



**Česká školní inspekce
Zlínský inspektorát**

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Čj. ČŠIZ-734/23-Z

Název	Základní škola Boršice u Blatnice, okres Uherské Hradiště, příspěvková organizace
Sídlo	687 63 Boršice u Blatnice 58
E-mail	zsblat@seznam.cz
IČO	75022583
Identifikátor	600124576
Právní forma	příspěvková organizace
Zastupující	Mgr. Jitka Simerská
Zřizovatel	obec Boršice u Blatnice
Místo inspekční činnosti	687 63 Boršice u Blatnice 58
Inspekční činnost na místě	6. 6. 2023, 8. – 9. 6. 2023 a 12. 6. 2023

Inspekční činnost byla zahájena doručením oznámení o inspekční činnosti.

Předmět inspekční činnosti

Hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání poskytovaného základní školou podle § 174 odst. 2 písm. b) a c) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (školský zákon), za období od poslední inspekční činnosti.

Charakteristika

Základní škola Boršice u Blatnice, okres Uherské Hradiště, příspěvková organizace (dále škola), vykonává činnost základní školy (dále ZŠ) a školní družiny (dále ŠD). Ve škole se v době inspekční činnosti v 1. – 5. ročníku vzdělávalo celkem 30 žáků, z toho 4 žáci jsou se

speciálními vzdělávacími potřebami (dále SVP). Ve školní družině je poskytováno zájmové vzdělávání 22 účastníkům. Školní stravování je zajištěno v nedaleké jídelně mateřské školy.

Hodnocení podmínek vzdělávání

Ředitelka školy zpracovala koncepci rozvoje v roce 2021 při nástupu na vedoucí pracovní místo. Stanovené cíle z jednotlivých klíčových oblastí se zatím nedaří úspěšně plnit v celém rozsahu. Rezervy jsou především v minimální prezentaci školy na veřejnosti a v absenci spolupráce s okolními školami, s čímž úzce souvisí i časté odchody žáků v průběhu vzdělávání. Webové stránky školy se dosud nepodařilo aktualizovat tak, aby jejich obsah měl pro rodiče a veřejnost dostatečný informační přínos. Školní vzdělávací program sice byl aktualizován, je ale nutná jeho celková revize včetně zpracování vzdělávací oblasti Informatika a učebního plánu. Funkčním poradním orgánem ředitelky školy je pedagogická rada, kde jsou projednávány všechny zásadní dokumenty a záležitosti týkající se vzdělávání žáků včetně opatření souvisejících s výchovně vzdělávacím procesem. Školní asistentka pomáhá ředitelce školy s administrativou, dílčí nedostatky ve vedení povinné dokumentace (aktualizace matriky školy, školního vzdělávacího programu ŠD, vnitřního řádu ŠD a školního řádu ZŠ) byly i proto v průběhu inspekční činnosti částečně odstraněny.

Od poslední inspekční činnosti došlo opakovaně ke změnám jak ve vedení školy, tak v učitelském sboru, který byl z velké části obměněn. Vzhledem k počtu žáků a organizaci vzdělávání je složení pedagogického sboru méně účelné. Někteří vyučující jsou zaměstnáni na částečný úvazek, což působí komplikace v sestavení rozvrhu i s ohledem na didaktické zásady a well-being žáků.

Poradenské služby včetně vedení agendy žáků se speciálními vzdělávacími potřebami jsou funkční, zastřešuje je ředitelka školy společně se speciální pedagožkou. Funkci školního metodika prevence ředitelka školy dosud oficiálně nestanovila. Vzhledem k tomu, že preventivní programy pro žáky zajišťuje externí společnost, minimální preventivní program je zpracován spíše formálně. Výskyt sociálně-patologických jevů je monitorován, problémy jsou identifikovány a řešeny ve spolupráci se zákonnými zástupci žáků, odbornými pracovníky a příslušnými institucemi.

