



**Česká školní inspekce
Středočeský inspektorát**

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Čj. ČŠIS-626/14-S

Název právnické osoby vykonávající činnost školy	Základní škola a Mateřská škola Stará Huť, okres Příbram
Sídlo	U Školy 149, 262 02 Stará Huť
E-mail právnické osoby	zsstarahut@iol.cz
IČO	75 030 101
Identifikátor	600 054 721
Právní forma	příspěvková organizace
Zastoupená	Mgr. Kateřinou Melšovou, ředitelkou školy
Zřizovatel	Obec Stará Huť, Karla Čapka 430, 262 02 Stará Huť
Místo inspekční činnosti	U Školy 149, U Školy 186 a Karla Čapka 138, 262 02 Stará Huť
Termín inspekční činnosti	3. a 4. březen 2014

Inspekční činnost byla zahájena předložením pověření k inspekční činnosti dne 3. března 2014.

Předmět inspekční činnosti

Získávání a analyzování informací o vzdělávání dětí a 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 mateřskou školou, základní školou a školní družinou podle § 174 odst. 2 písm. b) školského zákona, zjišťování a hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání podle příslušných školních 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.



Charakteristika

Organizace vykonává činnost základní školy (dále ZŠ nebo „škola“), mateřské školy (dále MŠ), školní družiny a školní jídelny v souladu s rozhodnutím o zařazení do rejstříku škol a školských zařízení. ZŠ spolu s ředitelstvím organizace sídlí v budově ve Staré Huti v ulici U Školy 149, školní družina je umístěna v ulici U Školy 186, MŠ a školní jídelna jsou na odloučeném pracovišti v ulici Karla Čapka 138.

ZŠ má tři třídy, ve kterých zajišťuje vzdělávání žáků prvního až pátého ročníku. V I. třídě jsou žáci prvního a druhého ročníku, II. třída sdružuje žáky třetího ročníku a III. třída žáky čtvrtého a pátého ročníku. K termínu inspekční činnosti se v ZŠ vzdělávalo 52 žáků. Nejvyšší povolený počet žáků ve škole je 100. V ZŠ jsou dva žáci se speciálními vzdělávacími potřebami (dále SVP). Mimořádně nadané žáky ani žáky cizince škola v současnosti neviduje. Ve všech ročnících ZŠ se vyučuje podle Školního vzdělávacího programu pro základní vzdělávání Základní školy ve Staré Huti „Tvořivá škola“ (dále ŠVP ZV nebo ŠVP). Školní družina má jedno oddělení. K termínu inspekční činnosti v ní bylo zapsáno 25 žáků. Zájmové vzdělávání probíhá podle Školního vzdělávacího programu pro školní družinu (dále ŠVP pro školní družinu nebo ŠVP). Oba vzdělávací programy mají všeobecné zaměření, důraz je mj. kladen na environmentální výchovu.

MŠ je dvoutřídní, nejvyšší povolený počet dětí je 45. Kapacita je plně využívána, zájem o přijetí ke vzdělávání do MŠ převyšuje její možnosti. Děti jsou do tříd rozděleny podle věku. Počet dětí v posledním roce před zahájením povinné školní docházky tvořil v posledních třech letech v průměru jednu třetinu z celkového počtu. Aktuálně se jich v MŠ vzdělávalo 16, z nichž jedno mělo povolený odklad povinné školní docházky (dále OPŠD). Provoz probíhá od 6:30 do 16:00 hodin. Vzdělávání je realizováno podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (dále ŠVP PV nebo ŠVP).

Stravování pro děti, žáky a zaměstnance školy i cizí strážníky zajišťuje školní jídelna.

Základní škola a školní družina

Hodnocení podmínek k realizaci vzdělávacích programů

Řízení školy

Ředitelka školy (dále „ředitelka“) řídí školu třináctým rokem. Vykonává také funkci koordinátorky ŠVP a environmentálního vzdělávání, výchovy a osvěty (dále EVVO). Zabezpečuje též úkoly z oblasti informačních a komunikačních technologií (dále ICT). Absolvovala studium pro školní koordinátory EVVO. V rámci dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků (dále DVPP) se zúčastnila různých vzdělávacích programů např. v oblasti řízení, školské legislativy a ekologie. Dosud neabsolvovala studium pro ředitele škol v rámci DVPP, které stanovuje právní předpis. Ředitelka je odborně kvalifikována pro výuku na prvním stupni ZŠ - v letošním školním roce vyučuje český jazyk a matematiku v prvním ročníku.

Řízení založené na každodenním setkávání zaměstnanců je funkční a vyhovuje velikosti a uspořádání školy. Pedagogické i organizační záležitosti jsou řešeny plánovitě, v případě nutnosti i dostatečně operativně. Zásadní pedagogické a organizační otázky jsou projednávány v rámci pedagogické rady. Ředitelka vede dokumentaci školy a školní družiny, vydává příslušná rozhodnutí v souladu se školským zákonem. Vydala ŠVP ZV, který je v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání. Také vydala Školní vzdělávací program pro školní družinu. Tento dokument byl v průběhu



inspekční činnosti doplněn o údaj týkající se ukončení vzdělávání, a tak je v souladu s požadavky školského zákona.

