

# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 101 072/99-3300  
Signatura: aj1cs103.doc

Oblastní pracoviště č. 10  
Okresní pracoviště Chrudim

## INSPEKČNÍ ZPRÁVA

<b>Škola:</b>	Základní škola Skuteč Smetanova Smetanova/304, 539 73 Skuteč
<b>Identifikátor školy/IZO:</b>	600 090 604/102 142 637
<b>Ředitelka školy:</b>	Mgr. Jarmila Báčová
<b>Zřizovatel:</b>	Město Skuteč, Palackého náměstí 133, 539 73 Skuteč
<b>Příslušný školský úřad:</b>	ŠÚ Chrudim, Poděbradova 842, 537 01 Chrudim
<b>Termín inspekce:</b>	3. březen 1999
<b>Inspektoři:</b>	RNDr. Milan Ryšavý
<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>	Rozhodnutí Školského úřadu Chrudim čj. 189/95-00 z 26. 3. 1996 s účinností od 26. 3. 1996 o zařazení školy do sítě škol, Koncepce rozvoje školy, Roční kalendář školy, Měsíční plány, Kniha zápisů z pedagogických rad, Plán kontrolní činnosti ředitele školy na školní rok 1998/99, Plán pedagogických rad, Výtah nejdůležitějších akcí na školní rok 1998/99 z výhledového plánu činnosti, Osobní dokumentace pracovníků, další veškerá dokumentace požadovaná § 38a zákona č. 258/1996 (školský zákon), Seznamy žáků podle tříd s nejdůležitějšími daty, Přehledy klasifikací tříd (podklady pro klasifikační porady), Školní řád, Rozvrh hodin a přestávek, Zápisové listy žáků, Seznam zapsaných žáků, Žádosti rodičů a Rozhodnutí ředitelky o odkladech školní docházky, Evidenční listy a sešit úrazů, Plánování a provádění kontrol.

## ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

### 1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Celková dlouhodobá koncepce školy byla písemně zpracována před třemi léty se zaměřením na zlepšení materiálně technických podmínek výchovně vzdělávací činnosti a v důsledku toho na zlepšení této činnosti samé. V uplynulých třech letech se podařilo díky

úsilí pracovníků školy a pochopení a pomoci Městského úřadu ve Skutči v materiálně technické oblasti dosáhnout toho, že někdejší téměř havarijný stav byl uveden do stavu příznivého vzhledem k moderním požadavkům na zabezpečení vzdělávacího programu školy (až na vyučování tělesné výchově). Koncepce v oblasti výchovně vzdělávací byla a je od počátku hledáním optimálního vzdělávacího programu. Toto hledání je nyní již prakticky ukončeno a vyjasněno ve prospěch programu schváleného MŠMT ČR pod čj. 16 847/96-2 Základní škola. V páté třídě dosud dobíhá vzdělávací program schválený MŠMT ČR pod čj. 12 035/97-20 Obecná škola.

Koncepce byla pedagogickým sborem i všemi dalšími pracovníky přijata a je jimi průběžně realizována.

Jak je zřejmé z přehledu použitých dokladů (str. 1), na koncepční program navazují dokumenty Roční kalendář a Měsíční plány, ze kterých vychází plánování konkrétních akcí a kroků výchovně vzdělávací činnosti školy, neboť na ně navazují plány předmětových komisí a s konečnou platností až tematické plány jednotlivých učitelů.

Za zvláštní zmínku zde stojí Plán výletů a exkurzí v návaznosti na výchovné a vzdělávací cíle školy, podle kterého by se měl každý žák školy během své školní docházky zúčastnit celkem dvanácti promyšlených a na sebe postupně navazujících exkurzních akcí. Na prvním stupni (1. - 5. r.) jsou tyto exkurzní výlety zaměřeny na nejbližší okolí zhruba v hranicích okresu Chrudim, kdežto na druhém stupni na širší území (Východní Čechy a v nejvyšších ročnících na celou republiku).

Jednotlivé akce se vyvěšují na informační tabule, takže jsou sledovány všemi pracovníky, ale i žáky. K vyhodnocování dochází na poradách (klasifikačních i operativních), ve třídách a ve významnějších případech i ve školním rozhlasu a ve školním časopisu „Kaňka“.

