



**Česká školní inspekce  
Královéhradecký inspektorát**

## **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

Čj. ČŠIH-1459/14-H

|   |  |
|---|--|
| <b>Název právnické osoby vykonávající činnost školy</b> | <b>Základní škola, Kostelec nad Orlicí, Komenského 515</b>       |
| <b>Sídlo</b>  | <b>Komenského 515, 517 41 Kostelec nad Orlicí</b>                |
| <b>E-mail právnické osoby</b>                           | <a href="mailto:zspkostelec@seznam.cz">zspkostelec@seznam.cz</a> |
| <b>IČO</b>  | <b>70 152 519</b>  |
| <b>Identifikátor</b>                                    | <b>600 024 318</b>   |
| <b>Právní forma</b>                                     | <b>Příspěvková organizace</b>                                    |
| <b>Zastoupená</b>                                       | <b>Mgr. Vojtěchem Bekem, ředitelem školy</b>                     |
| <b>Zřizovatel</b>                                       | <b>Královéhradecký Kraj</b>                                      |
| <b>Místo inspekční činnosti</b>                         | <b>Komenského 515, 517 41 Kostelec nad Orlicí</b>                |
| <b>Termín inspekční činnosti</b>                        | <b>9., 10. a 12. prosinec 2014</b>                               |

Inspekční činnost byla zahájena předložením pověření k inspekční činnosti dne 9. 12. 2014.

### **Předmět inspekční činnosti**

Zjišťování a hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání, a to podle příslušných školních vzdělávacích programů dle § 174 odst. 2 písm. b) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Zjišťování a hodnocení naplnění školních vzdělávacích programů a jejich souladu s právními předpisy a rámcovými vzdělávacími programy podle § 174 odst. 2 písm. c) školského zákona.

Kontrola dodržování právních předpisů, které se vztahují k poskytování vzdělávání a školských služeb dle § 174 odst. 2 písm. d) školského zákona.



## Charakteristika

**Základní škola, Kostelec nad Orlicí, Komenského 515** (dále škola) vykonává činnost základní školy (dále ZŠ) a školní družiny (dále ŠD). Poskytované vzdělávání a školské služby jsou realizovány v budově domova mládeže Střední školy zemědělské a ekologické a středního odborného učiliště chladicí a klimatizační techniky Kostelec nad Orlicí (dále domov mládeže.)

Škola poskytuje vzdělávání žákům 1. až 9. ročníku. V době inspekční činnosti se ve třech třídách ZŠ vzdělávalo 31 žáků s lehkým mentálním postižením a dva žáci se středně těžkým mentálním postižením. (spojené 1. až 3. ročník, 4. až 6. ročník a 7. a 8. ročník). Nejvyšší povolený počet žáků školy je naplněn přibližně na 65 %. Žáci mají možnost docházet do ŠD. Škola nabízí stravování žáků ve školní jídelně nedaleké střední školy (žáci 1. stupně s doprovodem pedagoga).

Vzdělávání v ZŠ probíhá v souladu se Školním vzdělávacím programem pro základní vzdělávání – přílohy upravující vzdělávání žáků s lehkým mentálním postižením (dále ŠVP ZV-LMP) a v ŠD je realizován Školní vzdělávací program pro zájmové vzdělávání (dále ŠVP ŠD).

Veřejnost má možnost získat některé informace o škole na webových stránkách školy.

## Hodnocení podmínek k realizaci vzdělávacích programů

**Ředitel školy** s dlouholetou praxí ve vedoucí funkci splňuje předpoklady pro výkon činnosti. V případě jeho nepřítomnosti je jeho zastupováním pověřena jedna z vyučujících. Vedení školy se při řízení opírá o řadu zpracovaných dokumentů. Výroční zpráva o činnosti školy a organizační i vnitřní řád školy jsou zpracované, obsahují relevantní údaje.

Ředitel školy projednává zásadní výchovně vzdělávací záležitosti s učitelkami v pedagogické radě. S organizačními věcmi seznamuje všechny zaměstnance prostřednictvím nástěnky ve sborovně a při krátkých operativních poradách před zahájením vyučování. Vzhledem k velikosti školy a jejímu prostorovému uspořádání lze tuto formu interního přenosu informací hodnotit jako účelnou. Každodenní kontakt všech zaměstnanců tvoří důležitou součást komunikace a má pozitivní vliv na školní klima.

