



**Česká školní inspekce  
Inspektorát v kraji Vysočina**

# INSPEKČNÍ ZPRÁVA

čj. ČŠIJ-37/10-J

**Název školy:** Základní škola a Mateřská škola Česká Bělá  
**Adresa:** 582 61 Česká Bělá 300  
**Identifikátor:** 600 086 780  
**IČ:** 70 981 329  
**Místo inspekce:** Česká Bělá 13 a Česká Bělá 300  
**Termín inspekce:** 14., 15., 18. a 19. leden 2010

## Předmět inspekční činnosti

Inspekční činnost 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, pro účely získávání a analýzy informací o vzdělávání dětí, žáků a studentů, o činnosti školy, sledování a hodnocení efektivnosti vzdělávací soustavy.

Hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání poskytovaného Základní školou a Mateřskou školou Česká Bělá 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 jeho souladu s právními předpisy a rámcovými vzdělávacími programy podle § 174 odst. 2 písm. c) školského zákona, ve znění pozdějších předpisů.

Získání a analyzování informací o využívání finančních prostředků státního rozpočtu poskytnutých školám a školským zařízením zřizovanými obcemi nebo svazky obcí podle ustanovení § 160 odst. 1 písm. c) a § 163 školského zákona, ve znění pozdějších předpisů, na realizaci pokusných ověřování a rozvojových programů.

## Charakteristika školy

Příspěvková organizace Základní škola a Mateřská škola Česká Bělá vykonává činnost mateřské školy, základní školy, školní družiny a školní jídelny. Jejím zřizovatelem je městy Česká Bělá.

Školní budovy (mateřská škola, základní škola a tělocvična) včetně sportovního zázemí a zahrady se nacházejí v klidném prostředí. Jejich okolí je postupně přizpůsobováno pro oddech žáků.

Základní škola k 30. 9. 2009 vykazala 148 žáků v osmi třídách při kapacitě 275. Počet žáků v posledních letech z demografických důvodů mírně klesá, a proto došlo v tomto školním roce ke spojení 4. a 5. ročníku. Vzdělávání probíhá v 4., 5. a 9. ročníku podle vzdělávacího programu Základní škola, čj. 16 847/96-2, ve znění pozdějších předpisů, a v ostatních ročnících podle školního vzdělávacího programu pro základní vzdělávání (ŠVP ZV) s motivačním názvem *Škola pro život*.

Mateřská škola se nachází v těsném sousedství základní školy společně se školní jídelnou. K 30. 9. 2009 vykazala 44 dětí ve dvou třídách při kapacitě 50. Poskytuje předškolní vzdělávání podle školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (ŠVP PV) s motivačním názvem *Veselá školka*.

Školní družina vykazala k 31. 10. 2009 50 žáků ve dvou odděleních. Pracuje ve vlastních prostorech a řídí se školním vzdělávacím programem pro školní družinu *Všechny krásy světa*, který navazuje na ŠVP ZV.

Od poslední inspekční činnosti došlo k úpravě místnosti pro školní družinu, ke zlepšení personálních podmínek vzdělávání, rozšířila se nabídka volnočasových aktivit pro žáky a zvýšila se jejich účast v různých soutěžích.

## **Ekonomické a materiální předpoklady školy**

Právnícká osoba hospodařila v letech 2006 až 2008 zejména s finančními prostředky poskytnutými ze státního rozpočtu, tj. s dotacemi na přímé náklady na vzdělávání a s účelově určenými finančními prostředky na rozvojové programy, dále s příspěvky na provoz od zřizovatele a s finančními prostředky získanými z doplňkové činnosti.

