

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 022 225/99-5080
Signatura: ab4cs103

Oblastní pracoviště č.2 Střední Čechy
Okresní pracoviště Praha-západ

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola:	Základní škola Třebotov, 252 26 Třebotov 190
Identifikátor ředitelství:	600 053 300
IZO:	000 241 741
Ředitel školy:	Michal Říha
Zřizovatel:	Obec Třebotov
Adresa zřizovatele:	OÚ Třebotov, 252 26 Třebotov 69
Příslušný školský úřad:	ŠÚ Praha-západ
Termín inspekce:	3. až 5. a 7. května 1999
Inspektor:	Mgr. Petr Jiroš
Předmět inspekce:	Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Řízení školy
Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:	Povinná dokumentace školy ve smyslu § 38a zákona č. 29/1984 Sb., o soustavě základních, středních a vyšších odborných škol, ve znění zákona č. 258/1996 Sb., organizační schéma, směrnice a pomocné dokumenty ředitele školy, žákovské knížky.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Ředitel školy uvádí jako hlavní cíl rozvoje školy především stabilizaci sboru, zvýšení jeho odbornosti a snížení věkového průměru. Tento cíl podmiňuje potřebou získat v obci pro nové učitele vhodné byty. V pedagogické oblasti jsou hlavními záměry ředitele vyučování podle vzdělávacího programu Základní škola ve všech ročnících, dostatečně široká nabídka počítačové vzdělanosti a zavedení druhého cizího jazyka do výuky. Základní teze rozvoje školy jsou zveřejněny v organizačním řádu z roku 1994. Dokument není aktualizován, obsahuje některé již splněné cíle (např. výstavbu tělocvičny). Předložen byl rovněž dokument ředitele „Perspektiva do roku 2000“, datovaný k 1. květnu 1996. Projednání koncepce s dalšími partnery nelze doložit.

Ředitel zpracovává plán práce na období školního roku, který zveřejňuje na počáteční poradě. Tento plán obsahuje záměry v oblasti výchovně vzdělávací a materiální. Je zde výčet plánovaných akcí školy. Uvádí obecné cíle v oblasti spolupráce s partnery školy

a v péči o pracovní a životní prostředí. Kontrolní činnost je zde plánována rovněž v obecné rovině. Plán zahrnuje i oblast vzdělávání pedagogických pracovníků.

Vedení školy vypracovává týdenní pracovní plány, kde konkretizuje úkoly pro jednotlivé pracovníky. Plnění týdenních plánů je sledováno na provozních poradách.

Vyučující zpracovali časové plány výuky v přidělených předmětech.

Ředitel školy má stanoveny priority v oblasti výhledového plánování. Případný podíl dalších partnerů na plnění těchto cílů nelze doložit. Plánování v horizontu jednoho roku je zveřejňováno na poradě. Kontrolní činnost je plánována v obecné rovině. Týdenní plány obsahují úkoly pro jednotlivé pracovníky.

Oblast je hodnocena jako průměrná.

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Škola je právním subjektem. Má devět tříd a dvě oddělení školní družiny.

Ředitel školy je ve funkci od září 1989. Potvrzen ve funkci byl na základě konkurzního řízení 13. května 1996. Vystudoval obor matematika - fyzika na pedagogické fakultě, atestační studium na matematicko-fyzikální fakultě a má asi 28 let pedagogické praxe. V roce 1989 absolvoval školení pro vedoucí pracovníky. Zástupkyně ředitele má předepsanou pedagogickou a odbornou způsobilost pro výuku na prvním stupni základní školy a asi 38 roků pedagogické praxe. Ve funkci je od září 1989. V její kompetenci je sledování výuky na prvním stupni, organizace suplování, kontrola třídní dokumentace, kontrola denního chodu školy, pořádku a činnosti správních zaměstnanců.

Ve škole je zavedena funkce výchovného poradce, kterou zastává od roku 1989 zkušená učitelka. Vzdělání pro funkci získala specializačním studiem. Spolupracuje s psychologickou poradnou a zajišťuje informovanost sboru a spolupráci s rodiči.

Metodické orgány ve škole ustanoveny nejsou. Vyučující uvádějí neformální spolupráci v metodické oblasti. Plány této činnosti ani zápisy o ní k dispozici nebyly. Začínajícím učitelům, respektive vyučujícím bez odborné nebo pedagogické způsobilosti je prokazatelně poskytována metodická pomoc ze strany zkušených kolegů. Plány uvádění předloženy nebyly. (Prokázán je systém vzájemných naslechlů.)

