



**Česká školní inspekce
Středočeský inspektorát**

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Čj. ČŠIS-1487/17-S

Název právnické osoby vykonávající činnost školy a školského zařízení	Základní škola TRNKA
Sídlo	Příbramská 938, 263 01 Dobříš
E-mail právnické osoby	reditel@zstrnkadobris.cz
IČ	04707524
Identifikátor	691009082
Právní forma	Školská právnická osoba
Zastupující	Mgr. Vlasta Bešćecová
Zřizovatel	Trnkový květ, z.s.
Místo inspekční činnosti	Příbramská 938, 263 01 Dobříš
Termín inspekční činnosti	22. 5. 2017 - 24. 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., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, zjišťování a hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání podle příslušných školních vzdělávacích programů; zjišťování a hodnocení naplnění školního vzdělávacího programu a jeho souladu s právními předpisy a rámcovým vzdělávacím programem podle § 174 odst. 2 písm. c) školského zákona.

Inspekční činnost podle § 174 odst. 7 školského zákona.

Charakteristika

Školská právnická osoba (dále škola) od 1. září 2016 vykonává činnost základní školy (dále ZŠ), školní družiny (dále ŠD) a školní jídelny - výdejny v souladu s rozhodnutím o zařazení do rejstříku škol a školských zařízení.

ZŠ má dvě třídy s 20 žáky v prvním až třetím ročníku, její naplněnost tak dosáhla 100 % nejvyššího povoleného počtu žáků. Má čtyři žáky se speciálními vzdělávacími potřebami (dále SVP). Vyučuje se podle Školního vzdělávacího programu pro základní vzdělávání „TRNKKA: - Tolerance - Radost - Názor - Komunita - Aktivita“ (dále ŠVP ZV). ŠD v jednom oddělení s 19 účastníky (naplněnost na 95 %) realizuje zájmové vzdělávání podle Školního vzdělávacího programu školní družiny „Pomoz mi, abych to dokázal sám“ (dále ŠVP ŠD).

Školní budova je obklopena zahradou a nachází se nedaleko centra města Dobříš.

Hodnocení podmínek vzdělávání

Ředitelka školy (dále „ředitelka“) je ve funkci prvním rokem, má požadovanou odbornou kvalifikaci a dlouholetou praxi v oblasti řízení.

Organizační struktura odpovídá typu a velikosti školy. Řízení je funkční, s přirozenou účastí zaměstnanců. Z obsahu koncepce k rozvoji a činnosti ZŠ a ŠD, z rozhovorů s ředitelkou a ostatními pedagogy vyplývá, že je kladen důraz např. na vytváření podnětného, bezpečného a nestresujícího prostředí pro výuku, na uplatňování činnostních metod a přístupů při vyučování, na partnerské vztahy mezi všemi aktéry vzdělávání, na individuální přístup k žákům, na kvalitní spolupráci s rodiči. Tyto cíle ředitelka společně s pedagogy začíná od zahájení činnosti ZŠ a ŠD postupně realizovat. Z jednání České školní inspekce s pedagogy vyplynulo, že sdílejí koncepční záměry školy se zřizovatelem.

Funkčním poradním orgánem ředitelky je pedagogická rada, s níž řeší a projednává zásadní pedagogické, organizační i metodické záležitosti či školní dokumentaci. Vnitřní informační systém je založený zejména na osobním kontaktu zaměstnanců, na komunikaci elektronické či prostřednictvím interní nástěnky a pracovní porady.

Ředitelka průběžně provádí kontrolu vzdělávání i dokumentace a na základě zjištění vyvozuje závěry pro další činnost. Nastavený kontrolní systém není plně efektivní. V průběhu inspekční činnosti byly identifikovány nedostatky v obsahu některých dokumentů. ŠVP ZV není v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání. ŠVP ŠD, školní řád a vnitřní řád ŠD neobsahují některé předepsané údaje.

Rozvrh vyučovacích hodin v prvním až třetím ročníku je v souladu s časovými dotacemi uvedenými v platném učebním plánu ŠVP ZV. Organizace vzdělávání odpovídá právním předpisům. Činnost ŠD probíhá odpoledne, časově vhodně navazuje na rozvrh hodin ZŠ.

