

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 021 104/99-2801
Signatura: ab1cs106

Oblastní pracoviště č. 2 Střední Čechy
Okresní pracoviště Benešov

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola:	Základní škola Čerčany, Sokolská 180, okres Benešov
IZO:	102 002 274
Identifikátor ředitelství:	600 041 999
Ředitel školy:	Mgr. Miroslav Klenovec
Zřizovatel:	Obec Čerčany, Václavská 36, 257 22 Čerčany
Příslušný školský úřad:	ŠÚ Benešov, Černoletská 1997, 25601 Benešov
Termín inspekce:	6. - 7. dubna 1999
Inspektoři:	Mgr. Viktor Müller, Václav Zemek
Předmět inspekce:	Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Řízení školy
Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:	Program školy, povinná dokumentace školy dle § 38a zákona č. 258/96 Sb. odst. (1), písm. a) - l), plán práce školy, plán kontrolní činnosti, výroční zpráva školy, inventurní knihy, hospitační záznamy ředitele školy, žákovská dokumentace, tématické učební plány

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Dlouhodobé plánování školy je zpracováno pod názvem *Koncepční záměry a úkoly pro roky 1996-2000*. Obsahuje celkem 14 cílů ze všech oblastí činnosti školy, ale převážná část záměrů je orientována na výchovný a vzdělávací proces. Konceptce školy byla přijatá pedagogickým sborem, seznámeni s ní byli zřizovatel a rodičovská veřejnost.

Roční plán školy určuje hlavní cíle pro školní rok v oblasti vzdělávání a výchovy. U jednotlivých úkolů je stanoven okruh pracovníků zodpovědných za řešení problému. Jeho součástí je organizační zabezpečení školního roku, plán kontrolní činnosti a plán protidrogové prevence. Roční plán je vyhodnocován průběžně na provozních poradách.

Operativní plánování je měsíční. Určuje konkrétní úkoly pro daný měsíc, zpravidla organizačního charakteru s určením odpovědnosti a termínů splnění. Organizování pedagogických rad a provozních porad vychází z plánu školy a je optimální. Hodnocení

operativních plánů a jejich korigování probíhá při provozních poradách. Tématické plány učiva mají zpracované všichni učitelé. Je zřejmé, že při jejich sestavení vycházejí někteří učitelé více z učiva učebnic než z vlastních osnov.

Škola má stanovené cíle z hlediska dlouhodobého rozvoje. Koncepce školy je jasná a srozumitelná, přijatá pedagogickým sborem, v praxi realizována. Operativní plánování je systematické, zpětná vazba je funkční. Činnost ředitele školy v této oblasti je spíše nadprůměrná.

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Ředitel školy Mgr. Miroslav Klenovec má odpovídající vysokoškolské vzdělání a byl potvrzen ve funkci konkurzem ze dne 7. listopadu 1998.

Rozdělení kompetencí v řízení mezi ředitelem a jeho zástupkyní je písemně určeno, zodpovědnost a kontrola ve všech oblastech je jasně vymezena. Do systému řízení je začleněna práce výchovné poradkyně, vedoucích předmětových komisí a metodického sdružení, činnost vychovatelek školní družiny a školníka. Na všechny uvedené pracovníky jsou delegovány další kompetence. Organizační struktura školy je řádně ustavena a je funkční.

Základním článkem řízení jsou pravidelné týdenní porady. Z každé porady je pořizován zápis s probíranou tematikou. Ze zápisů je patrné, že připomínky učitelů jsou respektovány a dále při plánování využívány.

Ve škole působí pět předmětových komisí a metodické sdružení 1. stupně. Podle zápisů ze schůzek je zřejmé, že řeší především metodické problémy. Pomáhají vedení školy při evaluaci. Pomoc začínajícím a nekvalifikovaným pracovníkům je zajišťována zkušenými učiteli.