Pedagogická rada je svolávána pětkrát za rok (včetně zahajovací porady). Zápisy z porad jsou zakládány.

Kromě pedagogických rad bývají ve škole týdně svolávány provozní porady. Zápisy z nich nebyly k dispozici.

Zpracován a zveřejněn je školní řád, který obsahuje ustanovení o chování žáků, docházce do školy, šetření školního majetku a o bezpečnosti a ochraně zdraví. Zahrnuje rovněž ustanovení o zřízení žákovské rady. Denní provoz školy upřesňuje tzv. vnitřní řád. Ředitel má zpracován také organizační řád a organizační schéma školy. Článek 17 tohoto řádu stanoví základní povinnosti pracovníků odkazem na obecně platné právní normy a na pracovní řád pro pedagogické a ostatní pracovníky školy. Tento pracovní řád v dokumentu blíže definován není. Konkrétní výčty

povinností zaměstnanců obsahuje systém pracovních náplní, některé jsou uvedeny v pracovních smlouvách.

Organizační struktura školy je jasně stanovena, zaměstnanci znají kompetence a povinnosti. Řízení je funkční.

Stupeň hodnocení - spíše nadprůměrný.

2.2 Personální struktura

Včetně ředitele a zástupkyně vyučuje ve škole celkem třináct pedagogických pracovníků. Kromě vedoucí vychovatelky, která vyučuje tři hodiny týdně, pracují ještě další tři učitelé na zkrácený úvazek. Zástupkyně a zejména ředitel školy vyučují naopak v míře převyšující jejich zákonnou povinnost. U ředitele překračuje počet odučených hodin téměř dva a půl krát jeho předepsaný úvazek. Ve sboru pracují dva důchodci. Dva vyučující se důchodovému věku blíží. Jsou zde též začínající absolventka pedagogické fakulty, jedna učitelka studující pedagogickou fakultu a jedna vyučující, která učí druhým rokem a nemá pedagogickou ani odbornou způsobilost pro výuku na základní škole. Tato vyučující se právě uchází o přijetí k dálkovému studiu na pedagogické fakultě. Z celkového počtu 241 hodin ve škole týdně odučených je téměř 77 % vyučováno s předepsanou pedagogickou i odbornou způsobilostí stanovenou pro výuku na základní škole.

Téměř všichni pedagogičtí pracovníci jsou místní nebo z blízkého okolí. Škola má k dispozici místo na ubytovně. Průměrný věk pedagogických pracovníků je přibližně 43 roků. Stabilita sboru je snížena pouze důchodovým věkem (nebo blížícím se důchodovým věkem) u čtyř vyučujících.

Školní družinu vede vychovatelka s předepsanou odbornou a pedagogickou způsobilostí. V částečném pracovním úvazku zde pracuje vychovatelka bez této způsobilosti.

Ostatní personál tvoří hospodářka školy, školnice, dvě uklízečky a dva topiči. Provozní zaměstnanci vytvářejí dobré podmínky pro hlavní činnost školy.

Personální struktura školy je hodnocena jako spíše nadprůměrná.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Konkrétní plán kontrolní činnosti nebyl předložen. V době inspekce byly k dispozici záznamy z hospitací, které obsahovaly u ředitele školy celkem pět zápisů a u zástupkyně dva zápisy. Zápisy obsahují popis hodin, závěry a doporučení. Jejich vypovídací schopnost je přiměřená. Frekvenci hospitací lze označit za nízkou. Hodiny zhlédnuté vedením školy společně s inspekcí byly ředitelem i zástupkyní hodnoceny výstižně a s přiměřenou náročností. Jako další kontrolní nástroj uvádí ředitel systém tzv. „krátkých hospitací“, kdy hospitující pouze krátce nahlédne do vyučovací hodiny. Záznamy z těchto kontrol se nepožijí. Obecné závěry z hospitační činnosti nebývají součástí záznamů z pedagogických rad.

Kontrola třídní a pedagogické dokumentace je prováděna pravidelně. Vyskytují se však některé nedostatky (viz bod č. 5 této zprávy).

Kritéria pro hodnocení pracovníků nebyla k dispozici. Pravidelné cyklické hodnocení pracovníků se neprovádí. Další orgány se na hodnocení nepodílejí.

Žáci jsou hodnoceni klasicky pomocí klasifikačních stupňů. Rozborem žákovských knížek bylo zjištěno časté používání stupňů mimo klasifikační stupnici (mínus ke známám), zejména v anglickém jazyce. Zaznamenán byl výskyt neprofesionálně formulovaných a negativně motivujících poznámek k chování žáků.

