



**Česká školní inspekce  
Olomoucký inspektorát**

---

## **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

Čj. ČŠIM-971/21-M

Název	<b>Základní škola Postřelmov, okres Šumperk, příspěvková organizace</b>
Sídlo	<b>Školní 290, 789 69 Postřelmov</b>
E-mail	<b>zs.postrelmov@seznam.cz</b>
IČ	<b>70 984 441</b>
Identifikátor	<b>600 148 378</b>
Právní forma	<b>příspěvková organizace</b>
Zastupující	<b>Mgr. Michal Malík</b>
Zřizovatel	<b>obec Postřelmov</b>
Místo inspekční činnosti	<b>Školní 290, 789 69 Postřelmov</b>
Termín inspekční činnosti	<b>8., 9., 10., 14. a 15. 12. 2021</b>

Inspekční činnost byla zahájena předložením pověření k inspekční činnosti.

### **Předmět inspekční činnosti**

Inspekční činnost podle § 174 odst. 6 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, ve smyslu § 174 odst. 2 písm. b) a c) školského zákona.

Zjišťování a hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání podle školních vzdělávacích programů.

Zjišťování a hodnocení naplnění školních vzdělávacích programů.

## Charakteristika

Základní škola Postřelmov, okres Šumperk, příspěvková organizace (dále také „škola“, „subjekt“) vykonává činnost základní školy, školní družiny, školního klubu a školní jídelny. Vzdělávání je realizováno podle příslušných školních vzdělávacích programů.

K termínu inspekční činnosti škola vzdělávala 233 žákům v 11 třídách základní školy, zájmové vzdělávání organizovala pro 64 žáků ve třech odděleních školní družiny a pro 85 žáků ve školním klubu. Škola evidovala 57 žáků se speciálními vzdělávacími potřebami s příznanými podpůrnými opatřeními prvního až třetího stupně. Stravování žáků škola zajišťovala ve vlastní školní jídelně.

Informace o škole jsou publikovány prostřednictvím výroční zprávy o činnosti školy, průběžně aktualizovaných webových stránek ([www.zspostrelmov.cz](http://www.zspostrelmov.cz)) nebo různých informačních materiálů a tiskovin.

## Hodnocení podmínek vzdělávání

Koncepční záměry školy zpracované na období 2015-2022 se daří realizovat, a to zejména v oblasti materiálně-technického vybavení a využívání informačních technologií. Prostředí školy se průběžně modernizuje, ke kvalitě komunikace se zákonnými zástupci žáků přispělo zavedení webového informačního systému. Organizační uspořádání a způsob delegování pravomocí odpovídá velikosti subjektu. Do systému řízení ředitel školy zapojil svého zástupce, kompetence v oblasti zájmového vzdělávání ve školní družině byly přeneseny na vedoucí vychovatelku. Škola ale nevytváří podmínky pro výraznější účast pedagogů na řídicích procesech prostřednictvím metodických orgánů. Předmětové komise nejsou na druhém stupni základní školy ustanoveny a metodické sdružení na prvním stupni funguje pouze formálně.

Ve sledovaném období se škola věnovala vyhodnocení dopadů distanční výuky, které se promítlo do úprav tematických plánů jednotlivých vyučovacích předmětů na aktuální školní rok. Zkušenosti s digitální podporou vzdělávání distančním způsobem pedagogové funkčně přenesli i do prezenční výuky. Osvědčené on-line nástroje jsou nadále využívány např. k zapojování žáků nepřítomných ve výuce či zadávání a odevzdávání domácích úkolů.