Řád školy obsahuje ustanovení předepsaná vyhláškou MŠMT ČR č. 291/1991 Sb., o základní škole. Nedostatkem je, že ustanovení o protidrogové prevenci neodpovídá smyslu znění obsaženému v pokynu MŠMT ČR č. j. 16 227/96-22. V zápisech z pedagogických rad je doloženo, že byl řád školy projednán a schválen. Úroveň řádu školy je průměrná.

Žáci mají utvořeny třídní samosprávy, jejich zástupci se setkávají s ředitelem školy. Není vytvořen vyšší článek žákovské samosprávy a ve školním řádu chybí ustanovení, které by ji umožnilo ustavit.

Organizace dozorů odpovídá potřebám provozu školy. Jejich rozpis je vyvěšen, umožňuje bezproblémový chod školy. Chybí v něm přesné časové vymezení dozorů ve školní jídelně.

Vedení školy adresně deleguje kompetence na jednotlivé pracovníky a metodické orgány školy. Řád školy je pracovníky akceptován. Vedení školy reaguje na podněty spolupracovníků a vytváří prostor pro jejich seberealizaci. Organizační struktura je funkční a její úroveň je spíše nadprůměrná.

2.2 Personální struktura

Ve škole pracuje celkem 24 pedagogických pracovníků, dvacet z nich působí jako učitelé, tři jako vychovatelé a jeden jako praktikant. Jejich odbornou a pedagogickou způsobilost uvádí následující tabulka.

Pedagogičtí pracovníci	Pedagogická a odborná způsobilost							
	úplná		jen odborná		jen pedagogická		nevyhovující	
	interní	externí	interní	externí	interní	externí	interní	externí
Učitelé	16	0	0	0	2	0	3	0
Vychovatelé	3	0	0	0	0	0	0	0
Celkem	19	0	0	0	2	0	3	0

Na 1. stupni je neodborně vyučováno 52 % hodin, na 2. stupni je neodborně vyučováno 45 % hodin. Plně neodborně jsou vyučovány cizí jazyky, zeměpis, fyzika, občanská výchova, částečně matematika, dějepis, pracovní činnosti, tělesná a výtvarná výchova.

Ve škole každoročně dochází k fluktuaci čtyř až pěti pracovníků. Pravidelně zde nastupují absolventi škol, kteří odchází po určité době na další místa s bytem. Protože do obce je dobré spojení z několika směrů, mnoho učitelů do zaměstnání dojíždí. Z těchto důvodů se nedaří se sbor stabilizovat.

Ve škole vyučují čtyři pracovníci v důchodovém věku. Věková struktura pedagogického sboru není vyhovující, věkový průměr je 42 let. Praktikant, který nemá pracovní smlouvu jako učitel, vyučuje od 2. pololetí v rozsahu 7 hodin týdně. Provoz školy kvalitně zajišťuje školník a pět provozních zaměstnankyň na částečný úvazek.

Na základě zjištěných skutečností je personální struktura pedagogického sboru hodnocena jako spíše podprůměrná.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

V kompetencích vedení je jasně stanoveno, kdo z vedení zodpovídá za kterou oblast. Plán kontrolní činnosti vychází z ročního plánu školy. Obsahuje úkoly kontrolní a hospitační činnosti pro daný měsíc. Dotýká se všech činností školy, ale důraz klade na výchovnou a vzdělávací oblast. Nejdůležitější částí plánu je tzv. *přehled hospitací*. Je členěn podle pracovníků školy. Obsahuje datum, cíl hospitace (kontroly), uložené úkoly a opatření z kontroly, datum následné kontroly a její výsledek. Tento model kontroly je z hlediska zpětné vazby velmi účinný, tvoří uzavřený celek. Výsledky kontrolní činnosti jsou analyzovány na pedagogických radách.

Podle zjištění z třídních knih je hospitační a kontrolní činnost v loňském i letošním školním roce dostačující. Při společné hospitační činnosti bylo zjištěno, že ředitel školy dovede dobře postihnout pedagogickou problematiku v hospitované hodině. Zápisy z hospitací obsahují závěry a hodnocení práce vyučujících a plní svoji funkci.

