



**Česká školní inspekce
Pardubický inspektorát**

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Č.j. ČŠIE-1244/10-E

Název kontrolované osoby: **Základní škola Na rovině**

Sídlo: **Masarykovo náměstí 110, 533 41 Lázně Bohdaneč**

IČO: **71 341 081**

Identifikátor: **691 001 073**

Právní forma: **Školská právnická osoba**

Zastoupená: **Mgr. Pavlínou Václavíkovou, ředitelkou školy**

Zřizovatel: **Občanské sdružení Na rovině**

Místo inspekční činnosti: **Masarykovo náměstí 110, 533 41 Lázně Bohdaneč**

Termín inspekční činnosti: **9. – 11. 11., 2. 12. 2010**

Předmět inspekční činnosti

Inspekční činnost 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, pro účely přiznání dotací podle zákona č. 306/1999 Sb., o poskytování dotací soukromým školám, předškolním a školským zařízením, ve znění pozdějších předpisů, na základě žádosti školy ze dne 20. 10. 2010, zaměřená zejména na:

- zjišťování a hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání poskytovaného Základní školou Na rovině;
- zjišťování a hodnocení naplnění školních vzdělávacích programů (dále ŠVP) a jejich souladu s právními předpisy a příslušnými rámcovými vzdělávacími programy (dále RVP).

Aktuální stav školy

Školská právnická osoba s názvem Základní škola Na rovině (dále škola) byla zřízena ke dni 1. září 2010. Nejvyšší povolený počet je stanoven na 72 žáků v základní škole (ZŠ) a 48 ve školní družině (ŠD). Ke dni inspekce bylo ve škole zapsáno 8 žáků 1. - 5. ročníku, z toho 1 žákyně má povolenou podle individuálního vzdělávání.

Zřizovatelem školy je Občanské sdružení Na rovině. Škola sídlí v prostorách najatých od Města Lázně Bohdaneč. Část prostor dále pronajímá svému zřizovateli, který v budově provozuje Mateřské centrum Na rovině.

Škola integruje jednoho žáka se zdravotním postižením.

Vzdělávání probíhalo v 1. – 4. ročníku podle vlastního ŠVP, žákyně 5. ročníku se vyučovala podle učebních osnov vzdělávacího programu Základní škola.

Žáci platí měsíční školné ve výši 2000 Kč.

Další informace o škole lze najít na internetových stránkách narovině.cz.

Hodnocení hlavních výsledků vzdělávání ve vztahu k ŠVP

Škola v tomto školním roce zahájila svoji činnost. Profiluje se zásadami přirozeného vývoje dítěte, kdy je důležitá svobodná volba činnosti a jednání žáka. Přijímání žáků proběhlo v souladu s platnou legislativou. V tomto školním roce ředitelka plánuje zdůraznit informace o zápisu do 1. ročníku školy reklamními letáky v mateřských školách či informace v místním tisku.

Preventivní strategie vychází z reálných podmínek školy. Zpracovaný Minimální preventivní program obsahuje metody a formy působení na žáky, vzdělávací i volnočasové aktivity. Daná tematika přirozeně prolíná vyučovacími předměty.

Spolupráce s rodiči je velmi úzká (polovina žáků jsou děti vyučujících) a je založena na téměř každodenním kontaktu. Vnitřní informační systém je funkční, je založen na otevřené komunikaci a spolupráci všech pracovníků. Aktuální informace jsou předávány ústní formou.

Organizace vzdělávání byla v souladu s právními předpisy, umožňuje realizaci vzdělávacích programů. Výuka probíhala v účelně a esteticky upraveném prostředí. Byla realizována v blocích trvajících 90 minut. Učivo bylo diferencované pro každého žáka, dle individuálního programu, založeného na jeho zájmu a vlastním vývoji (ročníku). Ve sledované výuce pracovali žáci ve skupinách nebo samostatně, v jedné třídě s 1. - 5. ročníkem. Jejich chování bylo přirozené a spontánní, řídili se stanovenými pravidly. Žáci používali cíleně učebnice a připravený materiál, který jim byl lehce dostupný. Sami si volili, s jakou pomůckou chtějí pracovat. K rozvoji kompetence k učení byla využívána práce s chybou, která se stala pomůckou k poznání toho, jak dalece zvládnou určité věci. Použitý materiál byl koncipován tak, aby dítě přišlo na chybu samo. Na průběh výuky kladně působilo příznivé sociální klima, mezi učitelkami a žáky byly přátelské vztahy. Obě vyučující a asistentka pedagoga spolupracovaly s žáky během celé sledované výuky, respektovaly jejich vlastní tempo a trpělivě jim pomáhaly v dosahování daných cílů. Patrná byla i pomoc starších žáků mladším. V průběhu sledované výuky probíhalo hodnocení žáků slovně, bylo vždy pozitivní a mělo motivační funkci. Zařazeno bylo i vedení žáků k sebehodnocení.

