



**Česká školní inspekce  
Ústecký inspektorát**

---

# **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

Čj. ČŠIU-349/22-U

Název	<b>Základní škola Jaroslava Pešaty, Duchcov, J. Pešaty 1313, okres Teplice</b>
Sídlo	<b>J. Pešaty 1313/11, 419 01 Duchcov</b>
E-mail	<b>pesatka@seznam.cz</b>
IČ	<b>62787209</b>
Identifikátor	<b>600084701</b>
Právní forma	<b>příspěvková organizace</b>
Zastupující	<b>Mgr. Veronika Prchalová</b>
Zřizovatel	<b>Město Duchcov</b>
Místa inspekční činnosti	<b>J. Pešaty 1313/11, Smetanova 923/7, Smetanova 1535, Duchcov</b>
Termín inspekční činnosti	<b>30. a 31. 3. 2022, 4. 4. 2022</b>

Inspekční činnost byla zahájena předložením pověření k inspekční činnosti.

## **Předmět inspekční činnosti**

Inspekční činnost podle § 174 odst. 2 písm. b) a c) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Zjišťování a hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání poskytovaného základní školou a školní družinou podle příslušných školních vzdělávacích programů.

Zjišťování a hodnocení naplnění školních vzdělávacích programů pro předškolní, základní a zájmové vzdělávání a jejich souladu s právními předpisy a rámcovými vzdělávacími programy.

## Charakteristika

Právnícká osoba Základní škola Jaroslava Pešaty, Duchcov, J. Pešaty 1313, okres Teplice, (dále „škola“) vykonává činnost základní školy, školní družiny a školní jídelny.

V 1.–9. ročníku základní školy se v době inspekční činnosti vzdělávalo 493 žáků ve 25 třídách a 12 dětí v přípravné třídě. Celkový počet žáků vzrostl o 26 % oproti školnímu roku 2015/2016. Škola aktuálně eviduje 35 žáků se speciálními vzdělávacími potřebami. Podle individuálního vzdělávacího plánu se vzdělávají čtyři žáci.

Zájmové vzdělávání je poskytováno v pěti odděleních školní družiny. V době inspekční činnosti bylo do školní družiny zapsáno 131 účastníků zájmového vzdělávání.

Další informace o škole jsou přístupné na webových stránkách [www.zsjpesaty.cz](http://www.zsjpesaty.cz).

## Hodnocení podmínek vzdělávání

Ředitelka školy si v koncepci rozvoje školy stanovila záměry, které jsou naplňovány zejména v oblasti materiálně-technické. K modernizaci materiálního zázemí a rozvoji školy významnou měrou přispívá její zřizovatel a zapojení do projektové činnosti. Organizační, řídicí i kontrolní kompetence jsou účelně rozděleny mezi ředitelku a zástupkyně pro první a druhý stupeň. Ředitelka školy dle nastaveného kontrolního a evaluačního systému pravidelně realizuje hospitační činnost a poskytuje učitelům zpětnou vazbu o kvalitě jejich práce. Přijímaná opatření však nejsou dostatečně efektivní a nepřispívají ke zvýšení kvality poskytovaného vzdělávání. Spolupráci a odbornou komunikaci mezi pedagogy vhodně podporují metodické orgány. Jejich činnost se v tomto školním roce zaměřuje na evaluaci distanční výuky a na úpravu rozložení a vhodnou redukci vzdělávacího obsahu ve školním vzdělávacím programu.

Všichni pedagogové se průběžně vzdělávají a v rámci provozních porad sdílejí své poznatky a zkušenosti. Efektivní bylo zejména vzdělávání se zaměřením na využití výukových platforem při realizaci distanční výuky a na sociální aspekty návratu žáků po distanční výuce. Ale není cíleně orientováno na prohlubování znalostí a dovedností v oblasti formativního hodnocení, což se projevilo v průběhu inspekční činnosti. Začínajícím pedagogům je vedením školy a přiděleným mentorem poskytována systematická metodická podpora.

