



**Česká školní inspekce  
Královéhradecký inspektorát**

# INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Čj. ČŠIH-173/14-H

<b>Název právnické osoby vykonávající činnost školy</b>	Základní škola a Mateřská škola, Lično, okres Rychnov nad Kněžnou
<b>Sídlo</b>	Lično 43, 517 35 Lično
<b>E-mail právnické osoby</b>	<a href="mailto:zsmslicno@seznam.cz">zsmslicno@seznam.cz</a>
<b>IČO</b>	70 980 314
<b>Identifikátor</b>	650 061 748
<b>Právní forma</b>	Příspěvková organizace
<b>Zastoupená</b>	Mgr. Martou Kopeckou, ředitelkou školy
<b>Zřizovatel</b>	Obec Lično Lično 17, 517 35 Lično
<b>Místo inspekční činnosti</b>	Lično 43, 517 35 Lično Lično 1, 517 35 Lično
<b>Termín inspekční činnosti</b>	14. až 16. duben 2014

Inspekční činnost byla zahájena předložením pověření k inspekční činnosti.

## Předmět inspekční činnosti

Zjišťování a hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání poskytovaného mateřskou školou a základní školou podle § 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 podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání podle příslušných školních vzdělávacích programů.

Zjišťování a hodnocení naplnění školních vzdělávacích programů pro předškolní a základní vzdělávání, pro školní družinu a jejich soulad s právními předpisy a rámcovými vzdělávacími programy pro předškolní a základní vzdělávání (dále RVP ZV a RVP PV) podle § 174 odst. 2 písm. c) školského zákona.

Hodnoceným obdobím jsou školní roky 2011/2012, 2012/2013 a 2013/2014 do doby inspekce.



## Charakteristika

Základní škola a Mateřská škola, Lično, okres Rychnov nad Kněžnou (dále škola) je tvořena mateřskou školou (dále MŠ), základní školou (dále ZŠ), školní družinou (dále ŠD) a školní jídelnou (dále ŠJ). Škola provozuje svoji činnost ve dvou školních objektech v centru obce. ZŠ a ŠD sídlí v hlavní budově (na adrese Lično 43), MŠ a ŠJ na odloučeném pracovišti (Lično 1).

V době inspekce se vzdělávalo v jednotřídní MŠ 28 dětí (nejvyšší povolený počet 30 dětí), ve dvoutrídni ZŠ 26 žáků (nejvyšší povolený počet 40 žáků), v jednom oddělení ŠD 26 žáků (nejvyšší povolený počet 25 žáků). Školu navštěvují děti a žáci z Hoděčína, Lična, Radostovic, Ostašovic a Uhřínovic. Ti po absolvování 5. ročníku ZŠ odcházejí do spádových plně organizovaných škol (Voděrady, Rychnov nad Kněžnou).

MŠ je v provozu od 6:00 do 15:30 hodin, navštěvují ji děti ve věku od tří do sedmi let. Devět dětí je v posledním roce před zahájením školní docházky, dvěma z nich byl nástup do ZŠ odložen. Vzdělávání probíhá od školního roku 2012/2013 podle upraveného Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (dále ŠVP PV) s motivačním názvem Spolu nás to baví. Učitelky organizují pro děti nadstandardní zájmové aktivity zaměřené na rozvoj pohybových dovedností a zajišťují výuku anglického jazyka za úplaty.

ZŠ zajišťuje základní vzdělávání v rozsahu 1. – 5. ročníku, je organizovaná jako dvojtrídni. V I. třídě ZŠ (1., 2. a 5. ročník) bylo zapsáno 14 žáků, ve II. třídě (3. a 4. ročník) 12 žáků. Výuka probíhá podle inovovaného Školního vzdělávacího programu pro základní vzdělávání (dále ŠVP ZV) s názvem Učit se spolu a jeden od druhého. Škola integruje žáky se specifickými poruchami učení (dále SPU), kteří pracují podle individuálního vzdělávacího programu (dále IVP), a poskytuje jim reedukační péči.

ŠD poskytuje zájmové vzdělávání žákům školy v pracovních dnech od 6:45 do 8:15 hodin a od 12:05 do 15:35 hodin. Činnosti jsou organizovány podle Školního vzdělávacího programu pro školní družinu (dále ŠVP ŠD) s názvem Všichni spolu.

Děti, žáci a zaměstnanci se mohou stravovat ve ŠJ s nejvyšším povoleným počtem 75 stravovaných osob.

Informace o vzdělávací nabídce školy jsou dostupné na webových stránkách [www.zsmslicno.estranky.cz](http://www.zsmslicno.estranky.cz), uveřejněné jsou i ve školních vzdělávacích programech. Zákonní zástupci i ostatní veřejnost mají možnost se s nimi seznámit i v obou budovách škol. Škola připravuje pravidelné příspěvky do místního zpravodaje, ve kterém prezentuje svoji činnost.

### **Hodnocení podmínek k realizaci vzdělávacích programů základního, předškolního a zájmového vzdělávání**

V průběhu inspekce byly kontrolovány **formální podmínky** vzdělávání podle školského zákona. Údaje uvedené ve zřizovací listině školy i v zápisu do rejstříku škol a školských zařízení odpovídaly skutečnosti, kromě počtu žáků zapsaných do ŠD. Nejvyšší povolený počet účastníků ŠD (dále kapacita ŠD) uvedený v rejstříku škol a školských zařízení byl překročen. Ředitelka školy nedostatek v průběhu inspekce odstranila.

Škola naplňuje **zásady rovného přístupu ke vzdělávání**. Při přijímání dětí a žáků ředitelka školy uplatňuje kritéria a postupy, které jsou v souladu s platnými právními



předpisy, a vede příslušnou dokumentaci. Vyhlásování přijímacího řízení do MŠ i ZŠ je v její kompetenci, probíhá ve spolupráci se zřizovatelem a vedoucí učitelkou MŠ.

