

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 154 42/99-11103
Signatura: ao5cs103

Oblastní pracoviště č. 15 Zlín
Okresní pracoviště Vsetín

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola:	Základní škola Valašské Klobouky, Školní 856, 766 01
Identifikátor ředitelství:	600 114 171, IZO: 102 319 383
Ředitelka školy:	Mgr. Jaroslava Pechancová
Zřizovatel:	Město Valašské Klobouky, Masarykovo náměstí 189, 766 01
Příslušný školský úřad:	ŠÚ Zlín, tř. Tomáše Bati 3792, 760 61
Termín inspekce:	7. - 9. červen 1999
Inspektoři:	Mgr. Věra Mrázová, Mgr. Marie Dratvová
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:	Plán práce školy a jeho přílohy, vnitřní řád školy a jeho přílohy, povinná dokumentace ředitelky školy a třídních učitelů ve smyslu § 38a školského zákona č. 29/1984 Sb., v platném znění, výroční zpráva o hospodaření školy za rok 1998, celoroční plány metodických orgánů a zápisy z jednání, týdenní plány práce, podkladová inspekční dokumentace, žákovské knížky

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

Základní škola Valašské Klobouky je spádovou školou zejména pro obce Smolina, Lipina, Mirošov, Vlachova Lhota, Tichov a Poteč.

Ve školním roce 1998/99 má škola celkem 789 žáků ve 33 třídách. Na prvním stupni je 20 tříd, na druhém stupni 13 tříd, z toho 4 třídy (VI.A, VII.A, VIII.A, IX.A) jsou třídy s rozšířenou výukou matematiky a přírodovědných předmětů.

Součástí školy je školní družina, která má 5 oddělení a slouží žákům 1. - 5. ročníku a školní klub s jedním oddělením pro žáky 6. - 9. ročníku.

1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Koncepční záměry rozvoje školy zpracovala ředitelka školy v době nástupu do funkce v roce 1994. Vychází v nich z pozitivních tradic školy a současně akceptuje moderní trendy v transformaci základního školství.

Dobrá znalost problematiky a důkladná analýza dosaženého stavu jsou podkladem pro celoroční plán práce. Je zpracován po jednotlivých měsících, heslovitě a stručně. Obsahuje obecné vytýčení úkolů a cílů ve vzdělávacím a výchovném působení školy (včetně dopravní výchovy), v řídicí činnosti a rámcový kalendářní plán.

Z celoročního plánu se vychází při tvorbě týdenních plánů, které jsou zpracovány detailně na jednotlivé dny, s adresnou zodpovědností jednotlivých pedagogických pracovníků. Týdenní plány sestavuje vedení školy na pravidelných poradách (v pátek ráno). Vychází z podrobného rozboru uplynulého týdne, určuje a konkretizuje plnění úkolů na další týden.

Plnění úkolů je pravidelně vyhodnocováno na pedagogických radách a provozních poradách. Jsou vytvořeny hodnotící nástroje, funguje zpětná vazba.

Plánování výchovně vzdělávací práce školy je promyšlené, funkční. Je hodnoceno jako spíše nadprůměrné.

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Ředitelka školy Mgr. Jaroslava Pechancová působí ve funkci od 1. července 1994. Své postavení obhájila v konkurzu a rekonkurzu, které vyhlásil Školský úřad Zlín pro ZŠ Valašské Klobouky. Poslední jmenování je ze dne 20. dubna 1999. Má vysokoškolské vzdělání, obor jazyk český a jazyk německý.

Její zástupce pro první stupeň vystudoval přírodopis a základy zemědělské výroby. V řídicí funkci je od 1. července 1994. Koordinuje práci učitelů prvního stupně a zodpovídá za jejich výchovně vzdělávací práci, za činnost školní družiny, dohlíží na práci výchovné poradkyně a zabezpečuje výuku náboženství.

Zástupkyně pro druhý stupeň vystudovala matematiku a tělesnou výchovu pro 6. - 9. ročník základní školy. V řídicí funkci je od 1. července 1994. Koordinuje práci učitelů druhého stupně, zodpovídá za jejich výchovně vzdělávací práci, za činnost školního klubu, stará se o sklad CO, vede FKSP, sestavuje rozvrh hodin a dozorů.

Tajemnice školy odpovídá za administrativní oblast, vede archiv školy, ručí za správně provedenou inventarizaci, vede hotovost z rozpočtu zřizovatele.

