



**Česká školní inspekce
Královéhradecký inspektorát**

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Čj. ČŠIH-886/16-H

Název právnické osoby vykonávající činnost školy	Základní škola a Mateřská škola, Čestice, okres Rychnov nad Kněžnou
Sídlo	Čestice 20, 517 41 Kostelec nad Orlicí
E-mail právnické osoby	horska.h@seznam.cz
IČ	75015501
Identifikátor	650 0563 53
Právní forma	příspěvková organizace
Zastupující	Mgr. Helena Horská, ředitelka školy
Zřizovatel	obec Čestice
Místa inspekční činnosti	Čestice 20, 517 41 Kostelec nad Orlicí Čestice 94, 517 41 Kostelec nad Orlicí
Termín inspekční činnosti	2. 11. – 4. 11. 2016

Inspekční činnost byla zahájena předložením pověření k inspekční činnosti.

Předmět inspekční činnosti

Zjišťování a hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání, a to podle příslušných školních vzdělávacích programů a akreditovaných 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 školního vzdělávacího programu a jeho souladu s právními předpisy a rámcovým vzdělávacím programem dle § 174 odst. 2 písm. c) školského zákona.

Charakteristika

Základní škola a Mateřská škola, Čestice, okres Rychnov nad Kněžnou, příspěvková organizace (dále škola), vykonává činnost mateřské školy (dále MŠ), základní školy (dále ZŠ), školní družiny (dále ŠD) a školní jídelny (dále ŠJ). Činnosti školy jsou realizovány ve dvou objektech.

K datu inspekční činnosti bylo do jedné třídy MŠ zapsáno celkem 28 dětí. V posledním roce před zahájením povinné školní docházky se v MŠ vzdělávalo pět dětí, žádnému z nich nebyla docházka do základní školy o jeden rok odložena.

Dvě třídy ZŠ navštěvovalo 25 žáků 1. – 5. ročníku. Do jednoho oddělení ŠD docházelo v době inspekce 21 žáků.

Zákonní zástupci dětí a žáků i zájemci z řad veřejnosti mají možnost získat informace o činnosti školy na webových stránkách www.zsamscestice.webnode.cz.

Hodnocení podmínek vzdělávání

Ředitelka školy vypracovala srozumitelnou a reálnou koncepci rozvoje školy s jasně stanovenými cíli na období let 2016 až 2020. Průběžně vyhodnocuje její plnění ve výroční zprávě a konkretizuje úkoly na další období. V zájmu efektivní realizace vytýčených cílů a pro připravovanou aktualizaci koncepčních materiálů intenzivně spolupracuje se zřizovatelem a zákonnými zástupci dětí a žáků. Organizační procesy podporují strategické záměry rozvoje školy, akcentují partnerskou spolupráci, dodržování stanovených pravidel, srozumitelnost a transparentnost vnitřních norem školy. Povinná dokumentace školy byla zpracovaná v souladu s právními předpisy. Na řízení se v rámci delegovaných kompetencí podílejí další dvě vedoucí pracovnice. Důležitým podkladem pro stanovení vzdělávacích strategií jsou informace získané z kontrolní a hodnotící činnosti ředitelky školy a zpětnovazebních informačních procesů. Na hodnocení všech oblastí vzdělávání a provozu školy navazují organizační opatření k udržení nebo zlepšení stávajícího stavu. Kontrolní činnost v MŠ provádí vedoucí učitelka, závěry z této činnosti jsou však spíše formální. Neobsahují konkrétní opatření zaměřená na efektivitu použitých výukových forem a metod práce ve vztahu k výsledkům vzdělávání dětí a pro další profesní rozvoj učitelky. Ředitelka školy prostřednictvím nástrojů řízení cíleně monitoruje a rozvíjí kvalitu edukačního procesu, sociálního klimatu školy, systematicky a efektivně vytváří podmínky pro účinnou realizaci primární prevence v oblasti sociálně patologických jevů.

Ředitelka školy předává informace zaměstnancům při každodenním kontaktu a dále na jednáních pedagogické rady. Pravidelně na začátku školního roku a podle potřeby jsou svolávány pedagogické rady pouze pro potřeby MŠ. Ze zápisů z těchto jednání je zřejmé, že jsou zde projednávány zásadní pedagogické dokumenty, ale pouze ojediněle opatření, která se vztahují ke kvalitě pedagogického procesu v MŠ.

Formy spolupráce školy se zákonnými zástupci dětí a žáků, zřizovatelem a s dalšími partnery zejména z místních firem a spolků jsou velmi široké a efektivní. Napomáhají škole při prezentaci výsledků vzdělávacího procesu v obci a na veřejnosti.