Přímé náklady na vzdělávání tvořily největší objem finančních prostředků, se kterými právnícká osoba zajišťovala svoji činnost. Finanční prostředky ze státního rozpočtu na přímé náklady na vzdělávání a na účelové dotace byly právnícké osobě poskytovány prostřednictvím Krajského úřadu kraje Vysočina. Tyto finanční prostředky pokryly ve sledovaném období 2006 až 2008 průměrně 77,8 % z celkových ročních neinvestičních nákladů právnícké osoby. Největší objem finančních prostředků ze státního rozpočtu z přímých nákladů na vzdělávání čerpala právnícká osoba na mzdové náklady, na zákonné odvody a na ostatní neinvestiční výdaje. Výše těchto finančních prostředků ze státního rozpočtu odpovídala základním potřebám právnícké osoby, tj. především zajištění mzdových nároků. Finanční prostředky na platy vytvářely dostatečné předpoklady pro motivaci a odměňování zaměstnanců. Z finančních prostředků na ostatní neinvestiční výdaje hradila právnícká osoba zejména nákup učebnic, učebních pomůcek, základních školních potřeb, výdaje na další vzdělávání pedagogických pracovníků, cestovné a plavecký výcvik.

Ze státního rozpočtu byly právnícké osobě ve sledovaných letech 2006 až 2008 poskytnuty také účelové dotace na rozvojové programy, které byly právníckou osobou využity v souladu se stanovenými úkoly a cíli, tj. na dokončení projektu HODINA, na výplatu odměn za účast na tvorbě, koordinaci, realizaci a evaluaci školního vzdělávacího programu, dotace v rámci Státní informační politiky ve vzdělávání (SIPVZ) byly z velké části použity na pořízení infrastruktury, tj. převážně na vybavení počítačové učebny, dále na proškolení pedagogických pracovníků a na využívání služeb internetu. V rámci nadstandardu SIPVZ byla škole v roce 2006 poskytnuta dotace na rozvojový program ve vzdělávání s názvem projektu *Elektronický atlas přírodnin*. Ostatní neinvestiční prostředky určené na realizaci projektu byly použity na nákup výpočetní techniky do odborné učebny.

Ve sledovaném období škola za účelem zlepšení podmínek směřujících k rozvoji osobnosti žáků zpracovala několik projektů a podala žádosti o finanční granty. Ne všechny předložené projekty byly schváleny a podpořeny. V roce 2008 škola získala finanční prostředky z Fondu

Vysočina z grantového programu *Zdravé stravování ve školách 2008*. Projekt *Schůť do školní jídelny* probíhal ve školním roce 2008/2009 a byl realizován souběžně na několika úrovních zaměřených nejen na zdravé stravování a kulturu stravování ve školní jídelně, ale i na vzdělávání zaměstnanců a na průzkum stravování u žáků.

Finanční prostředky z rozpočtu zřizovatele ve sledovaném období dostatečně pokrývaly provozní náklady školy (běžná údržba, energie, služby, materiál). Zřizovatel se mimo to podílel i na financování nákupu učebnic a učebních pomůcek a výdajů na školení a vzdělávání pracovníků školy. V minulých letech zřizovatel zajistil stavební úpravy budovy základní školy, vymalování prostor základní školy a školní družiny a plynofikaci celého objektu. V roce 2008 se realizovala oprava elektroinstalace v celém objektu.

Počet žáků školy se postupně snižuje, což má vliv na objem finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu a na počet zaměstnanců. Vedení školy se snaží navýšit rozpočet tím, že získává finanční prostředky z dalších zdrojů, zejména z doplňkové činnosti. Škola se zapojila do veřejného a kulturního života v obci pořádáním vzdělávacích, kulturních a společenských akcí pro veřejnost. K tomu využívá především prostory školní jídelny a odborné učebny základní školy.

Vedení právnické osoby se ve spolupráci se zřizovatelem snaží modernizovat a zlepšovat materiální vybavení školy. Chybí však finanční prostředky na rozšíření a vybavení odborných učeben, na obnovu školního nábytku a na vybavení venkovních prostor.