Kontrolní a hospitační činnost ředitele školy je plánovitá, ale v praxi není zcela funkční ve všech oblastech. Nedůsledná kontrola se projevila v nedodržení počtu žáků s příznanými podpůrnými opatřeními ve třídě, nesprávném postupu při ukládání důtky ředitele školy a vedla k pochybení v evidenci úrazů žáků. Škole se doposud nepodařilo eliminovat také nedostatky v metodickém vedení výuky spočívající v omezeném využívání pestrých organizačních forem a výukových metod, absenci sebehodnocení, vzájemného hodnocení a diferencovaném přístupu k žákům podle jejich vzdělávacích možností a potřeb. Hospitační činnost ředitele školy rovněž není dostatečně zaměřena na uplatňování podpůrných opatření žáků se speciálními vzdělávacími potřebami přímo ve výuce a efektivitu spolupráce učitelů s asistenty pedagoga.

Profesní rozvoj pedagogických pracovníků je vedením školy podporován. Plánování dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků zohledňuje zejména požadavky jednotlivých učitelů a finanční podmínky školy. Pouze v malé míře však vychází ze zjištění z hospitační činnosti, a nenaplnuje tak svoji funkci opatření ke zlepšování kvality pedagogické práce. Nastavený přístup se odráží ve výběru vzdělávacích aktivit bez dostatečně komplexní provázanosti s potřebami subjektu (práce s žáky s příznanými podpůrnými opatřeními, moderní formy a metody výuky). Absolvované vzdělávací akce také nejsou sdíleny ostatními pedagogy

(vzájemné hospitace nejsou realizovány) a jejich využití v pedagogickém procesu není vedením školy ověřováno.

Činnost školy pozitivně ovlivňují partnerské vztahy s místními organizacemi a zákonnými zástupci žáků, které však byly v posledních dvou školních letech ovlivněny protiepidemickými opatřeními. Za běžného stavu přispívá tato spolupráce k obohacování vzdělávací nabídky akcemi kulturního, sportovního a preventivního charakteru.

## **Hodnocení průběhu vzdělávání**

V úrovni hodnocených vyučovacích hodin na prvním a druhém stupni základní školy byly zaznamenány kvalitativní rozdíly. V části kladně hodnocených vyučovacích hodin učitelé žáky účinně motivovali, zařazovali prvky činnostního učení, aktivity žáků vhodně střídali. Úspěšně zařazovali mezipředmětové vztahy, uváděli příklady aplikace učiva v reálných životních situacích a zdařile tak pomáhali žákům pochopit vzdělávací obsah v širších souvislostech. K posílení názornosti výuky pedagogové využívali učební pomůcky a audiovizuální didaktickou techniku.

Kvalitu vzdělávacího procesu v části hodnocených vyučovacích hodin naopak snižovaly některé didaktické a metodické nedostatky. Ve vyučování dominovala frontální výuka, která omezovala učitele v individuálním přístupu k jednotlivým žákům a ovlivňovala podobu poskytované zpětné vazby s nepříznivým dopadem na motivaci žáků, jejich aktivitu a zájem o vzdělávání. Nedostatečná pestrost uplatňovaných forem a metod výuky nevytvářela žákům příležitosti k týmové spolupráci, která by rozvíjela schopnosti komunikace při společném řešení problémů a umožnila nejen lépe si osvojit získané poznatky, porozumět jim a využívat je v dalším vzdělávání, ale i rozvíjet a upevňovat sociální dovednosti. Zpětná vazba poskytovaná žákům vycházela převážně z okamžitého hodnocení jejich projevů a výsledků, formativní hodnocení vedoucí k posílení jejich motivace k učení bylo využíváno jen sporadicky. Individuální přístup k žákům se speciálními vzdělávacími potřebami nebyl vždy zřetelný, stejně tak diferenciací učiva zohledňující odlišné vzdělávací potřeby žáků. Žáci pracovali převážně na stejných úkolech se stejnou mírou obtížnosti, nadaným žákům byly zřídka vytvářeny další vhodné příležitosti pro jejich rozvoj. Rozdělení rolí mezi vyučující a asistenty pedagoga nebylo z navštívených vyučovacích hodin patrné, přímá pedagogická práce se žáky s příznivými podpůrnými opatřeními byla přenesena převážně na asistenty pedagoga. V závěru vyučovacích hodin často scházelo shrnutí a zhodnocení, stanovení cílů na příští vyučovací hodinu, také chyběla reflexe žáků a prostor k jejich vzájemnému hodnocení, čímž nebyly dotvářeny zpětné vazby ve vztahu ke splnění stanovených výukových cílů pro žáky i učitele a rozvíjeny a upevňovány kompetence žáků k učení a jejich sociální kompetence.

