

# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 022 140/99-5067  
Signatura: ab3cs103

Oblastní pracoviště č. 02 Střední Čechy  
Okresní pracoviště Kladno

## INSPEKČNÍ ZPRÁVA

<b>Škola:</b>	Základní škola Kladno Norská 2633, 272 01 Kladno
<b>IZO:</b>	102 638 390
<b>Ředitel školy:</b>	Mgr. Pavel Beran
<b>Zřizovatel:</b>	Město Kladno
<b>Adresa zřizovatele:</b>	Náměstí Starosty Pavla 44, 272 00 Kladno
<b>Příslušný školský úřad:</b>	ŠÚ Kladno, Víta Nejedlého 1575, 272 01 Kladno
<b>Termín inspekce:</b>	18., 19. a 22. březen 1999
<b>Inspektoři:</b>	Mgr. Miroslava Březinová - vedoucí týmu, Mgr. Petr Jiroš, Mgr. Viktor Keller - členové týmu.
<b>Předmět inspekce:</b>	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.
<b>Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:</b>	Povinná dokumentace školy dle § 38a odst. 1 zákona č. 258/1996 Sb., o soustavě základních škol, středních škol a vyšších odborných škol, učební plány, přehled o čerpání rozpočtu v roce 1998, vyjádření ředitele školy k přehledu o čerpání rozpočtu, stanovení pracovní doby vychovatelek školní družiny, koncepce dalšího rozvoje školy, žákovské knížky a notýsky.

## ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

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

Ředitel má zpracován výhledový plán dalšího rozvoje školy. V něm jsou stanoveny hlavní úkoly v oblasti výchovně-vzdělávací, personálního a materiálního zajištění (důraz kladen na stabilizaci pracovníků a na jejich pedagogickou a odbornou způsobilost; na vybavení didaktickou technikou aj.). Tento výhledový plán je přehledný a srozumitelný. Dokument je bez uvedení data, nelze doložit, že s ním byli seznámeni pracovníci školy, rodiče a další partneři.

Ředitel školy má sestaven *Plán práce pro školní 1998/99*, který byl projednán na pedagogické radě dne 28. srpna 1998. Je rozpracován po jednotlivých měsících, u zadaných

úkolů jsou stanovena data a osobní zodpovědnost za jejich splnění. Plánované termíny jsou vedením školy sledovány a průběžně vyhodnocovány, účinně funguje zpětná vazba. Celoroční plán také seznamuje s termíny konání pedagogický rad, provozních porad a třídních schůzek. Pro optimální činnost školy byly ředitelem vypracovány tyto materiály: *Organizace školního roku, Organizační řád, Řád pedagogické rady, Spisový řád*; dokumenty byly projednány na zahajovací pedagogické radě.

***Škola má jasně stanoveny cíle z hlediska dlouhodobého rozvoje, odpovídají jejím potřebám; koncepce školy je jasná a srozumitelná, nelze doložit, že byla projednána s pedagogickým sborem, rodiči a dalšími partnery. Plánované termíny jsou vedením školy sledovány, úkoly průběžně vyhodnocovány, účinně funguje zpětná vazba. Stupeň hodnocení - spíše nadprůměrný.***

## **2 Odborné a pedagogické řízení**

### **2.1 Organizační struktura**

Ředitel byl do funkce jmenován na základě konkurzního řízení k 25. dubnu 1997. Pro její výkon má odpovídající pedagogickou způsobilost (PF UK, obor český jazyk - dějepis) a 25 let praxe. Ve zdejší škole začal pracovat jako učitel od roku 1984. Absolvoval kurz pro školské manažery (Nástupní příprava školských manažerů ) a na něj navazující cyklus přednášek pro pokročilé pořádaných Pedagogickým centrem Praha. Vzdělává se také v oblasti práce na PC. Podle Pokynu MŠMT ČR čj. 13109/98-24 byl Školským úřadem Kladno jmenován členem Koordinační komise pro poskytování poradenských služeb (dne 30. června 1998).

