



**Česká školní inspekce  
Středočeský inspektorát**

# **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

**Čj. ČŠIS-224/14-S**

<b>Název právnické osoby vykonávající činnost školy</b>	<b>Základní škola Unhošť</b>
<b>Sídlo</b>	<b>nám. T. G. Masaryka 58, 273 51 Unhošť</b>
<b>E-mail právnické osoby</b>	<b>zsunhost@zsunhost.cz</b>
<b>IČO</b>	<b>75 13 55 40</b>
<b>Identifikátor</b>	<b>691 000 115</b>
<b>Právní forma</b>	<b>příspěvková organizace</b>
<b>Zastoupená</b>	<b>Mgr. Zuzanou Fišerovou, ředitelkou školy</b>
<b>Zřizovatel</b>	<b>Město Unhošť, Václavské nám. 44, 273 51 Unhošť</b>
<b>Místo inspekční činnosti</b>	<b>nám. T. G. Masaryka 58, 273 51 Unhošť nám. T. G. Masaryka 70, 273 51 Unhošť Komenského 622, 273 51 Unhošť</b>
<b>Termín inspekční činnosti</b>	<b>7. až 10. leden 2014</b>

Inspekční činnost byla zahájena předložením pověření k inspekční činnosti.

## **Předmět inspekční činnosti**

Získávání a analyzování informací o vzdělávání žáků, o činnosti škol zapsaných do školského rejstříku podle § 174 odst. 2 písm. a) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání poskytovaného základní školou podle § 174 odst. 2 písm. b) školského zákona, ve znění pozdějších předpisů; zjišťování a hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání podle příslušných školních vzdělávacích programů; zjišťování a hodnocení naplnění školních vzdělávacích programů a jejich souladu s právními předpisy a rámcovým vzdělávacím programem podle § 174 odst. 2 písm. c) školského zákona, ve znění pozdějších předpisů.

Inspekční činnost na podnět podle § 174 odst. 5 školského zákona.



## Charakteristika

Základní škola Unhošť je úplnou základní školou. Škola vznikla v roce 2008 spojením dvou unhošťských základních škol. Svou činnost vykonává v souladu s rozhodnutím o zařazení do rejstříku škol a školských zařízení. Její spádovou oblastí je zejména město Unhošť včetně dětského domova v Unhošti, do školy ale dojíždějí také žáci z okolních obcí. Sdružuje základní školu (dále „ZŠ“ nebo „škola“) s kapacitou 790 žáků, školní družinu (kapacita 230), školní klub (kapacita 290) a školní jídelnu s výdejnou. Aktuální naplněnost školy je přibližně 80 %. Vzdělávání ve škole je uskutečňováno podle příslušných školních vzdělávacích programů (dále „ŠVP“). ŠVP školy je celkově zaměřen všeobecně, na druhém stupni je žákům nabízeno zaměření na matematiku (tzv. matematická třída). Ve škole je aktuálně evidováno celkem 98 žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a 6 žáků, kteří se vzdělávají ve školách v zahraničí. Není evidován žádný mimořádně nadaný žák a žák cizí národnosti s jazykovou bariérou.

## Hodnocení podmínek k realizaci vzdělávacích programů

### Řízení školy

Ředitelka vede ZŠ šestým rokem. Pro výkon své funkce má potřebnou kvalifikaci. Její styl řízení ZŠ je efektivní, je založen na principech systémovosti a demokratičnosti. Řízení je vícestupňové a odpovídá typu a velikosti organizace. Ředitelkou vytvořená pravidla umožňují udržovat institucionální autonomnost a vnitřní rovnováhu školy. Rozšířené vedení školy představuje ředitelka školy, její statutární zástupkyně a dvě vedoucí učitelky na detašovaných pracovištích. Řízením činnosti školní družiny je ředitelkou pověřená vedoucí vychovatelka, řízením školního klubu externí vedoucí. Oběma ředitelka pro výkon jejich funkcí svěřila potřebné kompetence. Pro kvalitní zajištění řízení všech vzdělávacích aktivit školy a zároveň pro co nejširší zapojení učitelů do projektů a dalších činností jsou ředitelkou školy jmenováni garanti pro plnění tzv. tematických úkolů (pro školní rok 2013/2014 je jich celkem 27). Standardním způsobem slouží ředitelce školy jako poradní orgán pedagogická rada. Potřebné informace ředitelce poskytují také vedoucí metodických orgánů (zavedeno je jich 16). Příležitost ke zvýšení efektivity práce pedagogické rady a metodických orgánů má škola do dalšího období v tom, že do jejich jednání bude vnášet více metodických a pedagogických témat souvisejících s analýzou výsledků vzdělávání žáků a přijímat případná účinná opatření.

