



**Česká školní inspekce  
Královéhradecký inspektorát**

---

## **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

Čj. ČŠIH-1074/22-H

Název	<b>Základní škola a Mateřská škola, Bílý Újezd, okres Rychnov nad Kněžnou</b>
Sídlo	<b>Bílý Újezd 47, 518 01 Bílý Újezd</b>
E-mail	<b>skolabilyujezd@seznam.cz</b>
IČO	<b>70980861</b>
Identifikátor	<b>650060598</b>
Právní forma	<b>příspěvková organizace</b>
Zastupující	<b>Mgr. Andrea Kulichová</b>
Zřizovatel	<b>obec Bílý Újezd</b>
Místo inspekční činnosti	<b>Bílý Újezd 47, 518 01 Bílý Újezd</b>
Inspekční činnost na místě	<b>9. 11. – 11. 11. 2022</b>

Inspekční činnost byla zahájena doručením oznámení o inspekční činnosti.

### **Předmět inspekční činnosti**

Zjišťování a hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání, a to podle příslušných školních vzdělávacích programů dle § 174 odst. 2 písm. b) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Zjišťování a hodnocení naplnění školních vzdělávacích programů a jejich souladu s právními předpisy a rámcovým vzdělávacím programem dle § 174 odst. 2 písm. c) školského zákona, ve znění pozdějších předpisů.

## Charakteristika

Základní škola a Mateřská škola, Bílý Újezd, okres Rychnov nad Kněžnou (dále „škola“) vykonává činnost mateřské školy („MŠ“), základní školy („ZŠ“), školní družiny („ŠD“) a školní jídelny. Ve školním roce 2022/2023 se v době inspekční činnosti v jedné třídě MŠ vzdělávalo 23 dětí, ZŠ navštěvovalo ve dvou třídách 33 žáků 1.–5. ročníku, do jednoho oddělení ŠD bylo k pravidelné denní docházce zapsáno 25 účastníků zájmového vzdělávání. Školní jídelna poskytuje stravování dětem a žákům. Podrobnější informace o škole jsou dostupné na webových stránkách <https://skolabilujujezd.cz/>.

## Hodnocení podmínek vzdělávání

Ředitelka školy je ve funkci od srpna roku 2022, část svých kompetencí přenesla na svou zástupkyni pro předškolní vzdělávání. Za podpory místní akční skupiny a všech zaměstnanců zpracovává novou koncepci školy. Na základě SWOT analýzy a za pomoci mentora ředitelka školy zavádí program Začít spolu a Učení venku, dále společný plánovací kalendář (Búkovník) a plán výuky dle vlastních učebních materiálů bez učebnic. K postupné realizaci změn ve výuce dochází rozšířením materiálních podmínek využitím digitálních technologií, ke zlepšení přispívá i tvorba vlastních výukových materiálů. Žáci ZŠ využívají pro badatelskou výuku venkovní prostory. Zájmové vzdělávání je vhodně propojeno se základním vzděláváním. Škola při zavádění programu Začít spolu využívá ve spolupráci s dalšími školami například vzájemnou hospitační činnost, což má pozitivní vliv na zlepšování kvality výuky. Systém kontroly ředitelky školy není zcela funkční, to se projevilo překročením nejvyššího povoleného počtu žáků ve studijní skupině a v nesprávném nastavení rozsahu přímé pedagogické činnosti výchovného poradce. Ředitelka školy klade důraz na provázanost školy, rodiny a společnosti, na účinnou komunikaci se zákonnými zástupci žáků, kteří jsou aktivně zapojeni do různých mimoškolních činností. Škola spolupracuje se zřizovatelem, místní akční skupinou a veřejností. Dochází též ke spolupráci a výměně zkušeností se školami v regionu, což má pozitivní dopad na zvyšování kvality poskytovaného vzdělávání a profesní rozvoj pedagogů školy. Pedagogický tým je ustálený. K adaptaci začínající učitelky napomáhá i tandemová výuka uvádějící pedagožky. Další vzdělávání pedagogických pracovníků probíhá v oblasti programu Začít spolu a v oblasti informačních technologií, což má přímý pozitivní dopad na průběh výuky ve škole. Ředitelka školy čerpá inspiraci ze zkušeností ředitelů a učitelů okolních škol ohledně výuky digitálních technologií, environmentálního vzdělávání a venkovní výuky.

