



**Česká školní inspekce  
Inspektorát v Kraji Vysočina**

---

## **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

Čj. ČŠIJ-547/23-J

Název	<b>Základní škola Ostrov nad Oslavou, okres Žďár nad Sázavou, příspěvková organizace</b>
Sídlo	<b>594 45 Ostrov nad Oslavou 93</b>
E-mail	<b>zsostrov@waa.cz</b>
IČO	<b>70 998 795</b>
Identifikátor	<b>600 130 771</b>
Právní forma	<b>příspěvková organizace</b>
Zastupující	<b>Mgr. Marie Weinhöferová</b>
Zřizovatel	<b>Městys Ostrov nad Oslavou</b>
Místo inspekční činnosti	<b>Ostrov nad Oslavou 93</b>
Inspekční činnost na místě	<b>18. – 20. 4. 2023</b>

Inspekční činnost byla zahájena doručením oznámení o inspekční činnosti.

### **Předmět inspekční činnosti**

Předmětem inspekční činnosti je v souladu s § 174 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů:

písm. b) zjišťování a hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání, a to podle příslušného školního vzdělávacího programu.

písm. c) zjišťování a hodnocení naplnění školního vzdělávacího programu a jejich souladu s právními předpisy a rámcovým vzdělávacím programem.

## **Charakteristika**

Základní škola Ostrov nad Oslavou, okres Žďár nad Sázavou (dále škola) vykonává činnost základní školy (dále ZŠ), školní družiny (dále ŠD) a školní jídelny-výdejny. V době inspekční činnosti se v ZŠ vzdělávalo 35 žáků ve třech třídách, z toho byli čtyři žáci s odlišným mateřským jazykem (dále OMJ). Nikdo ze současných žáků školy neměl speciální vzdělávací potřeby. V ŠD bylo zapsáno 27 účastníků zájmového vzdělávání v jednom oddělení.

## **Hodnocení podmínek vzdělávání**

Ředitelka školy jasně stanovila koncepční cíle rozvoje školy pro období 2022 až 2027 v oblastech materiálního vybavení, práce se žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, také v podpoře dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků, využívání digitálních technologií při práci, učení, ve volném čase i budování dobrého klimatu školy. Komunikace a nastavená pravidla ve škole odpovídají její velikosti, dobré vztahy ovlivňují prosociální prostředí školy a podporují aktivní týmovou spolupráci. Výhodou je každodenní setkávání všech pracovníků, které je účelně využíváno ředitelkou školy k operativnímu řízení a organizaci činností školy. Spolupráce školy se zřizovatelem i školskou radou je účinná, stejně jako vztahy s mnoha dalšími organizacemi, místní mateřskou školou a okolními základními školami (ZŠ Radostín nad Oslavou, ZŠ Bory). Partnerský vztah školy k zákonným zástupcům, průběžná komunikace s nimi a nabídka mimoškolních akcí napomáhají významným způsobem zkvalitňovat vzájemnou spolupráci.

Kontrolní a hospitační činnost ředitelky probíhá podle připraveného plánu, sleduje a vyhodnocuje práci pedagogů. Tato činnost je ale efektivní pouze částečně, protože pedagogům nejsou stanovována konkrétní doporučení, která by cíleně směřovala ke zkvalitnění jejich práce. Vzdělávání zajišťuje účelně složený odborně kvalifikovaný pedagogický sbor, doplněný o školní asistentku s pedagogickým vzděláním pro podporu žáků s OMJ. Ředitelka školy cíleně dbá o odborný rozvoj svůj i ostatních pedagogů, získané odborné poznatky a dovednosti si učitelé systematicky předávají.

Přiměřeně potřebám žáků spolupracuje škola s poradenskými zařízeními. Prostřednictvím individuálních konzultací se zákonnými zástupci, formou individuálního i skupinového doučování a cílených intervencí přímo ve výuce efektivně napomáhá předcházení neúspěšnosti žáků. Prostorové i materiální podmínky jsou na dobré úrovni, poskytují kvalitní zázemí pro základní i zájmové vzdělávání i relaxaci žáků. Především vybudováním knihovny a relaxační místnosti zvyšuje efektivitu výuky nejen čtenářské gramotnosti ve čtenářských dílnách, ale i celkové dovednosti s knihou, práci s atlasy, mapami a slovníky.