Všechny podané žádosti pro školní rok 2013/2014 o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání byly kladně vyřízeny. K základnímu vzdělávání byli přijati všichni žáci, kteří splňovali předepsané náležitosti. Počet žádostí zákonných zástupců o přijetí dítěte do ZŠ a MŠ v posledních letech nedosahoval počtu volných míst, naopak počet žádostí o zájmové vzdělávání byl vyšší než určený povolený počet účastníků ŠD. Pro posílení adaptace budoucích žáků 1. ročníku ZŠ je každoročně organizována pro předškolní děti řada společných akcí s žáky ZŠ, nejvýznamnější je projekt Pavučinka, který je prioritně zaměřen na sociální vztahy. Školní matrika dětí MŠ je vedená formou evidenčních listů, matrika žáků ZŠ se vyplňuje v elektronické i listinné podobě a matrika žáků ŠD je listinná. Ve všech jsou vyplňovány povinné údaje.

Komparační analýzou průběžně aktualizovaného ŠVP PV bylo zjištěno, že není zpracován plně v souladu s RVP PV, čj. 32 405/2004-22. Dílčí údaje chyběly v personálním i pedagogickém zajištění MŠ (podmínky pro další vzdělávání pracovníků školy) a v organizaci vzdělávání (charakteristika třídy a režim dne). Vedoucí učitelka dopracovala chybějící informace v průběhu inspekční činnosti. Upravený ŠVP PV upřesňuje cíle, záměry, formy a obsah vzdělávání podle specifických podmínek školy. Nabízí uplatnění všem dětem se zohledněním jejich věkových a individuálních vzdělávacích potřeb.

ŠVP ZV pro žáky 1. až 5. ročníku ZŠ vstoupil v platnost od 1. 9. 2007, k 1. 9. 2013 připojila ředitelka školy dodatek vycházející z aktuální úpravy RVP ZV. Do učebních osnov byly vloženy nové části (finanční gramotnost, dopravní výchova, mimořádné události aj.) a byly připojeny Standardy pro základní vzdělávání z českého jazyka a literatury, matematiky a anglického jazyka pro 1. stupeň. V průběhu inspekce ředitelka školy upravila část pravidel pro hodnocení žáků a začala revidovat elektronickou verzi ŠVP ZV před jejím zveřejněním na školních webových stránkách.

ŠVP ŠD respektuje požadavky na jeho obsah uvedené ve školském zákonu. Dokument navazuje na ŠVP ZV a vhodně ho rozvíjí. Činnosti organizované ve ŠD jsou různorodé a podporují výchovně vzdělávací cíle v oblasti zájmového vzdělávání.

**Ředitelka školy** je zkušená vedoucí pracovníce. V roce 2012 bylo její jmenování potvrzeno zřizovatelem na dalších šest let. Má ujasněnou personální strategii, ponechala si řízení ZŠ a ŠD, řídicí kompetence v předškolním vzdělávání delegovala na vedoucí učitelku MŠ a ve školním stravování na vedoucí ŠJ. Záměry v MŠ pro školní rok 2013/2014 si vedoucí učitelka vymezila ve ŠVP PV. Byly v něm uvedeny vzdělávací cíle školy a spolupráce s partnery, řízení MŠ však neodpovídalo skutečnosti, nebyla v něm uvedena informace o kompetencích vedoucí učitelky, která je za provoz MŠ zodpovědná. Vedoucí učitelka v průběhu inspekční činnosti chybějící informace doplnila. Plánování činností ZŠ rozpracovala ředitelka školy do dokumentu s názvem Koncepce od roku 2014. Koncepční záměry jsou upřesňovány v ročních plánech práce. Stanovené cíle jsou reálné, vycházejí z analýzy stavu a výsledků činnosti školy v předcházejících letech.

**Organizace výchovně vzdělávací činnosti** probíhá v souladu s podmínkami jednotlivých škol. Jednotřídní MŠ je smíšená, výuka v ZŠ je organizovaná pro žáky dvou či tří ročníků v jednotlivých odděleních tříd. Organizační věci řeší obě vedoucí pedagogické pracovníce na společných poradách zpravidla 2x ročně.



Výchovně vzdělávací záležitosti jsou projednávány v pedagogické radě, která probíhá odděleně pro ZŠ a MŠ. Pedagogické rady v MŠ jsou svolávány jedenkrát za tři měsíce. Jejich obsah je převážně zaměřen na oblast organizační, nikoliv na projednávání zásadních pedagogických dokumentů a přijímání opatření týkající se vzdělávací činnosti MŠ. Zápisy z jednání pedagogické rady, konané v ZŠ 5x ročně, jsou vedeny protokolárním způsobem, jsou zde projednávány a schvalovány strategické dokumenty a pedagogické pracovníce jsou informováni o změnách probíhajících ve vzdělávání.

Vedoucí učitelka vede **povinnou dokumentaci v MŠ** v souladu s platnými právními předpisy, ale s nedostatky, které byly v průběhu inspekční činnosti odstraněny. Vydaný a zveřejněný školní řád MŠ byl doplněn o dílčí informace (povinnosti dětí, podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a zajištění ochrany dětí před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí). Po provedených úpravách odpovídá požadavkům školského zákona, je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a byli s ním prokazatelně seznámeni všichni zaměstnanci. **Povinná dokumentace v ZŠ** je vedena v požadovaném rozsahu, vnitřní směrnice a interní dokumenty zpracovává ředitelka školy dle platných školských předpisů. Ředitelka školy okamžitě reagovala na zjištěný nedostatek (překročení počtu zapsaných žáků ve ŠD) a podala žádost o navýšení kapacity ŠD na 30 žáků.

