

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 024 44/99-2084
Signatura: ab3cs102

Oblastní pracoviště č. 02 střední Čechy
Okresní pracoviště Kladno

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola:	Základní škola Kladno, Amálská 2511, 272 01 Kladno
IZO:	102 102 872
Identifikátor ředitelství:	600 044 513
Ředitelka školy:	Mgr. Libuše Holá
Zřizovatel:	Město Kladno, se sídlem nám. Starosty Pavla 44, 272 00 Kladno
Příslušný školský úřad:	ŠÚ Kladno, Víta Nejedlého 1575, 272 01 Kladno
Termín inspekce:	2. a 3. února 1999
Inspektoři:	Mgr. Dana Hanzelková, Mgr. Viktor Keller
Předmět inspekce:	Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů: Řízení školy
Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:	Povinná dokumentace školy ve smyslu § 38a odst. 1 zákona č. 258/1996 Sb., o soustavě základních škol, středních škol a vyšších odborných škol, roční plán práce, plán účasti žáků v olympiádách a soutěžích, organizační řád školy, minimální preventivní program školy, přehled používaných učebnic, výkaz o základní škole, plán hospitační činnosti, záznamy z hospitací a další kontrolní činnosti, Výroční zpráva o činnosti školy za školní rok 1997/1998, časové tematické plány učiva, deníčky a žákovské knížky žáků, záznamy předmětových komisí, přehled personálního obsazení školy.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1 Koncepční záměry, plánování výchovně-vzdělávacího procesu

Koncepční záměry školy z hlediska jejího dlouhodobého rozvoje jsou písemně formulovány v rámci výroční zprávy školy, minimálního preventivního programu a plánu práce. Postihují realisticky všechny oblasti činnosti školy a jsou průběžně realizovány. Pro nadcházející období má ředitelka školy v pedagogické oblasti vytyčen základní cíl pokračovat ve stávající výuce rozšířeného vyučování matematiky a přírodovědných předmětů a od 1. září 1999 zavedení 1. ročníku Montessorioho třídy.

Pro oblast plánování má ředitelka školy zpracován dle jednotlivých měsíců obecně pojatý roční plán, který je dle potřeb aktualizován a plně postihuje všechny oblasti života školy. Pro každý školní rok je aktuálně konkretizován do jednotlivých oblastí a činností, úkoly jsou časově termínovány a je určena osobní zodpovědnost ze jejich splnění. Plánované úkoly jsou průběžně vyhodnocovány v rámci pedagogických rad a pracovních porad, účinně funguje zpětná vazba, včetně hodnotících nástrojů.

Organizování pedagogických rad je z hlediska četnosti, obsahu a věcnosti optimální.

Vzhledem k zabezpečení důsledného plnění osnov učiva má škola učivo rozpracováno do časově tematických plánů ve všech předmětech pro jednotlivé ročníky. Respektováno je dodržování osnov a zároveň návaznost na stávající používané učebnice.

Koncepční záměry školy jsou písemně zpracovány jako nedílná součást koncepčních materiálů školy, koncepce je jasná, promyšlená, v praxi průběžně realizovaná. Plánování svým pojetím a realizací splňuje potřeby školy. Koncepční záměry školy a plánování výchovně-vzdělávací činnosti je celkově hodnoceno jako nadprůměrné.

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Organizace výchovně-vzdělávacího procesu i provozu má jasně stanovena pravidla fungování, je propracovaná a umožňuje efektivní řízení školy. Vedení školy promyšleně a adresně deleguje kompetence na jednotlivé pracovníky, metodické a poradní orgány a vytváří prostor pro jejich uplatnění. Vnitřní směrnice školy - organizační řád, školní řád a další směrnice vyplývající z potřeb právního subjektu jsou kvalitně a funkčně zpracovány a zaměstnanci akceptovány. Ostatní zaměstnanci školy spoluvytvářejí velmi dobré podmínky pro práci pedagogů a žáků. Ve škole je vedením školy vytvářena atmosféra důvěry a spolupráce.

Organizační struktura školy je funkčně zpracována, včetně stanovení kompetencí jednotlivých pracovníků, v praxi je kvalitně realizována. Organizační struktura školy je hodnocena jako nadprůměrná.

