



**Česká školní inspekce
Středočeský inspektorát**

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Čj. ČŠIS-484/17-S

Název právnické osoby vykonávající činnost školy	3. základní škola Heuréka, s.r.o.
Sídlo	Libochovičky 7, 273 42 Libochovičky
E-mail právnické osoby	uvaly@zsheureka.cz
IČ	04428901
Identifikátor	691009180
Právní forma	Společnost s.r.o.
Zastupující	Mgr. Magdalena Fleková
Zřizovatel	3. základní škola Heuréka, s.r.o.
Místo inspekční činnosti	Smetanova 203, 250 82 Úvaly
Termín inspekční činnosti	27. 3. 2017 – 28. 3. 2017

Inspekční činnost byla zahájena předložením pověření k inspekční činnosti.

Předmět inspekční činnosti

Hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání poskytovaného základní školou a školní družinou podle § 174 odst. 2 písm. b) zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů, zjišťování a hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání podle příslušných vzdělávacích programů, zjišťování a hodnocení naplnění školního vzdělávacího programu základní školy a jeho souladu s právními předpisy a rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání (dále RVP ZV) podle § 174 odst. 2 písm. c) zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Inspekční činnost na žádost podle § 174 odst. 7 zákona č. 561/2004 Sb.

Charakteristika

Právnícká osoba (dále „škola“) vykonává od 1. září 2016 činnost základní školy (dále ZŠ) a školní jídelny-výdejny v souladu se zápisem do rejstříku škol a školských zařízení. Školní družina uvedená v tomto rejstříku ve školním roce 2016/2017 činnost nezahájila. Ředitelka školy (dále „ředitelka“) byla zřizovatelem do funkce jmenována s účinností od 1. září 2016 na dobu neurčitou.

V jedné třídě ZŠ se vzdělává 20 žáků (1. až 4. ročník) z Úval a nedalekých obcí, včetně dvou žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (dále SVP). Kapacita školy je aktuálně využita na 80 %. Školní jídelna-výdejna zajišťuje všem žákům stravování (oběd a celodenní pitný režim).

Činnost probíhá v pronajaté, pro účely školy zrekonstruované vile s rozlehlou zahradou nedaleko centra města.

V ZŠ je vyučováno podle Školního vzdělávacího programu pro základní vzdělávání (dále ŠVP ZV) *Radost z objevování*, který ve stanovování svých cílů klade důraz *na celistvý a vyvážený osobnostní i sociální rozvoj žáků, na smysluplnou výuku a individuální přístup s cílem dosáhnout optimálního osobního rozvoje u každého dítěte*. Prioritním konceptem školy je uplatnění čtyř vzdělávacích strategií: *Visible Thinking* (viditelné myšlení), *Lifeworthy Learning* (smysluplná výuka), *Authentic Learning* (autentické učení) a *Inquiry-based Learning* (badatelsky orientovaná výuka). Matematika je ve všech ročnících vyučována tzv. „metodou prof. Hejného“, výuka čtení probíhá metodou Sfumato.

Hodnocení podmínek vzdělávání

Koncepční záměr rozvoje školy vypracovaný ředitelkou školy (dále „ředitelka“) ve spolupráci se zřizovatelem stanovuje dlouhodobé cíle všech klíčových oblastí, které se zatím daří plnit v materiální a personální oblasti (např. postupná obnova a rozšíření prostor, zajištění výuky kvalifikovanými pedagogy). Některé cíle v oblasti vzdělávání a výchovy (zvýšení kapacity školy, poskytování vzdělávání žákům druhého stupně) nebylo možné z důvodu krátké doby od založení školy uskutečnit, jiné (např. uplatňování vlastních prioritních strategií vzdělávání) škola naplňuje.

Ředitelka splňuje předpoklady pro výkon funkce. Bez absolvování specializačního studia působí také jako výchovná poradkyně, školní metodička prevence i koordinátorka tvorby ŠVP ZV. Aktivně spolupracuje se všemi pedagogickými i nepedagogickými pracovníky (např. spolupráce na tvorbě vzdělávacího programu a vnitřních dokumentech školy). Účinně zajišťuje plynulý chod školy, průběžně posiluje pozitivní pracovní klima mezi zaměstnanci, aktivně řeší aktuální provozní, personální či organizační záležitosti. Ředitelka zohledňuje podněty pedagogické rady, zápisy z jejího jednání mají dobrou vypovídací hodnotu, dokladují projednávání výsledků vzdělávání žáků i přijímání opatření k jejich zkvalitnění. Monitorování a vyhodnocování práce školy ředitelkou není v některých případech efektivní (např. rozvržení a řazení vzdělávacích bloků).