Na činnost základní školy obsahově navazuje zájmové vzdělávání, které vychází z požadavků a zásad pedagogiky volného času. V průběhu hodnoceného vzdělávání ve školní družině převládaly aktivity zaměřené na vytváření příznivého sociálního klimatu. Při jejich výběru měli žáci možnost volby, do nabízených činností se spontánně zapojovali. Účinně tak byly posilovány zejména jejich komunikativní a občanské kompetence. K rozvoji individuálních schopností a dovedností žáků přispívá také pestrá nabídka zájmových útvarů organizovaných základní školou a školním klubem. Hodnocené zájmové činnosti přispívaly k racionálnímu využívání volného času účastníků a naplňovaly tak svoji preventivní, zdravotní i sociální funkci. Všichni účastníci mají vytvořeny rovné podmínky pro zapojení se do nabízených činností a možnost výběru dle svých zálib.

## Hodnocení výsledků vzdělávání

Systém zjišťování a hodnocení výsledků vzdělávání žáků je založen zejména na uplatňování standardních interních evaluačních nástrojů s využitím různých forem písemného a ústního ověřování žákovských znalostí a dovedností. Škola se také zapojuje do externího testování žáků. Tyto postupy umožňují porovnávat dosažené výsledky s očekávanými výstupy deklarovanými ve školním vzdělávacím programu pro základní vzdělávání a hodnotit pokrok žáků v delším časovém horizontu. Výsledná data z interní a externí evaluace však nejsou dostatečně analyzována, vyučující se dále nezabývají návrhem opatření vedoucích k minimalizaci chyb a zlepšování výsledků vzdělávání žáků. Informace získané z testování jsou zpravidla konstatovány a vyhodnocovány pouze na úrovni tříd, ale nejsou již dále podrobně analyzovány v rámci celé školy. Učitelům tak chybí zpětná vazba napříč oběma stupni školy, případně další podněty ke zlepšení jejich pedagogické práce. Celkové výsledky vzdělávání jednotlivců i tříd jsou projednávány na jednáních pedagogické rady, aktuálně však chybí jejich detailnější rozbor a stanovení dalších postupů, jak účelně využívat vzdělávací předpoklady všech žáků. V těchto směrech je pedagogická rada využívána v malé míře. Příležitost ke zlepšení má škola v organizaci předmětových komisí na druhém stupni základní školy, které by vytvořily vedení školy a pedagogům s příslušným odborným zaměřením příležitost pro důkladnější práci s výsledky vzdělávání žáků a umožnily všem podle situace přijímat konkrétní opatření s cílem eliminovat zjištěné nedostatky. Pozitivem je, že škola doplňuje vzdělávací nabídku o školní a mimoškolní aktivity a umožňuje několika žákům účast v soutěžích.

Základním nástrojem pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků jsou stanovená pravidla hodnocení, která jsou součástí školního řádu. Škole však chybí konkrétní kritéria pro hodnocení žáků ve vyučovacím předmětu Informatika. Jejich absence neumožňuje pedagogickým pracovníkům školy objektivně posuzovat dosažené výsledky žáků a převádět je na hodnocení klasifikačním stupněm v rámci jejich průběžného hodnocení. Z přehledů klasifikace tříd vyplynulo, že v minulém školním roce dosáhlo nejhorších výsledků v informatice hned několik žáků druhého stupně školy. V prvním pololetí minulého školního roku byli tito žáci hodnoceni na vysvědčení stupněm prospěchu chvalitebný, ve druhém pololetí již byli hodnoceni stupněm prospěchu nedostatečný. Škole se nedařilo přijmout vhodná opatření, která by úspěšnost žáků výrazně zvýšila. Žáky tak nemotivovala a nevytvářela jim příznivé podmínky pro utváření rozvoje digitálních kompetencí. V tomto ohledu bude třeba realizovat častější hospitace vedení školy, jež budou poskytovat relevantní zpětnou vazbu o účinnosti podpory rozvoje osobnosti žáků v tomto vyučovacím předmětu.

