



**Česká školní inspekce
Královéhradecký inspektorát**

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Čj. ČŠIH-403/23-H

Název	Základní škola, Milovice u Hořic, okres Jičín
Sídlo	Milovice u Hořic 8, 508 01 Hořice
E-mail	zs.milovice@centrum.cz
IČO	70995389
Identifikátor	600092496
Právní forma	příspěvková organizace
Zastupující	Mgr. Michaela Tomášková
Zřizovatel	obec Milovice u Hořic
Místo inspekční činnosti	Milovice u Hořic 8, 508 01 Hořice
Inspekční činnost na místě	21. 3. – 23. 3. 2023

Inspekční činnost byla zahájena doručením oznámení o inspekční činnosti.

Předmět inspekční činnosti

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

Zjišťování a hodnocení naplnění školních vzdělávacích programů a jejich souladu s právními předpisy a rámcovým vzdělávacím programem dle § 174 odst. 2 písm. c) školského zákona, ve znění pozdějších předpisů.

Charakteristika

Základní škola, Milovice u Hořic, okres Jičín (dále „škola“) vykonává činnost základní školy, školní družiny a školní jídelny-výdejny. Ve školním roce 2022/2023 se v době inspekční činnosti vzdělávalo ve dvou třídách celkem 25 žáků 1. – 5. ročníku, k pravidelné denní docházce do jednoho oddělení školní družiny bylo zapsáno 25 účastníků zájmového vzdělávání. Stravování žáků je zajištěno dovozem jídla od jiného právního subjektu do školní jídelny-výdejny. Bližší informace o škole jsou k dispozici na webových stránkách www.miloviceuhoric.cz/skola.

Hodnocení podmínek vzdělávání

Ředitelka školy, která je ve funkci od roku 2020, splňuje předpoklady pro výkon činnosti. Nemá však zpracovanou dlouhodobou koncepci a strategii rozvoje školy s jasně definovanými cíli, jejich časovým vymezením a konkrétními kroky vedoucími k jejich naplňování. Ani střednědobé a krátkodobé plánování ředitelky školy není systematické, má spíše operativní charakter. Úroveň jednotlivých dílčích činností není vyhodnocována, což znemožňuje přijímání vhodných opatření k jejich následnému zefektivnění. Řízení základní školy a školní družiny odpovídá typu a velikosti školy. Veškeré kompetence spojené s řízením právního subjektu si ponechala ředitelka školy. V rámci své hospitační činnosti poskytuje učitelkám zpětnou vazbu včetně případných metodických doporučení, činností školní družiny se zabývá spíše okrajově. Tematické plány si zpracovávají samy vyučující, ale bez potřebné koordinace a kontroly obsahu ředitelkou školy. Plnění školního vzdělávacího programu pro základní vzdělávání ředitelka školy průběžně nekontroluje, tuto povinnost ponechala na jednotlivých učitelkách. Funkční vnitřní informační systém školy je založen zejména na každodenním ústním přenosu informací. Na pravidelně konaných pedagogických radách učitelky hodnotí výchovné i vzdělávací výsledky žáků včetně efektivitu poskytovaných podpůrných opatření žákům se speciálními vzdělávacími potřebami a žákům s odlišným mateřským jazykem. Komunikace školy se zákonnými zástupci žáků (funkční školská rada, pravidelně konané třídní schůzky) vytváří prostor pro přenos podnětů i okamžitou zpětnou vazbu a umožňuje aktivní zapojení zákonných zástupců žáků do života školy. Výuku zajišťuje stabilní pedagogický sbor. Jeho další vzdělávání je realizováno dle potřeb školy i zájmu jednotlivých pedagogických pracovníků. Získané poznatky si vzájemně předávají.

Velmi dobrá kooperace se zřizovatelem umožňuje pokračování obnovy a rozvoje materiálně technického zázemí a vybavení školy. Pro utváření a posilování digitální gramotnosti žáků např. při výuce nově koncipované informatiky slouží robotické pomůcky, počítače v obou třídách či 3D tiskárna. Využívány jsou i nově pořízené výukové pomůcky včetně 3D modelů, průběžně doplňovaná školní knihovna i řada rozmanitých pomůcek a didaktických her podporujících rozvoj žáků nejen se speciálními vzdělávacími potřebami. Spolupráce s okolními školami stejného typu a s dalšími subjekty (např. místní knihovna) je efektivně využívána při realizaci vzdělávacích programů v jazykovém vzdělávání, k podpoře sportovních aktivit žáků, rozvoji sociálního citění i primární prevenci.

