



Česká školní inspekce

Královéhradecký inspektorát

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Základní škola, Slatiny, okres Jičín

Slatiny 17, 506 01 Jičín

Identifikátor: 600 092 291

Termín konání inspekce: 8. , 11. - 12. a 14. červen 2007

Čj.	ČŠI 557/07-09
Signatura	bi2ba119

ZÁKLADNÍ ÚDAJE

Základní škola, Slatiny, okres Jičín je málotřídní základní školou. Jejím zřizovatelem je obec Slatiny sídlící na adrese Slatiny 19, 506 01 Jičín. Právnícká osoba vykonává činnost základní školy, školní družiny a školní jídelny – výdejny. Kapacita školy je 45 žáků, školní družiny 45 žáků a školní jídelny – výdejny 35 stravovaných osob. Škola je organizací s příspěvkovou formou hospodaření.

K 30. 9. 2006 bylo zapsáno ve dvou třídách základní školy (dále ZŠ) 31 žáků. V první třídě se učí 9 žáků 1. ročníku a 5 žáků 2. ročníku a ve druhé třídě 3 žáci 3. ročníku, 4 žáci 4. ročníku a 10 žáků 5. ročníku. K 31. 10. 2006 navštěvovalo školní družinu (dále ŠD) 23 žáků a ve školní jídelně – výdejně se stravovalo 26 žáků školy. Žáci se učí podle vzdělávacího programu Základní škola. Od školního roku 2007/2008 škola začne vyučovat podle vlastního školního vzdělávacího programu.

PŘEDMĚT INSPEKCE

Inspekční činnost 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

Předmětem inspekční činnosti jsou zjištění a hodnocení zaměřená na tyto oblasti:

1. Formální podmínky vzdělávání – zřizovací listina a zařazení do rejstříku škol a školských zařízení
2. Vedení školy
3. Podmínky vzdělávání v základní škole vzhledem k realizovanému vzdělávacímu programu ve školním roce 2006/2007
4. Průběh vzdělávání v základní škole ve školním roce 2006/2007
5. Výsledky vzdělávání v základní škole ve školním roce 2006/2007
6. Spolupráce školy s partnery
7. Prověření oprávněnosti a efektivnosti vynaložených finančních prostředků státního rozpočtu poskytnutých škole v oblastech personálních, materiálních a finančních podmínek v roce 2006

INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ A HODNOCENÍ

1. Formální podmínky vzdělávání - zřizovací listina a zařazení do rejstříku škol a školských zařízení

Ředitel školy předložil platnou zřizovací listinu včetně jednoho dodatku. Údaje uváděné ve zřizovací listině jsou v souladu s údaji vedenými v rejstříku škol a školských zařízení.

Nejvyšší povolený počet žáků ve škole byl dodržen. Jednotky výkonu (počet žáků v ZŠ, počet žáků v ŠD a počet stravovaných žáků) uvedené ve statistických výkazech byly v souladu se skutečností.

Ke dni kontroly nedošlo ke změnám údajů v rejstříku škol a školských zařízení, o které by ředitel školy byl povinen ve stanovené lhůtě požádat.

Ředitel školy důsledně dbá na vedení dokumentace o zřízení školy a evidenci žáků. V souladu se skutečností a v řádném termínu zpracovává statistické výkazy o počtu žáků v základní škole, školní družině a o počtu strávníků. Tato oblast je hodnocena jako příkladná.

2. Vedení školy

Strategie a plánování

Koncepce školy není komplexně písemně zpracována. Ředitel školy předložil čtyři dokumenty nazvané Koncepce školy, Preventivní program, Plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků (dále DVPP) a Plán kontrolní a hospitační činnosti.

Stručná koncepce školy obsahuje její charakteristiku a patnáct hlavních priorit rozvoje, které globálně zahrnují rozvoj materiálně-technických, kurikulárních, personálních oblastí, včetně tvorby image a kooperativních prvků tvorby klimatu školy. Výrazně je akcentována spolupráce s rodičovskou veřejností a se zřizovatelem. Materiál zcela nekoresponduje s výsledky vlastní autoevaluace, nenavazuje na sebehodnocení školy, ani na jiné koncepční či evaluační zdroje, nebo vyhodnocení stávajícího stavu. Chybí konkrétní rozpracování termínů a realizace navržených priorit i proces zpětné vazby.

Na základě prostudování předložených materiálů a rozhovoru s ředitelem školy lze konstatovat, že strategie a plánování dalšího rozvoje organizace jsou pojímány jako základní prvky pro celkové zkvalitnění vedené dokumentace školy. Cílem přechodu od dílčích, obsahově spíše separovaných plánů, k systematicky provázané struktuře plánování a hodnocení je podpora příznivého a efektivnějšího rozvoje školy.

Dominující prioritou koncepce školy je výchovně-vzdělávací program. Kromě vzdělávacího obsahu stanoveného rámcovým vzdělávacím programem (dále RVP) se škola snaží zabezpečit účinnou mimoškolní činnost. Pro žáky organizuje zájmové kroužky - sportovní, skupinové hry na zobcovou flétnu a hry na kytaru. Zajišťuje i pestrou činnost školní družiny.

Vedení školy se zaměřuje na intenzivní spolupráci a komunikaci se svým okolím. Velmi kladně je hodnocen počet plánovaných a již tradičně realizovaných aktivit, které podporují začlenění školy do života obce, příznivě ovlivňují edukační zázemí i kvalitu školy a v neposlední řadě rozšiřují informace veřejnosti o výsledcích činnosti školy. S ohledem na velikost školy a její personální obsazení je tato činnost hodnocena jako nadstandardní. V průběhu školního roku je průběžně realizováno cca 20 slavností, besídek, výstav, vystoupení dětí pro rodičovskou či širší veřejnost. Žáci jsou vedeni k aktivnímu zapojení do života obce, včetně vytváření kladných interpersonálních vztahů a postojů sounáležitosti s občanským životem (jarní úklid obce, prezentace činnosti školy, setkání s dětmi z mateřské školy, frekventovaná setkání s obyvateli i představiteli obce, sběr kovového odpadu, jehož výtěžek poslouží k nákupu keramické pece, kterou budou využívat nejen žáci školy, ale i veřejnost).