Na základě hodnocených dokumentů právnická osoba použila finanční prostředky ze státního rozpočtu v souladu s účelem, na který byly přiděleny. Rozvojové programy přispěly k zajištění příznivějších podmínek především v oblasti ICT a k motivování práce pedagogických pracovníků školy. Finanční prostředky poskytnuté právnické osobě ze státního rozpočtu v letech 2006 až 2008 pokryly její základní potřeby a umožňují postupné zlepšování všech podmínek, prioritou je především vzdělávání pedagogických pracovníků a vybavení novými pomůckami a technikou. Finanční prostředky jsou efektivně a účelně využívány k rozvoji osobnosti dětí a žáků a k realizaci školních vzdělávacích programů.

V průběhu sledovaných let se nevyskytly žádné větší problémy školy spojené s jejím provozem a financováním. Rizika, která by měla negativní vliv na plnění stanovených cílů, nebyla zjištěna.

## **Hodnocení školy**

### **Rovnost příležitostí ke vzdělávání**

Škola informuje veřejnost o své vzdělávací nabídce a postupu při přijímání standardním způsobem, např. na webových stránkách školy, prostřednictvím místního Zpravodaje, vývěsek a spoluprací se starosty spádových obcí. Kromě toho škola organizuje řadu akcí pro předškoláky, žáky, rodiče i veřejnost, při nichž prezentuje svou činnost a úspěchy. Při přijímání dětí a žáků ke vzdělávání postupuje dle platných zákonných ustanovení.

V mateřské škole nebylo evidováno ke dni inspekční činnosti žádné dítě se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP). V základní škole se vzdělávalo celkem 14 těchto žáků, z toho pro 3 žáky byly ve spolupráci s poradenskými zařízeními vypracovány individuální vzdělávací plány. Jejich zpracování i kontrola naplňování je v kompetenci výchovné poradkyně, která také vede logopedický kroužek. Žákům jsou k dispozici vhodné pomůcky, včetně notebooku pro zrakově postiženého žáka. Žákům s riziky neúspěšnosti škola zajišťuje podporu doučováním a konzultacemi s rodiči.

Činnost kvalifikované výchovné poradkyně se uskutečňuje podle vytvořeného plánu na jeden školní rok. Na výborné úrovni koordinuje veškeré poradenské služby v oblasti péče o žáky se SVP a v kariérovém poradenství. Poskytuje potřebné informace a metodickou pomoc žákům,

rodičům i učitelům, spolupracuje s úřadem práce a dalšími organizacemi. Ve spolupráci s poradenským zařízením organizuje pro pedagogy ve škole poradenské dny pro učitele a depistáž v mateřské škole, která slouží k včasné diagnostice případných obtíží. Přínosem pro žáky ukončující základní vzdělávání a rozhodující se pro výběr střední školy je možnost absolvování testů profesní počítačové diagnostiky. Výchovná poradkyně vykonává zároveň i funkci metodičky prevence sociálně patologických jevů a využívá svého vzdělání i v této oblasti. V případě potřeby přijímá ve spolupráci s vedením školy a dalšími pedagogy bezodkladná následná opatření na základě sociometrického šetření. Preventivní strategie školy zpracovaná v *Minimálním preventivním programu* je naplňována v rámci jednotlivých předmětů a dalších aktivit pro žáky – např. besed, zážitkového kurzu první pomoci, přednášek, kulturních akcí, projektů a společných třídních pobytů všech žáků školy. Škola využívá i programy dalších organizací, např. v oblasti první pomoci a sexuální výchovy. K prevenci přispívá otevřenost školy od časných ranních hodin i nabídka aktivit, jejichž prostřednictvím děti a žáci uplatňují své zájmy a smysluplně tráví volný čas. Žákům je k dispozici schránka důvěry, dle sdělení však žáci dávají přednost osobnímu kontaktu s pracovníky školy. V knize úrazů jsou zaznamenány jednotlivé úrazy, jejich míra je velmi nízká. Škola zajišťuje pro děti a žáky vhodný stravovací a pitný režim. Ke zlepšení v této oblasti přispěl projekt *S chutí do školní jídelny*.

