



ČESKÁ REPUBLIKA

Česká školní inspekce

Středočeský inspektorát - oblastní pracoviště

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Základní škola Olešná 71, okres Beroun

267 64 Olešná 71

Identifikátor školy: 600 043 118

Termín konání orientační inspekce: 4. a 5. únor 2002

Čj.	022 50/02-5067
Signatura	ob2bv105

CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Základní škola Olešná 71, okres Beroun, je neúplná základní škola s 1. až 3. ročníkem. Její kapacita je stanovena na 23 žáků. Ve školním roce 2001/2002 má celkem 15 žáků a je organizována jako jednotřídní. Vyučuje se podle vzdělávacího programu Základní škola čj. 16 847/96-2. Škola pracuje jako zálohová organizace, bez právní subjektivity. Při základní škole není zřízena školní družina. Škola je umístěna společně s mateřskou školou v jedné budově. Stravování žáků a zaměstnanců je zajišťováno prostřednictvím kuchyně, která je součástí mateřské školy.

HODNOCENÍ PRŮBĚHU VZDĚLÁVÁNÍ

Český jazyk, matematika, prvouka, výtvarná výchova

Týdenní časová dotace přidělená jednotlivým předmětům odpovídá ve všech ročnících učebnímu plánu přijatého vzdělávacího programu. Vyučující mají zpracované časové tematické plány učiva, které vycházejí převážně z obsahu učebnic. Porušení osnov nebylo zaznamenáno. Bezprostřední příprava vyučujících na hospitované hodiny byla vždy velmi pečlivá a účinná.

Výuku sledovaných předmětů zajišťují dvě učitelky s příslušnou odbornou a pedagogickou způsobilostí, což pozitivně ovlivňovalo průběh výchovně vzdělávacího procesu. Vyučovalo se ve třídě, která prostorově vyhovovala danému počtu žáků, byla pěkně upravena, její výzdoba byla pro výuku podnětná. Materiální zázemí sledovaných předmětů je celkově velmi dobré, vybavení didaktickou technikou má standardní úroveň. Škola nevlastní počítače, žáci nemají možnost získávat dovednosti z oblasti výpočetní techniky a pracovat s výukovými programy. Psychohygienické zásady byly v hodinách dodržovány, učitelky dbaly na zařazování relaxačních aktivit, na včasné větrání a správné osvětlení, v menší míře pamatovaly na správné sezení žáků. Při hodinách žáci využívali možnosti individuální relaxace.

Výuka byla organizačně velmi dobře zvládnuta, čas věnovaný jednotlivým ročníkům byl vyvážený, učivo bylo prezentováno prostřednictvím rozmanitých metod a forem. Učitelky střídaly přímé řízení učební práce žáků s jejich samostatnou a skupinovou činností. V průběhu vyučovacího procesu byla důsledně uplatňována zásada názornosti a přiměřenosti, učební látka byla v dostatečné míře procvičována a upevňována. Žáci dokázali aplikovat získané poznatky. Ve všech hodinách byl zaznamenán individuální přístup k žákům, bylo respektováno jejich osobní tempo. Funkčně byly do výuky začleněny připravené záznamy na tabuli, herní prvky i činnosti mimo lavice. Účelně byly využívány učebnice, pracovní sešity, rozličné textové a obrázkové materiály, pomůcka na rozlišování dlouhých a krátkých samohlásek, knihy z dětské i odborné literatury aj. V menší míře byla zařazována práce s chybou a diferenciované úkoly. Didaktická technika nebyla při vyučování uplatněna. Závěrečné shrnutí učiva proběhlo jen v některých vyučovacích jednotkách.