Dalším dílčím plánem je Preventivní program ZŠ Slatiny, ve kterém jsou uvedeny údaje o aktivitách školy. Jedná se o poznávací výlety, zájezdy na dětská divadelní představení, oslavy Dne matek, Dne Země, projekt Otisky historie, slavnostní předávání vysvědčení v přítomnosti starosty obce, kulturní vystoupení žáků v Domově důchodců v Milíčevsi, vánoční výstavy a koncerty, Tříkrálová koleda a další.

Ve škole je zřízena schránka důvěry. Hospitační činností bylo zjištěno, že žáci jsou průběžně vedeni k tomu, aby se vyjadřovali k různým problémům, o nich diskutovali a otevřeně komunikovali.

Ředitel školy zpracoval Plán kontrolní a hospitační činnosti pro školní rok 2006/2007. Kontrolní činnost je prováděna operativně, preferováno je zjišťování zpětné vazby o průběhu a výsledcích výchovně-vzdělávací činnosti zejména prostřednictvím krátkých vstupů do hodin a nahodilých diskusí pedagogů školy. Zápisy z kontrol nejsou prováděny. Hospitační činnost byla vedením školy realizována ve školním roce 2006/2007 dvakrát. Profesní podpora začínající učitelky a zároveň vychovatelky není plánována, v praxi je realizována pouze ústní formou a formou operativních porad pedagogů.

S ohledem na velikost a typ školy lze tuto formu kontrolní činnosti hodnotit jako částečně vyhovující. V zájmu dosažení vyšší efektivity modelu řízení je potřebné realizovat plánování, kontrolu, organizování a vedení lidí tak, aby tyto činnosti na sebe navazovaly, podporovaly se a tvořily systematicky uspořádaný integrační a funkční prostředek řízení školy.

Zavádění školního vzdělávacího programu

Vlastní školní vzdělávací program (dále ŠVP) má škola zpracovaný velmi kvalitně. Na jeho tvorbě se podílel celý pedagogický sbor pod vedením vyučující, která tuto práci koordinovala.

Každý pedagog zpracoval předměty, které vyučuje, a oblast, k níž má díky své odbornosti a vlastnímu zaměření nejbliže.

Při tvorbě ŠVP pedagogové spolupracovali s několika málotřídními školami, které již podle svého školního vzdělávacího programu učí, a tato spolupráce byla pro ně velkým přínosem.

ŠVP není zaměřen na žádnou speciální oblast, ale nabízí žákům rozvoj ve všech oblastech vzdělávání. Disponibilní hodiny budou využity pro výuku českého jazyka, matematiky, prvouky a vlastivědy.

V současné době mají tento dokument k dispozici všichni členové školské rady (dále ŠR) a mohou se k němu vyjádřit.

Ředitel školy

Ředitel školy pracuje ve funkci ředitele málotřídní základní školy 7 let.

Jeho předchozí pedagogická praxe v pozici pedagoga málotřídní základní školy je v rozsahu 5 let. Odborné pedagogické vzdělání ukončil v roce 1990. Část své profesní kariéry působil mimo resort školství.

Ředitel školy splňuje předpoklady pro výkon funkce pedagogického pracovníka i ředitele málotřídní základní školy. Studium pro ředitele škol a školských zařízení, které ukončil v prosinci 2006, získal základní informace v oblasti řízení školství, a naplnil tak zákonný požadavek na specializační vzdělání řídicích pracovníků ve školství. Nabyté informace ředitel školy postupně a průběžně implementuje do vlastní praxe. V závěru roku 2007 plánuje dokončit proces komplexní inovace a systémové rozpracovanosti dokumentace řízení školy.

Vnitřním řádem stručně stanovil organizaci školy a podmínky jejího provozu. Materiál obsahuje všechny náležitosti, které jsou právními předpisy požadovány. Klasifikační řád je podrobně rozpracován ve ŠVP, zohledňuje žáky se speciálními vzdělávacími potřebami.

Ředitel školy věnuje velkou pozornost hospodaření s finančními prostředky poskytnutými ze státního rozpočtu. Tyto prostředky byly v roce 2006 čerpány v souladu s účelem, na který byly přiděleny. Rozbor hospodaření za rok 2006 byl zpracován podle závazné osnovy a postupu stanovených ministerstvem.

Rozhodování ředitele školy v oblasti státní správy bylo provedeno v souladu s příslušnými ustanoveními školského zákona. Ředitel školy rozhodl ve správním řízení o odkladu povinné školní docházky, o přijetí žáků k základnímu vzdělávání, o přestupu žáků a o povolení individuálního vzdělávacího plánu.

Výstupy vlastního hodnocení školy

Vlastní hodnocení školy se opírá o rozhovor, skupinové diskuze, dotazník pro žáky a rodiče, hospitace vedení školy, účasti učitelů v DVPP a SWOT analýzu školy. Vlastní hodnocení školy je zpracováno kvalitně. Je zjišťováno a vyhodnoceno 10 kritérií, která tvoří strukturu materiálu. Má informační hodnotu, nejsou však zpracovány konkrétní cíle dalšího rozvoje školy v návaznosti na vlastní hodnocení školy.

