



**Česká školní inspekce
Pražský inspektorát**

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Čj. ČŠIA-1533/20-A

Název	Královská mateřská škola a základní škola, s.r.o.
Sídlo	Rajmonova 1199/4, Kobylisy, 182 00 Praha 8
E-mail	info@skolkakobylisy.cz
IČ	24136786
Identifikátor	691003955
Právní forma	Společnost s.r.o.
Zastupující	Mgr. Monika Windsorová
Zřizovatel	Královská mateřská škola a základní škola, s.r.o.
Místo inspekční činnosti	Trojská 218/92, 171 00 Praha 7
Termín inspekční činnosti	10. 6. 2020 – 12. 6. 2020

Inspekční činnost byla zahájena předložením pověření k inspekční činnosti.

Předmět inspekční činnosti

Hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání poskytovaného základní školou podle § 174 odst. 2 písm. b) a c) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Inspekční činnost podle § 174 odst. 7 školského zákona.

Inspekční činnost byla vykonána v základní škole.

Charakteristika

Soukromá Královská základní škola, s.r.o., (dále „škola“) zahájila činnost základní školy (dále „ZŠ“) a školní jídelny – výdejny ve školním roce 2019/2020. K termínu inspekční činnosti se v ZŠ vzdělávalo 13 žáků ve třech třídách prvního až třetího ročníku. Vzdělávání podle Školního vzdělávacího programu pro základní vzdělávání „Královskou cestou k vědění“ (dále „ŠVP“) je zaměřeno na všestranný rozvoj žáků v bilingvním prostředí. Škola poskytuje rozšířenou výuku anglického jazyka, realizována je i tandemová bilingvní výuka některých předmětů. Filozofie školy vychází z málopočetných třídních kolektivů a individuálního přístupu k žákům. Škola sídlí v prostorách rodinné vily se školní zahradou v městské části Praha - Troja.

Hodnocení podmínek vzdělávání

Ředitelka školy (dále „ředitelka“) se v procesu řízení se opírá o předchozí zkušenosti na řídicí pozici, jasnou vizi rozvoje školy a reálně nastavenou koncepci, která podporuje profilaci školy. Jejím základním záměrem je ve shodě s prioritami zřizovatele vybudovat úplnou základní školu.

Ředitelka během svého krátkého působení ve funkci stanovila jasná pravidla chodu školy. Nastavila organizační strukturu tak, aby odpovídala typu a velikosti školy i stávajícím podmínkám. Aktivně řídí pedagogické procesy a postupně nastavuje evaluační systém. Prostřednictvím průběžně realizované hospitační činnosti včetně následných pohovorů je vyučujícím poskytována zpětná vazba o kvalitě jejich práce i doporučení ke zvýšení úrovně vzdělávání, např. využívání inovativních metod výuky, formativní hodnocení, uplatňování účinných didaktických postupů. Závěry z hospitační činnosti však nejsou vždy využívány jako nástroj metodického vedení učitelů, zejména začínajících, rovněž nejsou ve všech případech důsledně uplatňována konkrétní opatření.

Metodické orgány zatím nejsou zřízeny, probíhá však neformální komunikace mezi pedagogy a ředitelkou, která umožňuje výměnu a sdílení pedagogických zkušeností. Výhodou je prostředí malé školy umožňující pracovníkům operativně řešit vzniklé problémy. Poradním orgánem ředitelky je pedagogická rada, projednávající zásadní dokumenty a organizační zajištění provozu. Záznamy z jednání ale nedokládají analýzu vzdělávacích výsledků žáků, ani z ní vyplývající konkrétní opatření ke zlepšení kvality vzdělávání.

Vzdělávací proces zajišťují čtyři pedagogičtí pracovníci. Pedagogický sbor, vzhledem k počátečním fázím chodu školy, zatím není stabilizován. Výuka ve druhé třídě je vedena kvalifikovaným pedagogem (ředitelkou), dva pedagogové nesplňují odbornou kvalifikaci, bilingvní vzdělávání zajišťuje rodilý mluvčí. Další vzdělávání pedagogických pracovníků je vedením školy vhodně nastaveno a zaměřuje se především na studium ke splnění kvalifikačních předpokladů.

Přínosná je spolupráce se zřizovatelem, zejména v oblasti zajištění ekonomické a materiální podpory. Vedení školy vytváří optimální podmínky pro otevřenou komunikaci se zákonnými zástupci žáků např. prostřednictvím pravidelně konaných konzultací, elektronické komunikace a neformálních setkání.

Vícezdrojové financování vytváří podmínky pro realizaci ŠVP a zajištění plynulého chodu školy. Materiálně technické zázemí zajišťuje příznivé podmínky pro vzdělávání. Škola nedisponuje vlastní tělocvičnou, k výuce však využívá prostory TJ Sokol Troja. Škola má pro výuku dostatečný počet kmenových učeben včetně klidové zóny (čtecí koutek).