## Hodnocení průběhu vzdělávání

Vzdělávání v MŠ vycházelo z efektivního plánování a pedagogické diagnostiky. Vzdělávací nabídka byla pestrá, navazovala na dosažené znalosti a dovednosti dětí. Cíle vzdělávání a vzdělávací nabídka byly vzájemně provázány. Učitelky k motivaci využívaly široké spektrum motivačních prostředků, děti kladně hodnotily, zřídka však využívaly formativní hodnocení. Nastavená organizace vzdělávání umožňovala plynulost vzdělávacího procesu a korespondovala s individuálními potřebami dětí. Spontánní a řízené aktivity se vhodně prolínaly. Děti byly vedeny k vzájemné ohleduplnosti a dodržování pravidel chování. Učitelky jim ponechávaly dostatek času pro dokončení či opakování individuálně zvolených činností. Vzdělávací nabídku směřovaly do center aktivit, nabízené činnosti vhodně diferencovaly s ohledem na úroveň schopností a dovedností dětí. Pestrá škála metod a forem spolupráce vedla děti k posílení vrstevnických vztahů. Učitelky je vedly k samostatnosti a vlastnímu rozhodování. Dostatečně podporovaly i rozvoj informační gramotnosti dětí.

Zohledňovaly individuální potřeby dětí v době odpoledního odpočinku nabídkou alternativních činností. Vedly děti k vytváření hygienických návyků, k sebeobsluze, společenskému chování a pravidelnému pohybu.

Hospitované hodiny se v ZŠ vyznačovaly velmi příjemnou pracovní atmosférou. Žáci dodržovali pravidla slušné komunikace, učitelky projevovaly vstřícný a empatický přístup a ověřovaly si, zda žáci zadané práci rozumí. Učitelky srozumitelným způsobem seznamovaly žáky s obsahem hodiny a vymezovaly i vzdělávací cíle, které odpovídaly možnostem žáků. Byla využita i metoda badatelsky orientovaného učení s vhodným rozdělením žáků do skupin. Žáci s odlišným mateřským jazykem a speciálními vzdělávacími potřebami byly do výuky efektivně zapojeni a schopni spolupracovat s ostatními žáky. Pedagogové smysluplně zařazovali práci s digitální technikou a tím názorně propojovali probírané učivo s reálnými situacemi běžného života. Žákům s pomalejším tempem práce a speciálními vzdělávacími potřebami byl poskytnutý dostatek času na dokončení činnosti. Z hospitovaných hodin bylo patrné, že učitelé posilovali vhodnými metodami komunikativní kompetence žáků, vedli je k souvislému vyjadřování i argumentaci. V hodinách bylo často zhlédnuté sebehodnocení žáků.

Škola dbá na komplexní rozvoj osobnosti žáků nabídkou různých kroužků např. sportovního či mažorettek. Žáci se zapojují do cyklicky konaných akcí v průběhu školního roku, čímž je pedagogové vedou k aktivnímu životnímu stylu a společenské integritě. Škola realizuje společné projekty pro děti a žáky na podporu pohybových aktivit. Na příklad akcí Běhání s Emilkou se posiluje fyzická zdatnost a jsou do ní zapojeni děti, žáci, pedagogové i zákonní zástupci. Předškolní a základní vzdělávání jsou propojené konáním různých aktivit, v tomto školním roce na příklad programem čtenářských dílen.

Školní družina pracuje podle svého ročního plánu zaměřeného na podporu všeobecné pohybové zdatnosti a rozvoj pracovních kompetencí (pečení chleba). Příznivé klima, bezkonfliktní kooperace žáků, vstřícnost vychovatelky a pestrá nabídka kroužků vytvářejí vhodné prostředí pro všestranný rozvoj žáků.