**Koncepční záměry** vycházejí v současné době z podmínek školy, která se druhým rokem nachází v pronajatých prostorách a řeší organizaci práce v důsledku poklesu žáků školy. Vedení školy využívá roční plán práce školy, dlouhodobá koncepce rozvoje školy zatím zpracována, vzhledem k uvedeným okolnostem, není. Dalšími využívanými střednědobými plány jsou plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků (dále DVPP), plán práce výchovného poradce a minimální preventivní program.

**Kontrolní a hospitační činnost** realizuje ředitel školy a pořizuje z ní krátké zápisy. Pohospitační rozhovor s vyučující vedl ředitel školy spíše motivačně, postrádána byla konstruktivní a didaktická kvalita dialogu a doporučení pro další práci pedagoga v zájmu jeho profesního růstu.

**Spolupráce s partnery** vychází z místních podmínek. Škola spolupracuje na akcích jednorázových nebo dlouhodobějšího charakteru s domem dětí a mládeže. Dalším subjektem je Kostelecký zámecký park, ve kterém žáci školy realizují některé činnosti z pracovního vyučování a tělesné výchovy. Pro rodiče dětí škola organizuje besídky a rodičovské schůzky.



**Organizace vyučování** odpovídá systému málotřídní školy, kdy se v jedné třídě učí několik ročníků. V letošním roce nejsou ve škole žáci 9. ročníku. Z předloženého rozvrhu hodin je zřejmé, že žáci jednotlivých ročníků jsou seskupováni do tříd dle charakteru předmětů, s ohledem na psychohygienické zásady a dle provozních možností školy. Pracovní vyučování a tělesná výchova se učí v některých ročnících ve dvouhodinových blocích. V učebním plánu ani rozvrhu hodin nebyly shledány nedostatky. Uspořádání provozu ŠD je přizpůsobeno stísněným prostorovým podmínkám. Nabízené školní stravování využívají pouze žáci 2. stupně.

Výuku v ZŠ zajišťuje **pět učitelů**, všichni splňují odbornou kvalifikaci pro přímou pedagogickou činnost. Na plný pracovní úvazek pracují pouze tři z nich. Ve ŠD působí dvě vychovatelky, obě pracují na částečný pracovní úvazek. Jedna vychovatelka (zástup za rodičovskou dovolenou) nesplňuje odbornou kvalifikaci pro přímou pedagogickou činnost. DVPP organizuje ředitel školy dle zpracovaného plánu. Při výběru vzdělávacích akcí vychází z nabídek vzdělávacích zařízení a potřeb školy. Vzdělávací akce, kterých se pedagogičtí pracovníci v uplynulém období zúčastnili, byly zaměřené na oblast školské legislativy, vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (dále SVP), využívání výpočetní techniky při vzdělávání a tvorbu výukových programů. Volno k samostudiu pedagogů poskytuje ředitel školy dle provozních možností školy.

O zařazení žáka vydává ředitel školy rozhodnutí ve správním řízení. Pro přijímání žáků jsou tak vytvořeny **rovné podmínky**. Evidence žáků je vedena listinnou i elektronickou formou. Dokumentace každého žáka, včetně rozhodnutí o přijetí, v případě potřeby i individuální vzdělávací plán (dále IVP), katalogového listu, doporučení školského poradenského zařízení a dalších písemností, je vedena. Je však zakládána nepřehledně a nesystematicky, ředitel školy v průběhu inspekční činnosti tento nedostatek odstranil.

Důležitou úlohu plní ve škole **výchovné poradenství**. Výchovná poradkyně vede přehled žáků, kteří vyžadují zvýšenou péči nad rámec standardní působnosti základní školy praktické. Dle potřeby spolupracuje s pedagogicko-psychologickou poradnou a se speciálně pedagogickým centrem. Výchovná poradkyně společně s vedením školy písemně vyhodnocuje průběh a výsledky výchovného poradenství.