Hodnocení průběhu vzdělávání

Společným znakem většiny hospitovaných hodin byla pozitivní pracovní atmosféra založená na vlídném přístupu pedagogů, vzájemném respektu a dodržování předem dohodnutých pravidel účinně podporujících realizované vzdělávání. Náležitě rozdělení pozornosti mezi žáky jednotlivých ročníků, příp. jejich funkční spolupráce ve spojení se střídáním činností

příspěvaly k maximálnímu a účelnému využití času vyučovací hodiny. Výuka většiny hospitovaných předmětů byla promyšlená s jasně stanovenými cíli i se závěrečným shrnutím poznatků. V některých hodinách byla od žáků vyžadována i zpětná vazba týkající se jejich práce. Přirozené střídání činností a zařazování aktivizujících prvků (např. formou didaktické hry, hudebních či pohybových činností, zajímavého videa, praktických životních situací) zvyšovalo dynamiku výchovně vzdělávacího procesu a přispívalo k udržení pozornosti žáků. Vyšší účinnost výuky zajišťovaly pedagožky diferenciací a individualizací zadávaných úkolů s ohledem na různou úroveň vzdělávacích předpokladů žáků. Její názornost podporovaly smysluplným zapojováním rozmanitých učebních pomůcek a dalších materiálů souvisejících s daným tématem. Zvolené metody a formy výuky byly většinou voleny účelně, odpovídaly charakteru probíraného učiva. Žáci měli dostatek prostoru pro vlastní iniciativu a aktivitu. Efektivně realizovaná skupinová práce vedla žáky ke kooperaci, rozvíjela jejich sociální a komunikační dovednosti a umožnila jim překlenout případné výukové problémy. Úspěch zažívali i méně komunikativní žáci. Při řešení úloh si žáci uvědomovali mezipředmětové souvislosti. Hojně byly využívány prvky činnostního a problémového učení, rozvíjeno bylo logické myšlení i čtenářská gramotnost. Učitelky kladly na žáky přiměřené a srozumitelné požadavky, podporovaly jejich zájem a sledovaly jejich vzdělávací pokroky. Práce s chybou byla ve většině hodin běžnou součástí učení, žáci byli vedeni k využívání chyby jako prostředku k poučení a posunu. Přínosné bylo působení asistentky pedagoga, která koordinovala svou činnost s vyučující, pomáhala žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami, a když bylo třeba, poskytovala podporu i dalším žákům. V jedné třetině hodin nebyly formy a metody výuky voleny vhodně vzhledem ke vzdělávacímu cíli, převažovala málo účinná samostatná práce spočívající ve vyplňování pracovních listů a sešitů. Činnost žáků byla jednotvárná, jejich pozornost tak v průběhu hodiny upadala. Nebyl jim poskytnut dostatečný prostor pro vlastní iniciativu, komunikaci či spolupráci, čas vyučovací hodiny nebyl náležitě využit. Žáci ke své práci nedostávali konstruktivní zpětnou vazbu, která by podporovala jejich učení.

Činnost školní družiny úzce navazuje na základní vzdělávání a je v ní kladen důraz na smysluplné využití volného času k odpočinku, hrám, přípravě na výuku i k rozvíjení individuálních zájmů žáků, jejich dovedností i tvořivosti. Změny v činnostech probíhaly podle aktuálních potřeb žáků a efektivně je tak motivovaly k jednotlivým aktivitám. Zájem žáků o nabízené sportovní, taneční či výtvarné činnosti byl podporován také vstřícným přístupem vychovatelky a její činnostností. Žáci byli vedeni k dodržování dohodnutých pravidel, ke spolupráci, vzájemné pomoci a vhodné komunikaci. Účast všech žáků školy v zájmovém vzdělávání zajišťuje také další prostor pro posilování jejich vzájemných vztahů i pocitu sounáležitosti se školou. Činností školní družiny je významně posilována i provázanost školy s životem obce.