Vnitřní komunikační systém školy je funkční. Malá rozlehlost školních prostor umožňuje častý průběžný kontakt všech zaměstnanců. Všichni pedagogové úzce spolupracují také díky využívání školního internetového systému, předávají si poznatky a zkušenosti získané při studiu, při výuce i absolvování vzdělávacích akcí. Pravidelná hospitační a kontrolní činnost prováděná ředitelkou vykazuje některé nedostatky v kontrole vedení povinné školní dokumentace (např. absence záznamů o průběhu vzdělávání v třídní knize). Některá rizika

ve vzdělávání ředitelka neidentifikovala (např. neefektivní motivace a minimální diferenciacce učiva vedoucí často k nesoustředění a nezájmu žáků o výuku).

Realizovaný ŠVP ZV je pro pedagogy srozumitelný, s jeho cíli a strategiemi se dle jejich vyjádření ztotožňují. Dokument zohledňuje specifika školy, je v něm vhodně upravena oblast zabezpečení vzdělávání žáků se SVP, obsahuje pravidla pro vydání, realizaci a vyhodnocení individuálních vzdělávacích plánů (dále IVP) a plánů pedagogické podpory (dále PLPP). ŠVP ZV však není v souladu s RVP ZV. Učební plán ŠVP ZV obsahuje pouze jeden integrovaný předmět s názvem *Objevujeme svět* složený ze všech vzdělávacích oblastí/oborů stanovených RVP ZV. RVP ZV sice umožňuje vytváření integrovaných vyučovacích předmětů, ale zároveň stanoví, že integrace vzdělávacího obsahu ŠVP ZV do vyučovacích předmětů musí respektovat logiku výstavby jednotlivých vzdělávacích oborů. Právě logiku výstavby jednotlivých vzdělávacích oborů ale integrace vzdělávacího obsahu do jediného vyučovacího předmětu nenaplnuje. V učebním plánu ŠVP ZV je minimální časová dotace jednotlivých vzdělávacích oborů stanovena v rámci tohoto integrovaného předmětu a je v souladu s RVP ZV.

Z disponibilních hodin je posílena časová dotace vzdělávacích oborů Informační a komunikační technologie (zpracování a vyhledávání informací při projektovém vyučování), Anglický jazyk (podpora rozvoje jazykové gramotnosti žáků díky působení rodilé mluvčí), Člověk a jeho svět (vzdělávání ve škole vyvozené z tzv. *velkých otázek* vymezujících vzdělávací téma na období 6 – 8 týdnů) a Český jazyk (pro podporu rozvoje čtenářské gramotnosti).

Školní řád, včetně pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků, je funkčním dokumentem, který je efektivně využíván. Matrika školy vedená v listinné i elektronické podobě obsahuje požadované údaje.

Při rozhodování o přestupech žáků z jiných škol ředitelka postupovala správně a dodržovala princip rovného přístupu ke vzdělávání.

Organizace vzdělávání je náročná nejen vzhledem ke skladbě žáků čtyř ročníků (včetně žáků se SVP) v jedné třídě, ale i vzhledem k jeho obsahu. Tzv. *okénka* jednotlivých vzdělávacích oborů střídají komunitní kruhy a *Velké otázky*. Tyto aktivity probíhají v blocích, jejich rozvržení a řazení v některých případech nerespektuje psychohygienické zásady vzdělávání. Např. zařazení *okének* Českého jazyka a Matematiky jako posledních vyučovacích bloků během dopoledního vyučování má negativní dopad na udržení a koncentraci pozornosti žáků. Vedení školy tuto organizaci výuky odůvodňuje tím, že plně odpovídá vzdělávacímu konceptu školy: žáci při řešení tématu *Velké otázky* na začátku výuky vyvinou maximální soustředění a pracovní úsilí, které se přirozeně prolne do následných vzdělávacích aktivit. Tato skutečnost se však v průběhu inspekce nepotvrdila (viz níže v kapitole Hodnocení průběhu vzdělávání).