Škola zajišťuje rovný přístup ke vzdělávání a zohledňuje vzdělávací potřeby dětí a žáků. Výchovné poradenství poskytuje potřebné informace a poradenskou pomoc a má nadprůměrnou úroveň.

### **Vedení školy**

Vzdělávací nabídka školy odpovídá podmínkám, za kterých byla zařazena do rejstříku škol a školských zařízení. Po předchozí provedené komparativní analýze obou školních vzdělávacích programů byly odstraněny nedostatky a oba programy jsou zpracované v souladu s rámcovými vzdělávacími programy, se zásadami a cíli školského zákona.

Ředitelka školy splňuje předpoklady pro výkon funkce a plní povinnosti, které z ní vyplývají. *Koncepce školy 2006 – 2010* provázaná s dalšími strategickými dokumenty školy jasně stanovuje hlavní cíle rozdělené do několika oblastí a prostředky k jejich dosažení. Plnění cílů a úkolů rozpracovaných v ročních a měsíčních plánech podporuje funkčním systémem řízení a delegováním kompetencí na zástupce ředitelky, metodické orgány, vedoucí učitelku mateřské školy a vedoucí vychovatelku školní družiny. Vlastní hodnocení školy odráží vývoj v letech 2006 – 2008 a je hodnotným dokumentem, který odráží dosažené výsledky, zhodnocení situace a návrhy příslušných opatření. Zásadní dokumenty a opatření týkající se vzdělávání žáků ředitelka školy projednává s pedagogickou radou, vytváří podmínky pro činnost školské rady a školního parlamentu, jehož členové se schází s ředitelkou dle potřeby. Ředitelka školy hospodárně využívá finančních prostředků a pozitivem je, že se škola snaží vypracováním projektů získat prostředky z grantových programů.

### **Předpoklady pro řádnou činnost školy**

V mateřské škole pracují 3 a v základní škole 13 pedagogických pracovníků včetně vedení školy, z nichž někteří mají částečný úvazek. Všichni učitelé jsou kvalifikovaní, jeden vyučující studuje anglický jazyk v bakalářském studijním programu. Výchovná poradkyně absolvovala pro svou činnost odborné studium. Ředitelka školy identifikuje a odstraňuje personální rizika, je si vědoma absence určitých aprobací a tyto skutečnosti vyhodnocuje v evaluační zprávě. Ve škole probíhá další vzdělávání pedagogických pracovníků v souladu s inovacemi vzdělávacího procesu, vzdělávání v oblasti zdravé výživy bylo umožněno i zaměstnancům školní jídelny. Další vzdělávání učitelek mateřské školy přispívá ke zvyšování úrovně vzdělávacích aktivit, zatím ovšem mají pedagogické pracovnice malou

orientaci v základních právních předpisech ve školství. Vzhledem k vyšším finančním nárokům na vzdělávací akce, konající se ve vzdálenějších místech, uvažuje ředitelka školy o zajišťování dalšího vzdělávání přímo ve škole. Finanční prostředky na DVPP byly vynaloženy efektivně. Škola zajišťuje bezpečné prostředí pro vzdělávání a podporuje trvalý zdravý vývoj dětí a žáků. Zajišťování jejich bezpečnosti je zakotveno ve školním řádu, žáci jsou pravidelně poučováni o bezpečném chování v době vyučování i mimo něj. Materiální podmínky jsou na dobré úrovni, přesto je ve škole nedostatek odborných učeben. Školní knihovna je umístěna v malé učebně, ve které nejsou žákům všechny knihy dosažitelné a navíc v této učebně někdy probíhá ve velice stísněných prostorách výuka. Škola plánuje již několik let rekonstrukci půdních prostor a vytvoření multimediální učebny. Pro realizaci těchto projektů není dostatek finančních prostředků ze strany zřizovatele ani z jiných zdrojů. Škola zlepšuje své technické vybavení, má k dispozici 3 dataprojektory a žáci mají volný přístup k internetu. Mateřská škola má vhodné prostorové podmínky pro standardní chod dvou tříd, vybavení nábytkem, učebními pomůckami a didaktickým materiálem je vzhledem k počtu přijatých dětí velmi dobré.