Na řízení školy se podílejí ještě dvě zástupkyně ředitele; jedna zodpovídá za výchovně-vzdělávací práci v 1. - 5. ročníku a ve školní družině, druhá koordinuje a řídí činnost učitelů v této oblasti v 6. - 9. ročníku. Obě mají vysokoškolské vzdělání pedagogického směru a dlouholetou praxi. Ředitel spolupracuje s vedoucími školního bazénu, provozních pracovníků a školní jídelny. Jejich pracovní kompetence a všech ostatních zaměstnanců školy jsou písemně vymezeny v příslušných pracovních náplních.

Poradním orgánem ředitele jsou pedagogické rady, které se konají pětkrát ročně. Zabývají se výchovnou a vzdělávací problematikou; zápisy jsou přehledné, mají dobrou vypovídací schopnost, ale nezachycují zjištění a opatření z kontrolní činnosti. Dle plánu, anebo i dle potřeby jsou svolávány pracovní porady. Jejich průběh a závěry z nich vyplývající (osobní zodpovědnost, termíny splnění úkolů) jsou písemně zaznamenávány a každý pracovník je stvrzuje svým podpisem.

Ve škole pracují metodická sdružení a předmětové komise, o jejich činnosti jsou vedeny zápisy. Schůzek metodických orgánů se zúčastňují ředitel i zástupkyně, podněty z těchto jednání uplatňují ve své řídicí práci.

Ke zpracování administrativy spojené s řízením školy je využíváno výpočetní techniky. Součástí řízení je osobní jednání s pracovníky školy.

***Organizační struktura školy včetně kompetencí řídicích pracovníků je jasně stanovena, chod školy je velmi dobře zajištěn. Jsou zřízeny poradní i metodické orgány, jejich činnost je funkční. Stupeň hodnocení - spíše nadprůměrný.***

### **2.2 Personální struktura**

Ve škole pracuje kromě ředitele a dvou zástupkyň celkem 35 učitelů. Z toho 14 vyučujících nemá předepsanou odbornou a pedagogickou způsobilost pro výuku na

základní škole stanovenou ve vyhlášce MŠMT ČR č. 139/1997 Sb., o podmínkách odborné a pedagogické způsobilosti pedagogických pracovníků a o předpokladech kvalifikace výchovných poradců. Tito pracovníci vyučují v přibližně 43 % hodin z celkové týdenní dotace na škole. Tři nekvalifikované učitelky dálkově studují, dvě jsou absolventkami střední pedagogické školy. Šest učitelů je již v důchodovém věku.

Ve školní družině jsou čtyři vychovatelky. Pouze dvě z nich jsou absolventkami střední pedagogické školy, obor vychovatelství. Jedna vychovatelka je v důchodovém věku.

Vzhledem ke složení sboru lze konstatovat, že jeho stabilita je na nižší úrovni.

Provozní zaměstnanci, pracovníci školní jídelny a školního bazénu spoluvytvářejí dobré podmínky pro činnost školy.

***Ve škole chybí odbornost pro výuku některých předmětů, značná část sboru nemá příslušnou pedagogickou a odbornou způsobilost k výuce na základní škole. Personální struktura se jeví jako spíše podprůměrná.***

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

Plán kontrolní činnosti ředitele zahrnuje tři hlavní oblasti: hospitace v hodinách, kontrolu pedagogické dokumentace a kontrolu činností provozních zaměstnanců a stavu budovy. Tento plán je operativně upřesňován podle aktuální potřeby na týdenních poradách vedení školy.

Hospitace se uskutečňují v přiměřené míře. V době inspekce bylo předloženo 55 zápisů z hospitací. Zápisy obsahují závěry a doporučení. Vyučující podepisují seznámení s rozboru hodin. Obecné poznatky z hospitací jsou projednávány v provozních poradách i při jednání metodických orgánů. Všichni členové vedení školy se zúčastnili několika hospitací společně s inspektory. Pohospitační pohovory provedené jednou zástupkyní lze hodnotit jako průměrné. Druhá zástupkyně a ředitel prokázali schopnost výstižně hodnotit sledované hodiny.