O obsahu a organizaci vzdělávání škola aktivně informuje zákonné zástupce v *newsletteru*, který je jim adresně elektronicky zasíláný na konci každého týdne a poskytuje shrnutí průběhu vzdělávání, dále formou webových stránek, nástěnek a častým osobním jednáním vyplývajícím z charakteru školy.

Ředitelka vytváří náležitě podmínky pro činnost školské rady a včas jí předkládá příslušné dokumenty. Významným partnerem v materiální oblasti i při stanovování priorit vzdělávání a vnitřních pravidel je pro školu zřizovatel. Při realizaci plánovaných aktivit škola efektivně spolupracuje také s dalšími partnery a organizacemi podle zaměření jejich činnosti (např. v oblastech bezpečnosti a ochrany zdraví, výchovy ke zdraví, prevence rizikového chování). Spolupráce se zákonnými zástupci je založena na častém kontaktu i vzájemném setkávání všech aktérů vzdělávání např. při realizaci školních projektů, workshopech a besedách.

Pedagogický sbor má příznivý věkový průměr. Vzdělávání ve škole kromě ředitelky zajišťují dvě kvalifikované učitelky, jedna pedagogická pracovnice, pro kterou je příslušný cizí jazyk rodným jazykem, tzv. rodilá mluvčí pro výuku angličtiny a jedna asistentka pedagoga (dále AP). Ve funkci AP působí také ředitelka a jedna z učitelek. Všichni pedagogové sdílejí zaměření a priority školy, aktivně spolupracují na svém dalším profesním rozvoji, účastní se vzdělávacích akcí a seminářů. Zatím však chybí vzdělávání zaměřené na jednotlivé oblasti specializovaných činností (výchovné poradenství a prevence rizikových jevů). Některé nedostatky v pedagogickém vedení (např. působení více pedagogů postrádající účinnou spolupráci, neúčelné motivování žáků) se negativně projevíly v efektivitě vzdělávání.

Ředitelka cíleně komunikuje a spolupracuje s poradenskými zařízeními i se zákonnými zástupci ohledně zajištění individuální podpory s ohledem na vzdělávací potřeby žáků. Škola rodičům poskytuje kontakty na další odborníky (logoped). Minimální preventivní program je spíše obecným dokumentem stručně popisujícím postupy při řešení předvídaného rizikového chování, avšak bez konkretizace obsahu a aktivit preventivní péče. Témata prevence jsou však vhodně začleněna do obsahu výuky jednotlivých vzdělávacích oborů a dalších aktivit školy. Problémy v chování žáků, které se vyskytly (náznaky šikany, krádež), byly bezodkladně a úspěšně řešeny ve spolupráci se zákonnými zástupci.

Za krátkou dobu činnosti vytvořila škola kvalitní materiální podmínky pro vzdělávání. Prostředí je účelně zařízeno v souladu s principy školy. Dostatečné je množství pomůcek a didaktických materiálů. Nábytek však není vhodně přizpůsoben výškovým potřebám žáků, často již vykazuje známky opotřebení a poničení. Pro zajištění výuky Tělesné výchovy nemá škola vhodné prostory (tělocvičnu, venkovní hřiště, sportoviště). Přislíbené využití nedaleké sportovní haly nebylo v tomto školním roce z provozních důvodů možné. Veškeré pohybové a sportovní aktivity se konají v prostorách školní budovy, na školní zahradě nebo při pravidelných týdenních *expedicích*, které většinou probíhají venku v přírodě. Školní zahrada umožňuje žákům dostatečné pohybové, pracovní nebo odpočinkové vyžití a vytváří podmínky pro pozorování přírodních jevů a rozvoj přírodovědných dovedností. Rizikem v zajištění bezpečnosti žáků identifikovaným Českou školní inspekcí (dále ČŠI) byl použitý stavební, odpadový a jiný materiál, se kterým žáci manipulovali. Bylo zjištěno, že přes pravidelné poučování žáků o zásadách bezpečnosti pedagogové jejich dodržování důsledně nevyžadují. Jako důvod uvádějí, že žáky učí pod dohledem s materiálem „bezpečně“ tvořivě pracovat.

Bezpečnost provozu školy je dále zajišťována organizačními opatřeními (vnitřní předpisy – např. stanovení dohledů nad žáky, proškolení pracovníků a žáků). V knize úrazů jsou evidovány pouze čtyři drobné úrazy.