Dokumentace ZŠ je vedena v potřebném rozsahu. Ředitelka správně vydala školní vzdělávací programy pro školu, školní družinu a školní klub. Při jejich analýze byly inspekcí zjištěny formální nedostatky, ředitelka školy je ale v průběhu konání inspekční činnosti odstranila (např. oprava identifikačních údajů a doplnění poznámek k učebnímu plánu ŠVP školy, upřesnění podmínek pro přijímání, průběh a ukončování vzdělávání žáků, podmínek pro vzdělávání žáků se ŠVP a doplnění příloh k ŠVP pro školní družinu a úprava ekonomických podmínek a podmínek zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků v ŠVP školního klubu). Aktuální rozvrhy hodin tříd jsou vypracovány v souladu s učebním plánem ŠVP školy. Disponibilní časová dotace je účelně využita zejména na posilování předmětů český jazyk, matematika a pro zavedení výuky druhého cizího jazyka.

Školní řád svým obsahem odpovídá příslušným ustanovením školského zákona. Inspekci zjištěné drobné nedostatky byly odstraněny v průběhu konání inspekční činnosti (např. do Školního řádu byla v průběhu inspekce začleněna samostatně vypracovaná Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků). Méně závažné je také zjištěné pochybení při jeho administraci. Průběžně prováděné úpravy školního řádu (dodatky) jsou předkládány



školské radě ke schválení až při její pravidelné schůzce, tedy se zpožděním vůči deklarovanému datu účinnosti jednotlivých úprav.

Školní matriku vede škola v elektronické podobě. Její vedení má v kompetenci zástupkyně ředitelky školy. Kontrolou bylo zjištěno, že údaje jsou do školní matriky zaznamenávány operativně a včas a že školní matrika obsahuje všechny údaje stanovené školským zákonem.

O nabídce a činnosti školy, jejich výsledcích a aktivitách ředitelka pravdivě informuje veřejnost zejména prostřednictvím webových stránek školy a dále prostřednictvím školních a městských vývěsek a Unhošťského zpravodaje.

Výroční zprávy o činnosti školy ředitelka školy vydává ve správných termínech, jejich struktura a obsah je v souladu s požadavkem příslušné legislativy. Některé kapitoly jsou však zpracovány spíše formálně (např. kapitola Souhrnná statistika tříd – výsledky výchovně – vzdělávacího procesu). U statistických tabulek s uváděným prospěchem jednotlivých tříd není doplněna žádná vysvětlující analýza (např. vývoj výsledků v jednotlivých předmětech a ročnicích, vazba na konkrétní cíle stanovené v ŠVP).

Při rozhodování o přijímání žáků k plnění povinné školní docházky a při rozhodování o případném povolení odkladu povinné školní docházky u žáků přicházejících k zápisu do prvního ročníku ředitelka správně uplatňuje principy rovného přístupu ke vzdělávání a postupuje v souladu s platnou legislativou. Pro zápis žáků do prvního ročníku má škola vypracovanou vlastní efektivní metodiku pro ověření úrovně školní zralosti. Pro rodiče předškoláků nabízí vhodně před konáním zápisu den otevřených dveří, po termínu zápisu organizuje „Školu nanečisto“ (dvě hodiny pro předškoláky, schůzka pro jejich rodiče).

#### Personální podmínky

Strategie pro personální zabezpečení vzdělávání je ředitelkou školy kvalitně a podrobně rozpracována s cílem zajistit realizaci platného ŠVP. Pedagogický sbor je stabilizovaný, aktuálně čítá 35 učitelů (31,6 úvazků, z toho na prvním stupni 16,0 a na druhém stupni 15,6). Požadavky na odbornou kvalifikaci nesplňuje pouze jeden pedagog, jeho práce je ale vedením školy hodnocena velmi dobře. Jedenáct pedagogů vyučuje jak na prvním, tak na druhém stupni školy. Ze tří dobře fungujících asistentů pedagogů (celkový pracovní úvazek 1,45) dva absolvovali potřebné pedagogické vzdělání. Specializované funkce vykonávají učitelé, kteří absolvovali příslušné specializační studium a odborné kurzy potřebné pro výkon daných funkcí (obě výchovné poradkyně, metodik prevence sociálně patologických jevů, koordinátor ŠVP, koordinátor EVVO a metodik pro informační a komunikační technologie). Tito specialisté plánují a řídí svoji činnost ve spolupráci s vedením školy. Slabším místem je nižší úroveň uceleného vyhodnocování jejich činnosti za školní rok, např. ve výroční zprávě školy. Ve školní družině působí 7 vychovatelů s celkovým pracovním úvazkem 5,29. Tři z nich mají potřebnou kvalifikaci, dva si kvalifikaci doplňují studiem. Činnosti školního klubu zajišťuje 16 vedoucích zájmových kroužků.