Při přijímání ke vzdělávání do ZŠ a k zájmovému vzdělávání do školní družiny, při přestupech žáků a při organizaci vzdělávání postupuje ředitelka v souladu s právními předpisy. Také pravdivě a v dostatečné míře informuje veřejnost o vzdělávací nabídce, aktivitách a výsledcích školy i školní družiny.

Ředitelka vytváří předpoklady pro vzdělávání žáků se SVP. Žáci se SVP jsou integrováni v běžných třídách. K vyrovnání podmínek jejich vzdělávání přispívá zpracovaný individuální vzdělávací plán a podpora asistentky pedagoga. Vyučující jsou o potřebách žáků se SVP informováni ředitelkou, určenou učitelkou, popř. odborníky z poradenských zařízení. V případě potřeby škola doporučuje zákonným zástupcům žáků spolupráci s příslušnými poradenskými zařízeními. Škola je zapojena do projektu Podpora edukace dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a osob, které se na edukaci těchto dětí podílejí. Mezi klíčové aktivity projektu patří mj. workshopy pro pedagogické pracovníky, inkluzivní zážitkové programy pro kolektivy tříd a projektové exkurze zaměřené na rozvoj sociálních dovedností.

Ředitelka vytváří i podmínky pro zájmovou činnost. Žáci mají možnost rozvíjet své zájmy a nadání v řadě kroužků s různým zaměřením (hra na flétnu, dramatický a výtvarný kroužek, florbal, aerobik).

Ředitelce se daří zajišťovat bezpečné prostředí pro vzdělávání žáků i pro jejich zdravý sociální a fyzický vývoj. Dbá na prevenci a omezování rizikových jevů v ZŠ i školní družině. Žáci v ZŠ i při zájmovém vzdělávání jsou prokazatelně poučováni o dodržování zásad bezpečnosti a ochrany zdraví. Dohledy nad žáky jsou stanoveny a v průběhu inspekční činnosti byly vykonávány. Počet úrazů je minimální. Ředitelka efektivně zapojuje školu do projektů a programů (např. Školní mléko, Zdravé zuby, Poskytování první pomoci, kurz plavání), které podporují vedení žáků ke zdravému životnímu stylu.

Škola velmi dobře komunikuje se svými hlavními partnery (zřizovatel, školská rada, rodičovská veřejnost). Ředitelka jim poskytuje potřebné informace. Škola pořádá pro veřejnost různé akce a projekty (např. Den otevřených dveří, Zahradní slavnost, My se školy nebojíme, vánoční a velikonoční vystoupení, jarmark), na jejichž realizaci se v rámci možností podílejí i zákonní zástupci žáků. Škola též spolupracuje s městem Dobříš. Účastní se projektů - např. Strategický rozvoj města Dobříše, Komunitní plánování sociálních služeb na Dobříšsku. Ředitelka spolupracuje také s Odborem sociálně-právní ochrany dětí v Dobříši, se Střediskem výchovné péče a Pedagogicko-psychologickou poradnou (dále PPP) Příbram aj.

Personální podmínky

Personální podmínky ZŠ a školní družiny umožňují realizovat obsah vzdělávání stanovený v jednotlivých ŠVP. Výuku v ZŠ zabezpečuje sedm pedagogů, z nichž čtyři mají odbornou kvalifikaci pro výuku na prvním stupni ZŠ. Jedna pedagogická pracovnice vykonává funkci asistentky pedagoga a je pro tuto pozici odborně připravena. Činnost ve školní družině zabezpečují dvě vychovatelky, které mají příslušnou odbornou kvalifikaci. Ředitelka dbá na profesní rozvoj pedagogů, daří se jí motivovat vyučující k účasti na vzdělávacích aktivitách. Vzdělávání je zaměřeno zvláště na oblasti prevence sociálně patologických jevů, na inovativní metody výuky (např. v matematice, v českém a anglickém jazyce) a volnočasových aktivit. K podpoře profesního růstu pedagogů napomáhá také metodická pomoc ředitelky a diskuze mezi vyučujícími, přenos informací ze vzdělávacích akcí a vytváření podmínek pro samostudium. V pedagogickém sboru bylo zaznamenáno příznivé sociální klima.



Materiální předpoklady

Materiální zázemí umožňuje činnost ZŠ a školní družiny i realizaci příslušných ŠVP. Výuka v ZŠ probíhá v pěkně upravených třídách. Využívána je také moderně vybavená počítačová učebna. Vybavení prostředky dále ICT je na požadované úrovni. Školní družina má hernu i odpočinkovou místnost. ZŠ i školní družina mají dále k dispozici tělocvičnu, školní víceúčelové hřiště, zahradu i keramickou dílnu. Průběžně je prováděna obnova a doplnění učebních pomůcek, stavebnic a herních materiálů do školní družiny. Škola prošla výraznou rekonstrukcí (např. oprava střechy tělocvičny, výměna oken, položení podlah ve třech třídách, modernizace sociálního zařízení pro žáky, vybudování počítačové učebny, sborovny aj.). Vnitřní prostředí ZŠ a školní družiny je čisté, relativně bezpečné, dobře udržované.