Prevence sociálně patologických jevů je realizována v souladu s vyhotoveným minimální preventivním programem. Jedna vyučující vykonává souběžně funkci preventisty i výchovného poradce. Pedagogové průběžně řeší neomluvené absence žáků a výchovné problémy typu agresivního chování žáků. Zajištění **bezpečnosti a ochrany zdraví** (dále BOZ) je na požadované úrovni. Pravidla k zajištění BOZ jsou rozpracována ve školním řádu ZŠ, vnitřním řádu ŠD a v interních dokumentech školy. Žáci jsou s těmito dokumenty seznamováni. V odborných učebnách jsou vyvěšeny provozní řády. Kniha úrazů žáků obsahuje údaje stanovené příslušnou vyhláškou. Při inspekční prohlídce prostor využívaných školou nebyly z hlediska BOZ žáků zjištěny žádné nedostatky.

**Materiální podmínky ZŠ** umožňují realizaci vzdělávacích programů. Výuka žáků probíhá ve třech kmenových třídách, počítačové učebně a dvou odborných učebnách pro pracovní vyučování (cvičná kuchyň a dílny), které jsou vybavené vhodným žákovským nábytkem a dataprojektory. Prostředí tříd je pro žáky podnětné. V letošním roce je jedna třída využívána pro potřeby ŠD. Škola nemá tělocvičnu. Výuka probíhá ve sportovním zařízení Střední školy zemědělské a ekologické a středního odborného učiliště chladicí a klimatizační techniky, Kostelec nad Orlicí.

V uplynulém období škola hospodařila s **finančními prostředky** z více zdrojů. Dotace ze státního rozpočtu byly použity na úhradu mzdových výdajů, nákup učebnic a učebních



pomůcek a úhradu akcí DVPP. Zřizovatel poskytoval příspěvek na zajištění provozu školy. Vedení školy ho použilo i na dofinancování nákupů učebnic a učebních pomůcek. Škola se úspěšně zapojila do projektu EU peníze školám. Přidělené dotace použila na vybavení školy výpočetní technikou, úhradu akcí DVPP a zpracování digitálních učebních materiálů. Vzhledem ke klesajícímu počtu žáků má škola problém s nedostatkem finančních prostředků na platy. Ředitel školy musel v uplynulém období přistoupit k úsporným opatřením, kterými bylo například snížení pracovních úvazků zaměstnanců školy. Objem přidělených finančních prostředků mu neumožňuje diferencovaně ohodnotit práci zaměstnanců a vyplácet nenárokové složky platu.

**Způsob řízení odpovídá velikosti a typu školy. Partnerství školy jednoznačně přispívá ke zkvalitňování kompetencí žáků.**

**Personální a materiální podmínky ZŠ a ŠD umožňují realizovat vzdělávací programy.**

**Rovnost příležitostí a poradenská činnost jsou školou zajištěna na běžné úrovni.**

**Škola poskytuje žákům rovné podmínky pro zdravý fyzický a psychický rozvoj, zohledňovány jsou jejich vzdělávací potřeby. Bezpečnost žáků je zajištěna.**

**Škola používá finanční prostředky přidělené ze státního rozpočtu v souladu s účelem, na který byly přiděleny.**

## **Hodnocení průběhu vzdělávání ve vztahu ke vzdělávacím programům**

ŠVP ZV-LMP je v souladu s RVP ZV. Není specificky zaměřen, důraz je kladen na vzdělávání žáků, kteří mají problémy se začleněním do běžných základních škol. Výchovná poradkyně ve spolupráci s ostatními pedagogy ŠVP ZV-LMP několikrát aktualizovala formou dodatků, poslední byl proveden k 1. 9. 2014. Ředitel školy též vydal ŠVP ŠD, který je v souladu s ustanovením školského zákona. Vzdělávací nabídka výše uvedených dokumentů zohledňuje reálné podmínky a možnosti školy a jejich kompletní verze jsou ve škole k dispozici. V souladu s uvedeným dokumentem pedagogové sestavují tematické plány a pro několik žáků vypracovali IVP. Disponibilní hodiny jsou na 1. stupni věnovány převážně na vzdělávání ve vzdělávací oblasti Jazyk a jazyková komunikace, na 2. stupni jsou využity téměř ve všech vzdělávacích oblastech.

