

# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 022 230/98-5067  
Signatura: ab5cs104

Oblastní pracoviště č. 2 Praha-západ  
Okresní pracoviště Příbram

## INSPEKČNÍ ZPRÁVA

<b>Škola:</b>	2. základní škola Dobříš, Školní 1035, 263 01 Dobříš
<b>IZO:</b>	114 001 375
<b>Ředitel školy:</b>	Mgr. Aleš Matějka
<b>Zřizovatel:</b>	Město Dobříš
<b>Příslušný školský úřad:</b>	ŠÚ Příbram
<b>Termín inspekce:</b>	10. a 14. prosince 1998
<b>Inspektoři:</b>	Mgr. Miroslava Březinová - vedoucí týmu, PaedDr. Vladimír Krieg - člen týmu.
<b>Předmět inspekce:</b>	Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Řízení školy.
<b>Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:</b>	Povinná dokumentace školy ve smyslu § 38a zákona 258/1996 Sb., o soustavě základních škol, středních škol a vyšších odborných škol, podkladová inspekční dokumentace, plány ředitele, žákovské knížky a sešity.

## ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

### 1 Koncepční záměry, plánování výchovně-vzdělávacího procesu

Ředitel zpracoval tzv. *Koncepci rozvoje 2. základní školy v Dobříši*, která pochází ze 14. dubna 1997. Chybí její časové vymezení. Stanovil si tyto oblasti rozvoje: *vzdělávání, výchova, hospodaření, chod školy a jeho výhledové zajištění*. Dokument konstatuje daný stav, ale i určité vize rozvoje školy.

Plán práce na školní rok 1998/99 není sestaven. Při vytváření týdenních plánů vychází ředitel z plánů předchozích let, které dle potřeby aktualizuje a upravuje. Má zpracován časový rozpis pedagogických rad a jejich program. Je vyhotoven rozvrh výletů.

***Koncepce rozvoje školy je zpracována, chybí však její časové vymezení. V plánování výchovně-vzdělávacího procesu jsou rezervy.***

***Oblast je hodnocena spíše podprůměrně.***

## 2 Odborné a pedagogické řízení

### 2.1 Organizační struktura

Ředitel školy byl opětně jmenován do funkce dne 27. května 1997 na základě konkurzního řízení. Tuto řídicí práci vykonává již od roku 1991. Ve zdejší škole působí od roku 1983. Vystudoval Pedagogickou fakultu UK Praha, obor zeměpis - tělesná výchova. Absolvoval vzdělávací cyklus pro řídicí činnost ve školství. Má 23 let pedagogické praxe.

Zástupkyně ředitele zodpovídá za výchovně-vzdělávací proces v 1. - 5. ročníku a ve školní družině, zástupce ředitele koordinuje a řídí činnost učitelů v této oblasti v 6. - 9. ročníku. Oba mají vysokoškolské vzdělání pedagogického směru a dlouholetou praxi.

Metodické orgány nejsou ve škole zřízeny, učitelé stejných nebo příbuzných předmětů však spolupracují a činnost vzájemně usměrňují.

Poradním orgánem ředitele jsou pedagogické rady, které se konají šestkrát ročně. Zápisy z nich zachycují stručný program; zvláště jsou vedeny na jednotlivých listech záznamy třídních učitelů o prospěchu a chování žáků (jsou jejich přílohou). Neobsahují zjištění z kontrolní činnosti a následná opatření se závěry. Jejich vypovídací hodnota je malá.

Dle potřeby svolává ředitel pracovní porady, kde jsou řešeny operativní záležitosti, záznamy nejsou vedeny.

***Organizační struktura má jasná pravidla, umožňuje řízení školy. Zápisy z pedagogických rad nemají dostatečnou vypovídací hodnotu.***

***Oblast je hodnocena spíše nadprůměrně.***

### 2.2 Personální struktura

Ve škole působí včetně pana ředitele a jeho dvou zástupců celkem 43 pedagogičtí pracovníci (učitelé, vychovatelky školní družiny).