Výchovná poradkyně kromě volby povolání u žáků vyšších ročníků, péče o talentované žáky i zaostávající, pomáhá vedení školy vést učitele k hlubšímu poznávání žáků, doporučuje metody vzdělávacího a výchovného působení, sleduje jejich průběh a vede přehled o integrovaných žácích.

Povinnosti všech pracovníků školy i jejich odpovědnost jsou stanoveny v řádech školy (v organizačním, ve vnitřním řádu školy, vyplývají z Pracovního řádu pro zaměstnance škol a školských zařízení). Adresné delegování povinností na jednotlivé pracovníky je patrné z předložených týdenních plánů práce školy.

Základním prostředkem pro řízení jsou pedagogické rady a provozní porady. Pedagogická rada se schází obvykle 5x ročně, podle potřeby jsou svolávány i mimořádné rady. Zápisy z jejich jednání jsou vedeny. Provozní porady jsou svolávány operativně, jejich průběh je písemně zaznamenáván.

Škola má zpracován vnitřní řád školy, který je respektován a dodržován žáky i pracovníky školy.

Ve škole jsou ustanoveny metodické orgány - dvě metodická sdružení pro první stupeň a devět předmětových komisí pro druhý stupeň. Práce metodických orgánů se řídí celoročními plány práce, o jejich jednáních se pořizují záznamy. Vyjadřují se k plnění a realizaci učebních plánů a osnov, podílí se na zjišťování úrovně vědomostí žáků a spolupracují s vedením školy ve výběru učebnic a učebních pomůcek. Na konci školního roku předkládají ředitelce školy podklady pro výroční zprávu o činnosti školy.

Organizační struktura školy i kompetence jsou stanoveny. Spolupráce vedení školy s metodickými orgány je průkazná. Dle zjištěných skutečností je oblast organizace a řízení školy hodnocena jako nadprůměrná.

2.2 Personální struktura

Pedagogičtí pracovníci	Pedagogická a odborná způsobilost							
	úplná		jen odborná		jen pedagogická		nevyhovující	
	interní	externí	interní	externí	interní	externí	interní	externí
Učitelé	39	0	0	0	1	0	1	0
Vychovatelé	6	0	0	0	0	0	0	0
Celkem	45	0	0	0	1	0	1	0

Složení učitelského sboru je z hlediska odborné a pedagogické způsobilosti příznivé. Dvě učitelky prvního stupně si doplňují dálkovým studiem požadovanou způsobilost, 45 pedagogických pracovníků podmínky odborné a pedagogické způsobilosti splňuje.

Ředitelka školy se snaží při sestavování úvazků maximálně využívat odbornosti učitelů. Celková týdenní dotace hodin na škole je 854, z toho je 659 hodin (77,2 %) odučeno odborně, 142 hodin (20,1 %) odučeno učiteli s pedagogickou způsobilostí a 23 hodin odučeno učitelkou bez odborné a pedagogické způsobilosti.

Pedagogický sbor je stabilizován, přirozenou cestou obměňován. Průměrný věk učitelů je 43 let. Z celkového počtu 47 pedagogů je 33 žen a 14 mužů. V tomto školním roce 7 učitelek pobývá na mateřské dovolené a vypomáhá jedna důchodkyně.

Plynulý provoz školy je zajištěn kvalitní prací dalších zaměstnanců školy.

Z hlediska odborné a pedagogické způsobilosti jsou personální podmínky školy hodnoceny jako nadprůměrné.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Ředitelka má vytvořen účinný systém kontrolní a hospitační činnosti, v jeho realizaci ji doplňují oba zástupci. O provedených hospitacích jsou vedeny písemné záznamy. Učitelé jsou s poznatky seznamováni bezprostředně po vyučovací hodině. Kontrolní činnost je

zaměřena na dodržování dozorů, na včasný nástup do vyučování, na práci třídních učitelů zejména v oblasti vedení dokumentace třídního učitele.

Vedení školy provádí v rámci kontrolní činnosti i analýzy četnosti známek z jednotlivých předmětů a zápisů výchovných opatření v žákovských knížkách. Získané poznatky slouží ředitelce školy - mimo jiné - i pro hodnocení práce jednotlivých učitelů. Ředitelka předložila písemně zpracovaná kritéria pro přidělování osobního ohodnocení a odměn, se kterými jsou všichni zaměstnanci školy prokazatelně seznámeni.