### **Průběh vzdělávání v základní škole a úroveň klíčových kompetencí dosahovaných prostřednictvím vzdělávacího obsahu**

Učební plány vzdělávacích programů jsou naplňovány. Disponibilní dotace je věnována kromě vyučovacích předmětů matematika a český jazyk především vzdělávací oblasti Informační a komunikační technologie. Z volitelných předmětů se vyučují německý jazyk, seminář z českého jazyka, seminář z matematiky a seminář ICT. Jako nepovinný předmět je vyučováno náboženství. Vzdělávání je realizováno ve vyučovacích hodinách, způsob a metody výuky, především projektové vyučování, směřuje některé učitele k realizaci vyučování v delších časových úsecích – blocích. Organizace vzdělávání umožňuje žákům relaxaci o velkých přestávkách v tělocvičně nebo při pobytu venku, nevhodné z hlediska psychohygieny jsou pětiminutové přestávky po 4. a 5. vyučovací hodině. Zkrácené přestávky byly zavedeny kvůli dojíždějícím žákům, odstranění tohoto nedostatku je ale částečně v možnostech školy.

Pedagogové pozitivně ovlivnili plnění cílů vzdělávání příznivým pracovním klimatem v esteticky zařízených učebnách. Vzdělávání rozvíjelo klíčové kompetence žáků především v předmětech český jazyk, prvouka a vlastivěda. Žáci se projevovali samostatně, komunikovali na úrovni přiměřené jejich věku, aktivně se zapojili zejména do skupinové práce, dovedli spolupracovat a respektovat názory spolužáků. Vyučující žáky hodnocením motivovali, bylo využito sebehodnocení.

V předmětu německý jazyk a anglický jazyk nebyly činnosti vyučujících zaměřeny na rozvoj interaktivních dovedností žáků, ve sledovaných hodinách nemohly být tyto dovednosti zhodnoceny, protože žáci buď nekomunikovali nebo komunikovali jen zřídka. Komunikativní dovednosti žáků v německém jazyce nebyly podpořeny ani ústním projevem vyučující. K úspěšnému rozvoji čtenářské gramotnosti došlo v hodinách vlastivědy a českého jazyka. Zvláště v hodině vlastivědy žáci dokázali určovat již známé údaje a uměli je doplnit novými, určovali důležitost a nepodstatnost údajů. Dalším přínosem pro rozvoj čtenářské gramotnosti bylo, že zjištěné informace z filmu a textu se žáci učili porovnávat. Vyhledávání a zpracovávání informací prostřednictvím internetu nebylo v některých hodinách vzhledem k vytčenému cíli výuky účinné. Nedostatečně byly rozvíjeny klíčové kompetence žáků při výuce dějepisu. Byla sice rozvíjena jejich čtenářská gramotnost vyhledáváním informací v textu, formován vztah k historii a kultuře, ale zvolený frontální způsob výuky jim nedával dostatek možností k vlastní aktivitě. Ve sledované výuce bylo sebehodnocení žáků uplatňováno jen výjimečně, v některých hodinách chybělo hodnocení zcela. Systém

evaluačních nástrojů je ve škole zaveden, učitelé hodnotí společně s žáky jejich výstupy a dovednosti.

