



**Česká školní inspekce
Středočeský inspektorát**

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Čj. ČŠIS-1091/17-S

Název právnické osoby vykonávající činnost školy a školského zařízení	Základní škola Těptín s.r.o.
Sídlo	Jílovská 884, Těptín, 251 68 Kamenice
E-mail právnické osoby	hryzbilova@skolateptin.info
IČ	04937007
Identifikátor	691009066
Právní forma	Společnost s.r.o.
Zastupující	Mgr. Bc. Zuzana Hryzbilová
Zřizovatel	VINIDIS s.r.o.
Místo inspekční činnosti	Jílovská 884, Těptín, 251 68 Kamenice
Termín inspekční činnosti	29. 5. 2017 – 30. 5. 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 školní družiny a jejich 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), školní družiny (dále ŠD) a školní jídelny-výdejny v souladu se zápisem do rejstříku škol a školských zařízení. Vzdělává žáky z Těptína a blízkých i vzdálenějších obcí.

Ředitelka školy (dále „ředitelka“) byla zřizovatelem do funkce jmenována s účinností od 1. září 2016 na dobu neurčitou.

Ve dvou třídách ZŠ (1. – 5. ročník, 6. ročník) se aktuálně vzdělává 21 žáků včetně dvou žáků vzdělávaných individuálně a tří žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (dále SVP). Kapacita školy je využita na 46 %. V jednom oddělení ŠD je zapsáno 19 účastníků zájmového vzdělávání.

V ZŠ je vyučováno podle Školního vzdělávacího programu pro základní vzdělávání (dále ŠVP ZV). Principy vzdělávání jsou založené na rozvoji partnerství člověka s přírodou a podpoře zdravého životního stylu.

Zájmové vzdělávání v ŠD probíhá podle Školního vzdělávacího programu pro školní družinu (dále ŠVP ŠD), který navazuje na koncepci vzdělávání v ZŠ. ŠD zajišťuje vzdělávání ráno před zahájením a odpoledne po skončení výuky v ZŠ.

Podnět k založení školy vzešel od zákonných zástupců dětí z tzv. *lesní školky* a individuálně vzdělávaných žáků v nedaleké komunitní škole.

Činnost probíhá v nové budově postavené pro účely školy uprostřed malé obce.

Hodnocení podmínek vzdělávání

Vize a koncepce školy je reálná a systematická, pro všechny aktéry vzdělávání srozumitelná. *Strategický plán rozvoje školy na dobu 6 let* vymezuje hlavní zásady a cíle rozpracované do tří dvouletých fází. Některé z cílů první fáze se škole daří naplňovat v materiální (prostředí školy vybudované v souladu se zásadami ochrany životního prostředí, využití recyklovatelných materiálů, vybavení školy) i vzdělávací oblasti (metodická podpora učitelů, jednotné využívání vzdělávacích strategií). Z priorit tohoto koncepčního materiálu vychází také další vnitřní dokumenty školy (*Měsíční plány činnosti školy, Plán environmentální výchovy, vzdělávání a osvěty pro školní rok 2016/2017, Pracovní plán pro školní rok 2016/2017 - výchovné poradenství*).

Ředitelka splňuje předpoklady pro výkon funkce. V úzké spolupráci se zřizovatelem účelně nastavuje systém fungování školy. Některé výchovné a vzdělávací kompetence efektivně přenesla na užší tým vedení školy (speciální pedagožka působící také jako výchovná poradkyně, školní metodička prevence). Účinně zajišťuje plynulý chod školy, průběžně posiluje pozitivní pracovní klima mezi zaměstnanci, aktivně řeší aktuální provozní, personální či organizační záležitosti. Na základě četné hospitační a kontrolní činnosti poskytuje metodickou podporu všem pedagogům. Vnitřní komunikační systém školy je funkční, založený na častém průběžném kontaktu 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. Ředitelka zohledňuje podněty pedagogické rady, zápisy z jejího jednání mají dobrou vypovídací hodnotu, dokladují podrobné projednávání výsledků vzdělávání žáků i přijímání opatření k jejich zkvalitnění.

ŠVP ZV zohledňuje specifika školy, jeho obsah je v souladu s RVP ZV. Z disponibilních hodin je v dokumentu nejvíce posílena časová dotace předmětů Český jazyk a Anglický jazyk (podpora čtenářské gramotnosti, výuka angličtiny v 1. a 2. ročníku) a Tělesná výchova

(důraz na zdravý životní styl, přirozené pohybové aktivity v přírodě – plavání, bruslení, lyžování). ŠVP ŠD odpovídá požadavkům právního předpisu.

Školní řád včetně pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků i vnitřní řád ŠD jsou funkčními, efektivně využívanými dokumenty.

Při přijímání uchazečů do ZŠ i ŠD a při rozhodování o přestupech žáků z jiných škol ředitelka postupovala správně a dodržovala princip rovného přístupu ke vzdělávání.

Škola dbá na vlastní prezentaci na veřejnosti a účelně informuje o své činnosti na webových stránkách a sociálních sítích. Pravidelně přispívá do oblastního měsíčníku. Zákonné zástupce vhodně informuje o aktivitách školy jednou měsíčně formou e-mailové zprávy a na nástěnkách. Čtvrtletně jim zaslá zprávy o průběžném pokroku žáků a výsledcích jejich vzdělávání. Dvakrát ročně účelně probíhají tripartitní schůzky (učitel - rodič - žák). Škola demonstruje svou otevřenost zákonným zástupcům také nabídkou zapojení do výuky a vhodnou podporou jejich účasti na většině školních aktivit (hudební zimní projekt, velikonoční a vánoční dílny aj.).

Vedení školy klade důraz na spolupráci s ostatními inovativními školami prostřednictvím výměny zkušeností. Za krátkou dobu působení se škole podařilo vytvořit základ komunitního centra, v němž se setkává také okolní veřejnost a probíhají zde další aktivity pořádané obcí a zájmovými spolky. Ředitelka vytváří náležité podmínky pro činnost školské rady a včas jí předkládá příslušné dokumenty. Přínosná pro školu je podpora zřizovatele v materiální oblasti i při stanovování priorit vzdělávání a vnitřních pravidel. Spolupráce s dalšími partnery podle zaměření jejich činnosti (např. v oblastech bezpečnosti a ochrany zdraví, výchovy ke zdraví, prevence rizikového chování) kladně přispívá k naplňování stanovených strategií.

Všichni pedagogové sdílejí zaměření a priority školy. V současné době vzdělávání ve škole kromě ředitelky zajišťuje pět učitelů ZŠ, dvě vychovatelky ŠD, speciální pedagožka a asistentka pedagoga. Požadavek odborné kvalifikace nespĺňují dva mladí učitelé, kteří si ji aktuálně studiem doplňují (studium letos dokončují). Tento fakt má však minimální vliv na kvalitu vzdělávání ve škole (viz kapitola Hodnocení průběhu vzdělávání). Ředitelka pravidelně prokazatelně podniká kroky k zajištění vzdělávání kvalifikovanými pedagogickými pracovníky. Vedení školy vytváří dobré podmínky pro další vzdělávání pedagogů.

Škola zohledňuje doporučení poradenských zařízení. Kvalitní cílenou spolupráci s nimi zajišťuje ředitelka a speciální pedagožka, která v obou třídách působí také jako asistentka pedagoga. V průběhu výuky identifikuje případné problémy při vzdělávání žáků, na základě doporučení poradenských zařízení jim poskytuje individuální reedukace, logopedickou péči, aktivně komunikuje se zákonnými zástupci, systematicky vede dokumentaci výchovného poradenství a úzce spolupracuje se všemi vyučujícími. Škola rodičům poskytuje kontakty na další odborníky (psycholog).

Aktivity zaměřené na prevenci rizikového chování jsou realizovány průběžně v rámci výuky, formou projektů, besed a mimoškolních aktivit. Jejich popis je součástí podrobně zpracovaného minimálního preventivního programu, který také obsahuje konkretizaci postupů při řešení jednotlivých sociálně patologických jevů (krizový plán). Problémy v chování žáků (hrubé chování mezi spolužáky, agresivita), jsou bezodkladně řešeny ve spolupráci se zákonnými zástupci.

Materiální podmínky dobře umožňují naplňování obou ŠVP. Školní budova tvoří otevřený estetický variabilní prostor s přístupy přímo do nově vznikající zahrady s udržovanými záhonky, na nichž si žáci při výuce i činnostech ŠD pěstují bylinky a zeleninu. Škola disponuje kvalitními didaktickými pomůckami a účelným prostorem podporujícím priority

a vize školy. Pro zajištění výuky Tělesné výchovy nemá škola vhodné prostory, chybí tělocvična i venkovní sportoviště. Většina pohybových a sportovních aktivit se koná v prostorách školní budovy (gymnastika, jóga), na školní zahradě nebo na travnaté ploše blízce *lesní školky* a venku v přírodě. Výuku zimních sportů škola pravidelně realizuje v nedalekém lyžařském středisku. Školní zahrada umožňuje žákům dostatečné pohybové, pracovní nebo odpočinkové využití a vytváří podmínky rozvoj přírodovědných dovedností. ŠD nemá pro svou činnost samostatné prostory, zájmové vzdělávání probíhá po vyučování v učebně ZŠ i v dalších prostorách školy a na zahradě.

Činnost školy je financována ze základních zdrojů, tj. ze státního rozpočtu a školního, které byly posíleny příležitostnými sponzorskými dary. Vzhledem ke krátké době své činnosti prozatím jiné zdroje nemá a dosud se nezapojila do žádných mezinárodních projektů. Získané finanční prostředky jsou využívány účelně ke zkvalitňování podmínek pro vzdělávání. V současné době má již škola schválenou dotaci na zřízení odborných učeben (přírodovědné a jazykové) a hvězdárny v prvním patře.

Škola má stanovená pravidla pro dodržování bezpečnosti a ochrany zdraví ve vnitřních dokumentech (školní řád, vnitřní řád ŠD), žáci byli během vzdělávání prokazatelně poučeni o dodržování těchto pravidel. V prostorech přístupných dětem dbá škola na zajištění bezpečného prostředí. Vyskytují se jen drobná poranění a jejich počet je nízký.

Školní jídelna - výdejna zabezpečuje pro žáky výdej obědů. Pitný režim je zabezpečen trvale po celý den a v době dopoledních svačin. Zajišťován je podle požadavku školy dostatek ovoce a zeleniny, je respektováno zaměření školy na zdravou výživu.

Hodnocení průběhu vzdělávání

Organizace vzdělávání i rozvrhy vyučovacích hodin respektují psychohygienické zásady. Učitelé při výuce rozvíjejí spoluúčast žáků na rozhodování a posilují u nich zodpovědnost za vlastní vzdělání.

Výuka začíná tzv. *ranním kruhem*, při kterém je u žáků vhodně podporována otevřená komunikace rozvíjející jejich sociální kompetence a zároveň působící preventivně a účinně při prvních příznacích výchovných problémů. Tato pravidelná aktivita napomáhá vytváření dobrých mezilidských vztahů a zejména respektu ke svému okolí. Ke kladnému vztahu k přírodě, k třídění odpadu a dalším aktivitám zaměřeným na environmentální výchovu jsou žáci vhodně vedeni při všech školních i mimoškolních činnostech.

Čtení je vyučováno genetickou metodou, při výuce matematiky vyučující využívají prvky různých inovativních metod (např. prof. Hejného). Čtenářská gramotnost je vhodně podporována nabídkou a využíváním literatury ve školní knihovničce. Při výuce angličtiny vyučující účelně rozvíjel jazykovou gramotnost žáků, formou řízeného rozhovoru podporoval komunikativní dovednosti žáků a kladl důraz na jejich správnou výslovnost.

Učitelé efektivně střídali a kombinovali použité metody (názorně demonstrační metody, práci s textem, komunikativní výuku), aktivity byly promyšlené a připravené, dobře pracovali s chybou. Didaktická technika byla využívána minimálně, avšak účelně.

Žáci se většinou aktivně zapojovali do výuky, otevřeně komunikovali a ve výuce spolupracovali, s výjimkou případu, kdy někteří z nich během vyučovací hodiny vedené začínajícími učiteli nevhodně komentovali průběh vzdělávání a navzájem se rušili. V komunikaci mezi nimi a učiteli se však projevovala vzájemná důvěra a empatie, učitelé žáky správně usměrňovali. Možnost volby samostatné práce, ve dvojicích nebo v menších skupinách účinně podporovala rozvoj klíčových kompetencí žáků (pracovních,

komunikačních, k učení i k řešení problémů). Formy výuky podporovaly i rozvoj kompetencí souvisejících s plánováním, rozvržením si úkolů, přijímáním sociálních rolí, vzájemným hodnocením i sebehodnocením. Strukturovaný závěr a společné zhodnocení vyučovací hodiny učiteli i žáky bylo samozřejmou součástí vyučování.

Příkladně byli podporováni žáci se SVP, měli dostatek času ke splnění zadaných úloh vzhledem ke svým schopnostem i obtížnosti zadání. Aktivně jim pomáhaly a s pedagogy spolupracovaly asistentky pedagoga.

Učitelé velmi dobře používali cílené hodnocení, zaměřené na individuální posouzení pokroků žáků.

Při vzdělávání v ŠD vychovatelka v souladu s koncepcí vzdělávání ve škole upřednostňovala venkovní aktivity na školní zahradě. Využívala běžné metody a formy práce, zaměřovala se na podporu osobnostního a sociálního vývoje účastníků. Řízené i spontánní činnosti se vhodně střídaly. Rozvržení vzdělávacích aktivit v ŠD vhodně koresponduje s organizací vzdělávání v ZŠ, vychovatelka ho také vhodně přizpůsobuje vzvedávání účastníků zákonnými zástupci.

Hodnocení výsledků vzdělávání

Škola klade ve svých principech důraz na podporu kvalitních výsledků vzdělávání žáků. Informace o jejich dosahování získává různými metodami (např. průběžná diagnostika, vzájemné konzultace pedagogů, jednání pedagogické rady). Efektivním nástrojem sledování výsledků vzdělávání jsou pedagogické deníky se záznamy o individuálním pokroku žáka, v nichž učitelé vyhodnocují motivovanost žáka, kvalitu jeho práce i dosažené výstupy. Dalším prostředkem pro hodnocení i sebehodnocení je práce s podrobně vedenými žákovskými portfolii, která dostatečně mapují průběh vzdělávání. Každý učitel si také ve svém předmětu testuje dosaženou úroveň znalostí a pracuje se stanovenými standardy učiva pro ZŠ. Vedení školy má dobrý přehled o výsledcích vzdělávání všech žáků a přijímá účinná opatření k jejich zlepšování.

K hodnocení žáků na vysvědčení škola využívá slovní hodnocení zaměřené na pokrok žáka se stanovením příležitostí pro zlepšení, podporuje motivaci žáků a umožňuje učitelům postihnout silné stránky a citlivě upozornit na nedostatky.

Škola má nastaven účinný systém podpory žáků v případě rizika jejich školní neúspěšnosti (např. doučování v ranních hodinách před zahájením vyučování, úprava metod vzdělávání – využití analyticko-syntetické metody výuky čtení pro konkrétního žáka). V rámci poskytování podpůrných opatření škola pro jednoho žáka vypracovala podrobný plán pedagogické podpory a pro dva žáky individuální vzdělávací plán. Účinnost vzdělávání s podporou těchto dokumentů je pravidelně a účelně vyhodnocována. Speciální pedagožka pečlivě kontroluje realizaci stanovených opatření ve výuce (rozhovorem se žákem, pedagogy, hospitací, náhledem do písemných a jiných prací žáka) a průběžně vyhodnocuje jejich efektivitu a případně podněcuje aktualizaci.

Pravidelně uskutečňované mimoškolní aktivity (pobyty v přírodě, příměstský tábor kulturní, poznávací a jiné akce,) posilují vytváření příznivého klimatu a sounáležitost se školou.

Výsledky účastníků zájmového vzdělávání ve ŠD odpovídají výstupům a cílům stanovených v ŠVP ŠD i jejich osobním možnostem, což je zřejmě především z výsledků řízených aktivit navazujících na výuku v ZŠ.

Závěry

Hodnocení vývoje

- nelze hodnotit – jedná se o novou školu

Silné stránky

- účinný systém řízení projevující se v kvalitně nastavených pravidlech fungování nové školy
- kvalitní spolupráce s vnějšími partnery podporující komunitní strategii vzdělávání
- motivační systém hodnocení a efektivní budování zodpovědnosti žáků za své vzdělávání
- cílená individuální podpora a účinné zohledňování vzdělávacích potřeb žáků se SVP – inkluzivní škola

Slabé stránky

- absence vhodných prostor pro realizaci předmětu Tělesná výchova

Doporučení pro zlepšení činnosti školy:

- vybudovat stabilní pedagogický sbor
- zajistit vhodné prostory pro realizaci předmětu Tělesná výchova

Pro účely zvýšení dotací právnická osoba vykonávající činnost školy a školského zařízení 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. Zakladatelská listina o založení společnosti s ručením omezeným Základní škola Těptín s.r.o. ze dne 13. listopadu 2015
2. Jmenovací dekret do funkce ředitele Základní školy Těptín s.r.o., vydaný zřizovatelem dne 29. srpna 2016
3. Rozhodnutí MŠMT ve věci zápisu základní školy do rejstříku škol a školských zařízení, čj. MSMT-27443/2016-2, s účinností od 1. září 2016
4. Rozhodnutí Krajského úřadu Středočeského kraje o zápisu školní družiny, školního klubu a školní jídelny – výdejny do školského rejstříku, čj. 131714/2015/KUSK, ze dne 19. ledna 2016
5. Rozhodnutí Krajského úřadu Středočeského kraje o provedení výmazu z rejstříku škol a školských zařízení, čj. 131714/2015/KUSK/1, ze dne 1. září 2016 (školní klub)
6. Souhlas Krajského úřadu Středočeského kraje se zřízením funkce asistenta pedagoga, čj. 072801/2016/KUSK, ze dne 24. května 2016
7. Protokol o kontrole Krajské hygienické stanice provedené dne 25. ledna 2017
8. Výkaz o ZŠ M 3 podle stavu k 30. září 2016
9. Výkaz o školní družině – školním klubu Z 2-01 podle stavu k 31. říjnu 2016
10. Výkaz o činnosti zařízení školního stravování Z 17-01 podle stavu k 31. říjnu 2016
11. Strategický plán rozvoje školy na dobu 6 let
12. Školní vzdělávací program pro základní vzdělávání, účinný od 1. září 2016
13. Školní vzdělávací program pro školní družinu, účinný od 1. září 2016
14. Školní řád, účinný od 5. září 2016
15. Pravidla pro hodnocení (součást školního řádu), účinná od 5. září 2016
16. Vnitřní řád školní družiny, účinný od 5. září 2016
17. Zápisy z jednání školské rady ke dni inspekce
18. Měsíční zprávy o průběhu a výsledcích vzdělávání žáků – vzorek
19. Záznamy z hospitací ředitelky školy
20. Záznamy z pedagogické rady – školní rok 2016/2017 ke dni inspekce
21. Pracovní plán pro školní rok 2016/2017 – výchovné poradenství ze dne 1. září 2016
22. Plán environmentální výchovy, vzdělávání a osvěty pro školní rok 2016/2017
23. Plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků pro školní rok 2016/2017
24. Měsíční plány činnosti školy – školní rok 2016/2017
25. Rozpis dohledů - školní rok 2016/2017
26. Rozvrhy hodin tříd a učitelů - školní rok 2016/2017
27. Minimální preventivní program pro školní rok 2016/2017
28. Školní matrika, školní rok 2016/2017
29. Třídní knihy - školní rok 2016/2017
30. Přehled výchovně vzdělávací práce ve školní družině - školní rok 2016/2017

31. Dokumentace o zápisu k povinné školní docházce a přijímání účastníků k zájmovému vzdělávání pro školní rok 2017/2018
32. Personální dokumentace pedagogických pracovníků k datu inspekční činnosti
33. Pracovní sešity a listy žáků, školní rok 2016/2017
34. Sebehodnotící listy žáků – vzorek
35. Dokumentace a hodnotící deníky učitelů – vzorek
36. Dokumentace výchovného poradenství - deník
37. Webové stránky školy www.skolateptin.info
38. Smlouvy o zajištění výuky žáka včetně seznámení zákonných zástupců s vydáním školního řádu a vnitřního řádu
39. Kniha úrazů založená 1. září 2016
40. Veřejnoprávní smlouva o poskytnutí dotace na školní rok 2016/2017 a 2017/2018
41. Veřejnoprávní smlouva o poskytnutí dotace na rozvojový program MŠMT Financování asistentů pedagoga pro děti, žáky a studenty se zdravotním postižením a pro děti, žáky a studenty se sociálním znevýhodněním na období září – prosinec 2016 a leden – srpen 2017
42. Finanční vypořádání dotací poskytnutých z MŠMT transferem v roce 2016
43. Účetní závěrka za rok 2016
44. Smlouva o zajištění stravování žáků a zaměstnanců pro ZŠ Těptín ze dne 10. února 2017 včetně Dodatku č. 1 ze dne 28. února 2017
45. Vnitřní řád školní jídelny - výdejny ze dne 1. září 2016

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.

Bc. Marcela Jüstelová, kontrolní pracovnice Jüstelová v. r.

Ing. Martina Faltysová, přizvaná osoba – alternativní pedagogika Faltysová v. r.

V Nymburku 16. června 2017

Datum a podpis ředitelky školy a školského zařízení potvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

Mgr. Bc. Zuzana Hryzbilová , ředitelka školy Hryzbilová v. r.

V Těptíně 23. června 2017