



**Česká školní inspekce  
Středočeský inspektorát**

---

# **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

ČŠIS-1978/22-S

|                            |   |
|----------------------------|---|
| Název                      | <b>Základní škola Slatina, okres Kladno</b> |
| Sídlo                      | <b>Slatina 124, 273 26 Olovnice</b>         |
| E-mail                     | <b>kvasnickova@zs-slatina.cz</b>            |
| IČO                        | <b>75 032 741</b>                           |
| Identifikátor              | <b>600 044 564</b>                          |
| Právní forma               | <b>příspěvková organizace</b>               |
| Zastupující                | <b>Mgr. Martina Kvasničková</b>             |
| Zřizovatel                 | <b>Obec Slatina</b>                         |
| Inspekční činnost–na místě | <b>Slatina 124, Olovnice</b>                |
| Termín inspekční činnosti  | <b>17. – 18. října 2022</b>                 |

Inspekční činnost byla zahájena předložením pověření k inspekční činnosti.

## **Předmět inspekční činnosti**

Zjišťování a hodnocení podmínek, průběhu a výsledků základního a zájmového vzdělávání podle příslušných školních vzdělávacích programů (dále ŠVP), jejich naplňování a souladu s právními předpisy a rámcovými vzdělávacími programy 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.

## **Charakteristika**

Příspěvková organizace (dále „škola“) vykonává činnost základní školy, školní družiny a školní jídelny-výdejny. Jedná se o malotřídní školu. Prostřednictvím ŠVP pro základní vzdělávání se profiluje jako škola podporující jasná pravidla, vstřícný přístup ke všem

aktérům vzdělávání a všestranný rozvoj žáků. Důraz je kladen i na pohybové aktivity a zapojení žáků do sportovních akcí.

Nejvyšší povolený počet žáků v základní škole i ve školní družině je plně využit. K termínu inspekční činnosti se v základní škole vzdělávalo ve dvou třídách 40 žáků prvního až čtvrtého ročníku. Od poslední inspekční činnosti se počet žáků téměř zdvojnásobil. K obdobnému vývoji došlo i mezi žáky se speciálními vzdělávacími potřebami (dále SVP), kterých se ve škole aktuálně vzdělává 11.

Zájmové vzdělávání ve školní družině je uskutečňováno v jednom oddělení s aktuálním počtem 27 účastníků. Probíhá podle ŠVP školní družiny, který logicky navazuje na ŠVP pro základní vzdělávání.

## **Hodnocení podmínek vzdělávání**

Ředitelka školy (dále „ředitelka“) působí ve funkci od roku 2014. Pro její výkon je odborně i manažersky kvalifikovaná. Na výchově a vzdělávání se spolu s ředitelkou podílí jedna odborně kvalifikovaná učitelka a jedna nekvalifikovaná učitelka s minimálním pracovním úvazkem. Její chybějící kvalifikace se v průběhu vyučování negativně neprojevila. Snahu o získání kvalifikovaného pedagoga ředitelka prokázala. Obě asistentky pedagoga, vhodně působící při vzdělávání žáků, předpoklad odborně kvalifikace splňují. V zájmovém vzdělávání působí kvalifikovaná vychovatelka školní družiny. Funkci výchovné poradkyně a metodika prevence zastává speciální pedagog bez předchozího absolvování specializačního studia. Činnost školního poradenského pracoviště je systematická a plánovitá. Účinně je ředitelkou podporováno další vzdělávání pedagogických pracovníků (dále DVPP). Na jeho plánování se podílí nejen vedení školy, ale i pedagogové. V uplynulém období bylo zaměřeno zejména na rozvoj čtenářských dovedností, poskytování podpůrných opatření, komunikaci s rodičem a žákem s nežádoucími projevy chování a didaktické postupy výuky. Přínos DVPP pro školu ověřuje ředitelka při hospitační činnosti. V této oblasti došlo od minulé inspekční činnosti k výraznému zlepšení.

Přenos informací směrem k zákonným zástupcům žáků je vhodně nastaven, spolupráce se účinně rozvíjí při pravidelných schůzkách. Vzdělávací nabídku a průběžné činnosti škola vhodně prezentuje na svých aktualizovaných webových stránkách, třídních schůzkách i nástěnkách. Škola systematicky podporuje sounáležitost i se svým zřizovatelem a regionem.

Účelně a efektivně škola hospodaří s finančními prostředky poskytnutými ze státního rozpočtu, účelovými prostředky a provozními prostředky od zřizovatele. Pro zkvalitnění personálních a materiálních podmínek pro výuku se vedení podařilo získat evropské finanční zdroje, které byly vhodně využity zejména na zavedení pozice školního asistenta, doučování žáků ohrožených školním neúspěchem, zřízení knižního klubu, klubu deskových her a nákup notebooků. Využívání digitální techniky (notebooků a interaktivních tabulí) se pozitivně odráží ve vzdělávání žáků i v práci pedagogů.