Finanční předpoklady

Škola efektivně využívala disponibilní finanční zdroje k zajištění své hlavní činnosti. Hospodaří zejména s finančními prostředky poskytnutými ze státního rozpočtu v rámci normativního financování podle § 160 odst. 1 písm. c) školského zákona, dále s finančními prostředky poskytnutými z rozpočtu zřizovatele a s vlastními finančními prostředky, které jsou tvořeny zejména příjmy ze stravného, z úplaty za předškolní vzdělávání a z částečné úhrady nákladů na zájmové vzdělávání žáků ve školní družině. Z hlediska objemu finančních prostředků je nejvýznamnějším zdrojem financování činnosti školy dotace ze státního rozpočtu, ze které byly hrazeny zejména osobní náklady. Z těchto prostředků byl částečně realizován i nákup učebnic, učebních pomůcek a hraček, dále byly hrazeny náklady na DVPP a zákonné úrazové pojištění zaměstnanců. Podíl státního rozpočtu na celkových nákladech činil ve sledovaném období cca 72 % ročních neinvestičních nákladů. Škola využila rovněž finanční prostředky z rozvojových programů vyhlášených MŠMT, které použila k posílení finančních prostředků na platy zaměstnanců a k nákupu školních potřeb pro žáky prvního ročníku ZŠ. Škola se také zapojila do projektu spolufinancovaného z rozpočtu EU, a tak získala potřebné finance k vybavení počítačové učebny. Běžný provoz školy včetně oprav či rekonstrukcí byl hrazen z příspěvku od zřizovatele. Ředitelka aktivně přistupuje i k vyhledávání dalších zdrojů financování činnosti školy - pronájem tělocvičny. Škola provozuje doplňkovou činnost - vaření pro cizí strávníky. V kalendářním roce 2012 škola získala sponzorský dar k nákupu nábytku pro děti MŠ.

Řízení umožňuje chod školy (i přes zjištěný nedostatek v oblasti vzdělávání u ředitelky). Personální podmínky v ZŠ (i přes zjištěné nedostatky v oblasti odborné kvalifikovanosti některých vyučujících) umožňují realizaci ŠVP ZV. Personální podmínky ve školní družině jsou na požadované úrovni. Také na požadované úrovni jsou materiální a finanční předpoklady.

Hodnocení výsledků vzdělávání ve vztahu k vzdělávacím programům

Škola zajišťuje podporu rozvoje osobnosti žáků a jejich funkčních gramotností na požadované úrovni. Zhlédnutá výuka byla vedena věcně a odborně správně. Vhodně byly uplatňovány textové nebo obrazové materiály a různé didaktické pomůcky. Funkčně byly využívány mezipředmětové vazby. Ve sledovaných hodinách bylo opomíjeno zařazování diferenciací učiva nebo úkolů vzhledem ke schopnostem jednotlivých žáků v rámci ročníku. Při výuce byly uplatňovány individuální i frontální činnosti a práce ve skupině. Hodnocení bylo objektivní a přispívalo k motivování žáků pro další práci. K podpoře rozvoje sociální gramotnosti přispívá vedení žáků k vzájemné spolupráci, toleranci a ochotě si pomáhat. Malý školní kolektiv vytváří téměř rodinné prostředí a napomáhá pozitivním vztahům mezi žáky a pedagogy. Využívány jsou společné



akce (např. besedy, výlety, zážitkové týdenní kurzy), charitativní aktivity apod. Čtenářskou gramotnost žáků podporuje škola jejich vedením k individuální četbě, k práci s textem, zapojením do různých kulturních akcí a zájmové činnosti (např. návštěva knihovny, divadelního představení nebo Památníku Karla Čapka, recitační soutěž, aktivity dramatického kroužku). Hospitovaná hodina českého jazyka byla bohatá svým obsahem i činnostmi. Žáci byli k plnění úkolů velmi dobře motivováni, se zájmem se zapojovali do nabízených aktivit. Prostřednictvím dramatizace si osvojovali a upevňovali poznatky a dovednosti. Byli vedeni k porozumění přečteného textu. Také měli možnost vyjádřit své názory a obhájit je. Přírodovědná gramotnost je zajišťována výukou prvouky a přírodovědy a účelně podporována také realizací některých školních akcí a projektů. Škola též různými praktickými činnostmi vhodně utváří ekologické povědomí žáků, vede je např. ke správnému zacházení s odpady. Při hodině prvouky žáci prokázali, že umějí pracovat ve skupině, prostřednictvím soutěživých prvků si osvojovali nové poznatky. Vyučující dbala na průběžné upevňování učiva. Matematická a finanční gramotnost je rozvíjena zejména ve výuce matematiky. Škola vede žáky k zájmu o matematiku i jejich zapojením do soutěží a testování. K podpoře rozvoje informační gramotnosti žáků slouží výuka informatiky ve čtvrtém a pátém ročníku a využívání výukových programů či internetu v dalších předmětech. Kompetence žáků v cizojazyčné komunikaci jsou rozvíjeny ve výuce povinného předmětu anglický jazyk.