Kontrola pedagogické dokumentace je plánována čtyřikrát za školní rok. Zápisy se zjištěními jsou podepisovány příslušnými pracovníky. Podle zápisů je sledováno i odstranění nedostatků. Přesto se v pedagogické dokumentaci vyskytují některé neodstraněné nedostatky (viz bod 5 této zprávy).

Kontrolu činnosti provozních zaměstnanců provádějí pověřeni pracovníci (školnice, vedoucí jídelny, vedoucí bazénu) denně; ředitel namátkově. Případné závěry jsou projednávány bez prodlení na každodenních schůzkách s příslušnými pracovníky.

Rozdělení nadtarifních složek platů vykazuje přiměřenou míru diferenciací. Kritéria pro hodnocení pracovníků jsou vytvořena a zveřejněna. Podle předložené dokumentace ředitel využívá těchto kritérií k navrhování nadtarifních složek platů. Při navrhování mimořádných odměn přihlíží ředitel ke stanoviskům metodických orgánů a vedoucích jednotlivých úseků. Hodnocení pracovníků není individuálně pravidelně projednáváno.

Žáci jsou hodnoceni klasicky pomocí klasifikačních stupňů. Rozborem žákovských knížek byly v několika případech zjištěny nevhodné zápisy (např. „Vv - bez pomůcek - 5“, „úmyslná nekázeň“ aj.). Některé známky na vysvědčení nemají kladnou motivační funkci a nesvědčí o profesionálním a citlivém přístupu učitele ke konkrétnímu žákovi (třetí stupeň z cizího jazyka v prvním pololetí čtvrté třídy).

K získávání poznatků pro evaluaci školy má ředitel k dispozici tzv. Školní testy (z Psychoservisu Brno), jejichž používání škola plánuje. Žákovský parlament ve škole není ustanoven.

*Ředitel má vytvořen funkční systém kontroly a výsledky kontrolní činnosti se snaží využívat v další práci. Úkoly jsou sledovány. V kontrole dokumentace jsou dílčí nedostatky. Pro hodnocení pracovníků jsou zveřejněna kritéria. Přihlíží se ke stanoviskům dalších orgánů školy. Hodnocení žáků nemá v několika případech motivující charakter. Evaluační nástroje dosud nejsou využívány. Stupeň hodnocení - průměrný.*

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

Interní přenos informací je dobře zajištěn. Porada vedení školy bývá jedenkrát týdně, denně se uskutečňuje schůzka provozních a hospodářských pracovníků s ředitelem. Učitelé jsou informováni pomocí nástěnek, podle potřeby bývají zváni k jednání do ředitelny nebo k zástupkyním. Mají možnost kdykoliv osobně jednat s vedením. K dispozici je školní rozhlas. Pedagogické rady jsou pětkrát do roka. Každý měsíc je svolávána provozní porada, kde se vyhodnocuje a plánuje činnost v horizontu měsíce a předávají aktuální informace. Důvěrné informace jsou uloženy v trezoru v ředitelně, popřípadě v kanceláři zástupkyň. Za předávání potřebných informací o integrovaných žácích vyučujícím zodpovídá řediteli výchovný poradce a příslušný třídní učitel.

Rodiče jsou informováni pomocí žákovských knížek nebo notýsků, popřípadě jsou zváni do školy k osobnímu jednání. Třídní schůzky se konají pětkrát za školní rok. Účast rodičů na nich je zhruba 50 %.

Na veřejnosti se škola prezentuje občasnými příspěvky do regionálního tisku, trvalou expozicí dětských prací v kročehlavské knihovně, vystoupeními pěveckého kroužku v domově důchodců a pořádáním závodů a vystoupení žáků před rodiči dětí z mateřských škol. Dvakrát ročně je pro tyto rodiče a děti organizován den otevřených dveří. Škola se rovněž věnuje náboru žáků do sportovních tříd. Školní časopis trvale vydáván není. Rada školy není zřízena.