2.2 Personální struktura

Chod školy je zabezpečován celkem 25 učiteli včetně vedení školy, 4 kvalifikovanými vychovatelkami školní družiny a 14 správními zaměstnanci.

Dva vyučující a jedna vychovatelka školní družiny pracují na částečný úvazek, 10 vyučujících má plný úvazek překročen o přesčasové hodiny.

Z hlediska odborné a pedagogické způsobilosti ve škole pracuje 23 odborně a pedagogicky způsobilých pedagogů a 2 učitelé nekvalifikovaní (jeden na 1. a jeden na 2. stupni). Bez odborné způsobilosti jsou vyučovány cizí jazyky (v současné době se všichni tito vyučující cizích jazyků v daném jazyce vzdělávají), občanská výchova, zeměpis, rodinná výchova, hudební výchova a praktické činnosti na 2. stupni. Odborné způsobilosti pedagogů je plně a efektivně využíváno.

Pro tento školní rok bylo přijato 5 odborně a pedagogicky způsobilých pedagogů, 3 učitelé odešli do důchodu, s jednou vyučující byl rozvázan pracovní poměr. Pedagogický sbor je stabilizován, změny souvisejí s odchodem pracovníků do

důchodu či rozvázáním pracovního poměru z důvodu nekvalitně vykonávané pedagogické práce.

Věkový průměr pedagogického sboru je 45 let. Ve věku 31-50 let ve škole pracuje 14 pedagogů, ve věku 51-60 let 10 pedagogů, nad 60 let 1 pedagog. Věková skupina do 30 let není zastoupena. Průměrná délka pedagogické praxe je 21 let. Nízké je zastoupení vyučujících - mužů, pouze dva.

Personální struktura školy je budována promyšleně a systematicky, základním kritériem je kvalita práce pedagoga. Z hlediska odborné a pedagogické způsobilosti je složení pedagogického sboru na dobré úrovni. Odborná způsobilost vyučujících je efektivně využívána. Personální podmínky školy jsou hodnoceny jako spíše nadprůměrné.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Komplexně zpracovaný plán kontrolní činnosti na školní rok 1998/1999 není vypracován. Ředitelka školy a její zástupkyně mají zpracován plán hospitační činnosti na 1. pololetí školního roku 1998/1999. Plán zahrnoval pro období listopadu a prosince 1998 u ředitelky školy 25 hospitací ve vyučovacích hodinách, 4 ve školní družině a byl splněn. Zástupkyně ředitelky měla hospitační činnost plánovanou v měsíci lednu 1999, z důvodu velké nemocnosti pedagogického sboru v tomto období však nebyla realizována.

Záznamy z hospitační činnosti jsou vedeny na vlastních přehledných tiskopisech. Jsou podrobné, s uvedenými klady a nedostatky, obsahují závěry s uloženými úkoly a opatřeními, případně též termín následné hospitace. Zahrnují také vyjádření vyučujícího k hospitované hodině a jeho případné připomínky. Jsou opatřeny podpisem hospitujícího a vyučujícího. Pohospitační pohovory provedené ředitelkou školy v průběhu inspekce společně se školními inspektory měly dobrou úroveň, byly prováděny se snahou o komplexní posouzení a zhodnocení hospitovaných hodin.

V zápisech z pedagogických rad je zaznamenáváno projednávání závěrů z hospitační činnosti, bez uvedení konkrétních projednávaných nedostatků a opatření k jejich nápravě.

Z kontrol pedagogické dokumentace jsou pořizovány funkční záznamy, které jsou dále využívány při následné kontrole odstranění zjištěných nedostatků.

Pro hodnocení pracovníků a přidělování nadtarifních složek platu jsou zpracována kritéria, která jsou vedením školy dodržována a se kterými byli zaměstnanci školy seznámeni. S vlastním hodnocením se pedagogičtí pracovníci seznamují při pohospitačních pohovorech, dále je ředitelkou školy prováděno stručné zhodnocení práce zaměstnanců školy při změně osobního ohodnocení.