Školní družina navazuje svou činností na ŠVP ZV a na rozvrh hodin ZŠ. Nabízí žákům pestrou a hravou činnost, vede je k aktivnímu a smysluplnému využívání volného času. Obsah a organizace výchovně vzdělávací práce jsou plánovány. V týdenním rozvrhu skladby zaměstnání ve školní družině jsou jednotlivé činnosti časově vyvážené. Příprava na vyučování je realizována prostřednictvím zábavných a soutěživých didaktických her, četby aj. Žáci mají také možnost vypracovat si písemné domácí úkoly. Ve školní družině se žáci učí otevřené komunikaci, schopnosti naslouchat ostatním a být ohleduplní vůči druhým lidem, odpovědnosti za svou osobu a za své zdraví. Jsou také vedeni ke správným stravovacím návykům, k dodržování osobní hygieny, pravidel kulturního chování a jednání, k posilování tělesné zdatnosti, ke kladnému vztahu k životnímu prostředí aj. Při sledované činnosti ve školní družině žáci pracovali převážně individuálně. Byly u nich rozvíjeny především kompetence komunikativní, sociální a pracovní a rozvíjena jejich představitost. Při zájmovém vzdělávání byla vytvořena příjemná atmosféra, byl uplatňován individuální přístup k žákům.

Podpora rozvoje funkčních gramotností žáků i podpora rozvoje osobnosti žáků jsou na požadované úrovni. Činnost školní družiny probíhá na požadované úrovni.

Hodnocení výsledků vzdělávání ve vztahu k vzdělávacím programům

Výsledky vzdělávání sleduje ředitelka neustále. Ke zjišťování úspěšnosti žáků během jejich vzdělávání využívá poznatky z kontrolní činnosti, z přímé pedagogické práce, z výstupů komerčních testů a testování žáků pátého ročníku (NIQES), vlastních testů a výsledků soutěží. Také při každodenním setkávání pedagogů sledují vyučující prospěch žáků a přijímají v případě potřeby konkrétní opatření. Celkové výsledky vzdělávání jsou velmi dobré, počet žáků prospívajících s vyznamenáním se pohybuje kolem 76 %. Absence žáků byla srovnatelná se školami obdobné velikosti, hodnocení chování sníženým stupněm se nevyskytovaly. Ředitelka sleduje i úspěšnost přechodu žáků na druhý stupeň ZŠ nebo na gymnázium. Potřebné poznatky o přijímaných žácích získává spoluprací s pedagogickými pracovníci MŠ.

Hodnocení výsledků vzdělávání je na požadované úrovni.



Mateřská škola

Hodnocení podmínek k realizaci vzdělávacích programů

Řízení školy

V oblasti řízení MŠ došlo od poslední inspekční činnosti ke změně vedoucí učitelky. Nově jmenovaná vedoucí učitelka vykonává svou činnost v rámci stanovené pracovní náplně vymezující její kompetence a povinnosti s platností od 1. září 2012. Je absolventkou vyšší odborné školy v oboru předškolní a mimoškolní pedagogika a aktuálně studuje druhým rokem vysokou školu v bakalářském studijním programu obor pedagogika volného času. Ve spolupráci s ředitelkou postupně aktualizuje a inovuje vnitřní dokumenty MŠ podle reálných podmínek. Nastavená organizačně řídicí struktura odpovídá velikosti školy, stav je funkční. Jednání pedagogické rady je konáno samostatně v MŠ. Zápisy z jejích jednání dokladují, že probíhají nejen pod vedením vedoucí učitelky, ale pravidelně se ho zúčastňuje i ředitelka. Vedoucí učitelka se také pravidelně účastní pedagogických rad a porad konaných v ZŠ a zajišťuje přenos informací do MŠ. Pracovní zázemí pro činnost vedoucí učitelky a prostory pro uložení dokumentace se od poslední inspekční činnosti zlepšily. K dispozici je samostatná kancelář, která je vybavena počítačem s tiskárnou. Příležitost ke zlepšení je v rozšíření internetového připojení i do této kanceláře, které je dostupné pouze u vedoucí školní jídelny. V MŠ je také zřízen vhodný prostor pro konzultace s rodiči.

V průběhu inspekční činnosti byla předložena požadovaná dokumentace, která je vedena v souladu se školským zákonem. Školní řád v době zahájení inspekce neupravoval podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí podle požadavku § 30 odst. 1 písm. c) školského zákona. Tyto informace byly částečně dostupné v ŠVP PV. Dále byl v tomto dokumentu zjištěn nedostatek ve způsobu stanovení úplaty za předškolní vzdělávání pro měsíce, ve kterých bude přerušeno provoz MŠ. Výše úplaty pro toto období nebyla stanovena poměrnou částí podle § 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění. K odstranění těchto nedostatků přijala vedoucí učitelka ve spolupráci s ředitelkou opatření v průběhu inspekční činnosti. Zákonní zástupci žáků byli o doplnění školního řádu informováni na nástěnce v MŠ a prostřednictvím webových stránek. Školní matrika je vedena formou evidenčních listů. Evidenční list mělo založeno každé dítě, chybějící údaje o místě narození byly doplněny v průběhu inspekční činnosti. ŠVP PV je zpracován podle zásad stanovených Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání (dále RVP PV) s ohledem na reálné podmínky MŠ. Ve své filozofii a svými záměry směřuje k naplňování cílů předškolního vzdělávání a v souladu se školským zákonem je zákonným zástupcům dětí volně dostupný v MŠ. Na základě přání rodičů je vzdělávací program MŠ doplněn i zájmovou aktivitou seznamování s anglickým jazykem zajišťovanou externím lektorem za úplatu. Zařazení této aktivity téměř bezprostředně po obědě nerespektuje plně zásady psychohygieny v předškolním vzdělávání.