Hodnocení výsledků vzdělávání

Pedagogové získávají podklady pro hodnocení vzdělávacích výsledků žáků běžnými postupy v souladu se školním řádem. Třídní učitelky obou tříd úzce spolupracují, sdílejí své zkušenosti a sjednocují hodnotící kritéria i přístup k formám ověřování vzdělávacích výsledků žáků. Za účelem postupné přípravy žáků na vzdělávání na 2. stupni základní školy také jednotně postupují při zadávání čtvrtletních kontrolních prací především z českého a anglického jazyka. Na nich se žáci postupně učí prokazovat svoje znalosti za delší období a zvládat časově náročnější práci. Vyučující tak získávají důležité informace o úrovni dosažených výstupů školního vzdělávacího programu v daném předmětu. Ředitelka školy však nemá vytvořen systém pro sledování úrovně splnění výstupů školního vzdělávacího

programu ve všech vzdělávacích oblastech, celkovými výsledky poskytovaného vzdělávání a jejich vývojem se dosud nezabývala. Relevantní informace tak má k dispozici pouze nepravidelně, a to z výběrového zjišťování vzdělávacích výsledků žáků.

Poradenské služby ve škole zajišťují výchovná poradkyně a ředitelka školy ve funkci školní metodičky prevence. Výchovná poradkyně má vytvořený funkční systém péče o žáky s potřebou podpůrných opatření. Na základě jejího pozorování i informací od ostatních pedagogů jsou identifikovány výukové obtíže žáků. Výchovná poradkyně pak pro ně vypracovává plány pedagogické podpory, na jejichž základě jim pedagogové poskytují cíleně zaměřenou pomoc. Její účinnost je pravidelně vyhodnocována a plán upravován dle aktuálního stavu potřeb daného žáka. V případě, že je nutná odborná péče, škola následně efektivně spolupracuje se školskými poradenskými zařízeními. Prevence rizikových jevů je založena především na rodinném charakteru školy a vstřícném přístupu zaměstnanců k žákům. K rozvíjení vzájemných vztahů a posilování pocitu sounáležitosti se školou i obcí škola pravidelně organizuje řadu akcí, např. slavnostní zahájení a zakončení školního roku, společné výlety, sportovní soutěže či vystoupení pro zákonné zástupce i veřejnost. V případě vzniklých problémů škola spolupracuje s externími odborníky. Třídní učitelky i vychovatelka ve školní družině cíleně pracují se vzájemnými vztahy mezi žáky a podporují rozvoj jejich sociálních dovedností, a to i s využitím k tomu určených programů. Škola vytváří žákům vhodné podmínky pro účast v soutěžích, z nichž některé i sama pořádá, úspěchy svých žáků oceňuje. Smysluplné trávení volného času je kromě pestré náplně činnosti školní družiny, jejíž součástí je sportovní kroužek, zajištěno i dalšími zájmovými útvary. Jejich zaměření se mění i dle zájmu žáků (např. keramika, deskové hry, čtenářský klub). Prostřednictvím zapojení školy do externího projektu orientovaného na poznávání různých druhů profesí nebo realizací vlastního celoročního projektu zaměřeného např. na svátky a tradice v průběhu roku získávají žáci nové informace a zkušenosti zážitkovou formou. Své dovednosti a klíčové kompetence uplatňují při vystoupeních pro zákonné zástupce i veřejnost, aktivně se zapojují i do života obce.

Závěry

Vývoj školy / školského zařízení

- Od poslední inspekční činnosti došlo k personální změně ve funkci ředitelky školy a na pozicích výchovné poradkyně a školní metodičky prevence.
- Škola je postupně vybavována novým nábytkem, IT technikou, robotickými i dalšími didaktickými pomůckami.

Silné stránky

- Rodinný charakter školy, dobrá znalost všech žáků a empatický přístup zaměstnanců školy posilují pocit sounáležitosti žáků se školou a místem, kde se vzdělávají a žijí, a mají pozitivní vliv na rozvoj jejich sociálních dovedností.

Slabé stránky a/nebo příležitosti ke zlepšení

- Škola nemá zpracovanou dlouhodobou koncepci a strategii rozvoje s konkrétními cíli, jejich časovým vymezením a stanovením dílčích kroků vedoucích k jejich naplnění.
- Střednědobé a krátkodobé plánování činnosti školy není systematické.
- Nastavený kontrolní systém není funkční v oblasti plnění výstupů školního vzdělávacího programu pro základní vzdělávání.