Materiální a finanční podmínky školy umožňují realizaci školních vzdělávacích programů. Rozvržení hodin v návaznosti na optimální počty žáků ve třídách a ročnících je ale neefektivní v některých předmětech i s ohledem na úvazky pedagogů a finanční náročnost. Prostředí školy je podnětné, prostory jsou čisté a udržované. Pro činnost školní družiny je využívána samostatná třída, která je současně i počítačovou učebnou. Vybavení školy didaktickou technikou a informačními a komunikačními technologiemi (dále ICT) je na výborné úrovni, efektivní využívání ICT ve výuce pozitivně ovlivňuje její kvalitu. Vedení školy se zabývá v dostatečné míře zajištěním bezpečného prostředí pro žáky vyhodnocováním bezpečnostních rizik a přijímáním opatření. Žáci jsou pravidelně poučováni o zásadách bezpečného chování.

Spolupráce s okolními školami podobného typu, místní mateřskou školou nebo spádovou školou v Dolním Němčí se teprve začíná rozvíjet, kooperace se zřizovatelem je funkční především v oblasti materiální a finanční podpory. Pro aktivní spolupráci s rodiči žáků jsou podmínky postupně vytvářeny, osvědčily se konzultace (i neformální) nebo organizování společných školních akcí. Rozvinout intenzivnější spolupráci s různými partnery školy je prioritou, pro obohacení činnosti školy a její zviditelnění v rámci obce i regionu je efektivní spolupráce s širší veřejností nutností.

Hodnocení průběhu vzdělávání

Sledovaná výuka probíhala ve třech třídách se sloučenými ročníky (spojený 2. a 3. ročník, 4. a 5. ročník), žáci 1. ročníku byli vzděláváni samostatně. V některých vybraných hodinách anglického jazyka se žáci vzdělávali odděleně (např. ve 4. ročníku byl ve třídě jeden žák), naopak v předmětech s výchovným zaměřením byli vzděláváni všichni žáci 1. – 3. ročníku (např. hudební výchova). Takto nastavená výuka je pro žáky neefektivní, zejména organizace výuky anglického jazyka není vzhledem k naplňování cílů i s ohledem na průběžné utváření potřebných žákovských kompetencí vhodně zvolena.

V hodinách českého a anglického jazyka byly účelně využívány didaktické pomůcky. Práce s výukovými programy na interaktivní tabuli nebo na počítači byla pro žáky efektivní a výrazně přispívala ke zpestření výuky. Úkoly byly žákům zadávány diferencovaně, zpětná vazba byla promyšlená, stanovené cíle se vždy podařilo splnit.

Vyučovací hodiny prvouky, matematiky, tělesné výchovy a informatiky byly pečlivě připraveny, požadavky na žáky kladené byly srozumitelné. Žáci byli v úvodu hodiny většinou seznamováni s cílem hodiny, průběžně motivováni k učení a vedeni ke vzájemné spolupráci a komunikaci. Frontální výuka kombinovaná se samostatnou prací žáků převládala, ojediněle byla využita práce ve dvojicích. Práce jednotlivých žáků byla průběžně hodnocena, nicméně další činnosti pro případ dřívějšího ukončení zadaného úkolu žákům nebyly nabízeny. Vyučovací hodiny byly zakončeny závěrečným zhodnocením a shrnutím probraného učiva, do kterého byli zapojováni i žáci. Pro podporu celkového rozvoje žáků a názornost byly účelně využívány učební pomůcky a digitální technika.

Ve výuce hudební výchovy žáků 1. – 3. ročníku byla přítomna i školní asistentka, její role spočívala pouze v dohledu nad žáky. Zvolené aktivity nebyly dostatečně diferencované a nepřispívaly ke komplexnímu rozvoji hudebních schopností a dovedností žáků. Žáci neměli v hodině k dispozici učebnice, sešity, nebo jiné vhodné pomůcky. Vybraní žáci využívali Orffovy hudební nástroje, vzhledem k tomu, že mnozí často narušovali průběh vyučovací hodiny, stanovený vzdělávací cíl se nepodařilo splnit.

Zájmové vzdělávání je realizováno prostřednictvím školní družiny a svou činností navazuje na základní vzdělávání. Sledované zájmové vzdělávání probíhalo v příjemné atmosféře, bylo zaměřeno na individuální aktivity a odpočinkové činnosti, které účelně rozvíjely dovednosti účastníků a vhodným způsobem doplňovaly vzdělávací nabídku školy.