Informace pro přijímání k základnímu vzdělávání pro školní rok 2017/2018 zveřejněné na webových stránkách školy nejsou transparentní a v souladu se zásadou rovného přístupu. Např. nebylo stanoveno, kolik bodů bude připočteno uchazeči, jehož sourozenec se již ve škole vzdělává, jaký je minimální počet bodů pro přijetí uchazeče. Upřednostňování uchazečů na základě jejich další charakteristiky s ohledem na vyvážené složení třídy nebo člena spolku Trnkový květ, z.s. popírá rovný přístup. Podmiňování dle školy „konečného“ přijetí uchazeče podepsáním smlouvy do 14 dnů od rozhodnutí o přijetí žáka a následně za 14 dnů zaplacením zálohy školného na první dva měsíce školního roku není legitimní. Dále jsou zde uvedené nepřesné nebo neúplné informace týkající se žádostí o přijetí dítěte

mladšího šesti let k základnímu vzdělávání nebo o odkladu školní docházky. Přijímání k zájmovému vzdělávání do ŠD probíhalo správně.

Poradenské služby zajišťuje školní poradenské pracoviště - výchovná poradkyně, která zároveň plní úkoly z oblasti školní prevence, školní psycholog a speciální pedagog. Ředitelka garantuje spolupráci se školskými poradenskými zařízeními. ZŠ podle potřeby poskytuje informace a poradenskou pomoc žákům a jejich zákonným zástupcům. Žáci se ŠVP jsou školou identifikováni a evidováni. K vyrovnání podmínek pro vzdělávání těchto žáků přispívají individuální vzdělávací plány nebo plány pedagogické podpory, uplatňování individuálního přístupu, účinná podpora vyučujících i asistentky pedagoga či výuka předmětu speciální péče. V hospitovaných hodinách bylo respektováno osobní tempo žáků, při obtížích s plněním zadaných úkolů jim byla pedagogickými pracovníky poskytována patřičná pomoc.

Škola má zpracovaná opatření k prevenci sociálně patologických jevů (např. v minimálním preventivním programu). Do výuky jsou zařazována témata zaměřená na prevenci rizikového chování. V rámci zajištění bezpečného prostředí pro žáky ředitelka vyhodnotila možná rizika a opatření k jejich minimalizaci zpracovala do interních dokumentů. Žáci v ZŠ i účastníci zájmového vzdělávání v ŠD jsou prokazatelně poučováni o dodržování zásad bezpečnosti a ochrany zdraví. Dohledy nad žáky jsou stanoveny a v průběhu inspekční činnosti byly dodržovány. Projevy jejich nevhodného chování jsou bezprostředně a účinně řešeny. Systém úrazové prevence je funkční, což dokazuje nízká míra úrazovosti žáků. Od zahájení činnosti školy došlo pouze k jednomu úrazu (ve ŠD). Zaměstnanci jsou proškoleni v bezpečnosti a ochraně zdraví i v požární ochraně. Vchod do budovy školy byl v době inspekční činnosti zabezpečen proti vstupu cizích osob.

Partnerství školy pozitivně ovlivňuje podmínky vzdělávání. Ředitelka projednává se zřizovatelem i školskou radou dlouhodobé i současné záměry rozvoje školy i její provoz. Funkční je také spolupráce se zákonnými zástupci žáků, kteří se podílejí např. na úpravách zahrady, učeben a zapojují se do školních činností. Společně jsou pořádány kulturní a vzdělávací akce (zahradní slavnost, vánoční besídka, kreativní dílna, přednášky s různým zaměřením - „Angličtina všemi smysly“, „Matematika dle prof. Hejného“ aj.). Při realizaci vybraných vzdělávacích aktivit škola spolupracuje s institucemi, spolky i soukromými osobami (Městská knihovna, Ekocentrum Hrachov, Záchraná stanice pro zvířata ve Spáleném Poříčí, Brdský šikula apod.). O své činnosti informuje na webových stránkách, školních nástěnkách, v místním tisku, na Dni otevřených dveří aj.

