



**Česká školní inspekce
Jihočeský inspektorát**

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Čj. ČŠIC-468/20-C

Název	Soukromá základní škola a mateřská škola Viva Bambini s.r.o.
Sídlo	B. Němcové 752/74, 370 01 České Budějovice
E-mail	klara@montessoricb.cz
IČ	28133447
Identifikátor	691003734
Právní forma	Společnost s r.o.
Zastupující	Mgr. Klára Štěpánková
Zřizovatel	Bc. Barbora Macháčková, Kaplířova 1979/13, České Budějovice 6, 370 01 České Budějovice
Místo inspekční činnosti	Nám. Bratří Čapků 1267/10, 370 07 České Budějovice
Termín inspekční činnosti	23. 6. 2020 – 24. 6. 2020

Inspekční činnost byla zahájena předložením pověření k inspekční činnosti a provedena pouze ve **školní družině**.

Předmět inspekční činnosti

Inspekční činnost podle ustanovení § 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 zvláštního právního předpisu na základě žádosti právnické osoby, která vykonává činnosti školy/školského zařízení, zaměřená na činnost školní družiny.

Charakteristika

Soukromá základní škola a mateřská škola Viva Bambini s.r.o. (dále „škola“) vykonává činnost mateřské školy, základní školy, školní družiny, školní jídelny-výdejny. K termínu inspekční činnosti bylo k zájmovému vzdělávání přihlášeno v jednom oddělení 30 účastníků. Ve škole je zájmové vzdělávání organizováno druhým rokem. Všechny součásti školy při vzdělávání využívají pedagogiku Marie Montessori.

Hodnocení podmínek vzdělávání

Vzdělávací nabídku školní družiny vedení školy konkretizovalo ve školním vzdělávacím programu pro zájmové vzdělávání. Ten systematicky navazuje na celostní předmět kosmická výchova, který vychází ze školního vzdělávacího programu základní školy. Vedení školy vytváří příznivé podmínky a příležitosti pro vzájemnou spolupráci pedagogů, rodičů a účastníků školní družiny různými formami zájmové činnosti včetně organizování bohaté nabídky zájmových tábornických aktivit v době hlavních prázdnin. Na programu příměstského tábora se podílí účelně dle svých specializací a zájmů více pedagogů všech součástí školy.

Pro zájmové vzdělávání je vyčleněno vhodné zázemí, které je v dostatečné míře vybavené četnými kvalitními pomůckami podporujícími Montessori výukové postupy včetně moderního knižního fondu. Vedení zájmového vzdělávání zajišťuje ředitelka školy. Přímou pedagogickou činnost vykonává kvalifikovaná začínající pedagožka. Díky jejich pravidelné spolupráci založené na osobní komunikaci se podařilo stabilizovat personální zajištění a přímou pedagogickou činnost efektivně plánovat. Vychovatelka je průběžně zaškolená prostřednictvím samostudia literatury s tematikou Montessori pedagogiky. Účastní se plánovaných vzájemných hospitací u zkušených kolegů a konzultuje s ředitelkou školy. Tyto kroky vedou k postupnému zkvalitňování poskytování zájmového vzdělávání.

Celková kontrolní činnost týkající se zájmového vzdělávání nebyla pravidelná a důsledná. Došlo k některým opomenutím, která sice neměla přímý vliv na samotný průběh vzdělávání, ale negativně ovlivnila některé procesy řízení zájmového vzdělávání. V době inspekční činnosti bylo např. nutné zpřehlednit pravidla zájmového vzdělávání ve vnitřním řádu školní družiny a nebyla dokončena administrace změny zápisu místa poskytování zájmového vzdělávání ve školském rejstříku, které se na počátku školního roku 2019/2020 změnilo.

Hodnocení průběhu vzdělávání

Zájmové vzdělávání ve školní družině probíhá podle tematických plánů a vychází ze zájmů účastníků. Vstřícná komunikace mezi všemi aktéry poskytovala kvalitní prostor pro jejich individuální a bezpečný rozvoj. Účastníci byli při činnostech ve školní družině přiměřeně svým schopnostem vedeni k odpovědnosti za své chování, podporováni ke spolupráci, empatii. Pracovali samostatně i ve skupinách a se zájmem se zapojovali do společných aktivit, které přispívaly k relaxaci účastníků. Ti byli motivováni ke smysluplnému využití volného času a k vytváření vzájemných pozitivních vztahů. V rámci činnosti školní družiny byly respektovány speciální vzdělávací potřeby účastníků.

Vychovatelka vedla účastníky cíleně k organizování jejich vlastní činnosti dle jejich zájmu. Povzbuzovala je ke spolupráci ve skupinách i ke vzájemnému respektu. Ve všech činnostech byli účastníci aktivní, komunikovali a spolupracovali s vychovatelkou. Aktivity a činnosti byly průběžně společně hodnoceny.