Dietní stravování nebylo zákonnými zástupci požadováno. Pitný režim je zajištěn trvale.

Škola využívá finančních prostředků ze státního rozpočtu a úplaty za poskytované vzdělávání. Za uzavřené účetní období roku 2016 škola hospodařila se ztrátou, která byla vyrovnána půjčkou od zřizovatele.

Hodnocení průběhu vzdělávání

Výuka se vyznačovala vysokou mírou empatie pedagogů, která se projevovala ve výrazně přátelské atmosféře, v níž vyučování probíhalo. Vedle předností demokratického principu výuky - respekt k žákům, jejich názorům, hodnotám a postojům, vstřícnost k diskusím a otevřenému řešení problémů se projevilo i negativum – nesystematičnost. Po obsahové stránce byla výuka velmi dobře připravena, byla patrná souvislost témat jednotlivých vyučovacích bloků (založená na využití *spirály učení*). V blocích Českého jazyka

a Matematiky jsou žáci rozděleni na dvě skupiny podle ročníků (1. a 2. ročník, 3. a 4. ročník) nebo podle úrovně jejich vzdělávacích potřeb. V některých případech učitelky respektují rozhodnutí žáků, ve které skupině chtějí pracovat. Pokud volbu žáka vyhodnotí jako neúčelnou, určí jeho zařazení samy. Negativním znakem výuky vyskytujícím se v průběhu některých vyučovacích bloků byla minimální míra diferenciací (shodné činnosti s nerozlišenou četností a formulací otázek, bez rozdílné obtížnosti úkolů), nebyly tak dostatečně rozvíjeny kompetence všech žáků. Didaktickou techniku učitelky nevyužívaly, práce s ní není v souladu se vzdělávací koncepcí školy.

V průběhu vzdělávání (*okénka*, komunitní kruh) byly účelně obměňovány metody práce (problémové učení, komunikativní výuka, názorně demonstrační metody aj.) a organizační formy výuky (nejčastěji frontální, ale i ve dvojicích nebo samostatná práce žáků). V matematickém *okénku* se zřetelně vyskytovaly charakteristické prvky „metody prof. Hejného“ – aktivní učení, odůvodňování postupů a výsledků žákem, alternativní postupy, příprava učebních pomůcek a operativní postupy vyučující v reakcích na aktuální vývoj učení žáků. Metodika splývavého čtení *Sfumato* (izolované čtení písmen jako zvuků a tónů, činnostní učení) byla při výuce čtení v 1. ročníku vyučující efektivně využívána. Byla patrná dobrá znalost principů obou těchto metod. Pozitivním prvkem byla podpora individuálních předpokladů žáků, přizpůsobení aktivit a možnost úpravy vzdělávacího obsahu (rozšíření) podle jejich aktuálního zájmu při řešení nestandardních úkolů a problémů. Zadávání úkolů (např. samostatná práce v pracovních sešitech), vedení sešitů, úprava zápisů, hygiena psaní a vedení ke zdravému sezení bylo však nejednotné a bez účinné zpětné vazby, ponecháno na vlastní volbě žáků. Během vzdělávacích bloků zařazených na konec dopolední výuky již dvě třetiny žáků (obzvláště nižších ročníků) nedávaly pozor, žáci vyrušovali, komentovali nahlas výuku.

Při vzdělávání žáků různých ročníků s odlišnými vzdělávacími potřebami v bloku *Velké otázky* nedokázala vyučující účinně motivovat pro soustředěnou práci všechny žáky, nepodařilo se jí účelně monitorovat, korigovat a koordinovat postup žáků, jejich rušivé projevy během výuky nekomentovala a neusměrňovala. V průběhu výuky ztratila asi třetina žáků motivaci, nepozorným a žákům se SVP poskytovala individuální podporu asistentka pedagoga a další učitelka v jiných částech učebny – tzv. *centrech aktivit*. Jejich sebehodnocení na konci bloku však následně nevycházelo z autentického řešení problému. Závěrečného hodnocení činnosti se zúčastnili všichni žáci, vyučující jim pomohla výsledek shrnout a zhodnotit.

