

# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 022 190/99-5067  
Signatura: ab2cs103

Oblastní pracoviště č. 2 Střední Čechy  
Okresní pracoviště Beroun

## INSPEKČNÍ ZPRÁVA

**Škola:** Základní škola T. G. Masaryka, Sokolovická 260,  
267 62 Komárov

**IZO:** 047 515 996

**Identifikátor ředitelství:** 600 161 455

**Ředitel školy:** Mgr. Karel Vydra

**Zřizovatel:** Obec Komárov

**Adresa zřizovatele:** Obecní úřad, náměstí Míru 204, 267 62 Komárov

**Příslušný školský úřad:** ŠÚ Beroun, S. K. Neumanna 1141, 266 01 Beroun

**Termín inspekce:** 12. - 14. duben 1999

**Inspektoři:** Mgr. Miroslava Březinová - vedoucí týmu,  
Jan Zapach - člen týmu.

**Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:** Povinná dokumentace školy dle § 38a zákona č. 258/1996 Sb., o soustavě základních škol, středních škol a vyšších odborných škol, rozhodnutí o zařazení do sítě škol a školských zařízení čj. ŠÚ 87/98 z 10. 2. 1998, plán práce na školní rok 1998/99, plán kontrolní činnosti, záznamy z hospitací, koncepce školy, výroční zpráva o činnosti školy ve školním roce 1997/98, žákovské knížky, písemné projevy žáků.

Ve zprávě je použito zavedených hodnotících stupňů podle kritérií ČŠI:

1	2	3	4	5	6	7
vynikající	nadprůměrný	spíše nadprůměrný	průměrný	spíše podprůměrný	podprůměrný	naprosto nevyhovující
zcela mimořádný	výrazná převaha pozitiv	dílčí pozitivita nad běžnou úroveň	pozitiva a negativa v rovnováze	slabá místa, nutná zvýšená pozornost	výrazně nevyhovující, silné nedostatky	nutné okamžité řešení

## ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

### 1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Ředitel má písemně zpracován tzv. *Dlouhodobý plán na roky 1995 - 2000*, který postihuje stěžejní úkoly v oblasti výchovně vzdělávacího procesu, mimoškolní práce s dětmi, personálního zajištění a materiálního vybavení. Tyto koncepční záměry školy byly projednány s pedagogickými pracovníky (na pedagogické radě dne 30. srpna 1995) a dalšími partnery. Cíle stanovené v tomto dokumentu jsou z velké části realizovány.

Pedagogicko-organizační zabezpečení školního roku je přehledně zpracováno v dokumentu *Plán práce na školní rok 1998/99*. Stanovená data jsou ředitelem a zástupkyní sledována a zadané úkoly průběžně vyhodnocovány, velmi dobře funguje zpětná vazba.

Celoroční plán zaznamenává termíny konání pedagogických rad s jejich programem, pracovních porad (konají se v měsících, v nichž neprobíhají jednání pedagogických rad), schůzek rodičů, školních výletů a zápisu žáků do prvních tříd. Jeho součástí jsou plány kontrolní činnosti, výchovné poradkyně a školní družiny.

***Cíle z hlediska dlouhodobého rozvoje školy jsou stanoveny a postupně realizovány. Plánování je systematické, reálné, odpovídá potřebám školy. Stanovené termíny jsou vedením školy sledovány a úkoly průběžně vyhodnocovány. Stupeň hodnocení - nadprůměrný.***

### 2 Odborné a pedagogické řízení

#### 2.1 Organizační struktura

Úplná základní škola je zřízena jako příspěvková organizace, má 17 tříd a 3 oddělení školní družiny. Ředitel byl do funkce jmenován na základě konkurzního řízení k 1. říjnu 1994. Pro její výkon má potřebnou pedagogickou způsobilost (Pedagogický institut v Brandýse nad Labem, postgraduální studium na Pedagogické fakultě Univerzity Karlovy Praha, obor fyzika - základy průmyslové výroby; absolvoval specializační studium výchovného poradenství) a 34 let pedagogické praxe. Funkci ředitele ve zdejší škole vykonává od 1. srpna 1989. Absolvoval kurz Příprava školských manažerů a školení primární protidrogové prevence, které pořádal Školský úřad Beroun.