Oblast vedení školy je funkční. Ředitel školy splňuje všechny předpoklady pro výkon řídicí funkce. V roce 2006 dokončil studium pro ředitele škol. V oblasti strategie a plánování byla inspekci zjištěna dílčí rizika, tato oblast vyžaduje změnu. Školní vzdělávací program má škola velmi kvalitně zpracovaný.

3. Podmínky vzdělávání v základní škole vzhledem k realizovanému vzdělávacímu programu ve školním roce 2006/2007

Personální podmínky

Ve škole pracují celkem 4 pracovníci. Ředitel školy (plný úvazek) a dvě učitelky (jedna na celý úvazek a druhá na 59 % jako učitelka a 62, 5 % úvazku jako vychovatelka ve ŠD). Ředitel školy a jedna učitelka mají odpovídající odbornou kvalifikaci, druhá vyučující nemá pro obě pracovní pozice odbornou kvalifikaci. Úklid školy a výdej obědů zabezpečuje jedna provozní pracovnice – školnice, jenž pracuje na celý úvazek.

Další vzdělávání školy je plánováno vždy na fiskální rok v souladu s nabídkou vzdělávacích institucí (pololetní nabídky programů DVPP). Ředitel posuzuje výběr programů s ohledem na finanční možnosti školy, ale zejména na souvztažnost vzdělávací akce s potřebami vzdělávání. Využívány jsou nabídky Národního institutu pro další vzdělávání pedagogických pracovníků a Centra vzdělávání Královéhradeckého kraje. Pedagogové školy mají zájem o svůj odborný profesní růst a účastní se vzdělávání. Cílená pozornost při výběru vzdělávacích programů DVPP je v letošním školním roce věnována jazykovému vzdělávání, inovativním formám výuky na prvním stupni, problematice bezpečnosti a ochrany zdraví a požární ochrany.

Materiální podmínky

Základní škola disponuje dvěma třídami, místností ŠD, která je současně využívána jako školní jídelna, výdejnou obědů a malou tělocvičnou. Ostatní místnosti – šatny, pracovna ředitele a kabinet jsou řešeny využitím chodby a půdních prostor.

Školní zahrada a fotbalové hřiště školy jsou využívány, stejně jako obecní sportoviště a dětské hřiště. Zřizovatel průběžně provádí opravy a dílčí rekonstrukční práce v budově školy.

Didaktické zázemí pro jednotlivé předměty je zastoupeno základními pomůckami. Jejich další doplnění a modernizace jsou nezbytné. Současné ekonomické podmínky nedovolují tuto situaci řešit. Přesto lze konstatovat, že interiér školy je velmi podnětný, bezpečný, estetický, čistý, obsahuje řadu stimulačních i motivačních prvků, které podporují výchovně vzdělávací proces. Jedná se o výsledek osobní iniciativy a výtvarných námětů pedagogů.

Žáci mají učebnice se schvalovací doložkou, pomůcky a učebnice pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami (dále SVP) ve škole nejsou.

Ve třídách mají žáci k dispozici čtyři počítače, jeden využívají pedagogové.

Vedení školy není aktivní v dotačních a grantových programech.

Finanční podmínky

Ředitel školy hospodařil v kalendářním roce 2006 s finančními prostředky poskytnutými ze státního rozpočtu a z rozpočtu zřizovatele. S přidělenými finančními prostředky hospodařil na základě vlastního rozpočtu, který průběžně vyhodnocoval a upravoval.

Zápisem do rejstříku škol a školských zařízení splnila škola podmínky pro hospodaření s finančními prostředky státního rozpočtu. Minimální normativní výdaje na rok 2006 byly zajištěny.

Škola obdržela další finanční prostředky na projekt – Státní informační politika ve vzdělávání. Tyto finanční prostředky byly využity v plné výši, v souladu s účelem poskytnutí.

Bezpečnost a ochrana zdraví

Bezpečnosti a ochraně zdraví věnují všichni pedagogové velkou pozornost. Pro žáky organizují akce, při nichž se formou praktických činností vzdělávají v oblasti zdravého životního stylu, první pomoci a na modelových situacích se učí předcházet různým nebezpečím. Kladem těchto aktivit je samostatné rozhodování a operativní jednání žáků.

Ve školním řádu jsou mimo jiné pro žáky uvedena pravidla bezpečnosti. S tímto dokumentem byli všichni žáci prokazatelným způsobem seznámeni.

V době provozu školy a na všech akcích pořádaných mimo školu je zabezpečován pedagogický dozor. V knize úrazů nebyl za poslední dva roky zapsán žádný úraz. Nemocnost žáků se neodchyluje od nemocnosti v jiných školách.

Oblast bezpečnosti a ochrany zdraví je začleněna ve ŠVP ve vzdělávací oblasti člověk a zdraví a v průřezovém tématu environmentální výchova. Je také součástí preventivního programu školy.

Žáci školy mají možnost zapojit se do bohaté mimoškolní činnosti, což je ideální prostředek k předcházení sociálně patologickým jevům.

Přijímání do vzdělávacího programu

Ředitel školy stanovil pro školní roky 2006/2007 a 2007/2008 místo a dobu zápisu do prvního ročníku základního vzdělávání v termínu stanoveném příslušným ustanovením školského zákona. Konání zápisu zveřejnil způsobem v místě obvyklým.

K základnímu vzdělávání byli přijati všichni žáci kromě těch, kterým byl povolen odklad povinné školní docházky. Kapacita stanovená v rejstříku škol a školských zařízení byla dodržena. O odkladu povinné školní docházky rozhodl ředitel školy na základě písemné žádosti zákonných zástupců, doložené doporučujícím posouzením pedagogicko-psychologické poradny a odborného lékaře.

Ukončování základního vzdělávání

Po ukončení 5. ročníku žáci pokračují v základním vzdělávání v jiných školách.

