



**Česká školní inspekce
Královéhradecký inspektorát**

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Čj. ČŠIH-263/13-H

Název právnické osoby vykonávající činnost školy:	Základní škola a Mateřská škola, Probluz, okres Hradec Králové
Sídlo:	Probluz 27, 503 15 Nechanice
IČO:	75 016 753
Identifikátor:	650 058 666
Právní forma:	Příspěvková organizace
Zastoupená:	Mgr. Miluší Tušicovou, ředitelkou školy
Zřizovatel:	Obec Dolní Přím
Místo inspekční činnosti:	Probluz 27, 503 15 Nechanice
Termín inspekční činnosti:	13. – 15. květen 2013

Předmět inspekční činnosti

Získávání a analyzování informací o vzdělávání dětí, žáků a studentů, o činnosti škol a školských zařízení zapsaných do školského rejstříku, sledování a hodnocení efektivnosti vzdělávací soustavy podle § 174 odst. 2 písm. a) školského zákona.

Hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání poskytovaného základní a mateřskou školou podle § 174 odst. 2 písm. b) školského zákona, zjišťování a hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání podle příslušných vzdělávacích programů.

Zjišťování a hodnocení naplnění školního vzdělávacího programu a jeho souladu s právními předpisy a rámcovým vzdělávacím programem podle § 174 odst. 2 písm. c) školského zákona.

Aktuální stav školy

Základní škola a Mateřská škola, Probluz, okres Hradec Králové (dále škola) vykonává činnost dvojtřídní základní školy (dále ZŠ) s cílovou kapacitou 30 žáků, jednotřídní mateřské školy (dále MŠ) s cílovou kapacitou 20 dětí, jednoho oddělení školní družiny (dále ŠD) s cílovou kapacitou 25 žáků a školní jídelny s cílovou kapacitou 65 stravovaných. Vzdělávací nabídka školy a rozsah poskytovaných služeb školských zařízení odpovídá údajům o zařazení školy uvedeným v rejstříku škol

a školských zařízení. Zřizovatelem školy je Obec Dolní Přím. MŠ a ZŠ navštěvují děti a žáci místní i ze spádových obcí.

Od minulé inspekční činnosti došlo k výrazným změnám v materiálních podmínkách školy, které měly pozitivní vliv na kvalitu poskytovaného vzdělávání. Ve spolupráci se zřizovatelem byla provedena výměna oken a vybudována nová technická místnost. Zakoupeno bylo také nové vybavení tříd, herní prvky na školní zahradu a průběžně je obnovován fond učebních pomůcek.

Základní informace o škole jsou dostupné veřejnosti na stránkách zsprobluz.dolni-prim.cz.

Mateřská škola

Hodnocení hlavních výsledků vzdělávání ve vztahu k ŠVP PV

Předškolní vzdělávání je realizováno v jedné věkově smíšené třídě s celodenním provozem od 6:30 do 16:00 hodin. V době inspekční činnosti se v MŠ vzdělávalo 19 dětí ve věkovém složení od tří do šesti let, z toho je 10 dětí v posledním roce před zahájením školní docházky. Žádosti zákonných zástupců o přijetí dítěte do MŠ nebyly v posledních dvou letech zcela uspokojeny, pro školní rok 2012/2013 nebylo přijato 5 dětí. Zvýšený zájem zákonných zástupců o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání nemohla ředitelka školy řešit. Požádat o navýšení nejvyššího povoleného počtu dětí MŠ neumožňovaly hygienické podmínky školy. Předškolní vzdělávání je poskytováno za úplatu ve výši 250 Kč měsíčně. Vzdělávací nabídka MŠ vychází ze Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (ŠVP PV) s motivačním názvem Hrajeme si celý rok. Dokument byl k 1. 9. 2012 aktualizovaný, pro zákonné zástupce je zveřejněn na přístupném místě ve vstupních prostorách školy.

Před zahájením inspekční činnosti ve škole byla Českou školní inspekcí (dále ČŠI) provedena komparativní analýza vzdělávacího programu. Z jejího výsledku vyplývá, že po drobných úpravách, které provedla vedoucí učitelka v průběhu inspekce, je ŠVP PV plně v souladu se zásadami Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Při stanovení vzdělávacích cílů školy učitelky prioritně vycházely z analýzy vlastního hodnocení. ŠVP PV je přehledný a vychází z komplexního pojetí předškolního vzdělávání. Svým obsahem je prioritně orientován na oblast environmentální výchovy. Integrované bloky obsahují konkrétní cíle ze všech vzdělávacích oblastí. Nabídka činností je obohacována o doprovodné aktivity (divadelní představení, exkurze, tematické výlety, výstavy a další).

V průběhu inspekční činnosti byly uskutečněny hospitační vstupy o obou vyučujících. Jejich cílem bylo zjistit, jak jsou u dětí rozvíjeny klíčové kompetence, gramotnosti (matematická, čtenářská, přírodovědná, sociální), zastoupení a vzájemné propojení všech vzdělávacích oblastí. Hospitace potvrdily, že předškolní vzdělávání probíhá na základě promyšleně připravených třídních vzdělávacích programů. Sledované činnosti směřovaly k postupnému dosahování klíčových kompetencí důležitých pro další vzdělávání dětí. Organizace vzdělávání byla promyšlená, přizpůsobena potřebám dětí a odpovídala obsahu a zaměření ŠVP PV. Režim dne umožňoval časovou variabilitu k realizaci spontánních i cíleně navozených aktivit a činností, které vyžadují pravidelný časový řád. Také psychosociální podmínky byly přizpůsobeny dětem předškolního věku. V průběhu vzdělávání učitelky využívaly skupinový i individuální přístup a diferencovanými činnostmi. Vhodné pomůcky a jejich využití zvyšovaly zájem dětí o navozené činnosti a cíleně je motivovaly. Obsah připravené vzdělávací nabídky tematicky zaměřený na