### **Hodnocení výsledků vzdělávání**

V průběhu inspekční činnosti v MŠ se děti aktivně zapojovaly do všech činností, vzájemně spolupracovaly a respektovaly nastavená pravidla chování. Učitelky je vedly k věkově přiměřenému sebehodnocení, objevily se i pokusy o vrstevnické hodnocení. Skladba věkově smíšené třídy vytvářela příznivé podmínky k rozvoji sociálních dovedností dětí, jejich komunikace probíhala bez zábran i směrem k dospělým. Děti samostatně sdělovaly své myšlenky a nápady, neostýchaly se vyjádřit vlastní názor. Slovní zásoba odpovídala věku dětí. Na úroveň výsledků vzdělávání měla příznivý dopad aktivizace dětí, jež měly dostatečný prostor k vlastnímu výběru z široké škály nabízených činností. V rámci svých možností děti uplatňovaly dovednosti týkající se předčtenářské a předmatematické gramotnosti, starší děti se většinou uměly podepsat, poznávaly některé číslice i písmena. Přiměřeně věku se orientovaly v časově prostorových vztazích, úspěšně pracovaly se znaky a symboly. V případě potřeby řešily vzniklé problémové situace. Přiměřenou samostatnost projevovaly děti během stolování, oblékání i sebeobsluhy. Výsledky vzdělávání učitelky průběžně sledují a pravidelně účelně vyhodnocují v záznamovém diagnostickém listu. Úspěšnost dětí v posledním roce před zahájením školní docházky škola sleduje i po jejich nástupu do ZŠ. Výsledky práce dětí jsou prezentovány při slavnostních příležitostech na veřejnosti a na společných akcích se ZŠ (Rozsvícení stromečku, Den otevřených dveří apod.). Účelná spolupráce je navázána s místní knihovnou (Celé Česko čte dětem) i školami v okolí.

Zákonní zástupci žáků jsou o výsledcích vzdělávání svých dětí průběžně informováni prostřednictvím žákovských knížek. Na tripartitních schůzkách škola projednává prospěch a chování jednotlivců a získává zpětnou vazbu k dosahovaným vzdělávacím výsledkům od rodičů žáků. V případě slabého nebo zhoršeného prospěchu škola nabízí žákům doučování, a tím předchází školní neúspěšnosti. Výběrová portfolia, která mají založená všichni žáci ZŠ, poskytují potřebný prostor k sebehodnocení žáků.

Činnost školního poradenského pracoviště ředitelka rozdělila vyváženě tak, že sama pracuje jako školní metodička prevence, další učitelka je výchovnou poradkyní. Ředitelka školy usiluje o vzájemnou informovanost ohledně vzdělávání žáků školy se speciálními vzdělávacími potřebami, je jeho hlavní koordinátorkou, zajišťuje komunikaci se školním poradenským zařízením a informuje ostatní pedagogy školy o individuálních potřebách žáků. Výsledky vzdělávání jsou pravidelně sledovány a škola přijímá opatření k případným problémům žáků nebo podnětům od rodičů.

## **Závěry**

### **Vývoj školy / školského zařízení**

- Od poslední inspekční činnosti došlo k personální změně na pozici ředitelky školy a zástupkyně ředitelky školy.
- Materiální podmínky školy se pro vzdělávání zlepšily zakoupením počítačů, tabletů a robotických hraček (ozobotů).

### **Silné stránky**

- Škola věnuje mimořádnou pozornost rozvoji osobnosti dětí a žáků formou vhodného výběru metod práce, didaktických pomůcek a široké nabídky zájmových činností.
- Spolupráce mateřské školy, základní školy a školní družiny se školami zapojenými do projektu Začít spolu a dalšími externími subjekty má pozitivní dopad na zvyšování kvality poskytovaného vzdělávání a profesní rozvoj pedagogů školy.

### **Slabé stránky a/nebo příležitosti ke zlepšení**

- Systém kontroly ředitelky školy není zcela funkční.

### **Doporučení pro zlepšení činnosti školy / školského zařízení**

- Nastavit efektivní kontrolní systém.
- Během pohybových aktivit v mateřské škole systematicky a pravidelně zařazovat zdravotně preventivní cviky.
- Využívat formativní hodnocení dětí pro poskytnutí zpětné vazby dětem o jejich pokroku ve vzdělávání a doporučení k další práci.