Zvolené výchovně vzdělávací strategie vedly k naplňování klíčových kompetencí a funkčních gramotností. Přínosem pro rozvoj čtenářské gramotnosti byla práce s textem,

kteřá prolínala průběžně sledovanou výukou. Komunikativní dovednosti byly rozšiřovány dostatečně. Vedle osvojování nových poznatků byly rozvíjeny kompetence sociální a občanské. Informační gramotnost byla zaznamenána při využití výukového programu pro neslyšící žákyni, která s pomocí vyučující či spolužačky si rozšiřovala slovní zásobu.

Úspěšnost žáků byla sledována v průběhu výuky, vyučující hodnotily dílčí výsledky. Hodnocení vzdělávání jako celistvého procesu bylo uskutečněno na závěr 1. čtvrtletí školního roku formou písemného slovního hodnocení, které přesně vypovídalo o tom, co který žák zvládl, jak se rozvíjejí jeho klíčové kompetence. Poradenská služba je zajišťována externím pracovníkem - psycholožkou, která poskytuje odborné konzultace rodičům i pedagogickým pracovníkům. Zpětnou vazbu o úrovni vzdělávání žáků vzhledem ke krátkému fungování škola zatím nemá, testy jsou ve fázi přípravy.

Hodnocení předpokladů školy podle požadavků školského zákona

ŠVP pro 1. - 5. ročník je zpracován dle zásad uvedených v RVP ZV. Zohledňuje možnosti školy, cíleně podporuje všestranný rozvoj osobnosti žáků, hojně uplatňuje prvky montessoriovské pedagogiky. ŠVP ŠD odpovídal požadavkům školského zákona.

V oblasti řízení se projevíly zatím malé zkušenosti ředitelky například s vedením dokumentace školy. Některé dokumenty byly doplněny a dopracovány v průběhu inspekční činnosti. Projednání zásadních otázek vztahujících se ke vzdělávací činnosti školy je prováděno na pedagogických radách. Kontrolní činností se ředitelka zabývá neformálně, při společných denních činnostech má přehled o práci jednotlivých pracovníků.

Výuku ve škole a činnost ŠD zajišťují 3 pedagogické pracovníce a asistentka pedagoga, která je zaměstnancem Občanského sdružení. Vzdělání pro výuku na prvním stupni má jedna učitelka. Ředitelka školy a asistentka pedagoga mají vzdělání pro druhý stupeň základní školy. Výuka anglického jazyka je zajištěna vyučující s odbornou kvalifikací.

Ředitelka školy zpracovala plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků (dále DVPP), které je však omezeno finančními možnostmi školy.

Prostředí školy bylo v době inspekce udržováno v bezpečném stavu, úrazovost žáků byla nulová. Prostory školy jsou rozlehlé, vybavení však velmi skromné, vzhledem ke stávajícímu malému počtu žáků dostatečné. Výuka probíhala ve dvou propojených učebnách, kde žáci měli k dispozici Montessori pomůcky, encyklopedie a řadu dalších materiálů. V menší z učeben využívali 3 počítače. Všechny pomůcky byly žákům volně přístupné. Tělesná výchova byla vyučována jedenkrát týdně v devadesátiminutovém bloku v tělocvičně místního vojenského útvaru. V jejich jídelně se žáci také stravovali (vzdálenost cca 2km). ŠD využívala samostatné prostory, v nichž dopoledne probíhala činnost mateřského centra.

Škola hospodáří s finančními prostředky poskytnutými rodiči (školné), s financemi přidělenými ze státního rozpočtu (neinvestiční výdaje na přímé náklady na vzdělávání). Ředitelka školy získala další prostředky či učební materiál sponzorsky. Přes malý počet žáků jsou tyto prostředky téměř nedostatečné.

Závěry, celkové hodnocení školy

Škola poskytuje vzdělávání v souladu se zápisem do rejstříku škol a školských zařízení. Přijímání žáků proběhlo v souladu s platnou legislativou.

Využívané materiální a finanční zdroje umožňují vytvářet podmínky pro naplňování ŠVP, pro další činnost školy jsou však omezené.

Personální obsazení školy je po stránce odborné kvalifikace velmi dobré. DVPP je omezeno finančními možnostmi školy.

Oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a podpora fyzického a psychického vývoje žáků patří mezi priority v činnostech školy. Úspěšně je realizován preventivní program.

Vzdělávání je pozitivně ovlivňováno příznivým vnitřním klimatem školy, motivačním hodnocením a individuálním přístupem k žákům. Klíčové kompetence jsou u žáků komplexně rozvíjeny.

Realizovaný ŠVP koresponduje s cíli a zásadami školského zákona, je v souladu s RVP základního vzdělávání. ŠVP ŠD odpovídal požadavkům školského zákona.