O činnosti MŠ a její organizaci jsou rodiče informováni nejen tradičně prostřednictvím sdělení na nástěnkách v šatně dětí, informace jsou jim dostupné i na webových stránkách MŠ. K podpoře poradenského servisu MŠ a prevenci případné školní neúspěšnosti dětí napomáhá organizování setkání rodičů s dalšími odborníky (např. screening školní zralosti). Odborné informace z oblasti předškolního vzdělávání jsou zveřejňovány také na nástěnkách nebo jsou nabízeny individuální konzultace či možnost výpůjčky literatury z pedagogické knihovny MŠ. V případě potřeby jsou rodičům poskytovány kontakty na pedagogicko-psychologickou poradnu nebo logopeda.



Personální podmínky

Předškolní vzdělávání je zajišťováno třemi pedagogickými pracovníci. Všechny splňují požadavky odborné kvalifikace pro předškolní vzdělávání a mají plné pracovní úvazky. Aktuální rozsah úvazků je nižší, než je limit pedagogických pracovníků stanovený s ohledem na počet dětí. V MŠ jsou vytvářeny podmínky pro DVPP (tzn. účast na odborných seminářích, samostudium). Tematické zaměření vzdělávacích akcí napomáhalo k získávání odborných informací a pedagogických dovedností k podpoře naplňování záměrů ŠVP PV, ke zlepšení činnosti školy nebo zajištění bezpečnosti dětí.

Materiální předpoklady

Vybavení a prostředí MŠ je postupně zlepšováno a modernizováno (údržba budovy, obnova zařízení a vybavení hračkami a pomůckami, vymalování prostor apod.). Vzhledem k původně neúčelové budově jsou však dané prostory částečně limitující pro vytváření optimálních podmínek s ohledem na požadavky RVP PV. Společné sociální zařízení pro obě třídy vytváří z důvodu jeho dostupnosti (nenavazuje přímo na třídy, schody do třídy mladších dětí) a stísněným prostorům rizika v oblasti zajištění bezpečnosti dětí a vyžaduje tak zvýšená organizační opatření k jejich minimalizaci. Tím je částečně omezeno vytváření podmínek pro rozvoj samostatnosti dětí a respektování jejich soukromí podle požadavků RVP PV. Velikost tříd vzhledem k počtu dětí limituje možnosti zařazování náročnějších pohybových aktivit (zejména u starších dětí, jejichž třída slouží částečně i jako školní jídelna, ve které se stravují i žáci ZŠ). Zřízení stálé ložnice v části třídy mladších dětí omezuje možnost plně využívat daných prostorových podmínek pro realizaci herních a pohybových aktivit dětí. Ke zlepšení podmínek MŠ pro rozvoj pohybových dovedností dětí a podpory jejich zdravého fyzického vývoje přispívá možnost pravidelného využívání tělocvičny ZŠ a dostupnost i vybavení školní zahrady.

Prostorové podmínky školní jídelny kladou zvýšené nároky na organizační zajištění provozu při stravování dětí a žáků. Aktuální rozvržení doby podávání stravy nevytvářelo optimální podmínky pro dodržení požadované doby pro pobyt předškolních dětí venku. Příležitost ke zlepšení je v operativnějším nastavení vydávání stravy předškolním dětem s ohledem na reálné potřeby ZŠ při zajištění odpoledního vyučování. Vybavení školní jídelny stoly a židlemi neodpovídá při aktuální organizaci stravování plně antropometrickým požadavkům s ohledem na věkový rozsah stravovaných.

Při inspekční činnosti nebyly v MŠ vytvořeny odpovídající podmínky pro zajištění odpoledního odpočinku z hlediska dodržení hygienických zásad (tj. zejména s ohledem na uložení a označení lůžkovin ve třídě starších dětí).

Nastavená struktura řízení odpovídá velikosti školy, stav je funkční a napomáhá zajištění požadované úrovně činnosti MŠ. Personální podmínky mají požadovanou úroveň. Materiální podmínky umožňují realizaci ŠVP PV.

