



**Česká školní inspekce
Středočeský inspektorát**

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Čj. ČŠIS-1855/18-S

Název	3. základní škola Heuréka, s.r.o.
Sídlo	Libochovičky 7, 273 42
E-mail	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	25. 4. 2018 – 2. 5. 2018

Inspekční činnost byla zahájena předložením pověření k inspekční činnosti.

Předmět inspekční činnosti

Hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání poskytovaného 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 příslušného vzdělávacího programu, zjišťování a hodnocení naplnění školního vzdělávacího programu a jeho souladu s právními předpisy 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. (zaměřená na školní družinu).

Charakteristika

Právnícká osoba (dále „škola“) vykonává činnost základní školy a od 1. září 2017 také činnost školní družiny (dále ŠD) v souladu se zápisem do rejstříku škol a školských zařízení.

V jednom oddělení ŠD se vzdělává 12 účastníků zájmového vzdělávání (dále „účastníků“) z Úval a nedalekých obcí. Nejvyšší povolený počet je využit z 50 %.

Zájmové vzdělávání v ŠD probíhá podle Školního vzdělávacího programu pro školní družinu (dále ŠVP ŠD).

Hodnocení podmínek vzdělávání

Cíle zájmového vzdělávání zahrnuté ve správně zpracovaném ŠVP ŠD jsou plně v souladu se vzdělávací strategií školy. Vzdělávací priority ŠD se daří naplňovat.

ŠD je řízena přímo ředitelkou školy (dále „ředitelka“), která je také koordinátorkou tvorby ŠVP ŠD a zpracovává vnitřní dokumentaci školského zařízení. Úzce spolupracuje s vychovatelkou, se kterou průběžně projednává veškeré záležitosti týkající se zájmového vzdělávání a závěry ze své pravidelné kontrolní a hospitační činnosti v ŠD. Záznamy z pedagogické rady ZŠ dokladují také projednávání vzdělávání v ŠD. Vnitřní řád ŠD je funkčním dokumentem, který je efektivně využíván. Při přijímání uchazečů do ŠD ředitelka postupovala správně a dodržovala princip rovného přístupu ke vzdělávání.

Zákonní zástupci jsou s činností, průběhem a organizací vzdělávání v ŠD seznamováni prostřednictvím funkčního informačního systému. Vzdělávací nabídka je vzhledem k charakteru malé školy rodinného typu obsahově i organizačně úzce propojena se vzděláváním v ZŠ, společně jsou také organizovány různé příležitostné činnosti (projekty, přednášky, návštěvy, exkurze) a spolupráce s vnějšími partnery (např. v oblastech bezpečnosti a ochrany zdraví, výchovy ke zdraví, prevence rizikového chování).

Zájmové vzdělávání v ŠD zajišťuje jedna kvalifikovaná vychovatelka. Aktivně pracuje na svém dalším profesním rozvoji, účastní se vzdělávacích akcí, programů a seminářů. Poznatky z nich efektivně uplatňuje v praxi. ŠD má pro svou činnost dobré podmínky, využívá multifunkční učebnu s prostorem k relaxaci, tvoření a hram i další vnitřní a venkovní prostory školy (např. ateliér, školní zahrada).

Zásady bezpečnosti a ochrany zdraví v ŠD jsou zakotveny ve vnitřním řádu ŠD i v dalších vnitřních dokumentech školy, účastníci jsou o nich prokazatelně poučováni. Úrazovost je nízká. Úplata za vzdělávání v ŠD není vybírána.

Hodnocení průběhu vzdělávání

Zájmové vzdělávání probíhá v souladu se ŠVP ŠD. Je poskytováno ráno od 7, 45 do 8, 30 hodin a odpoledne od 13, 00 do 14, 30 hodin.

Mezi klady vzdělávání patřila příjemná atmosféra s patrným podporujícím a partnerským vztahem vychovatelky k účastníkům. Vychovatelka využívala účelné metody a formy práce. Řízené i spontánní činnosti byly tematicky vhodně zaměřené na aktuální roční období, tradice a svátky (např. Den matek), rovnoměrně se střídaly. Pobyty v učebně byly vhodně kombinovány s pohybovými aktivitami na školní zahradě. K zapojení do činností byli účastníci vhodně motivováni, při organizaci a realizaci vzdělávání byly účelně podporovány pozitivní vztahy mezi nimi a jejich vzájemná spolupráce. Při řízených

rozhovorech, hrách, tvořivých činnostech, zkoumání i experimentování byli podněcováni k vlastní aktivní iniciativě při řešení problémů i k pochopení souvislostí toho, co se učí ve škole s reálnými situacemi. Při všech činnostech byly využity vhodné herní prvky i pracovní pomůcky a materiály.