**Kontrolní činnost v MŠ** vykonávají ředitelka školy i vedoucí učitelka. Obě pravidelně sledují zápisy v třídní dokumentaci a plnění ŠVP PV. Hospitační činnost má ve své kompetenci vedoucí učitelka MŠ, která nedoložila prokazatelným způsobem, zda a v jaké frekvenci tuto činnost vykonává. **Kontrolní činnost v ZŠ** provádí ředitelka školy průběžně, sleduje plnění stanovených cílů a kontroluje vedení povinné dokumentace. Vede si záznamy o provedených kontrolách. Zjištěné závěry z prováděné činnosti vyhodnocuje a se svými spolupracovníci je projednává. Ředitelka školy pozitivně ovlivňuje kvalitu výchovně vzdělávacího procesu.

**Partnerství školy** se zřizovatelem, členy školské rady, zákonnými zástupci dětí a žáků, školskými poradenskými pracovišti a dalšími sociálními partnery napomáhá ke zkvalitnění vzdělávání. Škola úzce spolupracuje se svým zřizovatelem, který se jí snaží dle finančních možností podporovat.

Při ZŠ je zřízena tříčlenná školská rada, která se schází dvakrát během školního roku. Ředitelka školy předkládá jejím členům k projednávání či schvalování strategické dokumenty školy a seznamuje je s provozními i organizačními záležitostmi.

V rámci poradenství mohou zákonní zástupci dětí a žáků využívat v případě potřeby individuální konzultace. Třikrát do roka jsou organizovány třídní schůzky, nabízeny jsou i konzultace s rodiči.

Pedagogické pracovníce školy spolupracují při řešení výchovných a vzdělávacích problémů se školskými poradenskými zařízeními, s dalšími neziskovými organizacemi i s Policií ČR.

Škola se pravidelně zapojuje do života v obci. Tradiční jsou dny otevřených dveří a další aktivity, na kterých se škola podílí, či je organizuje. Dvakrát ročně připravuje vystoupení pro veřejnost, organizuje veřejné sbírky.

Pedagogické pracovníce aktivně spolupracují s Ekologickým střediskem Sever Hradec Králové, škola je zapojena do programu ekologického třídění a zpracování odpadu. Při organizování řady soutěží spolupracuje se školami z blízkého okolí.



ZŠ je zařazena do sítě škol zabývajících se ekologickou výchovou M.R.K.E.V. V posledních dvou letech získala certifikáty Aktivní škola a Za aktivní přístup k hodnocení kvality vlastní výchovy a vzdělávání.

**Personální podmínky** jsou stabilní, většina členek pedagogického sboru pracuje ve škole dlouhodobě, jejich průměrný věk je 50 let. Na vzdělávání dětí a žáků MŠ, ZŠ a ŠD se podílí ve školním roce 2013/2014 celkem 5 pedagogických pracovníků, z toho 2 učitelky MŠ a 3 učitelky ZŠ (z nich jedna působí zároveň jako vychovatelka ŠD). Obě učitelky MŠ jsou odborně kvalifikované. Při kontrole personální dokumentace byla zjištěna chybně vytvořená náplň vedoucí učitelky MŠ. Ředitelka školy ji upravila tak, aby odpovídala výkonu její práce. Dvě učitelky ZŠ splňují podmínky odborné kvalifikace pro výuku na 1. stupni ZŠ, třetí je odborně kvalifikovaná jako vychovatelka ŠD, pro výuku v ZŠ však nikoliv.

V ZŠ působí učitelky vykonávající metodické a koordinační funkce. Studium pro ředitele škol a školských zařízení absolvovala ředitelka školy, metodička prevence sociálně patologických jevů se účastnila dílčích seminářů k tomuto tématu. Výchovné poradenství, týkající se problematiky žáků mladšího školního věku, provádějí obě třídní učitelky. Koordinace ŠVP ZV a koordinace ICT je v gesci ředitelky školy, která se pravidelně v těchto oblastech vzdělává. Nápravu specifických poruch učení (dále SPU) provádí proškolená učitelka (asistentka SPU). Vychovatelka ŠD se připravuje ve vzdělávacím kurzu na práci logopedické asistentky.

Ředitelka školy organizuje **další vzdělávání pedagogických pracovníků** (dále DVPP) dle zpracovaného plánu. Při jeho sestavování přihlíží k studijním zájmům pedagogických pracovníků, finančním možnostem a potřebám školy. V uplynulém období bylo DVPP zaměřeno na změny a realizaci ŠVP, školskou legislativu, řízení školy, rozvoj čtenářské gramotnosti, tvorbu digitálních učebních materiálů pro interaktivní výuku, výtvarné inspirace, výuku vlastivědy a prvouky a pohybové hry. V průběhu školního roku ředitelka školy určuje pedagogickým pracovníkům čerpání volna k dalšímu vzdělávání formou samostudia.

**Materiální podmínky** se neustále zlepšují a umožňují realizaci všech tří ŠVP. Prostorové a materiální podmínky v budově MŠ jsou přizpůsobeny potřebám dětí. Jednotlivé místnosti v prvním poschodí jsou optimálně propojené (třída včetně herny, stálá ložnice, šatna, sociální zařízení dětí, kancelář vedoucí učitelky) a umožňují jim bezproblémový přechod pro realizaci rozmanitých činností během dne včetně pohybových aktivit. Přestože budova není moderně zařízena, její interiér působí podnětně. Učitelky využívají k výzdobě interiéru převážně výtvarné práce dětí.