Předškolní vzdělávání je poskytováno za úplaty a uskutečňuje se podle platného Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (dále ŠVP PV).

Školní vzdělávací programy pro základní a zájmové vzdělávání jsou v souladu s kurikulárními dokumenty. Ředitelka školy sleduje a kontroluje jejich plnění a všechny dokumenty podle potřeby aktualizuje.

Pedagogický sbor školy tvoří šest pedagogických pracovníků, včetně ředitelky školy. Odbornou kvalifikaci pro přímou pedagogickou činnost nesplňuje jedna učitelka ZŠ, která pracuje na zkrácený pracovní úvazek. Vyučuje pouze anglický jazyk. Ředitelka školy hledá prostřednictvím Úřadu práce České republiky na její pracovní místo kvalifikovaného pedagoga.

Další vzdělávání pedagogických pracovníků (dále DVPP) organizuje ředitelka školy dle zpracovaného plánu. V uplynulém období bylo další vzdělávání zaměřené na splnění kvalifikačních předpokladů a prohloubení odborné kvalifikace. Ředitelka školy úspěšně ukončila studium ke splnění kvalifikačních předpokladů a nadále pracuje na svém profesním rozvoji. Pedagogické pracovnice se zúčastnily vzdělávacích akcí zaměřených na zkvalitnění předškolního vzdělávání a výuku jednotlivých předmětů v ZŠ. Poznatky získané při DVPP si pedagogické pracovnice vzájemně předávají a využívají je ke zkvalitnění výuky.

Ředitelce školy se ve spolupráci se zřizovatelem podařilo vytvořit kvalitní materiální podmínky pro vzdělávání dětí a žáků. MŠ poskytuje vzdělávání na odloučeném pracovišti, kde jsou také umístěny prostory ŠJ pro stravování žáků ZŠ. Třída je vybavená funkčním dětským nábytkem, herními koutky a audiovizuální technikou. Děti mají k dispozici postačující množství učebních pomůcek, hraček, literatury a pracovního materiálu. K rozvoji počítačové gramotnosti u dětí slouží počítač s výukovými programy. Pohybové aktivity probíhají na školní zahradě, vybavené novými herními prvky.

Výuka v ZŠ probíhá ve dvou kmenových třídách a počítačové učebně. Třídy jsou vybavené výškově stavitelným žakovským nábytkem, dostatečným množstvím učebních pomůcek a obrazového materiálu. V obou třídách je umístěna interaktivní tabule. V budově ZŠ je také učebna výpočetní techniky vybavená deseti osobními počítači pro práci žáků. Školní družina využívá ke své činnosti tři samostatné místnosti. Jsou vybavené starším nábytkem, hračkami, společenskými hrami, výtvarným a pracovním materiálem. Průběžně, dle finančních možností, dochází k obměně a modernizaci vnitřního vybavení školy. Tělesná výchova se vyučuje ve sportovní hale, která je v majetku obce Čestice.

Škola vytváří bezpečné prostředí pro vzdělávání dětí a žáků. Pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví jsou součástí školních řádů ZŠ a MŠ a vnitřních řádů ŠD a ŠJ. Každoročně jsou prováděny revize cvičebního nářadí a náčiní a herních prvků.

Ředitelce školy se podařilo zajistit dostatek finančních prostředků na realizaci všech činností školy. Dotace ze státního rozpočtu byly účelně použity na úhradu přímých výdajů na vzdělávání. Zřizovatel školy zajišťoval ze svého rozpočtu peníze na provoz školy, na její vnitřní vybavení, dofinancoval mzdové výdaje a pořízení nových učebních pomůcek. S jeho finanční podporou byl umožněn bezplatný pobyt žáků v ŠD a návštěva zájmových kroužků pořádaných školou. V uplynulém období se škola spoluúčastnila na projektech financovaných z ESF. Z takto získaných peněz byly nakoupeny tablety pro vyučující ZŠ a vypracovány nové učební materiály. Dalším příjmem školy byla úplata za předškolní vzdělávání. Škola také organizovala sběr starého papíru. Z výtěžku bylo přispěno žákům na exkurze, školní výlety a soutěže. Objem finančních prostředků, se kterými škola v uplynulém období hospodařila, umožňoval naplňovat školní vzdělávací programy.

Hodnocení průběhu vzdělávání

Škola zajišťuje rovný přístup všem zájemcům o vzdělávání. Ředitelka školy přijímá děti a žáky v souladu s příslušnými právními předpisy.