Pro účely zvýšení dotací podle § 5 zákona č. 306/1999 Sb., o poskytování dotací soukromým školám, předškolním a školským zařízením, ve znění pozdějších předpisů, je právnícká osoba vykonávající činnost školy celkově hodnocena průměrně.

Příloha inspekční zprávy

Seznam dokladů a materiálů, o které se inspekční zjištění opíralo.

Poučení

Podle § 174 odst. 13 školského zákona může ředitel 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, Pardubický inspektorát, Rožkova 2432, 530 02 Pardubice.

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 Pardubickém inspektorátu České školní inspekce.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

V Pardubicích dne 10. prosince 2010

(razítko)

Titul, jméno, příjmení, funkce

PaedDr. Marta Hunalová, školní inspektorka

M. Hunalová, v.r.

Mgr. Mirka Machková, školní inspektorka

M. Machková, v.r.

Mgr. Věra Rečlová, školní inspektorka

V. Rečlová, v.r.

Datum a podpis ředitele školy potvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

V Lázních Bohdaneč dne 16. 12. 2010

(razítko)

Titul, jméno, příjmení, funkce

Mgr. Pavlína Václavíková, ředitelka školy

P. Václavíková, v.r.

Připomínky ředitelky školy

Připomínky nebyly podány.

Seznam dokladů a materiálů, o které se inspekční zjištění opíralo

1. Zřizovací listina školské právnické osoby s názvem Základní škola Na rovině ze dne 9. srpna 2010
2. Rozhodnutí MŠMT ve věci zápisu základní školy do rejstříku škol a školských zařízení, čj. 20 307/2009-21, ze dne 11. prosince 2009
3. Rozhodnutí MŠMT o zápisu změny v údajích zapsaných v rejstříku škol a školských zařízení, čj. 23 725/2010-21, ze dne 21. září 2010
4. Rozhodnutí MŠMT o žádosti o zápis do rejstříku školských právnických osob, čj. 20 301/09-21, ze dne 15. ledna 2010
5. Potvrzení o nabytí účinnosti Rozhodnutí KrÚ Pk čj. SpKrÚ 46880/2009 OŠKT ze dne 15. července 2010 s účinností od 1. září 2010
6. Potvrzení o nabytí účinnosti Rozhodnutí MŠMT čj. 20 307/2009-21 ze dne 1. července 2010 s účinností od 1. září 2010
7. Rozhodnutí Krajského úřadu Pardubického kraje ve věci zápisu školní družiny, čj. SpKrÚ 46880/2009 OŠKT, ze dne 22. prosince 2009
8. Zápisy z jednání pedagogické rady ze dne 1. září a 8. listopadu 2010
9. Plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků pro školní roky 2010/2011 a 2011/2012 ze dne 20. září 2010
10. Vlastní hodnocení školy – struktura ze dne 22. listopadu 2010
11. Koncepce rozvoje školy na dobu tří let (2010 – 2013) ze dne 22. listopadu 2010
12. Minimální preventivní program na školní rok 2010/2011
13. Vnitřní řád školní družiny ZŠ Na rovině ze dne 1. září 2010
14. Školní řád ZŠ Na rovině platný od 19. října 2010
15. Pravidla pro hodnocení žáků ze dne 19. října 2010
16. Rozvrhy pro 1. – 5. ročník, školní rok 2010/2011
17. Pracovní smlouva – druh práce (funkce) ředitelka základní školy, čj. 1017/2010 ze dne 23. srpna 2010
18. Třídní výkazy, katalogové listy, školní rok 2010/2011
19. Rozhodnutí ředitelky školy o přijetí k základnímu vzdělávání, školní rok 2010/2011
20. Rozhodnutí ředitelky školy o přestupu žáka z jiné základní školy, školní rok 2010/2011
21. Individuální vzdělávací plán, školní rok 2010/2011
22. Školní vzdělávací program pro základní vzdělávání „Na rovině“, platný od 1. září 2010
23. Školní vzdělávací program školní družiny „Odpoledne jako doma“, platný od 1. září 2010
24. Učební plán 5. ročníku, školní rok 2010/2011
25. Třídní knihy, školní rok 2010/2011
26. Přehled výchovně vzdělávací práce, školní rok 2010/2011
27. Kniha úrazů, zavedena dne 1. září 2010, bez záznamu
28. Personální dokumentace pedagogických pracovníků
29. Zřizovací listina školské rady, zřízena ke dni 18. října 2010

Příloha

30. Zápis z ustavující schůze školské rady ze dne 18. října 2010

Zpracovala

V Pardubicích dne 10. prosince 2010

PaedDr. Marta Hunalová, školní inspektorka

M. Hunalová, v.r.

Převzala

V Lázních Bohdaneč dne 16. 12. 2010

Mgr. Pavlína Václavíková, ředitelka školy

P. Václavíková, v.r.