Další vzdělávání pedagogických pracovníků (dále „DVPP“) probíhá ve škole v souladu se zákonem o pedagogických pracovnících. Ve vypracovaném plánu DVPP je účinně reflektována potřeba školy i profesní zájmy jednotlivých pedagogů. Upřednostňována je potřeba školy v oblasti zajištění odbornosti a specializace vzhledem k pracovnímu zařazení. Škola v rámci DVPP efektivně organizuje také vzdělávání celého pedagogického sboru.



### Materiální předpoklady

Činnost ZŠ probíhá ve třech vyhovujících vlastních budovách s přilehlými pozemky a v objektu moderní městské sportovní haly s velkým hřištěm. Vedení školy a třídy druhého stupně sídlí ve starší školní budově situované v poměrně rušném prostředí na náměstí T. G. Masaryka 58, při níž je rozlehlá travnatá zahrada. Starší je také sousední budova čp. 70, kde jsou umístěny čtvrté a páté třídy, část školní družiny a výdejna školní jídelny. Zde lze také využívat menší školní hřiště. První, druhé a třetí třídy, většina oddělení školní družiny, školní klub a modernizovaná školní jídelna se nacházejí ve vzdálenější školní budově v Komenského ulici 622, kde je také k dispozici kvalitní venkovní zázemí (hřiště a zahrada s herními prvky). Z důvodů klesající kvality prostředí přestala škola využívat zařízení místní Sokolovny.

Materiální zázemí a prostorové podmínky školy umožňují v požadované míře realizovat všechny ŠVP. V budovách je dostatek prostorů pro výuku, vnitřní prostředí je udržované a při dodržování dohledů nad žáky většinou i bezpečné. Podle finančních možností jsou postupně prováděny potřebné rekonstrukce a úpravy (opravy parketových podlah, rekonstrukce některých sociálních zařízení, modernizace nábytku aj.). Nedostatkem je havarijní stav oken a nebezpečný profil chodeb u šaten v suterénu budovy čp. 70. Určité organizační komplikace přináší rozmístění pracovišť do několika objektů, což ztěžuje sestavování rozvrhů hodin. Škola tak musí v případě potřeby zajišťovat převádění žáků mezi budovami. Dále pro některé třídy vzniká potřeba organizovat výuku tělesné výchovy do dvouhodinových bloků, čehož škola ale dokáže využívat efektivně ve prospěch žáků. V obvyklé míře škola postupně zlepšuje svoje vybavení prostředky informačních a komunikačních technologií (ICT). Žákovská počítačová pracoviště jsou soustředěna do několika speciálních učeben, starší počítače jsou k dispozici v místnosti školního klubu. K dispozici je řada vhodných výukových programů. Pořizovány jsou notebooky, dataprojektory, interaktivní tabule. Po všech budovách je rozvedeno připojení k internetu. ZŠ má dostatek televizorů, DVD a audio přehrávačů. Kromě počítačových pracoven je ve škole dále zřízena odborná pracovna fyziky a chemie s menším bočním prostorem pro laboratorní cvičení. Ve škole je také průměrně vybavená školní a keramická dílna. Některé běžné kmenové učebny jsou částečně vybaveny pro výuku odborných předmětů (např. matematiky, zeměpisu), jedna kmenová třída je využívána jako školní knihovna. Sbírkový učebních pomůcek v kabinetech sice ještě umožňují ilustraci učiva, mnohé jsou ale již zastaralé, poškozené. Podmínky pro objevitelské a činnostní formy učení v přírodovědných předmětech jsou proto omezené. Nově jsou nakupovány především dvojrozměrné pomůcky (obrazy, tabule, přehledy apod.), výukové programy, DVD, CD. Učebnic je dostatek a obnovovány jsou průběžně.

Dobré podmínky jsou vytvořeny pro zájmové vzdělávání, i když jen část školní družiny má vlastní místnost (tři oddělení musí využívat prostory kmenových tříd). Využívat lze také školní zahrady a školní hřiště.

### Ekonomické předpoklady

V hodnoceném období kalendářních let 2011, 2012 a leden až září 2013 disponovala škola mimo příspěvku ze státního rozpočtu také účelovými dotacemi poskytnutými MŠMT na rozvojové programy a pokusná ověřování. Všechny prostředky přidělené ze státního rozpočtu využila efektivně k zajištění realizace všech ŠVP.