Personální podmínky v ZŠ a ŠD umožňují dobře realizovat obsah vzdělávání stanovený v ŠVP ZV a ŠVP ŠD. Na výuce v ZŠ se podílí pět pedagogů a asistentka pedagoga, všichni s příslušnou odbornou kvalifikací. Zájmové vzdělávání v ŠD zajišťuje jedna odborně kvalifikovaná vychovatelka. Ředitelka vytváří vhodné podmínky pro další vzdělávání pedagogických pracovníků. Vzdělávací semináře jsou tematicky zaměřeny zejména podle aktuálních potřeb školy (např. výuka matematiky metodou Hejného, čtenářská gramotnost, inkluze, inkluzivní vzdělávání). Česká školní inspekce zjistila (z rozhovorů s ředitelkou a vyučujícími, analýzou dokumentů), že průběžně probíhá výměna zkušeností z přímé pedagogické práce nebo informací ze vzdělávacích akcí a samostudií.

Materiální podmínky sice umožňují realizaci cílů stanovených v ŠVP ZV a ŠVP ŠD, ale přesto vyžadují zlepšení. Výuka v ZŠ a činnost ŠD probíhá ve dvou kmenových učebnách, které poskytují esteticky podnětné prostředí. Místnosti nejsou vybaveny prostředky informačních a komunikačních technologií. Učitelky proto používají při vyučovacích hodinách vlastní počítače. Pro vzdělávání jsou také využívány školní zahrada a tělocvična tělovýchovné organizace Sokol Dobříš. Škola hospodaří s dotacemi

ze státního rozpočtu, s příjmy z úplat od rodičů a sponzorských darů. V roce 2016 získala ze Středočeského fondu sportu, volného času a primární prevence neinvestiční dotaci v rámci projektu „Škola nás baví - vybavení školy a školní družiny ZŠ Trnka v Dobříši“, kterou použila na nákup učebních a sportovních pomůcek, a od Úřadu práce na vyhrazení společensky účelného pracovního místa.

Škola zajišťuje stravování žáků ve školní jídelně - výdejně, obědy jsou dováženy. Stravování v dietním režimu není aktuálně poskytováno, protože ZŠ nemá evidovány žáky, jejichž zdravotní stav by to vyžadoval.

Hodnocení průběhu vzdělávání

Hospitovaná výuka byla dobře připravená, pedagogové cíleně využívali široké spektrum výchovně-vzdělávacích strategií pro naplnění stanovených cílů. Učitelky kladly na žáky požadavky přiměřené jejich věku a úrovni. Ve třídách bylo zaznamenáno klima podporující učení. Vhodně byla využita souvislost obsahu s reálnými situacemi každodenního života. K efektivitě výuky přispěla její názornost zajištěná vhodnými obrazovými i textovými materiály a dalšími didaktickými pomůckami. V jednom případě vyučující k podpoře vzdělávání vhodně využila vlastní výpočetní techniku. Účelně byly zařazeny úkoly z oblasti finanční gramotnosti. Žáci byli dobře vedeni ke kritickému myšlení a práci s informacemi, aktivně si osvojovali učivo. Měli dostatek příležitostí k seberealizaci. Účinně byly rozvíjeny jejich čtenářské, matematické a přírodovědné kompetence. Při výuce byly zejména využívány frontální činnosti, řízený rozhovor, individuální práce, v menší míře byly zařazeny aktivity ve dvojicích či skupinách. Výuka rozvíjela vzájemnou spolupráci a pozitivní vztahy v třídních kolektivech. Učitelky podporovaly žáky v jejich výkonu, chválily je, vyjadřovaly přesvědčení, že dokáží zvládnout zadané úkoly. Přistupovaly k nim individuálně podle jejich vzdělávacích předpokladů a potřeb. Komunikovaly se žáky zdvořilým a přátelským způsobem, vhodně podporovaly jejich prosociální chování. Cílené vedení žáků k vzájemnému hodnocení nebylo dostatečně využíváno.

V průběhu hospitovaného zájmového vzdělávání probíhaly především frontální a individuální aktivity i činnosti ve skupinách. Při nich byly rozvíjeny zejména kompetence pracovní, sociální, komunikativní nebo kompetence k řešení problémů. Cíleně byla podporována čtenářská a přírodovědná gramotnost. Účastníci zájmového vzdělávání byli vhodně motivováni a průběžně pozitivně hodnoceni. Vychovatelka důsledně uplatňovala při komunikaci s účastníky zájmového vzdělávání vstřícný a respektující přístup.