*Vnitřní informační systém je účinný. Výměna informací mezi rodiči a školou je na průměrné úrovni. Průměrná je prezentace školy na veřejnosti. Stupeň hodnocení - průměrný.*

#### **5 Vedení povinné dokumentace**

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

Zjištěné nedostatky:

- rozvrh hodin - dílčí nedostatky z hlediska didaktických a psychohygienických zásad (např. výuka předmětů s dvouhodinovou týdenní dotací ve dvou po sobě následujících pracovních dnech),
- třídní knihy - nekonkrétně vyjádřen učební obsah (opakování, opakování učiva, dokončení prací, 6. lekce), nepřítomnost žáků v 1. - 5. ročnicích není často zapisována dle příslušných pokynů; údaje jsou přelepovány,
- třídní výkazy - nepřesnosti ve vyplňování změn ve stavu žactva, údaje jsou přelepovány nebo přepisovány,
- katalogové listy - chybí zdůvodnění u některých udělených výchovných opatření (např. ve třídě VII. D), nepřesné a nejednoznačné postupy při opravách známek,
- řád školy - chybí ustanovení zohledňující práva žáků.

***Povinná dokumentace je vedena, má dobrou administrativní úroveň; byly zjištěny nedostatky. Stupeň hodnocení - průměrný.***

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

Škola realizuje vzdělávací program Základní škola čj. 16 847/96-2. Hodinové dotace jednotlivých předmětů a celkové hodinové dotace jsou ve všech třídách v souladu s učebním plánem vzdělávacího programu Základní škola čj. 16 847/96-2. V souladu se Souborem pedagogicko-organizačních informací pro základní školy, střední školy, vyšší odborné školy a školská zařízení na školní rok 1998/1999 čj. 18 509/98-20 jsou učební plány pro všechny třídy zpracovány pro celý vzdělávací cyklus (1. resp. 2. stupeň).

Vzhledem k velmi dobrým materiálně-technickým podmínkám pro výuku tělesné výchovy je ve všech třídách 2. stupně vyučován tento předmět s tříhodinovou týdenní dotací.

V souladu s učebními plány jsou ve třídách 7., 8. a 9. ročníku zřízeny volitelné předměty. Zavedení těchto předmětů však nedává žákům a rodičům možnost volby. Ve třídách VII. A, VII. C, VIII. A, VIII. C, IX. A, IX. C a IX. D žáci musí navštěvovat předměty cvičení z českého jazyka a cvičení z matematiky, ve třídách VII. B, VII. D, VIII. B a IX. B předměty technické činnosti a domácnost.

Z nepovinných předmětů se vyučuje pouze ve třídách V. C, VI. C, VII. C, VIII. C a IX. C předmět sportovní aktivity.

Velmi širokou nabídku individuálních vzdělávacích aktivit tvoří zájmové útvary, kterých ve škole pracuje celkem 34. Jejich zaměření je různorodé (např. cizí jazyky, výpočetní technika, sportovní, výtvarný, pěvecký aj.).

***Učební plány jsou přesně plněny. Současný systém zřizování volitelných předmětů nedává žákům a rodičům možnost volby. Nabídka individuální volby dalších vzdělávacích aktivit (zvláště zájmových útvarů) je vzhledem k velikosti a podmínkám školy a požadavkům žáků a rodičů poměrně široká. Plnění učebních plánů je hodnoceno jako vynikající. Celkově je nabídka individuální volby vzdělávacích aktivit hodnocena jako průměrná.***

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

V roce 1998 činil celkový rozpočet školy ze strany Školského úřadu Kladno 8 540 000 Kč, školní družiny 520 000 Kč a školní jídelny 1 024 000 Kč. Dle údajů ze ŠÚ Kladno bylo skutečně čerpáno pro školu 8 536 992,21 Kč (99,96 %), pro školní družinu 505 920 Kč (97,29 %) a školní jídelnu 1 008 729,70 Kč (98,51 %). Podle písemného vyjádření ředitele školy k přehledu o čerpání rozpočtu k 31. prosinci 1998 nejsou tyto údaje zcela přesné.

Z prostředků určených na učebnice a učební pomůcky škola vynaložila na učebnice 124 720,20 Kč, na pomůcky 74 993,50 Kč, pomůcky sportovní 7 000 Kč, pomůcky pro integrované žáky 46 900,90 Kč a školní potřeby 17 000 Kč. Namátkovou kontrolou nebylo zjištěno neefektivní použití těchto prostředků.

