

účetní a mzdovou agendu a od 1. ledna 2013 tuto agendu převedla na nově vytvořené místo hospodářky a účetní školy.

Ředitelka školy si stanovila pro konkurzní řízení na místo ředitele školy obecné cíle pro jednotlivé vzdělávací obory i konkrétní cíle stanovené k výuce českého, anglického jazyka a matematiky a k stylu práce školy a zahrnula je do dokumentu Koncepce školy. Tyto představy se snaží postupně zavádět. V celoročním plánu činnosti na školní rok 2012/2013 uvádí hlavní úkoly v oblasti zvyšování kvality a efektivnosti výchovně vzdělávací práce, akce školy, podmínky, termíny stanovených porad a schůzek. Vedení školy při řízení vytváří nejen vlastní dokumenty, ale využívá i plány zaměřené do různých oblastí činnosti školy, které zpracovávají další určené pracovníci (např. plán výchovné poradkyně, MPP, tematické plány učitelů atp.).

**Systémy organizování a řízení** nastavuje nové vedení školy na základě zjištění ze své kontrolní činnosti a stanovených cílů, zatím jsou založeny především na operativním řešení aktuálních věcí. Postupně jsou v ZŠ vytvářeny interní dokumenty, je připravováno koncepční i strategické řízení a vyhodnocování zjištěných skutečností s přijímáním cílených opatření. Vedení povinné dokumentace je zajištěno v rozsahu daném školským zákonem, kvalita zpracování jednotlivých dokumentů má rozdílnou obsahovou i formální úroveň.

V průběhu inspekce bylo zjišťováno školní klima. Z rozhovorů vyplynulo, že komunikace mezi pedagogy je narušená, někteří uváděli, že ve škole nepanují demokratické principy. Tento stav negativně ovlivňuje spolupráci i komunikaci ve škole. Vedení školy se snaží situaci zlepšit, a proto informace předává nejenom ústně při poradách, popřípadě prostřednictvím nástěnek ve sborovně či telefonicky a elektronickou poštou, ale nechává si potvrdit od zaměstnanců, že byli seznámeni s pokyny vedení, instrukcemi či novými dokumenty školy.

**Kontrolu práce zaměstnanců** provádějí obě členky vedení ZŠ průběžně, sledují plnění administrativních povinností pedagogů i jejich přímou práci s žáky (doloženo devět záznamů z hospitací). V rámci inspekční činnosti byly naplánovány a provedeny ředitelkou školy i její zástupkyní hospitace s následnými rozborů a zadáním pohospitačních dotazníků. Rozhovory mezi hospitujícími členkami vedení školy a hospitovanými byly vedeny na dobré odborné úrovni.

Za účelem získávání dalších finančních prostředků provozuje škola doplňkovou činnost, zisk využívá škola ve prospěch své hlavní činnosti, tj. ke zkvalitňování materiálně technických podmínek. Působení nového vedení školy vzhledem ke krátké době ve funkcích ještě nelze objektivně zhodnotit.

Škola využívá **spolupráce s partnerskými organizacemi** k rozvoji svých výchovných a vzdělávacích činností. Spolupráce se zřizovatelem se zintenzivnila po nástupu nové ředitelky školy, starostka i zastupitelé školu navštěvují a podporují. Zákonným partnerem je i devítičlenná školská rada, která se schází dvakrát do roka a schvaluje zásadní dokumenty školy dle schváleného jednacího řádu a projednává strategické i aktuální problémy školy. Ředitelka školy je na jednání pravidelně zvána.

Spolupráci s rodiči vedení školy podporuje. Při škole již dlouhodobě pracuje sdružení rodičů, které spolupracuje se školou při organizování volnočasových aktivit žáků a finančně se podílí i na jejich zajišťování. Třídní schůzky se konají čtyřikrát do roka, každý pedagogický pracovník má stanoveny konzultační hodiny, rodiče se mohou i jindy po domluvě informovat o chování a prospěchu jejich dětí. Škola společně s místní knihovnou zorganizovala pro širokou veřejnost kurz Jak nechat dětem dětství.

