

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 021 7/99-2204
Signatura: ablcs103

Oblastní pracoviště č.2
Okresní pracoviště Benešov

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola:	Základní škola Trhový Štěpánov, 257 63 Trhový Štěpánov 256
Identifikátor ředitelství:	600 042 120
IZO:	102 002 550
Ředitel školy:	Mgr. Josef Kokta
Zřizovatel:	Obec Trhový Štěpánov, 257 63 Trhový Štěpánov 269
Příslušný školský úřad:	ŠÚ Benešov
Termín inspekce:	13. 1. a 14. 1. 1999
Inspektoři:	Mgr. Viktor Müller, Mgr. Věra Kolmerová, Mgr. Vladislava Coufalová
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, učební dokumenty, výroční zpráva školy, koncepce školy, žákovské knížky,

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Koncepční záměry má škola zpracované v písemné podobě. Koncepce školy řeší oblast vzdělávání, změnu učebního programu na I. stupni, oblast výchovnou, personální zabezpečení dalšího chodu školy a oblast materiálního a technického zabezpečení školy včetně úprav jejího interiéru.

S koncepcí školy byl seznámen pedagogický sbor již v roce 1998, tento materiál je vyvěšen ve sborovně a je veřejně přístupný. Dále byla s koncepcí seznámena rodičovská veřejnost zastoupená výborem SRPDŠ a tento dokument byl projednán i se zřizovatelem.

Plánování je realizováno ročním plánem školy, který je rozdělen do několika částí a postihuje dobře všechny aspekty chodu školy v průběhu školního roku a řeší i přenesení kompetencí na další pracovníky školy. Jednotlivé úkoly jsou zadávány jmenovitě a jsou zde určeny termíny jejich plnění.

Pedagogický sbor byl s ročním plánem školy seznámen na pedagogické radě dne 27. 8. 1998.

Na roční plán navazují plány měsíční, ve kterých jsou konkrétně rozepsány úkoly, jsou termínovány a je sledováno jejich plnění. Měsíční plány jsou podkladem pro provozní porady, konané přibližně ve čtrnáctidenních intervalech.

Koncepční záměry školy jsou reálné a jasně definované, přijaté pedagogickým sborem i rodičovskou veřejností a zřizovatelem. Plánování školy je systematické, plnění úkolů je sledováno a vyhodnocováno. Při tvorbě plánů jsou respektovány i názory pracovníků školy.

Oblast plánování je hodnocena jako spíše nadprůměrná.

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Ředitelem školy je pan Mgr. Josef Kokta, který byl do funkce jmenován po konkurzním řízení 20. 5. 1996. Pro výkon funkce ředitele školy má odpovídající vzdělání.

Vlastní vedení školy tvoří ředitel školy a jeho zástupkyně, paní

Ve škole je ustaveno metodické sdružení I. stupně a dále 4 metodické komise, vždy po skupinách příbuzných předmětů. Předsedové metodických komisí byli jmenováni ředitelem školy v ročním plánu a pedagogický sbor byl s nimi seznámen na pedagogické radě dne 27. 8. 1998. Obsahem práce komisí jsou tématické plány, výběr učebnic, požadavky na vybavení kabinetů, přenášení poznatků ze seminářů a mezipředmětové vztahy. Náplň práce nemají předem určenou, každá komise si ji stanoví sama. Roční plány si jednotlivé komise nevytvářejí, schází se pětkrát ročně a na své schůze vždy zvou zástupce vedení školy, kteří se těchto akcí pravidelně zúčastňují a projednávají zde výsledky hospitační a kontrolní činnosti. Z jednání metodických komisí jsou pořizovány zápisy, které jsou uloženy v ředitelně.

Schůze pedagogické rady se konají pětkrát ročně, zabývají se převážně pedagogickou činností a jejich jednání je dokladováno zápisem.

Vždy před provozními poradami jsou konány porady vedení, při kterých je připravována náplň provozní porady a rozdělení úkolů. Následné provozní porady jsou konány vždy po 14 dnech, není-li z naléhavých důvodů potřeba tento termín změnit. Z porad vedení existují písemné zápisy, z provozních porad nebyly předloženy. Dále každý měsíc dělá zástupkyně ředitele školy úsekovou radu s provozními zaměstnanci.