seznamování s volně žijícími zvířaty vycházel z předcházejících znalostí, přímých zkušeností a situačních zážitků dětí. V činnostech byly uplatňovány jejich již získané dovednosti, podněcována aktivita, rozvíjena fantazie a přirozená komunikace podle individuálních možností. Děti měly v průběhu všech aktivit možnost seberealizace, uplatnění individuálního tempa. Byly převážně samostatné, aktivně využívaly možnosti výběru ze vzdělávací nabídky, spolupracovaly a učily se respektovat práci druhých. Všechny sledované činnosti dětí probíhaly v klidné atmosféře. Aktivitu a zájem dětí pozitivně ovlivnily promyšlené podněty a citlivý partnerský přístup učitelek. Všemi sledovanými aktivitami prolínala poutavá motivace, zvolené metody a formy práce i styl vedení dětí respektovaly specifika předškolního vzdělávání. Byly vhodně metodicky a organizačně promyšlené a pečlivě připravené. Skladba činností odpovídala požadavku integrovaného pojetí vzdělávání, respektovala věkové i specifické zvláštnosti dětí. Tempo bylo přiměřené, organizační pokyny jasné a srozumitelné. Všechny aktivity byly založeny na prožitku a přirozeném emočním výchovném působení.

Zdravý životní styl učitelky u dětí podporují pravidelným zařazováním řízených pohybových aktivit zaměřených především na cviky zdravotní a průpravné, ke sportování dětí využívají tělocvičnu, která je velmi dobře vybavena sportovním náčiním. V době odpoledního odpočinku mají děti s menší potřebou spánku možnost využívat alternativní aktivity. Učitelky věnují této oblasti patřičnou pozornost. Organizace podávání nápoje v průběhu dne nebyla vhodně zvolena. V době inspekčních hospitací neměly děti zažitý návyk konzumovat jej podle vlastní potřeby. V průběhu stolování nevytvářely učitelky dětem dostatečný prostor pro upevňování sebeobslužných návyků.

Škola sleduje celkovou úspěšnost dětí v realizovaném programu předškolního vzdělávání.

Hodnocení předpokladů školy ke vzdělávání podle požadavků školského zákona

Ředitelka školy Organizačním řádem vymezila odpovídající kompetence s řízením pracoviště MŠ **vedoucí učitelce**. Tuto funkci vykonává od 1. 9. 2005. Snížená přímá míra vyučovací povinnosti na 25 hodin týdně se pozitivně projevila v kvalitě vedení tohoto pracoviště. Kompetence ostatních pracovníků MŠ v jednotlivých klíčových oblastech jsou stanoveny podle pracovního zařazení v pracovních náplních. Koncepční záměry pro školní rok 2012/2013 si vedoucí učitelka vymezila v pracovním plánu školy. Jsou v něm uvedeny koncepční vzdělávací cíle školy, spolupráce s partnery, plány kontrolní činnosti, dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků atd.

Povinnou dokumentaci školy vede vedoucí učitelka pro MŠ v souladu s platnými právními předpisy. Vydaný a zveřejněný školní řád byl v průběhu inspekční činnosti doplněn o dílčí informaci (povinnosti dětí) a byli s ním prokazatelně seznámeni všichni zaměstnanci školy, odpovídá požadavkům školského zákona. Školní matrika obsahuje všechny povinné údaje, je vedena formou evidenčních listů dětí. Zápisy v třídních knihách dokladují průkazné údaje o vzdělávání. **Kontrolní činnost** je realizována na základě plánu kontrolní a hospitační činnosti. Vedení školy předložilo záznamy z hospitační činnosti, které jsou vykonávány pravidelně 1x měsíčně, jsou v nich uváděny závěry a z nich vyplývající doporučení pro další pedagogickou práci. Zjištěné nedostatky projednává s pedagogickou pracovníci školy. **Pedagogické rady** organizuje vedoucí učitelka podle plánu, pravidelně jedenkrát za tři měsíce. Zápisy z nich jsou velmi stručné, mají nižší vypovídající hodnotu o průběhu projednávaných pedagogických záležitostí a o tom, jaká opatření vedení školy

přijímá. Vnitřní informační systém je vzhledem k velikosti školy a počtu zaměstnanců funkční.

MŠ naplňuje zásady **rovného přístupu ke vzdělávání**. Při přijímání dětí uplatňuje ředitelka školy kritéria a postupy, které jsou v souladu s platnými právními předpisy, a o přijetí dětí vede řádně všechny doklady. Vyhlášení přijímacího řízení a jeho průběh ředitelka školy koordinuje ve spolupráci s vedoucí učitelkou MŠ a zřizovatelem.

Personální podmínky školy jsou vyhovující. Předškolní vzdělávání zajišťují dvě pedagogické pracovnice, vedoucí učitelka splňuje požadovanou odbornou kvalifikaci, druhá učitelka ji nespĺňuje.

Vedoucí učitelka je zaměstnaná na plný pracovní úvazek, druhé učitelce MŠ stanovila ředitelka školy pracovní úvazek 75 %. Další vzdělávání pedagogických pracovníků (dále DVPP) probíhá na požadované úrovni, vychází zejména z nabídky vzdělávacích institucí v kraji a je zaměřeno na potřeby školy (např. vybrané problémy a aplikace právních předpisů ve školství, jak aktualizovat ŠVP PV). Poznatky získané v dalším vzdělávání jsou plně využívány při naplňování vzdělávacích záměrů školy.