Materiální podmínky umožňují realizaci školních vzdělávacích programů, modernizováno bylo zejména vybavení informačními a komunikačními technologiemi. Kromě kmenových a odborných učeben, tělocvičen jsou k výuce využívány venkovní prostory, zahrady včetně skleníků a školní hřiště. Rozvoj čtenářské gramotnosti podporuje školní čítárna a knihovna. Pro výuku i relaxaci žáků školy a účastníků zájmového vzdělávání jsou k dispozici dvě školní zahrady. Na jedné z nich byla vybudována venkovní učebna spolu s vycházkovou environmentální trasou. Vhodně vybavené prostory pro školní družinu poskytují zájmové mu vzdělávání kvalitní zázemí.

Konstruktivní partnerské vztahy vytváří škola se zřizovatelem, nízkoprahovým centrem pro děti a mládež, vzdělávacími institucemi a domem dětí a mládeže. Funkční je spolupráce s organizacemi zabývající se environmentální tematikou. Na činnosti školy se úspěšně podílejí také žáci prostřednictvím školního parlamentu.

## **Hodnocení průběhu vzdělávání**

Výuka v přípravné třídě umožňovala dětem adaptaci na školní prostředí. Vhodně zvolené metody a formy práce podporovaly rozvoj učebních návyků dětí. Práci s obrazovým materiálem a reprodukcí říkadla učitelka rozvíjela a upevňovala slovní zásobu dětí a podporovala rozvoj jejich komunikativních dovedností. Vhodně korigovala správné sezení a organizaci pracovního místa. Pro udržení pozornosti dětí chyběla včasná relaxace a odpočinek např. formou častějších pohybových chvil.

Společným znakem hodin na prvním stupni bylo účelné střídání činností, forem a metod výuky s pozitivním dopadem na motivaci žáků k práci. Ve většině vyučovacích hodin pedagogové vzdělávání žáků efektivně podporovali účelně volenými pomůckami a využitím didaktické techniky. Žáci obvykle plnili stejné úkoly, diferenciací podle náročnosti s cílem efektivně zapojit do výuky žáky dle jejich individuálních schopností se dařilo pouze ojedinelé. Ve většině hospitovaných hodin učitelé používali prvky formativního hodnocení a sebehodnocení žáků, které posilovalo jejich motivaci a zodpovědnost za proces vlastního učení. Při výtvarné výchově byli žáci vedeni i k vzájemnému hodnocení. V některých třídách si žáci vytvářejí portfolia prací. Ta jsou vhodně využívána pro sebehodnocení a efektivně podporují sledování procesu učení.

V hospitovaných hodinách na druhém stupni převažovaly tradiční postupy, nejčastěji frontální výuka vedená řízeným rozhovorem, kombinovaná se samostatnou prací žáků. V některých hodinách byla využita skupinová práce, která podporovala kooperaci žáků. Účelně byly využity názorné pomůcky i digitální technologie učitelkami i žáky (mobilní počítačová učebna, mobilní telefony žáků). Formativní hodnocení, které by zvýšilo motivaci žáků a poskytlo jim užitečnou informaci o jejich vzdělávacím pokroku, je využíváno sporadicky. Diferenciací a individualizací výuky nebyly zaznamenány, žáci plnili obsahem i rozsahem stejné typy úloh bez odlišné míry obtížnosti. Závěry hodin byly spíše formální, jen málo reflektovaly cíl hodiny.

Škola účinně podporuje environmentální vzdělávání, výchovu a osvětu. Prvky této oblasti se prolínají jak všemi předměty, tak jsou součástí některých školních akcí a projektů. Škola podněcuje žáky k vytváření pozitivního vztahu k životnímu prostředí, žáci jsou vedeni k ekologickému chování a vytváření kladného vztahu k okolní přírodě například tříděním odpadů, sběrem druhotných surovin, spoluprací na rekultivaci výsypky a ochraně živočichů.

Vzdělávání ve školní družině vhodně navazuje na základní vzdělávání. Hospitované tvůrčí činnosti, aktivity zaměřené na rozvoj pohybových dovedností a pěstitelské práce na školní zahradě probíhaly v příjemné atmosféře, účastníci se do činnosti aktivně zapojovali. Široká škála volnočasových aktivit vede k rozvoji tvůrčích dovedností a individuálních zájmů žáků. Školní družina nabízí mj. pravidelnou činnost v tanečním, pěveckém a přírodovědném kroužku, příležitostné akce, projekty a táborovou činnost. Vytváří tak návyky na aktivní trávení volného času.