Z hlediska kontrolní činnosti je odpovídající i potřebné vedení učitelů bez odborné a pedagogické způsobilosti a pracovníků s krátkou pedagogickou praxí. Kontrola povinné dokumentace vedené třídními učiteli je začleněna do plánu školy, stejně tak kontrola žákovských knížek a sešitů. Z výsledků zjištěných skutečností plyne, že je zatím málo účinná.

Písemná kritéria pro hodnocení učitelů mají pět základních bodů a další pomocná hlediska s ohledem na výchovu a vzdělávání. Formulace kritérií mají stimulační charakter.

Zápisy z pedagogických rad jsou jasné, srozumitelné, obsahují relevantní informace. Nechybí v nich projednávání výsledků kontrolní činnosti a závěrů z nich vyplývajících. Nejsou v nich ale zaznamenány podněty a připomínky pracovníků během jednání. Chybí

také odpovídající reakce vedení školy na závěry klasifikace a hodnocení žáků. Na pedagogickou radu jsou přenášeny některé pravomoci, které jí nepřísluší.

V rámci zpětné vazby používá vedení školy rozbor písemných prací z matematiky a českého jazyka a kontrolní testy z těchto předmětů zadávané ředitelem školy. Při evaluaci nejsou používány srovnávací testy ani porovnání výsledků s jinými školami.

Při hodnocení žáků za klasifikační období není v dostatečné míře využíváno pochval. Hodnocení prospěchu v žákovských knížkách je dostatečně četné a je vhodně rozloženo v čase. Na jisté selhávání výchovného působení některých vyučujících ukazují zápisy v žákovských knížkách. Ze zápisů je zřejmé, že problémy s chováním a přípravou žáků na vyučování jsou u těchto vyučujících řešeny především negativním hodnocením.

Kontrolní činnost vedení školy je plánovitá. Kompetence kontrolní činnosti jsou stanoveny. Není zcela promyšleno hodnocení žáků, především jejich chování. Hodnocení žáků u některých vyučujících nemá motivující charakter. Pro hodnocení pracovníků jsou zpracována kritéria hodnocení a jsou vedením školy dodržována. Celková úroveň kontrolní činnosti je průměrná.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Informační systém školy má daná pravidla. Ředitel stanovil pro jeho fungování komunikační oblasti. Úkoly a informace pro učitele jsou zabezpečovány každodenním stykem, pravidelnými provozními poradami, nástěnkou ve sborovně a měsíčními plány. Předávání informací je včasné a z hlediska kontroly prokazatelné. Výchovná poradkyně pracuje stanoveným způsobem v rámci svých kompetencí.

Kontakt vedení se žáky upřesňuje školní řád. Žáci mají možnost každodenní návštěvy ředitele, pravidelného čtvrtletního setkání ředitele se starosty tříd a schránku důvěry pro připomínky. K dispozici je pro ně rozhlasové vysílání o velké přestávce, nástěnka u ředitelny školy a školní časopis *Sedma*.

Rodičovská veřejnost získává podklady o prospěchu a chování třikrát ročně na schůzkách SRPDŠ, písemné výsledky prospěchu každé čtvrtletí a průběžné informace pomocí žákovských knížek. Pravidlem jsou v případě výskytu nějakých problémů preventivní schůzky rodičů s vedením školy. K informovanosti rodičovské veřejnosti o kvalitě školy slouží i pravidelná veřejná vystoupení žáků. Spolupráce se sdružením rodičů je dobrá.

Zápisy v žákovských knížkách mají v mnoha případech špatnou administrativní úroveň, kvalita, relevance některých zápisů a hodnocení je nízká. Také některé informace na titulních stránkách v žákovských knížkách o škole nejsou úplné.