Prostorové a materiální podmínky MŠ jsou velmi dobré. V přízemí budovy je šatna dětí, třída s hernou a sociální zařízení pro děti, stálá ložnice dětí s menší třídou je v prvním poschodí. Dispoziční uspořádání těchto prostor je náročné pro přesuny dětí a s tím souvisejícím zajištěním jejich bezpečnosti. Třídy MŠ jsou dostatečně velké, světlé, účelně a esteticky uspořádané. Tyto interiéry poskytují dětem zákoutí podporující rozvoj jejich her, relaxaci i realizaci rozmanitých činností v souladu s přijatým ŠVP PV. Škola je dostatečně vybavena hračkami a učebními pomůckami, které rozvíjejí tvořivost, logické uvažování, smyslové vnímání, ale i jednotlivé gramotnosti (čtenářskou, matematickou a přírodovědnou). MŠ vlastní počítač s výukovými programy pro děti. Nabídka dětských knih a odborné literatury je na požadované úrovni. Třída je účelně vybavena audiovizuální technikou a hudebními nástroji pro výuku dětí.

Vedoucí učitelka vede požadovanou dokumentaci zabývající se zásadami pro ochranu **zdraví a bezpečnosti dětí** (dále BOZ), každoročně probíhá ve škole odborná technická kontrola tělovýchovného zařízení školy a školní zahrady. Pravidla pro zajištění BOZ dětí jsou rozpracována ve školním řádu MŠ a v interních předpisech školy. Z hlediska podpory zdraví dětí vedení školy zajišťovalo dostatečnou dobu pobytu venku, intervaly mezi jídly, prostor pro pravidelné pohybové aktivity a také zavedený pitný režim. Kniha úrazů je řádně vedena. Při inspekční prohlídce interiéru MŠ nebyly z hlediska BOZ dětí zjištěny nedostatky. Ze zápisů v třídní knize vyplývá, že jsou děti pravidelně poučovány o možnostech vzniků úrazů a seznamovány s riziky ohrožující zdraví člověka.

Partnerství MŠ se zákonnými zástupci dětí, základní školou, školskými poradenskými pracovišti je funkční a napomáhá ke zkvalitnění předškolního vzdělávání. Učitelky jsou s rodiči dětí v každodenním kontaktu. Nabízejí jim možnost spoluúčasti při pořádání kulturních akcí, organizují pro ně třídní schůzky, tvořivé dílny a společné výlety. V rámci poradenského servisu mohou rodiče dětí využívat v případě potřeby individuální konzultace. Škola se pravidelně zapojuje do kulturního dění obce, připravují vystoupení pro veřejnost a místní podnikatelské subjekty.

Základní škola

Hodnocení hlavních výsledků vzdělávání ve vztahu k ŠVP ZV

Ředitelka školy sleduje demografický vývoj v obci. ZŠ nenavštěvují cizinci ani sociálně znevýhodnění žáci, žádný žák se speciálními vzdělávacími potřebami nebyl individuálně integrován. O **vzdělávací nabídce** je veřejnost informována na webových stránkách, další zprávy získávají rodiče na třídních schůzkách a při individuálních konzultacích. Ředitelka školy oznamuje zápis do školy rodičům dětí v MŠ, na třídních schůzkách, webových stránkách a na vývěskách obecního úřadu. K základnímu vzdělávání jsou přijímáni všichni zájemci, o jejich přijetí rozhoduje ředitelka školy. Školní matriku vede v elektronické podobě ředitelka školy, do listinné podoby (třídní výkazy a katalogové listy žáků) doplňují údaje obě třídní učitelky.

Organizace vzdělávání je přizpůsobena místním podmínkám, je promyšlená. Při spojování ročníků jsou zohledňovány počty žáků. První a druhý ročník tvoří jednu třídu, ve druhé jsou zastoupeny zbylé tři ročníky prvního stupně. Učební plán ŠVP ZV je sestaven v souladu s rámcovým učebním plánem pro základní vzdělávání. Disponibilní hodiny jsou využity na posílení výuky předmětů český jazyk a literatura, matematika, dále na posílení vzdělávací oblasti Člověk a jeho svět. Při sestavování rozvrhů hodin jsou respektovány psychohygienické i pedagogické zásady, s výjimkou hodin anglického jazyka, které jsou v rozvrhu zařazeny do tří po sobě jdoucích dnů v týdnu a ve dvou případech na pátou a šestou vyučovací hodinu. Vyučovací hodiny trvají 45 minut, přestávky mezi nimi jsou 10 minut, mezi druhou a třetí vyučovací hodinou je přestávka 20 minut. Dopolední a odpolední vyučování je odděleno šedesátiminutovou pauzou. Počty žáků ve třídách jsou v souladu s příslušnými předpisy. Požadavky na domácí přípravu žáků ve spolupráci s rodinou jsou přiměřené, zohledňují délku vyučování podle rozvrhu a jsou diferencované podle náročnosti učiva jednotlivých ročníků. Podle klimatických podmínek je zařazován pobyt venku k rekreačním činnostem a sportovním hrám.

Poskytování zájmového vzdělávání není zpoplatněno. ŠD nemá vlastní místnost, využívá kmenové učebny, hernu MŠ a tělocvičnu. Provoz ŠD je zajištěn od 12:00 – 15:00 hodin.