Personální, materiální a finanční podmínky jsou na standardní úrovni a podporují realizaci vzdělávacího programu. Bezpečnost žákům je zajištěna. Noví žáci jsou ke vzdělávání přijímáni v souladu se zákonem.

4. Průběh vzdělávání v základní škole ve školním roce 2006/2007

Klima školy

Klima školy je pedagogy hodnoceno jako přátelské a tvůrčí, umožňuje jim realizovat profesní růst. Záměrem vedení školy je vytváření kvalitních interpersonálních vztahů, individuálního zřetele k osobnostním kvalitám jednotlivých žáků a využití specifiky dvoutřídní školy. Informace získané rozhovory, pozorováním, hospitacemi potvrzují úspěšnou realizaci tohoto záměru.

Škola usiluje o otevřenou komunikaci s vnějším sociálním prostředím. Vyvíjí v tomto směru nadstandardní aktivitu a využívá všech společenských, výchovných (školních i mimoškolních) příležitostí. Na základě výsledků inspekční činnosti lze konstatovat, že pracovníci školy vytvářejí interaktivní prostředí mezi školou a veřejností.

Škola působí v dané lokalitě jako partner, který se snaží využívat všech dostupných komunikačních variant k informovanosti vnějšího prostředí o realizaci svých výchovných cílů a tím i významně podporuje vnitřní klima školy.

Z výsledku dotazníkového šetření, které bylo zadáno rodičům vyplývá, že jsou s činností školy spokojeni. Ke všem žákům je přístupováno stejně (bez ohledu na nadání, původ a národnost). Vyhodnocení dotazníků zjišťujících šikanu ve čtvrtém a pátém ročníku tuto skutečnost mezi žáky školy neodhalilo.

Organizování výuky

Organizace výchovně-vzdělávacího procesu se řídí platnými školskými předpisy a vnitřním řádem školy. Ten je v souladu se školským zákonem.

Vyučování některých předmětů probíhá v dvouhodinových blocích, kdy žáci převážně spolupracují ve skupinách. Mají více příležitostí diskutovat, samostatně se rozhodovat, učit se naslouchat druhému a více si váží své i společné práce.

Zjišťování a hodnocení průběhu vzdělávání

Učitelé školy uplatňují diferencovaný a individuální přístup k žákům. Výuka v dvoutřídní málotřídní škole, kde jsou žáci dvou, či tří ročníků v jedné třídě, klade nároky na organizační schopnosti pedagogů. Ti využívají prvky otevřeného vyučování. Kladně je hodnoceno spojování individuálního a sociálního učení a partnerská kooperace. Velký význam je připisován utváření schopností vzájemné komunikace, porozumění, pomoci a tolerance. Vzdělávání a výchova jsou vnitřně spjaté. Česká školní inspekce pozitivně hodnotí využívání práce v kruhu, práce ve skupinách a uplatnění prvků problémového učení, včetně využití metody heuristiky. Dalším pozitivním prvkem ve výchovně-vzdělávací činnosti sledované školy je trpělivý, přiměřeně vstřícný, klidný přístup k žákům, pedagogický takt podporující interakci učitel - žák. Určitým nedostatkem v některých hodinách byla nižší míra náročnosti úkolů pro žáky.

Ve výuce byly využity počítače a dostatek názorných pomůcek. Vyučující uplatňují pedagogickou tvořivost, jejíž vliv je patrný jak ve výběru metod, prostředků výchovně-vzdělávací práce, ve využívání i výrobě pomůcek, tak v pedagogicky i esteticky podnětném interiéru školy. Tato skutečnost značně kompenzuje nedostatky spojené s omezenými prostorovými možnostmi školy a převážně zastaralým didaktickým vybavením.

Dostupnost vzdělávání

Vedení školy vytváří pro dostupnost vzdělávání žáků příznivé podmínky. Za tímto účelem spolupracuje se zřizovatelem, s místními zájmovými organizacemi a s rodiči.

Ve škole se vzdělávají převážně žáci bydlící v obci. Do školy docházejí pěšky, v letním období někteří přijíždějí na kolech. Asi čtvrtina žáků dojíždí z vedlejší obce, která je vzdálená jeden kilometr. Doprava je zabezpečena pravidelnými autobusovými spoji.

Podpora žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Dva žáci se speciálními vzdělávacími potřebami (dále SVP) se učí podle individuálních vzdělávacích plánů (dále IVP).

Na základě doporučení pracovníků pedagogicko-psychologické poradny (dále PPP) jsou tito žáci ve výuce zohledňováni a je k nim přístupováno individuálně. Vzhledem k malému počtu žáků ve třídách je tento postup uplatňován vůči všem žákům.

Ve škole není proškolený dyslektický asistent, proto těmto žákům není poskytována doporučená dyslektická náprava. Určitou kompenzací tohoto nedostatku je velice dobrá spolupráce s rodiči. Ti se řídí radami pedagogů a systematicky pracují se svými dětmi.

Podpora nadaných žáků

Nadaní žáci (diagnostikovaní PPP) ve škole nejsou. Těm, kteří vykazují v některém předmětu výborné výsledky, jsou vytvářeny podmínky, aby se jejich nadání mohlo dále rozvíjet. Pedagogové pro ně připravují úlohy, kde mohou uplatnit své schopnosti. V rámci společné výuky žáků dvou či tří ročníků ve třídě učitelé zařazují nadané mladší žáky do skupiny starších žáků. Dávají jim větší prostor pro vlastní rozhodování a vyhledávání informací.

Poradenství

Škola spolupracuje s PPP v Jičíně. V průběhu vyučovacího procesu všichni pedagogové sledují žáky, u kterých se projevují problémy v chování či učení. Velice citlivě tyto situace vyhodnocují a ve spolupráci s rodiči a pracovníky PPP uskutečňují následné kroky, jejichž realizace by měla žákům usnadnit postupné překonávání nesnází.

