

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

- Škola:** Základní škola Malešov, okres Kutná Hora
na adrese: Žižkovo náměstí 107, 285 41 Malešov
- Identifikátor ředitelství:** 600 046 303
- Ředitelka školy:** Mgr. Dana Fenclová
- Zřizovatel:** Obec Malešov, 285 41 Malešov 45
- Příslušný školský úřad:** ŠÚ Kutná Hora, Komenského náměstí 6, 284 80 Kutná Hora
- Termín inspekce:** 8. a 9. února 1999
- Inspektor:** Mgr. Zdeňka Fadrná
- Předmět inspekce:** Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., ve znění pozdějších předpisů (zákona č. 139/1995 Sb.):
Řízení školy

**Označení dokladů
a ostatních materiálů,
o které se zjištění opírá:**

- povinná dokumentace školy podle § 38a) zákona č. 258/1996 Sb., o soustavě základních, středních a vyšších odborných škol
- podkladová inspekční dokumentace
- další materiály ředitelky školy:
Koncepce činnosti školy (dlouhodobý plán na období čtyř školních roků z r. 1995), Organizace školního roku z 30. srpna 1998, Plán práce na šk. r. 1998/1999 z 31. srpna 1999, Plán kontrolní a řídicí činnosti z 31. srpna 1998, plán hospitací ředitelky školy a zástupce ředitelky školy, Plán výchovné poradkyně pro školní rok 1998/1999, měsíční plány práce, Vnitřní dodatek k obecně platným klasifikačním předpisům z 31. srpna 1998, Kritéria pro hodnocení práce učitelů a ostatních pracovníků školy, pracovní náplně pracovníků školy, ukázky zápisů z hospitací ředitelky školy, rozборы prověrek výsledků učení podle programu Obecná škola v pátém ročníku, podklady pro rozhodnutí o zařazení do sítě škol, projekt Sdružení rodičů „Jednička pro volný čas“ a Žádost o finanční dotaci z fondu na protidrogovou politiku vlády ČR.

1. Koncepční záměry. Plánování výchovně vzdělávacího procesu

Před svým nástupem do funkce zpracovala ředitelka školy svůj koncepční záměr, který vycházel z podrobné znalosti situace ve škole a zkušeností, které získala ve funkci zástupkyně ředitele této školy. Tento materiál stanovuje dlouhodobé cíle v oblasti personálních a materiálně technických podmínek školy a pro práci s pedagogickým sborem (především řízení a koordinace výchovně vzdělávací činnosti školy, záměry vzhledem k realizaci vzdělávacího programu). Tyto dlouhodobé záměry se každoročně promítají do ročních plánů práce. V plánu práce pro letošní školní rok jsou upřesněny roční priority, stanoveny konkrétní úkoly a akce, určeno, kdo je odpovědný za jejich plnění a plánované termíny a způsoby kontroly. Úkoly se dotýkají také metod ke zefektivnění vzdělávací činnosti, koordinace ve výchovné oblasti působení školy, úkolů v oblasti materiálně technického zabezpečení výuky a provozu. Některé části písemných materiálů jsou spíše formální.

Vedení školy si pro svou vlastní potřebu zpracovalo funkční plán řídicí a kontrolní činnosti. V něm jsou do jednotlivých měsíců rozpracovány konkrétní úkoly pro ředitelku a jejího zástupce. Formální zpracování umožňuje průběžnou kontrolu, zaznamenávají jsou termíny, v nichž byly plánované úkoly provedeny.

Aktuální plánování je měsíční. Roční plán a měsíční plány práce jsou veřejně přístupné všem pracovníkům.