## **Hodnocení výsledků vzdělávání**

Výsledky vzdělávání žáků zjišťuje škola obvyklými způsoby (především písemné a ústní zkoušení). Na začátku školního roku a v každém čtvrtletí zadávají učitelé z hlavních předmětů kurikula (český jazyk, matematika, cizí jazyk, vlastivěda a přírodověda) jednotné písemné práce, kterými zjišťují a ověřují znalosti a dovednosti žáků. Výsledky těchto prací vyhodnocují a následně se v hodinách zaměřují na nejčastější nedostatky, což žákům umožňuje zlepšovat své kompetence. Na základě reflexe distanční výuky v předchozím období upravili pedagogové v tomto školním roce jednotné písemné práce. Zákonní zástupci

jsou o průběhu a výsledcích vzdělávání informováni prostřednictvím školního informačního systému, na pravidelných třídních schůzkách a v případě potřeby při individuálních schůzkách. Výsledky vzdělávání jsou hodnoceny na jednáních pedagogické rady, kde jsou také diskutovány problémy žáků ohrožených školním neúspěchem. Počet neprospívajících žáků ovlivňuje vyšší počet žáků ze sociálně nepodněného prostředí. Učitelům se ne vždy daří tyto žáky motivovat k učení. Kompetence pro případná opatření ke zlepšení výsledků vzdělávání jsou vedením školy delegovány na třídní učitele a příslušné pedagogy, kteří tyto žáky vzdělávají. Žákům jsou nabízeny individuální konzultace, případně doučování.

Poradenské služby ve škole zajišťuje školní poradenské pracoviště, ve kterém efektivně spolupracují výchovná poradkyně pro první stupeň, výchovná poradkyně pro druhý stupeň a školní metodička prevence. Před začátkem školního roku tento tým stanovuje aktuální strategii pro nadcházející období. Rizikové chování žáků či vztahové problémy mezi nimi jsou řešeny v součinnosti s vedením školy a příslušným třídním učitelem, v případě výskytu závažnějšího problému následuje bezprostřední intervence, kontaktování zákonných zástupců žáka, projednání dalšího postupu formou individuálního poradenství. Školní poradenské pracoviště se po období distanční výuky zabývalo zejména školní neúspěšností žáků, výchovnými problémy včetně záškoláctví a jejich eliminací. Funkční je také spolupráce se školskými poradenskými zařízeními, jejich doporučení jsou v potřebném rozsahu realizována. Výchovné poradkyně koordinují podporu poskytovanou žákům se speciálními vzdělávacími potřebami a informují o jejich potřebách pedagogy, kteří s těmito žáky pracují. Každé pololetí pravidelně vyhodnocují efektivitu poskytovaných podpůrných opatření a v případě potřeby je upravují. Účinnost výchovně-vzdělávacího procesu také podporuje souběžné působení vyučujících a asistentů pedagoga. V hodinách aktivně spolupracovaly asistentky pedagoga s vyučujícími, jejich práce se zaměřila především na uplatňování podpůrných opatření žákům se speciálními vzdělávacími potřebami, částečně i dalším, kteří potřebovali individuální pomoc. U žáků z nepodněného prostředí eviduje škola vyšší absenci včetně neomluvené, kterou se příliš nedaří snižovat. Účinným opatřením je v některých případech spolupráce školy se zákonnými zástupci, odborem sociálních věcí a zdravotnictvím města. Pro sociální a osobnostní rozvoj žáků spolupracuje škola s dalšími organizacemi (Dům dětí a mládeže Sluníčko Duchcov, Základní umělecká škola Duchcov, Základní umělecká škola Teplice) a aktivně podporuje a realizuje účast žáků v soutěžích a olympiádách. Pro žáky, kteří ukončují základní vzdělávání, a jejich zákonné zástupce, zajišťuje kariérová poradkyně pravidelné individuální konzultace. Kariérová poradkyně poskytuje potřebnou pomoc ve výběru dalšího studia a budoucího profesního uplatnění žáků.