Hodnocení všech žáků je prováděno klasifikačními stupni, slovní hodnocení prospěchu není využíváno. Na pololetním vysvědčení jsou žáci 1. ročníku hodnoceni známkami ze všech předmětů. Motivující slovní hodnocení pochvalou a negativní záznamy o chování se v žákovských knížkách a notýscích objevují většinou ve vyváženém poměru. ČŠI se při hospitační činnosti nesetkala s neobjektivním hodnocením žáků ze strany vyučujících. Z rozboru zápisů v žákovských knížkách však vyplývá neúměrně přísná klasifikace v hudební výchově ve 2. ročníku a tělesné výchově dívek v 8. ročníku, hodnocení postrádá výchovný aspekt. Testy Kalibro ani jiné standardizované testy nejsou ve škole zadávány. Pro zjišťování úrovně vědomostí žáků jsou využívány ve 4. až 9. ročníku čtvrtletní písemné práce, jejichž výsledky jsou většinou vyhodnocovány z hlediska úspěšnosti.

Rozsah hospitační činnosti je přiměřený, v tomto školním roce byl nepříznivě ovlivněn zastupováním za nemocné učitele. Hospitační záznamy mají dobrou vypovídací schopnost, prováděné rozbory vyučovacích hodin jsou fundované. Při rozdělování nadtarifních složek platu jsou využívána jasná kritéria a uplatněna přiměřená míra diferenciací. Celkově je kontrolní systém školy hodnocen jako nadprůměrný. Úroveň hodnocení pracovníků ředitelkou školy je posuzována jako nadprůměrná, hodnocení žáků pedagogy jako průměrná.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

K předávání informací mezi vedením školy a ostatními pedagogickými pracovníky jsou využívány zejména nástěnky umístěné ve sborovně školy. Naléhavé informace jsou předávány prostřednictvím školního telefonu. Pětkrát ročně jsou v plánu školy pedagogické rady, v případě potřeby se konají mimořádné porady. Informace jsou předávány také při jednáních v metodických orgánech. Další informace získávají učitelé i vedení vzájemně při osobních jednáních. Předávání informací mezi pedagogickými pracovníky a žáky zajišťují převážně třídní učitelé.

Rada školy ve smyslu § 17a zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů, není zřízena. Rodiče informuje škola pomocí žákovských knížek a notýsků, při třídních schůzkách, případně informačními listy. Kontrolou žákovských knížek a notýsků byla zjištěna průběžná informovanost rodičů o prospěchu ve všech předmětech, nižší frekvence informací o prospěchu v matematice je ve třídě VII. B. Třídní schůzky (případně konzultace) se konají třikrát až čtyřikrát ročně a jsou rodiči poměrně hojně navštěvovány. Dle vyjádření ředitelky školy mohou rodiče po předchozí domluvě s učitelem a vedením školy navštívit výuku ve třídě svého dítěte, což však není zakotveno v řádu školy. Zájmové kroužky pracující při školní družině pořádají každoročně vystoupení pro rodiče.

Vnitřní informační systém je funkční, založený na pevných pravidlech a je hodnocen jako spíše nadprůměrný. Vnější informační systém je na základě zjištěných skutečností hodnocen jako průměrný.

5 Vedení povinné dokumentace

Předmětem kontroly byla povinná dokumentace školy ve smyslu § 38a odst. 1 zákona č. 258/1996 Sb., o soustavě základních škol, středních škol a vyšších odborných škol. Veškerá dokumentace je vedena na platných tiskopisech dle pokynu MŠMT, který stanoví seznam povinné dokumentace škol a školských zařízení, čj. 24 012/98-20. Některé dílčí administrativní nedostatky byly v průběhu inspekce odstraňovány.

Vedení povinné dokumentace školy je hodnoceno jako spíše nadprůměrné.

6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

S realizací učebních plánů pro tento školní rok byli pracovníci školy prokazatelně seznámeni na pedagogické radě.

Podle rozvrhu hodin odpovídají časové dotace jednotlivých vyučovacích předmětů i celkové týdenní hodinové dotace učebnímu plánu základní školy s třídami s rozšířeným

vyučováním matematiky a přírodovědných předmětů čj. 21 968/96-22 a učebnímu plánu vzdělávacího programu Základní škola čj. 16 847/96-2.