## **Hodnocení průběhu vzdělávání**

Sledované vzdělávání probíhalo v příjemné pracovní atmosféře a v podnětném prostředí, které v hodinách podporovalo dobré vztahy mezi pedagogy a žáky i mezi žáky navzájem. Žáci byli v úvodu vyučovacích hodin seznamováni s obsahem a cílem hodiny a byli vhodně motivováni k učení. V hodinách pracovali se zájmem a měli dostatek prostoru pro své vyjádření. Požadavky na ně kladené byly srozumitelné. Žáci byli vedeni ke vzájemné spolupráci a diskusi, stanovená organizační a komunikační pravidla převážně dodržovali. V několika hodinách byly vhodně uplatněny mezipředmětové vztahy i prvky prožitkového učení vedoucího k aktivnímu osvojování poznatků a dovedností. Všichni žáci měli možnost rozvíjet své komunikativní dovednosti při práci ve dvojicích či skupinách, zodpovědnost

za vlastní učební výkon podporovala samostatná práce. Střídáním účelných učebních činností v celém prostoru třídy byla respektována psychohygienu žáků. Žáci měli ze strany vyučujících vytvořený prostor a příležitost k tomu, aby se učili přemýšlet, správně řešit úkoly a rovněž komunikovat nejen s vyučujícím, ale také mezi sebou. Pro co největší názornost byla učiteli využívána řada rozmanitých učebních pomůcek a materiálů, ale práce s prostředky audiovizuální techniky zaznamenána nebyla. Ze strany vyučujících byla žákům poskytována okamžitá zpětná vazba, za své výkony byli hodnoceni pochvalou, známkou či využíváním bodů v rámci třídní soutěže. Diferenciace učiva s ohledem na rozdílnou úroveň schopností a tempo žáků se vyskytla pouze v některých hodinách. Dostatečný prostor pro shrnutí učiva, zhodnocení naplnění výukových cílů, závěrečné hodnocení a sebehodnocení žáků měly všechny hospitované vyučovací hodiny.

Na dopolední vyučování vhodně navazovalo zájmové vzdělávání ve školní družině výtvarnými, pracovními, přírodovědnými a hudebními činnostmi. Zhlédnuté zařazené aktivity pomáhaly žákům upevňovat mezi sebou přátelské vztahy, prohlubovaly a rozvíjely jejich zájmy. K příjemné atmosféře výrazně přispíval vlídný a empatický přístup vychovatele. Chybí zařazování venkovních aktivit a pravidelný pobyt venku, což nepodporuje zdravý životní styl a rozvoj pohybových dovedností.

## **Hodnocení výsledků vzdělávání**

Výsledky vzdělávání v základní škole jsou průběžně sledovány a projednávány se všemi pedagogy nejen na pedagogických radách. Všichni pedagogičtí pracovníci velmi dobře spolupracují. Sdělují si důležité informace o jednotlivých žácích, domlouvají se na výchovně-vzdělávacích postupech, konzultují případné doučování jednotlivců nebo naopak hledají vhodné aktivity pro jejich efektivnější rozvoj. Tato pravidelná spolupráce má pozitivní dopad na průběh a výsledky vzdělávání. Zákonní zástupci jsou informováni o výsledcích vzdělávání žáků především prostřednictvím zápisů v žákovských knížkách a na pravidelných třídních schůzkách. Systematická podpora je věnována žákům se slabším prospěchem přímo individuálně ve výuce nebo formou doučování. Škola se tak snaží účinně předcházet školnímu neúspěchu. Systematicky nesleduje a nezískává objektivní informace o úrovni poskytovaného vzdělávání z žádného dostupného interního či externího testování. Úspěšnost žáků na navazujícím stupni školy ředitelka zjišťuje konzultacemi s řediteli příslušných škol, informacemi od absolventů a jejich zákonných zástupců.