Podpora **rozvoje funkčních gramotností žáků** byla sledována při hospitační činnosti, která proběhla ve všech ročnících. Rozvíjeny byly převážně kompetence k učení, organizace práce při společné výuce žáků dvou i tří ročníků byla dobře zvládnuta. Výchovně vzdělávací cíle byly jasně formulovány a naplňovány. Učitelé se připravují dle tematických plánů, které jsou vypracované v souladu s učebnicemi a ŠVP ZV – LMP.

Sledované vyučované hodiny byly převážně správně vedené, stanovení cíle hodiny, závěrečné shrnutí, vyhodnocení práce žáků a jejich hodnocení v některých hodinách chybělo. Žáci byli soustavně zaměstnáni, pracovali samostatně i ve skupinách. Učitelky důsledně kontrolovaly vypracované úkoly, střídavě se věnovaly jednotlivým ročníkům. Rozvržení časové dotace mezi ročníky, které byly zastoupeny ve třídách, bylo rovnoměrné. Žáci pracovali s texty z učebnic, pracovních sešitů a listů. Snahou vyučujících byla maximální aktivizace žáků. Odůvodněné slovní hodnocení i klasifikace účelně podněcovaly u žáků zájem o výuku. Učivo bylo vždy diferencováno podle předpokladů a schopností jednotlivců. Vyučovací čas byl v převážné většině zhlédnutých hodin využit s vysokou mírou efektivnosti. U některých vyučujících byla zjištěna vynikající kvalita vedení výuky. Výuka, převážně na 1. stupni, byla doplňována názorem a praktickými činnostmi, které se často střídaly. Všichni žáci měli opakovaně příležitost k aktivnímu



učení a byli vedeni ke spolupráci. Bylo patrné, že vyučující velmi dobře zvládají náročnou práci vedení vyučování v odděleních.

Ve všech hodinách byla sledována úroveň dovedností žáků v oblasti **čtenářské gramotnosti**. V malých kolektivech tříd mají časté příležitosti ke komunikaci. Při výuce **matematiky** učitelky dbaly na používání správné terminologie, zpětnou vazbou pro žáky byla okamžitá kontrola výsledků. Matematické prvky byly často vhodně využity i v mezipředmětových vztazích, při řešení slovních úloh žáci získávali informace z oblasti finanční gramotnosti. Při práci v předmětech **s výchovným zaměřením** žáci pracovali různými technikami, rozvíjeli fantazii a učili se vytvářet vlastní názor, v hudební výchově byl zpěv doplněn hrou na rytmické nástroje a pohybovými prvky. Při pracovním vyučování se žáci učí činnosti, které využijí v reálném životě.

Ve výuce bylo dbáno na motivaci i psychohygienu žáků, rozvoj v sociální oblasti byl podporován příznivou atmosférou školy. Žáci všech ročníků jsou v každodenním kontaktu, učí se spolupracovat, vzájemně se tolerovat a respektovat autoritu dospělých.

Žáci mají možnost **rozvíjet svoji osobnost** při činnostech organizovaných v rámci ŠD, při projektových dnech a kulturních a vzdělávacích akcích v průběhu školního roku. Pro zákonné zástupce každoročně připravují vystoupení ke Dni matek a vánoční besídku. Se zájmem se žáci účastní sportovních akcí. V letošním školním roce škola žákům nenabízí zájmové kroužky.

*Žáci školy se vzdělávají podle platných vzdělávacích programů.*

*Sledovaný průběh vzdělávání je celkově hodnocen jako velmi dobrý. Úroveň získaných vědomostí a dovedností u žáků odpovídala jejich individuálním možnostem. Pozitivem v práci vyučujících je individuální přístup k jednotlivcům.*

*Žáci se v rámci vyučovacího procesu zapojují do různých aktivit, což výrazně přispívá k rozvoji jejich osobnosti.*

### **Hodnocení výsledků vzdělávání ve vztahu k vzdělávacím programům**

Učitelky sledují a pravidelně hodnotí individuální pokroky žáků v jejich rozvoji. Všechny učitelky **systematicky ověřují výsledky** vzdělávání žáků. Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají sledováním výkonů žáků, různými druhy písemných prací, vyplňováním testů v pracovních sešitech a výukových programech. O klasifikaci jsou zákonní zástupci informováni prostřednictvím žákovských knížek a deníčků. Sledované hodnocení ve výuce bylo zřetelné a zdůvodněné, motivovalo žáky ke zkvalitnění výsledků a příznivě ovlivňovalo pracovní atmosféru. Údaje o úspěšnosti žáků ve vzdělávání jsou uvedeny ve výročních zprávách a v zápisech z jednání pedagogické rady.