Hodnocení průběhu vzdělávání ve vztahu ke vzdělávacím programům

Hodnocení hlavních výsledků vzdělávání ve vztahu k ŠVP PV bylo ověřováno v průběhu inspekční činnosti hospitačními vstupy v obou třídách, kontrolou třídní dokumentace a rozhovory s pedagogickými pracovníci. Vzdělávání probíhalo ve stanoveném organizačním režimu v souladu s obsahem tematického bloku ŠVP PV a třídních vzdělávacích programů. Při ranním scházení byly dětem poskytovány příležitosti pro spontánní činnosti s vlastním výběrem hračky, připraven byl i námět pro samostatné vytváření pod vedením učitelky. Pro navození řízených činností zařazených po svačině byla využita převážně vhodná motivace a pomůcky napomáhající zaujmout všechny děti. Při jejich realizaci však převládala spíše frontální organizace s jednotným plněním úkolů.



Vzhledem ke zvoleným činnostem a částečně věkově smíšeným třídám nebyl tento způsob organizace vždy optimální (např. zvolená organizace nevytvářela stejné příležitosti pro sledování obrázků k textu pro všechny děti, omezovala aktivní zapojení více dětí najednou, nevyužívala všechny možnosti pro podporu samostatného plnění úkolů a vzájemné spolupráce). Příležitost ke zlepšení je v promyšlenější plánování realizace stanovených záměrů v menších skupinách s širší nabídkou tematicky a motivačně propojených činností s rozdílnou náročností úkolů v průběhu celého dne.

Ze vzdělávacích plánů, zápisů v třídních knihách i reakcí dětí je zřejmé, že jsou do vzdělávacího programu pravidelně zařazovány i pohybové činnosti. Ke zvýšení fyziologické účinnosti realizovaného cvičení v omezených prostorách třídy starších dětí byly vhodně využity overbally. Při organizaci této činnosti však bylo zřejmé, že zatím nejsou ve třídě nastavená promyšlená pravidla a opatření cíleně směřující k vytvoření maximálního prostoru pro její provádění (např. jasné určení místa pro uklid hraček nebo odložení oděvu).

Režimové činnosti tvoří nedílnou součást vzdělávání při formování personálních dovedností. Děti byly cíleně vedeny k samostatnosti a sebeobsluze při oblékání, stolování, hygieně, k udržování pořádku v prostředí MŠ a dodržování základních společenských pravidel. Pitný režim je zajištěn v obou třídách.

Při všech činnostech poskytovaly učitelky dětem potřebnou péči a podporu, průběžným hodnocením s oceněním i dílčích úspěchů a snahy je podněcovaly k správnému dokončení úkolů. Obsah připravených činností vycházel z předcházejících znalostí a již získaných dovedností dětí a podněty k jejich dalšímu rozvoji na ně převážně promyšleně navazovaly (např. v oblasti předmatematické gramotnosti - orientace v prostoru, určování počtu, pořadí, porovnávání nebo přírodovědné gramotnosti - poznatky o přírodě a ročním období). Potřebná pozornost byla věnována rozvoji řečových schopností dětí, v případě potřeby jim byla učitelkami poskytována individuální jazyková podpora. Průběžně byly všechny děti vedeny ke správné výslovnosti a získávaly povědomí o gramatické stavbě jazyka. Učitelky respektovaly individuální tempo dětí.

MŠ poskytuje vzdělávání na požadované úrovni.

Hodnocení výsledků vzdělávání ve vztahu k vzdělávacím programům

Celkově vzdělávání v MŠ směřuje k rozvoji dětí ve všech oblastech (biologické, psychologické, sociální, interpersonální, environmentální) a k vytváření základů požadovaných gramotností (předmatematická, předčtenářská, sociální) důležitých pro jejich další vzdělávání. Děti se v prostředí MŠ bezproblémově orientovaly, projevovaly samostatnost jak v sebeobslužných činnostech, tak při komunikaci s vrstevníky nebo dospělými. Převážně dodržovaly nastavená pravidla, přiměřeně reagovaly na pokyny dospělých, samostatně plnily zadané úkoly, popř. dokázaly postupovat podle slovních instrukcí. Záznamy v třídních knihách i výsledky hospitačních vstupů dokladují, že náležitá pozornost je věnována seznamování dětí s pravidly bezpečnosti v průběhu vzdělávání. Za poslední tři roky nedošlo k úrazu, který by podléhal ohlašovací povinnosti.

Vzdělávací výsledky dětí jsou učitelkami monitorovány prostřednictvím záznamových formulářů převzatých z metodického materiálu. K funkčnosti záznamů pro sledování vývoje dětí přispívá jejich datování a doplňování slovních komentářů s ohledem na skutečné potřeby a projevy dítěte spolu s výsledky dětských prací, částečně jsou stanovována i opatření k dalšímu postupu při vzdělávání jednotlivců. Dítěti s OPŠD je věnována individuální podpora vycházející ze závěrů a doporučení PPP pro práci s ním.



Příležitost ke zlepšení je ve zpracování souboru vlastních formulářů s ohledem na reálné potřeby a záměry školy vytvářet ucelené portfolio jednotlivců po celou dobu docházky.

Výsledky vzdělávání jsou na požadované úrovni.