Plánování předškolního vzdělávání vychází z integrovaných bloků, které jsou součástí ŠVP PV. Při herních aktivitách byl dětem poskytován dostatečný prostor pro vlastní volbu hraček, učebních pomůcek a knih. Učitelky respektovaly spontaneitu dětí a poskytovaly jim podněty pro činnosti převážně s estetickým zaměřením. Starší děti většinou prokazovaly schopnost spolupracovat, vzájemně komunikovat i soustředit se na zvolenou hru nebo činnost. Při organizování řízených činností učitelky převážně volily frontální formy práce. Vzdělávací cíle byly stanoveny reálně, nabídku činností učitelky vytvářely tak, aby motivačně souvisela s tematickým zaměřením a zahrnovala více vzdělávacích oblastí. V rámci řízených aktivit učitelky částečně volily metody založené na aktivizaci dětí. Vhodně je vedly k získávání poznatků o lidském těle a k pochopení některých důležitých zásad zdravého životního stylu. Pravidelně zařazovaly relaxační a hudebně pohybové prvky a současně s dětmi procvičovaly znalost barev, číselné řady, písmena. Při většině řízených bloků převažoval záměr učitelky postupně s dětmi realizovat naplánované aktivity. Děti tak neměly možnost alternativní volby a také měly méně prostoru pro realizaci vlastních záměrů a komunikaci mezi sebou.

Některé mladší děti s obtížemi dodržovaly pravidla chování ve třídě. Narušovaly průběh herních činností opakovaným vyvoláváním konfliktních situací. Učitelky průběžně vysvětlovaly smysl dodržování pravidel, důsledně od dětí požadovaly vzájemnou pomoc a ohleduplnost. Starší děti byly samostatné při sebeobsluze a při úklidu hraček a pomůcek.

Adresné průběžné hodnocení dětí učitelky zařazovaly ojediněle, spíše jen na závěr bloků řízených aktivit a pro všechny děti najednou. Dětem chyběla individuální zpětná vazba s jasným vyhodnocením úspěšnosti a postupné vedení ke schopnosti přijímat vzájemné hodnocení a umět ohodnotit i sebe.

Učitelky děti vedou k dodržování psychohygienických zásad v rámci stanoveného denního režimu. Citlivě přistupují k dětem s adaptačními problémy. V průběhu inspekční činnosti učitelky upravily odpolední odpočinek tak, aby byla jeho délka pružně diferencována podle individuálních potřeb dětí. Všem dětem s kratší potřebou spánku nabízejí vhodné relaxační aktivity.

Charakteristickým rysem vzdělávacího procesu v ZŠ byla promyšlená a účelná organizace vyučovacího času a vysoká efektivita jeho využití s ohledem na skutečnost, že se v jedné třídě vzdělávalo více ročníků. Žáci byli soustavně zaměstnáni, měli možnost uplatňovat již získané znalosti a dovednosti. Učivo bylo vždy diferencováno podle předpokladů a schopností jednotlivců a podle zastoupených ročníků. Vzhledem k nízkému počtu žáků ve třídách mohly učitelky se žáky individuálně pracovat, sledovat jejich pokrok a ihned podávat zpětnou vazbu o dosažených výsledcích. Žáci měli k dispozici velké množství učebních pomůcek a názorného materiálu. Snahou vyučujících byla maximální aktivizace žáků, jejich práci průběžně kontrolovaly. Na příkladné úrovni bylo respektování psychohygienických zásad, střídání pracovních míst a využití přirozeného pohybu žáků po třídě. Při výuce převládalo příznivé sociální klima, pestrost používaných metod, časté střídání činností. Žáci byli vhodně vedeni ke kultivovanému vyjadřování a k odpovídání celou větou. Učitelky jim kladly problémové otázky a upozorňovaly na souvislosti s reálnými situacemi každodenního života. Vedly žáky k sebehodnocení, méně často k hodnocení vrstevnickému. Používané výchovně-vzdělávací strategie pomáhaly žákům vytvářet pozitivní vztahy a vzájemně spolupracovat.

V průběhu zájmového vzdělávání v ŠD vychovatelka žáky vhodně motivovala a využívala pestrou nabídku realizovaných zájmových a odpočinkových činností. Preventivní strategie byla zaměřená na zdravý životní styl, mezilidské vztahy a dopravní výchovu.

Hodnocení výsledků vzdělávání

Učitelky MŠ vedou osobní portfolia dětí, jejichž součástí jsou pedagogické záznamy. Sledují vývoj dětské kresby a rozvoj grafomotoriky. S těmito podklady pracují po celou dobu docházky dětí do MŠ při individuální péči. Zvýšenou pozornost věnují dětem v posledním roce před zahájením povinné školní docházky, u kterých se zaměřují na jejich bezproblémový přechod do základní školy.