Z tohoto počtu nesplňuje celkem 13 pracovníků podmínky odborné nebo pedagogické způsobilosti požadované právní normou.

Přehled o počtu kvalifikovaně a nekvalifikovaně odučených hodin podává tabulka 1.

Tabulka 1

	Počet odučených hodin	Počet procent
kvalifikovaně	635	71,6 %
nekvalifikovaně	253	28,4 %
<b>celkem</b>	<b>888</b>	<b>100 %</b>

Ve škole je ze 100 % zajištěna výuka jazyka českého, občanské výchovy, výtvarné výchovy a chemie, z velké části (více než z 90 %) výuka matematiky a přírodopisu, naopak výuka cizích jazyků (anglický, německý), hudební výchovy a částečně výuka na prvním stupni školy je realizována pedagogy bez požadované kvalifikace. (Německému jazyku vyučují vysokoškolsky vzdělaní učitelé, anglickému jazyku pouze absolventi středoškolského studia.) Pro vedení školy vyvstává úloha tuto nepříliš příznivou situaci řešit.

***Výuka ve škole je zajištěna poměrně nevyhovujícím způsobem, protože značná část (více než 25 procent) hodin je odučena pedagogy, kteří nedosáhli požadované kvalifikace. Tento stav je hodnocen spíše podprůměrně.***

### 3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Kontrolní systém vedení školy je vypracován, byl předložen rámcový *Plán kontrolní činnosti pro školní rok 1998/99* s určením oblastí, pracovníka a četnosti kontrol.

Kontrola pedagogického procesu je založena jednak na hospitacích všech členů vedení školy ve vyučovacích hodinách, dále v realizaci tzv. ředitelských prověrek vědomostí žáků, v kontrole vedení pedagogické dokumentace a v dalších kontrolách souvisejících s provozem školy.

K datu inspekční návštěvy bylo vedením školy realizováno na obou stupních školy 25 hospitačních vstupů do vyučovacích hodin (zástupci ředitele školy celkem 24, ředitel školy pouze 1). Z hospitací jsou pořizovány písemné záznamy, které na závěr zhodnocení stvrdí hospitovaný a hospitující svým podpisem. Navštívený učitel má možnost sebehodnocení. Z rozborů členů vedení školy uskutečněných po hospitačních vstupech společně se členy inspekčního týmu vyplynulo, že zejména oba zástupci ředitele školy dokáží zhodnotit jednotlivé části hodiny z pohledu použitých metod a forem práce, jejich efektivity a přínosu pro žáky. Poněkud absentuje vazba na schválené učební dokumenty, event. na *Standard vzdělávání v základní škole*. Metodická doporučení vyplývající z pohospitačních rozhovorů umožňují učitelům zlepšovat úroveň jejich práce. Vedením školy je veden přehled o navštívených vyučujících, ze kterého vyplývá potřeba hospitací u jednotlivých pedagogů.

Negativním zjištěním ČŠI v oblasti kontroly je fakt, že s výsledky kontrolní činnosti vedení školy není na jednáních pedagogické rady seznamován učitelský sbor. Absencí zobecněných poznatků z hospitací se tak ostatním vyučujícím nedostávají cenné metodické rady a doporučení.

Ředitelské prověrky úrovně vědomostí žáků slouží vedení školy jednak ke zjištění těchto znalostí, jednak jsou využívány jako kritérium efektivity práce jednotlivých vyučujících. Pokud se při této kontrole opakovaně zjistí nízká úroveň znalostí žáků, je tento argument použit pro snížení osobního příplatku event. v ojedinělých případech pro ukončení pracovního poměru s dotyčným z důvodu nízké kvality jeho práce.

Vedení pedagogické dokumentace má nižší úroveň, při její kontrole ČŠI byly zjištěny některé nedostatky, blíže viz kapitola 5.