K evaluaci školy je využíván systém Kalibro. Výsledky těchto testů vyznívají spíše nadprůměrně v porovnání se srovnatelnými školami. Při hospitacích zhlédnutých inspekci ve škole bylo pět hodin hodnoceno stupněm průměrný, jedna hodina jako spíše nadprůměrná.

V oblasti kontroly a hodnocení jsou ve škole rezervy a nedostatky. Pozitivní je využívání systému Kalibro.

Oblast kontroly je hodnocena jako spíše podprůměrná.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Vnitřní informační systém se opírá především o týdenní pracovní porady a operativní předávání informací ve sborově nebo přímo jednotlivým pracovníkům, což velikost školy plně umožňuje. K dispozici je školní rozhlas a nástěnky pro sbor i pro žáky. Zaměstnanci mají možnost denně jednat osobně s vedením školy. Je ustanovena tzv. Žákovská rada. Iniciativa této rady je nízká. Při besedě s inspekci se zástupci tříd omezili v podstatě na kritiku kvality obědů ve školní jídelně.

Rodiče jsou informováni pomocí žákovských knížek nebo notýsků. Ročně bývají tři třídní schůzky. Účast rodičů je průměrná. Den otevřených dveří ve škole v poslední době organizován není. Vlastní časopis škola nevydává. Každoročně bývá ve škole pořádána žákovská akademie.

Při škole vznikla Rada školy, která dle sdělení vedení školy v letošním školním roce nevykazovala činnost.

Škola zajišťuje vzájemnou informovanost se ZŠ Kosoř, z níž přebírá žáky. Žáci čtvrté třídy z Kosoře dostávají možnost strávit jeden den ve zdejší škole.

Spolupráce vedení školy s obecním zastupitelstvem je bez problémů, ředitel bývá zván do jednání obecního zastupitelstva.

Vnitřní i vnější informační systém mají průměrnou úroveň.

5 Vedení povinné dokumentace

Povinná dokumentace školy je řádně vedena, používány jsou platné tiskopisy.

K dispozici je Rozhodnutí o zařazení do sítě škol a školských zařízení z 19. 4. 1996, vydané Školským úřadem Praha-západ pod č.j. 1379/96. Inovace tohoto rozhodnutí má platnost od 1. září 1998.

Právní subjektivitu zaručuje škole od 1. září 1994 zřizovací listina vydaná Obecním úřadem Třebotov dne 12. 5. 1994 pod č.j. 500/94.

Jsou zpracovány dokumenty Školní řád, Vnitřní řád a Organizační řád, které obsahují předepsaná ustanovení.

Třídní knihy a katalogové listy vykazují nedostatky:

Ve třídních knihách není v některých případech konkrétně vyjádřen obsah probíraného učiva, je zapsáno pouze „opakování“, „opakování učiva“ a pod. (Např.: 22. 3. matematika v sedmé třídě, 17. 3. chemie v osmé třídě, 28. 4. chemie v deváté třídě a j.) Z rozboru třídních knih vyplývá řada nerealizovaných hodin, zapsaných formulací „Hodina odpadla“ (viz bod č. 6 této zprávy). Přes prováděnou kontrolu se vyskytují i nezapsané hodiny - např. v šesté třídě 23. 10. pracovní činnosti.

V katalogovém listu žáka druhé třídy (poř. č. 7) chybí záznam nebo příloha s konkrétním obsahem slovního hodnocení. V menší míře se v katalogových listech vyskytují nesprávně opravené (přepisované) známky.

Řádně je vedena dokumentace školní družiny.

Rozvrh hodin je zpracován na výstupu z počítače. Svými náležitostmi je srovnatelný s příslušným tiskopisem SEVT.

Záznamy z pedagogických rad jsou pořizovány. Obsahují podpisy přítomných pracovníků, respektive seznámení nepřítomných s obsahem jednání.

Knihy úrazů je vedena a obsahuje celkem 12 záznamů.

Protokoly o komisionálních zkouškách jsou řádně pořizovány, ředitel vydává rozhodnutí o odložení školní docházky v souladu s příslušnými předpisy.

Osobní dokumentace žáků se specifickými poruchami učení a chování a personální dokumentace je vedena.

Protokoly a záznamy o provedených kontrolách jsou zakládány.

Povinná dokumentace školy je vedena. Stupeň hodnocení - průměrný.