Provozní dotaci od zřizovatele škola účelně využila na pokrytí provozních nákladů, na vybavení tříd nábytkem, rekonstrukci sociálních zařízení a na úhradu ostatních neinvestičních výdajů jinak hrazených ze státního rozpočtu tam, kde státní dotace,



vzhledem k vázání finančních prostředků nepostačuje.

Další zdroje příjmů představovaly zdroje z vlastní činnosti (např. úplata za služby školní družiny) a dále např. věcné i finanční sponzorské dary určené zejména na pořízení nových učebních pomůcek a příspěvek na finanční ohodnocení asistenta pedagoga, nebo prostředky získávané sběrem druhotných surovin. Škola provádí také doplňkovou činnost, k jejímuž provozování má povolení zřizovatele. Zisk z této činnosti využívá ke zlepšení personálních a materiálních podmínek pro realizaci ŠVP.

Od srpna 2011 přistoupila škola k projektu EU peníze školám. Projekt s názvem Cesta k úspěchu na Základní škole Unhošť má za cíl inovaci a zkvalitnění výuky žáků se SVP prostřednictvím ICT a asistenta pedagoga, a dále zajistit potřebné DVPP pro oblast využívání moderních digitálních technologií.

*Řídící činnost ředitelky má dobrou, standardní úroveň, nastavený model řízení je efektivní. Personální, materiální a finanční předpoklady školy jsou na požadované úrovni.*

### **Hodnocení průběhu vzdělávání ve vztahu ke vzdělávacím programům**

Navštívená výuka měla celkově standardní úroveň. Vedena byla věcně a odborně správně. Používané metody a formy práce s žáky byly v převažující části hospitovaných hodin účinné, organizace hodin odpovídala běžným didaktickým a metodickým schématům. Žáci ve sledovaných hodinách byli k práci vhodně motivováni, do výuky byly smysluplně zařazovány aktivizující prvky a skupinová práce, pozitivním způsobem bylo využíváno chyb a hodnocení, používáno bylo i sebehodnocení žáků. V přibližně polovině sledovaných hodin byly k názornosti výuky účelně využívány pomůcky. Žáci také pracovali s různými zdroji informací (slovníky, kopírované texty). Efektivní byla práce s interaktivními tabulemi. Větší pestrost, nápaditost a efektivitu měly hodiny sledované na prvním stupni školy. Pedagogové zde ve výuce vhodným způsobem zohledňovali schopnosti a dovednosti jednotlivých žáků (používali diferencovaný a individuální přístup). Na druhém stupni převažovala frontální práce s celou třídou, diferenciací učiva a individuální přístup byly zaznamenány pouze v části sledovaných hodin. V jedné z hospitovaných hodin byla práce pedagoga posílena účinnou a efektivní činností asistentky při práci s žákem vyžadujícím zvláštní péči.

Na požadované úrovni je rozvíjena přírodovědná gramotnost žáků školy. Ve sledovaných hodinách sice převažovalo klasické frontální pojetí práce s dominantní rolí učitele, vzdělávací cíle dané ŠVP ale byly naplňovány. Pozitivem hodin byla účinná podpora názornosti výuky demonstračními pokusy, přírodninami nebo modely, učebními texty, atlasy. Témata environmentální výchovy, vzdělávání a osvěty (dále „EVVO“) jsou vhodně včleněna do výuky na prvním i druhém stupni školy. Školní koordinátorka EVVO zpracovává pro oblast EVVO kvalitní roční programy. Podporou EVVO přímo ve výuce je volba výuky přírodopisu s ekologickým zaměřením, dalším vhodným doplněním je např. organizace projektového dne s ekologickou tematikou (7. ročník), třídění odpadu, pořádání sběru, zařazování vycházek a exkurzí s přírodovědným a ekologickým zaměřením (např. návštěva ZOO).

Standardní úroveň měla také výuka matematiky. Škola nabízí od 6. ročníku vždy v jedné z paralelních tříd rozšířenou výuku matematiky. Žáci v těchto třídách nemají pro předmět matematika navýšenou hodinovou dotaci, ale pracují jiným tempem a s úlohami vyšší úrovně. Ve výuce sledované ve třídách se zaměřením na matematiku byla většina žáků rychlejší při řešení běžných úloh, složitější úkoly však samostatně zvládali pouze někteří.