Spolupráce školních a předškolních dětí v rámci sloučených subjektů základní a mateřské školy probíhá zejména při jejich společných aktivitách. Žákovská samospráva se prezentuje ve školním parlamentu, který se schází jedenkrát za čtvrtletí a dává své podněty vedení školy i zaměstnancům. Samospráva žáků je účinně podporována, vedení školy dle možností realizuje vzešlé požadavky.

Škola pravidelně spolupracuje se školskými poradenskými zařízeními i s odborem sociálních věcí v Kostelci nad Orlicí a v Rychnově nad Kněžnou a s Policií ČR. V rámci dobrého partnerství má škola účinné sponzory, kteří nezištně podporují její činnost, zvláště pak přispívají na realizaci dopravní výchovy.

**Personální podmínky** pro výuku jsou velmi dobré. Z celkového počtu 18 učitelů ZŠ jich 16 splňuje podmínky odborné kvalifikace. Složení pedagogického sboru je srovnatelné se školami obdobného typu, pracovní úvazky jsou sestaveny podle potřeb školy a zpravidla tak, že respektují odbornosti učitelů. Z organizačních důvodů několik učitelek s kvalifikací pro 1. stupeň působí na 2. stupni. Průměrný věk učitelů ZŠ je 43 let, učí zde zejména zkušené učitelky, v pedagogickém sboru je zastoupen pouze jeden učitel. Jedna začínající vyučující má určenu zkušenou kolegyni k uvádění do pedagogické praxe. Ve ŠD působí kvalifikované vychovatelky.

Pedagogický sbor je poměrně stabilní, nastoupila nová ředitelka školy, činnost ve škole ukončili předcházející ředitel školy a nekvalifikovaná učitelka. Další dočasné změny nastávají v souvislosti s odchody a nástupy mateřských dovolených. Studium pro výkon specializovaných funkcí absolvovala pouze výchovná poradkyně. Školní metodická prevence sociálně rizikových jevů studium zatím nezahájila. Koordinátorka ŠVP ZV, která navštěvovala v minulosti odpovídající kurzy a nová koordinátorka ŠVP ZV pro 1. stupeň jsou přihlášeny na vzdělávání k nové podobě RVP ZV.

Ředitelka školy organizuje DVPP dle zpracovaného plánu. Při jeho sestavení přihlížela ke studijním zájmům pedagogických pracovníků, potřebám a finančním možnostem školy. Akce, kterých se pedagogičtí pracovníci v uplynulém období zúčastnili, byly zaměřeny na prohlubování znalostí a dovedností v pedagogických, psychologických a sociálních aspektech pedagogické práce, zavedení inovačních metod a informačních technologií do výuky, bezpečnost dětí a žáků, školskou legislativu, výuku přírodovědy a vlastivědy, čtenářskou gramotnost, didaktické hry, vyučování matematice a nové výtvarné techniky.

Aktuálně se přibližně dvě třetiny členů pedagogického sboru také vzdělávají ve zvolených šablonách projektu EU - peníze školám a všichni mají naplánováno vzdělávání k ICT. K dalšímu vzdělávání uskutečňovanému formou samostudia ředitelka školy určuje pedagogům volno v průběhu školního roku. Finanční prostředky přidělené na ostatní neinvestiční výdaje v posledních letech měly klesající tendenci, rozpočet 2013 v této oblasti je nepatrně vyšší.

**Prostorové a materiální podmínky** školy jsou velmi dobré. ZŠ využívá ke své činnosti budovu s dobrým materiálně technickým vybavením. Má k dispozici 10 kmenových učeben, 2 upravené třídy pro školní družinu, 4 odborné učebny (pro výuku fyziky, chemie, zeměpisu, dopravní výchovy), počítačovou učebnu, školní kuchyňku a dílnu. Zimní zahrada využívaná pro výuku pěstičství navazuje na učebnu chemie. Pitný režim je zajištěn dvěma nápojovými automaty umístěnými v přízemí a v 1. patře. V areálu školy je vybudováno dopravní hřiště, většina hodin tělesné výchovy probíhá v nedaleké tělocvičně, která není ve správě školy.