MŠ poskytuje rozmanitou nabídku hraček a učebních pomůcek, které svým zaměřením podporují rozvoj tvořivosti, představivosti a fantazie dětí. Nabídka dětských knih a odborné literatury je široká a pestrá. MŠ zatím nemá adekvátní podmínky pro rozvoj informační gramotnosti dětí. Počítač je k dispozici, ale chybí výukové programy pro předškolní vzdělávání. Nabídku ředitelky školy na nákup programů učitelky MŠ nevyužily.

V přízemí budovy ZŠ jsou umístěny šatna žáků, sociální zařízení, keramická dílna s pecí a knihovna obce Lično. Výuka žáků probíhá především v učebnách v 1. poschodí. Dvě kmenové třídy jsou vybavené interaktivními tabulemi s počítači, žákovským nábytkem a učebními pomůckami. Informatika se vyučuje v koutku výpočetní techniky ve ŠD. Zde jsou čtyři počítačové stanice s připojením k internetu, škola disponuje i notebookem.



Interiér ZŠ je podnětný a estetický. K obměně učebnic, učebních pomůcek a hraček dochází průběžně dle finančních možností školy. V uplynulém období byl nakoupen nový nábytek do ŠD a do šatny žáků. Také došlo k významnému zlepšení materiálních podmínek v oblasti výpočetní techniky tím, že škola obdržela finanční prostředky z projektu EU peníze školám.

Za budovou ZŠ je školní zahrada, kterou využívají i děti z MŠ. V současné době je vybavena pouze pískovištěm a trampolínou. Staré herní prvky byly z bezpečnostních důvodů ze zahrady odstraněny. Ředitelka školy plánuje nákup nových. ZŠ ani MŠ nemají vlastní tělocvičnu. Pro výuku tělesné výchovy si škola pronajímá místní tělocvičnu, která je ve vlastnictví TJ Sokol a do níž se se musí přecházet, což komplikuje organizaci a efektivitu výuky. Tělesná výchova je zařazována pro žáky 1. až 3. ročníku jednou týdně v dvouhodinovém bloku, pro žáky 4. a 5. ročníku dvakrát týdně v koncových hodinách. V zimním období se žáci účastní plavecké výuky.

Stravování dětí a žáků probíhá ve ŠJ, která se nachází v přízemí budovy MŠ. Zřizovatel školy zajišťuje realizaci nutných oprav a udržuje jednotlivé prostory v dobrém technickém stavu.

Pedagogické pracovnice kladou velký důraz **na bezpečnost a pozitivní sociální klima** ve škole. Pravidla k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a žáků (dále BOZ) jsou rozpracována ve školním řádu MŠ i ZŠ, vnitřním řádu ŠD a interních dokumentech školy. Ze zápisů v třídních knihách je zřejmé, že děti a žáci jsou seznámeni s pravidly bezpečnosti a žáci ZŠ v prvním týdnu školního roku i se školním řádem a vnitřním řádem ŠD. Na obou pracovištích jsou řádně vedeny knihy úrazů. Při inspekční prohlídce budov školy a školní zahrady nebyly z hlediska BOZ dětí a žáků zjištěny žádné nedostatky.

V uplynulém období **škola hospodařila** s finančními prostředky z více zdrojů. Dotace ze státního rozpočtu určené na přímé výdaje na vzdělávání a na realizaci rozvojových programů použila na úhradu mzdových výdajů, na nákup hraček, učebnic, učebních pomůcek, úhradu akcí DVPP a na další výdaje vyplývající z pracovněprávních vztahů.

Zřizovatel školy poskytoval příspěvek na zajištění jejího provozu. Přispěl i na učebnice, učební pomůcky, výukový materiál a další služby související s její činností.

Příjmy z vlastní činnosti tvořily tržby za stravné, úplata za předškolní vzdělávání a poplatek za pobyt žáků ve ŠD.

Vedení školy je úspěšné v získávání peněz z dalších zdrojů. Škola se zapojila do výše uvedeného projektu, v jeho rámci zpracovaly pedagogické pracovnice nový digitální učební materiál a z poskytnutých finančních prostředků byly zakoupeny dvě interaktivní tabule, počítače a byly uhrazeny akce DVPP.

Dále škola obdržela drobné finanční dary od rodičů žáků a místní firmy. Většina z nich byla účelově určená na vybavení učebními pomůckami, nábytkem a hračkami.

**Ředitelka školy přijímá děti a žáky k předškolnímu, základnímu i zájmovému vzdělávání v souladu s právními předpisy. Při všech zápisech dodržuje rovnost podmínek pro všechny účastníky.**

**ŠVP PV, ŠVP ZV a ŠVP ŠD jsou po stránce obsahové kvalitně zpracované dokumenty. Zjištěné formální nedostatky v ŠVP PV a ŠVP ZV byly doplněny a odstraněny v průběhu inspekce.**



*Ředitelka školy věnuje dostatečnou pozornost podpoře vzdělávání. Cíleně vytváří ve spolupráci se zřizovatelem a dalšími pracovníci podnětné pracovní prostředí.*

*Zjištěné nedostatky v povinné dokumentaci školy byly odstraněny (opravená pracovní náplň vedoucí učitelky MŠ, doplnění školního řádu MŠ).*

*Škola výborně spolupracuje se svými sociálními partnery, což se pozitivně projevuje ve zkvalitňování výchovně vzdělávacích činností.*

*Jedna ze tří učitelek ZŠ je odborně nekvalifikovaná a ještě ne zahájila studium k doplnění kvalifikace. Ředitelka školy umožňuje DVPP s ohledem na potřeby školy i zájem jednotlivých zaměstnanců.*

*Vnitřní prostory obou budov školy působí esteticky a podnětně. Materiální podmínky se neustále zlepšují, zřizovatel dbá na pravidelnou údržbu i zkvalitnění materiálně-technického vybavení. To umožňuje kvalitní a moderní vedení výuky i výchovy dětí a žáků.*