Standardním způsobem je ve škole rozvíjena čtenářská gramotnost. V hodinách jsou žáci vedeni ke čtení s porozuměním, výuka je doplňována vhodnými pracovními listy, pozornost je věnována i úrovni záznamů v žákovských písemnostech. Ve sledovaných hodinách českého jazyka a dějepisu žáci prokázali, že umějí pracovat s texty a mapami. Četli často i delší texty, někdy ale chyběl rozbor přečteného. Rozvíjení pozitivního vztahu ke čtenářství vhodně podporují některé školní projekty (např. Pátráme po spisovatelích) a dobrá spolupráce s městskou knihovnou (akce pro žáky školy např. Čteme rádi pohádky, Pasování prvňáčků na čtenáře).

Schopnost žáků komunikovat v cizích jazycích je na běžné úrovni rozvíjena ve výuce povinného předmětu anglický jazyk, který je ve škole vyučován od 3. ročníku. Navštívené hodiny byly vedeny částečně v angličtině, efektivně v nich byl rozvíjen mluvní projev žáků (komunikace s učitelem, komunikace žáků mezi sebou), zařazován poslech a práce s texty v anglickém jazyce. Vhodným doplněním výuky anglického jazyka je volitelný předmět konverzace v anglickém jazyce (8. a 9. ročník), kroužky angličtiny (školní klub) a školní projekt Den jazyků. Dále je žákům školy každoročně nabízen zájezd do Anglie (Londýn). Žákům s hlubším zájmem o angličtinu je dána příležitost účastnit se olympiády z anglického jazyka (pravidelná účast v okresních kolech). Jako další cizí jazyk je žákům vhodně nabízen od 7. ročníku jazyk německý a jazyk ruský.

Sociální gramotnost žáků byla rozvíjena na vyhovující úrovni. Ve všech hodinách i při dalších sledovaných činnostech žáci vystupovali korektně, projevovali dostatečnou míru slušnosti nejen ke starším osobám, ale i vůči sobě navzájem. Jako tolerantní lze hodnotit i přístup ke spolužákům, kteří do školy docházejí z dětského domova. V navštívených hodinách panovala vždy příjemná atmosféra. Pozitivně k rozvoji sociální gramotnosti přispívá zařazení předmětu společenské uplatnění (8. ročník), do kterého je včleněna také etická výchova, při níž si žáci základní sociální dovednosti osvojují pomocí modelových her a zážitků.

Vyhovující jsou podmínky pro žáky se SVP. Škola v souladu s platnou legislativou umísťuje zdravotně postižené žáky v režimu individuální integrace do běžných tříd. Pedagogové jsou o potřebách diagnostikovaných žáků dobře informováni. Péči o tyto žáky se zabývá jedna ze dvou výchovných poradkyň, která absolvovala studium speciální pedagogiky. Sestavuje plán práce pro tuto oblast výchovného poradenství, úzce spolupracuje se zákonnými zástupci žáků, se speciálním poradenským zařízením „Slunce“ a s pedagogicko-psychologickými poradnami. Poskytuje potřebné informace a součinnost třídním učitelům i ostatním vyučujícím. Zajišťuje organizaci a zapojení žáků do semináře pro zohledněné žáky. Provádí hospitace v hodinách, vyhodnocuje realizaci a naplňování individuálních vzdělávacích plánů (dodržování doporučení školských poradenských zařízení). Škola zpracovala také manuál „Žáci se SVP“, kde je pro potřebu třídních učitelů popsán postup při řešení podezření na SVP u některého z žáků. Ve sledovaných hodinách bylo zohledňování speciálních vzdělávacích potřeb žáků patrné spíše na prvním stupni, na druhém stupni bylo zaznamenáno v menší míře.

*Průběh vzdělávání je v souladu se ŠVP. Výuka má celkově standardní úroveň. Rozvíjení žákovských kompetencí a gramotností má požadovanou úroveň. Péče o žáky se SVP je na běžné úrovni.*



## Hodnocení výsledků vzdělávání ve vztahu k vzdělávacím programům

Celkové výsledky vzdělávání žáků sleduje vedení školy prostřednictvím pedagogické rady (zprávy třídních učitelů a vyučujících), systematicky registruje změny ve výsledcích tříd. Od někdejšího zadávání komerčních testů škola upustila z finančních důvodů, jejich realizaci zajišťuje jen v případě zájmu rodičů a za jejich finanční podpory. Škola se zapojila do zkušebního testování žáků 5. a 9. ročníku. Vedení školy podle potřeby používá také vlastní srovnávací testy. Dále registruje úspěchy žáků přijatých do středních škol, zejména gymnázií. Celkově škola dosahuje výsledků požadované úrovně.