Školní metodička prevence každý školní rok vyhodnocuje klima tříd a účinnost plnění školního preventivního programu. Ze závěrů získaných dotazníkovou formou upravuje další preventivní strategie a podle potřeby průběžně spolupracuje s třídními učiteli. Probíhá spolupráce s externí školitelkou a pro třídy jsou organizovány interaktivní besedy k posílení vztahů mezi žáky a předcházení rizikového chování. Nově se žáci zapojují do projektu „Desatero pro primární prevenci“, jehož přínosem je získání zpětné vazby z oblasti prevence rizikových jevů pro každého zúčastněného žáka. Pro adaptaci žáků na školní prostředí realizuje škola vzájemné návštěvy a společné akce s mateřskými školami. Pro přizpůsobení se režimu výuky na druhém stupni uskutečňuje škola pro žáky 6. tříd adaptační pobyt s cílenými aktivitami pro vytvoření třídního kolektivu, jehož součástí je i program zaměřený na environmentální tematiku. Žáci prvního stupně mají možnost posilovat vztahy ve třídách výjezdy do škol v přírodě, pro podpoření mezitřídní spolupráce žáků prvního a druhého stupně jsou organizovány aktivity v rámci „peer to peer“ programu.

## Závěry

### Vývoj školy

Škola promyšleně zlepšuje materiální podmínky pro vzdělávání. Bylo modernizováno zejména vybavení informačními a komunikačními technologiemi.

Od minulé inspekční činnosti se škole podařilo stabilizovat a navýšit počet žáků ve škole.

### Silné stránky

Pestré vzdělávací aktivity s akcentem na environmentální vzdělávání významně přispívají k osobnostnímu a sociálnímu rozvoji dětí a žáků.

Realizované aktivity a projekty v zájmovém vzdělávání vytvářejí dobré předpoklady pro naplňování volného času žáků a přispívají k posilování pozitivních sociálních vazeb.

### Slabé stránky a/nebo příležitosti ke zlepšení

Nejsou přijímána účinná opatření k evaluačním zjištěním, pedagogům není poskytována systematická metodická podpora.

Nízká míra diferenciací a individualizace ve výuce nezohledňuje vzdělávací potřeby jednotlivých žáků.

Formativní hodnocení jako prostředek rozvoje individuálních předpokladů žáků není systematicky uplatňováno, závěry hodin na druhém stupni nejsou účelně využívány ke shrnutí a upevnění učiva a efektivní zpětné vazbě k dosažení vzdělávacího cíle.

### Doporučení pro zlepšení činnosti školy

Přijímat efektivnější opatření ke kontrolním zjištěním, na základě hospitační činnosti poskytovat pedagogům systematickou metodickou podporu.

Diferencovat a individualizovat výuku podle předpokladů a vzdělávacích potřeb jednotlivých žáků.

Zaměřit se na pravidelné využívání formativního hodnocení žáků v průběhu výuky a ověřovat splnění stanoveného vzdělávacího cíle.

Další vzdělávání pedagogických pracovníků zaměřit na prohlubování v oblasti využívání formativního hodnocení v průběhu výuky a na práci se vzdělávacím cílem.

## Stanovení lhůty

**Česká školní inspekce v souladu s § 175 odst. 1 školského zákona ukládá ředitelce školy ve lhůtě do 15 dnů přijmout adekvátní opatření k prevenci nedostatků zjištěných při inspekční činnosti a ve stejné lhůtě písemně informovat Českou školní inspekci, jaká byla přijata opatření.**

**Zprávu zašlete na adresu Česká školní inspekce, Ústecký inspektorát, W. Churchilla 6/1348, 400 01 Ústí nad Labem, případně prostřednictvím datové schránky (g7zais9), nebo na e-podatelnu csi.u@csicr.cz s připojením elektronického podpisu.**