Limitujícím faktorem, který přetrvává od minulé inspekční činnosti, je nedostatek prostor, zejména chybějící tělocvična. Pro výuku tělesné výchovy škola využívá moderní venkovní sportoviště, přírodní venkovní prostory, místní fotbalové hřiště a část třídy upravenou pro

její výuku. Pro zlepšení tělesného rozvoje dětí je škola aktivně zapojena do projektu Děti na startu zaměřeného na všeobecnou pohybovou přípravu žáků na 1. stupni ZŠ.

Samozřejmostí je využívání nově vybudované venkovní učebny, a to nejen při vyučování, ale též pro zájmové vzdělávání a čtenářské dílny.

Žáci i účastníci zájmového vzdělávání jsou prokazatelně seznamováni s bezpečnostními riziky při vzdělávacích činnostech. Úrazovost školy má klesající tendenci a je na obdobné úrovni jako u srovnatelných škol. Budovy byly v době inspekční činnosti zajištěny proti vstupu neoprávněných osob.

## **Hodnocení průběhu vzdělávání**

Společným prvkem hospitované výuky byly hodiny realizované v příjemné a přátelské atmosféře, zároveň ve třídách panovala pozitivní pracovní nálada a morálka. Spojení ročníků přispívá k navazování pozitivních vztahů mezi žáky různého věku.

Všechny sledované hodiny na prvním stupni byly věcně správné, zaměřovaly se na opakování a prohlubování učiva z předchozího ročníku i na nové učivo. Cíl hodin byl vždy správně stanoven a k jeho splnění byla zdařile využívána vhodná motivace v podobě pohádek nebo příběhů z reálného života. Metody a formy práce byly ve všech hospitovaných hodinách pestré, podporovaly spolupráci žáků, vzájemnou komunikaci i samostatnost při řešení úkolů. Efektivně byly využívány relaxační chvíle zvláště u mladších žáků. Žáci se na učitele obraceli s důvěrou, ochotně komunikovali, jejich projev byl adekvátní věku. V prvním ročníku byla vhodně upevňována pravidla chování a vzájemné spolupráce, stejně jako základní pracovní a hygienické návyky – správné sezení, držení psacích potřeb, pořádek na lavici i v učebně. Ve sledované výuce anglického jazyka učitelka vhodně aktivizovala žáky použitými metodami a formami práce. Žáci si správně procvičovali základní komunikační situace v minirozhovorech a gramatické struktury při práci ve skupinách nebo samostatně. Učitelka důsledně dbala na jejich správnou výslovnost. Byla zaznamenána vhodná podpora názornosti a mezipředmětových vztahů. Nechybělo sebehodnocení a hodnocení cíle hodiny. Bylo patrné sdílení námětů a nápadů. Podpora žáků se SVP byla efektivní. Příležitostí ke zlepšení je širší využívání informačních zdrojů. Zdařilá byla podpora žáků nadaných v podobě gradovaných úloh nebo činností navazujících na výuku. Hodnocení probíhalo ve většině sledovaných hodin. Většinou se do hodnocení zdařile zapojili i žáci.

K podpoře čtenářské gramotnosti přistupuje škola systematicky. Školní knihovna obsahuje řadu zajímavých titulů, které jsou žáky i učitelkami efektivně využívány.

Ve školní družině byli účastníci zájmového vzdělávání účinně motivováni k nabízeným aktivitám pozitivně podporujícím rozvoj osobnostních a sociálních dovedností i vztahy v kolektivu. Účastníci respektovali domluvená pravidla a aktivně spolupracovali. Jednotlivé činnosti byly vhodně vyvážené a vycházely z jejich individuálních potřeb a zájmu včetně možnosti vypracování domácích úkolů a přípravy na vyučování.

## **Hodnocení výsledků vzdělávání**

Učitelé uplatňují jak tradiční evaluační nástroje (pisemné a ústní zkoušení), tak i nové na základě zkušeností z distanční výuky, např. testy pomocí počítačových aplikací s okamžitým následným vyhodnocením. Nedílnou součástí hodnocení žáků je formativní hodnocení. Zákonní zástupci jsou o průběhu vzdělávání účelně informováni prostřednictvím žákovské

knížky, z třídních schůzek či individuálních konzultací. Žáci ve škole většinou prospívají s vyznamenáním. K hodnocení jsou účelně využívána žákovská portfolia.

Škola výsledky vzdělávání žáků sleduje a navrhuje cílená opatření pro jejich zlepšení, ta jsou ve většině případů účinná. Při přechodu žáků do pátého ročníku sleduje škola cíleně jejich výsledky. Za účelem porovnání výsledků vzdělávání spolupracuje škola se ZŠ a MŠ Dolany. Pravidelné srovnávací testy umožňují vnější hodnocení školy.