Vybavení odborných učeben umožňuje kvalitní výuku. Učebny fyziky a zeměpisu jsou vybudovány jako posluchárny. Vyučující mohou využívat kvalitní nástěnné obrazy, didaktickou techniku i trojrozměrné pomůcky. Interaktivní tabule je umístěna v učebně

dopravní výchovy. Kmenové učebny nabízejí podnětné prostředí pro práci žáků, jsou vyzdobeny vhodnými pomůckami a žákovskými pracemi.

Žákovský nábytek v kmenových učebnách je buď výškově nastavitelný, nebo odpovídá výšce žáků dané třídy. Pevné počítačové stanice ZŠ jsou vzájemně propojené do intranetové sítě. Počítače v počítačové učebně a učebně dopravní výchovy jsou napojené na internet. Na chodbách i ve třídách je bohatá květinová výzdoba. Nástěnky umístěné ve vnitřních prostorech ZŠ poskytují základní informace o škole, o její činnosti i jejích úspěších.

Učebnice a učební texty jsou postupně obměňovány pro potřeby výuky dle ŠVP ZV, inovace zatím neproběhla ve všech předmětech. Obnova a rozvoj materiálně technického vybavení školy je zajišťováno postupně dle aktuálních potřeb.

Byla provedena kontrola poskytování **bezpečného prostředí** pro výchovu a vzdělávání žáků. Na zajištění bezpečného školního prostředí se podílejí všichni pedagogičtí pracovníci a externí firma, která provádí pravidelné odborné technické prohlídky tělocvičného vybavení i roční bezpečnostní prověrku. Všichni učitelé absolvovali v letošním roce seminář Pedagog a zdravotní rizika při mimoškolní výchově žáků.

Tělocvična (v majetku zřizovatele), která je využívána školou i širokou veřejností, vykazovala v době inspekce bezpečnostní rizika. Dle sdělení bývalé zástupkyně ředitelky školy, s nimi byl zřizovatel seznámen a chystá rekonstrukci (nerovná podlaha s úchyty pro hrazdu, chybějící či rozpadlé ochranné obložení těles topení, opadávající omítka, nedostatečné vybavení lékárničky, nevyřazené nářadí na základě revizní zprávy).

Školní řád (veřejně přístupný na chodbě) neobsahoval v době inspekce některé předepsané části, např. část věnovanou ochraně před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Ředitelka školy přijala opatření, na školní web byl vyvěšen aktualizovaný doplněný dokument. Provozní řády učeben byly v době inspekce viditelně umístěny na určených místech, žáci s nimi byli prokazatelně seznamováni na začátku školního roku, bylo prováděno i jejich dodatečné poučení.

Knihy úrazů v době inspekce nesplňovala požadavky dané vyhláškou, současná zástupkyně ředitelky školy operativně zajistila jejich doplnění. Osnovu poučení o bezpečnosti na začátku školního roku neměla škola vypracovanou, učitelé informovali žáky pouze na základě svých pedagogických zkušeností. Před ukončením inspekční činnosti ředitelka školy tento dokument vyhotovila. Vedení školy (z důvodu umístění tělocvičny mimo budovu školy) rovněž dopracovalo poučení žáků před úvodní hodinou tělesné výchovy).

V době školního vyučování vykonávají učitelé dohled nad žáky na základě rozpisů vyvěšených ve sborovně, v jídelně a na chodbách. Při inspekci byly zjištěny dílčí nedostatky ve stanovené organizaci dohledů nad žáky (absence dohledů nad žáky v suterénu v šatně školy pouze v části dne provozními zaměstnanci, přidělení dohledů v době, kdy učitelka má převádět žáky do tělocvičny atp.). Vedení školy provedlo aktualizaci rozpisu dohledů nad žáky dle aktuálních potřeb a seznámilo s ním zaměstnance na pedagogické radě.

Škola umožňuje pobyt žáků ve škole během polední přestávky v určených místnostech se stanoveným dohledem. O této skutečnosti byli rodiče informováni písemně na začátku školního roku.