Škole není známa výše rozpočtu na provoz školy ze strany zřizovatele. Na drobná vydání dostává jedenáctkrát ročně zálohu (škola 1 000 Kč, školní družina 400 Kč, školní jídelna 600 Kč), její vyúčtování je zřizovateli předkládáno.

Inventarizace majetku je prováděna každoročně, inventární knihy jsou vedeny, místní seznamy vyvěšeny.

Vysoce efektivně je řešeno dělení tříd na skupiny při výuce cizího jazyka, tělesné výchovy a praktických činností. Ve škole se týdně vyučuje celkem 769 hodin, což tvoří 90,05 % horní hranice týdenního počtu odučených hodin (PHMAX) dle Příkazu ministra školství mládeže a tělovýchovy č. 10/1997 ke Stanovení horní hranice týdenního počtu odučených hodin na základních a středních školách, zřizovaných státem a obcemi.

Při kontrole efektivnosti využívání finančních prostředků ve školní družině byly zjištěny následující nedostatky:

1. Provoz dvou oddělení ranní družiny v době od 6:30 do 8:00 hodin není v některých dnech efektivní, neboť většinu času je přítomno méně než 26 dětí.
2. Vychovatelky školní družiny, které jsou zaměstnány na plný pracovní úvazek, konají přímou výchovnou činnost v rozsahu pouze 27 hodin (resp. 27 hodin 10 minut) a nikoliv 28 až 30 hodin, vychovatelka školní družiny zaměstnaná na částečný úvazek 17,5 hodiny koná přímou výchovnou činnost pouze v rozsahu 16 hodin 40 minut, čímž je porušen § 3 odst. 1 nařízení vlády č. 68/1997 Sb., kterým se stanoví míra vyučovací povinnosti učitelů a míra povinnosti výchovné práce ostatních pedagogických pracovníků (viz protokol o kontrole čj. 022 141/99-5067).

***Prostředky poskytované školským úřadem a zřizovatelem zabezpečují provoz školy. Z hlediska efektivnosti využívání finančních prostředků byly zjištěny nedostatky v organizaci provozu školní družiny. Celkově je škola z hlediska efektivnosti využívání finančních prostředků hodnocena jako průměrná.***

## ZÁVĚRY

***Škola má jasně stanoveny cíle z hlediska dlouhodobého rozvoje, odpovídají jejím potřebám. Plánované termíny jsou vedením školy sledovány, úkoly průběžně vyhodnocovány, účinně funguje zpětná vazba. Ředitel má vytvořen funkční systém kontroly. Ve vedení povinné dokumentace jsou nedostatky, má však dobrou administrativní úroveň. Informační systém je na průměrné úrovni. Ve škole chybí učitelé s odbornou způsobilostí pro výuku anglického a německého jazyka a hudební výchovy. Personální struktura je spíše podprůměrná. Při rozdělování nadtarifních složek se uplatňuje diferenciací. Učební plány jsou přesně plněny. Nabídka individuální volby vzdělávacích aktivit je celkově hodnocena jako průměrná. Nedostatky z hlediska efektivnosti využívání finančních prostředků byly zjištěny v organizaci provozu školní družiny, vysoce efektivně je řešeno dělení tříd na skupiny.***

***Celkově je řízení školy hodnoceno jako průměrné.***

### **Doporučení řediteli školy:**

- v řádu školy doplnit chybějící ustanovení o právech žáků,

- zlepšit kontrolu vedení dokumentace třídních učitelů,
- ustanovit žákovský parlament.

razítko

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

členové týmu Mgr. Petr Jiroš, v. r.

Mgr. Viktor Keller, v. r.

V Berouně dne 26. března 1999

Přílohy: -0-

---

Inspekční zprávu jsem převzal dne 20. dubna 1999

razítko

Podpis ředitele školy: Pavel Beran, 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: Město Kladno	1999-05-06	022 205/99-5067
Školský úřad: ŠÚ Kladno	1999-05-06	022 204/99-5067

Připomínky ředitele školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
----	----	Připomínky nebyly podány.