*Podmínky k realizaci a plnění cílů předškolního, základního i zájmového vzdělávání jsou na standardní úrovni a umožňují realizovat ŠVP.*

## Mateřská škola

### Hodnocení průběhu předškolního vzdělávání ve vztahu k ŠVP PV

Pedagogický proces sledovaný při inspekci probíhal v souladu s požadavky RVP PV. Vzdělávací nabídka byla vždy promyšlená a pestrá. Učitelky respektovaly zájmy i individuální možnosti dětí, nabízely jim různorodé činnosti, které realizovaly převážně frontálními a skupinovými formami práce. Věnovaly pozornost i jednotlivým gramotnostem (čtenářské, matematické, přírodovědné a sociální). Záznamy v třídních knihách dokládají, že ŠVP PV je v praxi naplňován.

V rámci **spontánních činností** si děti volily především hry a činnosti probíhající ve skupinkách nebo pracovaly individuálně, ale vždy na základě svobodného rozhodnutí. Vedle zájmových aktivit (námětové, konstruktivní, tvořivé hry) se zajímaly o činnosti spojené s uplatněním výtvarných a pracovních dovedností. Učitelky dostatečně motivovaly děti k činnostem konkrétní nabídkou nebo slovní výzvou, povzbuzovaly je pozitivním hodnocením a podporovaly jejich seberealizaci.

Organizace **řízených činností** byla plně v souladu s principy předškolního vzdělávání deklarovanými v RVP PV. Učitelky v jejich průběhu rozvíjely logické myšlení dětí, vedly je k samostatnosti i ke spolupráci při řešení zadaných úkolů. Vytvářely dostatečný prostor pro rozvoj jejich komunikativních dovedností i spontánní pohyb. Většina dětí byla v době inspekční činnosti aktivní, pracovala se zájmem a dařilo se jí úkoly plnit. Vstřícná, pozitivně laděná pracovní atmosféra výrazně přispívala k tomu, že starší děti bystře reagovaly, byly soustředěné a úkoly plnily s chutí.

Denní režim je variabilní. Pohybové aktivity tvořily součást každodenních programů. Průběh stravování byl plynulý, učitelky vedly děti k rozvoji sebeobslužných činností. Zařazování alternativních programů v době odpočinku dětí bylo efektivní, byly zohledňovány jejich individuální potřeby.



*Průběh a organizace vzdělávání umožňuje systematické naplňování záměrů ŠVP PV a podporuje rozvoj osobnosti dětí.*

*Učitelky naplňují vytčené cíle a připravují děti na úspěšný vstup do ZŠ. Styl jejich pedagogické práce je v souladu s požadavky RVP PV.*

## **Hodnocení výsledků předškolního vzdělávání ve vztahu k ŠVP PV**

**Hodnocení předškolního vzdělávání** vychází z evaluačního systému, který tvoří součást ŠVP PV. Učitelky se zabývají vyhodnocováním integrovaných bloků, sledují, zda jsou vyváženě zařazovány všechny vzdělávací oblasti a zda jsou jejich cíle plněny. Záznamy o vzdělávacích pokrocích dětí plní svoji funkci pouze částečně. Ze zavedené formy není zřejmé, jak učitelky s poznatky dále pracují ve vztahu k jednotlivým dětem. Výsledky těchto zjištění dostatečně neanalyzují a nepřijímají opatření, která by byla využívána při individuální práci s dětmi. V průběhu výuky se učitelky zaměřovaly na praktické využití získaných znalostí, dovedností a upevňování klíčových kompetencí dětí.

*Úroveň získaných kompetencí dětí odpovídá jejich věku a možnostem, tato oblast je hodnocena jako standardní.*

## **Základní škola**

### **Hodnocení průběhu základního vzdělávání ve vztahu k ŠVP ZV**

**Výuka je organizována** v souladu s vyhláškou o základním vzdělávání a dle učebního plánu a osnov ŠVP ZV. Disponibilní hodiny jsou vhodně využity k posílení oblasti Jazyk a jazyková komunikace, Matematika a její aplikace a vzdělávacího celku Člověk a jeho svět.

Rozvrh hodin, stanovené délky přestávek a počty vyučovacích hodin odpovídaly příslušným právním předpisům. Při tvorbě rozvrhu nebyly porušeny pedagogické ani psychohygienické zásady. V obou třídách se spojenými ročníky je vyučováno několik hodin pouze s jedním ročníkem, a to v předmětech český jazyk a prvouka. Tím je zajištěna vyšší efektivita ve vzdělávání a jsou vytvořeny podmínky pro individuální rozvoj vyjadřování žáků. Ve škole se nezvoní, organizace výuky je přizpůsobena probíranému učivu a únavě žáků.

Na povinné předměty navazují zájmové aktivity poskytované školou či spolky v obci. Komerční kroužky jsou zaměřené do několika oblastí a jsou prováděny hravou formou (cizí jazyk, ICT, dovedné ruce, zdravotní výchova). Vedou je občané s příslušným profesním zaměřením. Nízká frekvence sportovních aktivit ZŠ je způsobena absencí sportoviště v ZŠ. Někteří žáci školy navštěvují kroužek organizovaný dobrovolným spolkem hasičů, kde si zlepšují svou tělesnou zdatnost.

**Výchovné poradenství v oblasti potřeb žáků 1. stupně** zajišťují obě třídní učitelky. Mají určeny konzultační hodiny, rodiče však více využívají k projednávání záležitostí svých dětí třídní schůzky.

