



**Česká školní inspekce
Ústecký inspektorát**
W. Churchilla 6/1348, 400 01 Ústí nad Labem

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Čj. ČŠIU-91/26-U
Sp. zn. ČŠIU-S-12/26-U

Název	Základní škola Ročov, příspěvková organizace
Sídlo	č. p. 121, 439 67 Ročov
E-mail	zs@zsrocov.cz
IČO	61 357 383
Identifikátor	600 082 938
Právní forma	příspěvková organizace
Zastupující	Ing. Jana Altmanová
Zřizovatel	Městys Ročov
Místo inspekční činnosti	č. p. 121 Ročov
Inspekční činnost na místě	26. 1. 2026 – 27. 1. 2026

Inspekční činnost byla zahájena doručením pověření k inspekční činnosti.

Předmět inspekční činnosti

Inspekční činnost podle § 174 odst. 2 písm. b) a c) 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 poskytovaného základní školou a školní družinou podle příslušných školních vzdělávacích programů.

Zjišťování a hodnocení naplnění školních vzdělávacích programů pro základní a zájmové vzdělávání a jejich souladu s právními předpisy a rámcovým vzdělávacím programem.

Charakteristika

Základní škola Ročov, příspěvková organizace (dále „škola“) vykonává činnost základní školy s prvním stupněm a školní družiny.

V základní škole se během inspekční činnosti formou malotřídního vzdělávání vzdělávalo 30 žáků, z toho šest žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, jeden žák se vzdělává podle individuálního vzdělávacího plánu. V první třídě jsou souběžně vzděláváni žáci prvního a druhého ročníku. Ve druhé třídě jsou samostatně vzděláváni žáci třetího ročníku, ve třetí třídě se vzdělávají souběžně žáci čtvrtého a pátého ročníku.

Zájmové vzdělávání je poskytováno 29 účastníkům v jednom oddělení školní družiny.

Další informace jsou přístupné na webových stránkách www.zsrocov.cz.

Hodnocení podmínek vzdělávání

Ředitelka školy byla do funkce jmenována v roce 2023. Od svého nástupu do funkce realizuje koncepci rozvoje školy s jasně vymezenou vizí a strategickými cíli. Svými záměry usiluje o poskytování kvalitního základního vzdělávání v bezpečném a podnětném prostředí s důrazem na rozvoj klíčových kompetencí žáků, podporu samostatnosti, spolupráce a odpovědnosti za vlastní učení. Demokratický styl řízení je založený na účinné spolupráci všech zaměstnanců a vede k pozitivní pracovní atmosféře. Ke zlepšování podmínek vzdělávání a realizaci koncepčních záměrů přispívá účast školy v řadě programů a projektů, efektivní spolupráce se zřizovatelem a dalšími partnery, organizace společných akcí a aktivní zapojení zákonných zástupců do dění školy. Škola se výrazně angažuje v komunitním životě, podporuje sounáležitost žáků s místem, kde žijí, a rozvíjí jejich občanské a sociální kompetence. Efektivní spolupráce s mateřskou školou, realizace společných seznamovacích a adaptačních aktivit (škola v přírodě, kurz pro předškoláky), vzájemné návštěvy základní a mateřské školy podporují adaptaci budoucích žáků na školní prostředí a usnadňují přechod do základního vzdělávání.

Vhodně nastavená organizační struktura odpovídá typu malotřídní školy. Vzájemná komunikace a předávání informací probíhá v každodenním kontaktu a v rámci pravidelných provozních porad a jednání pedagogické rady. Pedagogický sbor tvoří převážně kvalifikované pedagogické pracovnice. Začínající učitelce, která si doplňuje odbornou kvalifikaci studiem, je poskytována metodická podpora ze strany ředitelky školy a ostatních pedagogů. Ředitelka jako uvádějící učitelka zajišťuje cílené vedení a odbornou zpětnou vazbu. Další vzdělávání pedagogických pracovníků vychází z aktuální nabídky vzdělávacích institucí a preferencí jednotlivých pedagogů, není však systematicky zaměřeno na potřeby školy zejména v oblasti formativního hodnocení. Úroveň vzdělávacího procesu je průběžně monitorována a vyhodnocována, v oblasti formativního hodnocení však není metodická podpora dostatečně účinná.