Stanovené dlouhodobé i krátkodobé cíle jsou reálné a jsou průběžně plněny. Zvlášť významným úspěchem je vznik Sdružení rodičů, které vzniklo k 1. lednu. 1998 jako součást Unie rodičů ČR, a jeho významný podíl na rozšíření další nabídky pro žáky v jejich volném čase pod záštitou školy. Bylo zřízeno devět zájmových kroužků, které vedou někteří rodiče či učitelé. Obec poskytla tomuto sdružení do pronájmu objekt „staré“ školy a finančně přispěla na první úpravy této budovy. V současné době už v ní pracuje výtvarný kroužek a veřejnosti byly představeny výsledky jeho činnosti na dvou výstavách žákovských prací. Činnost kroužků je sdružením z větší části samofinancována, částečně se finančně podílí také zřizovatel školy. Finanční prostředky se sdružení pokouší získat také projektem „Jednička pro volný čas“, který byl součástí Žádosti o finanční dotaci na protidrogovou politiku vlády ČR. Žádost byla podána v r. 1998 a opakovaně v r. 1999 prostřednictvím Okresního úřadu v Kutné Hoře. V roce 1998 nebyla dotace poskytnuta, přesto je projekt realizován. Škola (výchovná poradkyně, protidrogová koordinátorka, ředitelka školy) je odborným garantem tohoto projektu, který vznikl z její iniciativy, jako reakce na výsledky průzkumu mezi žáky v oblasti protidrogové prevence. Významný je také výchovný aspekt celého projektu - žáci se budou podílet na záchraně značně devastované budovy č. 1 (tzv. „jedničky“), která je památkově chráněným objektem. V současné době jsou do kroužků přihlášení 122 žáci. Přestože někteří navštěvují 2 - 3 kroužky, je zájem vysoký (škola má v současné době 168 žáků).

Koncepce školy je přijata nejen pracovníky školy, ale podařilo se pro její naplňování získat i rodičovskou veřejnost a zřizovatele. Plánované termíny vedení školy sleduje, úkoly průběžně vyhodnocuje. Účinně funguje zpětná vazba. Úroveň dlouhodobého i krátkodobého plánování a úspěšnost v plnění cílů jsou nadprůměrné.

2. Odborné a pedagogické řízení

Ředitelka školy byla od 1. září 1995 pověřena řízením školy, do funkce byla jmenována k 1. prosinci 1995 po řádném konkurzním řízení. Pro výkon této funkce splňuje veškeré podmínky, které jsou uvedeny ve vyhl. MŠMT ČR č. 139/1997 Sb., o podmínkách odborné a pedagogické způsobilosti pedagogických pracovníků, včetně předepsané minimální délky praxe. Řídící činnosti podle § 3 odst. 1 zákona České národní rady č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství ve znění zákona č. 139/1995 Sb. a rozhodnutí učiněná ve smyslu § 3 odst. 2 téhož zákona jsou dokladovány.

2.1 Organizační struktura

Škola má devět tříd se 168 žáky. Organizační struktura je jednoduchá a přehledná, odpovídá velikosti školy a jejím dalším součástem. Pro rozdělení kompetencí a povinností mezi ředitelku a jejího zástupce se škola vnitřně člení na úsek prvního a druhého stupně, na úsek školní družiny a školní jídelny, úsek provozní. Škola není právním subjektem, zaměstnavatelem všech pracovníků je Školský úřad v Kutné Hoře.

Přímým řízením prvního stupně, školní družiny a školní jídelny, personalistikou a zajišťováním styku se všemi partnery školy se zabývá především ředitelka. Řízením druhého stupně, provozu a záležitostmi, které se týkají ekonomiky a evidence majetku pověřila svého zástupce. Konkrétní pracovní povinnosti jsou upřesňovány v náplních práce jednotlivých pracovníků. Kontrolu formou hospitací provádí vedení školy v závislosti na své odbornosti společně na obou stupních školy.

Organizace výchovně vzdělávací činnosti odpovídá § 9 vyhl. MŠMT ČR č. 291/1991 Sb., o základní škole ve znění pozdějších úprav. Délka přestávek musí být upravována v závislosti na příjezdy a odjezdy žáků spádových obcí. Písemný souhlas s touto výjimkou vydalo MŠMT ČR 2. října 1998.

Vzhledem k nízkému počtu pedagogických pracovníků je jediným poradním orgánem ředitelky školy pedagogická rada, která zasedá pětikrát ročně. Při řešení výchovných či výukových problémů pomáhá třídním učitelům výchovná poradkyně. Metodické orgány ve škole nepracují.