Hodnocení žáků se uskutečňuje podle platných pravidel pro klasifikaci, ale učitelé málo využívají možnosti pozitivní motivace žáků pochvalou. Rovněž hodnocení v předmětech převážně výchovného charakteru prokazuje menší frekvenci.

Ředitelka školy používá pro zpětnou vazbu jako evaluační nástroje vlastní testy, které zadává v různých ročnících a různých předmětech. S výsledky a vyhodnocením úspěšnosti jednotlivých tříd seznamuje učitele v rámci předmětových komisí.

Kontrolní činnost je prováděna důsledně, je hodnocena jako nadprůměrná.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Informační systém školy je velmi dobře propracován a je účinný.

Vnitřní informační systém je založen na pravidelných poradách vedení školy 1x týdně, na poradách vedení školy s pracovníky školy a jednáních pedagogické rady. Aktuální zprávy a sdělení pro učitele jsou zveřejňovány v písemné podobě na nástěnce ve sborovně, v týdenních plánech, naléhavé informace a pokyny pro učitele a žáky jsou během vyučovacího dne vyhlášeny školním rozhlasem nebo jsou řešeny při osobním jednání individuálně.

Důležitá sdělení pro žáky zajišťují třídní učitelé především formou třídnických hodin, dále pomocí nástěnek ve třídách. Novinky z oblasti profesní orientace předává žákům výchovná poradkyně.

Pro život školy a její informovanost má význam i školní žákovský časopis, který vydávají žáci osmých a devátých tříd.

Vnější systém je založen na předávání zpráv rodičovské veřejnosti prostřednictvím zápisů do deníčků a do žákovských knížek. Další informace se rodičům dostávají na třídních schůzkách, během konzultačních hodin, které jsou stanoveny každým pedagogem 1x týdně. Na požádání si mohou sjednat rodiče s vyučujícím schůzku i mimo tyto vypsané hodiny.

Ve škole pracuje Rodičovské sdružení při ZŠ Valašské Klobouky. S vedením školy se zástupci scházejí 4x v roce, pomáhají při řešení problémů, přispívají finančně na soutěže žáků. Jejich činnost je funkční.

Škola má velmi dobrou spolupráci i se zřizovatelem. Ředitelka školy je v trvalém kontaktu se zástupci města nejen z titulu své funkce, ale i jako členka městského zastupitelstva a předsedkyně školské a kulturní komise.

O životě školy je veřejnost informována rovněž v místním i okresním tisku.

Vnitřní i vnější informační systém je hodnocen nadprůměrně.

5 Vedení povinné dokumentace

Kontrolou povinné dokumentace dle § 38a školského zákona č. 29/1984 Sb., v platném znění, o soustavě základních a středních škol bylo zjištěno, že povinná dokumentace je vedena ve smyslu citovaného zákona. Škola používá platné tiskopisy.

Dokumentace ředitelky školy je vedena řádně, vyznačuje se přehledným uspořádáním. Rozhodnutí o zařazení do sítě škol vydal ŠÚ Zlín dne 14. března 1996 pod čj. 1204/10. Vnitřní řád školy obsahuje všechna ustanovení vymezená vyhláškou o základní škole, je rozšířen o práva žáků ve škole. Jeho součástí je „Žákovské desatero“, které pozitivně motivuje žáky k učení a apeluje na jejich dobré chování. Další přílohou je „Pedagogické desatero“, které klade důraz na pozitivní vztah učitelů k žákům školy, zvýrazňuje tvůrčí přístup žáků k učení a poznání. Ze zápisů pedagogických rad není zřejmé, že rady slouží ředitelce školy jako poradní orgán.

Osobní dokumentace integrovaných žáků s vývojovou poruchou učení prokazatelným způsobem svědčí o spolupráci školy s pedagogicko psychologickou poradnou i rodiči žáků. Personální dokumentace obsahuje potřebné písemnosti. Důvěrné informace o žácích i zaměstnancích školy jsou dobře zabezpečeny před zneužitím.

Součástí knihy úrazů jsou protokoly o úrazech a oznámení škodné události. Hospodářská dokumentace je vedena. Ředitelka školy předložila záznamy a protokoly o provedených kontrolách na škole.

Protokoly o komisionálním přezkoušení žáků mají všechny náležitosti.

Dokumentace třídních učitelů je doplňována pravidelně. Vykazuje drobné administrativní nedostatky, má však dobrou úpravu a je funkční.