## **Stanovení lhůty**

**Česká školní inspekce v souladu s § 175 odst. 1 školského zákona ukládá ředitelce školy ve lhůtě do 14 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, Královéhradecký inspektorát, Wonkova 1142, 500 02 Hradec Králové, případně prostřednictvím datové schránky (g7zais9), nebo na e-podatelnu csi.h@csicr.cz s připojením elektronického podpisu.**

### **Seznam dokladů, o které se inspekční zjištění opírají**

1. Zřizovací listina vydaná obcí Bílý Újezd, okres Rychnov nad Kněžnou ze dne 14. 11. 2009, včetně dodatku číslo 1 ze dne 2. 6. 2017
2. Výpis z rejstříku škol a školských zařízení ze dne 25. 10. 2022
3. Výpis správního řízení Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy ve věci návrhu na zápis změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení, čj. MSMT-11814/2022-2, ze dne 4. 5. 2022 s účinností od 1. 8. 2022
4. Jmenování do funkce ředitelky školy, čj. OÚ Bílý Ú. -211/2022, ze dne 20. 4. 2022 s účinností od 1. 8. 2022
5. Dokumentace k hodnocení materiálních a finančních podmínek školy – školní rok 2022/2023
6. Dokumentace k zajištění bezpečnosti dětí a žáků vedená ve školním roce 2022/2023
7. Plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků pro školní rok 2022/2023
8. Doklady o dosaženém vzdělání pedagogických pracovníků a osvědčení o absolvování akcí dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků ve školních letech 2021/2022 a 2022/2023 (vzorek)
9. Školní řády mateřské školy, základní školy a vnitřní řády školní družiny, školní jídelny platné ve školním roce 2022/2023
10. Rozvrhy tříd a učitelů základní školy platné ve školním roce 2022/2023
11. Školní matrika mateřské školy, základní školy vedená ve školním roce 2022/2023 (vzorek)
12. Přehled docházky dětí do mateřské školy ve školním roce 2022/2023
13. Třídní knihy mateřské školy a základní školy vedené ve školním roce 2022/2023
14. Žákovské knížky základní školy vedené ve školním roce 2022/2023 (vzorek)
15. Preventivní program školy platný ve školním roce 2022/2023
16. Plán hospitační činnosti pro školní rok 2022/2023
17. „BÚkovník“ pro školní rok 2022/2023, brožura obsahující informace k organizaci a harmonogramu školního roku 2022/2023
18. Školní vzdělávací programy pro předškolní, základní a zájmové vzdělávání platné ve školním roce 2022/2023
19. Dokumentace dětí a žáků se speciálními vzdělávacími potřebami platná ve školním roce 2022/2023
20. Diagnostické záznamy dětí mateřské školy – školní rok 2022/2023
21. Rozpisy přímé a nepřímé pedagogické práce pedagogických pracovníků platné ve školním roce 2022/2023
22. Průběh strategického plánování 2021/2022
23. Zápisní lístky do školní družiny pro školní rok 2022/2023
24. Doklady o přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání pro školní rok 2022/2023 (vzorek)

25. Zápisy z pedagogických rad ve školních letech 2021/2022 a 2022/2023 (vzorek)
26. Zápis z jednání s ředitelkou školy ze dne 11. 11. 2022

### **Poučení**

**Podle § 174 odst. 11 školského zákona může ředitelka školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekce, a to do 14 dnů po jejím převzetí. Případné připomínky zašlete na adresu, Česká školní inspekce, Královéhradecký inspektorát, Wonkova 1142, 500 02 Hradec Králové, případně prostřednictvím datové schránky (g7zais9), nebo na e-podatelnu csi.h@csicr.cz s připojením elektronického podpisu, a to k rukám ředitelky inspektorátu.**

**Inspekční zprávu společně s připomínkami a stanoviskem České školní inspekce k jejich obsahu zasílá Česká školní inspekce zřizovateli a školské radě. Inspekční zpráva včetně připomínek je veřejná a je uložena po dobu 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**

Titul, jméno, příjmení, funkce

PhDr. Lukáš Zábranský, Ph.D., školní inspektor, vedoucí inspekčního týmu

Mgr. Petra Olivová, školní inspektorka

Ing. Lenka Koutníková, školní inspektorka

Mgr. et Bc. Jana Rademacherová Doubková, školní inspektorka

Bc. Zuzana Šarounová, kontrolní pracovnice

Datem vyhotovení inspekční zprávy se rozumí datum posledního podpisu člena inspekčního týmu.