Organizační struktura je stanovena funkčně, odpovídá potřebách školy této velikosti. Řídící činnost je plánovitá a je dokladována. Úroveň řízení je nadprůměrná.

2.2 Personální struktura

Ve škole pracuje celkem 12 učitelů včetně vedení. Pět učitelek vyučuje převážně na prvním stupni a sedm učitelů na druhém stupni školy. Cizí jazyky na prvním stupni učí převážně učitelé druhého stupně.

Na prvním stupni je 73,8 % vyučovacích hodin vyučováno učitelkami s úplnou (pedagogickou i odbornou) způsobilostí. Ve 26,2 % vyučovacích hodin vyučují učitelé s pedagogickou způsobilostí.

Na druhém stupni učí 46,3 % vyučovacích hodin učitelé s úplnou způsobilostí, 12,2 % jen s odbornou způsobilostí (jedna z učitelek absolvovala vysokoškolské studium nepedagogického zaměření), 39,0 % bez odborné způsobilosti (německý

jazyk, občanská, výtvarná, rodinná a tělesná a částečně hudební výchova), 2,4 % hodin (anglický jazyk) bez pedagogické i odborné způsobilosti. Volitelné a nepovinné předměty jsou vyučovány vesměs učiteli s pedagogickou způsobilostí, z 50,0 % odborně.

Výchovné poradenství je sice poskytováno bez odborné způsobilosti, ale zkušenou učitelkou druhého stupně. Specializační studium tohoto oboru na PF UK v Praze studuje v současné době jiná učitelka. Ta bude připravena převzít tuto funkci v příštích letech.

Věková skladba pedagogického sboru je poměrně příznivá, devět učitelů patří do kategorií do 45 let. Sbor je stabilní, změny probíhají jen z přirozených důvodů. Ve škole neučí žádný důchodce.

Celý pedagogický sbor prošel zaškolovacími kurzy pro výuku podle vzdělávacího programu Obecná škola. Čtyři učitelky prvního stupně získaly studiem oprávnění k výuce dramatické výchovy.

Personální zajištění výuky má běžnou úroveň. Škola se potýká s problémem, který se objevuje téměř ve všech školách této velikosti - vedle neodborné výuky cizích jazyků také neodborná výuka výchov.

3. Kontrolní systém. Kontrola a hodnocení

Kontrolní činnosti jsou vedením školy naplánovány. Běžné způsoby denních kontrol jsou doplňovány poměrně dobrým počtem hospitací, výsledky učení a klasifikaci jednotlivých žáků ověřuje ředitelka různými prověrkami učiva. V pátém ročníku zadává standardizované diagnostické testy z matematiky, českého jazyka a vlastivědy z PSYCHOSERVISU Brno. Plánuje porovnávání výsledků žáků jejich školy se žáky některé venkovské školy stejné velikosti, v níž probíhá výuka podle jiného vzdělávacího programu. Rozborové činnosti těchto kontrol se velmi věnuje, výsledky diskutuje s učiteli. O účinnosti výuky, problémech a zkušenostech se pravidelně hovoří při jednání pedagogické rady. Ze zápisů je zřejmé, že dochází k projednávání některých mezipředmětových vztahů, upravuje se plánování v tématických plánech tak, aby příbuzné obory mohly využívat poznatky, které děti získaly v jiném předmětu. Kontrolována je činnost školní družiny, práce provozních zaměstnanců.

Z hospitací si vedou ředitelka i její zástupce zápisy, závěry projednávají s navštívenými učiteli, projednání prokazatelně dokladují.

Výsledky kontrolní činnosti se promítají do hodnocení a finančního oceňování jednotlivých pracovníků. Ředitelka využívá písemně zpracovaná kritéria pro přidělování osobních příplatků. Ty jsou poskytovány dostatečně diferencovaně.

Vedení školy se věnuje také neformální kontrole práce v zájmových útvarech.

Pro hodnocení žáků je využívána nejčastěji tradiční klasifikační stupnice, ale škola se nevyhýbá širšímu slovnímu hodnocení na základě žádosti rodičů a doporučení pedagogicko--psychologické poradny. Letos tak bylo hodnoceno pět žáků. Dohodou v pedagogickém sboru vznikl vnitřní předpis, který velmi účelně doplňuje závazné předpisy ke klasifikaci a hodnocení žáků základních škol o některé formální zásady.