Doporučení pro zlepšení činnosti školy / školského zařízení

- Zpracovat koncepci a strategii rozvoje školy s jasně definovanými cíli, jejich časovým vymezením a stanovením konkrétních kroků vedoucích k jejich dosažení.
- Systematicky plánovat činnost školy ve všech jejích součástech a dílčích oblastech, splnění cílů vyhodnocovat a přijímat účinná opatření vedoucí ke zlepšení v dané oblasti.
- Kontrolovat plánovitě plnění výstupů školního vzdělávacího programu, sledovat celkové výsledky poskytovaného základního a zájmového vzdělávání a získané informace využívat pro přijetí vhodných opatření vedoucích k jejich zlepšování.
- Sjednotit přístup k zadávání čtvrtletních kontrolních prací ve všech hlavních předmětech a využívat získané informace k posouzení úrovně interních hodnoticích kritérií i ke sledování celkové úrovně poskytovaného vzdělávání za delší období.

Stanovení lhůty

Česká školní inspekce v souladu s § 175 odst. 1 školského zákona ukládá ředitelce školy ve lhůtě do 14 dnů přijmout adekvátní opatření k prevenci nedostatků zjištěných při inspekční činnosti a ve stejné lhůtě písemně informovat Českou školní inspekci, jaká byla přijata opatření.

Zprávu zašlete na adresu Česká školní inspekce, Královéhradecký inspektorát, Wonkova 1142, 500 02 Hradec Králové, případně prostřednictvím datové schránky (g7zais9), nebo na e-podatelnu csi.h@csicr.cz s připojením elektronického podpisu.

Seznam dokladů, o které se inspekční zjištění opírají

1. Zřizovací listina vydaná obcí Milovice u Hořic s účinností od 1. 10. 2009
2. Výpis správního řízení vydaný Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, č. j. MSMT-5261/2020-2, o provedení změn v rejstříku škol a školských zařízení ze dne 4. 2. 2020 s účinností od 4. 2. 2020
3. Výpis z rejstříku škol a školských zařízení ze dne 17. 3. 2023
4. Jmenování do funkce ředitelky školy vydané obcí Milovice u Hořic s účinností od 1. 2. 2020
5. Osvědčení o kvalifikačním studiu pro ředitele škol a školských zařízení ze dne 22. 5. 2009
6. Doklady o dosaženém vzdělání a osvědčení o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků ve školních letech 2021/2022 a 2022/2023 (vzorek)
7. Pracovní náplně zaměstnanců školy platné ve školním roce 2022/2023 (vzorek)
8. Rozsah přímé pedagogické činnosti asistentky pedagoga platný ve školním roce 2022/2023
9. Dokumentace k hodnocení materiálních a finančních podmínek školy za školní roky 2021/2022 a 2022/2023
10. Dokumentace k zajištění bezpečnosti žáků (včetně knihy úrazů žáků) vedená ve školním roce 2022/2023
11. Koncepce rozvoje školy – dokument bez bližšího určení
12. Organizační schéma školy platné ve školním roce 2022/2023

13. Plán personálního rozvoje a dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků platný ve školním roce 2022/2023
14. Školní vzdělávací programy pro základní vzdělávání a školní družinu platné ve školním roce 2022/2023
15. Školní řád základní školy, vnitřní řády školní družiny a školní jídelny- výdejny platné ve školním roce 2022/2023
16. Záznamy z jednání pedagogické rady ve školních letech 2021/2022, 2022/2023 (vzorek)
17. Hospitační záznamy ředitelky školy vedené ve školních letech 2021/2022, 2022/2023 (vzorek)
18. Zápisy z jednání školské rady ve školních letech 2021/2022, 2022/2023 (vzorek)
19. Rozvrhy hodin tříd a učitelů platné ve školním roce 2022/2023
20. Školní matrika základní školy a školní družiny vedená ve školním roce 2022/2023 (vzorek)
21. Třídní knihy a přehled výchovně vzdělávací práce školní družiny vedené ve školním roce 2022/2023
22. Tematické plány zpracované ve školním roce 2022/2023 (vzorek)
23. Žákovské knížky vedené ve školním roce 2022/2023 (vzorek)
24. Čtvrtletní práce žáků ve školním roce 2022/2023 (vzorek)
25. Zapisní listky do školní družiny platné ve školním roce 2022/2023 (vzorek)
26. Dokumentace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami platná ve školním roce 2022/2023
27. Minimální preventivní program školy platný ve školním roce 2022/2023
28. Výroční zpráva o činnosti školy ve školním roce 2021/2022

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, Královéhradecký inspektorát, 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 místně 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

Mgr. Petra Olivová, školní inspektorka, vedoucí inspekčního týmu

Mgr. Eva Vachatová, školní inspektorka

Bc. Věra Jiránková, kontrolní pracovnice

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