Ředitel školy vypracoval všechny požadované dokumenty, které s touto problematikou souvisí, a je neustále v kontaktu jak s rodiči těchto žáků, tak s pracovníky PPP.

Ve škole je příznivé sociální i pracovní klima. Všem žákům jsou poskytovány rovné příležitosti ke vzdělání. Vyučující zohledňují potřeby a možnosti žáků, výsledky jejich práce hodnotí převážně individuálně. Kladem je pedagogická tvořivost vyučujících. Průběh vzdělávání je hodnocen jako funkční.

5. Výsledky vzdělávání v základní škole ve školním roce 2006/2007

Počet neúspěšných žáků ve vzdělávacím programu

V posledních třech letech nebyl žádný žák na vysvědčení hodnocen nedostatečnou známkou. Výukové problémy se objevily u jednoho žáka, který přestoupil z jiné školy. Důvodem neúspěchu byla změna prostředí, kolektivu a rozdílné množství probraného učiva. Tomuto žákovi byla věnována individuální péče mimo vyučování (v předmětu český jazyk) a v průběhu dalšího školního roku došlo ke zlepšení prospěchu.

Přechod žáků na vyšší stupeň vzdělávání

Žáci pátého ročníku přecházejí do základních škol do Jičína (4 školy). V posledních několika letech není pravidlem, že by všichni odcházeli do stejné školy. Rodiče a žáci si volí školu podle jejího zaměření, dopravní dostupnosti a jiných skutečností.

S jednou z těchto škol škola spolupracuje v oblasti návaznosti výuky cizích jazyků.

Vedení školy oficiálně nezjišťuje výsledky vzdělávání absolventů, ale ti se do školy vrací a sami sdělují dojmy z nového kolektivu a své pracovní výsledky.

Účinnost výchovných opatření

V průběhu posledních tří školních roků několik žáků získalo pochvalu za vzorné plnění školních povinností a za reprezentaci školy. Pochvaly byly pro žáky motivující, posílily jejich sebevědomí a stimulovaly je k dalšímu vzdělávání či aktivitám.

Dva žáci obdrželi kázeňská opatření, a to za soustavné porušování školního řádu a za přetrvávající špatný přístup ke školním povinnostem. V obou případech byla tato situace řešena s jejich zákonnými zástupci. Na podkladě zpětné analýzy lze konstatovat, že tato opatření měla kladný dopad na jednoho z nich, neboť došlo ke znatelnému zlepšení. Druhý žák byl v pátém ročníku a ze školy odešel.

Výsledky dosahované školou v rámci národního a mezinárodního šetření

Ve spolupráci s Centrem pro zjišťování výsledků vzdělávání vypracovali žáci pátého ročníku (10 žáků) testy CERMAT. Byli testováni z českého jazyka, matematiky a obecných dovedností a výsledky tohoto zjišťování škola do doby konání inspekce neobdržela.

Výroční zprávy školy

Ředitel školy předložil výroční zprávu (dále VZ) o činnosti školy za školní rok 2005/2006 a VZ za předchozí dva roky. Tyto zprávy jsou stručné, ale obsahují všechny předepsané náležitosti. Byly předloženy ke schválení zřizovateli. Podkladem pro poslední VZ bylo vlastní hodnocení školy a schválila ji také školská rada.

Plnění cílů vzdělávání podle ŠVP vzhledem k podmínkám žáků a zdrojům školy

Škola plní všechny cíle základního vzdělávání.

Velkým kladem pedagogů školy je snaha pracovat se žáky netradičními metodami. Při práci ve skupinách jsou žáci velice taktně vedeni k vzájemnému respektování a je jim vytvářen prostor pro komunikaci. Formou hry byli žáci podněcováni k tvořivému myšlení a řešení problémů.

Základní škola žákům poskytuje výchovu a vzdělání na velmi dobré úrovni. Tím je zajištěn bezproblémový přechod žáků na druhý stupeň základní školy.

6. Spolupráce školy s partnery

Rodiče – zákonní zástupci

Schůzky pro rodiče jsou realizovány dvakrát do roka a rodiče je navštěvují. Dále je kontakt s rodičovskou veřejností řešen písemnými informacemi v žákovských knížkách, zápisnicích a prostřednictvím příležitostných individuálních rozhovorů. Nabídky školy k návštěvám v hodinách rodiče využívají málo.

Rodiče spolupracují s vedením školy při vypracovávání IVP. Z dotazníků, které byly rodičům zadány vedením školy i školní inspekcí vyplývá, že jsou se způsobem spolupráce spokojeni.

Komunikace školy s rodiči je funkční a odpovídá časovým možnostem obou stran.

Školská rada

Vedení školy ve spolupráci se zřizovatelem zajistilo zřízení ŠR dle všech náležitostí daných zákonem. Tento orgán plní svou funkci. Ředitel školy je zván na jednání ŠR, předkládá jí ke schválení školní řád a výroční zprávu.

ŠR řeší záležitosti materiálního vybavení školy, návrhy rozpočtu a pomáhá škole zejména v materiální oblasti. Spolupráce je na dobré úrovni.

Zřizovatel

Zřizovatel ve spolupráci s ředitelem školy vytvořil podmínky pro vznik ŠR.

Na tvorbě koncepce a záměrů rozvoje školy se zřizovatel nepodílí, ale spolupracuje při řešení finančních záležitostí týkajících se správy budovy školy a její postupné rekonstrukce.

Ředitel školy není zřizovatelem písemně hodnocen, vzájemnou spolupráci považuje za velice dobrou.