Činnost školního poradenského pracoviště koordinuje školní speciální pedagožka, na kterou byly ředitelem školy plně přeneseny kompetence v souvislosti s péčí o žáky s příznými podpůrnými opatřeními. Poradenské služby dále zajišťuje školní metodik prevence a z pozice výchovného poradce zástupce ředitele školy. Činnosti jednotlivých členů jsou jasně vymezeny, jejich spolupráce však probíhá převážně na operativní úrovni, pravidelné schůzky nejsou zavedeny, nedochází ani k potřebnému vyhodnocování efektivity poradenských služeb společně s ředitelem školy.

Preventivní práce školy vychází ze zpracovaného preventivního programu na daný školní rok. Případné projevy rizikového chování žáků jsou neprodleně řešeny formou pohovoru s žáky a ve spolupráci s jejich zákonnými zástupci. Účelně je využívána i diagnostika klimatu ve vybraných třídních kolektivech. Komplexní šetření školního klimatu ke zjištění míry spokojenosti z pohledu žáků, jejich zákonných zástupců a pedagogů škola nerealizuje. K předcházení školní neúspěšnosti je žákům, kteří nedosahují zamýšlených výsledků vzdělávání, nabízeno doučování vhodně uzpůsobené jejich časovým možnostem. Vyjádřit

se k dění ve škole mohou žáci přímo při osobním kontaktu s vyučujícími nebo prostřednictvím schránky důvěry, jejíž elektronická podoba je dostupná z webových stránek školy. Žákovská samospráva, která by umožňovala žákům se ve větší míře podílet na školním životě, není zřízena.

## **Závěry**

### **Vývoj školy**

- V době od poslední inspekční činnosti se ve škole zlepšily materiální podmínky pro vzdělávání žáků.
- Od poslední inspekční činnosti došlo ke zhoršení kvality řízení školy, stále přetrvávají nedostatky v oblasti dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků, evidence úrazů, organizace vzdělávání a metodického vedení výuky.

### **Slabé stránky a/nebo příležitosti ke zlepšení**

- Nedostatečná komplexní kontrolní činnost ředitele školy.
- Další vzdělávání pedagogických pracovníků není dostatečně zaměřeno na zvyšování kvality poskytovaného vzdělávání. Vzájemné hospitace pedagogů jako forma spolupráce, předávání zkušeností, nápadů a inspirací nejsou zavedeny.
- V hodnocených vyučovacích hodinách byly v omezené míře uplatňovány rozmanité organizační formy a metody výuky. Diferenciace vzdělávacího obsahu vycházející z individuálních vzdělávacích potřeb a možností jak žáků s přiznanými podpůrnými opatřeními, tak žáků talentovaných, nebyla vždy zaznamenána. Závěry většiny vyučovacích hodin postrádaly motivační shrnutí, zhodnocení práce žáků a stanovení cílů na příští vyučovací hodinu. Často chyběla příležitost pro sebehodnocení a vzájemné hodnocení, škola tak dostatečně nevytvářela podmínky pro sebereflexi žáků a nerozvíje la jejich sociální kompetence.
- Škola získává informace o vzdělávacích výsledcích žáků, nejsou z nich však důsledně přijímána konkrétní opatření na podporu úspěšnosti všech žáků ve vzdělávání. V tomto směru jsou metodické sdružení prvního stupně a pedagogická rada využívány neefektivně.
- Škola systematicky neanalyzuje data získaná z interní a externí evaluace výsledků vzdělávání žáků.
- Hospitační činnost ředitele školy není dostatečně zaměřena na uplatňování podpůrných opatření žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a efektivitu spolupráce asistenta pedagoga s vyučujícím přímo ve výuce.