Individuální výsledky žáků, zejména pak případný pokles studijní úspěšnosti zjišťuje a projednává vedení školy operativně při setkávání s jednotlivými vyučujícími, při hospitacích a na poradách. Zde má škola příležitost přijímat účinnější opatření směrem ke stylu práce příslušných vyučujících (diferenciace učiva a hodnocení podle schopností jednotlivých žáků).

Ředitelka se sledováním kvality věcné a odborné stránky výuky zabývá ve všech předmětech. U pedagoga, jehož přístup k žákům a k jejich hodnocení byl předmětem podnětu ze strany rodičů, vykonala za poslední dva roky šest hospitací. Při rozborech těchto hodin vždy konstatovala, že výuka zmíněného pedagoga je po odborné a věcné stránce kvalitní, ale že zde chybí schopnost žáky zaujmout, což může vést k tomu, že si žáci k vyučovanému předmětu nevytvářejí dobrý vztah. V průběhu inspekční činnosti se ředitelka zúčastňovala také některých hospitací konaných inspekčním týmem. Na základě těchto hospitovaných hodin konstatovala, že v přístupu uvedeného pedagoga již dochází k postupnému zlepšování. Výklad nového učiva byl žákům prezentován srozumitelně a logicky. O hodnocení výsledků vzdělávání ředitelka s pedagogem hovoří a vede jej k tomu, aby byly odlišovány drobné chyby od hrubých a aby hodnocení bylo motivační. Hodnocení výsledků vzdělávání v předmětu je sice přísné, nevybočuje ale ze standardu, který je ve škole zaveden.

Bezpečnost žáků při všech činnostech škola zajišťuje obvyklými způsoby. Oblast ochrany zdraví žáků je dobře zakotvena ve školním řádu, prováděno je poučení žáků na začátku školního roku i před konáním akcí školy. Dostatečné jsou dohledy nad žáky. Počet školních úrazů nepřevyšuje běžnou míru a výrazně nevzrůstá (23 registrovaných úrazů v uplynulém, 7 v tomto školním roce). Zcela přitom převažují úrazy při výuce tělesné výchovy. Kniha úrazů, záznamy o úrazech a další dokumenty jsou řádně vedeny.

Dobrá je spolupráce školy s tradičními partnery. Korektní vztahy má se zřizovatelem. Město podle možností vychází škole vstříc postupným financováním oprav a některých rekonstrukcí (nová okna v hlavní budově, vybudování výdejny stravy u budovy čp. 70). Škola podporuje městské akce (žakovská vystoupení, výstavy apod.). Zviditelňuje se také akcemi v Městské knihovně, Městském muzeu a pořádáním úspěšných akademií.

Funkční je spolupráce se Školskou radou a se zákonnými zástupci žáků. Při škole pracuje občanské sdružení SRPDŠ, které školu podporuje mj. i finančně (příspěvky na školní akce, na ceny pro soutěžící apod.). Informovanost rodičů je dostatečně zajištěna obvyklými prostředky (žakovské knížky, třídní schůzky, informační listky, pořádání dnů otevřených dveří, webové stránky, e-mail, konzultace).

Podle okolností škola spolupracuje s různými institucemi (PČR, Městská policie, Hasiči, atd.). Zlepšuje se spolupráce s dětským domovem v Unhošti, jehož děti plní ve škole povinnou školní docházku.



Škola se na běžné úrovni věnuje hodnocení svých výsledků, sledování úspěšnosti a podpoře žáků a naplňování ŠVP.

## Závěry

### a) Silné stránky, příklady dobré praxe a další zásadní pozitiva ve výše hodnocených oblastech

1. Silnou stránkou školy je systematické a pružné vedení školy (úspěšné spojení dvou městských škol a efektivní organizace práce na třech pracovištích).

### b) Zásadní a na místě neodstranitelné nedostatky a zásadní nedostatky, které byly odstraněny na místě

1. Byly provedeny opravy v dokumentaci školy (v ŠVP pro ZŠ byly opraveny identifikační údaje a doplněny poznámky k učebním plánům; v ŠVP pro Školní družinu byly upřesněny podmínky pro přijímání, průběh a ukončování vzdělávání žáků, podmínky pro vzdělávání žáků se ŠVP a doplněny přílohy; v ŠVP pro Školní klub byly upraveny ekonomické podmínky a podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků; samostatně vypracovaná Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků byla začleněna do Školního řádu).

2. Průběžně prováděné úpravy Školního řádu (dodatky) jsou předkládány Školské radě se zpožděním vůči deklarovanému datu jejich účinnosti.