Vedení školy zajišťuje kontakt s ostatními partnery a jejich vzájemná spolupráce nevyžaduje zásadní změnu.

7. Prověření oprávněnosti a efektivnosti vynaložených finančních prostředků státního rozpočtu poskytnutých škole v oblastech personálních, materiálních a finančních podmínek v roce 2006

Závazné ukazatele

Přidělené závazné limity (limit prostředků na platy a limit neinvestičních výdajů celkem) na rok 2006 škola dodržela a finanční prostředky vyčerpala v plné výši.

Objemy prostředků na zákonné odvody ze mzdových prostředků a přiděl do fondu kulturních a sociálních potřeb (dále FKSP) byly škole přiděleny jako orientační ukazatele. Příděl do FKSP byl v roce 2006 proveden správně ve výši 2 % ročního objemu nákladů zúčtovaných na platy a náhrady platů. Údaje o čerpání finančních prostředků na mzdové náklady, na zákonné odvody a přiděl do FKSP odpovídaly údajům v hlavní knize a v rekapitulaci mezd za rok 2006.

Čerpání finančních prostředků

Finanční prostředky na ostatní neinvestiční výdaje, které škola použila na nákup učebnic, učebních pomůcek a na výdaje na další vzdělávání pedagogických pracovníků, byly vyčerpány v plné výši.

U kontrolovaných účetních operací byla dodržena kritéria efektivnosti a hospodárnosti a byly v souladu se schváleným rozpočtem. Finanční prostředky byly použity v daném rozpočtovém roce v souladu s účelem, na který byly přiděleny.

Účetnictví a výkaznictví

Přidělování a čerpání finančních prostředků ze státního rozpočtu bylo v účetnictví sledováno odděleně na analytických účtech a správně na všech účtech, které škola určila účtovým rozvrhem. V hlavní knize byly položky označeny přidělenými účelovými znaky. Kontrolované účetní doklady (výdajové pokladní doklady a přijaté faktury za období leden – červen 2006), na jejichž základě byly čerpány finanční prostředky ze státního rozpočtu, splňovaly náležitosti účetního dokladu.

Údaje uvedené ve výkazu Škol (MŠMT) P 1-04 Čtvrtletní výkaz o zaměstnancích a mzdových prostředcích v regionálním školství za období 1. – 4. čtvrtletí 2006 (průměrný přepočtený evidenční počet zaměstnanců ze státního rozpočtu a platy zaměstnanců ze státního rozpočtu) odpovídaly údajům v hlavní knize a údajům v rekapitulaci mezd za rok 2006. Výkaz byl sestaven včas a správně.

Vypořádání vztahů se státním rozpočtem

Ředitel školy předal za rok 2006 podklady k vypořádání dotací poskytnutých krajem v termínu stanoveném poskytovatelem dotace, prostřednictvím kterého se provádí zúčtování se státním rozpočtem. Údaje byly správné a úplné a souhlasily s údaji v rozpočtu školy a v účetních sestavách za rok 2006.

Personální podmínky

Pedagogičtí zaměstnanci byli v kalendářním roce 2006 zařazeni do platových tříd v souladu s platnými právními předpisy pro oblast odměňování. Učitelka, která současně pracovala jako vychovatelka školní družiny, má středoškolské vzdělání a pro funkci učitelky ZŠ nesplňuje odbornou kvalifikaci. V současné době je na mateřské dovolené.

Zřizovatel stanovil řediteli školy příplatek za vedení.

Zvláštní příplatek byl přiznán pedagogickým pracovníkům, kteří vykonávali soustavně práci třídního učitele. Nesprávně byl přiznán učitelce, která nevykonávala soustavně práci třídního učitele, ale ve třídě učila. Ředitel školy v souvislosti s novou právní úpravou v oblasti odměňování provedl v prosinci 2006 kontrolu a od 1. 1. 2007 byl této učitelce příplatek odebrán.

Osobní příplatky byly zaměstnancům přiznány v souladu s podrobně rozpracovanými kritérii ve vnitřním platovém předpisu a ředitel školy jejich výši čtvrtletně přehodnocoval a upravoval. Odměny byly v roce 2006 vyplaceny zaměstnancům rovněž v souladu s kritérii uvedenými ve vnitřním platovém předpisu. Přiznávání nenárokových složek platu má pro zaměstnance motivační charakter.

Další vzdělávání pedagogických pracovníků

Další vzdělávání pedagogických pracovníků bylo rozpracováno v plánu dalšího vzdělávání na rok 2006. Pedagogičtí pracovníci absolvovali školení, kterými si doplňovali a prohlubovali kvalifikaci. Absolvované akce byly akreditovány MŠMT. Ředitel školy umožňuje pedagogickým pracovníkům ve školním roce 2006/2007 čerpat volno k dalšímu vzdělávání v rozsahu maximálně 12 pracovních dní. Studijní volno je čerpáno v době vedlejších prázdnin.

Vnitřní kontrolní systém

Ředitel školy zavedl vnitřní kontrolní systém a k jeho provádění vypracoval vnitřní směrnici. Funkci příkazce operace vykonává ředitel školy. Funkce správce rozpočtu a funkce hlavní účetní byly sloučeny, v souladu se zákonem o finanční kontrole. Tuto funkci vykonává pracovnice, která zpracovává účetnictví školy, ale není zaměstnancem školy, což je v rozporu se zákonem o finanční kontrole. Průběžná a následná kontrola byla na škole zabezpečena v souladu s vnitřní směrnici. Z předložených záznamů o finančních operacích týkajících se výdajů finančních prostředků na přímé náklady na vzdělávání v roce 2006 vyplývá, že nebyla v rozporu se zákonnými požadavky, které provádí zákon o finanční kontrole, prováděna předběžná kontrola plánovaných a připravovaných operací. Přestože nebyla zajištěna

předběžná kontrola a sloučenou funkci správce rozpočtu a hlavní účetní vykonává osoba, která není zaměstnancem školy, nedošlo k závažným nedostatkům v oblasti hospodaření s finančními prostředky státního rozpočtu.