Pro přidělování nadtarifních složek platu byla stanovena kritéria a všichni vyučující s nimi byli seznámeni. Při jejich přidělování vychází vedení školy zejm. z hodnotících soudů kvality práce, dále z činností nad rámec povinností. Diference mezi pedagogy je dostatečná (řádově několik 1 000 Kč), a proto má motivující charakter.

Pro hodnocení prospěchu žáků v jednotlivých předmětech je využíváno zákonných prostředků včetně možnosti použití širšího slovního hodnocení. V rozporu s právní normou je využíváno nestandardních postupů (mínus ke stupni hodnocení, necelé stupně, např. 1/2), blíže viz protokol o kontrole.

Další kontrolní činnosti související s provozem školy jsou realizovány ve spolupráci se zřizovatelem, při jejich kontrole nebyly zjištěny nedostatky.

***Kontrolní systém je vypracován, je funkční a plní úlohu zpětné vazby, třebaže ne v plném rozsahu. Oblast kontrolní činnosti je hodnocena spíše nadprůměrně.***

### 4 Informační systém - vnitřní a vnější

Přenos informací je zajišťován osobním jednáním vedení školy se zaměstnanci, nástěnkami ve sborovně a telefonicky. Informace jsou vyučujícím předávány na pracovních

poradách a pedagogických radách. Ojedinele se využívá oběžníků. O důležitých věcech se učitelé i žáci dovídají včas.

Rodičům jsou základní sdělení o průběhu výuky a výchovy žáků poskytovány prostřednictvím žákovských knížek a notýsků. Informace získávají též na třídních schůzkách a při konzultačních hodinách. V případě svého zájmu mohou kdykoli navštívit školu, anebo si sjednat schůzku s příslušnými vyučujícími. Ve škole pravidelně působí pracovnice Pedagogicko-psychologické poradny Příbram. Výchovná poradkyně poskytuje informace k volbě povolání a rady při řešení výchovných problémů.

Před zápisem dětí do prvních tříd je pořádán den otevřených dveří.

Velmi dobrá je prezentace školy na veřejnosti (příspěvky v Příbramském deníku, v MF Dnes, v místním tisku aj.). Žáci reprezentují ZŠ prostřednictvím různých sportovních akcí. Události ze života školy zachycuje veřejná městská nástěnka.

***Vnitřní i vnější informační systém má velmi dobrou úroveň.***

## **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. Výsledek kontroly je následující:

- *rozhodnutí o zařazení školy do sítě škol, předškolních a školských zařízení bylo předloženo*
- *v třídních výkazech nejsou některé údaje dostatečně zaznamenány, v katalogových listech jsou známky přepisovány, nepřesně opraveny, někde chybí zaznamenání učebního dokumentu; v přehledech výchovně-vzdělávací práce školní družiny je přelepováno a škrtnáno, některé údaje nejsou doplněné*
- *evidence žáků školy je vedena v PC*
- *v řádu školy byly zjištěny některé nedostatky, které jsou blíže popsány v protokolu o kontrole, nejsou v něm zmíněna práva žáků vyplývající z Úmluvy o právech dítěte*
- *rozvrh hodin je veden na předepsaných tiskopisech, je z něho zřetelná snaha o dodržování psychohygienických zásad ve výuce*
- *zápisy z pedagogických rad mají malou vypovídací hodnotu; nejsou v nich zachyceny závěry vyplývající z kontrolní činnosti ani stanoveny další úkoly.*
- *protokoly o konání opravných zkoušek jsou vedeny na předepsaných tiskopisech*
- *kniha úrazů je vedena*
- *hospodářská dokumentace, účetní evidence a evidence majetku je vedena*
- *v personální dokumentaci bylo zjištěno, že jednak u nově nastupujících pedagogů nejsou k dispozici doklady o jejich morální bezúhonnosti a dále, že kopie dokladů o nejvyšším ukončeném vzdělání neobsahují písemnou formou realizovaný souhlas kopie s originálem.*