***Koncepční záměry jsou stanoveny, termíny jsou sledovány a plnění vyplývajících úkolů je vyhodnocováno.***

***Koncepce a plánování jsou spíše nadprůměrné.***

## **2 Odborné a pedagogické řízení**

### **2.1 Organizační struktura**

K pracovníkům kolegia řízení školy patří ředitelka, její zástupkyně, výchovný poradce, vedoucí metodických orgánů. Ředitelka byla jmenována do funkce na základě konkursu (jaro 1996) Rozhodnutím Školského úřadu Chrudim ze 3. června 1996.

Metodické orgány (předmětové komise) jsou ustaveny čtyři: pro 1. stupeň školy, komise jazyků, společenskovední a přírodovědná.

***Situace na škole v této oblasti má běžnou průměrnou úroveň.***

### **2.2 Personální struktura**

Ve škole pracuje 19 pedagogických pracovníků a 4 provozní. Všichni pedagogičtí pracovníci mají určitou odbornou i pedagogickou způsobilost dle Vyhlášky MŠMT ČR č. 139/1997 Sb. o odborné a pedagogické způsobilosti pedagogických pracovníků a o kvalifikačních předpokladech výchovných poradců.

Podobně jako na jiných základních školách souměřitelné velikosti a podmínek nelze očekávat stoprocentní kvalifikovanost pro právě vykonávanou práci. Rozmezí

kvalifikovanosti v procentech tvoří na 1. stupni interval 60 % - 70 %, na druhém 80 % - 90 %.

***Složení pracovníků pro realizaci zvoleného vzdělávacího programu má průměrnou úroveň.***

***Odborné a pedagogické řízení je ovlivňováno řadou podmínek, z nichž všechny nejsou vždy příznivé potřebám školy. Současná úroveň řízení je průměrná.***

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

Kontrolní systém je zdokumentován v tzv. Plánu kontrolní činnosti ředitele...(viz str. 1). Tříkrát do roka jsou rozebírány výsledky kontrol a je podle nich usměrňována další činnost. Týkají se hlavně hospitační činnosti, plnění osnov, dokumentace třídního učitele, vedení začínajícího učitele.

Zvláštní kapitolou je Bezpečnost a ochrana zdraví při práci (BOZP). Sem patří veškeré revize požární, elektro, plynových spotřebičů a topení atd. Celá tato oblast kontrol byla prováděna odborně specializovanou firmou. Od 1. ledna 1999 činnost firmy musela být (z úsporných důvodů?) zastavena a musí být opět sledována pracovníky školy. Toto je významný krok zpět na úkor odbornosti.

V hodnocení žáků se škola pokouší o správné proporce mezi přísností, důsledností, ale na druhé straně motivujícími elementy hodnocení. Vedoucí pracovníce poukazují na absenci vhodného klasifikačního řádu.

***Kontrolní systém má průměrnou úroveň.***

### **4 Informační systém - vnitřní a vnější**

Vnitřní informační systém vychází z plánování a reaguje zpětnovazebně na nejdůležitější úseky chodu školy. Uskutečňuje se formou porad všeho druhu, školním rozhlasem a na informačních tabulích. Co se týká bezprostředně žáků, mají i oni možnost sledovat plánované akce. Další zvláště důležité informace garantují a žákům sdělují učitelé.

Zvláštní pozornost je věnována i školní družině.

Vnější informační systém zajišťuje tok informací mezi školou a zainteresovanými subjekty: městem, školským úřadem, veřejností. Používané formy jsou městský rozhlas, místní tisk (Skutečské noviny, Noviny Chrudimska).

Zvláštní a nejfrekventovanější součástí vnějšího informačního systému jsou formy informující rodičovskou veřejnost: rodičovské schůzky, písemné a telefonní spojení v případě potřeby a oboustranná možnost dohody času a místa schůzky s pracovníky školy dle potřeby.

Obojí funkci (jako vnitřní i vnější informační medium) plní školní časopis „Kaňka“. Je zajímavý pro žáky i rodiče, prarodiče a přátele školy vůbec.

Veškerého toku informací je zpětnovazebně využíváno školou i veřejností k vzájemnému dialogu o škole.