Čtenářská gramotnost je ve škole podporována vedením školy, příkladné materiály pro její rozvoj předložila vyučující českého jazyka. Velká pozornost je věnována historickému dědictví obce a školy a kulturnímu životu. Ve školním projektu *Místo, kde žijí* žáci zjišťovali informace o firmách a zaměstnanosti v obci a jejím okolí a získali tak podklady pro kalendář a učební materiály. K další podpoře sociální gramotnosti žáků přispívá např. organizování sbírky pro azylový dům, projekt *Příběhy bezpráví*, který pomohl žákům orientovat se v poválečném období našich dějin a další akce. Rozvoj přírodovědné gramotnosti podporuje také environmentální výchova, která je uplatňována ve výuce prostřednictvím začlenění do předmětů, projekty a exkurzemi. Žáci jsou vedeni k hospodaření s odpady, šetření materiály a energiemi, podílejí se na úpravě prostředí. Výsledkem jednoho z projektů a činnosti žáků je *Elektronický atlas přírodnin*. K obohacení výuky přispívají nejen projekty např. *Voda, Počasí, Odpady, Naučná zahrada*, ale také pravidelné pobyty žáků v ekologickém středisku.

### **Průběh vzdělávání v mateřské škole a úroveň klíčových kompetencí dosahovaných prostřednictvím vzdělávacího obsahu**

Organizace chodu obou tříd je stanovena Organizačním řádem mateřské školy, kritéria pro rozdělení dětí do tříd stanovila vedoucí učitelka. Kvalifikovanost pedagogických pracovníků i vhodné rozvržení jejich pracovní doby jsou předpokladem pro zajištění dobrých podmínek předškolního vzdělávání s ohledem na osobnostní rozvoj každého dítěte a vnitřní diferenciaci. Zavedení pitného režimu a možnost relaxačních aktivit mají pozitivní vliv na zdravý vývoj dětí.

V průběhu inspekční činnosti byly v obou třídách střídány metody výkladu a nápodoby, kde aktivní roli měly zejména učitelky, s metodami prožitkového a kooperativního učení, experimentováním a situačním učením. Děti se zapojovaly do činností nabízených učitelkami aktivně. Hodnocení dětí bylo většinou motivující, vnitřní pravidla chování byla dětmi přijímána a respektována. Výsledky výtvarných a pracovních činností i grafomotorické listy byly ukládány v osobních portfoliích dětí.

Mateřská škola zajišťovala vytváření základů elementárních klíčových kompetencí dětí předškolního věku, které jsou stanoveny rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání. V souladu s tímto programem byly děti mateřské školy vzdělávány ve všech stanovených oblastech: dítě a jeho tělo, dítě a jeho psychika, dítě a ten druhý, dítě a společnost i dítě a svět, ovšem podmínky a činnosti pro nejstarší děti byly málo podnětné.

### **Partnerství**

Škola spolupracuje se svými oficiálními partnery – zřizovatelem, školskou radou a rodiči. Vedení školy se zúčastňuje schůzí zastupitelstva. Škola se podílí na organizování společenských akcí společně se zřizovatelem. Vedení školy a členové žurnalistického kroužku informují o aktivitách školy v místním zpravodaji nebo regionálním tisku. Zákonní zástupci získávají informace o dění ve škole a o výsledcích vzdělávání svých dětí. V souladu s právním předpisem byla školská rada seznámena s důležitými dokumenty školy. Ředitelka školy jedná se zástupci tříd nebo žáky navštěvuje přímo v tzv. třídnických hodinách. Škola zpracovává projekty za spoluúčasti jiných škol, spolupracuje na řadě programů s dalšími spolky a neziskovými organizacemi v obci. Školu podporují i sponzoři.

### **Výsledky vzdělávání**

Pro zjišťování výsledků vzdělávání žáků a jejich úspěšnosti využívá škola interní i externí hodnocení. Analýza zjištěných nedostatků je prováděna na jednáních pedagogické rady, je

využívána při tvorbě plánu práce na příští školní rok a k přijímání opatření k jejich odstranění. Škola využívá několik druhů externího testování. Výsledky, závěry a doporučení jsou konstruktivním způsobem zpracovány ve vlastním hodnocení školy. Žáci dosahují úspěšných výsledků v soutěžích a olympiádách.