Hodnocení výsledků vzdělávání

Škola systematicky sleduje individuální pokroky žáků ve vzdělávání a stanovuje záměry pro jejich další rozvoj např. formou *mapy učebních pokroků žáka*, do níž je zaznamenáváno průběžné plnění povinných výstupů stanovených v ŠVP ZV podle RVP ZV a následně vyhodnocováno (např. při jednání pedagogické rady a pravidelných týdenních poradách celého týmu pedagogů). Dalším prostředkem využívaným pro ověřování výsledků vzdělávání jsou pečlivě vedená efektivně hodnotící portfolia a sebehodnotící listy žáků. Do nich žáci reflektují průběh vzdělávání, následně konzultují s pedagogy a dále společně se zákonnými zástupci během čtvrtletních tripartitních jednání (účast žáka, pedagoga a zákonných zástupců). K hodnocení žáků na vysvědčení škola využívá slovní hodnocení jednotlivých vzdělávacích oborů. Adaptace žáků prvního ročníku a nově přijatých žáků na prostředí školy je průběžně sledována a po dvou měsících vyhodnocena s případným navržením vhodných opatření (např. individuální přístup, konzultace se zákonnými

zástupci). Pravidelně uskutečňované *expedice* mimo školu (výuka v přírodě, kulturní, poznávací a jiné akce) posilují vytváření příznivého klimatu a sounáležitost se školou.

Žákům s identifikovanými riziky školní neúspěšnosti i nadaným žákům, kteří mají zájem o rozšiřující učivo, jsou nabízena (a dle sdělení pedagogů žáky využívána) *studijní okénka* vedená v odpoledních hodinách, kdy se učitelky žákům individuálně věnují a poskytují účinnou podporu rozvoji jejich učebních a osobnostních předpokladů. Pro oba žáky se SVP byly zpracovány IVP, jeden z plánů však neobsahoval povinnou informaci o obsahovém a časovém rozvržení učiva a tím neumožňoval objektivní zhodnocení jeho pokroků ve vzdělávání.

Závěry

Hodnocení vývoje

- nelze hodnotit – jedná se o novou školu

Silné stránky:

- všichni pedagogové sdílejí priority školy a aktivně využívají stanovené vzdělávací strategie
- účinná pozornost školy věnovaná osobnostnímu a sociálnímu rozvoji žáků

Slabé stránky:

- absence vhodných prostor pro realizaci vzdělávacího oboru Tělesná výchova negativně ovlivňující rozvoj pohybových schopností žáků
- nízká účinnost kontrolního systému promítající se negativně do kvality vzdělávání z důvodu neidentifikování některých rizik
- nedostatky v pedagogickém řízení výuky (nedůsledné vedení žáků k dodržování stanovených pravidel a nedostatečně diferencovaná vzdělávací nabídka vedoucí k jejich častému nezájmu o výuku a nekázni)

Doporučení pro zlepšení činnosti školy:

- zkvalitnit kontrolní mechanismy
- diferencovat učivo s ohledem k věkovým i vzdělávacím schopnostem a osobnostním předpokladům žáků
- vést žáky k dodržování stanovených pravidel.

Pro účely zvýšení dotací právnická osoba vykonávající činnost školy dosahuje výsledků hodnocení požadovaných dle § 5 odst. 3 písm. b) zákona č. 306/1999 Sb., o poskytování dotací soukromým školám, předškolním a školským zařízením, ve znění pozdějších předpisů.

Česká školní inspekce v souladu s § 175 odst. 1 školského zákona ukládá ředitelce školy ve lhůtě do 30 dnů odstranit nedostatky zjištěné při inspekční činnosti a ve stejné lhůtě písemně informovat Českou školní inspekci, jak byly nedostatky odstraněny a jaká byla přijata opatření.

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, o které se inspekční zjištění opírají

1. Zakládací listina 3. základní škola Heuréka, s.r.o. – Notářský zápis NZ 392/2015 ze dne 1. 9. 2015
2. Rozhodnutí Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy ve věci návrhu na zápis změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení, s účinností od 1. září 2009, čj. MSMT-25556/2016-3, ze dne 31. srpna 2016
3. Jmenování do funkce ředitelky 3. základní školy Heuréka, s.r.o. ze dne 21. 3. 2016
4. Zřizovací listina školské rady a volební řád ze dne 1. 8. 2016
5. Jednací řád ze dne 1. 9. 2016
6. Organizační řád s účinností od 1. 9. 2016
7. Školní řád ze dne 1. 9. 2016
8. Provozní řád venkovní hrací plochy ze dne 1. 9. 2016
9. ŠVP pro základní vzdělávání Radost z objevování ze dne 1. 9. 2016
10. Zápis z jednání školské rady ze dne 31. 8. 2016
11. Směrnice pro převod slovního hodnocení do klasifikace ze dne 1. 9. 2016
12. Individuální vzdělávací plán pro školní rok 2016/2017 – 2 ks
13. Záznamy z hospitací ředitelky školy
14. Plán hospitační a kontrolní činnosti na školní rok 2016/2017
15. Mapy učebního pokroku žáků – vzorek
16. Záznamy z pedagogické rady – školní rok 2016/2017 ke dni inspekce
17. Minimální preventivní program a školní preventivní strategie s účinností od 1. 9. 2016
18. Koncepční záměr rozvoje školy s účinností od 1. 9. 2016
19. Plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků 2016/2017 ze dne 6. 9. 2016
20. Kategorizace prací zaměstnanců s účinností od 1. 9. 2016
21. Směrnice k zajištění bezpečnosti a ochraně zdraví s účinností od 1. 9. 2016
22. Kniha úrazů s účinností od 1. 9. 2016
23. Záznam o provedení prověrky nad stavem BOZP ze dne 1. 11. 2016
24. Rozhodnutí městského úřadu Úvaly o změně v užívání stavby rodinného domu Smetanova č. p. 203, čj.: MEUV 10035/2016 STU ze dne 4. 8. 2016
25. Smlouva o nájmu nebytových prostor ze dne 19. 5. 2016
26. Výkaz o základní škole M 3 podle stavu k 30. 9. 2016
27. Školní matrika, školní rok 2016/2017
28. Třídní kniha I. třídy (1., 2., 3. a 4 ročník), školní rok 2016/2017

29. Dokumentace o zápisu k povinné školní docházce pro školní rok 2016/2017
30. Rozvrh hodin I. třídy a pedagogických pracovníků, školní rok 2016/2017
31. Personální dokumentace pedagogických pracovníků k datu inspekční činnosti
32. Pracovní sešity a listy žáků, školní rok 2016/2017
33. Zápis o volbě zástupců pedagogických pracovníků ve školské radě ze dne 31. 8. 2016
34. Zápis o volbě zástupců zákonných zástupců žáků ve školské radě ze dne 21. 8. 2016
35. Webové stránky školy www.zsheureka.cz
36. Veřejnosprávní smlouva č. S-8921/ŠKS/2016 o poskytnutí dotace na školní rok 2016/2017 uzavřená mezi 3. základní školou Heuréka, s.r.o. a Krajským úřadem Středočeského kraje dne 10. 3. 2016
37. Veřejnosprávní smlouva č. S-11755/ŠKS/2016 o poskytnutí neinvestiční dotace na období září – prosinec 2016 „Financování asistentů pedagoga pro děti, žáky a studenty se zdravotním postižením a pro děti, žáky a studenty se sociálním znevýhodněním uzavřená mezi 3. základní školou Heuréka, s.r.o. a Krajským úřadem Středočeského kraje dne 25. 8. 2016
38. Veřejnosprávní smlouva č. S-0523/ŠKS/2017 o poskytnutí neinvestiční dotace na období leden – srpen 2017 „Financování asistentů pedagoga pro děti, žáky a studenty se zdravotním postižením a pro děti, žáky a studenty se sociálním znevýhodněním uzavřená mezi 3. základní školou Heuréka, s.r.o. a Krajským úřadem Středočeského kraje dne 3. 3. 2017
39. Finanční vypořádání dotací poskytnutých MŠMT transferem v roce 2016 ze dne 12. 1. 2017
40. Výsledovka analyticky - rok 2016
41. Smlouvy o vzdělávání na základní škole Heuréka včetně seznámení zákonných zástupců s vydáním školního řádu z 1. 9. 2016
42. Zápis z jednání s ředitelkou ze dne 28. března 2017

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 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 v místně příslušném inspektorátu České školní inspekce.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Mgr. Iveta Hroudová, školní inspektorka Hroudová v. r.

PaedDr. Jarmila Tóthová, školní inspektorka Tóthová v. r.

Bc. Dana Nulíčková, kontrolní pracovnice Nulíčková v. r.

V Nymburku 13. dubna 2017

Datum a podpis ředitelky školy potvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

Mgr. Magdalena Fleková, ředitelka školy Fleková v. r.

V Úvalech 25. dubna 2017