Základní škola, školní družina a mateřská škola

Závěry

- a) **Silné stránky**
Postupně zlepšování materiálních podmínek a modernizace prostředí v ZŠ a MŠ. Podnětně prostředí ve třídách. Pozitivní atmosféra ve škole a školní družině. Funkční systém prevence sociálně patologických jevů.
- b) **Zásadní a na místě neodstranitelné nedostatky**
Aktuálně realizovaný způsob uložení lůžkovin pro odpolední odpočinek ve třídě starších dětí nerespektuje hygienické požadavky. Ředitelka dosud nezískala znalosti v oblasti řízení školství absolvováním studia pro ředitele škol v rámci DVPP, jak stanovuje právní předpis.
- c) **Odstraněné nedostatky**
ŠVP pro školní družinu byl doplněn o údaj týkající se ukončování vzdělávání. Do školního řádu MŠ byly doplněny údaje podle § 30 odst. 1 písm. c) a byl upraven způsob stanovení úplaty za předškolní vzdělávání v době přerušení provozu MŠ více než pět dní v měsíci (pro měsíce červenec a srpen 2014). Do školní matriky byly doplněny údaje o narození dětí.
- d) **Slabé stránky**
Někteří pedagogové ZŠ nemají příslušnou odbornou kvalifikaci. Zřízení stálé ložnice v části třídy MŠ omezuje možnost využívat prostor pro pohybové a herní aktivity dětí v souladu s požadavky RVP PV. Zařazení zájmové aktivity seznamování s anglickým jazykem téměř bezprostředně po obědě nerespektuje plně zásady psychohygieny a specifické potřeby předškolních dětí. Velikost stolů a židlí ve školní jídelně při aktuální organizaci stravování nezohledňuje antropometrické požadavky s ohledem na skutečné potřeby dětí.
- e) **Návrhy na zlepšení stavu**
Ředitelka - absolvovat studium pro ředitele škol, které stanovuje právní předpis. Motivovat ke studiu pedagogů bez odborné kvalifikace. Využívat diferenciaci učiva a úkolů podle možností jednotlivých žáků. Ve vlastním hodnocení MŠ se zaměřit na zjištění možností efektivnějšího uspořádání vnitřního zařízení a způsob uložení pomůcek a materiálu s ohledem na maximální využití daných prostor. Zajistit internetové připojení do nově vybudované kanceláře vedoucí učitelky.
- f) **Zhodnocení vývoje školy ve sledovaných oblastech od data poslední inspekční činnosti**
Zlepšily se materiální podmínky pro vzdělávání, prostředí ZŠ bylo zmodernizováno. Také prostředí MŠ je postupně modernizováno a vybavováno novými hračkami a pomůckami. Pedagogičtí pracovníci ZŠ a školní družiny mají vytvořeno nové pracovní zázemí. V rámci společného subjektu došlo ke změně v oblasti řízení MŠ. Nově jmenovaná vedoucí učitelka napomáhá k zajištění činnosti MŠ na požadované úrovni. Na základě výsledků vlastního hodnocení i kontrol prováděných dalšími subjekty jsou přijímána opatření k odstranění nedostatků, dokumenty jsou průběžně aktualizovány.



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

- do 15 dnů odstranění zjištěného nedostatku podle Závěrů písm. b) - způsob uložení lůžkovin pro odpolední odpočinek starších dětí - a zaslání zprávy o odstranění,
- do 15 dnů prevenci zjištěného nedostatku podle Závěrů písm. b) - absolvování studia pro ředitele škol - a zaslání zprávy o prevenci.

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. Zřizovací listina, vydaná Obcí Stará Huť dne 26. září 2002, čj. 11/2002-ZO
2. Dodatek č. 1 ke zřizovací listině ZŠ Stará Huť, okres Příbram vydaný Obcí Stará Huť dne 26. května 2005, bez čj.
3. Dodatek č. 2 ke zřizovací listině ZŠ a MŠ Stará Huť, okres Příbram vydaný Obcí Stará Huť dne 11. listopadu 2011, bez čj.
4. Rozhodnutí MŠMT o změně zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení ze dne 5. června 2003, čj. 18601/03-21
5. Rozhodnutí MŠMT ve věci návrhu na zápis změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení ze dne 9. března 2006, čj. 5728/2006-21
6. Rozhodnutí MŠMT ve věci zápisu změny v údajích o právnické osobě vedených v rejstříku škol a školských zařízení ze dne 23. února 2007, čj. 5348/2007-21
7. Rozhodnutí Krajského úřadu Středočeského kraje ve věci změny zápisu do rejstříku škol a školských zařízení ze dne 28. června 2007, čj. 88639/2007/KUSK
8. Rozhodnutí Krajského úřadu Středočeského kraje ve věci návrhu na zápis změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení ze dne 15. března 2006, čj. 10700/2006/ŠKO
9. Jmenování do funkce ředitelky vydané Okresním úřadem Příbram dne 26. června 2001, čj. PR 570/01
10. Potvrzení ve funkci ředitelky školy vydané Obcí Stará Huť dne 3. srpna 2012, bez čj.
11. Zápis z jednání při inspekční činnosti konané v Základní škole a Mateřské škole Stará Huť, okres Příbram ze dne 4. března 2014 (státní kontrola)
12. Školní vzdělávací program pro základní vzdělávání Základní školy ve Staré Huti „Tvořivá škola“, platnost od 1. září 2013
13. Školní vzdělávací program pro školní družinu, platnost od 1. září 2013
14. Školní řád, účinnost od 1. září 2013
15. Vnitřní řád školní družiny, platnost od 2. září 2013
16. Provozní porada ze dne 3. září 2013
17. Třídní schůzky konané dne 26. listopadu 2013
18. Koncepce základní školy 2012 - 2018
19. Plán školy, školní rok 2013/2014
20. Kniha úrazů, školní rok 2011/2012, 2012/2013 a 2013/2014
21. Žákovské knížky a notýsky, školní rok 2013/2014 - vzorek
22. Třídní knihy, školní rok 2013/2014
23. Školní matrika, školní rok 2013/2014
24. Přehled výchovně vzdělávací práce, školní rok 2013/2014
25. Záписы z jednání pedagogické rady, školní roky 2011/2012, 2012/2013 a 2013/2014
26. Plán DVPP pro školní rok 2013/2014
27. Organizační řád málotřídní školy, účinnost od 1. září 2012