Škola má dostatek **finančních prostředků** k realizaci svých činností. V letech 2010 až 2012 hospodařila s dotacemi ze státního rozpočtu a z projektu EU – peníze školám, příspěvkem z rozpočtu zřizovatele, vlastními příjmy, prostředky svých fondů a dary od právnických osob.

Dotace ze státního rozpočtu určené na přímé výdaje na vzdělávání použila na úhradu mzdových výdajů, zákonné odvody sociálního a zdravotního pojištění, nákup hraček, učebnic

a učebních pomůcek, úhradu akcí DVPP, náhradu za první dny dočasné pracovní neschopnosti a další výdaje vyplývající z pracovněprávních vztahů. Ve sledovaném období došlo k posílení rozpočtu školy o prostředky přidělené v rámci rozvojových programů vyhlášených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy. Dotace byly určeny k navýšení mzdových výdajů a na vybavení žáků 1. ročníku základního vzdělávání školními potřebami.

Zřizovatel poskytuje příspěvek na zajištění provozu školy. Vedení školy ho použilo i na opravy a údržbu, nákupy učebnic, učebních pomůcek, režijního a výukového materiálu, obhovu vnitřního vybavení školy a na úhradu služeb souvisejících s její činností.

Příjmem z vlastní činnosti byly tržby za stravné, úplata za předškolní vzdělávání a poplatek za pobyt žáků ve školní družině. Ve sledovaném období škola v rámci doplňkové činnosti vařila obědy pro cizí strážníky a pořádala zájmové kroužky. Na dofinancování rozpočtem nezajištěných plateb byly použity fondy odměn a rezervní fond.

Z přidělené dotace projektu ESF bylo zakoupeno 24 počítačových stanic do počítačové učebny, vyplaceny odměny managementu projektu a pedagogickým pracovníkům, kteří se podíleli na digitalizaci učebních materiálů. Část prostředků byla použita na platy učitelů podílejících se na individualizaci nebo inovaci výuky.

Vedení školy se podařilo získat od místních firem finanční sponzorské dary určené především na dopravní výchovu.

## Závěry, celkové hodnocení školy

### Mateřská škola

*Škola poskytuje informace o své vzdělávací nabídce a způsobu přijímání dětí. ŠVP PV je po provedené úpravě v průběhu inspekční činnosti v plném souladu se zásadami a cíli školského zákona a s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání.*

*Předškolní vzdělávání probíhá na základě koncepční práce, je promyšlené, odráží věkové zvláštnosti a individuální předpoklady dětí. Uplatňované pedagogické metody jsou účinné a mají pozitivní vliv pro rozvoj osobnosti dětí.*

*Organizaci předškolního vzdělávání příznivě ovlivňovalo klima školy. Děti mají kvalitní poznatky z různých oblastí, zvládaly sebeobsluhu, dodržovaly bezpečnostní zásady, uplatňovaly zdvořilostní návyky. Uměly se soustředit, započaté činnosti dokončovaly a zajímaly se o nové poznávání.*

*Průběh vzdělávání s využitím efektivních metod a forem nastavuje vhodné podmínky pro rozvoj funkčních gramotností. Předškolní vzdělávání vede k naplňování klíčových kompetencí.*

*Zástupkyně ředitelky školy kvalitně plní úkoly a povinnosti vyplývající z její funkce. Stanovené záměry vedou ke zlepšování kvality podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání i k naplňování školního vzdělávacího programu.*

*Předškolní vzdělávání je realizováno v podmínkách, které ve většině kritérií splňují současné požadavky předškolního vzdělávání.*

*Personální podmínky školy jsou na velmi dobré úrovni, učitelky se zúčastňují vzdělávacích akcí, prohlubují si svou odbornou kvalifikaci.*

*V oblasti materiálních podmínek došlo od minulé inspekční činnosti k výraznému zlepšení. Vedení školy rozvíjí spolupráci s rodiči a dalšími partnery.*

### Základní škola

Škola informuje o své vzdělávací nabídce, přijímá všechny uchazeče splňující zákonnou normu a bez diskriminace poskytuje vzdělávání všem žákům. Vzdělávání žáků se SVP je realizováno na standardní úrovni.