Přenos kompetencí, nutných k výkonu jednotlivých funkcí je proveden písemně. V materiálech jsou definovány základní povinnosti a náplně práce. Každý pracovník obdržel svůj výtisk, další jsou uloženy u ředitele školy a jsou stvrzené podpisem jeho a příslušného pracovníka.

Školní řád odpovídá svým členěním § 15 vyhlášky 291/1991 Sb., o základní škole.

Organizace výchovně vzdělávacího procesu a provozu školy má stanovena pravidla a umožňuje bezproblémový chod školy. Všichni pracovníci mají určené své povinnosti. Činnost poradních a metodických orgánů napomáhá při řízení školy. Jako nedostatek

se jeví jistá nahodilost v práci metodických orgánů, jejich nedostatečné řízení ze strany vedení školy málo důsledná kontrola práce některých orgánů školy (neexistující zápisy z jejich jednání). Za klad naopak je nutno považovat osobní přítomnost vedení školy na jednáních metodických komisí.

Oblast je hodnocena jako průměrná.

2.2 Personální struktura

Ve škole pracuje v tomto školním roce celkem 16 pedagogických pracovníků, z toho je 14 učitelů a dvě vychovatelky školní družiny. Jedna z vychovatelek současně na část úvazku vyučuje, figuruje proto v následujících přehledech v obou kategoriích zaměstnanců. Všichni vyučující kromě uvedené vychovatelky splňují požadavky odborné a pedagogické způsobilosti dané vyhláškou MŠMT ČR č. 139/1997 Sb., o podmínkách odborné a pedagogické způsobilosti pedagogických pracovníků a o předpokladech kvalifikace výchovných pracovníků. Obě vychovatelky školní družiny splňují předpoklady výše uvedené vyhlášky.

O technické zajištění chodu školy se starají celkem 4 provozní zaměstnanci a jejich počet je vedení školy považován za dostatečný.

Věková skladba pedagogických pracovníků podle odborné a pedagogické způsobilosti

	Do 35 let	Nad 35 do 45 let	Nad 45 do 55 let	Nad 55 do důchod. věku	V důchodovém věku	celkem/žen
	celkem/žen	celkem/žen	celkem/žen	celkem/žen	celkem/žen	
Ú	4/3	4/4	5/4	0	2/1	15/12
O	0	0	0	0	0	0
P	0	0	0	0	0	0
N	0	1/1	0	0	0	0
Celkem	4/3	5/5	5/4	0	2/1	16/13

Vysvětlivky zkratk k odborné a pedagogické způsobilosti:

Ú - úplná, O - pouze odborná, P - pouze pedagogická, N - nevyhovující

Přehled výuky předmětů z hlediska odborné a pedagogické způsobilosti

a) první stupeň

Třída	Celkem hodin	Pedagogická a odborná způsobilost							
		Ú	%	O	%	P	%	N	%
1.	24	24	100	0	0	0	0	0	0
2.	20	20	100	0	0	0	0	0	0
3.	46	46	100	0	0	0	0	0	0
4.	28	18	64,3	4	14,3	6	21,4	0	0
5.	27	20	74,0	4	14,8	3	11,1	0	0
Celkem první stupeň	145	128	88,3	8	5,5	9	6,2	0	0

b) druhý stupeň

Předmět	Celkem hodin	Pedagogická a odborná způsobilost							
		Ú	%	O	%	P	%	N	%
Český jazyk	19	19	100	0	0	0	0	0	0
Anglický jazyk	12	0	0	0	0	0	0	12	100
Německý jazyk	12	0	0	0	0	0	0	12	100
Matematika	18	18	100	0	0	0	0	0	0
Občanská výchova	5	5	100	0	0	0	0	0	0
Tělesná výchova	10	6	60	4	40	0	0	0	0
Zeměpis	8	8	100	0	0	0	0	0	0
Dějepis	8	0	0	0	0	8	100	0	0
Přírodopis	8	8	100	0	0	0	0	0	0
Hudební výchova	4	0	0	0	0	0	0	4	100
Výtvar. Výchova	6	6	100	0	0	0	0	0	0
Fyzika	6	6	100	0	0	0	0	0	0
Chemie	4	0	0	0	0	4	100	0	0
Rodinná výchova	4	0	0	0	0	3	75	1	25
Praktické činnosti	5	2	40	0	0	3	60	0	0
Volitelné předměty	8	4	50	0	0	4	50	0	0
Celkem druhý stupeň	137	82	59	4	2,9	22	16,1	29	21,2