Na základě znalostí a zkušeností účastníků se vychovatelka cíleně zaměřovala na podporu jejich osobnostního a sociálního vývoje. Kladla na ně jasné a srozumitelné požadavky, průběžně jim poskytovala kvalitní zpětnou vazbu, seznamovala je se vzdělávacími cíli a vedla je k vlastnímu i společnému vyhodnocení jejich dosažení. Diferenciací postupů a náročnosti úkolů dle zájmů a zaměření účastníků byly vhodně podporovány jejich individuální předpoklady. K průběžné sebereflexi i vzájemnému hodnocení byli účastníci dobře podněcováni po ukončení jednotlivých činností. Průběh zájmového vzdělávání společně s vychovatelkou pravidelně reflektují také na *sněmu*, při kterém všichni aktéři vzdělávání ve škole vyhodnocují uplynulý týden.

Organizace vzdělávacích aktivit koresponduje s činností *klubů* – mimoškolních zájmových útvarů realizovaných na základě účasti školy v projektu.

ŠD vhodně zohledňuje vzdělávací předpoklady jednotlivých účastníků, uplatňuje doporučení školských poradenských zařízení a na jejich základě i na základě vlastního vyhodnocení poskytuje účastníkům příslušná podpůrná opatření. Aktivitu zaměřené na prevenci rizikového chování jsou realizovány průběžně v rámci vzdělávání, formou projektů i akcí pořádaných společně se ZŠ. Formy a obsah prevence uplatňované v ŠD jsou součástí preventivní strategie celé školy dobře zpracované v minimálním preventivním programu i dalších vnitřních dokumentech. Při identifikaci projevů rizikového chování účastníků jsou bezodkladně kontaktováni jejich zákonní zástupci a situace je ve spolupráci s nimi efektivně řešena.

Hodnocení výsledků vzdělávání

Výsledky účastníků vychovatelka průběžně vyhodnocuje na základě jejich verbálních, praktických i projektových výstupů. Tyto výsledky odpovídají výstupům a cílům stanoveným v ŠVP ŠD i osobním možnostem a zájmům účastníků, což je zřejmé především z výsledků aktivit navazujících na výuku v ZŠ. Vytváření příznivého klimatu a sounáležitost se školou posilují také společně pravidelně uskutečňované *expedice* mimo školu (výuka v přírodě, kulturní, poznávací a jiné akce).

Závěry

Silné stránky

- vstřícný a empatický přístup vychovatelky k účastníkům pozitivně ovlivňující jejich osobnostní a sociální rozvoj
- úzká spolupráce ŠD a ZŠ kvalitně se promítající do průběhu a výsledků zájmového vzdělávání

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. Zakládací listina 3. základní škola Heuréka, s.r.o. – Notářský zápis NZ 392/2015 ze dne 1. září 2015
2. Rozhodnutí Krajského úřadu Středočeského kraje ve věci návrhu na zápis změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení, s účinností od 1. září 2017, čj. 097182/2017/KUSK, ze dne 16. srpna 2017
3. Jmenování do funkce ředitelky 3. základní školy Heuréka, s.r.o. ze dne 21. března 2016
4. Vnitřní řád ŠD účinný od 1. září 2017
5. ŠVP pro školní družinu účinný od 1. září 2017
6. Záznamy z pedagogické rady a provozních porad – školní rok 2017/2018 ke dni inspekce
7. Školní matrika - školní rok 2017/2018
8. Přehled výchovně vzdělávací práce, školní rok 2017/2018
9. Personální dokumentace pedagogických pracovníků k datu inspekční činnosti
10. Minimální preventivní program a školní preventivní strategie s účinností od 1. 9. 2017
11. Kniha úrazů s účinností od 1. 9. 2016
12. Webové stránky školy www.zsheureka.cz

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, 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, 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. 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. Iveta Hroudová, školní inspektorka

Hroudová v. r.

Bc. Dana Nulíčková, kontrolní pracovnice

Nulíčková v. r.

V Nymburku 10. května 2018

Datum a podpis ředitelky školy potvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

Mgr. Magdalena Fleková, ředitelka školy

Fleková v. r.

V Úvalech 11. května 2018