### **Doporučení pro zlepšení činnosti školy**

- Zkvalitnit systém kontrolní činnosti ředitele školy, poznatky z uskutečněných kontrol vyhodnocovat a efektivně využívat pro ostatní zaměstnance subjektu.
- Plánovat profesní rozvoj pedagogických pracovníků se zaměřením na další vzdělávání především v oblasti metodického vedení výuky. Efektivitu využívání získaných poznatků ověřovat prostřednictvím hospitační činnosti, k předávání zkušeností z dalšího vzdělávání pedagogů zavést systém vzájemných hospitací.

- Zefektivnit práci s výsledky vzdělávání žáků ve prospěch zkvalitnění vzdělávacího procesu. Zpětně vyhodnocovat účinnost opatření související s analýzou výsledků vzdělávání žáků a následně je upravovat nebo zavádět další opatření.
- Sjednotit systém analýzy získaných dat z interního a externího testování žáků na úrovni jednotlivých ročníků a celé školy.
- Ve výuce podporovat aktivitu žáků využitím pestrých organizačních metod a forem práce (názorně-demonstrační metody, práce ve dvojicích, skupinové kooperativní aktivity aj.), nastavit způsob využívání sebehodnocení a vzájemného hodnocení žáků. Diferencovat vzdělávací činnosti žáků s ohledem na jejich individuální vzdělávací možnosti a potřeby. Identifikovat také žáky talentované v konkrétních vzdělávacích oblastech, zaměřit se na jejich rozvoj prostřednictvím vhodných výukových aktivit (např. obohacování vzdělávacího obsahu, zadávání specifických úkolů) a podpořit je tak v jejich odborném růstu.
- Hospitační činnost ředitele školy intenzivněji zaměřit na průběh vzdělávání ve vyučovacím předmětu Informatika a na cílenou kontrolu uplatňování podpůrných opatření žáků se speciálními vzdělávacími potřebami ve výuce.
- Změnit přístup k využívání stávajícího metodického sdružení prvního stupně a pedagogické rady. Zlepšit zejména jejich metodickou a hodnotící činnost. Příležitostí školy je zřídit předmětové komise na druhém stupni školy.
- Ke zvýšení efektivity poradenských služeb ve škole zavést pravidelné schůzky všech členů poradenského pracoviště včetně společných informativních schůzek s ředitelem školy.
- Do evaluačních procesů zahrnout i pravidelné zjišťování kvality školního klimatu se zapojením všech účastníků vzdělávání (žáků, jejich zákonných zástupců a pedagogů).
- Nabídnout žákům příležitost podílet se na chodu školy prostřednictvím funkční žakovské samosprávy a přispívat tak k rozvoji jejich občanských kompetencí.

## **Stanovení lhůty**

**Česká školní inspekce v souladu s § 175 odst. 1 školského zákona ukládá řediteli školy ve lhůtě do 15 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, Olomoucký inspektorát, Wellnerova 25, 779 00 Olomouc, případně prostřednictvím datové schránky (g7zais9), nebo na e-podatelnu csi.m@csicr.cz s připojením elektronického podpisu.**

## **Seznam dokladů, o které se inspekční zjištění opírají**

1. Výpis z rejstříku škol a školských zařízení o právnické osobě s názvem Základní škola Postřelmov, okres Šumperk, příspěvková organizace, ze dne 8. 12. 2021
2. Inspekční zpráva, čj. ČŠIM-155/14-M, ze dne 13. 3. 2014
3. Školní vzdělávací program pro základní vzdělávání Postřelmov, čj. POSTZS/192016, s platností od 1. 9. 2016