ZŠ celkem	282	210	74,5	12	4,3	31	11,0	29	10,3
------------------	------------	------------	-------------	-----------	------------	-----------	-------------	-----------	-------------

Vysvětlivky k odborné a pedagogické způsobilosti:

Ú - úplná, O - pouze odborná, P - pouze pedagogická, N - nevyhovující

Personální obsazení je po stránce odborné a pedagogické způsobilosti pedagogických pracovníků velmi dobré a odpovídá výchovně vzdělávacím programům, odborné obsazení předmětů vychází z možností školy a snahy vedení školy zavést v 5. ročníku poloobornou výuku, aby se žáci postupně adaptovali na situaci na II. stupni. Vedení školy považuje pedagogický sbor za stabilizovaný, větší počet pracovníků ve vyšších věkových skupinách však staví před vedení školy úkol výhledově řešit otázku personálního zajištění výuky.

Oblast je hodnocena jako spíše nadprůměrná.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Ředitel školy ani zástupkyně nemají písemně vypracovaný plán hospitací na školní rok 1998/99, ale v části ročního plánu školy si stanovili, že budou při hospitacích zjišťovat četnost využívání audiovizuálních pomůcek v jednotlivých předmětech. Letos bylo hospitováno ve 27 vyučovacích hodinách (plus 2 hodiny během inspekce). Zápisy jsou vedeny na hospitačních formulářích školy, ale nejsou podepisovány vyučujícím ani hospitujícím.

Při zjištění nedostatků během hospitace jsou uváděna účinná opatření k nápravě. Následně však tyto poznatky nejsou důsledně analyzovány v činnosti metodických komisí, metodického sdružení a na pedagogických radách.

Kriteria pro hodnocení pedagogů a ostatních pracovníků školy jsou součástí ročního plánu, jsou známá a veřejně dostupná. Kontrolu plnění daných úkolů provádí ředitel. Přidělování nadtarifních složek platu je diferencováno.

Pro hodnocení vědomostí žáků škola používá vlastní srovnávací testy. Motivující charakter pro žáky mají kladná slovní hodnocení (uvedena v žákovských knížkách) a odměňování knižními cenami.

Kontrolní systém lze hodnotit jako průměrný.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Vnitřní informační systém má jasná pravidla fungování. K přenosu informací slouží systém porad (provozní porady, schůzky předmětových komisí a metodického sdružení, pedagogické rady), denní kontakt pedagogických pracovníků s vedením školy, školní rozhlas, nástěnky ve sborovně a na chodbách školy. Pracovníci školy tak mají zajištěn včasný přístup ke všem informacím o činnostech školy a vzniklé problémy mohou operativně řešit.

Na škole dosud nebyla zřízena žákovská samospráva. Se svými problémy se mohou žáci obrátit na výchovnou poradkyni nebo třídní učitelku, popř. využít schránku důvěry. K získání informací slouží i školní časopis.

O prospěchu a chování svých dětí jsou rodiče informováni průběžně prostřednictvím žákovských knížek, v případě nutnosti formou individuálních konzultací a čtvrtletně na třídních schůzkách.

Při škole velmi dobře funguje SRPDŠ. Spolupráci školy s výborem SRPDŠ zajišťují třídní důvěrníci. SRPDŠ financuje řadu akcí pořádaných školou, nebo zajišťuje samostatné akce, popř. její členové vedou mimoškolní zájmové kroužky.

Škola též spolupracuje s tělovýchovnou jednotou, hasičským sborem, místní knihovnou a obecním úřadem.

Oblast lze hodnotit spíše nadprůměrně.

5 Vedení povinné dokumentace

Ve vedení povinné dokumentace nebyly shledány závady.