Žáci 1. – 3. ročníku se účastní plavecké výuky. V sousedním areálu místního veřejného koupaliště škola organizuje v zimním období bruslení a ke konci školního roku plavání. Žáci jsou zapojeni do činnosti tří zájmových kroužků (florbal, hra na flétnu a angličtina pro nejmenší), účastní se sportovních akcí (vybíjená, kopaná, florbal, lehkooatletické přebory), organizovaných školami a mikroregionem Nechanicko. Jejich sportovní úspěchy jsou zveřejňovány na webových stránkách školy. ZŠ pořádá soutěž ve sběru kaštanů, realizuje aktivity ekologického programu a žáci každoročně absolvují školu v přírodě. Navštěvují místní výrobní podniky, připravují pro rodiče a veřejnost kulturní vystoupení. Všechny tyto aktivity podporují rozvoj osobnosti jednotlivců.

Matematická gramotnost žáků je rozvíjena přiměřeně. V hospitovaných hodinách žáci pracovali samostatně, někteří vyžadovali opakované zadání úkolu. Náročnost učiva byla diferencována podle ročníků a výkonů žáků ve třídě spojených tří postupných ročníků. Při opakování učiva žáci prokazovali dovednost ve správném výpočtu a zápisu podle názvů početních úkonů, procvičovali zaokrouhlování čísel na základě řešení slovních úloh. V geometrii vypracovávali konstrukční úlohy podle zadání v učebnici, vytvářeli si představy o velikosti jednotek délky, zabývali se jejich převodem. Vyvozovali obecně platná pravidla a zapisovali vzorce pro výpočet matematických veličin. Vzájemným porovnáváním výsledků získávali zpětnou informaci o své úspěšnosti. Byli vedeni k používání odborné terminologie a k ověřování správnosti řešení. Aktivně spolupracovali

s vyučující. Výuka byla vhodně podporována učebnicemi a učebními pomůckami, kterých má škola dostatek. Pro zrakovou oporu učiva bylo využíváno znázornění na tabuli. Hodiny byly vedeny přiměřeně rychlým tempem, žáci prokazovali osvojení kompetencí na standardní úrovni.

Informatika je vyučována jednu hodinu týdně v pátém ročníku. V opakovací hodině žáci prováděli úkoly, zadané v pracovním listu. Prokázali dovednost použití textového editoru. V tabulkovém kalkulátoru vytvářeli a upravovali tabulku, do níž doplňovali číselné hodnoty podle skutečnosti. S využitím informací z internetu sestavili pozvánku ve formě prezentace na školu v přírodě, kterou společně na konec školního roku připravují. Svoji práci ukládali do předem určeného úložiště. V průběhu činností vyžadovali dílčí metodickou pomoc učitelky, která je vedla k samostatnosti a odpovědnosti za výsledek. Vzájemně porovnávali a hodnotili informace nalezené na internetu. Na základě zveřejněných informací upravovali svoje představy a očekávání budoucího trávení společného času. Vzhledem k prvnímu roku výuky předmětu projevovali nadstandardní osvojení potřebných kompetencí. Dobrým předpokladem pro kvalitní výuku bylo absolvované další vzdělávání vyučující informatiky. Žáci pracovali s grafickým editorem, upravovali obrázky a fotografie. Představovali vlastní elektronické prezentace ostatním žákům.

Při **tělesné výchově**, organizované v prostoru vzdáleného hřiště místního oddílu kopané, byla dodržována pravidla bezpečnosti.

V rámci inspekční činnosti zaměřené na rozvoj čtenářské gramotnosti byly navštíveny hodiny českého jazyka a literatury, anglického jazyka a prvouky. Z důvodu prohloubení učiva jsou všechny tyto předměty, s výjimkou anglického jazyka, vhodně posíleny hodinami z disponibilní časové dotace. Výuku vedly odborně kvalifikované učitelky, což se pozitivně promítlo ve výuce.

V hospitovaných hodinách uvedených předmětů učitelky zařazovaly zpravidla tradiční didakticko-metodické postupy. Rozvržení časové dotace mezi jednotlivé ročníky, které byly zastoupeny ve třídách, bylo rovnoměrné. Žáci pracovali s texty z učebnic, pracovních sešitů a listů. Snahou vyučujících byla maximální aktivizace žáků. Učivo nebylo vždy diferencováno podle předpokladů a schopností jednotlivých žáků. Při výuce převládalo příznivé sociální klima. V některých sledovaných předmětech byla využita práce na interaktivní tabuli. Žáci byli vhodně vedeni ke kultivovanému vyjadřování. Učitelky kladly žákům v průběhu výuky problémové otázky a upozorňovaly na souvislosti s ostatními předměty. Převažoval laskavě direktivní způsob výuky. Žáci měli málo příležitostí učit se zhodnotit svoji práci i práci spolužáků.

Výuka čtení je v prvním ročníku prováděna analyticko-syntetickou metodou. Učitelky postupně budují čtenářské dovednosti žáků, zařazují práci s texty z učebnic, dětských knížek, encyklopedií, atlasů i doplňkové četby. Kromě nácviku různých čtenářských způsobů kontrolují porozumění žáků čtenému textu. Ve škole není žákovská knihovna, ucelené řady knih pro společnou četbu a jednotlivé knižní publikace jsou umístěny v kmenových třídách. Škola spolupracuje s místní knihovnou.