Hodnocení výsledků vzdělávání

Výsledky vzdělávání škola sleduje a eviduje, úspěšnost žáků vyhodnocuje na jednáních pedagogické rady a pracovních porad. K posuzování průběžných i celkových výsledků používají vyučující slovní hodnocení v souladu s pravidly pro hodnocení žáků. Pomoc žákům se SVP ze strany školy je podle jejich výsledků vzdělávání účinná. Systém podpory žáků s riziky neúspěchu je dobře nastaven (např. konzultace se žáky a jejich zákonnými zástupci, individuální přístup při výuce).

Celkově žáci při vzdělávání dosahují velmi dobrých výsledků. V prvním pololetí školního roku 2016/2017 všichni prospěli s vyznamenáním. Pozitivním zjištěním také je, že ZŠ nemá žáky hodnocené sníženým stupněm z chování. Počty zameškaných hodin odpovídají škole obdobného typu a velikosti, neomluvené hodiny se nevyskytují. Zákonní zástupci žáků jsou

o průběhu a výsledcích vzdělávání informování zejména prostřednictvím konzultací, třídních schůzek, e-mailu, školních webových stránek, notýsků, portfolií, pracovní sešitů aj. Ředitelka také sleduje zapojení školy do soutěží. Žáci byli úspěšní v literárně-výtvarné soutěži vyhlášené Městskou knihovnou Dobříš a v oblastním kole recitace.

Vychovatelka průběžně vyhodnocuje výstupy verbálních i praktických činností jednotlivců či skupin účastníků zájmového vzdělávání. Projednává s ředitelkou chování účastníků, jejich úspěšnost či aktivitu v rámci činností ŠD.

Závěry

Hodnocení vývoje

- Nelze hodnotit (nová základní škola a školní družina).

Silné stránky

- Pedagogové komunikují se žáky zdvořilým a přátelským způsobem, cíleně podporují jejich prosociální chování.
- Pedagogové cíleně využívají široké spektrum výchovně-vzdělávacích strategií pro naplnění stanovených cílů.
- Vychovatelka důsledně uplatňuje při komunikaci s účastníky zájmového vzdělávání vstřícný a respektující přístup.

Slabé stránky

- Kontrolní činnost je málo účinná.
- Nedostatečné materiální podmínky v oblasti prostředků informačních a komunikačních technologií.

Doporučení pro zlepšení činnosti školy

- Zvýšit účinnost kontrolní činnosti (přijímat a realizovat účinná opatření k odstranění zjištěných nedostatků).
- Zlepšit materiální podmínky v oblasti prostředků informačních a komunikačních technologií.
- Uplatňovat zpětnou vazbu - systematicky vést žáky k vzájemnému hodnocení.
- Informovat správně zákonné zástupce žáků (o přijímání žáků k základnímu vzdělávání).