Komunikaci se zřizovatelem zajišťuje ředitel školy při veřejných zasedáních obce a pravidelné návštěvy pana starosty na akcích školy. Rada školy není ustavena. Spolupráce s místní mateřskou školou je úzká, dochází k koordinaci v plánování, ke vzájemné návštěvě učitelů, vedení škol a žáků a ke společným kulturním akcím.

Vnitřní a vnější informační systém školy je zajištěn. Škola je schopna rodičům podávat dostatečné informace o žácích. Nedostatky se vyskytují v kvalitě zápisů v žákovských knížkách. Celková úroveň informačního systému je spíše nadprůměrná.

5 Vedení povinné dokumentace

Předmětem kontroly byla povinná dokumentace školy ve smyslu § 38a odst. 1 zákona č. 258/1996 Sb. Byly zjištěny tyto nedostatky:

- v katalogových listech (KL) chybí stupeň prospěchu např. V. A
- v KL je nesprávné označení třídy arabskými číslicemi např. II. A
- v KL je nepřesně uváděn zápis při přechodu na jinou školu
- u žáka Hofingera chybí v KL zápis rozhodnutí ředitele o povolení pokračovat v docházce do školy po splnění povinné devítileté docházky
- V KL je provedeno chybné hodnocení zájmového útvaru odbíjená PÚ, místo P nebo Ú
- není dodrženo opatření MŠMT ČR č. j. 10 868/95-22 ke klasifikaci žáků 1. ročníku základní školy tím, že v KL při hodnocení jednou známkou za 1. pololetí je samostatně provedeno hodnocení chování
- v zařazovací listině školy jsou uvedena tři oddělení školní družiny (75 žáků) ve skutečnosti jsou čtyři (90 žáků)
- v rozhodnutích ředitele školy chybí doložka o možnosti odvolání se proti rozhodnutí
- při uvolnění žáka z předmětu, chybí písemný zápis o způsobu zaměstnání žáka v době výuky

Povinná dokumentace je vedena na předepsaných tiskopisech a přehledně uložena. Zjištěné administrativní nedostatky byly během inspekce odstraněny. Celková úroveň vedení dokumentace je průměrná.

6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Škola pracuje v 1. - 8. ročníku podle schváleného vzdělávacího programu Základní škola č. j. 16 847/96-2 a v 9. ročníku dle upravených učebních osnov č. j. 18 730/91-20. Ve třídě VIII. A se vyučuje podle učebního plánu pro třídy s rozšířeným vyučováním matematiky a přírodovědných předmětů č. j. 21 968/96-22. Pro zkvalitnění výuky českého jazyka a matematiky v 7. ročníku je dělena jedna hodina na skupiny.

Nabídka volitelných předmětů je malá. Žáci mají možnost navštěvovat pouze předmět informatika. U nepovinných předmětů je obsáhlejší. Žáci mohou volit sportovní hry, sborový zpěv, náboženství a informatiku.

Struktura zájmové činnosti, která je zajišťována především pracovníky školy, je velmi zajímavá a vhodně doplňuje učební program. Žáci mají možnost zapojit se do těchto zájmových útvarů - informatika, odbíjená, zdravotní, rybářský a divadelní kroužek, dívčí klub, konverzace v ruském, anglickém a francouzském jazyce. Nabídka se podle zájmů žáků každý rok mění.

Škola umožňuje žákům se specifickými vývojovými poruchami učení navštěvovat zájmový útvar dyslexie a využívat ve vybraných předmětech slovního hodnocení.

Realizace učebního plánu je v souladu s výše uvedenými vzdělávacími programy. Učební plány jsou plněny. Další nabídka školy je průměrná a vychází ze zájmu žáků a rodičů.

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

SRPDS finančně podporuje školu částkou 20. 000,- Kč zejména na sportovní aktivity, odměny žákům při soutěžích a rámci učebního programu přispívá na lyžařský výcvikový kurz. Sponzorské dary v hodnotě 15. 000,- Kč jsou zaměřeny na aktivity SRPDS.