Poradenské služby ve škole zajišťují ředitelka školy, která je zároveň výchovnou poradkyní, a školní metodička prevence. Efektivní podpoře žáků se speciálně vzdělávacími potřebami napomáhají asistentky pedagoga, které koordinuje a metodicky vede ředitelka školy v součinnosti s třídními učitelkami. Nastavený systém poradenských služeb, vzájemná spolupráce a způsob sdílení informací s pedagogy jsou funkční.

Materiálně technické podmínky školy se systematicky zlepšují a umožňují úspěšnou realizaci školních vzdělávacích programů. Estetický a funkční interiér vytváří inspirativní výukově podnětné prostředí. Škola disponuje kvalitními informačními a digitálními

technologiami, včetně samostatné počítačové učebny, a učebními pomůckami, které pedagogové účelně využívají ve výuce. Pro podporu rozvoje čtenářské gramotnosti má škola kvalitní zázemí školní knihovny s bohatým knižním fondem.

Úspěšnou realizaci řízených i spontánních aktivit zájmového vzdělávání ve školní družině umožňuje účelně upravené a dobře vybavené oddělení školní družiny. K pohybovým aktivitám je využívána školní zahrada s herními prvky.

Hodnocení průběhu vzdělávání

Výuka ve všech třídách probíhala v pozitivní a podporující atmosféře s respektujícím přístupem pedagogů. Klidné pracovní prostředí podporovala stanovená organizační struktura a komunikační pravidla, která žáci dodržovali. Žáci se do výuky zapojovali, bez obav vyjadřovali své názory a postoje, s vyučujícími spolupracovali. Učitelky udržovaly aktivitu a pozornost žáků prostřednictvím vhodné motivace, zařazováním pohybových chvil a střídáním metod a forem výuky. Vyučovací hodiny byly obsahově velmi dobře připravené a promyšlené, pedagožky v úvodu definovaly vzdělávací cíl. Teoretické poznatky byly vhodně propojovány s mezipředmětovými vztahy, praktickými zkušenostmi žáků z reálného života a výuka systematicky rozvíjela kritické myšlení žáků. Účelně se prolínala frontální výuka se samostatnou prací, kooperace ve skupinách a párová práce byly zařazeny jen v některých hodinách. Žáci pracovali bez obav z neúspěchu, učitelky respektovaly jejich pracovní tempo a poskytovaly zpětnou vazbu k jejich práci, jejíž nedílnou součástí byla pochvala. Přínosem nejen pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami je činnost asistentek pedagoga, které měly s vyučujícími jasně rozdělené role, efektivně s nimi spolupracovaly a v případě potřeby zajišťovaly žákům individuální podporu. Některé pedagožky využily diferencovaná zadání, aby podpořily optimální rozvoj potenciálu žáků. Jen ojediněle byly vhodně začleněny prvky formativního hodnocení. V závěru hodin proběhla většinou krátká reflexe vzdělávacího cíle a žákům byl dán prostor pro jednoduché hodnocení a sebehodnocení. Názornost výuky podporovalo účelné využití digitálních technologií.

Při výuce informatiky byly efektivně využity robotické didaktické pomůcky. Zadané úlohy s využitím diferenciacie podporovaly rozvoj kreativity, prostorového vnímání, spolupráce a kooperace, posilovaly návyky systematické práce, vedly k chápání souvislostí mezi různými ději a procesy a jsou jedním ze zdrojů rozvoje matematické gramotnosti.

Na vyučování v ZŠ vhodně navazovalo zájmové vzdělávání ve školní družině. Ve sledovaném průběhu zájmového vzdělávání byly zařazeny různé činnosti, od tvořivých po relaxační aktivity. Četné zapojení účastníků do školních projektů a mimoškolních aktivit přispívá k rozvoji jejich osobnostních a sociálních kompetencí. Věkově heterogenní oddělení podporuje vzájemnou spolupráci a respekt. Pestrá nabídka školní družiny rozvíjí tvořivost, pohybové dovednosti, sociální vztahy, komunikativní kompetence a kulturní povědomí účastníků. Zájmové útvary podporující individuální zájmy a schopnosti účastníků a rozvoj jejich nadání a talentu (např. turistika, sport, dopravní výchova, počítače, čtenářský klub) vhodně doplňují činnost a nabídku zájmového vzdělávání. Školní družina se aktivně zapojuje do školních akcí a přispívá k vytváření příjemného a podnětného prostředí pro smysluplné naplňování volného času.