Vybavení počítačovou technikou a didaktickými pomůckami je na dobré úrovni. Sedací nábytek v některých učebnách nezohledňuje individuální výšku žáků; tím je omezena možnost správného sezení a nejsou vytvořeny optimální podmínky pro komplexní podporu psaní. Stravování žáků probíhá prostřednictvím smluvního dodavatele v jídelně - výdejně v areálu školy.

Hodnocení průběhu vzdělávání

Komunitní ráz školy se odráží v pozitivní pracovní atmosféře, založené na vzájemném respektu, důvěře a dodržování předem dohodnutých pravidel. Vzhledem k nastavenému způsobu vzdělávání v době mimořádných opatření byla vytvořena jedna studijní skupina žáků z různých ročníků. Vyučující účelně využívali nízký počet žáků a poskytovali individuální pomoc. Učivo bylo vhodně diferencováno podle jednotlivých ročníků i na základě schopností a dovedností žáků. Pedagogové zohledňovali tempo práce žáků, vedli je k samostatnému objevování poznatků a hledání řešení (např. vyhledávání informací z různých zdrojů, samostatné zpracování prezentace), zařazovali mezipředmětové vazby, uplatňovali propojení učiva s reálnými situacemi. Zvolené metody a formy výuky odpovídaly charakteru probíraného učiva a věku žáků. Žáci si procvičovali a upevňovali probírané jevy, ve sledované výuce prokazovali odpovídající úroveň vědomostí a dovedností. Pedagogové využívají prvky moderní pedagogiky, např. výuka v blocích a integrace obsahu vzdělávání do smysluplných celků podporující porozumění souvislostem, učitelé v roli průvodců žáků, komunitní kruhy, principy kritického myšlení. Náročnost vzdělávání podpořilo využití didaktických pomůcek či materiálů souvisejících s probíraným tématem. K upevňování a procvičování učiva pedagogové zařazovali didaktické hry, střídali činnosti a vytvářeli prostor pro vlastní iniciativu žáků. Průběžně oceňovali snahu a dílčí pokrok žáků a povzbuzovali je k další aktivitě.

Bilingvní vzdělávání, probíhající v částečně multikulturním prostředí prostřednictvím prožitkového učení, výborně podporuje rozvoj jazykové gramotnosti žáků. Každodenní přirozená komunikace s rodilým mluvčím vytváří velmi dobré základy pro další rozvoj komunikačních dovedností žáků v anglickém jazyce, u cizinců v českém jazyce.

Kvalitu části vzdělávacího procesu snižovala nižší míra pedagogických zkušeností učitele a dílčí metodické a didaktické nedostatky, např. nedostatečná formulace vzdělávacího cíle, nevyužití didaktického závěru vyučovací hodiny ke shrnutí učiva a k sebehodnocení žáků, které by podpořilo schopnost jejich sebereflexe, nedostatečná pozornost zásadám psychohygieny (pohybové a relaxační prvky, podpora správného sezení) a rozvoji řečových dovedností žáků v mateřském jazyce (odpovídání celou větou, používání spisovného jazyka), nesprávná odborná terminologie, nerovnoměrné časové rozvržení aktivit.

ŠVP vhodně doplňuje projektová výuka, školní a mimoškolní aktivity, jež přispívají k všestrannému rozvoji žáků, vytváření prosociálních vztahů mezi žáky i sounáležitosti se školou. Zapojení do charitativních projektů žáky obohacuje a vede je ke správným občanským postojům.

Hodnocení výsledků vzdělávání

Výsledky vzdělávání pozitivně ovlivňuje rodinné prostředí školy, adaptační proces žáků prvních ročníků, uplatňování prvků formativního hodnocení např. vizualizované motivační

hodnocení, slovní hodnocení, žákovská portfolia s prvky sebereflexe i spektrum pomoci žákům s riziky školní neúspěšnosti.

Ke zjišťování dosažené úrovně znalostí a vědomostí žáků jsou využívány běžné nástroje (ústní zkoušení, písemné práce, aktivita v hodinách, portfolia žáků). Vyučující používají i vlastní hodnoticí nástroje včetně motivačního hodnocení, které probíhá u žáků mladšího školního věku slovní formou. Slovní hodnocení napomáhá vyjádřit nejen úroveň získaných schopností žáků, míru zvládnutých dovedností, návyků a samostatnosti, ale také motivaci žáků k jednotlivým činnostem. Celkové hodnocení žáků na vysvědčení ve sledovaném období má motivující charakter. Úzká spolupráce se zákonnými zástupci, individuální přístup k žákům a velikost školy umožňuje předcházet případným výkyvům či nedostatečným výsledkům. Účinná pomoc žákům ohrožených studijním neúspěchem je zajišťována prostřednictvím doučování a skupinových i individuálních konzultací. Efektivně je nastaven systém péče o žáky s odlišným mateřským jazykem formou individuální podpory učiteli i spolužáky, doučování, výukou českého jazyka pro žáky s odlišným mateřským jazykem. Bezproblémové adaptaci žáků na nové prostředí napomáhá pozitivní přístup k žákům, slovní hodnocení a úzká spolupráce se zákonnými zástupci. Průběžné i celkové výsledky žáků jsou sice vyhodnocovány třídními učiteli, záznamy z pedagogických rad však nedokládají analýzu výsledků tříd i jednotlivců a z ní vyplývající opatření ke zkvalitňování vzdělávání.