Na řízení školy se také podílí zástupkyně ředitele, která má vysokoškolské vzdělání pedagogického směru (Pedagogická fakulta Univerzity Karlovy Praha, obor ruský jazyk-výtvarná výchova) a 32 let pedagogické praxe. Ve zdejší škole pracuje od roku 1969, funkci zástupkyně vykonává od 1. srpna 1989. Absolvovala odborné studium v oblasti řízení. Její pracovní náplň i kompetence jsou písemně stanoveny, zodpovídá především za oblast výuky jazyků a výchovných předmětů.

Členy vedení školy kromě ředitele a jeho zástupkyně jsou výchovná poradkyně a dvě učitelky, které si vybral pedagogický sbor.

Poradním orgánem ředitele jsou pedagogické rady, které se konají pětkrát ročně, a provozní porady (jsou svolávány operativně dle potřeb). Zápisy z pedagogických rad mají velmi dobrou vypovídací schopnost, jsou přehledné; zachycují nejen zjištění, ale i opatření z kontrolní činnosti.

Ve škole je ustanoveno metodické sdružení a předmětové komise, ale zápisy z jednání se nevedou, tudíž nelze doložit jejich činnost. Na schůzkách metodických orgánů je přítomen ředitel nebo zástupkyně.

Ředitel zpracoval organizační řád, který přesně stanovuje náplně a kompetence jednotlivých pracovníků školy.

***Organizační struktura školy je stanovena, její chod je dobře zajištěn. Metodické orgány jsou ustanoveny, ale nelze doložit jejich činnost. Stupeň hodnocení - spíše nadprůměrný.***

## **2.2 Personální struktura**

Pedagogický sbor školy je stabilizovaný, výhodná je rovněž jeho věková struktura (průměr cca 43 let) - od začínajících až po zkušené učitele s dlouhodobou praxí. V důchodovém věku je pouze jedna učitelka, během příštích pěti let tuto hranici dosáhnou čtyři další. Podmínky vyhlášky MŠMT ČR č. 139/1997 Sb., o odborné a pedagogické způsobilosti pedagogických pracovníků, splňují kromě 5 vyučujících na 1. stupni všichni pedagogičtí pracovníci školy, tj. 15 učitelů a 3 vychovatelky školní družiny.

100% odbornost výuky na 2. stupni je zajištěna v českém jazyce, matematice, fyzice chemii, zeměpisu, výtvarné výchově a technických pracích. Bez odborné kvalifikace je vyučován anglický a německý jazyk, přírodopis, informatika, pěstitelství, rodinná, hudební a tělesná výchova, t.j. cca 34 % z celkového počtu hodin. Tento stav však nemá přímý vliv na kvalitu výuky, která byla předchozí inspekční zprávou č.j. O-02-02/9697-252/Za hodnocena jako nadprůměrná.

Na kvalitním zajištění chodu školy se dále podílí ekonomka, školník a tři uklízečky.

Ve škole je vytvářena atmosféra důvěry a spolupráce.

***I když budování kvalitního a stabilního pedagogického sboru je jedním z hlavních úkolů vedení školy, není z hlediska odbornosti výuky stav dosud optimální. Oblast je hodnocena jako průměrná.***

## **3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení**

Ředitel školy používá účinný a osvědčený systém kontroly kvality práce zaměstnanců i úrovně vědomostí žáků. Plán kontrolní činnosti, zpracovaný jako součást ročního plánu, je strukturován po jednotlivých měsících. Vychází ze stanovených kompetencí členů vedení, je adresný a pokrývá všechny oblasti chodu školy. Záznamy o prováděných kontrolách obsahují kromě zjištěného stavu i opatření k nápravě a jejich následnou kontrolu. Zjištění ČŠI potvrzují, že cca 2 úkoly, které vedení školy v každém školním roce stanovuje v oblasti modernizace a zkvalitňování výuky jako prioritní, vyučující důsledně realizují; účinnost tímto způsobem přijímaných a sledovaných opatření je velmi vysoká.

Značná pozornost je věnována hospitacím v hodinách. Zápisy v záznamových listech jsou stručné, ale výstižné a konkrétní, vždy jsou v nich uvedeny závěry. Ze společných rozborů hospitovaných hodin vyplývá, že ředitel i jeho zástupkyně dokáží pedagogickou problematiku vyučovacích hodin velmi dobře vystihnout a učitelům zjištění i závěry taktně sdělit. Každý hospitovaný má přitom možnost provést sebehodnocení. Charakter hospitačních záznamů i způsob jejich ukládání umožňují provádět nejen celkovou analýzu výsledků kontrol, ale v delším časovém úseku i hodnocení vývoje kvality práce každého učitele.