6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Ve škole se vyučuje v prvních sedmi ročnících podle učebního programu Základní škola, schváleného MŠMT ČR pod č.j. 16 847/96-2. V osmé a deváté třídě se realizuje přechod na povinnou devítiletou školní docházku, schválený MŠMT ČR jako upravené učební dokumenty pod č.j. 18 730/91-20. Rozvrh hodin je sestaven v souladu s těmito dokumenty. Jako cizí jazyk škola nabízí pouze angličtinu. Rozborem zápisů v třídních knihách bylo zjištěno opakované nedodržování rozvrhu hodin tím, že některé hodiny nebyly odučeny. Např.: osmá třída - 2. 10. výtvarná výchova, 5. 10. hudební výchova, 6. 11. občanská výchova, 23. 11. tělesná výchova, 22. 12. dějepis, 28. 1. zeměpis, 26. 3. občanská výchova, 9. 4. občanská výchova, 16. 4. výtvarná výchova, devátá třída - 26. 1. přírodopis, 9. 4. výtvarná výchova, 16. 4. občanská výchova, sedmá třída - 29. 9., 25. 1. a 23. 3. informatika, šestá třída - 2. 10. pracovní činnosti.

Plnění učebních plánů je narušeno nerealizováním některých hodin.

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

Rozpočet školy poskytovaný zřizovatelem umožňuje zabezpečení provozu. Rovněž příspěvek přidělený školským úřadem postačuje na zajištění mezd včetně jejich nadtarifních složek a v přiměřené míře i na obnovu fondu učebnic a učebních pomůcek. Na čerpání mzdového fondu se příznivě projevuje vysoký podíl přesčasové práce členů vedení školy na výuce. Tato práce je prováděna bez nároku na odměnu. Má naopak negativní vliv na účinnost kontrolního systému.

Škola také získala sponzorské dary. Tyto prostředky jsou řádně ošetřeny sponzorskými smlouvami. V souladu s vyhláškou obce je vybírán příspěvek na provoz školní družiny.

Dělení hodin je většinou kompenzováno spojováním skupin (např. volitelný předmět a současně tělesná výchova, anglický jazyk a tělesná výchova) a je efektivní. Efektivitu snižuje nerealizování některých vyučovacích hodin.

Didaktická technika je využívána. Počítače jsou k dispozici nejen pro výuku informatiky, ale škola pořizuje a využívá i dostupné výukové programy - anglický jazyk, matematika, fyzika, zeměpis a jiné.

Pracovny jsou vesměs využívány, výjimkou je nepoužívaná školní dílna.

Evidence majetku je vedena podle pokynů zřizovatele. Inventarizace se řádně provádí, protokoly z inventarizace jsou pořizovány. Místní seznamy jsou vyhotoveny.

Poslední finanční kontrola ze stany školského úřadu proběhla 20. listopadu 1997. Téhož roku byla na škole kontrola z okresní správy sociálního zabezpečení.

Provozní náklady jsou investovány efektivně, technika, učebnice, pomůcky a pracovny kromě školní dílny jsou přiměřeně využívány. Dělení hodin je účelné. Vysoká přesčasová práce vedení školy ve výuce má negativní dopad do oblasti kontrolní činnosti. Efektivitu snižují nerealizované vyučovací hodiny.

Oblast je hodnocena jako průměrná.

ZÁVĚRY

Škola má stanoveny základní výhledové cíle přiměřené předvídaným možnostem. Běžná činnost školy je pravidelně plánována. Organizační struktura i personální obsazení umožňuje realizaci proklamovaných vzdělávacích programů. Kontrolní činnost má nižší intenzitu. Předávání informací uvnitř i vně školy je na běžné úrovni. Povinná dokumentace je vedena, vyskytují se některé nedostatky. Plnění učebních plánů je narušeno neuskutečněním některých hodin.

Řízení školy v podstatě umožňuje organizaci hlavní činnosti a je hodnoceno jako průměrné.

Doporučení řediteli školy

- Koncepti rozvoje školy zpracovávat v dohodě se všemi partnery (zřizovatel, školský úřad, rada školy, rodičovská veřejnost, pedagogická rada)
- Plánovat kontrolní, zejména hospitační činnost
- Iniciovat účast žakovské rady na řešení záležitostí školy

razítko

Podpis inspektora:

Mgr. Petr Jiroš, v.r.

V Berouně dne 31. května 1999

Přílohy: Nejsou.

Insppekční zprávu jsem převzal dne 14. června 1999

razítko

Podpis ředitele školy M. Říha, 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: Obec Třebotov	1999-07-02	022 299/99-5080
Školský úřad: ŠÚ Praha-západ	1999-07-02	022 300/99-5080
Rada školy: p. Mašková	1999-07-07	022 301/99-5080

Připomínky ředitele školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
---	---	Nebyly podány.