Na základě provedené kontroly je zpracování povinné dokumentace školy hodnoceno spíše nadprůměrně.

6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Škola pracuje v 1. - 9. ročníku podle vzdělávacího programu Základní škola, čj. 16847/96-22. Vždy v jedné třídě daného ročníku druhého stupně je realizována rozšířená výuka matematiky a přírodovědných předmětů podle učebního plánu čj. 21968/96-22. Pro rozšířenou výuku je využívána časová dotace volitelných předmětů.

Kontrola rozvrhu hodin prokázala, že týdenní hodinové dotace pro jednotlivé ročníky i pro jednotlivé předměty jsou v souladu s deklarovanými učebními dokumenty.

Inspekce zjistila, že přestávky po 3. a po 5. vyučovací hodině jsou pouze pětiminutové, což je v rozporu s odst. 2 § 9 vyhlášky č. 291/1991 Sb., o základní škole.

V 7. a 8. ročníku jsou vyučovány volitelné předměty technické činnosti, informatika a domácnost. V 9. ročníku k těmto volitelným předmětům přistupuje ještě konverzace v jazyce anglickém a technické kreslení.

Nabídka nepovinných předmětů vychází z možností školy a zájmu žáků, na prvním stupni je vyučována zdravotní tělesná výchova a náboženství, na druhém stupni sportovní hry, informatika, zdravotní tělesná výchova a náboženství.

Škola vypracovává individuální programy pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami.

Tato nabídka je doplněna dalšími aktivitami v rámci školní družiny, školního klubu a řady zájmových kroužků. Pozitivem v této oblasti je vydávání školního časopisu.

Zvolené učební plány jsou plněny, nabídka dalších vzdělávacích aktivit je dostatečná.

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

Finanční prostředky přidělené školským úřadem umožňují realizovat vzdělávací program školy. Určená výše nákladů na další vzdělávání pedagogických pracovníků není adekvátní skutečným potřebám, rovněž přidělené finanční prostředky na učební pomůcky a učebnice jsou nedostačující. Nákup nových učebnic i pomůcek je školou koordinován s cílem zachovat návaznost učiva, je projednáván předběžně v předmětových komisích a metodických sdruženích.

Rozpočet přidělený zřizovatelem dovoluje řádné zabezpečení provozu školy a její údržbu. Zřizovatel přispívá i na nákup knih, odborného tisku a učebních pomůcek pro školní družinu.

Z příležitostné sponzorské činnosti jsou získávány menší finanční částky, které byly využity na nákup koberce pro relaxaci žáků a her do školní družiny.

Přidělené a získané finanční prostředky jsou školou účelně vynakládány a efektivně využívány.

ZÁVĚRY

Sledovaná činnost v oblasti řízení školy je celkově hodnocena jako **nadprůměrná**.

Pozitiva:

- Koncepční záměry školy jsou jasné, v praxi realizovatelné.
- Organizační a řídicí schopnosti ředitelky školy jsou v souladu s požadavky na práci řídicího pracovníka.
- Příznivá věková struktura pedagogického sboru ukazuje na promyšlenou personální práci ředitelky školy.
- Ředitelka školy efektivně využívá odborné způsobilosti učitelů.
- Informační systém je propracován, spolupráce s rodiči je průkazná.
- Povinná dokumentace školy je vedena řádně.

Doporučení:

- Délku přestávek v rozvrhu hodin dát do souladu s vyhláškou MŠMT ČR č. 291/1991 Sb., o základní škole.
- Do vnitřního řádu školy doplnit pokyn náměstka ministra školství k prevenci zneužívání návykových látek ve školství čj. 16 227/96-22 v plném znění.
- Odstranit administrativní nedostatky v dokumentaci třídních učitelů.

Podpisy inspektorů:

vedoucí týmu Věra Mrázová v. r.

členové týmu Marie Dratvová v. r.

Ve Vsetíně dne 11. června 1999

Přílohy: 0

Inspekční zprávu jsem převzala dne 17. června 1999

razítko

Podpis ředitelky školy Mgr. Jaroslava Pechancová 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 Valašské Klobouky, Masarykovo náměstí 189, 766 01	99-07-01	čj. 121a/99
Školský úřad: Zlín, tř. T. Bati 3792, 760 61 Zlín	99-07-01	čj. 120a/99
Rada školy: není zřízena		

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
		bez připomínek