Hodnocení **výuky cizích jazyků** vychází z hospitační činnosti v předmětu anglický jazyk ve spojeném 3., 4. a 5. ročníku. Učitelka uplatňovala frontální řízení výuky s důrazem na motivaci a udržení pozornosti žáků. Efektivně rozdělovala vyučovací čas mezi jednotlivé ročníky. Žáci jednoho ročníku řešili úkoly společně s vyučující, zbylé dva ročníky pracovaly samostatně. Kladem většiny navštívených hodin bylo časté zařazování her a soutěží. Učitelka se žáky přirozeně komunikovala převážně v cizím jazyce. Vypracované úkoly žákům ihned kontrolovala, což vedlo k efektivitě výuky, žáci měli okamžitou zpětnou vazbu. Účelná práce s textem a následné ověření míry porozumění prostřednictvím vhodně kladených otázek přispívaly k posilování komunikativních dovedností v cizím

jazyce. Množství použitých učebních pomůcek, přehledů učiva a obrazového materiálu vhodným způsobem podporovalo názornost výuky. Při procvičování slovní zásoby pracovali žáci s interaktivní tabulí.

Školou nastavená pravidla pro hodnocení **výsledků vzdělávání** žáků vycházejí ze ŠVP ZV a jsou nedílnou součástí školního řádu. Podklady pro hodnocení a kvalifikaci získávají učitelky soustavným diagnostickým pozorováním, sledováním výkonů žáka, různými druhy zkoušek, analýzou výsledků činnosti žáka a také vzájemnými konzultacemi. Při hodnocení žáků kladou velký důraz na ocenění pokroku. V naukových předmětech jsou žáci pravidelně klasifikováni. Výsledky jejich vzdělávání jsou zaznamenávány do žákovských knížek, chyběla však klasifikace předmětů výchovného charakteru a často byla uváděna forma místo obsahu učiva. Klasifikace nebyla vždy v souladu s pravidly hodnocení, u zapsaných známek byly uvedeny mínusy. Hodnocení žáků v průběhu výuky bylo zřetelné a zdůvodněné, motivovalo je ke zkvalitnění výsledků a příznivě ovlivňovalo pracovní atmosféru. Sebehodnocení žáků bylo uplatňováno v menší míře a s různou intenzitou. Údaje o úspěšnosti žáků ve vzdělávání jsou uvedeny ve výročních zprávách a v zápisech z jednání pedagogické rady. Externí testy škola nevyužívá.

Hodnocení předpokladů školy ke vzdělávání podle požadavků školského zákona

ŠVP ZV s motivačním názvem Tvořivá škola byl v době inspekce v souladu s RVP ZV, je zpracován kvalitně a přehledně. Nedostatky formálního charakteru byly v ŠVP ŠD s motivačním názvem Paprsky slunce odstraněny v průběhu inspekce. Vzdělávací nabídka zohledňuje reálné podmínky a možnosti školy. Inovace ŠVP ZV jsou odůvodněné a vznikají na základě ověřování tohoto dokumentu v praxi. ŠVP ZV a ŠVP ŠD jsou veřejně přístupné ve škole.

Ředitelka školy účinně plánuje činnost školy. V dokumentu Koncepční záměry školy na období 2012–2013 charakterizovala cíle rozvoje školy, nestanovila však prostředky, jimiž lze těchto cílů dosáhnout. Koncepční záměry vycházejí z provedené analýzy a jsou tvořeny s ohledem na místní podmínky. Vytvořila plán kontrolní a hospitační činnosti. Informační systém stanovila v organizačním řádu školy. Přenos informací je založen převážně na každodenní ústní komunikaci. Při řízení celého subjektu se opírá o řadu velmi kvalitně zpracovaných dokumentů. Rozsah povinností souvisejících s činnostmi jednotlivých pracovišť je dán vnitřními směrnici a pracovními náplněmi. Ředitelka školy nastoupila do funkce 1. ledna 2003, splňuje všechny předpoklady pro její výkon a řádně plní právní povinnosti z této funkce vyplývající. Učitelky mají účelně rozdělené kompetence, každá zodpovídá za přidělenou agendu a svůj úsek. Zásadní záležitosti projednává ředitelka školy s učitelkami v pedagogické radě, organizační věci se všemi zaměstnanci na pravidelných provozních poradách. Aktuální informace sděluje ředitelka školy učitelkám průběžně. Každodenní kontakt všech zaměstnanců tvoří důležitou součást komunikace a má velmi pozitivní vliv na školní atmosféru. Kontrolní činnost realizuje ředitelka školy pravidelně. Stanovila si priority, které důsledně sleduje a vyhodnocuje. Závěry ze zjištění a další informace se zaměstnanci projednává. V hospitačních záznamech jsou popsány především přednosti, ale i zjištěné rizikové jevy a jsou navrhována doporučení, jak problémy odstranit. Výroční zprávy o činnosti školy jsou kvalitně zpracované, obsahují řadu relevantních údajů. Ředitelka školy kladně ovlivňuje výsledky práce učitelek a podporuje jejich profesní růst. Řízení školy je promyšlené, účelné a efektivní.

Spolupráce s partnery vychází z místních podmínek. Jako velmi kvalitní hodnotí ředitelka školy spolupráci se zřizovatelem a školskou radou. Zřizovatel vychází škole v maximální míře vstříc a v rámci možností rozpočtu obce se snaží plnit požadavky ředitelky školy na opravy a obnovu materiálního vybavení školní budovy včetně jejího okolí. Rodičům žáků jsou potřebné informace podávány na pravidelných třídních schůzkách nebo při doprovodu žáků do školy, je jim umožněna i přítomnost ve výuce. Škola je kulturním a společenským centrem pro celou obec. Učitelky připravují žáky a děti na veřejná vystoupení, aktivně se podílejí na kulturních programech, které pořádá zřizovatel. Spolupráce s okolními školami probíhá především ve sportovní a kulturní oblasti. Mezi stálé partnery školy patří také pedagogicko-psychologická poradna. Dále škola spolupracuje se společenskými organizacemi v obci, pořádá exkurze do obecní knihovny na zámku v Dolním Přímě. Tyto partnerské aktivity účinně napomáhají škole k jejímu dalšímu rozvoji.