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. Zřizovací listina školské právnické osoby Základní škola TRNKA ze dne 1. 9. 2015 včetně dodatku č. 1 ze dne 7. 6. 2016
2. Jmenovací dekret do funkce ředitele Základní školy TRNKA s účinností od 1. 9. 2016
3. Výpis z rejstříku škol a školských zařízení ze dne 21. 5. 2017
4. Rozhodnutí MŠMT ve věci návrhu na zápis změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení s účinností od 1. 9. 2016, čj. MSMT-26885/2016-3
5. Rozhodnutí Krajského úřadu Středočeského kraje ve věci návrhu na zápis změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení s účinností od 1. 9. 2016, čj. 131261/2015/KUSK/1 ze dne 31. 8. 2016
6. Školní vzdělávací program pro základní vzdělávání „TRNKA: Tolerance - Radost - Názor - Komunita - Aktivita“, platnost od 1. 9. 2016
7. Výkaz o základní škole M 3 podle stavu k 30. 9. 2016
8. Výkaz o školní družině - školním klubu Z 2-01 podle stavu k 31. 10. 2016
9. Školní vzdělávací program školní družiny „Pomoz mi, abych to dokázal sám“, platnost od 1. 9. 2016
10. Školní řád, účinnost od 1. 9. 2016
11. Řád školní družiny, účinnost od 1. 9. 2016
12. Třídní výkazy, katalogové listy, školní rok 2016/2017
13. Třídní knihy třídy I. a II (2. a 3. ročník) a ŠD, školní rok 2016/2017
14. Kontrolní činnost ředitelky školy - plán a realizace, 2016/2017
15. Záznamy z pedagogických rad, školní rok 2016/2017
16. Zápisy z provozních porad, školní rok 2016/2017
17. Koncepce školy, bez uvedení data
18. Organizační struktura školy, bez uvedení data
19. Hospitační záznamy, školní rok 2016/2017
20. Plán pedagogických rad, školní rok 2016/2017
21. Plán DVPP, Vzdělávání zaměstnanců - DVPP, 2016 - 2018 ze dne 7. 2. 2017
22. Záznamy z pedagogických rad, školní rok 2016/2017
23. Záznamy z pracovních porad, školní rok 2016/2017
24. Rozvrh hodin tříd a pedagogických pracovníků, školní rok 2016/2017
25. Zápis z jednání při inspekční činnosti ze dne 24. 5. 2017
26. Minimální preventivní program pro školní rok 2016/2017
27. Dokumentace o přijímání k základnímu vzdělávání a přestupu z jiné školy, k zájmovému vzdělávání do ŠD - vzorek, školní rok 2016/2017
28. Aktuální webové stránky školy
29. Zápis 2017 - webové stránky školy
30. Zápis 2017 - podepsaný ředitelkou školy dne 24. 5. 2017

31. Žákovské sešity, školní rok 2016/2017
32. Finanční vypořádání dotací poskytnutých MŠMT transferem v roce 2016 ze dne 5. 1. 2017
33. Smlouva č. S-8807/ŠKS/2016 o poskytnutí dotace na školní rok 2016/2017 ze dne 22. 2. 2016
34. Veřejnoprávní smlouva o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu České republiky na rok 2017 na rozvojový program „Financování asistentů pedagoga pro děti, žáky a studenty se zdravotním postižením a pro děti, žáky a studenty se sociálním znevýhodněním na období leden-srpen 2017“, modul A, čj. MSMT-33369/2016-1 S-0522/ŠKS/2017 ze dne 3. 3. 2017
35. Darovací smlouvy uzavřené ve školním roce 2016/2017
Veřejnoprávní smlouva o poskytnutí dotace podle Programu 2016 pro poskytování dotací z rozpočtu Středočeského kraje ze Středočeského Fondu sportu, volného času a primární prevence v rámci Tematického zadání Podpora volnočasových, sportovních a vzdělávacích aktivit Oblast podpory neinvestiční číslo smlouvy S - 13887/ŠKS/2016 ze dne 15. 9. 2016
36. Závěrečné vyhodnocení a vyúčtování Akce/Projektu na rok 2016 ze Středočeského fondu vzdělávání, sportu, volného času a primární prevence „Škola nás baví - vybavení školy a školní družiny ZŠ TRNKA v Dobříši“ ze dne 11. 1. 2017
37. Účetní závěrka za rok 2016
38. Kniha úrazů založená od školního roku 2016/2017
39. Smlouva o nájmu nebytových prostor v objektu čp. 77 Sokolovny Dobříš (na výuku tělesné výchovy) ze dne 3. 7. 2016
40. Revizní a kontrolní zpráva tělocvičného nářadí včetně revizní karty vyhotovená dne 19. 10. 2016
41. Doklad o školení BOZP a PO včetně prezenční listiny ze dne 31. 8. 2016, 5. 9. 2016, 14. 9. 2016, 16. 9. 2016 a 15. 11. 2016
42. Jídelníčky za školní rok 2016/2017

Poučení

Podle § 174 odst. 11 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 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. Miroslava Březinová, školní inspektorka

Mgr. Miroslava Březinová v. r.

Bc. Jana Jungerová, kontrolní pracovnice

Bc. Jana Jungerová v. r.

V Praze dne 23. června 2017

Datum a podpis ředitelky školy potvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

Mgr. Vlasta Bešćecová, ředitelka školy

Mgr. Vlasta Bešćecová v. r.

V Dobříši dne 28. června 2017