28. Minimální preventivní program, školní rok 2013/2014
29. Rozvrh hodin vyučujících a tříd, školní rok 2013/2014
30. Dohledy, školní rok 2013/2014
31. Individuální plán integrovaného žáka, školní rok 2013/2014
32. Hodnocení individuálního vzdělávacího plánu integrovaného žáka za I. pololetí školního roku 2013/2014 ze dne 30. ledna 2014
33. Přijímací řízení - soubor dokumentů
34. Zápisní lístky do školní družiny, školní rok 2013/2014
35. Výkaz o základní škole M 3 podle stavu k 30. 9. 2011, 2012 a 2013
36. Výkaz o zahájení povinné školní docházky v základní škole S 53-01 k 28. 2. 2013
37. Výkaz o ředitelství škol R 13-01 podle stavu k 30. 9. 2013
38. Výkaz o školní družině - školním klubu Z 2-01 podle stavu k 31. 10. 2013
39. Výkaz o mateřské škole S1-01 podle stavu k 30. 9. 2011, 2012 a 2013
40. Personální dokumentace pedagogických pracovníků
41. Inspekční zpráva ČŠI ze dne 10. listopadu 2008, čj. ČŠI-1568/08-02
42. Výroční zprávy o činnosti školy, školní roky 2010/2011, 2011/2012 a 2012/2013
43. Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání, platnost od 1. září 2012
44. Třídní vzdělávací programy pro školní rok 2013/2014
45. Školní řád MŠ (včetně dodatku o stanovení úplaty za předškolní vzdělávání v době přerušení provozu), platnost od 2. září 2013
46. Záписы z jednání pedagogické rady v MŠ, školní roky 2012/2013 a 2013/2014
47. Prohlášení o seznámení se školním řádem s podpisy zaměstnanců MŠ (příloha zápisu z porady konané dne 29. srpna 2013)
48. Zápis ze schůzky s rodiči (včetně prezenčních listin) konané dne 3. září 2013
49. Kniha úrazů (MŠ) založená dne 1. září 1995
50. Revize tělocvičného náradí a zahradního zařízení - protokol o technické kontrole herních prvků ze dne 17. dubna 2013 - zápis č. 92/A
51. Třídní knihy (MŠ), školní roky 2012/2013 a 2013/2014
52. Docházka dětí, školní rok 2012/2013 a 2013/2014
53. Rozvrh přímé pedagogické činnosti pedagogických pracovníků MŠ
54. Záznamy o vzdělávacích pokrocích dětí
55. Webové stránky školy
56. Závazné ukazatele rozpočtu NIV - všechny schválené úpravy pro rok 2011, 2012 a 2013
57. Finanční vypořádání dotací poskytnutých MŠMT ze státního rozpočtu v roce 2011 ze dne 11. 1. 2012, v roce 2012 ze dne 10. 1. 2013 a v roce 2013 ze dne 13. 1. 2014
58. Účetní závěrka sestavená k 31. 12. 2011, 2012 a 2013
59. Výpis zkrácené hlavní knihy období: 12/2011, 12/2012 a 12/2013

Poučení

Podle § 174 odst. 14 školského zákona může ředitel školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci, a to do 14 dnů po jejím převzetí. Případné připomínky zašlete na výše uvedenou adresu, 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)

Titul, jméno, příjmení, funkce

Mgr. Miroslava Březinová, školní inspektorka

Mgr. Miroslava Březinová v. r.

Ing. Dana Drlíková, kontrolní pracovnice

Ing. Dana Drlíková v. r.

Bc. Jana Jungerová, kontrolní pracovnice

Bc. Jana Jungerová v. r.

Mgr. Dana Macková, školní inspektorka

Mgr. Dana Macková v. r.

V Příbrami dne 3. dubna 2014

Datum a podpis ředitelky školy potvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

(razítko)

Titul, jméno, příjmení, funkce

Mgr. Kateřina Melšová, ředitelka školy

Mgr. Kateřina Melšová v. r.

Ve Staré Huti dne 30. dubna 2014



Připomínky ředitelky školy

Připomínky nebyly podány.