Učitelky ZŠ pravidelně zadávají čtvrtletní písemné práce, následně analyzují dosažené výsledky vzdělávání žáků a přijímají potřebná opatření ke zlepšení zjištěného stavu. Zařazují aktivity, které žákům ukazují, že každý může v něčem vyniknout. Pokračují ve vedení již založených portfolií, ve kterých mohou sledovat pokroky a výsledky edukačního procesu žáků. Vedení školy ke zjištěným nedostatkům přijímá efektivní opatření. Jejich účinnost škola pravidelně vyhodnocuje. Kontrolou žákovských knížek bylo zjištěno, že zákonní zástupci jsou o výsledcích vzdělávání svých dětí průběžně informováni. Škola žáky pozitivně motivuje k dosažení úspěšnosti ve vzdělávání a vytváří podmínky pro aktivní zapojení do vědomostních i sportovních soutěží. Dosahované vzdělávací výsledky většiny žáků jsou v souladu s očekávanými výstupy realizovaného vzdělávacího programu. Souhrnné informace o úspěších žáků a jejich vzdělávacích výsledcích zveřejňuje ředitelka školy ve výroční zprávě o činnosti školy, v občasníku Školní kukátko a v místním periodiku.

Závěry

Hodnocení vývoje

- Ve třídě i na školní zahradě MŠ došlo za období od minulé inspekce ke změnám, které přispěly ke zvýšení podnětnosti prostředí. Uskutečňuje se účelná výměna nábytku ve třídách a dílčí obnova hraček, učebních pomůcek, výtvarných materiálů a knih pro děti. Na školní zahradě probíhá výměna sportovních sestav a herních prvků.
- V ZŠ došlo k částečné obměně materiálního vybavení a didaktických pomůcek, a tím byly zlepšeny podmínky pro vzdělávací proces.
- Bylo vybudováno nové sociální zařízení, oplocen celý pozemek školy, instalováno nové osvětlení ve třídách, a proběhlo odvlhčení prostor šatny.
- Ředitelka školy dokončila studium k získání odborné kvalifikace pro výuku na prvním stupni základní školy.

Silné stránky

- Učitelky aktivně rozšiřují formy spolupráce s rodiči dětí a žáků a dalšími partnery a efektivně využívají výsledky spolupráce ke zkvalitňování činnosti školy.
- Učitelky vedou kvalitní záznamy o individuální péči dětí a žáků, výsledky jejich vzdělávání jsou zmapovány v portfoliu, které má každý účastník edukačního procesu zavedené již od předškolního vzdělávání.
- Ředitelka školy dlouhodobě a cíleně pracuje na vytváření pozitivního klimatu školy. Všichni aktéři vzdělávacího procesu se vzájemně respektují, příkladně spolupracují zejména při organizování mimoškolních aktivit a akcí pro veřejnost.
- Učitelky pečlivě a příkladně promýšlely průběh výuky s ohledem na vzdělávání více ročníků v jedné třídě. Motivovaly žáky k učení, nabízely jim aktivity, na základě kterých žáci objevovali souvislosti s reálnými situacemi v běžném životě.

Volily rozmanité formy a metody výuky, které pomáhaly žákům k vytváření pozitivního vztahu k učení a vzájemně spolupracovat.

Slabé stránky

- Z kontrolní činnosti v MŠ nevyplývají konkrétní opatření zaměřená na systematickou podporu kvality pedagogického procesu.
- Učitelky v MŠ nevedly děti k sebehodnocení a vlastnímu hodnocení.

Doporučení pro zlepšení činnosti školy

- Promyšleně realizovat kontrolní činnost v MŠ a systematicky sledovat účinnost přijatých opatření v souvislosti s aktuálními potřebami pedagogického procesu.
- Více průběžně hodnotit úspěšnost dětí a postupně je vést k vlastnímu a vzájemnému hodnocení.