Vstupní motivace byla založena na řízeném rozhovoru nebo na seznámení s programem, či cíli hodin, v jednom případě byli žáci v úvodní části hodiny motivováni didaktickou hrou. Vyučující žáky velmi dobře motivovaly a aktivizovaly, využívaly jejich dosavadní životní zkušenosti. Při výtvarné výchově měli žáci možnost uplatnit svou fantazii. Hodinami prolínaly mezipředmětové vztahy, ojediněle byly začleněny regionální prvky. V průběhu výuky byli žáci pozitivně povzbuzováni, hodnoceni slovně nebo známkou. Učitelky vytvářely podmínky pro sebehodnocení žáků, vedly je i k hodnocení výkonů svých spolužáků. Písemné projevy žáků jsou pravidelně kontrolovány. Průběžná klasifikace uváděná v záznamnících a v žákovských

knížkách poskytuje rodičům velmi dobrou informovanost o dílčích výsledcích vzdělávání. Rezervy jsou v hodnocení žáků ze slohového výcviku. V závěrečné fázi všech sledovaných hodin proběhlo celkové zhodnocení.

V hodinách byla respektována osobnost žáka. Při vyučování byla vytvořena přátelská pracovní atmosféra. Žáci dodržovali dohodnutá pravidla kulturního chování a jednání. Při skupinových činnostech velmi dobře spolupracovali, byli k sobě ohleduplní, soustavně projevovali zájem o probírané učivo. Komunikativní dovednosti byly cíleně rozvíjeny zvláště v hodinách českého jazyka a prvouky; žáci bez zábrán vyjadřovali vlastní názory a pocity.

Sledovaná výuka skupiny předmětů je celkově hodnocena stupněm velmi dobrý.

Hodnocení průběhu vzdělávání ve skupině předmětů český jazyk, matematika, prvouka a výtvarná výchova

Na základě zjištění z hospitační činnosti je úroveň vzdělávání hodnocena jako velmi dobrá.

HODNOCENÍ PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ

Dlouhodobé vize rozvoje školy nejsou písemně zpracovány. Pro činnost jednotřídní školy je využíván podrobný celoroční plán, který vychází z analýzy současných podmínek, potřeb a výsledků dosažených v předcházejících školních letech. Jedná se o soubor dílčích plánů a dokumentů, které zahrnují všechny důležité oblasti činnosti školy - např. úroveň vzdělávání, spolupráce s rodiči, se zřizovatelem a s mateřskou školou, materiální vybavení, plán pedagogických rad a třídních schůzek, program prevence před negativními vlivy na žáka aj. Stanovené úkoly jsou reálné, jejich plnění ředitelka kontroluje a vyhodnocuje.

Výuka v jednotlivých ročnících probíhá v souladu s učební plánem vzdělávacího programu Základní škola čj. 16 847/96-2. V rámci vyučování je pro žáky organizován plavecký výcvik. Nepovinné předměty zavedeny nejsou, ve škole pracuje zájmový útvar „Kroužek dovedných rukou“.

Pro vlastní výchovně vzdělávací práci mají vyučující zpracovány časové tematické plány učiva, které většinou podřizují používaným učebnicím. Podle potřeby škola spolupracuje s Pedagogicko-psychologickou poradnou v Hořovicích; v současné době vykazuje jednoho žáka s diagnostikovanou poruchou učení. Individuální vzdělávací plán pro integrovaného žáka je přehledně zpracován.

Organizace jednotřídní školy je jednoduchá a funkční. Celá škola má pouze dvě vyučující a jednu provozní pracovníci (topičku). Ředitelka je současně jedinou třídní učitelkou. Výuku prvouky, výtvarné výchovy, tělesné výchovy a praktických činností ve všech ročnících zajišťuje učitelka, která zde vypomáhá jako pracující důchodce. Rozvrh hodin, pracovní, provozní i školní řád jsou zveřejněny; pracovní náplně jednotlivých zaměstnanců jsou stanoveny, každý zná svoje povinnosti a pracovní role. Dobré interpersonální vztahy umožňují bezproblémové rozdělení úkolů a operativní řešení aktuálních požadavků.

Ve škole je pro žáky zajištěn pitný režim. V době příznivého počasí mají děti možnost trávit přestávky na hřišti.