3. Zjištěn byl havarijní stav oken a nebezpečný profil chodeb u šaten v suterénu budovy čp. 70.

### c) Slabé stránky

1. Sbírkky učebních pomůcek v některých kabinetech jsou zastaralé a poškozené.

### d) Návrhy na zlepšení stavu školy

1. Zvýšit efektivitu práce Pedagogické rady a metodických orgánů v oblasti práce s údaji o výsledcích vzdělávání žáků.

2. Doplnovat ve Výročních zprávách o činnosti školy analýzy a vývoj výsledků vzdělávání žáků v jednotlivých předmětech a v ročnících, prezentovat výsledky vzdělávání žáků ve vazbě na konkrétní cíle stanovené v ŠVP.

3. Vyhodnocovat účinnost práce specialistů (výchovných poradců, metodika prevence, koordinátorů EVVO, ŠVP, ICT) za školní rok.

Česká školní inspekce v souladu s § 175 odst. 4 školského zákona požaduje:

- do 30 dnů zajistit prevenci nedostatků zjištěných podle Závěrů písm. b) 2. a 3. a zaslání zprávy o prevenci,
- do 30 dnů přijetí opatření ke zlepšení stavu.

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) s připojením elektronického podpisu.





## Seznam dokladů a ostatních materiálů, o které se inspekční zjištění opírá

1. Notářský zápis č. 55/2008, N 59/2008 ze dne 25. ledna 2008 o uzavření zřizovací listiny příspěvkové organizace Základní škola Unhošť mezi zřizovatelem Městem Unhošť a Základní školou Unhošť, s účinností od 1. července 2008
2. Dodatek č. 1 ke zřizovací listině příspěvkové organizace Základní škola Unhošť ze dne 27. února 2008 Dodatek č. 1 ke Zřizovací listině příspěvkové organizace Základní škola Unhošť ze dne 21. září 2010
3. Rozhodnutí Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy čj. 11 438/2008-21 ze dne 20. června 2008 ve věci návrhu na zápis změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení s účinností od 1. července 2008
4. Rozhodnutí Krajského úřadu Středočeského kraje čj. 84978/2008/KUSK ze dne 25. června 2008 ve věci zápisu do rejstříku škol a školských zařízení s účinností od 1. července 2008
5. Rozhodnutí Krajského úřadu Středočeského kraje čj. 106806/2008/KUSK ze dne 17. července 2008 ve věci změny zápisu do rejstříku škol a školských zařízení s účinností od 17. července 2008
6. Rozhodnutí Krajského úřadu Středočeského kraje čj. 126650/2010/KUSK ze dne 25. srpna 2010 ve věci zápisu školní jídelny – výdejny do rejstříku škol a školských zařízení s účinností od 1. září 2010 s nejvyšším povoleným počtem stravovaných ve školském zařízení 400
7. Jmenování do funkce ředitelky Základní školy Unhošť, nám. T. G. Masaryka 58, okres Kladno s platností od 1. července 2008 vydané Městem Unhošť dne 15. dubna 2008 (bez uvedení čj.)
8. Jmenování do funkce ředitelky Základní školy Unhošť, T. G. Masaryka 58, Unhošť s účinností od 1. srpna 2013 čj. 1809/13 vydané Městem Unhošť dne 22. dubna 2013
9. Školní vzdělávací program Základní školy Unhošť ze dne 1. září 2008 ve znění poslední verze ze dne 1. září 2013
10. Školní vzdělávací program školní družiny ze dne 1. září 2008 ve znění poslední verze ze dne 1. září 2013
11. Školní vzdělávací program pro Školní klub při Základní škole Unhošť ze dne 1. září 2009
12. Školní řád čj. 486/2012/ZŠ Unhošť účinný od 1. srpna 2012
13. Školní matrika – elektronická podoba ke dni inspekční činnosti
14. Třídní výkazy všech tříd za školní roky 2011/2012, 2012/2013 a 2013/2014
15. Třídní knihy všech tříd za školní roky 2011/2012, 2012/2013 a 2013/2014
16. Aktuálně vedené žákovské knížky – vzorek
17. Dokumentace – Zápis do 1. třídy (Žádost rodičů o přijetí k plnění povinné školní docházky, Rozhodnutí o přijetí žáka k základnímu vzdělávání, Potvrzení o převzetí rozhodnutí) číslo jednací 104/2013, 110/2013, 123/2013 a 151/2013
18. Dokumentace – Odklad školní docházky (Žádost rodičů o odklad povinné školní docházky, Doporučení odkladu povinné školní docházky školským poradenským zařízením, Vyjádření dětského lékaře k odkladu povinné školní docházky, Rozhodnutí o odkladu, Potvrzení o převzetí) číslo jednací 220/2013, 270/2013, 305/2013
19. Souhlas se zařazením žáka se zdravotním postižením do režimu speciálního vzdělávání ze dne 7. listopadu 2013