Na skupiny je dělena výuka cizích jazyků od 4. ročníku a jedna hodina českého jazyka a matematiky v 7. ročníku. Další dělení hodin vzhledem k příznivým počtům žáků ve třídách není. Průměrný počet žáků na třídu je 24,1. Ve škole je celkem sedm přesčasových hodin. Někteří vyučující nemají plný úvazek z důvodu odborné způsobilosti. Přidělení hodin podle odbornosti je až na výuku dějepisu efektivní.

Učebna počítačů je pravidelně denně využívána, má dobré softwarové vybavení pro výuku matematiky, českého jazyka, chemie, anglického jazyka, přírodopisu a fyziky. Učební pomůcky jsou starší a funkční. Didaktická technika je umístěna v učebnách a při výuce používána.

Rozpočet přidělený školským úřadem školy umožňuje realizovat přijatý vzdělávací program a finanční prostředky poskytované zřizovatelem zabezpečují provoz školy. Finanční prostředky jsou využívány převážně efektivně ve prospěch žáků a výchovně vzdělávacího procesu.

Poskytovaný rozpočet umožňuje realizaci vzdělávacích programů. Škola nemá možnost dalších aktivit k získání finančních prostředků. Některé finanční prostředky na činnost získává škola od sdružení rodičů. Využívání didaktické a výpočetní techniky učiteli a žáky je odpovídající.

8 Výroční zpráva

Výroční zpráva o činnosti školy splňuje osnovu předepsanou § 17e zákona č. 139/1995 Sb. V bodě b) není uvedeno číslo učebního programu pro VII. A, kde se vyučuje podle učebního plánu pro třídy s rozšířeným vyučováním matematiky a přírodovědných předmětů č. j. 21 968/96-22.

Některé její části jsou zpracovány velmi stručně nebo neúplně (charakteristika školy, údaje o výsledcích vzdělávání žáků, zařazování dětí). Chybí hodnocení dosaženého stavu, které by tvořilo výchozí podklad pro koncipování činnosti školy pro další období. Celkově působí výroční zpráva vzhledem k adresátům málo informativně.

Výroční zpráva má spíše podprůměrnou úroveň.

ZÁVĚRY

Škola naplňuje koncepci svého vzdělávacího a výchovného programu. Práce školy se řídí platnými právními předpisy. Řídící činnost ředitele školy je spíše nadprůměrná, kontrolní činnost průměrná. Škola je schopna podávat ucelené informace o vývoji a prospěchu žáka. Informační systém je vyhovující. Personální struktura pedagogického sboru je spíše podprůměrná. Výroční zpráva má nízkou vypovídající hodnotu.

Doporučení:

Řediteli školy:

- upravit řád školy s ohledem na protidrogovou problematiku a na vytvoření žakovské rady
- pravidelně sledovat tematické plány vyučujících
- kontrolní činnost zaměřit na nedostatky specifikované ve zprávě
- zkvalitnit obsah a analytickou úroveň výroční zprávy

- změnit pracovní smlouvu praktikanta vzhledem k jeho novému úvazku
- zažádat o změnu počtu oddělení školní družiny v zařazovací listině

Školskému úřadu:

- pomoci řediteli řešit personální situaci ve škole
- provést změnu počtu oddělení školní družiny v zařazovací listině

Zřizovateli:

- vhodnou bytovou politikou řešit stabilizaci pedagogického sboru

razítko

Podpisy inspektorů:

vedoucí týmu V. Zemek v. r.

člen týmu V. Müller v. r.

V Benešově dne 20. dubna 1999

Přílohy: -

Inspekční zprávu jsem převzal dne 4. 5. 1999

razítko

Podpis ředitele školy Miroslav Klenovec 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:	19. 5. 1999	021 126/99-2801
Školský úřad:	19. 5. 1999	021 127/99-2801

Připomínky ředitele školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
-	-	-