Pedagogické rady se konají dle plánu čtyřikrát ročně, záznamy jsou pečlivě vedeny, mají dobrou vypovídací hodnotu. Ve spolupráci s Mateřskou školou Olešná probíhají podle potřeb společné pracovní porady. Zajištění informovanosti uvnitř školy je založeno na osobním jednání. Sdělení dlouhodobějšího charakteru jsou zveřejňována na nástěnce v ředitelně a na

chodbě. Vnější informační systém je funkční, je realizován podle písemného dokumentu Program informací: škola - rodina, který zpracovala ředitelka. Rodiče jsou informováni o průběhu vyučování a výchovy žáků prostřednictvím záznamníků a žákovských knížek. Třídní schůzky se konají čtyřikrát během školního roku, mají charakter individuálního dialogu mezi rodičem a učitelkou. Rodiče mohou kdykoli (mimo vyučování) přijít do školy na konzultaci, také mají možnost zhlédnout výuku svých dětí. Z rozhovoru s ředitelkou vyplynulo, že spolupráce mezi školou a zřizovatelem je vstřícná.

Prezentace školy na veřejnosti je velmi dobrá, žáci se zúčastňují různých kulturních a sportovních akcí. Výroční zpráva a kronika školy podávají podrobný přehled o dalších školních i mimoškolních aktivitách. O životě školy příležitostně informují články a fotografie v regionálním tisku.

Ředitelka vytváří ve škole pozitivní klima. Uplatňuje demokratický styl řízení, založený především na odpovědnosti a pracovní aktivitě jednotlivců. Pro hodnocení obou podřízených pracovníků má písemně stanovena kritéria; kromě finančního stimulu využívá také morálního ocenění za velmi dobře odvedenou práci nebo za činnost nad rámec povinností. Ve výuce uplatňuje aktivizující metody a k tomu vede i svou kolegyni, což bylo patrné ve všech sledovaných hodinách.

Vzhledem k organizačnímu zajištění chodu školy je možné jen částečně využívat aktuální nabídku seminářů a kurzů Střediska služby škole v Berouně i dalších vzdělávacích institucí. K individuálnímu vzdělávání slouží časopisy, které škola odebírá (např. Moderní vyučování, Učitelské noviny aj.).

Provoz školy kontroluje ředitelka prakticky denně. Vzhledem k tomu, že zajišťuje převážnou část výchovně vzdělávací práce sama, provádí průběžně sebekontrolu a sebehodnocení. Hospitační činnost zaměřuje na práci jediné podřízené pedagogické pracovníce; výstupem z hospitací je vždy rozbor s vyučující a písemný záznam (obsahuje popis průběhu hodiny, její hodnocení, závěr, doporučení a podpisy ředitelky a učitelky). Při pohospitačních rozhovorech dokázala ředitelka výstižně analyzovat kvalitu výuky.

Ředitelka vede předepsanou povinnou dokumentaci školy. Při inspekční činnosti bylo zjištěno, že v Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení, které bylo vydáno Školským úřadem Beroun, je uváděn chybný název školy (obsahuje číslo budovy).

Úroveň znalostí a vědomostí žáků v jednotlivých ročnících si ředitelka ověřuje prostřednictvím prověrek a testů, jejichž závěry využívá ke zkvalitnění výchovně vzdělávací práce.

Plánování je účelné a vyhovuje podmínkám školy; je celkově velmi dobré. Oblast organizace je funkční, je hodnocena stupněm velmi dobrý. Oblast motivování a vedení pracovníků a kontrolních mechanismů má velmi dobrou úroveň.

Hodnocení podmínek vzdělávání

Ředitelka vytváří pro vzdělávání velmi dobré systémové podmínky.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Rozhodnutí Školského úřadu Beroun o zařazení školy do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení čj. 141/99 ze dne 23. listopadu 1999
- Jmenování do funkce ředitelky Základní školy Olešná vydané Školským úřadem Beroun dne 12. dubna 1999 bez uvedení čj.