Zapojení žáků do školních a mimoškolních aktivit významně přispívá k prevenci před sociálně patologickými jevy.

Škola organizuje vzdělávání žáků na základě svého ŠVP ZV, který byl v průběhu inspekce upraven dle požadavků RVP ZV v oblasti učebního plánu.

Rozvrhy hodin pro žáky 2. stupně ve školním roce 2012/2013 v některých případech nerespektují zásady pedagogiky i psychohygieny.

Rozvoji čtenářské gramotnosti pedagogové věnují pozornost, rozvíjejí čtenářské dovednosti na průměrné úrovni.

Vzdělávání v předmětu matematika mělo velmi dobrou úroveň, stejně jako sledované dílčí výkony a znalosti žáků. Formy a metody práce podporovaly rozvoj matematické gramotnosti a vytváření kompetencí žáků.

Při výuce žáků v oblasti ICT je kladen důraz na získání základních dovedností při práci s internetem a osvojení zásad elektronické komunikace. Učitelé přírodovědných předmětů pracovali převážně frontální formou vedení vyučování (pouze na 1. stupni byla využita skupinová práce). Hodiny byly názorné (ukázky přírodnin a zařazení demonstračních pokusů) s efektivním využitím dostupné techniky. Přírodovědná gramotnost byla zajištěna optimálně.

V hodinách tělesné výchovy byly rozvíjeny herní dovednosti, zařazována byla gymnastická průprava, vyučující dbaly na dodržování bezpečnosti.

Výuka společenskovedních předmětů má velmi dobrou úroveň. Žáci jsou vhodně motivováni, ve výchovně-vzdělávacím procesu jsou uplatňovány klasické formy a metody práce v kombinaci s novými možnostmi moderních informačních a komunikačních technologií. Efektivita výuky je podporována kladnými vztahy mezi žáky a vyučujícími, žákovské znalosti jsou na úrovni dobré praxe.

Škola pravidelně provádí analýzu výsledků vzdělávání žáků. Využívá převážně vnitřní evaluační nástroje a postupy.

Škola umožňuje žákům rozvíjet své schopnosti, vědomosti či dovednosti v různě zaměřených kroužcích, učitelé v průběhu roku připravují třídní či celoškolské projekty. Talentovaní žáci jsou připravováni na soutěže, ve kterých se daří získávat cenná umístění (nejvýraznějším úspěchem je titul mistrů Evropy družstva mladých cyklistů).

ZŠ realizuje ŠVP ZV a ŠVP ŠD, které jsou po provedených úpravách v souladu se školským zákonem a RVP ZV. Výuka probíhá v souladu se vzdělávacími programy.

Nové vedení školy v ZŠ se snaží zajistit bezproblémové fungování spojeného právního subjektu. Vnitřní klima v ZŠ je narušené, po výměně vedení školy někteří zaměstnanci nepodporují změny prováděné ředitelkou školy.

Personální podmínky z hlediska odborné kvalifikovanosti pedagogů jsou velmi dobré. Ředitelka školy organizuje a umožňuje další vzdělávání pedagogických pracovníků.

Škola udržuje dobré partnerské vztahy se svým zřizovatelem, spolupracuje se zákonnými zástupci žáků a ke své činnosti vhodně využívá příspěvky sponzorů.