4. Školní vzdělávací program pro zájmové vzdělávání ve školní družině, ze dne 31. 8. 2014, aktualizace k 1. 9. 2021
5. Školní vzdělávací program pro zájmové vzdělávání ve školním klubu, ze dne 28. 8. 2012, aktualizace k 1. 9. 2015
6. Školní řád, čj. M/01/20 (včetně příloh 1–4), s účinností od 1. 9. 2020
7. Vnitřní řád školní družiny (příloha školního řádu č. 2), s účinností od 1. 9. 2021
8. Vnitřní řád školního klubu (příloha školního řádu č. 3), s účinností od 1. 9. 2014
9. Vnitřní řád školní jídelny (příloha školního řádu č. 4), nedatováno
10. Koncepce rozvoje školy 2015–2022, září 2015
11. Výroční zprávy o činnosti školy za školní roky 2019/2020 a 2020/2021
12. Plán kontrolní a hospitační činnosti na školní rok 2021/2022, ze dne 27. 8. 2021
13. Složka: Hospitační činnost 2020/2021 a 2021/2022
14. Plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků s platností do 31. 8. 2022, ze dne 30. 8. 2019
15. Školní matrika vedená elektronicky k termínu inspekční činnosti
16. Rozvrh vyučovacích hodin, školní rok 2021/2022
17. Třídní knihy všech tříd, školní rok 2021/2022, vedené elektronicky k termínu inspekční činnosti
18. Žákovské knížky, školní rok 2021/2022, vedené elektronicky k termínu inspekční činnosti (namátkový výběr)
19. Přehledy klasifikace školy, 2. pololetí školního roku 2020/2021
20. Složka: Čtvrtletní porady, školní roky 2020/2021 a 2021/2022
21. Písemné práce z českého jazyka, anglického jazyka a matematiky, školní roky 2020/2021 a 2021/2022, namátkový výběr
22. Sešity a pracovní listy žáků, laboratorní práce z chemie a fyziky, školní rok 2021/2022, namátkový výběr
23. Výsledky z externího testování žáků školy, školní roky 2020/2021 a 2021/2022, namátkový výběr
24. Přehledy výchovně vzdělávací práce (školní družina), I., II. a III. oddělení, školní rok 2021/2022, vedené k termínu inspekční činnosti
25. Záznamy o práci v zájmových útvarech (školní klub), školní rok 2021/2022, vedené k termínu inspekční činnosti
26. Seznam žáků se speciálními vzdělávacími potřebami vedený k termínu inspekční činnosti
27. Souhrnná dokumentace poradenských služeb ve škole, školní rok 2021/2022
28. Doklady vztahující se k bezpečnosti a ochraně zdraví žáků, finančním podmínkám školy a k oblasti školního stravování
29. Personální dokumentace pedagogických pracovníků školy vedená k termínu inspekční činnosti

## Poučení

Podle § 174 odst. 11 školského zákona může ředitel 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, Olomoucký inspektorát, Wellnerova 25, 779 00 Olomouc, případně prostřednictvím datové schránky (g7zais9), nebo na e-podatelnu csi.m@csicr.cz s připojením elektronického podpisu, a to k rukám ředitele 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

Mgr. Kateřina Kašparová, školní inspektorka,  
vedoucí inspekčního týmu

Kateřina Kašparová v. r.

Mgr. Lenka Háňková, školní inspektorka

v z. Ondřej Havlíček v. r.

RNDr. Josef Husárek, Ph.D., školní inspektor

Josef Husárek v. r.

Bc. Zdeňka Krčková, kontrolní pracovnice

Zdeňka Krčková v. r.

V Olomouci 4. 1. 2022

### Datum a podpis ředitele školy potvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

Mgr. Michal Malík, ředitel školy

Michal Malík v. r.

V Postřelmově 6. 1. 2022