Hodnocení výsledků vzdělávání

Vedení školy a pedagogové získávají různými formami (interními i externími nástroji) dostatek informací o průběžných i celkových výsledcích vzdělávání žáků. Z externího zjišťování výsledků vzdělávání je patrné, že znalosti žáků se oproti předchozímu období zhoršily v matematice, rovněž došlo ke zhoršení dovedností žáků, které by jim usnadňovaly učení. Vyhodnocování vzdělávacích výsledků s ohledem na individuální vzdělávací potřeby žáků není dostatečně efektivní, protože opatření vedoucí k nápravě nedostatků zjištěná prováděnou vnitřní evaluací dosud nejsou dostatečně promítnuta do konkrétních cílů a úkolů v oblasti plánování výuky. Intenzivní podpora je věnována žákům se speciálními vzdělávacími potřebami individuálně přímo ve výuce, žákům se slabším prospěchem i formou doučování.

Úspěšnost žáků na navazujícím stupni školy ředitelka zjišťuje spíše příležitostně, např. konzultacemi s řediteli spádových a okolních škol, informacemi od absolventů a jejich zákonných zástupců. Škola žáky v průběhu vzdělávání vhodně motivuje k účasti v různých

soutěžích, především ve sportu, úspěšní jsou žáci i v recitaci. Několikrát ročně prezentují žáci své dovednosti a schopnosti získané v průběhu vzdělávání na společenských a kulturních akcích pro veřejnost v obci.

Úroveň vnějšího informačního systému směrem k veřejnosti, stejně jako kvalita a kvantita sdílených informací, je velmi nízká. Prezentace výsledků vzdělávání žáků na veřejnosti je v současné době limitovaná, na aktualizaci webových stránek školy ředitelka začíná pracovat. Informovanost rodičů je v tomto ohledu co do obsahu a kvality sdělovaných zpráv spolu s absencí zveřejněných dokumentů školy také slabou stránkou. K těmto zjištěním je nutné přijmout opatření.

Závěry

Vývoj školy

- Od poslední inspekční činnosti došlo k několika změnám ve vedení, současná ředitelka školy je ve funkci druhým rokem.
- Časté personální změny mají dopad na měnící se počty žáků, trend je kolísavý.

Silné stránky

- Materiální podmínky školy včetně vybavení informačními technologiemi a didaktickými pomůckami jsou na výborné úrovni s pozitivním dopadem na kvalitu výuky.

Slabé stránky a/nebo příležitosti ke zlepšení

- Delegování kompetencí na zaměstnance školy je málo promyšlené, vnitřní komunikační systém není zcela funkční.
- Povinná dokumentace školy je nedůsledně vedená, neaktualizovaná (školní řád, ŠVP ZV, matrika školy), nepřesnosti jsou i v terminologii.
- Kontrolní a hospitační činnost vedení školy je s ohledem na průběžné sledování naplňování ŠVP ZV málo účelná (hudební výchova).
- Organizace vzdělávání vzhledem k počtu žáků ve třídách a ročnících je neefektivní (jeden žák ve třídě a v ročníku) i s ohledem na úvahy pedagogů a finanční náročnost.
- Vnější informační systém školy není efektivně nastavený, spolupráce s dalšími subjekty a rodičovskou veřejností je realizována v minimální míře.

Doporučení pro zlepšení činnosti školy

- Rozdělit kompetence pro jednotlivé činnosti zaměstnanců školy promyšleněji, předávat informace mezi jednotlivými aktéry vzdělávacího procesu systematicky.
- Povinnou dokumentaci školy vést důsledněji a správně, sledovat legislativní změny, vytvořit transparentní podmínky pro realizaci ŠVP ZV.
- Hospitační a kontrolní činnost realizovat průběžně a vyhodnocovat naplňování ŠVP ZV.
- Organizaci vzdělávání promyslet efektivněji s ohledem na psychohygienu žáků, úvahy pedagogů a finanční náročnost.
- Partnerství školy s různými subjekty a organizacemi je nutné zintenzivnit stejně jako prezentaci školy na veřejnosti.