***Informační systém hodnotí Česká školní inspekce jako nadprůměrný.***

### **5 Vedení povinné dokumentace**

Byla prozkoumána veškerá dokumentace předepsaná § 38a zákona č. 258/1996 Sb. (školský zákon). Tato dokumentace je úplná: vše, co zákon požaduje, škola vede. Výhrady lze mít pouze k formě některých dokumentů (např. kniha úrazů), případně k obsahu

(striktně nejsou dodržovány např. psychohygienické zásady při konstrukci rozvrhu hodin a přestávek kvůli vyučování tělesné výchově - škola nemá vlastní tělocvičnu a podmínky pro vyučování tomuto důležitému předmětu přestávají být z pohledu moderních požadavků únosné).

***Přes skutečně dobrou snahu vedoucích pracovníků školy nelze vedení povinné dokumentace ohodnotit lépe než jako průměrné.***

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

Učební plány a osnovy obou vzdělávacích programů školy (viz odst. 1) jsou rozpracovány do tématických plánů.

Ke kontrole plnění učebních dokumentů bylo použito jednak poznatků vedení školy z jeho sledování vyučovacího procesu, jednak přímého srovnání zápisů v třídních knihách s obsahem tématických plánů.

***Závěrem této části lze konstatovat, že učební plány jsou plněny.***

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

Vedení školy po celý rok velmi bedlivě sleduje hospodaření s prostředky z obou zdrojů příjmů (od zřizovatele a od školského úřadu). Žádnými jinými příjmy, které by měly podstatný vliv na rozhodující posílení rozpočtu, škola nedisponuje.

Odpověď na základní otázku, zda je možná realizace schválených vzdělávacích programů vzhledem k počtu žáků, zní: ano, za dodržení maximálních úsporných opatření.

Díky pochopení zřizovatele, jehož příspěvek do rozpočtu školy je rozhodující, došlo v minulém roce ke zvýšení celkové finanční částky o více než 150 tisíc Kč. Zřizovatel se tím snažil dle svých možností reagovat na zvyšování cen energií, služeb, pomůcek, spotřebního materiálu atd.

Úsporné instrukce ekonomického oddělení školského úřadu škola dodržuje přísně, přestože to pro ni není příliš jednoduché.

***Během inspekce nebylo shledáno ani sebemeně neefektivní nakládání s finančními prostředky (naopak: ve sborovně je velmi zastaralý nábytek, neboť při každé uvolněné příležitosti se postupně nakupuje nábytek pro žáky).***

***Nákup pomůcek, učebnic a dalších potřeb je promyšlený a plánovitý.***

***Efektivnost využívání finančních prostředků je nadprůměrná.***

## **ZÁVĚRY**

Řízení školy je prováděno odpovědně se snahou o co nejlepší zabezpečování výchovně vzdělávací činnosti v daných podmínkách školy.

Ekonomická situace školy si vynucuje pečlivé hodnocení každého požadavku, než dojde k rozhodnutí, zda záměr uskutečnit, či nikoli. To v řadě ukazatelů způsobuje dosahování pouze průměrné úrovně hodnocených jevů.

Ty hodnocené úseky, jejichž úspěšnost na finančním zabezpečení tolik nezávisí, dosahují naopak nadprůměrné úrovně.

***Oblast řízení školy je v celkovém výsledku stále ještě spíše nadprůměrná.***

### Doporučení:

- perspektivně zrekapitulovat a zvážit dosažené výsledky v řízení a novelizovat současnou koncepci a plánování výchovně vzdělávací činnosti
- se všemi zainteresovanými stranami zvážit závažnost toho, že škola nemá tělocvičnu a vzhledem k její poloze je vyučování tělesné výchově nežádoucím způsobem ovlivňováno (spojování vyučování do dvouhodinových jednotek - pro mladší žáky naprosto nevyhovující, soustředování vyučování tělesné výchově do pouhých dvou dnů v týdnu) - společně se pokoušet nalézt východisko.

razítka

Podpisy inspektorů:

vedoucí týmu RNDr. Milan Ryšavý v. r.

členové týmu ---

V Chrudimi dne 8. března 1999

Přílohy: ---

---

Inspekční zprávu jsem převzala dne 16. března 1999

razítka

Podpis ředitelky školy Jar. Báčová 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:	99 04 01	101 115/99-3300
Školský úřad:	99 04 01	101 118/99-3300
Rada školy:	---	---

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
---	---	Nebylo připomínek.