Oblast lze hodnotit nadprůměrně.

6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Škola pracuje podle dále uvedených schválených výchovně vzdělávacích programů:

Výchovně vzdělávací program

Název	Čj. a dat. schválení MŠMT ČR	V ročníku/ třídě
Základní škola	16 847/96-2	1., 6. - 8.
Obecná škola	120 25/97-20	2. - 5.
Upravený učební plán	187 30/91-20	9.

Dělení hodin je na I. stupni v 1. ročníku v předmětech český jazyk a matematika po 2 hodinách týdně, dále v 5. ročníku v předmětech český jazyk a matematika po jedné hodině týdně. Dále se od 3. do 5. ročníku dělí třídy podle výuky cizích jazyků na skupiny anglického a německého jazyka. Ve 3. ročníku se učí cizí jazyky jako nepovinný předmět. Nejsou ale dodrženy podmínky Pokynu MŠMT ČR *Nepovinné formy výuky jazyka v 1. - 3. ročníku základní školy od školního roku 1997/98*, č. j. 14 319/97-20. Na II. stupni jsou děleny třídy při výuce cizích jazyků na skupiny anglického a německého jazyka a 8. ročník je dělen na 1 hodinu českého jazyka a 1 hodinu matematiky týdně. Naproti tomu jsou spojováni na tělesnou výchovu chlapci v 6. a 7. ročníku a dívky v 6. a 8. a v 7. a 9. ročníku. Dále je spojována výuka praktických činností u chlapců v 6. a 7. ročníku a u dívek v těchto ročnících.

Jako volitelné předměty zavedla škola v 7. a 8. ročníku literární dramatickou výchovu a cvičení z matematiky a v 9. ročníku informatiku Jako nepovinné předměty se učí náboženství ve 3 odděleních, pohybové hry ve 2. - 5. ročníku, sportovní hry v 8. - 9. ročníku (košíková) a v 7. - 9. ročníku (odbíjená). Zájmových kroužků je ve škole v letošním školním roce organizováno 16, jako jejich vedoucí pracují učitelé a v některých případech i rodiče.

Realizace učebních plánů je v souladu se schválenými učebními dokumenty. Zavedení výuky cizího jazyka v třetích ročnících neodpovídá pokynu MŠMT ČR č. j. 14319/97-20. Množství zájmových kroužků vytváří pro žáky velmi bohatou nabídku využití volného času a je i dobrou součástí protidrogového programu školy.

Oblast plnění učebních plánů je hodnocena jako průměrná.

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

Podle vyjádření ředitele školy umožňují finanční prostředky přidělené škole školským úřadem a zřizovatelem realizovat stávající vzdělávací programy. Na spolufinancování některých aktivit školy se podílí SRPDŠ.

Učitelé vyučující nepovinnému předmětu cizí jazyk (viz bod 6) mají tyto hodiny v úvazcích jako přesčasové. Celkem je ve škole 6 přesčasových hodin. Naopak kladem je řešení výuky tělesné výchovy.

Vzhledem k uvedeným skutečnostem nelze považovat využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu ve všech případech za zcela efektivní.

ZÁVĚRY

Škola naplňuje koncepci svého vzdělávacího a výchovného programu. Organizace výchovného a vzdělávacího procesu a provozu školy má jasně stanovená pravidla, umožňuje dobrý chod školy.

Řídící a kontrolní činnost ředitele školy je hodnocena jako spíše nadprůměrná.

Doporučení:

řediteli školy:

- upravit výuku cizích jazyků ve 3. ročnících
- zefektivnit systém dělení tříd

razítko

Podpisy inspektorů:

vedoucí týmu V. Müller v. r.

členové týmu V. Kolmerová v. r.

V. Coufalová v. r.

V Benešově dne 25. 1. 1999

Přílohy: 0

Inspekční zprávu jsem převzal dne 2. února 1999

razítko

Podpis ředitele školy Josef Kokta 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:	9. 2. 1999	021 48/99-2204
Školský úřad:	9. 2. 1999	021 49/99-2204

Připomínky ředitele školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
-	-	Připomínky nebyly vzneseny