Stanovení lhůty

Česká školní inspekce v souladu s § 175 odst. 1 školského zákona ukládá ředitelce školy ve lhůtě do 30 dnů odstranit nedostatky zjištěné při inspekční činnosti a ve stejné lhůtě písemně informovat Českou školní inspekci, jak byly nedostatky odstraněny a jaká byla přijata opatření a ve stejné lhůtě písemně informovat Českou školní inspekci, jaká byla přijata opatření.

Zprávu zašlete na adresu Česká školní inspekce, Zlínský inspektorát, Zarámí 88, P. O. Box 125, 760 01 Zlín, případně prostřednictvím datové schránky (g7zais9), nebo na e-podatelnu csi.z@csicr.cz s připojením elektronického podpisu.

Seznam dokladů, o které se inspekční zjištění opírají

1. Jmenovací dekret ředitelky školy, č. j. 634/2021, s účinností od 24. 8. 2021 ze dne 24. 8. 2021
2. Školní vzdělávací program pro základní vzdělávání platný od 1. 9. 2015
3. Tematické plány pro jednotlivé předměty vypracované pro školní rok 2022/2023
4. Školní vzdělávací program pro školní družinu platný ve školním roce 2022/2023
5. Školní řád, č. j. 2/2023 ze dne 19. 1. 2023
6. Vnitřní řád školní družiny ze dne 1. 9. 2022
7. Koncepce rozvoje školy ze dne 10. 8. 2021
8. Hospitační záznamy – školní rok 2021/2022 a 2022/2023 – vybraný vzorek
9. Plány práce (roční, měsíční) – školní rok 2022/2023
10. Plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků pro školní rok 2022/2023 ze dne 25. 8. 2022
11. Agenda žáků se speciálními vzdělávacími potřebami vedená ve školním roce 2022/2023
12. Minimální preventivní program ve školním roce 2022/2023
13. Výroční zpráva o činnosti školy ze dne 10. 7. 2021 včetně činnosti o hospodaření za školní rok 2021/2022
14. Zápisy z jednání pedagogické rady vedené ve školním roce 2021/2022 a 2022/2023
15. Matrika školy vedená ve školním roce 2022/2023 – vybraný vzorek
16. Zápisy z třídních schůzek a třídnických hodin vedené ve školním roce 2022/2023
17. Doklady o nejvyšším dosaženém vzdělání pedagogických pracovníků vedené ve školním roce 2022/2023 – vybraný vzorek
18. Dokumentace k vyhodnocování výsledků vzdělávání žáků – školní rok 2022/2023
19. Dokumentace k zajištění podmínek bezpečnosti a zdraví žáků a ve školním roce 2022/2023 k datu inspekce
20. Podklady k vyhodnocení příjmů a výdajů školy za rok 2021 a 2022 k datu inspekce
21. Webové stránky školy <https://zsborsice.eu/> (včetně rozvrhů hodin) platné k datu inspekce

Poučení

Podle § 174 odst. 11 školského zákona může ředitelka školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci, a to do 14 dnů po jejím převzetí. Případné připomínky zašlete na adresu, Česká školní inspekce, Zlínský inspektorát, Zarámí 88, P. O. Box 125, 760 01 Zlín, případně prostřednictvím datové schránky (g7zais9), nebo na e-podatelnu csi.z@csicr.cz s připojením elektronického podpisu, a to k rukám ředitele 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 místě příslušném inspektorátu České školní inspekce. Zároveň je inspekční zpráva zveřejněna na webových stránkách České školní inspekce a v informačním systému InspIS PORTÁL.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Titul, jméno, příjmení, funkce

PhDr. Renata Horáková, Ph.D.,

školní inspektorka,

vedoucí inspekčního týmu

Mgr. Jitka Pomykalová,

školní inspektorka

Bc. Marie Grebeníčková,

kontrolní pracovnice

Datem vyhotovení inspekční zprávy se rozumí datum posledního podpisu člena inspekčního týmu.