V době inspekce pracovali dva zdravotně postižení žáci ve třech předmětech podle IVP, byli zohledňováni při zadávání úkolů i hodnocení. Jejich integrace byla podpořena úzkou





spoluprací učitelek s nimi, jejich rodiči a odborníky z pedagogicko-psychologické poradny (dále PPP). Spočívala zejména v kontrolách IVP a jejich úpravách dle aktuálního stavu žáků. Škola zajišťuje dyslektickou nápravu, která přispívá k vyrovnávání obtíží danými SPU. Včasná podpora žáků při riziku školní neúspěšnosti je realizována docvičováním, individuálním přístupem a průběžnou spoluprací s rodinou žáků.

Učitelka 5. ročníku připravuje talentované žáky na přijímací zkoušky do třídy nadaných žáků ZŠ či víceletého gymnázia v Rychnově nad Kněžnou. V souvislosti s přípravou na budoucí volbu povolání škola organizuje exkurze (pekárna, péče o hospodářská zvířata).

**Metodikou prevence sociálně patologických jevů** je pověřena učitelka, která zpracovala minimální preventivní program (dále MPP). Účinnost prevence je zřejmá, neboť závažné rizikové jevy v chování se ve škole neobjevují. K porušení pravidel školního řádu dochází pouze ojediněle a pedagogické pracovnice je řeší bezodkladně a vždy ve spolupráci s rodiči. Mezi aktivity primární prevence patří besedy, řešení případových studií a nabídka zájmových útvarů.

Škola úspěšně zajišťuje **rozvoj osobnosti žáků** formou různých aktivit. Důraz je položen zejména na kladný přístup k ostatním dětem, na aktivní vztah k přírodě a její ochraně. Škola se zapojuje do projektů zaměřených na environmentální výchovu a osvětu, péči o zdraví, ústní hygienu a zdravou výživu. Přehlídky a další projekty spojené s prezentací žáků na veřejnosti směřují zejména do oblasti výtvarné, hudební a přírodovědné.

V rámci hodnocení **rozvoje gramotností žáků 1. stupně** byly navštíveny hodiny naukových předmětů žáků všech pěti ročníků u všech vyučujících. Seznámení s cíli výuky bylo vždy srozumitelné, vhodná motivace byla často doplněná průběžnými aktivizujícími prvky. Náznorné a podnětné prostředí tříd, vybavených interaktivní prezentační technikou, umožňovalo vedení hodin efektivními metodami.

Učitelky uplatňovaly při organizaci a řízení výuky rozmanité a zajímavé formy a metody práce, doplněné prezentací jednotlivých žáků s využitím interaktivní tabule, prvků dramatické výchovy a jiných aktivit spojených s pohybem žáků po třídě. Jasně a srozumitelně zadávání úkolů, většinou se zrakovou oporou, přispělo k efektivní, při práci ve skupinách i ke kooperativní výuce.

Učitelky pomáhaly žákům se SPU a přistupovaly k nim diferencovaně. Cíleně byl rozvíjen slovní projev žáků při rozhovorech především v přírodovědě a vlastivědě či při připravených referátech žáků s využitím projekce na interaktivní tabuli (angličtina, matematika). Výuka žáků dvou či tří ročníků v jedné třídě byla organizačně zvládnuta a byla z hlediska zapojení přímé práce žáků vyvážená.

Často byly zařazovány motivační a aktivizující otázky vztahující se k probíranému tématu. Žáci dostávali okamžitou zpětnou vazbu o správnosti splněného úkolu. Učitelky dbaly na to, aby žáci prezentovali a zdůvodňovali postupy své práce i práce skupiny. Při práci ve dvojicích i skupinách byla často pozorována vzájemná pomoc a interakce mezi žáky i mezi učitelkou a žáky. Bylo zřejmé, že tyto formy práce jsou užívány dlouhodobě. Sebehodnocení žáků či hodnocení žáků navzájem je zcela běžnou metodou práce ve výuce, ke které jsou žáci vedeni. Pozitivními inovačními trendy zařazovanými do vzdělávání je finanční gramotnost, výchova ke zdravému životnímu stylu a nácvik správných sociálních vztahů mezi žáky.

Učivo bylo ve všech případech prezentováno věcně i obsahově správně, hodiny provázela vstřícná a příjemná pracovní atmosféra. Učitelky dbají na pěkný grafický projev žáků,



vedou je k osobní zodpovědnosti za splnění úkolu, jejich ústní i písemný projev kontrolují a vyhodnocují. V žákovských knížkách je dostatek známek z ústního i písemného hodnocení chování a prospěchu žáků.

Nízký počet žáků ve třídách a klidná pracovní atmosféra byly předpokladem jejich kvalitní individuální práce. Opakování a procvičování učiva byl vždy věnován prostor. V žádné z hodin nechybělo závěrečné shrnutí učiva a odpovídající doba pro sebehodnocení pocitů žáků. Ti měli možnost vyjádřit své názory a postřehy.

***Organizace vzdělávání je efektivní a probíhá v souladu s právními předpisy. Školní i mimoškolní aktivity rozvíjejí klíčové kompetence žáků, vhodně a funkčně podporují jejich osobnostní rozvoj.***

***Je zajištěna rovnost podmínek v průběhu vzdělávání žáků 1. až 5. ročníku.***

***Péče o žáky se SPU je zajištěna dvěma proškolenými učitelkami. Prevence sociálně patologických jevů je účinná a její výsledky jsou velmi dobré.***

***Žáci jsou vedeni k vzájemné toleranci a pochopení individuálních potřeb nejenom svých, ale i spolužáků. Ve výchovně vzdělávacím procesu jsou uplatňovány socializační prvky i moderní formy a metody práce.***

***Rozvoj gramotností žáků je zajišťován na nadstandardní úrovni.***

## **Hodnocení výsledků základního vzdělávání ve vztahu k ŠVP ZV**

Učitelky hodnotí žáky v souladu s pravidly uveřejněnými ve školním řádu. Na žádost rodičů může být systém hodnocení výsledků vzdělávání žáků se SPU rozšířen i o jiné formy hodnocení než jen klasifikačními stupni. V průběhu roku je využíváno kromě klasifikace i průběžné motivační hodnocení. Záznamy v žákovských knížkách vykazují dostatečnou četnost hodnocení v průběhu vzdělávání žáků.