Závěry z kontrolní činnosti jsou pravidelným předmětem na jednání pedagogických rad resp. pracovních porad. Kritéria pro nadtarifní složky platu jsou přílohou vnitřního platového předpisu, učitelé je znají a respektují. Na diferencovaném odměňování se v obecné poloze podílí celé širší vedení školy.

K ověření znalostí žáků v českém a anglickém jazyce, matematice, fyzice aj. zadává vedení školy vlastní prověrky a testy, jejichž výsledky pak srovnává s výsledky oficiálních evaluačních nástrojů (Kalibro, Klokán apod). Zpětná vazba realizovaná touto formou je velmi efektivní.

***System kontrol je stanoven na základě předchozích analýz, ukládaná opatření jsou vedením školy sledována a vyhodnocována. Zpracované hodnotící nástroje jsou periodicky používány, rovněž hodnocení žáků je pravidelné a cílevědomé. Kontrolní systém školy má nadprůměrnou úroveň.***

#### 4 Informační systém - vnitřní a vnější

Vnitřní systém přenosu informací je zajišťován prostřednictvím plánovaných pedagogických rad, dále dle potřeb konáním provozních porad a každodenním osobním jednáním ředitele s vyučujícími a správnými zaměstnanci. K včasnému přenosu informací slouží také nástěnky ve sborovně, využívají se oběžníky a ve výjimečných případech i školní rozhlas. Dokumenty důvěrného charakteru jsou řádně zabezpečeny v ředitelně a v kanceláři hospodářky. Vnitřní informační systém je funkční, existují v něm zpětné vazby.

Žáci se o důležitých věcech dozvídají na třídnických hodinách, jejichž termíny si stanovují třídní učitelé. Děti ve spolupráci s učiteli vydávají časopis *Chvilky naší školky*, v němž se objevují nejen zprávy ze života školy, ale i literární žakovské práce.

Rodiče jsou informováni o prospěchu a chování svých dětí prostřednictvím notýsků a žakovských knížek. Podrobnější informace získávají při třídních schůzkách a při individuálních jednáních. Vyučující mají pro rodiče stanoveny konzultační hodiny. Obvykle jedenkrát ve školním roce se koná *Den otevřených dveří*, kdy mohou rodiče a zájemci z řad dospělých zhlédnout vyučovací hodiny dle svého výběru a prohlédnout prostory školy.

Veřejnost je o dění ve škole informována prostřednictvím místního a regionálního tisku (Komárovák, Podbrdské noviny, Berounský deník). Škola příležitostně pořádá besídky a jedenkrát za rok tzv. *Školní akademii*.

Velmi dobrá je spolupráce se Základní školou v Oseku a Mateřskou školou v Komárově - společně se podílejí na organizování kulturních a sportovních akcí.

Je ustanoveno Sdružení rodičů a přátel dětí školy.

***Informační systém má jasná pravidla, existují v něm zpětné vazby; o důležitých věcech se žáci a učitelé dovídají včas. Škola pravidelně zajišťuje informace rodičům. Stupeň hodnocení - spíše nadprůměrný.***

#### 5 Vedení povinné dokumentace

Předmětem kontroly byla povinná dokumentace ve smyslu § 38a odst. 1 zákona č. 258/1996 Sb., o soustavě základních škol, středních škol a vyšších odborných škol.

Zjištěné nedostatky:

- třídní knihy - učební obsah není vyjádřen konkrétně (např. Lekce 6, Opakování, Shrnutí, Celkové opakování, Opakování II. dílu učebnice, pracovní sešit), záznamy jsou prepisovány apod.,

- záznamy o práci v zájmovém útvaru - nebyly předloženy,
- řád školy - některé body obsahují formulace, které zasahují do práv zákonných zástupců.

***Povinná dokumentace je vedena, byly zjištěny dílčí nedostatky. Stupeň hodnocení - průměrný.***

## **6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů**

Ve školním roce 1998/99 se ve škole vyučuje podle následujících učebních dokumentů:

Ročník	Název dokumentu	Č.j. MŠMT ČR
1. - 7.	Základní škola	16 847/96-2 (včetně úprav č.j. 25 018/98-22)
8., 9.	Upravené učební dokumenty	18 730/91-20 ve znění č.j. 20 744/95-22

Z provedené kontroly rozvrhů hodin jednotlivých tříd a zápisů v třídních knihách vyplývá, že realizace uvedených učebních plánů odpovídá přijatým vzdělávacím programům školy; jejich porušení nebylo zjištěno. Tematické plány učiva jsou v souladu s předepsanými učebními osnovami.