V oblasti hospodaření s finančními prostředky poskytnutými ze státního rozpočtu nedošlo k závažným nedostatkům. Ředitel školy věnuje této problematice velkou pozornost a snaží se o efektivní a hospodárné využívání přidělených finančních prostředků.

Hodnoticí stupnice

1 (++) příklad dobré praxe	2 (+) standardní stav	3 (-) rizikový stav	4 (--) vysoké riziko
<i> vynikající, příkladné</i>	<i> funkční, běžný stav nevyžaduje zásadní změnu</i>	<i> podprůměrné, závažná odstranitelná rizika, stav vyžaduje změnu</i>	<i> nepříznivé, velká rizika, porušení zákona, návrh na vyřazení</i>

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. Zřizovací listina vydaná na základě usnesení zastupitelstva Obce Slatiny ze dne 10. 10. 2002 s účinností od 1. 1. 2003
2. Dodatek č. 1 zřizovací listiny ze dne 10. 5. 2003
3. Rozhodnutí MŠMT č.j. 6 160/2007-21, kterým se mění údaje v rejstříku škol a školských zařízení ze dne 18. 4. 2007 s účinností od 1. 9. 2007 (zápis RVP a zápis místa poskytovaného vzdělávání a školských služeb)
4. Výpis z rejstříku škol a školských zařízení ze dne 9. 5. 2007
5. Jmenování do funkce ředitele školy pod zn. 132/02 ze dne 30. 10. 2002 s účinností od 1. 1. 2003
6. Výkaz o základní škole S 3-01 podle stavu k 30. 9. 2005, nedatováno
7. Výkaz o základní škole S 3-01 podle stavu k 30. 9. 2006 ze dne 6. 10. 2006
8. Výkaz o školní družině – školním klubu Z 2-01 podle stavu k 31. 10. 2005, nedatováno
9. Výkaz o školní družině – školním klubu Z 2-01 podle stavu k 31. 10. 2006 ze dne 7. 11. 2006
10. Výkaz o činnosti školního stravování Z 17-01 podle stavu k 31. 10. 2005, nedatováno
11. Výkaz o činnosti školního stravování Z 17-01 podle stavu k 31. 10. 2006 ze dne 7. 11. 2006
12. Třídní výkazy pro 1. stupeň ZŠ se záznamy pro školní rok 2006/2007
13. Katalogové listy žáků 1. – 5. ročníku
14. Přehled výchovné práce ve školní družině pro školní rok 2006/2007
15. Seznam strážníků ve na školním roce 2006/2007
16. Výkaz o ředitelství škol R 13-01 podle stavu k 30. 9. 2006 ze dne 10. 10. 2006
17. Čtvrtletní výkaz o zaměstnancích a mzdových prostředcích v regionální školství za 1. – 4. čtvrtletí 2006 Škol (MŠMT) P 1-04 ze dne 15. 1. 2007
18. Úprava rozpočtu přímých výdajů na vzdělávání k 20. 10. 2006 č.j. 23107/SM/2006 ze dne 31. 10. 2006
19. Rozpočet Základní školy Slatiny na rok 2006 ze dne 10. 4. 2006 zpracovaný ředitelem školy

20. Poskytnutí dotace pro zajišťování standardních Informačních a komunikačních technologií ve školách v roce 2006 č.j. 10865/SM/2006 ze dne 15. 5. 2006
21. Základní údaje o hospodaření školy za rok 2006 ze dne 14. 3. 2007
22. Vypořádání účelové dotace za rok 2006 Škol (MŠMT) V M4 podle stavu k 31. 12. 2006 ze dne 16. 1. 2007
23. Finanční vypořádání dotací poskytnutých krajem za rok 2006 ze dne 18. 1. 2007
24. Rozbor hospodaření za rok 2006 dne 18. 1. 2007
25. Účtový rozvrh platný pro rok 2006 ze dne 15. 2. 2006
26. Vnitřní směrnice o oběhu a přezkušování účetních dokladů ze dne 1. 1. 2003
27. Kniha analytických a podrozvahových účtů za období leden – prosinec 2006 ze dne 20. 1. 2007
28. Rozvaha (bilance) příspěvkových organizací sestavená k 31. 12. 2006
29. Výkaz zisku a ztráty příspěvkových organizací sestavený k 31. 12. 2006
30. Příloha příspěvkových organizací sestavená k 31. 12. 2006
31. Výdajové pokladní doklady č. 5, 9, 11, 12, 13, 17, 21 a 30 za období leden – červen 2006
32. Přijaté faktury č. 6004, 6010, 6015, 6016, 6021, 6022, 6025 a 6026 za období leden – červen 2006 (učebnice, učební pomůcky, další vzdělávání pedagogických pracovníků a služby ICT)
33. Vnitřní platový předpis a kritéria pro přiznávání nenárokových složek platu ze dne 1. 1. 2006 s účinností od 1. 1. 2006
34. Organizační řád ze dne 1. 1. 2005
35. Rozúčtování mezd za jednotlivé měsíce leden – prosinec 2006
36. Rozúčtování mezd za období 1. – 12. 2006 ze dne 4. 1. 2007
37. Bankovní výpisy z běžného účtu č. 1 – 12 za rok 2006 (úhrady faktur, výplata mzdových prostředků a zákonné odvody)
38. Pracovní smlouvy a náplně práce pedagogických pracovníků s osobními čísly 4 a 6
39. Doklady o dosaženém vzdělání pedagogických pracovníků s osobními čísly 1, 4 a 6
40. Platové výměry platné v roce 2006 zaměstnanců s osobními čísly 1, 4, 5 a 6
41. Mzdové listy za rok 2006 zaměstnanců s osobními čísly 1, 4, 5 a 6
42. Plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků na rok 2006
43. Směrnice k provádění vnitřní kontrolní činnosti (vnitřní kontrolní systém) ze dne 1. 1. 2006
44. Příloha ke směrnici k provádění vnitřní kontrolní činnosti – podpisové vzory ze dne 1. 1. 2006
45. Spisy vedené pod spisovými značkami č. 1 – 11/zsll/ 2006 a 12 – 17/zssl/2007 ve věci přijetí dítěte k základnímu vzdělávání, přestupu žáka, povolení odkladu povinné školní docházky a povolení individuálního vzdělávacího plánu
46. Inspekční zpráva č. j.09-1097/04-5206
47. Vzdělávací program Základní škola, schválený MŠMT ČR dne 30. 4. 1996 pod č.j. 16 847/96-2 s platností od 1. 9. 1996, včetně úprav a doplňků, schválených MŠMT ČR dne 25. 8. 1998 pod č.j. 25 018/98-22 s platností od 1. 9. 1998
48. Školní vzdělávací program ZŠ Slatiny, okres Jičín – v elektronické podobě
49. Výroční zpráva o činnosti školy za školní rok 2003/2004, 2004/2005, 2005/2006
50. Koncepce školy
51. Plán kontrolní a hospitační činnosti pro školní rok 2006/2007
52. Preventivní program na ZŠ Slatiny (platný od 1. 1. 2007)
53. Záznamy z jednání pedagogické rady, vedené ve školních letech 2005/2006 a 2006/2007
54. Rozvrhy hodin obou tříd pro školní rok 2006/2007