Ve školním roce 2012/2013 prospěli všichni žáci školy, z toho 82 % s vyznamenáním. Při hodnocení žáků se SPU učitelky přihlížejí k doporučením odborných pracovníků PPP.

K porovnávání výsledků vzdělávání v rámci celé školy slouží zejména vlastní zjišťování prováděné učitelkami, využíváno je i komerční testování. Vhodnou zpětnou vazbou je i úzká spolupráce s úplnými základními školami, do kterých žáci přestupují po ukončení 5. ročníku.

Škola připravuje žáky na soutěže, především ve výchovných předmětech, žáci jsou úspěšní v okresních kolech.

***Systematické a systémové hodnocení výsledků vzdělávání žáků je funkční.***

## **Závěry**

- a) **Zásadní pozitiva:** *V celé škole panuje velmi dobré sociální klima, přátelské a pozitivně laděné prostředí je příznivé pro adaptaci a pobyt dětí i žáků. Spolupráce s rodiči dětí i žáků je smysluplná. Škola poskytuje předškolní i základní vzdělávání na velmi dobré úrovni. Stabilní tým učitelek s dlouholetou praxí pozitivně ovlivňuje organizaci, průběh a výsledky vzdělávání dětí i žáků.*



- b) **Nedostatky:** *Formální nedostatky v dokumentech (ŠVP PV, školním řádu MŠ a ŠVP ZV) byly v průběhu inspekce odstraněny. Ředitelka školy požádala o změnu v rejstříku škol a školských zařízení (navýšení kapacity ŠD) a opravila nesrovnalosti v personální dokumentaci vedoucí učitelky MŠ.*
- c) **Návrhy na zlepšení:** *Doporučujeme rozšířit pestrost vzdělávací nabídky MŠ, obohatit výuku dětí o práci s kvalitními počítačovými programy. V předškolním vzdělávání je třeba posílit evaluační a kontrolní mechanismy a umožnit vedoucí učitelce MŠ účastnit se porad a vzdělávání pro vedoucí pracovnice MŠ. Dle finančních podmínek vybudovat v přízemí budovy ZŠ učebnu pohybových činností.*
- d) **Zhodnocení vývoje školy:** *Od poslední inspekce došlo k dílčím zlepšením materiálních podmínek v obou školách i školských zařízeních. Výuka probíhá podle inovovaných ŠVP, v ZŠ byla posílena interaktivní výuka moderní prezentační technikou. Pravidelně, podle finančních možností, jsou doplňovány učebnice, didaktické pomůcky a hry. Zaměstnanci školy vytvářejí vstřícné rodinné prostředí a pedagogické pracovnice zajišťují dětem i žákům vzdělávání na velmi dobré úrovni.*

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

1. Zřizovací listina Základní školy a Mateřské školy, Lično, okres Rychnov nad Kněžnou s účinností od 1. 1. 2003, ze dne 30. 7. 2002
2. Rozhodnutí MŠMT, čj. 6 128/2007-21, ve věci zápisu změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení s účinností od 1. 9. 2007, ze dne 4. 4. 2007
3. Rozhodnutí Krajského úřadu Královéhradeckého kraje, čj. 13538/SM/2007-3, ze dne 31. 8. 2007, o stanovení počtu žáků v jednotlivých povolených oborech vzdělávání a formách vzdělávání s účinností od 1. 9. 2007 (základní škola)
4. Výpis z rejstříku škol a školských zařízení ze dne 2. 4. 2014
5. Jmenování do funkce ředitelky školy, čj. 42/03, ze dne 30. 12. 2002, s účinností od 1. 1. 2003
6. Potvrzení ředitelky školy ve funkci s účinností od 1. 8. 2012 na období 6 let, ze dne 18. června 2012
7. Výpis z rejstříku škol a školských zařízení ze dne 2. 4. 2014
8. Koncepce základní školy ze dne 11. 4. 2014
9. Roční plán školy platný ve školním roce 2013/2014
10. Organizační plán školy, čj. 260/2005, platný ve školním roce 2013/2014
11. Hlavní úkoly kontrolní činnosti 2013/2014
12. Plán hospitační a kontrolní činnosti ředitelky školy v MŠ ve školním roce 2013/2014
13. Struktura vlastního hodnocení školy ze dne 24. 9. 2007
14. Výroční zprávy o činnosti školy ve školních letech 2011/2012 a 2012/2013
15. Záznamy z jednání pedagogické rady v ZŠ a v MŠ vedené ve školních letech 2012/2013 a 2013/2014 do doby inspekce
16. Rozvrhy vyučovacích hodin platné ve školním roce 2013/2014 v době inspekce
17. Záznam z hospitace provedené ředitelkou školy v době inspekce
18. Vzorek tematických plánů učitelek vedených ve školním roce 2013/2014