*Škola zajišťuje obnovu a rozvoj materiálně technických podmínek, priority určuje dle rozpočtových možností. Poskytuje bezpečné prostředí pro výchovně vzdělávací činnost. Zvýšené bezpečnostní riziko představuje tělocvična (značně opotřebovaná podlaha s výstupky, chybějící či rozpadající se ochranné obložení radiátorů, opadávající omítka).*

*Dokumentace vedená k zajištění BOZ žáků vykazovala v době inspekční činnosti nedostatky, které vedení školy v průběhu inspekce odstranilo.*

*Finanční prostředky přidělené ze státního rozpočtu škola použila v souladu s účelem, na který byly přiděleny.*

### Seznam dokladů a materiálů, o které se inspekční zjištění opíralo

1. Zřizovací listina Základní školy a mateřské školy Častolovice ze dne 29. listopadu 2012
2. Výpis z rejstříku škol a školských zařízení Základní školy a mateřské školy Častolovice ze dne 28. 3. 2013
3. Rozhodnutí MŠMT čj. 36383/2012-62 o změně v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení Základní školy a mateřské školy Častolovice s účinností od 15. 9. 2012, ze dne 12. 9. 2012 (změna ředitele školy)
4. Jmenování do funkce ředitelky školy zn. 12/12/RM s účinností od 1. 8. 2012, ze dne 8. 6. 2012
5. Jmenování do funkce zástupkyně ředitelky školy, s účinností od 1. 1. 2006 (MŠ)
6. Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání platný pro školní rok 2012/2013
7. Školní řád mateřské školy platný ve školním roce 2012/2013
8. Rozvrh přímé pedagogické činnosti učitelek mateřské školy pro školní rok 2012/2013
9. Pracovní náplň zástupkyně ředitelky platná pro školní rok 2012/2013 (MŠ)
10. Zápis z jednání pedagogické rady v MŠ za školní roky 2011/2012, 2012/2013
11. Doklady o přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání pro školní rok 2012/2013
12. Výjimka z počtu dětí ve třídě MŠ ze dne 18. 4. 2012
13. Kritéria pro přijetí dětí do MŠ platná pro školní rok 2012/2013
14. Plán kontrolní činnosti zástupkyně ředitelky školy MŠ pro školní rok 2012/2013
15. Zápis z hospitační činnosti zástupkyně ředitelky školy za školní rok 2012/2013
16. Třídní vzdělávací programy MŠ platné pro školní rok 2012/2013
17. Školní matrika dětí MŠ (evidenční listy)
18. Třídní knihy MŠ vedené ve školním roce 2012/2013
19. Docházky dětí vedené ve školním roce 2012/2013
20. Záznamy o dětech vedené ve školním roce 2012/2013
21. Kniha úrazů (dětí) platná ve školním roce 2012/2013
22. Rozhodnutí Rady městyse Častolovice: Povolení navýšení počtu žáků na 31 v 7. třídě ZŠ, ze dne 28. 8. 2012
23. Školní vzdělávací program pro základní vzdělávání čj. 418/2007, platný od 1. 9. 2007 s přílohou č. 1 Povinně volitelné předměty zaměřené na rozvoj informačních a komunikačních technologií k 1. 9. 2012
24. Školní vzdělávací program, časová dotace čj. 211/2013, nedatováno
25. Příloha č. 2 k ŠVP ZV Standardy pro základní vzdělávání čj. 196/2013, nedatováno
26. Příloha č. 3 k ŠVP ZV Změna identifikačních údajů čj. 195/2013, nedatováno
27. ŠVP školní družiny, platný od 3. 9. 2012
28. Školní řád s klasifikačním řádem Základní školy a mateřské školy Častolovice, čj.: 1/2012, s účinností od 1. 10. 2012
29. Řád školní družiny, čj.: 369/2012, s účinností od 3. 9. 2012