- Přehled o pedagogické a odborné způsobilosti pedagogických pracovníků školy vydaný ředitelkou Základní školy Olešná 71, okres Beroun pod čj. 644/02 dne 5. února 2002
- Rozvrh hodin
- Řád školy
- Provozní řád
- Pracovní řád
- Záznamy z pedagogických rad
- Zápisy z pracovních porad
- Hodnocení pracovníků - kritéria, záznamy z hospitací
- Celoroční plán a dokumenty zpracované ředitelkou školy
- Výkaz o základní škole podle stavu ke dni 30. září 2001
- Třídní knihy ze školního roku 2000/2001 a 2001/2002
- Třídní výkazy a katalogové listy žáků 1. - 3. ročníku
- Časové tematické plány učiva českého jazyka, matematiky, prvouky a výtvarné výchovy
- Kronika školy
- Záznamníčky, žákovské knížky, sešity žáků
- Výroční zpráva o činnosti školy za školní rok 2000/2001
- Inspekční zpráva čj. 62/97 - Za z orientační inspekce provedené dne 9. října 1997
- Podkladová inspekční dokumentace, hospitační záznamy ČŠI

ZÁVĚR

Škola vytváří pro výchovně vzdělávací činnost podnětné prostředí a příjemnou pracovní atmosféru. Budova je dobře udržovaná.

Personální podmínky sledované skupiny předmětů český jazyk, matematika, prvouka a výtvarná výchova jsou z hlediska odborné a pedagogické způsobilosti vynikající. Výuka byla zodpovědně připravena, probíhala dle osnov. Organizace, používané metody a formy mají velmi dobrou úroveň; vyučovací proces vycházel z činnostního pojetí. Materiální a psychohygienické podmínky jsou celkově velmi dobré. Chybí vybavení počítači, žáci nemají možnost získávat základní dovednosti z oblasti výpočetní techniky a pracovat s výukovými programy. Oblast motivace a hodnocení, interakce a komunikace je velmi dobrá. Vyučující uplatňovaly individuální přístup k žákům, pozitivně je motivovaly. Při vyučování bylo vytvořeno partnerské klima, žáci dostávali prostor pro rozvoj komunikativních dovedností.

Úroveň vzdělávání je celkově velmi dobrá.

Oblast plánování, organizační uspořádání školy, vnitřní a vnější informační systém mají velmi dobrou úroveň. Ředitelka vytváří ve škole pozitivní pracovní atmosféru, uplatňuje ve vyučovacím procesu moderní metody a formy. K zařazování aktivizujících prvků do výuky vede i další vyučující. Průběžně provádí sebekontrolu své činnosti a kontrolu práce dvou podřízených pracovníků. Oblast motivování a vedení pracovníků a kontrolních mechanismů je celkově velmi dobrá.

Úroveň podmínek vzdělávání je velmi dobrá.

Současné hodnocení průběhu a podmínek vzdělávání odpovídá závěrům z předcházející orientační inspekce, která byla provedena v říjnu 1997. Činnost školy je nadále hodnocena jako velmi dobrá.

Školní inspektorka a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektorka:

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Mgr. Miroslava Březinová

.....

V Berouně dne 12. února 2002

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 18. únor 2002

Razítko

Ředitelka školy

Mgr. Ivana Štochlová

.....

podpis

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. 7 téhož zákona může ředitelka 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

Stupeň	Širší slovní hodnocení
Vynikající	<i>Zcela mimořádný, příkladný</i>
Velmi dobrý	<i>Výrazná převaha pozitiv, drobné a formální nedostatky, nadprůměrná až spíše nadprůměrná úroveň</i>
Průměrný	<i>Negativa a pozitiva téměř v rovnováze, průměrná úroveň</i>
Pouze 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
Příslušný orgán státní správy: Krajský úřad Středočeského kraje,	2002-03-07	022 76/02-5067

Praha 5		
Zřizovatel: Obecní úřad Olešná	2002-03-07	022 77/02-5067

Připomínky ředitelky školy

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