Hodnocení výsledků vzdělávání

Výuka v malotřídním uspořádání a nízký počet žáků ve třídách umožňují individuální přístup, podporu každého žáka, respektování jejich tempa a potřeb a vytvoření bezpečného a přátelského školního klimatu. O průběhu a výsledcích vzdělávání jsou zákonní zástupci informováni prostřednictvím elektronického systému, každodenního osobního kontaktu, třídních schůzek a individuálních konzultací.

Pro zjišťování průběžných výsledků a ověřování dosažení očekávaných výstupů vzdělávání využívají pedagogové standardní interní nástroje (písemné práce, testy, aktivity v hodinách, práce na projektech). Vedení školy pravidelně sleduje a vyhodnocuje individuální a skupinové výsledky vzdělávání, projednává je na pravidelných setkáních pedagogické rady a přijímá účinná opatření k podpoře jednotlivých žáků v rámci vlastní strategie předcházení školní neúspěšnosti. Prostřednictvím spolupráce s poradenskými zařízeními a pedagogickým sborem se škole daří maximalizovat efektivitu nastavení vhodných podpůrných opatření. Žákům ohroženým školním neúspěchem je poskytována individuální podpora v průběhu vyučování a formou doučování (ve školní družině). Účinnost a efektivita realizace přijatých opatření je průběžně vyhodnocována a projevuje se v dosahování optimálních vzdělávacích výsledků a úspěšném přechodu do dalšího stupně vzdělávání. Žáky se zájmem o studium na víceletém gymnáziu škola připravuje k jednotným přijímacím zkouškám. Informace o úspěšnosti svých absolventů v dalším vzdělávání získává škola prostřednictvím zpětné vazby ze škol, které žáci navštěvují, od zákonných zástupců a od samotných bývalých žáků.

Ve spolupráci výchovné poradkyně a metodičky prevence s učiteli i žáky se daří vytvářet podmínky pro bezpečné a příznivé školní klima, které napomáhá eliminaci negativních vlivů z vnějšího sociálního prostředí. K posilování pozitivního klimatu přispívají také celoškolské akce a výjezdy. Škola umožňuje žákům využít schránku důvěry, žáci však volí spíše osobní kontakt a svěřují se přímo pedagožkám. Škola využívá Systém evidence preventivních aktivit a eviduje nízký výskyt rizikového chování, okamžité řešení jeho případných projevů přispívá k jejich eliminaci. Budování bezpečného školního klimatu a posilování prosociálních vztahů věnuje škola významnou pozornost, vytváří prostředí, ve kterém se žáci cítí být podporováni a respektováni. Preventivní témata jsou průběžně začleňována do výuky v rámci jednotlivých předmětů, prostřednictvím projektových dnů, besed a praktických ukázek. Škola v oblasti prevence spolupracuje s místními i odbornými partnery. Vzdělávací nabídka vhodně doplňuje pravidelné školy v přírodě, tematické dny a preventivní akce. Při realizaci preventivních aktivit škola spolupracuje také s externími partnery.

Závěry

Vývoj školy

- V roce 2023 došlo ke změně na pozici ředitelky školy.
- Pokračuje zkvalitňování materiálně technických podmínek pro podporu rozvoje digitálních kompetencí, bádání a experimentování.

Silné stránky

- Spolupráce s mateřskou školou a dalšími vnějšími partnery a zapojování školy do projektů usnadňuje adaptaci žáků a podporuje rozvoj jejich funkčních gramotností. (1.5)

- Vzájemná spolupráce žáků při výuce, projektových dnech a mimoškolních aktivitách přispívá k jejich osobnostnímu a sociálnímu rozvoji. (4.4)

Číselné označení odkazuje na kód kritéria v příslušné modifikaci. Znění kritéria je dostupné na adrese: kriteria.csicr.cz

Slabé stránky (oblasti ke zlepšení)

- Metodická podpora poskytovaná pedagogům není dostatečně účinná v oblasti formativního hodnocení. (2.3)
- Ojedinele využívané formativní hodnocení neumožňuje žákům hodnotit svůj vzdělávací pokrok a rozvíjet tak jejich optimální potenciál. (4.3)

Číselné označení odkazuje na kód kritéria v příslušné modifikaci. Znění kritéria je dostupné na adrese: kriteria.csicr.cz

Doporučení pro zlepšení činnosti školy

- Ve výuce systematicky využívat formativní hodnocení žáků. Poskytovat v této oblasti pedagogům efektivní metodickou podporu.
- Další vzdělávání a plán profesního rozvoje pedagogů orientovat na akce s tématy formativního hodnocení. Sledovat a vyhodnocovat jejich dopad na kvalitu výuky a vzdělávací výsledky žáků.