30. Řády odborných učeben platné ve školním roce 2012/2013
31. Pokyn ředitelky školy k poučení žáků (bezpečnost a ochrana zdraví), čj.: 193/2013, s účinností od 9. 4. 2013
32. Protokoly z laboratorních prací z fyziky, vedené ve školním roce 2012/2013, vzorek
33. Koncepce školy, nedatováno
34. Organizační řád ZŠ a MŠ, čj. 519/2012 s účinností od 1. 1. 2013 s přílohou pracovní řád pro zaměstnance
35. Plán práce na školní rok 2012/2013, ze dne 3. 9. 2012
36. Plány práce na měsíc září 2012 až březen 2013
37. Seznámení pedagogů školy s 22 materiály vedení školy, 3. 9. 2012
38. Plán kontrolní a hospitační činnosti, září 2012 až duben 2013
39. Metodický pokyn stanovující činnost metodického sdružení s účinností od 3. 9. 2012
40. Školní granty, platnost rok 2013, nedatováno, bez podpisu
41. Směrnice ředitele školy k vyřizování stížností oznámení a podnětů, čj. 375/2012, s účinností od 3. 9. 2012
42. Směrnice ředitelky školy k dodržování rozvrhu s účinností od 12. 4. 2013
43. Příkaz ředitele školy k svobodnému přístupu k informacím, č j. 356/2012, účinnost od 3. 9. 2012
44. Plány dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků MŠ a ZŠ na školní rok 2012/2013
45. Osvědčení o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků MŠ za roky 2010, 2011 a 2012
46. Hospitační záznamy ředitelky školy a zástupkyň ředitele pro ZŠ a MŠ ve školním roce 2012/2013
47. Učební plán platný pro školní rok 2012/2013 - nedatováno
48. Zápisy z jednání Školního parlamentu, Jednací řád a stanovы Školního parlamentu ze dne 20. 10. 2009
49. Zřizovací listina školské rady s účinností od 1. 1. 2006, Jednací řád školské rady při ZŠ a MŠ Častolovice ze dne 24. 1. 2006, Volební řád školské rady při ZŠ a MŠ Častolovice ze dne 26. 10. 2011, Zápisy z jednání devítičlenné školské rady konaných v letech 2012 a 2013 ze dne 22. 3. 2012 a 11. 10. 2012, 26. 3. 2013
50. Rozhodnutí ředitelky školy o přijetí k základnímu vzdělávání, podkladová dokumentace k odkladu školní docházky vydané v roce 2013
51. Třídní knihy a třídní výkazy žáků vedené ve školním roce 2012/2013
52. Školní matrika žáků ZŠ vedená v elektronické podobě
53. Přehledy výchovně vzdělávací práce ve školní družině (tři oddělení) ve školním roce 2012/2013
54. Individuální vzdělávací plány žáků vedené ve školním roce 2012/2013 (vzorek)
55. Seznam integrovaných žáků pro školní rok 2012/2013
56. Plán výchovného poradenství na školní rok 2012/2013
57. Záznamy o práci v nepovinném předmětu Realizace IVP (7 oddělení)
58. Zpráva výchovné poradkyně za 1. a 2. čtvrtletí školního roku 2012/2013
59. Zápisy z jednání výchovné komise realizované ve školním roce 2012/2013
60. Osvědčení o absolvování vzdělávacího programu Výchovné poradenství čj. 1176/FIS/C/2010, ze dne 17. 6. 2010
61. Rozvrhy hodin tříd a učitelů platné v době inspekce ve školním roce 2012/2013
62. Záznamy z jednání pedagogické rady ZŠ ve školním roce 2012/2013
63. Kopie dokladů o vzdělání pedagogických pracovníků v základní škole a v mateřské škole a kopie osvědčení ze vzdělávacích akcí (vzorek)
64. Školní a třídní projekty, portfolia žáků - vzorky