19. Kopie dokladů o dosaženém vzdělání pedagogických pracovníků působících ve škole v době inspekce
20. Plán DVPP na školní rok 2013/2014
21. Přehledy o uskutečněném DVPP za školní roky 2012/2013 a 2013/2014
22. Osvědčení o absolvování vzdělávacího programu „Studium pro ředitele škol a školských zařízení“ ze dne 4. prosince 2006
23. ŠVP ZV s motivačním názvem Učit se spolu a jeden od druhého, čj. 157/2007, platný od 1. 9. 2007, s doplňkem Čj. 113/2013, platný od k 1. 9. 2013 a doplněný v průběhu inspekce
24. ŠVP ŠD s platností od 1. 9. 2007
25. Učební plán pro 1. až 5. ročník ZŠ platný v době inspekce
26. Zápis z schůzek školské rady vedené od roku 2011
27. Školní řád ZŠ, čj. 02/2013, platný ve školním roce 2013/2014 s pravidly pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků schválená pedagogickou radou dne 15. 11. 2012
28. Vnitřní řád ŠD, čj. 121/2012, platný od 1. 10. 2012, platný ve školním roce 2013/2014
29. Třídní knihy ZŠ vedené ve školním roce 2013/2014 v době inspekce
30. Třídní výkazy ZŠ a MŠ vedené ve školním roce 2013/2014 v době inspekce
31. Přehled výchovně vzdělávací práce jednoho oddělení školní družiny ve školním roce 2013/2014
32. Zápisní lístky do ŠD pro školní rok 2013/2014
33. Docházkový sešit do ŠD pro školní rok 2013/2014
34. Katalogové listy žáků vedené ve školním roce 2013/2014
35. Rozvrh pedagogického dozoru (dohledů nad žáky) ze dne 12. 8. 2013, platný pro školní rok 2013/2014
36. Provozní řád koutku výpočetní techniky platný ve školním roce 2013/2014
37. Provozní řád pro užívání tělocvičny platný ve školním roce 2013/2014
38. Revizní zpráva o odborné kontrole tělocvičny a tělocvičného nářadí ze dne 4. 4. 2014
39. Knihy úrazů vedené v ZŠ a MŠ platné ve školním roce 2013/2014
40. Přehled integrovaných žáků ve školním roce 2013/2014
41. Seznam žáků evidovaných v postiženích ve školním roce 2013/2014
42. Spis o povolení individuálního vzdělávacího plánu s platností od 11. 9. 2013 a 16. 3. 2014
43. Individuální vzdělávací plány dvou žáků platné ve školním roce 2013/2014 v době inspekce
44. Záznamy o práci: Reedukace SVPU, vedená ve školním roce 2014/2015
45. Minimální preventivní program školy pro školní rok 2013/2014
46. Plán EVVO pro ZŠ Lično, školní rok 2013/2014
47. Plán ICT ve školním roce 2013/2014
48. Vzorek sešitů, notýsků a žákovských knížek žáků ZŠ ve školním roce 2013/2014
49. Rozhodnutí ředitelky školy o přijetí k základnímu vzdělávání a o odkladu školní docházky vydaná v roce 2013 (včetně podkladové dokumentace)



50. ŠVP PV s motivačním názvem Spolu nás to baví s platností k 1. 9. 2012, upravený k 14. 4. 2014
51. Školní řád MŠ aktualizovaný k 15. 4. 2014
52. Jmenování vedoucí učitelky MŠ ze dne 1. 1. 2003
53. Doklady o přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání pro školní rok 2013/2014
54. Výjimka z počtu dětí ve třídě MŠ ze dne 28. 8. 2013
55. Kritéria pro přijetí dětí do MŠ pro školní rok 2013/2014, ze dne 8. 3. 2013
56. Školní matrika dětí vedená ve školním roce 2013/2014
57. Docházky dětí vedené ve školním roce 2013/2014
58. Rozvrh přímé pedagogické činnosti učitelek MŠ pro školní rok 2013/2014
59. Záznamy o dětech vedené ve školním roce 2013/2014
60. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí v MŠ pro školní rok 2013/2014
61. Výkaz R 13-01 o ředitelství škol podle stavu k 30. 9. 2013
62. Výkaz M 3 o základní škole podle stavu k 30. 9. 2013
63. Výkaz Z 2-01 o školní družině a školním klubu podle stavu k 31. 10. 2013
64. Výkaz S 1-01 o mateřské škole podle stavu k 30. 9. 2013
65. Čtvrtletní výkaz Škol (MŠMT) P 1-04 o zaměstnancích a mzdových prostředcích v regionálním školství za období 1. - 4. čtvrtletí 2013
66. Směrnice k provádění zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole s účinností od 1. 1. 2004
67. Úprava rozpočtu přímých výdajů na vzdělávání pro rok 2013 k 7. 10. 2013, čj. 18054/SM/2013, ze dne 7. 10. 2013
68. Finanční vypořádání dotací poskytnutých krajem za roky 2011, 2012 a 2013
69. Rozpis čerpání ostatních neinvestičních výdajů za rok 2013
70. Účetní závěrka za rok 2013 a účtový rozvrh roku 2013
71. Hlavní kniha účetnictví za období 12/2013
72. Inspekční zpráva ČŠI, čj. ČŠI-294/07-09, ze dne 27. 4. 2007

### **Poučení**

**Podle § 174 odst. 14 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, Wonkova 1142, 500 02 Hradec Králové, případně prostřednictvím datové schránky (g7zais9) nebo na e-podatelnu (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. Bc. Květoslava Dřevíková, školní inspektorka

Mgr. Bc. K. Dřevíková v. r.

Mgr. Dagmar Anschlagová, školní inspektorka

Mgr. Dagmar Anschlagová v. r.

Bc. Věra Jiránková, kontrolní pracovnice

Bc. Věra Jiránková v. r.

V Hradci Králové dne 12. května 2014

**Datum a podpis ředitelky školy potvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy**

*(razítko)*

Titul, jméno, příjmení, funkce

Mgr. Marta Kopecká, ředitelka školy

Mgr. Marta Kopecká v. r.

V Ličně dne 16. května 2014



**Připomínky ředitelky školy**

--

Připomínky nebyly podány.