*Úroveň získaných kompetencí žáků odpovídala jejich individuálním možnostem. Škola systematicky analyzuje výsledky vzdělávání žáků.*

### **Závěry**

***K silným stránkám školy patří kvalita výuky. V některých hodinách byly příkladně hodnoceny příprava vyučujících, využití dialogických metod, komplexnost přístupu k učivu, příjemná emocionální atmosféra. K efektivitě výuky přispěla i velmi dobrá vybavenost školy moderní prezentační technikou. Vyučující ve výuce výrazně podporovali rozvoj kognitivních procesů – vnímání, pozornosti, učení, paměti a myšlení žáků. Ve všech hospitovaných hodinách byl patrný vzájemný respekt mezi učiteli a žáky.***



**Slabším místem byly dílčí metodické nedostatky ve struktuře sledovaných hodin. Rezervy byly zaznamenány ve stanovení cíle vyučovacích hodin, v motivační fázi i v oblasti uplatňování sebehodnocení.**

**Česká školní inspekce doporučuje aktualizovat webové stránky školy a přehledněji uspořádat dokumentaci žáků. Obnovit nabídku zájmových kroužků, ve kterých by žáci mohli trávit část volného času.**

***V ZŠ došlo k zásadní změně. Škola se v roce 2013, na základě rozhodnutí zřizovatele, přestěhovala do náhradních prostor, které jsou mnohem menší, než na bývalém pracovišti. Stávající místo pro vzdělávání žáků bylo průběžně upravováno, třídy vybavovány, stěhoval se nábytek a pomůcky. Ředitel školy z důvodu úbytku žáků snižoval počet pedagogů a realizoval změny v organizaci školy.***

### **Seznam dokladů a ostatních materiálů, o které se inspekční zjištění opírá**

1. Zřizovací listina Dětského domova, základní školy, školní družiny a školní jídelny, Kostelec nad Orlicí, Pelclova 279, čj. 14762/SM/2009, s účinností od 10. září 2009
2. Dodatek č. 1 zřizovací listiny, čj. 14762/SM/2009, s účinností od 14. června 2012.
3. Dodatek č. 2 zřizovací listiny, čj. 14762/SM/2009, s účinností od 1. srpna 2003 (změna názvu organizace)
4. Rozhodnutí Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy, čj. MSMT – 36727/2013, ve věci návrhu na zápis změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení s účinností od 1. 10. 2013, ze dne 12. 9. 2013
5. Výpis z rejstříku škol a školských zařízení Základní školy, Kostelec nad Orlicí, Komenského 515, ze dne 26. 11. 2014
6. Jmenování na vedoucí pracovní místo ředitele Dětského domova, základní školy, školní družiny a školní jídelny, Kostelec nad Orlicí, Pelclova 279, s účinností od 1. srpna 2012
7. Potvrzení ve funkci ředitele Základní školy, Kostelec nad Orlicí, Komenského 515 ze dne 27. května 2013
8. Školní vzdělávací program pro základní vzdělávání - upravující vzdělávání žáků s lehkým mentálním postižením, platný od 1. 9. 2007
9. Školní vzdělávací program pro školní družinu platný ve školním roce 2014/2015
10. Přehled výchovně vzdělávací práce jednoho oddělení ŠD vedený ve školním roce 2014/2015
11. Doklady o rozhodnutí o přijetí žáků k základnímu vzdělání vydané ve školním roce 2014/2015 (vzorek)
12. Výroční zprávy o činnosti školy za školní roky 2012/2013 a 2013/2014
13. Školní matrika vedená ve školním roce 2014/2015
14. Třídní výkazy a katalogové listy žáků vedené ve školním roce 2014/2015 (vzorek)
15. Rozvrhy hodin platné ve školním roce 2014/2015
16. Školní řád platný ve školním roce 2014/2015
17. Záznamové archy z hospitační činnosti ředitele školy (vzorek)