Systém práce školního poradenského pracoviště se postupně utváří. Ředitelka je současně výchovnou poradkyní a metodičkou prevence. Kumulace několika funkcí ředitelky klade zvýšené nároky na proces řízení školy a z dlouhodobého hlediska není optimální. Vzhledem k postupnému zvyšování počtu žáků je však potřeba nastavit komplexní systém podpory žáků tak, aby reflektoval jejich potřeby a specifika. Problematika prevence sociálně patologických jevů je účelně zařazena do vzdělávacích obsahů některých vyučovacích předmětů i mimoškolních aktivit. Mimoškolní aktivity přispívají k efektivnímu využívání volného času žáků (projekty, stmelovací programy, škola v přírodě).

Závěry

Silné stránky

- vstřícná a přátelská atmosféra školy, otevřenost školy všem aktérům vzdělávání,
- málopočetné třídní kolektivy umožňující individualizovanou výuku,
- přirozené bilingvní vzdělávání zajišťující výborné výsledky vzdělávání žáků v oblasti jazykové gramotnosti

Slabé stránky a/nebo příležitosti ke zlepšení

- nízká stabilita a kvalifikovanost pedagogického sboru,
- nižší míra metodické a didaktické propracovanosti části vyučovacích hodin

Doporučení pro zlepšení činnosti školy

- stabilizovat pedagogický sbor, vést pedagogy k pokračování a dokončení studia potřebného k dosažení kvalifikace,

- důsledně vyžadovat plnění metodických doporučení ke zvýšení úrovně vzdělávání vyplývajících z kontrolní činnosti ředitelky,
- jmenovat na pozici výchovného poradce a metodika prevence další pedagogické pracovníky

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. Rozhodnutí MŠMT ve věci zápisu základní školy do rejstříku škol a školských zařízení, ze dne 12. 8. 2019, s účinností od 1. 9. 2019
2. Rozhodnutí MŠMT ve věci změny zápisu základní školy do rejstříku škol a školských zařízení, č. j. MSMT-3488/2020-2, ze dne 20. 1. 2020
3. Jmenování na pracovní místo ředitelky Královské mateřské školy a základní školy, s.r.o., ze dne 12. 8. 2019
4. Koncepční záměr školy 2019 - 2022
5. Školní vzdělávací program „Královskou cestou k vědění“ s platností od 1. 9. 2019
6. Školní a vnitřní řád Královské základní školy, s platností od 1. 9. 2019
7. Rozvrhy vyučovacích hodin, školní rok 2019/2020
8. Třídní knihy vedené ve školním roce 2019/2020 k termínu inspekční činnosti k termínu inspekční činnosti
9. Školní matrika – výběr, vedená k termínu inspekční činnosti
10. Záznamy z jednání pedagogické rady vedené ve školním roce 2019/2020
11. Personální dokumentace pedagogických pracovníků vedená k termínu inspekční činnosti
12. Plán Dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků 2019 - 2021
13. Minimální preventivní program, s platností od 1. 9. 2019
14. Kniha úrazů, s platností od 1. 9. 2019
15. Portfolia žáků a hodnocení za školní rok 2019/2020

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, Pražský inspektorát, Arabská 683, 160 66 Praha 6, případně prostřednictvím datové schránky (g7zais9), nebo na e-podatelnu csi.a@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 inspekční zpráva zveřejněna na webových stránkách České školní inspekce a v informačním systému InspIS PORTÁL.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Mgr. Iva Hlásenská, školní inspektorka,
vedoucí inspekčního týmu

Mgr. Iva Hlásenská v. r.

Mgr. Iveta Kučerová, školní inspektorka

Mgr. Iveta Kučerová v. r.

Bc. Hana Vejdovská, kontrolní pracovnice

Bc. Hana Vejdovská v. r.

V Praze 29. 6. 2020

Datum a podpis ředitelky školy potvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

Mgr. Monika Windsorová, ředitelka školy

Mgr. Monika Windsorová, v. r.

V Praze 3. 7. 2020