## **Celkové hodnocení školy**

*Činnost školy je v souladu s rozhodnutím o zařazení do rejstříku škol a školských zařízení.*

*Ve škole jsou vytvořeny podmínky pro bezpečnost a ochranu zdraví dětí a žáků, vedení školy spolu s pedagogy sleduje možná rizika a naplňováním preventivní strategie se jim snaží předcházet.*

*Škola má sice odpovídající materiální a finanční zabezpečení, ke zlepšení podmínek vzdělávání by však přispělo rozšíření prostor pro výuku. Finanční prostředky jsou čerpány v souladu s účelem, na který byly přiděleny. Pozitivním jevem je hledání dalších zdrojů financování za účelem zlepšení podmínek vzdělávání.*

*Škola zajišťuje rovný přístup ke vzdělávání a zohledňuje vzdělávací potřeby dětí a žáků. Oblast výchovného poradenství má vynikající úroveň.*

*Základní škola podporuje utváření a rozvoj klíčových kompetencí žáků, směřuje ke zvyšování jejich funkčních gramotností a k jejich osobnostnímu rozvoji. Stanovená pravidla hodnocení jsou dodržována, výsledky vzdělávání žáků sledovány a vyhodnocovány.*

*Mateřská škola poskytuje vhodné podmínky pro vytváření elementárních klíčových kompetencí dětí, průběh a výsledky vzdělávání odpovídají požadavkům rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.*

*Školní vzdělávací programy jsou v souladu se zásadami a cíli školského zákona. Vedení školy vytváří účinný systém řízení, vhodně využívá partnerských vazeb.*

## **Seznam písemností, o které se inspekční zjištění opírá**

1. Zřizovací listina pro Základní školu Česká Bělá, okres Havlíčkův Brod ze dne 7. 10. 2002
2. Dodatek č. 1 ze dne 29. 11. 2005
3. Dodatek č. 2 ze dne 15. 11. 2006
4. Dodatek č. 3 ze dne 30. 3. 2009
5. Výpis z rejstříku škol a školských zařízení, ze dne 13. 1. 2010
6. Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání *Veselá školka* s platností od 1. 9. 2009
7. Školní vzdělávací program pro základní vzdělávání *Škola pro život* s platností od 26. 10. 2009
8. Školní vzdělávací program pro školní družinu *Všechny krásy světa* bez data vyhotovení
9. Správní rozhodnutí vydaná pro školní roky 2009/2010, 2008/2009 a 2007/2008
10. Třídní výkazy a katalogové listy vedené ve školním roce 2009/2010
11. Dokumentace žáků se SVP ke dni inspekční činnosti
12. Minimální preventivní program 2009/2010 ze dne 15. 9. 2009
13. Časový a tematický plán VP ze dne 1. 9. 2009
14. Složka s materiály výchovné poradkyně
15. Jmenování do funkce ze dne 6. 12. 2002 s účinností od 1. 1. 2003