18. Zápisy z jednání metodického sdružení vedené ve školních letech 2013/2014 a 2014/2015
19. Roční plán pro školní rok 2014/2015
20. Pracovní náplně pedagogických pracovníků platné ve školním roce 2014/2015 (vzorek)
21. Záznamy z jednání pedagogické rady vedené ve školním roce 2013/2014 a 2014/2015
22. Kopie dokladů o dosaženém vzdělání pedagogických pracovníků a osvědčení o vzdělávacích akcích
23. Plán DVPP pro školní rok 2014/2015
24. Plán výchovného poradce pro školní rok 2013/2014
25. Individuální vzdělávací plány tří žáků, platné ve školním roce 2014/2015
26. Kniha úrazů ZŠ vedená ve školním roce 2014/2015
27. Záznam o školení zaměstnanců k zajištění BOZP v roce 2014, ze dne 15. 9. 2014
28. Traumatologický plán platný ve školním roce 2014/2015
29. Zpracování rizik platné ve školním roce 2014/2015
30. Vnitřní řád ŠD platný ve školním roce 2014/2015
31. Provozní řady odborných učeben (dílna, kuchyňka, počítačová učebna)
32. Třídní knihy vedené ve školním roce 2014/2015
33. Minimální preventivní program pro školní rok 2014/2015
34. Vyhodnocení plánu výchovného poradce za školní rok 2013/2014
35. Školní program environmentální výchovy pro školní rok 2014/2015
36. Žákovské knížky a deníčky vedené ve školním roce 2014/2015 (vzorek)
37. Zápisy z jednání školské rady vedené ve školním roce 2014/2015
38. Výkaz R 13-01 o ředitelství škol podle stavu k 30. 9. 2014
39. Výkaz M 3 o základní škole podle stavu k 30. 9. 2014
40. Výkaz Z 2-01 o školní družině – školním klubu podle stavu k 31. 10. 2014
41. Soustava ukazatelů k rozpočtu organizace na roky 2012 a 2013
42. Finanční vypořádání dotací poskytnutých krajem za roky 2012 a 2013
43. Účetní závěrky sestavené k 31. 12. 2012 a k 31. 12. 2013
44. Čtvrtletní výkaz P 1-04 o zaměstnancích a mzdových prostředcích v regionálním školství za 1. – 4. čtvrtletí 2013
45. Hlavní kniha účetnictví za rok 2013



## Poučení

Podle § 174 odst. 10 školského zákona může ředitel školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci, a to do 14 dnů po jejím převzetí. Případné připomínky zašlete na adresu Wonkova 1142, 500 02 Hradec Králové, případně prostřednictvím datové schránky (g7zais9) nebo na e-podatelnu [csi.h@csicr.cz](mailto:csi.h@csicr.cz) s připojením elektronického podpisu, a to k rukám ředitelky inspektorátu.

Inspekční zprávu společně s připomínkami a stanoviskem České školní inspekce k jejich obsahu zasílá Česká školní inspekce zřizovateli a školské radě. Inspekční zpráva včetně připomínek je veřejná a je uložena po dobu 10 let ve škole nebo školském zařízení, jichž se týká, a v Královéhradeckém inspektorátu České školní inspekce.

### Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

(razítko)

Titul, jméno, příjmení, funkce

Mgr Marie Hypšová, školní inspektorka

Hypšová, v. r.

Mgr. Bc. Miluše Urbanová, Ph.D., školní inspektorka

Miluše Urbanová, v. r.

Bc. Věra Jiráňková, kontrolní pracovnice

Jiráňková, v. r.

V Hradci Králové 7. 1. 2015

### Datum a podpis ředitele školy potvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

Titul, jméno, příjmení, funkce

Vojtěch Bek, v. r.

Mgr. Vojtěch Bek, ředitel školy

V Hradci Králové 7. 1. 2015





**Připomínky ředitele školy**

D. m. rok

Připomínky nebyly podány.