Kontrolou zápisů v žákovských knížkách a třídních knihách bylo zjištěno v několika případech odpadávaní vyučovacích hodin. Důvodem ve sledovaných případech bylo onemocnění většího počtu vyučujících nebo konání pedagogické rady. Tím nebyly plněny časové dotace některých vyučovacích předmětů i celkové týdenní hodinové dotace, čímž byl porušen § 39 odst. 1 zákona č. 258/1996 Sb.

Časová dotace pro některé vyučovací předměty v 6. - 8. ročníku, kde je dána možnost její volby při respektování minimálního počtu hodin za 2. stupeň vzdělávacího cyklu, je stanovena pouze pro tento školní rok.

Ve svém vzdělávacím programu škola nabízí individuální volbu vzdělávacích aktivit a vytváří nabídku pro žáky se speciálními schopnostmi a potřebami:

- *volitelné předměty* (technické činnosti, pěstitelství, domácnost) v 7., 8. a 9. ročníku
- *nepovinné předměty* (přípravný zpěv 1. ročník, pohybové hry 2. a 3 roč., sborový zpěv 2. - 5. roč., informatika 6., 7., 8. roč., cvičení z českého jazyka 9. roč.).

Pro žáky se specifickými poruchami učení jsou zřízeny doučovací skupiny (po dvou na obou stupních školy), které svou činností napomáhají k reedukaci výukových obtíží žáků. Pro žáky zdravotně postižené má škola kvalitně vypracované individuální vzdělávací programy, které mají charakter dohody mezi rodiči a školou.

Na škole pracuje velké množství různých zájmových útvarů, převážně vedených pedagogy, čímž je pozitivně ovlivňována výchovně-vzdělávací činnost školy.

Plnění učebních plánů je hodnoceno jako průměrné.

7 Efektivnost využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem k účelu jejich poskytnutí a vzhledem ke schváleným učebními dokumentům

Rozpočet školy přidělený školským úřadem a zřizovatelem umožňuje realizovat vzdělávací programy a zabezpečovat provoz školy. Nakládání školy s tímto rozpočtem je vysoce efektivní, úsporami tepla a energií, racionálně řešenými situacemi škola ušetřené finanční prostředky využívá na zkvalitnění svých materiálně-technických podmínek. Aktuální potřeba vyplývá v inovaci učebních pomůcek a nákupu učebnic a učebních textů pro žáky.

Pracovní úvazky pracovníků školy jsou sestaveny efektivně.

Škola jako právní subjekt provozuje vedlejší hospodářskou činnost pronájmem tělocvičny, učebny a klubovny. Příjmy z VHČ jsou využívány k obnově interiéru školy.

Sponzorství či nadační činnost, která by školu finančně či věcně podporovala, zde v současnosti není.

Ředitelka školy iniciativně využívá všech možností k získání finanční podpory pro činnost školy, např. vypracováním Plánu činnosti pedagogických pracovníků při realizaci dalších akcí školy, které navazují na výuku, a účasti žáků v olympiádách a dalších soutěžích, minimálního preventivního programu, včasného a kvalitního vypracování podkladů pro udělení zvýšeného finančního normativu pro integrované zdravotně postižené žáky pro školský úřad.

Dělení tříd na skupiny a vytváření skupin žáků je prováděno efektivně v souladu s Příkazem č. 10/1997 ke stanovení horní hranice počtu odučených hodin na základních a středních školách, zřizovaných státem a obcemi.

Inventarizace majetku byla provedena v roce 1998. Finanční kontroly jsou pravidelně prováděny ze strany zřizovatele. Ze strany školského úřadu dosud finanční kontrola neproběhla.

Využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem k účelu jejich poskytnutí a vzhledem ke schváleným učebním dokumentům je efektivní. Na základě sledovaných jevů lze hodnotit efektivnost využívání finančních prostředků jako nadprůměrnou.

8 Výroční zpráva

Výroční zpráva je v souladu s § 17e, odst. 2 a 3 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů, postihuje všechny oblasti podle tohoto zákona a její obsah je v souladu se zjištěnými skutečnostmi. Výroční zpráva byla prokazatelně projednána na poradě pracovníků školy. Analytická úroveň zpracování výroční zprávy umožňuje vycházet z jejich závěrů pro další plánování školy.