Škola žákům se SVP poskytuje vhodnou podporu. Účelnost poskytovaných podpůrných opatření je pravidelně sledována a vyhodnocována, což je patrné ve srovnatelných výsledcích vzdělávání žáků se SVP s ostatními žáky. Na jejich výsledky mají pozitivní vliv poskytovaná podpůrná opatření včetně činnosti asistentek pedagoga.

Minimální preventivní program včetně krizového plánu školy je zaměřen na specifickou primární prevenci – tj. besedy a přednášky se zaměstnanci Policie ČR, městské policie; úzkou spoluprací školy a rodiny; návštěvy a besedy s ÚP Mladá Boleslav. Ve škole se aktuálně vyskytuje minimum negativních jevů, přesto vedení školy situaci nepodceňuje a pravidelně začleňuje preventivní činnost.

Výsledky účastníků zájmového vzdělávání ve školní družině jsou v souladu s cíli stanovenými v příslušném ŠVP. Účastníci jsou smysluplně a účinně vedeni k rozvoji individuálních zájmů, osobnostních a sociálních dovedností, což je zřejmé především z výsledků tematicky zaměřených činností, které jsou jako součást výzdoby prezentovány v prostorách školy a vhodným způsobem dotváří její vkusné prostředí. Účastníci zájmového vzdělávání se pravidelně úspěšně zapojují do sportovních soutěží např. Zlatá tretra.

## **Závěry**

### **Vývoj školy**

- Nedostatky zjištěné při předešlé inspekční činnosti byly odstraněny
- Výrazný nárůst počtu žáků školy.
- Výrazné zlepšení materiálních podmínek v podobě počítačové techniky a didaktických pomůcek.
- Zlepšení podpory pedagogů v plánování a realizaci dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků.

### **Silné stránky**

- Spojení ročníků přispívá k navazování pozitivních vztahů mezi žáky různého věku.
- Efektivní je využívání pestrých metod a forem práce, činnostního učení, didaktických pomůcek.
- Aktivní využívání formativního hodnocení podporuje zlepšování výsledků vzdělávání každého žáka.

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

- Příležitostí ke zlepšení je pro školu využívání informačních zdrojů a práce s informacemi
- **Doporučení pro zlepšení činnosti školy**
- Využívat ve výuce více informačních zdrojů.

## Stanovení lhůty

Česká školní inspekce v souladu s § 175 odst. 1 školského zákona ukládá ředitelce školy ve lhůtě do 30 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, Středočeský inspektorát, Arabská 683, 160 66 Praha 6, případně prostřednictvím datové schránky (g7zais9), nebo na e-podatelnu [csi.s@csicr.cz](mailto:csi.s@csicr.cz) s připojením elektronického podpisu.

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

1. Zřizovací listina vydaná usnesením zastupitelstva obce Slatina z 18. září 2002 včetně dodatku č. 1 z 4. června 2008
2. Výpis z rejstříku škol a školských zařízení, stav k datu inspekce
3. Školní vzdělávací program pro základní vzdělávání, školní vzdělávací program školní družiny, platné k termínu inspekční činnosti
4. Záznamy pedagogické rady školní roky 2021/2022 a 2022/2023
5. Účetní a hospodářská evidence za rok 2021 a první pololetí 2022
6. Personální dokumentace pedagogických zaměstnanců (jmenování a potvrzení ředitelky ve funkci, doklady o kvalifikaci, plán DVPP a certifikáty z absolvovaného DVPP)
7. Dokumentace k bezpečnosti a ochraně zdraví včetně knihy úrazů, rozboru úrazovosti, revizí dětského a sportovního hřiště, provozních řádů odborných učeben (venkovní hřiště a venkovní učebna)
8. Inspekční zpráva Čj. ČŠIS-1310/15-S
9. Dokumentace školního poradenského pracoviště, k termínu inspekční činnosti
10. Výroční zpráva o činnosti školy za školní roky 2019/2020 a 2020/2021
11. Rozvrhy vyučovacích hodin tříd a učitelů, k termínu inspekční činnosti
12. Výsledky vzdělávání za školní roky 2020/2021 a 2021/2022
13. Třídní knihy a záznamy o práci, školní rok 2022/2023
14. Evidence žáků (školní matrika), k termínu inspekční činnosti
15. Doklady o přijímání ke vzdělávání na základní škole, k termínu inspekční činnosti
16. Školní řád základní školy a vnitřní řád školní družiny, k termínu inspekční činnosti
17. Webové stránky školy <https://www.zs-slatina.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 na adresu, Česká školní inspekce, Středočeský inspektorát, Arabská 683, 160 66 Praha 6, případně prostřednictvím datové schránky (g7zais9), nebo na e-podatelnu [csi.s@csicr.cz](mailto:csi.s@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 místě 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. Blanka Šebestová, školní  
inspektorka, vedoucí inspekčního týmu

Ing. Marcela Orthoberová, kontrolní  
pracovnice

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