20. Žádost o povolení vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu z dokumentace vedené pod čísly jednacími 586/2013/ZŠ, 588/2013/ZŠ, 593/2013/ZŠ a 596/2013/ZŠ z měsíce září 2013
21. Povolení individuálního vzdělávacího plánu z dokumentace vedené pod čísly jednacími 586/2013/ZŠ, 588/2013/ZŠ, 593/2013/ZŠ a 596/2013/ZŠ z měsíce září 2013
22. Složka materiálů – Žáci se SVP, informovaný souhlas – složka vedená k termínu konání inspekční činnosti
23. Žáci se SVP - manuál
24. Výroční zprávy o činnosti školy za školní roky 2011/2012, 2012/2013 a 2013/2014
25. Plán výchovného poradenství – školní rok 2013/2014
26. Plán DVPP – školní rok 2013/2014
27. Koncepce rozvoje školy od roku 2013
28. Přehled prospěchu žáků všech tříd ve 2. pololetí školního roku 2012/2014
29. Zápisy ze třídních schůzek
30. Program environmentálního vzdělávání, výchovy a osvěty na školní rok 2013/2014
31. Kniha úrazů pro žáky školy, záznamy o úrazu – školní roky 2011/2012 až 2013/2014
32. Rozvrhy hodin všech tříd ve školních rocích 2009/2010 až 2013/2014
33. Dohledy o přestávkách a Dohledy v hodinách na školní rok 2013/2014
34. Převádění do budovy č. 70 – rozpis služeb ve školním roce 2013/2014
35. Krizový plán školy od školního roku 2012/2013
36. Program proti šikanování
37. Minimální preventivní program na školní rok 2013/2014
38. Pracovní náplň metodika sociálně patologických jevů
39. Zápisy z hospitací ředitelky školy: 15.10.2008, 14.3.2011, 10.12.2012, 10.12.2012, 12.12.2012, 13.12.2012, 1.3.2013, 7.1.2014
40. Zápis z třídní schůzky ze dne 21. 11. 2013 třídy 8. B (podnět rodičů k odvolání pedagoga)
41. Řády odborných učeben a pracovišť s účinností od 31. srpna 2012 (složka materiálů)
42. Dokumentace BOZ – složka materiálů vedená ve školních rocích 2011/2012, 2012/2013 a 2013/2014
43. Směrnice ředitelky školy k zajištění BOZ žáků ze dne 1. 9. 2008
44. Revize a kontroly – složka
45. Evakuační plán
46. Dokumentace Školní družiny vedená ve školních rocích 2011/2012, 2012/2013 a 2013/2014
47. Dokumentace Školního klubu – školní rok 2013/2014
48. Závazné ukazatele rozpočtu NIV za roky 2011, 2012 a 2013
49. Účetní závěrka za rok 2011, 2012 a 1. – 3. čtvrtletí 2013
50. Finanční vypořádání dotací poskytnutých MŠMT ze státního rozpočtu v roce 2011 a 2012
51. Dokumentace k projektu EU peníze školám
52. Výkaz R 13-01 o ředitelství škol podle stavu k 30. 9. 2011, 2012 a 2013
53. Výkaz M 3 o základní škole podle stavu k 30. 9. 2011 a 2012
54. Výkaz M 3a o základní škole podle stavu k 31. 3. 2011, 2012 a 2013
55. Výkaz Z 2-01 o školní družině – školním klubu podle stavu k 31. 10. 2011 a 2012
56. Čtvrtletní výkaz o zaměstnancích a mzdových prostředcích v regionálním školství Škol (MŠMT) P 1-04 za 1. – 4. čtvrtletí 2011, 2012 a 1. - 3. čtvrtletí 2013



## Poučení

Podle § 174 odst. 14 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) 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 ve Středočeském inspektorátu České školní inspekce.

## Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

(razítko)

Mgr. Martin Krupa, školní inspektor

*Martin Krupa v.r.*

Mgr. Petr Jiroš, školní inspektor

*Petr Jiroš v.r.*

PhDr. Zdeněk Košťál, školní inspektor

*Zdeněk Košťál v.r.*

PaedDr. Václav Skála, školní inspektor

*Václav Skála v.r.*

Ing. Bc. Marcela Orthoberová, kontrolní pracovnice

*Marcela Orthoberová v.r.*

V Praze 31. ledna 2014

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

(razítko)

Mgr. Zuzana Fišerová, ředitelka školy

*Zuzana Fišerová v.r.*

V Unhošti 7. února 2014



**Připomínky ředitelky školy**

Připomínky nebyly podány.