***Učební plány jsou přesně dodrženy, porušení osnov nebylo při kontrole zjištěno.***

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

Finanční prostředky poskytované ŠÚ Beroun na mzdy postačují a dávají řediteli dostatečné možnosti pro diferencované přidělování nadtarifních složek platu. Ostatní neinvestiční náklady i přes klesající tendenci současnou potřebu pokrývají. Důvodem je nejen solidní stávající vybavení školy didaktickou a výpočetní technikou, ale i promyšlený, plánovitý a hospodárný nákup učebnic a nových učebních pomůcek.

Rozpočet přidělený zřizovatelem respektuje potřeby školy. Plně pokrývá její provoz, realizovány jsou rovněž všechny nezbytné opravy, údržba i úpravy.

Kromě pronájmu učebny výpočetní techniky (se souhlasem zřizovatele) škola jinou hospodářskou činností neprovozuje, sporadické sponzorské příspěvky mají charakter drobných dáreků pro děti do soutěží nebo loterie.

Třídy v ročnících se v souladu s metodickým pokynem MŠMT ČR č.j. 15538/97-20 dělí na větší počet skupin pouze při výuce jazyků a praktických činností, naopak z důvodu nízkého počtu dívek v 8. a 9. ročníku je spojována výuka tělesné výchovy a volitelného předmětu domácnost. Protože audiovizuální technika i ostatní pomůcky jsou umístěny převážně přímo v učebnách, je jejich využívání pohotové a velmi časté. V evidenci majetku, který je veden v souladu se zákonem ČNR č. 563/1990 Sb., o účetnictví, nebyly zjištěny nedostatky.

Protokoly o kontrolách hospodaření jsou archivovány, poslední z nich, provedené pracovníky OSSZ v listopadu 1997 a zřizovatelem v prosinci 1997, nezjistily žádné závady.

***Na základě výše uvedených zjištění je oblast hodnocena jako nadprůměrná.***

## ZÁVĚRY

*Cíle z hlediska dlouhodobého rozvoje školy jsou stanoveny a postupně realizovány. Plánování je systematické, reálné, odpovídá potřebám školy. Stanovené termíny jsou vedením školy sledovány a úkoly průběžně vyhodnocovány. Organizační struktura školy je stanovena, její chod je dobře zajištěn. Metodické orgány jsou ustanoveny, ale nelze doložit jejich činnost. Systém kontrol je stanoven na základě předchozích analýz, ukládaná opatření jsou vedením školy sledována a vyhodnocována. Zpracované hodnotící nástroje jsou periodicky používány, rovněž hodnocení žáků je pravidelné a cílevědomé. Informační systém má jasná pravidla, existují v něm zpětné vazby; o důležitých věcech se žáci a učitelé dovídají včas. Škola pravidelně zajišťuje informace rodičům. Povinná dokumentace je vedena, byly zjištěny dílčí nedostatky. Učební plány jsou přesně dodrženy, porušení osnov nebylo při kontrole zjištěno. Finanční prostředky škola využívá účelně.*

*Celá oblast řízení školy je hodnocena jako spíše nadprůměrná.*

### Doporučení řediteli školy:

- provést aktualizaci řádu školy.

*razítko*

Podpisy inspektorů:

vedoucí týmu: Mgr. Miroslava Březinová v. r.

člen týmu: Jan Zapach v. r.

V Berouně dne 19. dubna 1999

Přílohy: -0-

---

---

Inspekční zprávu jsem převzal dne 7. května 1999

*razítko*

Podpis ředitele školy: Mgr. Karel Vydra 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 - zařízení 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**

<b>Adresát</b>	<b>Datum předání/ odeslání zprávy</b>	<b>Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI</b>
Zřizovatel: Obec Komárov	1999-05-27	022 231/99-5067
Školský úřad: ŠÚ Beroun	1999-05-27	V. Sklenářová v.r.

**Připomínky ředitele školy**

<b>Datum</b>	<b>Čj. ČŠI</b>	<b>Text</b>
1999-05-18	022 220/99-5067	Podány připomínky k bodu 2.1.