***Vedení předepsané dokumentace vykazuje formální i obsahové nedostatky, administrativní úroveň třídní dokumentace nemá žádoucí kvalitu. Oblast je hodnocena průměrně.***

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

V letošním školním roce jsou ve škole využívány následující schválené vzdělávací programy:

V prvním až sedmém postupném ročníku učební program Základní škola, č. j. 16.847/96-2, v osmém a devátém ročníku učební program č. j. 18.730/91-20 ve znění č. j. 20.744/95-22 (Organizace přechodu na povinnou devítiletou docházku v základní škole). Volitelnými předměty v sedmém až devátém ročníku jsou *informatika*, *technika administrativy* a *sportovní hry*, ke kterým přibývají ještě další (sedmý ročník - *užité výtvarné činnosti*, osmý ročník - *technická výchova*, *konverzace v anglickém jazyce* a *užité výtvarné činnosti*, devátý ročník - *technická výchova*).

V průběhu kontrolních hospitací byl zjištěn soulad probíraného učiva s učebními osnovami jednotlivých předmětů.

Schválené vzdělávací programy jsou dále doplněny širokou nabídkou nepovinných předmětů a kroužků, která je popsána ve výroční zprávě o činnosti školy.

***Výuka je realizována podle schválených učebních dokumentů, tato oblast je hodnocena bez závad.***

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

Při čerpání rozpočtu přiděleného školským úřadem a zřizovatelem jsou dodržovány pokyny těchto institucí. Jednotlivé položky čerpání rozpočtu jsou vedením školy sledovány a evidovány.

Rozpočet přidělený školským úřadem dostačuje na platy pedagogických pracovníků včetně nadtarifních složek a na pomůcky.

Rozpočet přidělený zřizovatelem umožňuje zajistit provoz školy, pro nejbližší období je plánována přístavba školy, která zlepší materiální podmínky pro výuku.

Kontroly realizované v poslední době příslušnými institucemi (Finanční úřad Dobříš, Okresní správa sociálního zabezpečení Příbram) neshledaly nedostatky v hospodaření s finančními prostředky.

***Nebylo zjištěno neefektivní využívání finančních prostředků.***

## ZÁVĚRY

***Na základě zjištěných skutečností je možno hodnotit práci ředitele školy jako průměrnou. Toto tvrzení dokladují zejména bezchybné plnění učebních dokumentů, funkční informační systém a efektivní využívání finančních prostředků. Plánování výchovně-vzdělávacího procesu má nižší úroveň, v personálním složení sboru jsou rezervy, vedení předepsané dokumentace vykazuje určité nedostatky.***

### Doporučení řediteli školy:

- ve spolupráci se zřizovatelem zlepšit kvalifikovanost pedagogického sboru
- zlepšit úroveň plánování výchovně-vzdělávacího procesu
- na pedagogických radách prezentovat výsledky hospitační a kontrolní činnosti

- zlepšit kontrolu vedení povinné dokumentace
- v řádu školy doplnit práva žáků vyplývající z Úmluvy o právech dítěte.

**Doporučení zřizovateli školy:**

- vytvořit sociální podmínky pro zlepšení kvalifikovanosti pedagogického sboru
- zlepšit materiální podmínky pro výuku přístavbou dalších pracoven.

*razítko*

Podpisy inspektorů:

vedoucí týmu: Mgr. Miroslava Březinová, v. r.

člen týmu: PaedDr. Vladimír Krieg, v. r.

V Berouně dne 18. prosince 1998

Přílohy: -0-

---

Inspekční zprávu jsem převzal dne 23. prosince 1998

*razítko*

Podpis ředitele školy: Mgr. Aleš Matějka, 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**

Adresát	Datum předání / odeslání zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel: Město Dobříš	1999-01-25	022 042/99-5067
Školský úřad: ŠÚ Příbram	1999-01-25	022 041/99-5067

**Připomínky ředitele školy**

Datum	Čj. ČŠI	Text
---	---	---