55. Individuální vzdělávací plány žáků pro školní rok 2006/2007
56. Žákovské knížky a zápisníky žáků vedené ve školním roce 2006/2007
57. Doklady o udělení výchovných opatření (ze dne 30. 1. 2006, 20. 6. 2006)
58. Hospitační záznamy školního inspektora
59. Dotazníky o šikanování ve škole (13 žáků 4. a 5. ročníku - z 31 žáků školy)
60. Dotazníky pro rodiče – školní klima (27 rodičů - z 31 žáků školy)
61. Vnitřní řád školy - Školní řád platný od 1. 9. 2006
62. Zřizovací listina školské rady ZŠ Slatiny ze dne 8. 12 2005 s účinností od 1. 1.2006
63. Jednací řád školské rady při ZŠ Slatiny s účinností od 1. 11. 2006
64. Zápis z 1. zasedání školské rady (20. 6. 2006), zápis z 2. zasedání školské rady (1. 11. 2006)
65. Záznamový list k ověření podmínek bezpečného a zdravého prostředí školy
66. Taktické cvičení na objekt budovy ZŠ Slatiny jednotky SDH obce Slatiny – JPO III
67. Smlouva o poskytování závodní preventivní péče zaměstnanců platná od 3. 1. 2007
68. Kniha úrazů vedená od školního roku 2005/2006
69. Pravidla družiny pro školní rok 2006/2007
70. Řád školní družiny pro školní rok 2006/2007
71. Tělocvična – provozní řád platný pro školní rok 2006/62007
72. Provozní řád školní jídelny platný pro školní rok 2006/2007

ZÁVĚR

Závěry školní inspekce z roku 2004 byly ředitelem školy akceptovány. Ředitel školy v roce 2006 dokončil studium pro ředitele škol a školských zařízení. Od minulé inspekce došlo v ZŠ ke zlepšení v oblasti vzdělávání žáků.

Formální podmínky vzdělávání jsou v souladu se školským zákonem.

Ředitel školy plní povinnosti vedoucího pracovníka. Aktivně se věnuje vzdělávacímu procesu a organizaci mimoškolní činnosti žáků. Nedostatky byly zjištěny v oblasti zpracování dokumentů školy.

Podmínky vzdělávání jsou na standardní úrovni. Vybavení didaktickými pomůckami je zastaralé, jejich modernizace je nezbytná. Učitelé tento nedostatek kompenzují vlastní tvořivostí.

Ve škole je velmi klidné přátelské klima. Vyučující využívají předností málotřídní školy pro diferencovaný a individuální přístup k žákům a zavádějí nové organizační formy výuky.

Nabídka školní a mimoškolní činnosti umožňuje žákům individuálně se rozvíjet a zdravě žít.

Spolupráce s partnery je funkční, nadstandardně je hodnocena spolupráce školy s veřejností.

V oblasti finanční kontroly nebyly zjištěny závažné nedostatky.

V Hradci Králové dne 17. června 2007

Razítko

Složení inspekčního týmu

Inspekční tým	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Mgr. Marie Hypšová
Členové týmu	Mgr. Bc. Miluše Urbanová
	Jaroslava Pešková

Dle § 174 odst. 13 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školského zákona) může ředitel školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do čtrnácti dnů po jejím převzetí na adresu pracoviště, tj. Vocelova 1338, 500 02 Hradec Králové. Inspekční zprávu společně s připomínkami a stanoviskem ČŠI k jejich obsahu zasílá ČŠI zřizovateli a školské radě, inspekční zpráva včetně připomínek je veřejná.

Stvrzuji svým podpisem, že jsem byl seznámen s obsahem inspekční zprávy a že jsem převzal její originál.

Datum:

Razítko

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Martin Procházka - ředitel školy

.....

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. podacího deníku ČŠI
Zřizovatel		
Školská rada		

Připomínky ředitele(ky) školy

Datum	Čj. podacího deníku ČŠI	Text
		Připomínky byly/nebyly podány.