Seznam dokladů, o které se inspekční zjištění opírají

1. Zřizovací listina vydaná obcí Čestice s účinností od 1. 11. 2009 ze dne 2. 10. 2009
2. Rozhodnutí MŠMT, čj. MSMT-41740/2014-2, ve věci zápisu změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení s účinností od 20. 11. 2014 ze dne 19. 11. 2014
3. Rozhodnutí Krajského úřadu Královéhradeckého kraje, čj. 7152/SM/2008-4, ve věci návrhu na zápis změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení s účinností od 1. 9. 2008 ze dne 10. 6. 2008
4. Výpis z rejstříku škol a školských zařízení ze dne 17. 10. 2016
5. Jmenování do funkce ředitelky školy s účinností od 1. 8. 2012
6. Kopie dokladů o nejvyšším dosaženém vzdělání, výpisy z evidence rejstříku trestů a ověření zdravotní způsobilosti pedagogických pracovníků zaměstnaných ve škole ve školním roce 2016/2017
7. Osvědčení o návštěvách vzdělávacích akcí ve školních letech 2015/2016 a 2016/2017
8. Potvrzení o přijetí nabídky volného místa vydané Úřadem práce ČR – učitel anglického jazyka na 1. stupni ZŠ ze dne 4. 11. 2016
9. Plány DVPP pro školní roky 2015/2016 a 2016/2017
10. Povolení výjimky z počtu dětí ve třídě MŠ na dobu neurčitou ze dne 25. 8. 2008
11. Vnitřní řády ŠD a ŠJ platné ve školním roce 2016/2017
12. Výkaz S 1-01 o mateřské škole podle stavu k 30. 9. 2016
13. Výkaz M 3 o základní škole podle stavu k 30. 9. 2016
14. Výkaz Z 2-01 o školní družině – školním klubu podle stavu k 31. 10. 2015
15. Výkaz Z 17-01 o činnosti zařízení školního stravování podle stavu k 31. 10. 2015
16. Knihy úrazů ZŠ a MŠ vedené ve školních letech 2015/2016 a 2016/2017
17. Záznam z prověrky BOZP ze dne 31. 8. 2016
18. Traumatologický plán platný ve školním roce 2016/2017
19. Předávací protokol o odborné technické kontrole herních a sportovních zařízení 2016
20. Vyhodnocení a analýza rizik ze dne 26. 8. 2015
21. Provozní řád učebny výpočetní techniky platný ve školním roce 2016/2017
22. Úprava rozpočtu přímých výdajů na vzdělávání pro rok 2015

23. Finanční vypořádání dotací poskytnutých příjemcům přímo ze státního rozpočtu v roce 2015
24. Účtový rozvrh platný v roce 2015
25. Účetní závěrka sestavená k 31. 12. 2015
26. Rozvrhy hodin platné ve školním roce 2016/2017
27. Školní vzdělávací programy pro předškolní, základní a zájmové vzdělávání platné ve školním roce 2016/2017
28. Doklady o rozhodnutí o přijetí dětí a žáků ke vzdělávání ve školním roce 2016/2017
29. Výroční zpráva o činnosti školy za školní rok 2015/2016
30. Školní matrika vedená ve školním roce 2016/2017
31. Třídní výkazy a katalogové listy žáků vedené ve školním roce 2016/2017
32. Školní řády základní a mateřské školy platné ve školním roce 2016/2017
33. Plán práce ředitelky školy na školní rok 2016/2017
34. Koncepce rozvoje školy 2016-2020
35. Přehled výchovně vzdělávací práce školní družiny vedené ve školním roce 2016/2017
36. Plán kontrolní a hospitační činnosti ve školním roce 2016/2017
37. Hospitační záznamy vedení školy ve školních letech 2015/2016 a 2016/2017
38. Záznamy z jednání pedagogické rady vedené ve školních letech 2015/2016 a 2016/2017
39. Třídní knihy vedené ve školním roce 2016/2017
40. Preventivní program pro školní rok 2016/2017
41. Evaluace preventivního programu za školní rok 2015/2016
42. Žákovské knížky a deníčky vedené ve školním roce 2016/2017
43. Třídní vzdělávací programy MŠ platné ve školním roce 2016/2017
44. Rozvrh přímé pedagogické činnosti učitelek MŠ platný ve školním roce 2016/2017
45. Pedagogická diagnostika dětí vedená ve školních letech 2015/2016 a 2016/2017
46. Kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání platná pro školní rok 2016/2017
47. Zápisy z jednání pedagogických rad a provozních porad v MŠ ve školních letech 2015/2016 a 2016/2017
48. Docházka dětí vedená ve školním roce 2016/2017

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.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Mgr. Martina Bělková, školní inspektorka

M. Bělková v. r.

Mgr. Květa Maňáková, školní inspektorka

Maňáková v. r.

Bc. Věra Jiráňková, kontrolní pracovnice

Jiráňková v. r.

V Hradci Králové 29. 11. 2016

Datum a podpis ředitelky školy potvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

Mgr. Helena Horská, ředitelka školy

Horská v. r.

V Česticích 30. 11. 2016