## Seznam dokladů, o které se inspekční zjištění opírají

1. Zřizovací listina příspěvkové organizace (ze dne 15. 2. 2006) včetně Dodatků č. 1–3
2. Jmenování ředitelkou školy s účinností od 1. 8. 2009 včetně Potvrzení ředitelkou školy od 1. 8. 2014 v pracovním poměru na dobu určitou 6 let a Jmenování na dobu neurčitou s účinností od 1. 8. 2020
3. Výpisy z rejstříku škol a školských zařízení MŠMT (ze dne 29. 3. 2022)
4. Školní matrika vedená elektronicky (vzorek)
5. Přijímání k základnímu vzdělávání, do přípravné třídy a do školní družiny, školní rok 2021/2022 (vzorek)
6. Výkazy M 3 o základní škole podle stavu k 30. 9. 2021
7. Výkazy Z 2-01 o školní družině – školním klubu podle stavu k 31. 10. 2021, školní družina
8. Výkaz 4c-01 o přípravné třídě základní školy a o přípravném stupni základní školy speciální podle stavu k 30. 9. 2021
9. Školní vzdělávací program pro přípravnou třídu „Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání“ platný od 1. 9. 2019
10. Školní vzdělávací program pro základní vzdělávání „ŠVP Brouček“ platný od 1. 9. 2017
11. Školní vzdělávací program pro zájmové vzdělávání ve školní družině platný od 1. 9. 2016
12. Přehledy výchovně vzdělávací práce ve školní družině, školní rok 2021/2022 (vzorek)
13. Školní řád vydaný s účinností od 1. 9. 2020
14. Vnitřní řád školní družiny vydaný s účinností od 1. 9. 2016
15. Organizační řád vydaný s účinností od 1. 9. 2020
16. Rozvrhy vyučovacích hodin ve školním roce 2021/2022
17. Zápisy z pedagogických rad a provozních porad, školní rok 2021/2022
18. Zápisy z metodických sdružení, školní roky 2020/2021, 2021/2022 (vzorek)
19. Třídní knihy vedené v elektronické podobě, školní rok 2021/2022 (vzorek)
20. Žákovské knížky, školní rok 2021/2022 (vzorek)
21. Zápisy z třídních schůzek, školní rok 2021/2022 (vzorek)
22. Záznamy z hospitační činnosti ředitelky školy ve školním roce 2021/2022 (vzorek)
23. Plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků 2021/2022 a dlouhodobý plán DVPP, ze dne 31. 8. 2021
24. Plán práce uvádějícího učitele, školní rok 2021/2022
25. Výroční zpráva za školní rok 2020/2021
26. Dokumentace školního poradenského pracoviště, školní rok 2021/2022
27. Inspekční zpráva České školní inspekce Čj. ČŠIU-215/15-U

## Poučení

Podle § 174 odst. 11 školského zákona může ředitelka školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci, a to do 14 dnů po jejím převzetí. Případné připomínky zašlete na adresu, Česká školní inspekce, Ústecký inspektorát, W. Churchilla 6/1348, 400 01 Ústí nad Labem, případně prostřednictvím datové schránky (g7zais9), nebo na e-podatelnu csi.u@csicr.cz s připojením elektronického podpisu, a to k rukám ředitelky inspektorátu.

Inspekční zprávu společně s připomínkami a stanoviskem České školní inspekce k jejich obsahu zasílá Česká školní inspekce zřizovateli a školské radě. Inspekční zpráva včetně připomínek je veřejná a je uložena po dobu 10 let ve škole nebo školském zařízení, jichž se týká, a v místně příslušném inspektorátu České školní inspekce. Zároveň je inspekční zpráva zveřejněna na webových stránkách České školní inspekce a v informačním systému InspIS PORTÁL.

### Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Ing. Mgr. Alena Valtová, školní inspektorka, vedoucí inspekčního týmu	Alena Valtová v. r.
Mgr. Dita Henzlová, školní inspektorka	Dita Henzlová v. r.
Ing. Anna Kejřová, školní inspektorka	Anna Kejřová v. r.
Mgr. Jaroslav Máliš, školní inspektor	Jaroslav Máliš v. r.
Bc. Blanka Zoudunová, kontrolní pracovnice	Blanka Zoudunová v. r.

V Ústí nad Labem 4. 5. 2022

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

Mgr. Veronika Prchalová, ředitelka školy	Veronika Prchalová v. r.
--	--------------------------

V Duchcově 9. 5. 2022