Služby školního poradenského pracoviště zajišťuje ředitelka školy, která souběžně zastává funkci školního metodika prevence. Zajišťuje realizaci vhodně zvolených aktivit školního preventivního programu. K prevenci rizikových jevů přispívá spolupráce s neziskovými organizacemi a záchranými složkami, uskutečňování zážitkových programů, přednášek, projektových dnů či besed. Preventivní systém rizikového chování založený na okamžité spolupráci se zákonnými zástupci žáků je efektivní, zohledňuje aktuální dění ve škole i možnosti řešení krizových situací.

## **Závěry**

### **Vývoj školy**

- V době od poslední inspekční činnosti došlo ke změně ve funkci ředitelky školy i výměně pedagogického sboru.
- Pokračuje zlepšování materiálních podmínek výuky.

### **Silné stránky**

- Dobré prosociální vztahy ovlivňují příjemné psychosociální prostředí školy a podporují aktivní týmovou spolupráci.
- Příznivá a klidná atmosféra v hodinách podporující vztahy mezi pedagogy a žáky.
- Využívání podněcujícího prostředí školní knihovny a zážitkové učebny ke zvýšení efektivity výuky i k relaxaci.

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

- Nepropracovaný systém práce s výsledky vzdělávání žáků s dopadem na autoevaluaci školy.
- Nezařazování pobytu venku do režimu činností ve školní družině.

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

- Nastavit vhodné srovnávání výsledků vzdělávání tak, aby byla zřejmá dosažená úroveň obecně požadovaných kompetencí, včetně vývoje v průběhu školní docházky, a na základě zjištěných dat žákům cíleně nabízet odpovídající aktivity.
- Pravidelně zařazovat pobyt venku pro účastníky zájmového vzdělávání ve školní družině.

## **Stanovení lhůty**

**Česká školní inspekce v souladu s § 175 odst. 1 školského zákona ukládá ředitelce školy ve lhůtě do 30 dnů odstranit nedostatky zjištěné při inspekční činnosti a ve stejné lhůtě písemně informovat Českou školní inspekci, jak byly nedostatky odstraněny a jaká byla přijata opatření.**

**Zprávu zašlete na adresu Česká školní inspekce, Inspektorát v Kraji Vysočina, Zborovská 3, 586 01 Jihlava, případně prostřednictvím datové schránky (g7zais9), nebo na e-podatelnu [csi.j@csicr.cz](mailto:csi.j@csicr.cz) s připojením elektronického podpisu.**

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

1. Roční plán školní družiny, školní rok 2022/2023
2. Rozvrhy hodin, školní rok 2022/2023
3. Třídní knihy, školní rok 2022/2023
4. Přehled výchovně vzdělávací práce ve školní družině, školní rok 2022/2023
5. Zápisy z pedagogické rady, školní rok 2022/2023
6. Zápisy z třídních schůzek, školní rok 2022/2023
7. Organizační řád školy, s účinností od 1. 9. 2009
8. Minimální preventivní program, ze dne 27. 8. 2022
9. Program poradenských služeb, ze dne 1. 9. 2022
10. Preventivní program – školní neúspěšnost, čj 571/2022, ze dne 19. 10. 2022
11. Dlouhodobý plán EVVO, bez data vyhotovení
12. Hospitační plán a záznamy na školní rok 2022/2023
13. Koncepční záměry na období 2022-2027
14. Plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků na školní rok 2022/2023

15. Plán kontrolní činnosti ve školním roce 2022/2023
16. Plán práce pro školní rok 2022/2023
17. Výroční zpráva o činnosti školy ve školním roce 2021/2022, ze dne 30. 9. 2022
18. Školní matrika
19. Zápis s ředitelkou školy, ze dne 20. 4. 2023

### **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, Inspektorát v Kraji Vysočina, Zborovská 3, 586 01 Jihlava, případně prostřednictvím datové schránky (g7zais9), nebo na e-podatelnu csi.j@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**

Mgr. Dana Müllerová, školní inspektorka,  
vedoucí inspekčního týmu

Mgr. Pavla Srnská, školní inspektorka

Ing. Hana Vejvodová, kontrolní pracovnice

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