Stanovení lhůty

Česká školní inspekce v souladu s § 175 odst. 1 školského zákona ukládá ředitelce školy ve lhůtě do 10 dnů od marného uplynutí lhůty pro podání připomínek k obsahu inspekční zprávy, resp. od doručení stanoviska k připomínkám, přijmout opatření k odstranění nedostatků zjištěných inspekční činností. Tyto nedostatky jsou formulovány v části slabé stránky (oblasti ke zlepšení). Ve stejné lhůtě písemně informujte Českou školní inspekci, jaká byla přijata opatření, a to prostřednictvím datové schránky (g7zais9).

Seznam dokladů, o které se inspekční zjištění opírají

1. Zřizovací listina Základní školy v Ročově /úplné znění/ vydaná Městyssem Ročov (ze dne 11. 2. 2008) včetně změny (ze dne 24. 11. 2015)
2. Jmenování ředitelky školy na funkční období 6 let s účinností od 1. září 2023 do 31. srpna 2029 (na základě rozhodnutí Rady městyse Ročova, usnesení RM č. 130/2023 ze dne 31. července 2023)
3. Výpisy z rejstříku škol a školských zařízení MŠMT (ze dne 19. 1. 2026)
4. Schválení výjimky z nejnižšího počtu žáků ve školním roce 2025/2026 ÚMROČOV/2025 ze dne 10. 10. 2025
5. Výroční zpráva o činnosti školy za období školního roku 2024/2025
6. Koncepce rozvoje Základní školy Ročov, příspěvkové organizace na období 2024–2028 (ze dne 28. 4. 2024)
7. Organizační řád školy č. j.: 006/2025 platný od 1. 9. 2025
8. Školní řád s platností od 1. 9. 2025 a pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání s platností od 1. 9. 2025 č. j.: 005/2025

9. Vnitřní řád školní družiny s platností od 28. 8. 2024
10. Školní vzdělávací program pro základní vzdělávání s platností od 1. 9. 2007 a dodatky č. 4 s platností od 1. 9. 2019, č. 5 s platností od 1. 9. 2023 a aktualizací identifikační list ke školnímu vzdělávacímu programu platný od 1. 9. 2023
11. Školní vzdělávací program pro školní družinu s platností od 1. 9. 2025
12. Dokumentace k oblasti výchovného poradenství a prevence rizikového chování k termínu inspekční činnosti
13. Záznamy z pedagogických rad, školní roky 2024/2025, 2025/2026 k termínu inspekční činnosti
14. Třídní knihy vedené ve školních rocích 2024/2025, 2025/2026 k termínu inspekční činnosti (vzorek)
15. Rozvrhy vyučovacích hodin, školní rok 2025/2026
16. Plán podpory a hospitací na školní rok 2025/2026
17. Plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků na školní rok 2025/2026
18. Dokumentace ředitelky školy ke kontrolní a hospitační činnosti, školní roky 2024/2025, 2025/2026 k termínu inspekční činnosti (vzorek)
19. Personální dokumentace pedagogických pracovníků vedená k termínu inspekční činnosti včetně osvědčení z dalšího vzdělávání (vzorek)
20. Školní matrika, školní roky 2024/2025, 2025/2026 k termínu inspekční činnosti (vzorek)
21. Elektronický informační systém školy, školní rok 2025/2026 k termínu inspekční činnosti
22. Inspekční zpráva České školní inspekce č. j.: ČŠIU-1859/17-U (ze dne 4. 1. 2018)
23. Webové stránky školy: www.zsrocov.cz

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 prostřednictvím datové schránky (g7zais9), 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 v Registru inspekčních zpráv na webových stránkách České školní inspekce www.csicr.cz.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Mgr. Ing. Bc. Radka Kulíšková, školní inspektorka, vedoucí inspekčního týmu
Mgr. Klára Šafránková, školní inspektorka

2. 3. 2026