Kontrola je systematická, dotýká se všech organizačních úseků. Je plánována, vyhodnocována, výsledky se promítají do hodnocení pracovníků. Významná je snaha zjišťovat úroveň výsledků učení dostupnými evaluačními nástroji. Kontrolní systém má

4. Informační systém - vnitřní a vnější

Vnitřní informační systém se opírá o běžné praktiky - osobní jednání s pracovníky, provozní porady svolávané podle aktuální potřeby, pět jednání pedagogické rady ročně, písemné informace na vývěsce ve sborovně školy. O informacích zásadního charakteru jsou záznamy v zápisech z pedagogických rad. Účast na těchto jednáních není evidována, vhodné by bylo stvrzovat seznámení s těmito zápisy podpisem všech pracovníků. Ředitelka školy se pravidelně účastní všech porad, které svolává Školský úřad v Kutné Hoře a jednání obecního zastupitelstva (těch často i se svým zástupcem). Informace přenáší na pracoviště.

Informace o výsledcích a průběhu vzdělávání a o organizačních opatřeních jsou rodičům sdělovány nejčastěji písemnou formou prostřednictvím žákovských knížek (3. - 9. ročník) nebo žákovských notýsků. Na prvním stupni je často klasifikace doplňována slovním hodnocením. Žáci školy vydávají vlastní měsíčník JUNIOR, v jehož dvou vybraných číslech sděluje vedení školy rodičům důležité informace (při zahájení školního roku, před zápisem do prvních tříd). Čtyřikrát ročně jsou svolávány schůzky s rodiči a jednání zástupců ve výboru Sdružení rodičů. O třídních schůzkách rodiče od třídních učitelů obdrží písemný přehled o hodnocení výsledků v jednotlivých předmětech. V období mezi těmito schůzkami mohou rodiče navštěvovat školu ve vyhrazených konzultačních hodinách, této nabídce využívají především rodiče žáků prvního stupně. Zcela bez odezvy zůstává nabídka školy rodičům k návštěvě vyučovacích hodin. Výchovná poradkyně má vyhrazeny úřední hodiny pro veřejnost. Volně přístupná je schránka, do níž mohou žáci ukládat své názory a připomínky. Využívána je spíše ojediněle.

Závažné individuální problémy týkající se prospěchu či chování žáků jsou často řešeny jednáním třídních učitelů, výchovnou poradkyní a ředitelkou školy s rodiči žáků. Z těchto jednání jsou vedeny písemné zápisy, které podepisují i zúčastnění rodiče. Tento systém převzaly i některé třídní učitelky.

Zřizovatel je informován o činnosti školy průběžně, předávána je mu pravidelně výroční zpráva školy. Ta je také poskytována kronikáři obce, který důležité údaje využívá.

Vzhledem k tomu, že ve škole není zřízena rada školy ve smyslu části páté zákona České národní rady č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění zákona č. 139/1995 Sb., je výroční zpráva podle § 17 g) tohoto zákona předkládána po schválení na poradě pracovníků Školskému úřadu v Kutné Hoře.

Informační systém má nadprůměrnou úroveň.

5. Vedení povinné dokumentace

Ve škole je uložena povinná dokumentace v předepsaném rozsahu, není vedena úplná dokumentace o integrovaných zdravotně postižených žácích, protože je škola nevykazuje. Osobní žákovská dokumentace a personální údaje o pracovnících jsou chráněny před zneužitím vhodným uložením. Kvalitně je vedením školy dokladována kontrola dokumentace třídních učitelů. Kromě písemné podoby dokumentace je souběžně využíváno k jejímu vedení počítačů. Školní řád a některé další dokumenty, které vydává ředitelka školy nad rámec dokumentace povinné, neobsahují všechny formální náležitosti (datum vydání, schválení, podpis ředitelky a pod.).

Povinná dokumentace školy je vedena v rozsahu § 38 a) zákona č. 258/1996 Sb. Její obsahová a formální úroveň je spíše nadprůměrná.