Kvalita zpracování výroční zprávy školy po formální a obsahové stránce, její vypovídací úroveň, je hodnocena jako nadprůměrná.

V průběhu inspekční činnosti bylo sledováno a kontrolováno odstranění nedostatků v činnosti školy, které byly shledány při komplexní inspekci vykonané dne 14. až 17. listopadu 1995 (viz inspekční zpráva čj. K-02-03/9596-386, protokol o kontrole čj. K-02-03/9596-387).

Zjištění:

- kontrolní systém ředitelky školy vede ke zkvalitňování pedagogické práce školy
- hospitační činnost ČŠI zaznamenala použití efektivně zvolených metod práce (skupinová práce, dramatizace textu, práce s knihou, názornost výuky), pozornost je třeba i nadále věnovat rozvoji přirozené a kultivované komunikaci žáků
- ředitelce školy se podařilo výrazným způsobem zkvalitnit materiálně-technické podmínky školy (prostředí a vybavení tříd, kabinetů, šaten TV, tělocvičny, cvičné kuchyně, chodeb a dalších prostor školy, oprava střechy), průběžně je stále doplňován inventář učebních pomůcek a učebnic, interiér školy je modernizován koncepčně, funkčně a esteticky
- opatření ředitelky školy čj. 261/95 vzhledem k odstranění nedostatku uvedeném v protokolu čj. K-02-03/9596-387 byla plně realizována (nářadí ve školní dílně je z hlediska bezpečnosti práce a ochrany zdraví žáků vyhovující).

ZÁVĚRY

Ředitelka školy plní své povinnosti v souladu s § 3 odst. 1 a 2 zákona č. 564/1990 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Přístup ředitelky školy k řídicí činnosti je tvůrčí, iniciativní a odpovědný. Pro práci školy vytvořila během svého funkčního období (tj. od roku 1994) velmi dobré pracovní podmínky a schopný kolektiv vedoucích pracovníků školy.

Řízení školy je hodnoceno jako nadprůměrné.

Doporučení ředitele školy:

- vzhledem ke kvalitním koncepčním záměrům písemně vypracovat koncepci školy jako samostatný tematicky strukturovaný dokument pro potřeby zřizovatele, event. radu rodičů, možných sponzorů, aj přátel školy
- zpracovat komplexní plán kontrolní činnosti pro celé období školního roku
- využít doporučení materiálu Soubor pedagogicko-organizačních informací pro základní školy, střední školy, vyšší odborné školy a školská zařízení na školní rok 1998/1999 čj. 18 509/98-20 a zpracovat v návaznosti na vypracované časově tematické plány učiva učební plány pro 2. stupeň a to pro celý vzdělávací cyklus (tj. stanovit hodinovou dotaci vyučovacích předmětů při respektování daného minima)
- v rámci kontrolní činnosti využívat analýzy srovnávacích prověrek učiva
- v rámci organizačního řádu stanovit jednoznačné kompetence a odpovědnost výchovného poradce, vedoucích předmětových komisí a metodického sdružení, správců kabinetů

Doporučení školskému úřadu:

- vzhledem k efektivnímu čerpání finančních prostředků finančně podporovat inovaci inventáře učebních pomůcek, učebnic a učebních textů.

Doporučení zřizovateli:

- vzhledem k účelnému a efektivnímu vynakládání finančních prostředků i nadále podporovat zkvalitňování materiálně-technického zázemí školy, podporovat iniciativní přístup vedení školy.

razítko

Podpisy inspektorů:

vedoucí týmu Dana Hanzelková v.r.

člen týmu Viktor Keller v.r.

V Praze dne 8. února 1999

Přílohy: protokol o kontrole čj. 024 45/99-2084

Inspekční zprávu jsem převzala dne 10. února 1999

razítko

Podpis ředitelky školy

Libuše Holá v. r.

Dle § 19 odst. 8 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů, může ředitel školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím obdržení. Připomínky k obsahu inspekční zprávy jsou její součástí.

Na vědomí

Adresát	Datum předání/ odeslání zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel: Město Kladno	1999-02-16	024 49/99-2084
Školský úřad: Kladno	1999-02-16	024 48/99-2084

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
-----	-----	-----