Všechny **pedagogické pracovníce** splňují předpoklady odborné kvalifikace pro výkon pedagogické činnosti. Ředitelka školy řeší personální rizika, věnuje maximální péči profesnímu rozvoji pedagogických pracovníků. V oblasti personální práce jsou ve škole vytvořeny dobré podmínky pro výkon činnosti pedagogických pracovníků a také pro jejich další vzdělávání. Pedagogičtí pracovníci se v minulých letech vzdělávali v souladu s potřebami školy a absolvovali metodické vzdělávání hrazené z projektu EU peníze školám. Ředitelka školy pedagogickým pracovníkům určuje v průběhu školního roku čerpání volna k dalšímu vzdělávání formou samostudia.

Materiální podmínky ZŠ jsou velmi dobré. Příjemné a klidné prostředí školy tvoří moderně vybavené třídy a tělocvična. Škola je dobře vybavena učebními pomůckami. V jedné kmenové učebně je umístěno sedm stolních počítačů, v obou učebnách jsou celkem dvě interaktivní tabule se dvěma přenosnými počítači. Škola neumožňuje bezbariérový přístup imobilním osobám. Za školou je rozsáhlá zahrada s velkým množstvím zeleně a s ovocným sadem. Její část je nově vybavena pro pohyb a rekreační činnosti dětí a žáků školy.

Podmínky zajištění BOZ a ochrana žáků před sociálně rizikovými jevy jsou součástí školního řádu. Na začátku školního roku jsou žáci prokazatelným způsobem poučeni o bezpečnosti a seznámeni se školním řádem. Poučení o BOZ při jednorázových školních i mimoškolních akcích je doloženo a stvrzeno podpisy žáků. Kniha úrazů je vedena, záznamy o úrazech jsou odesílány včas. Úrazovost žáků je minimální. V době inspekční činnosti byly na viditelných místech vyvěšeny provozní řády. Škola má zpracovanou dokumentaci BOZ, zajišťovanou ve spolupráci s odborně způsobilou osobou pro tuto oblast. Součástí dokumentace je i opatření pro případné zdolávání mimořádných situací. Jsou prováděny prověrky BOZP za účasti specialisty. Zápisy obsahují harmonogram odstraňování zjištěných závad, jejich odstranění však doloženo nebylo. K některým přetrvávajícím drobným závadám přijala ředitelka školy náležitá opatření ještě v průběhu inspekční činnosti.

Škola hospodařila v letech 2010 - 2013 jako příspěvková organizace zejména s finančními prostředky ze státního rozpočtu na přímé výdaje na vzdělávání a s neinvestičními dotacemi na rozvojové programy z kapitoly Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy (MŠMT), s příspěvkem na provoz z rozpočtu zřizovatele, dále s peněžními prostředky získanými vlastní činností (např. za předškolní vzdělávání a školní stravování), s finančními prostředky vlastních fondů, s drobnými věcnými dary a s dotací projektu EU peníze školám.

Finanční prostředky na přímé výdaje na vzdělávání použila škola v posledních třech letech na platy a náhrady platů, zákonné odvody, ostatní osobní náklady, přiděly do fondu kulturních a sociálních potřeb, učebnice a učební pomůcky, další vzdělávání

pedagogických pracovníků a na další činnosti, které přímo souvisely s rozvojem školy a kvalitou vzdělávání. Ve sledovaném období byly škole z rozpočtových zdrojů MŠMT přiděleny finanční prostředky rozvojových programů na podporu řešení specifických problémů regionálního školství, na školní vybavení pro žáky prvního ročníku základního vzdělávání a na posílení platové úrovně pedagogických pracovníků s vysokoškolským vzděláním, kteří splňují odbornou kvalifikaci.

Finanční prostředky projektu EU peníze školám využívá základní škola od roku 2011 ke zkvalitnění výuky pořízením moderních pomůcek a vytvořením digitálních učebních materiálů.

Ve škole je zaveden a udržován vnitřní kontrolní systém, který vytváří dobré podmínky pro hospodárné, efektivní a účelné nakládání s veřejnými prostředky.

Z příspěvků z rozpočtu zřizovatele školy byly hrazeny nejen náklady k zabezpečení provozu školy, ale částečně i neinvestiční výdaje, na které škole nestačily přidělené finanční prostředky ze státního rozpočtu, tj. např. na učebnice, učební pomůcky a další vzdělávání pedagogických pracovníků.

Závěry

Zřizovací listina i údaje povinně zapisované do rejstříku škol a školských zařízení jsou v souladu se skutečností. Škola při vzdělávání dětí a žáků postupuje podle právních předpisů a vychází z předepsaných dokumentů.

Ředitelka školy prokazatelným způsobem informuje o vzdělávací nabídce mateřské a základní školy. Při přijímání ke vzdělávání dodržuje zákonná ustanovení. Do školy jsou přijímáni děti a žáci bez diskriminace.

Mateřská škola

ŠVP PV je po úpravě provedené v průběhu inspekční činnosti zpracován v souladu s kritérii uvedenými v RVP PV. Ředitelka školy vzhledem k rozdílnosti poskytovaného vzdělávání (ZŠ a MŠ) přenesla kompetence pro vedení MŠ na vedoucí učitelku pro MŠ. Její odpovědnost a povinnosti jí vymezila Organizačním řádem školy a pracovní náplní. Vzájemná komunikace mezi ředitelkou školy a vedením MŠ je založena především na pravidelném osobním kontaktu. Vedení MŠ plní povinnosti vyplývající z její funkce. Dokumentace MŠ je po provedených drobných úpravách (ŠVP PV a školní řád) vedena v souladu s příslušnými právními předpisy. Kontrolní a informační systém je funkční.