16. Osvědčení – Funkční studium vedoucích pracovníků škol a školských zařízení ze dne 31. 5. 2004
17. Koncepce školy 2006 – 2010 ze srpna 2006
18. Plán práce na školní rok 2009/2010 ze dne 31. 8. 2009
19. Měsíční plány na daný školní rok
20. Plán dalšího vzdělávání ve školním roce 2008/2009 a 2009/2010
21. Plán kontrolní činnosti na rok 2009/2010
22. Kontrolní činnost 2009/2010
23. Kniha úrazů vedená od 1. 9. 2007
24. Personální dokumentace pedagogických pracovníků školy ke dni konání inspekční činnosti
25. Zápis z jednání pedagogické rady ke dni konání inspekční činnosti
26. Vlastní hodnocení školy za školní roky 2006/2007 a 2007/2008 ze září 2008
27. Výroční zpráva o činnosti školy za školní rok 2008/2009 ze září 2009
28. Školní řád s platností od 23. 6. 2009
29. Zápis zasedání školské rady ze dne 20. 4. 2009, 4. 5. 2009, 29. 6. 2009, 27. 7. 2009
30. Přírůstkový seznam knihovny za rok 2008, 2009
31. Komerční testování v letech 2007/2008, 2008/2009
32. Materiály k projektům
33. Žákovské knížky 7. a 9. ročníku vedené ve školním roce 2009/2010
34. Sešity žáků náhodně vybrané
35. Třídní knihy vedené ve školním roce 2009/2010
36. Rozvrhy tříd ve školním roce 2009/2010
37. Vnitřní směrnice mateřské školy – Organizační řád, Školní řád
38. Třídní vzdělávací plány mateřské školy – školní rok 2009/2010
39. Třídní knihy mateřské školy – školní rok 2009/2010
40. Přehledy docházky dětí do mateřské školy – školní rok 2009/2010
41. Portfólia dětí – školní rok 2009/2010
42. Evidenční listy pro děti v mateřské škole
43. Zápis z pedagogických porad mateřské školy
44. Doklady o vzdělání a dalším vzdělávání pedagogických pracovníků mateřské školy
45. Záznamy z kontrolní činnosti vedoucí učitelky ve školním roce 2009/2010
46. Přehled pracovní doby zaměstnanců mateřské školy
47. Výkonové výkazy právnické osoby za školní rok 2005/2006, 2006/2007 a 2007/2008
48. Tabulka – Úprava rozpočtu přímých neinvestičních výdajů k 15. 11. 2006, k 15. 11. 2007 a k 20. 11. 2008
49. Finanční vypořádání dotací poskytnutých školám a školským zařízením k 31. 12. 2006, 2007 a 2008 (Příloha č. 1)
50. Výkaz zisku a ztráty sestavený k 31. 12. 2006, 2007 a 2008
51. Komentář k Příloze účetní závěrky za rok 2006, 2007 a 2008
52. Výpis hlavní knihy za rok 2006, 2007 a 2008
53. Výkaz Škol (MŠMT) P 1-04 Čtvrtletní výkaz o zaměstnancích a mzdových prostředcích v regionálním školství za 1. – 4. čtvrtletí 2006, 2007 a 2008
54. Oznámení o přidělení účelových dotací a dotací na provoz za rok 2006, 2007 a 2008
55. Účtový rozvrh – Použité účty v kumulované hlavní knize za rok 2006, 2007 a 2008



*Dle § 174 odst. 13 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, může ředitelka školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím převzetí na adresu Česká školní inspekce, Štáflova 2003, 580 01 Havlíčkův Brod.*

*Inspekční zprávu společně s připomínkami a stanoviskem České školní inspekce k jejich obsahu zasílá Česká školní inspekce zřizovateli. Inspekční zpráva včetně připomínek je veřejná a je uložena po dobu 10 let ve škole nebo školském zařízení, jichž se týká, a v příslušném inspektorátu České školní inspekce.*

## Složení inspekčního týmu

(razítko)

<b>Titul, jméno a příjmení</b>	<b>Podpis</b>
Mgr. Dagmar Formánková	Dagmar Formánková v. r.
Mgr. Marie Nováková	M. Nováková v. r.
Hana Štefánková	Hana Štefánková v. r.
Bc. Dana Kuličková	Dana Kuličková v. r.
Bc. Marie Veverková	Marie Veverková v. r.

**Havlíčkův Brod 3. února 2010**

**Podpis ředitelky školy stvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy**

(razítko)

<b>Titul, jméno a příjmení</b>	<b>Podpis</b>
Mgr. Jana Domkářová	Domkářová v. r.

Česká Bělá 4. 2. 2010