6. Plnění učebních plánů

Škola v letošním školním roce vyučuje již ve všech ročnících podle jediného vzdělávacího programu Obecná škola, který byl schválen MŠMT ČR pod č. j. 12 035/97-20. Sumární týdenní počty vyučovacích hodin jsou dodrženy ve všech ročnících. Drobnější disproporce byly zjištěny v rozvrhu hodin ve třetím až pátém ročníku. Tento nedostatek se podařilo upřesněním rozvrhu hodin ještě v průběhu inspekce vysvětlit (upřesněno bylo členění uvnitř některých vyučovacích hodin, v nichž se vyučují dva předměty - např. propojení českého jazyka s hudební výchovou a podobně). Dramatická výchova je vyučována v bloku s jinými předměty a jako nepovinný předmět.

Ve 4. ročníku se žáci učí německý nebo anglický jazyk

Základní vzdělávací nabídka je dále doplněna takto:

- Ve třech hodinách týdně je prováděna ambulantní náprava specifických vývojových poruch učení (tzv. nápravné čtení).
- V pátém ročníku je zařazen v rozsahu osmi hodin kurz dopravní výchovy.
- Ve druhém a třetím ročníku probíhá povinná výuka plavání.
- V sedmém ročníku je organizován základní lyžařský výcvik.
- Od šestého ročníku si mohou žáci vybírat ze čtyř volitelných předmětů (literární výchova - rozšířená výuka českého jazyka, pěstitelská výchova, technické práce, praktikum práce na počítačích).

Učební plány realizovaného vzdělávacího programu jsou plněny. Další nabídka odpovídá možnostem školy.

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

Škola není právním subjektem, proto nevede úplnou hospodářskou dokumentaci a účetní evidenci. Finanční prostředky ze státního rozpočtu jí poskytuje Školský úřad v Kutné Hoře zálohově a průběžně kontroluje jejich čerpání. Provozní výdaje zajišťuje zřizovatel (obec Malešov) prostřednictvím svého obecního úřadu a čerpání těchto prostředků trvale kontroluje.

Největší výdajovou položku ze státního rozpočtu tvoří prostředky za učebnice a pracovní sešity. Na učební pomůcky a didaktickou techniku zbývá téměř zanedbatelná částka, proto jsou veškeré nákupy velmi důkladně zvažovány a nejsou neefektivní. Finanční nároky žáků (poskytování učebnic, základních školních potřeb, úhrada plaveckého výcviku, dodržení učebních plánů,...) jsou plněny.

Celkový počet vyučovacích hodin zdaleka nedosahuje maximální možnost, která je daná příkazem ministra č. 10/1997, čj. 20 425/97-70, dělení tříd do skupin je úsporné.

Škola nemá žádné další zdroje příjmů. V předchozích letech škola občas obdržela menší sponzorské dary na některé konkrétní akce pro děti. V letošním školním roce se spíše daří sponzorsky zajišťovat některé drobné údržbářské práce či opravy.

Na pokyn zřizovatele škola provádí pravidelně inventarizaci majetku.

Finanční prostředky školy poskytované ze státního rozpočtu i od zřizovatele umožňují realizovat vzdělávací program školy na běžné úrovni. Neefektivní čerpání prostředků nebylo zaznamenáno.

ZÁVĚRY

V řízení školy nebyly zjištěny žádné zásadní nedostatky. Úroveň řízení školy podle jednotlivých sledovaných jevů a okruhů je spíše nadprůměrná.

Při inspekci nebylo zjištěno porušení výše uvedených obecně platných právních předpisů, které se týkají sledovaných oblastí.

razítko

Jméno a podpis inspektora: Mgr. Zdeňka Fadrnáv. r.....

V Kutné Hoře dne 22. 2. 1999

Přílohy: nejsou

Inspekční zprávu jsem převzala dne 25. 2. 1999

razítko

Jméno a podpis ředitelky školy Mgr. Dana Fenclová 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 č.j. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel: Obec Malešov	1999-03-16	032 155/99-2050
Školský úřad: Kutná Hora	1999-03-16	032 154/99-2050
Rada školy: není zřízena	xxx	xxx

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
		bez připomínek