Vzdělávání je poskytováno v souladu se zásadami a cíli školského zákona a požadavky RVP PV, je realizováno na požadované úrovni vhodnými metodami a formami práce pedagogickými pracovníci. Podporuje rozvoj osobnosti dětí, podílí se na jejich zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji, na osvojení pravidel chování, základních životních hodnot mezilidských vztahů. Organizace vzdělávání byla přizpůsobena obsahu ŠVP PV a potřebám dětí, jejich individuálním možnostem a respektuje vývojová specifika daná věkem. Hodnocení dětí v průběhu činností bylo motivující a zaměřené na zlepšování osobních výsledků a podporu pocitu jejich úspěšnosti. MŠ tak vytváří předpoklady pro další vzdělávání dětí ve vyšším stupni.

V MŠ pracuje jedna odborně kvalifikovaná pedagogická pracovnice, druhá je nekvalifikovaná. Ředitelka školy vytváří přiměřené podmínky pro jejich další vzdělávání.

Materiální podmínky školy se ve spolupráci se zřizovatelem zlepšují. V MŠ je vytvořeno bezpečné prostředí pro vzdělávání dětí. Zařízení interiéru podporuje realizaci ŠVP PV.

Úroveň řízení školy MŠ a spolupráce s partnery přispívají k rozvoji činnosti školy a zlepšování podmínek pro vzdělávání.

Základní škola

Cíle ŠVP ZV jsou stanoveny s ohledem na podmínky ZŠ a dokument je v souladu s RVP ZV.

Organizace vzdělávání je efektivní a vychází z málotřídního uspořádání školy. Učební plán odpovídá požadavkům RVP ZV. Rozdělení disponibilních hodin zajišťuje rozvoj základních gramotností i kompetencí žáků.

Vzdělávání žáků v oblasti čtenářské gramotnosti a výuka cizího jazyka jsou na velmi dobré úrovni. Žáci jsou vedeni k praktickému uplatnění získaných vědomostí a dovedností.

Zvolenými vyučovacími metodami a formami výuky a celkovou organizací vyučování učitelky efektivně rozvíjely matematickou gramotnost. Žáci byli vedeni k samostatnému úsudku, k sebehodnocení i k praktickému uplatnění získaných vědomostí a dovedností.

Škola provádí analýzu výsledků vzdělávání žáků. Využívá vnitřní evaluační nástroje a postupy. Výsledky vzdělávání jsou uvedeny v dokumentech školy. Zákonní zástupci jsou o klasifikaci informováni především prostřednictvím žákovských knížek. Přehled výsledků vzdělávání žáků a jejich chování zveřejňuje ředitelka školy ve výroční zprávě.

Ředitelka školy zajišťuje obnovu a rozvoj materiálně technických podmínek a dbá na bezpečné prostředí pro vzdělávání žáků a dětí. Efektivní a propracovaný systém řízení se pozitivně promítá do všech oblastí činnosti školy.

Finanční zdroje, které měla škola ve sledovaném období k dispozici, byly dostatečné k zabezpečení školních vzdělávacích programů a k zabezpečení činností, které vykonává. Priority pro obnovu a rozvoj materiálně technických podmínek škola určuje dle rozpočtových možností.

Seznam dokladů a materiálů, o které se inspekční zjištění opíralo

1. Zřizovací listina, ze dne 12. 10. 2009, s účinností od 12. 10. 2009
2. Výpis z rejstříku škol a školských zařízení, ze dne 12. 4. 2013
3. Rozhodnutí MŠMT, čj. 35 254/2005-21, o změně v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení, ze dne 2. 12. 2005, s účinností od 1. 1. 2006 (název právnické osoby)
4. Rozhodnutí Krajského úřadu Královéhradeckého kraje, čj. 2922/SM/2006-3, o změně v údajích o právnické osobě, ze dne 10. 2. 2006, s účinností od 1. 4. 2006 (místo poskytovaného vzdělávání MŠ a školní jídelny)
5. Rozhodnutí Krajského úřadu Královéhradeckého kraje, čj. 3359/SM/2007-4, ze dne 1. 3. 2007, s účinností od 1. 3. 2007 (nejvyšší povolený počet dětí)
6. Rozhodnutí MŠMT, čj. 6636/2007-21 o změně v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení, ze dne 25. 4. 2007, s účinností od 1. 9. 2007 (obory vzdělávání)
7. Rozhodnutí Krajského úřadu Královéhradeckého kraje, čj. 16447/SM/2007-3, ze dne 22. 10. 2007, s účinností od 1. 9. 2007 (nejvyšší povolený počet žáků)
8. Rozhodnutí Krajského úřadu Královéhradeckého kraje, čj. 19295/SM/2012-5, ze dne 30. 11. 2012, s účinností od 1. 12. 2012 (nejvyšší povolený počet stravovaných)
9. Jmenování do funkce ředitelky školy, čj. 6/2003, ze dne 30. 12. 2002, s účinností od 1. 1. 2003
10. Školní vzdělávací program pro základní vzdělávání Tvořivá škola, s účinností od 1. 9. 2007

11. Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání Hrajeme si celý rok, platný ve školním roce 2012/2013
12. Školní vzdělávací program pro školní družinu Paprsky slunce, platný od 1. 9. 2012
13. Doklady o rozhodnutí o přijetí žáků k základnímu vzdělání vydané ve školním roce 2012/2013 (vzorek)
14. Doklady o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro školní rok 2012/2013 (vzorek)
15. Kritéria pro přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání v MŠ, platná pro školní rok 2012/2013
16. Výroční zprávy o činnosti školy za školní roky 2010/2011 a 2011/2012
17. Školní matrika ZŠ v elektronické podobě, vedená ve školním roce 2012/2013
18. Školní matrika MŠ, evidenční listy dětí, vedené ve školním roce 2012/2013
19. Třídní výkazy a katalogové listy žáků, vedené ve školním roce 2012/2013
20. Rozvrhy hodin ZŠ platné ve školním roce 2012/2013
21. Školní řád ZŠ (s přílohou Pravidla pro hodnocení žáků), platný ve školním roce 2012/2013
22. Školní řád MŠ, platný ve školním roce 2012/2013
23. Plán kontrolní a hospitační činnosti 2012–2013 včetně termínů jeho plnění a hospitačních záznamů
24. Rozvrh přímé pedagogické činnosti učitelek MŠ pro školní rok 2012/2013
25. Docházky dětí do mateřské školy, vedené ve školním roce 2012/2013
26. Záznamy o dětech vedené ve školním roce 2012/2013
27. Koncepční záměry školy na období 2012–2013, ze dne 1. 9. 2012
28. Organizační řád školy, ze dne 28. 8. 2012
29. Provozní řád ZŠ, ze dne 1. 9. 2012
30. Provozní řád tělocvičny ZŠ, platný ve školním roce 2012/2013
31. Pracovní náplně pedagogických pracovníků platné ve školním roce 2012/2013 (vzorek)
32. Záznamy z jednání pedagogické rady ZŠ a MŠ vedené ve školním roce 2011/2012 a 2012/2013
33. Kopie dokladů o dosaženém vzdělání pedagogických pracovníků MŠ a ZŠ a osvědčení o vzdělávacích akcích
34. Plán DVPP, školní rok 2012/2013
35. Kniha úrazů ZŠ a MŠ, vedená ve školním roce 2012/2013
36. Protokol o odborné technické kontrole tělocvičného náradí a náčiní používaného v tělocvičně ZŠ a zahradě ZŠ provedené dne 5. 11. 2012
37. Třídní knihy ZŠ a MŠ vedené ve školním roce 2012/2013
38. Minimální preventivní program, ze dne 1. 9. 2011, platný ve školním roce 2012/2013
39. Žákovské knížky a deníčky vedené ve školním roce 2012/2013 (vzorek)
40. Opatření pro případné zdolávání mimořádných situací, ze dne 24. 10. 2006
41. Osnova školení o BOZ pro žáky ZŠ
42. Prověrka BOZP (včetně harmonogramu odstraňování zjištěných závad), ze dne 3. 10. 2012
43. Zápisy z jednání školské rady vedené ve školních letech 2011/2012 a 2012/2013
44. Výkaz R 13-01 o ředitelství škol podle stavu k 30. 9. 2012

45. Výkaz S 1-01 o mateřské škole podle stavu k 30. 9. 2012
46. Výkaz M 3 o základní škole podle stavu k 30. 9. 2012
47. Výkaz Z 2-01 o školní družině – školním klubu, podle stavu k 31. 10. 2012
48. Výkaz Z 17-01 o činnosti zařízení školního stravování podle stavu k 31. 10. 2012
49. Čtvrtletní výkaz o zaměstnancích a mzdových prostředcích v regionálním školství Škol (MŠMT) P 1-04 za rok 2012
50. Úprava rozpočtu přímých výdajů na vzdělávání pro roky 2010, 2011 a 2012
51. Přehled o poskytnutí dotací v rámci rozvojových programů MŠMT v letech 2010 a 2011
52. Finanční vypořádání dotací poskytnutých krajem za roky 2010, 2011 a 2012
53. Výkaz zisku a ztráty sestavený k 31. 12. 2012
54. Hlavní kniha účetnictví za rok 2012
55. Směrnice vnitřního kontrolního systému ze dne 1. 1. 2009, s účinností od 1. 1. 2009
56. Inspekční zpráva ČŠI, čj. 69/07-09, ze dne 15. 2. 2007
57. Protokol ČŠI, čj. ČŠI-721/08-09, ze dne 12. 12. 2008 (státní kontrola)
58. Protokol ČŠI, čj. ČŠI-763/08-09, ze dne 8. 12. 2008 (veřejnosprávní kontrola)
59. Protokol ČŠI, čj. ČŠI-661/09-09, ze dne 16. 9. 2009 (následná státní kontrola)
60. Protokol ČŠI, čj. ČŠI-633/09-09, ze dne 16. 9. 2009 (následná veřejnosprávní kontrola)

Poučení

Podle § 174 odst. 14 školského zákona může ředitel školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci, a to do čtrnácti dnů po jejím převzetí. Případné připomínky zašlete na adresu Česká školní inspekce, 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 deseti let ve škole nebo školském zařízení, jichž se týká, a v Královéhradeckém inspektorátu České školní inspekce.

Složení inspekční komise a datum vyhotovení inspekční zprávy

V Hradci Králové dne 1. 7. 2013

(razítko)

Titul, jméno, příjmení, funkce

Mgr. Martina Bělková, školní inspektorka

M. Bělková v. r.

Mgr. Dagmar Anschlagová, školní inspektorka

Anschlagová v. r.

Bc. Dana Luňáková, kontrolní pracovnice

Luňáková v. r.

Datum a podpis ředitelky školy potvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

V Hradci Králové dne 1. 7. 2013

(razítko)

Titul, jméno, příjmení, funkce

Mgr. Miluše Tušicová, ředitelka školy

Miluše Tušicová v. r.

Připomínky ředitelky školy

D. m. rok

Připomínky nebyly podány.