Hodnocení výsledků vzdělávání

Škola uplatňuje rovný přístup ke vzdělávání pro všechny účastníky. Přijímá uchazeče k zájmovému vzdělávání v souladu s platnými předpisy. O postupu při přijímání informuje zákonné zástupce dostupným způsobem. Hodnocení vzdělávacích výsledků probíhá průběžně ústně po ukončení činnosti nebo individuálních a týmových výstupů zájmové činnosti. Činnost školní družiny zatím není v dostatečné míře celkově hodnocena ve výroční zprávě nebo vhodně aktuálně prezentována na webových stránkách školy. O výsledcích vzdělávání jsou rodiče informováni na individuálních konzultacích. Vhodně jsou podporováni ve školní družině účastníci se speciálními vzdělávacími potřebami i účastníci nadaní prostřednictvím úkolů různé obtížnosti. Školní družina při plnění svých cílů přiměřeně spolupracuje se základní i mateřskou školou a s tradičními partnery organizace.

Závěry

Vývoj školského zařízení

- Zajištění vhodných prostor a materiálního vybavení pro zřízení oddělení školní družiny.
- Stabilizace personálního zajištění zájmového vzdělávání a zaškolení vychovatelky.

Silné stránky

- Vedení školní družiny vytváří příznivé podmínky pro vzájemnou spolupráci pedagogů, rodičů a účastníků různými formami zájmové činnosti včetně organizování bohaté nabídky zájmových tábornických aktivit v době hlavních prázdnin.

Slabé stránky a/nebo příležitosti ke zlepšení

- Kontrolní činnost vedení školy se nezaměřovala na zájmové vzdělávání v dostatečné míře, to omezilo efektivitu řízení některých procesů zájmového vzdělávání.

Doporučení pro zlepšení činnosti školy

- Dokončit administraci změny zápisu do školského rejstříku.
- Provádět celkové monitorování a hodnocení zájmového vzdělávání ve výroční zprávě školy a prezentovat činnost školní družiny na webových stránkách školy.

Pro účely zvýšení dotací právnická osoba vykonávající činnost 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.

Seznam dokladů, o které se inspekční zjištění opírají

1. Společenská smlouva o založení společnosti s ručením omezeným Soukromá základní a mateřská škola Viva Bambini s.r.o. úplné znění ke dni 9. 10. 2012 včetně Usnesení o výmazu a zápisu jednatele společnosti ze dne 9. dubna 2018 Notářského zápisu o volbě jednatele společnosti ze dne 15. ledna 2019
2. Rozhodnutí Krajského úřadu Jihočeského kraje č. j. KUJCK83845/2018 Spis. Zn. OSMT81786/2018/maja SS ze dne 21. 6. 2018 platné od 1. 9. 2018

3. Jmenování do funkce ředitelky společnosti Soukromá základní škola a mateřská škola Viva Bambini s.r.o. účinné od 1. 9. 2013
4. Žádost o změnu adresy školní družiny č. j. ZŠ41/2019-20 ze dne 22. 6. 2020
5. Koncepce rozvoje školy pro období 2018 - 2023
6. Školní vzdělávací program školní družiny Soukromé základní školy a mateřské školy Viva Bambini, s.r.o. platný od 24. 6. 2020
7. Vnitřní řád školní družiny platný od 24. 6. 2020
8. Zápisy z jednání pedagogických rad ve školním roce 2019/2020
9. Přehled výchovně vzdělávací práce ve školní družině a zápisové lístky školní rok 2019/2020
10. Ekonomická dokumentace školy za roky 2019 a 2020
11. Dokumentace týkající se oblasti BOZ včetně knihy úrazů žáků
12. Personální dokumentace pedagogických pracovníků (doklady o dosažené odborné kvalifikaci)

Poučení

Podle § 174 odst. 11 školského zákona může ředitelka školy / školského zařízení 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, Jihočeský inspektorát, Dukelská 23, 370 01 České Budějovice, případně prostřednictvím datové schránky (g7zais9), nebo na e-podatelnu csi.c@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 inspekční zpráva zveřejněna na webových stránkách České školní inspekce a v informačním systému InspIS PORTÁL.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Mgr. Bc. Regina Mihulová, školní inspektorka,
vedoucí inspekčního týmu

Mgr. Bc. Regina Mihulová v. r.

Bc. Vladimír Štipl, kontrolní pracovník

Bc. Vladimír Štipl v. r.

V Českých Budějovicích 10. července 2020

Datum a podpis ředitelky školy / školského zařízení potvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

Mgr. Klára Štěpánková, ředitelka školy

Mgr. Klára Štěpánková v. r.

V Českých Budějovicích 16. 7. 2020