.

Příznivé klima školy je pozitivně ovlivněno velmi dobrými podmínkami vzdělávání, příjemnými partnerskými vztahy i kvalitní organizací školní i mimoškolní činnosti žáků, která vhodně doplňuje její výchovně-vzdělávací činnost.

Od poslední inspekce, realizované v roce 2000, došlo ve škole ke změně vedení. Ve srovnatelných oblastech se zlepšila úroveň personálních i materiálních podmínek vzdělávání. V oblasti výchovně-vzdělávací činnosti si škola udržela velmi dobrou úroveň.

Hodnotící stupnice:

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

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektor	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	PaedDr. Danuše Pytelová	Danuše Pytelová, v.r.
Člen týmu	Mgr. Ladislav Fiala	.Ladislav Fiala, v. r.

V Brně dne 30. listopadu 2004

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 2. prosince 2004

Razítko

Ředitelka školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Titul, jméno a příjmení	Podpis
Mgr. Pavlína Kociánová, ředitelka školy	Pavlína Kociánová, v.r.

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, Křížová 22, 603 00 Brno. Připomínky k obsahu inspekční zprávy se stávají její součástí.

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Krajský úřad Jihomoravského kraje – odbor školství	2005-01-10	12-1008/05/03-986
	2005-01-10	12-1008/05/03-986

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány.