



**Česká školní inspekce
Královéhradecký inspektorát**

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Čj. ČŠIH-271/18-H

Název	Soukromá základní škola a mateřská škola, Úlibice, okres Jičín
Sídlo	507 07 Úlibice 53
E-mail	ms.ulibice@centrum.cz
IČ	05 141 265
Identifikátor	691 009 473
Právní forma	školská právnická osoba
Zastupující	Mgr. Jana Vávrová
Zřizovatel	Mgr. Jana Vávrová
Místo inspekční činnosti	507 07 Úlibice 53
Termín inspekční činnosti	23. a 25. 4. 2018

Inspekční činnost byla zahájena předložením pověření k inspekční činnosti a vykonána v základní škole, školní družině a školní jídelně-výdejně.

Předmět inspekční činnosti

Zjišťování a hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání, a to podle příslušných školních vzdělávacích programů dle § 174 odst. 2 písm. a) a 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

Soukromá základní škola a mateřská škola, Úlibice, okres Jičín (dále škola) vykonává činnost základní školy (dále ZŠ), mateřské školy, školní jídelny-výdejny a školní družiny (dále ŠD). Škola byla zapsána do rejstříku škol a školských zařízení 1. 9. 2016, ZŠ a ŠD zahájila svoji činnost 1. 9. 2017. Ve školním roce 2017/2018 se v jednotřídní ZŠ vzdělávali dva žáci prvního a jeden žák třetího ročníku. V jednom oddělení ŠD byli zapsáni všichni žáci ZŠ. Zřizovatelka školy povolila škole výjimku z nejnižšího počtu žáků v průměru na jednu třídu, tím se zavázala uhradit zvýšené výdaje na vzdělávací činnost školy nad výši stanovenou krajským normativem. Žáci se učí podle platných školních vzdělávacích programů pro základní a zájmové vzdělávání. Stravování žáků i zaměstnanců školy je umožněno ve školní jídelně-výdejně. Některé informace o škole jsou uvedené na webových stránkách obce www.ulibice.cz.

Hodnocení podmínek vzdělávání

Ředitelka školy působí v řídicí pozici druhým školním rokem. Jako první uvedla do provozu v září 2016 MŠ, kde byla provedena inspekční činnost v červnu 2017. O rok později v září 2017 zahájila svoji činnost ZŠ a ŠD. Ředitelka školy ve své práci uplatňuje pedagogické zkušenosti a poznatky získané při absolvování Kvalifikačního studia pro ředitele škol a školských zařízení. Daří se jí postupně vytvářet systém řídicí činnosti, pečlivě vede povinnou dokumentaci a vydává vnitřní směrnice a pokyny. Stanovila jasně formulovanou vizi rozvoje školy s výhledem na pět let. Ředitelka školy realizuje demokratický styl řízení založený na partnerském přístupu k vyučujícím i žákům. Nedelegovala žádné kompetence na ostatní pracovníky školy, sama zajišťuje všechny organizační, řídicí i některé provozní povinnosti. Vnitřní informační systém školy je založen na osobním jednání, vnější především prostřednictvím sociálních sítí. Kontrolní činnost ředitelka školy realizuje při celodenním provozu školy. S pracovníky se radí o řešení aktuálních situací, společně nastavují co nejlepší realizaci výuky a provozu ve prospěch žáků. Ve škole jsou nastavena účinná pravidla pro její bezproblémový provoz.

Vzájemné kamarádské vztahy dětí MŠ a žáků ZŠ jsou budovány při společné účasti na většině sportovních, kulturních i jiných aktivit ve škole i mimo ni. Škola velmi intenzivně spolupracuje s rodiči žáků. V průběhu školního roku byla pořádána setkávání při dodržování tradic, rodiče se mohou v případě zájmu účastnit projektových dnů i výletů. Žáci školy jsou zváni na akce obce, kde přispívají kulturním programem, místní zájmové organizace zajišťují pro žáky besedy a neformální setkání. Partnerská spolupráce příznivě ovlivňuje kvalitu poskytovaného vzdělávání a rozvoj osobnosti žáků.

Vzdělávání v ZŠ zajišťuje ředitelka školy a asistentka pedagoga. Obě zároveň působí i ve ŠD. Asistentka pedagoga si požadovanou kvalifikaci doplňuje příslušným studiem. Ředitelka školy se účastní vzdělávacích akcí dle aktuálních potřeb školy. Získané poznatky ze vzdělávacích seminářů či samostudia konzultuje s ostatními pracovníky školy ve prospěch zkvalitňování vzdělávání žáků ZŠ.

Materiální vybavení školy umožňuje realizaci cílů stanovených ve školním vzdělávacím programu pro základní a zájmové vzdělávání. ZŠ provozuje svoji činnost v budově pronajaté od obce. Sociální zařízení a ostatní prostory pro žáky nejsou příliš rozměrné, ale vyhovující. Vzdělávání žáků probíhalo v podnětně vybavené učebně, která je propojena s malou hernou ŠD. Jejich vybavení funkčním nábytkem a pomůckami bylo pro vzdělávání žáků vyhovující. Škola zatím pro svoji činnost nemá pro všechny žáky vybavení v oblasti informačních

technologií, názorných pomůcek a učebnic pro všechny ročníky. Ředitelka školy v souladu s koncepčními záměry plánuje školu postupně dovybavit. Pro výuku tělesné výchovy má škola k dispozici sál klubovny Sboru dobrovolných hasičů a obecní zahradu s multifunkčním hřištěm. Přilehlá zahrada je intenzivně využívána k pohybovým a relaxačním činnostem žáků a příležitostně zde probíhá i výuka přírodovědných předmětů a výchov.

Standardní pozornost škola věnovala bezpečnosti a ochraně zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech. Ředitelka školy zpracovala funkční systém úrazové prevence včetně častého seznamování žáků s pravidly bezpečnosti a ochrany zdraví ve škole i při akcích organizovaných školou. Hlavní vstup do školy byl v době vyučování uzamčen a opatřen elektronickým otvíráním dveří. Úrazovost žáků byla v prvním roce působení velmi nízká.

Činnost školy byla v uplynulém období finančně zajišťována prostředky ze státního rozpočtu přidělené na úhradu přímých výdajů na vzdělávání. Dalším příjmem pro školu byla dotace získaná z Evropského sociálního fondu. Příjmy z vlastní činnosti tvořily úplata za vzdělávání, zisk ze sběru papíru i sponzorské příspěvky od zákonných zástupců, místních organizací a právnických osob. Obec Úlibice ze svého rozpočtu pokrývala výdaje školy spojené s provozem budovy. Objem finančních prostředků, se kterými škola hospodařila, postačoval k naplňování cílů stanovených ve školních vzdělávacích programech.

Hodnocení průběhu vzdělávání

Škola oslovuje zájemce o vzdělávání především svou profilací malé školy a kvalitním výchovně vzdělávacím procesem založeném na individuálním přístupu ke všem žákům. Ti se vzdělávají podle školního vzdělávacího programu, který obsahuje i prvky alternativní pedagogiky. Pro zájmové vzdělávání ředitelka školy vydala vzdělávací program pro ŠD. Aktuální verze dokumentů jsou veřejnosti dostupné.

Organizace vzdělávání je promyšlená a efektivní. Její změny byly v průběhu školního roku vhodně realizovány s příchodem nového žáka. Předložené rozvrhy hodin respektovaly psychosociální a hygienické požadavky na výuku. Ta probíhala v klasických vyučovacích hodinách nebo časově neurčených tematických blocích. Vyučující zohledňovala individuální potřeby žáků, jejich schopnost soustředění a stupeň únavy. Kvalitní příprava pedagogů předurčovala jeho úspěšné vedení. Vzdělávací proces probíhal cílenou kooperací učitelky a asistentky pedagoga s jednotlivými žáky. Úvodní motivační část výuky byla určena pro všechny žáky, dále se činnosti jednotlivých ročníků lišily a rovnoměrně byly časově děleny. Realizované metody výuky a vhodné vzdělávací strategie nabízely žákům samostatně objevovat nové poznatky, rozvíjet svoji kreativitu a tvořivost. Intenzivní komunikace se spolužáky i pedagogy prolínala všemi činnostmi. Pracovní tempo jednotlivců bylo respektováno, převážně pozitivní hodnocení práce žáky motivovalo k lepším výsledkům. Žáci pracovali v rámci svých možností s velkým nadšením a radostí z dílčích úspěchů. Kladem všech sledovaných hodin byla příjemná pracovní atmosféra, účelné využívání učebních pomůcek, střídání činností s relaxačními chvílkami, důsledná a promyšlená individualizace výuky pro každého žáka. Sledované hodiny byly ukončeny hodnocením práce žáků.

Své vědomosti a dovednosti mohou žáci dále rozvíjet při mnoha školních i mimoškolních aktivitách (exkurzích, besedách, zájezdech, plaveckém a lyžařském kurzu, tvořivých dílnách aj.), při nichž se intenzivně propojují teoretické znalosti žáků s praktickými činnostmi. Projektových programů se mohou účastnit i zákonní zástupci žáků. Po vyučování všichni žáci odcházejí do ŠD. Její provoz je zajištěn v souladu s vnitřním řádem ŠD. Při činnostech

v kroužcích zde mohou žáci rozvíjet své zájmy i individuální předpoklady. Zapojení žáků do uvedených aktivit přispívá k jejich dalšímu rozvoji osobnosti.

Hodnocení výsledků vzdělávání

Ředitelka školy i asistentka pedagoga se průběžně a zodpovědně zabývají hodnocením výsledků vzdělávání žáků. Sledují jejich pokroky a individuálně s nimi řeší neúspěchy. Při hodnocení uplatňují pravidla stanovená ve školním řádu, vycházejí z pedagogické diagnostiky žáků, jejich schopností a možností. Žáci jsou hodnoceni známkami a velmi častým slovním hodnocením, aby byly pojmenovány dovednosti, které zvládli. Vyučující vede žáky k samostatnosti, dává jim možnost rozhodování a sebehodnocení. Záznamy z jednání pedagogické rady dokladují projednávání zásadních záležitostí týkajících se vzdělávání žáků.

Úkoly školního poradenského pracoviště jsou v plné kompetenci ředitelky školy. Úzce spolupracuje se školskými poradenskými zařízeními a každodenně poskytuje zákonným zástupcům informace nebo metodickou pomoc zaměřenou na výchovu a vzdělávání jejich dětí. Cílem preventivního programu je výchova směřující k osvojení pozitivního sociálního chování žáků, zdravý životní styl a smysluplné využití volného času. Realizace mnoha školních i mimoškolních aktivit jsou přirozenou součástí vzdělávání a výchovy žáků. Poradenský systém a preventivní strategie školy účinně přispívají k naplňování vzdělávacích cílů školy, které se velmi dobře daří realizovat.

Závěry

Hodnocení vývoje

- Vývoj školy nelze hodnotit, protože se jedná o novou školu v prvním roce své činnosti.

Silné stránky

- Ve škole je zřejmá týmová spolupráce a vysoké pracovní nasazení pracovníků školy. Zjevný je entuziasmus, kreativní a velmi odpovědný přístup ředitelky školy k práci.
- Výchovně vzdělávací proces je založený na efektivní individuální práci se žáky a intenzivní spolupráci ředitelky školy s asistentkou pedagoga.
- Ve sledovaných hodinách byly uplatňovány moderní pedagogické metody, praktické činnosti cílené pro jednotlivé žáky a intenzivní rozvoj komunikativních dovedností žáků.
- Ve škole bylo velmi klidné a podnětné prostředí pro práci žáků i pedagogů.

Slabé stránky a/nebo příležitosti ke zlepšení

- Příležitostí ke zlepšení je postupné doplňování materiálního vybavení školy, které je zatím v počáteční fázi.

Doporučení pro zlepšení činnosti školy

- Vybavení školy doplnit dalšími názornými pomůckami, sportovním nářadím a interaktivní technikou.

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.

Seznam dokladů, o které se inspekční zjištění opírají

1. Zřizovatelská smlouva školské právnické osoby s účinností od 12. 4. 2016
2. Dodatek číslo 1 a 2 zřizovatelské smlouvy školské právnické osoby ze dne 1. 9. 2017 (změna názvu školské právnické osoby a zřizovatele)
3. Rozhodnutí Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy, čj. MSMT-22367/2017-3, ze dne 26. 6. 2016
4. Rozhodnutí Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy, čj. MSMT-35313/2016-3, ze dne 12. 4. 2017 s účinností 1. 9. 2017
5. Rozhodnutí Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy, čj. MSMT-34804/2016-5, ze dne 30. 3. 2017 s účinností od 1. 9. 2017
6. Rozhodnutí Krajského úřadu Královéhradeckého kraje, čj. KUKHK-30261/SM/2016-8 a KUKHK-30261/SM/2016-6, ze dne 3. 5. 2017 s účinností od 1. 9. 2017
7. Rozhodnutí o registraci Finanční úřad pro Královéhradecký kraj ze dne 10. 10. 2016
8. Jmenovací dekret ředitele školské právnické osoby ze dne 30. 8. 2017, s účinností od 1. 9. 2017
9. Výpis z rejstříku škol a školských zařízení ze dne 15. 3. 2018
10. Jmenovací dekrety členů rady školské právnické osoby PhDr. Michala Kováře a Tomáše Vávry ze dne 12. 4. 2016, s účinností od 1. 9. 2016
11. Jmenovací dekret člena rady školské právnické osoby Mgr. Jiřího Smutka ze dne 12. 1. 2018, s účinností od 1. 9. 2018
12. Doklady o dosaženém vzdělání pedagogických pracovníků a osvědčení o absolvování dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků zaměstnaných v době inspekční činnosti
13. Plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků pro školní rok 2017/2018
14. Dokumentace vedená ve správním řízení platná ve školním roce 2017/2018
15. Koncepce rozvoje školy 2017 – 2022, Soukromá ZŠ a MŠ, Úlibice, okres Jičín
16. Organizace školního roku 2017/2018 (aktivity)
17. Školní vzdělávací programy ZŠ a ŠD platné ve školním roce 2017/2018
18. Rozvrhy hodin ZŠ platné v době inspekční činnosti (plavání)
19. Školní řád ZŠ, vnitřní řád ŠD a školní jídelny-výdejny platné ve školním roce 2017/2018
20. Přehled výchovně vzdělávací práce ŠD platný ve školním roce 2017/2018
21. Katalogové listy žáků a třídní výkazy vedené ve školním roce 2017/2018
22. Školní matrika ZŠ vedená ve školním roce 2017/2018
23. Záznamy z jednání pedagogické rady vedené ve školním roce 2017/2018
24. Třídní kniha ZŠ vedená ve školním roce 2017/2018
25. Preventivní program platný ve školním roce 2017/2018
26. Notýsky vedené ve školním roce 2017/2018
27. Dokumentace k zajištění bezpečnosti žáků platná ve školním roce 2017/2018 (včetně knihy úrazů vedené ve školním roce 2017/2018)
28. Dokumentace k hodnocení materiálních a finančních podmínek školy platná ve školním roce 2017/2018

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, 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 zpráva zveřejněna na webových stránkách České školní inspekce a v informačním systému InspIS PORTÁL.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Mgr. Marie Hypšová, školní inspektorka

Hypšová, v. r.

Bc. Zuzana Šarounová, kontrolní pracovnice

Šarounová, v. r.

V Hradci Králové 15. 5. 2018

Datum a podpis ředitelky školy potvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

Mgr. Jana Vávrová, ředitelka školy

Vávrová, v. r.

V Úlibicích 17. 5. 2018