65. Vzorek žákovských knížek, notýsků, zápisníků a sešitů a žáků
66. Výroční zpráva školy za školní rok 2011/2012
67. Webové stránky školy
68. Protokol o odborné technické kontrole tělocvičného náradí a náčiní používaného v tělocvičně ZŠ, ze dne 13. 11. 2012
69. Protokol o odborné technické kontrole tělocvičného náradí a zařízení umístěného na multifunkčním hřišti a veřejném hřišti u mateřské školy v Častolovicích, ze dne 1. 11. 2012
70. Záznam z prověrky BOZP, ze dne 4. 4. 2013
71. Kniha úrazů vedená ve školním roce 2012/2013 do data inspekce
72. Pokyn ředitele školy k postupu při úrazu a k evidenci úrazů, č.j.: 358/2012, s účinností od 3. 9. 2012
73. Záznamy o úrazu, ze školních let 2010/2011 až 2012/2013
74. Výkaz o ředitelství škol R 13-01 podle stavu k 30. 9. 2012
75. Výkazy o základní škole M 3 podle stavu k 30. 9. 2012
76. Výkazy o školní družině – školním klubu Z 2-01 podle stavu k 31. 10. 2012
77. Výkaz o zahájení povinné školní docházky S 53-01 v základní škole podle stavu k 28. únoru 2013
78. Čtvrtletní výkaz o zaměstnancích a mzdových prostředcích v regionálním školství Škol (MŠMT) P 1-04 za 1. – 4. čtvrtletí 2012
79. Soustava ukazatelů k rozpočtu organizace na roky 2010, 2011 a 2012 (upravené rozpočty)
80. Rozhodnutí o poskytnutí finančních prostředků z rozvojových programů MŠMT v letech 2010 a 2011
81. Finanční vypořádání dotací poskytnutých krajem za roky 2010, 2011 a 2012
82. Účetní závěrka sestavená k 31. 12. 2012
83. Hlavní kniha za účetní rok 2012
84. Účtový rozvrh pro rok 2012
85. Protokol o výsledků průběžné kontroly provedené v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve smyslu § 13 odst. 1 provedené na objednávku ředitelky školy, ze dne 2. října 2012 (vyhotovila firma EZOP účetní a daňová kancelář s. r. o.)
86. Inspekční zpráva ČŠI, čj. ČŠI-79/09-09 ze dne 26. 3. 2009

### Poučení

Podle § 174 odst. 14 školského zákona může ředitelka školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci, a to do 14 dnů po jejím převzetí. Případné připomínky zašlete na adresu Česká školní inspekce, 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 Královéhradeckém inspektorátu České školní inspekce.



Složení inspekční komise a datum vyhotovení inspekční zprávy

V Hradci Králové dne .....

Česká školní inspekce  
Královéhradecký inspektorát - pracoviště  
Václavské náměstí 1142  
500 02 Hradec Králové

Titul, jméno, příjmení, funkce

Mgr. Bc. Květoslava Dřevíková, školní inspektorka

*Květoslava Dřevíková*

Mgr. Pavel Antoš, přizvaná osoba

*Pavel Antoš*

Mgr. Radomíra Bartošová, školní inspektorka

*Radomíra Bartošová*

Mgr. Marie Hypšová, školní inspektorka

*Marie Hypšová*

Mgr. Jiří Lukáš, školní inspektor

*Jiří Lukáš*

Bc. Věra Jiráňková, kontrolní pracovnice

*Věra Jiráňková*

Datum a podpis ředitelky školy potvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

V Častolovicích .....

Česká školní inspekce  
Královéhradecký inspektorát - pracoviště  
(razítko)  
Václavské náměstí 1142  
500 02 Hradec Králové

Titul, jméno, příjmení, funkce

Mgr. Bc. Alena Bačíková, ředitelka školy

*Alena Bačíková*

Složení inspekční komise a datum vyhotovení inspekční zprávy

V Hradci Králové dne .....

Česká školní inspekce  
Královéhradecký inspektorát - pracoviště  
(příložka)  
Královéhradecký územní úřad  
500 02 Hradec Králové

Titul, jméno, příjmení, funkce

Mgr. Bc. Květoslava Dřevíková, školní inspektorka

*Květoslava Dřevíková*

Mgr. Pavel Antoš, přizvaná osoba

*Pavel Antoš*

Mgr. Radomíra Bartošová, školní inspektorka

*Radomíra Bartošová*

Mgr. Marie Hypšová, školní inspektorka

*Marie Hypšová*

Mgr. Jiří Lukáš, školní inspektor

*Jiří Lukáš*

Bc. Věra Jiráňková, kontrolní pracovníce

*Věra Jiráňková*

Datum a podpis ředitelky školy potvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

V Častolovicích .....

Česká školní inspekce  
(příložka)  
Královéhradecký územní úřad  
500 02 Hradec Králové

Titul, jméno, příjmení, funkce

Mgr. Bc. Alena Bačíková, ředitelka školy

.....