

Obecní úřad Moravany
náměstí Hrdinů 136
533 72 Moravany

Váš dopis zn./ze dne

Naše značka
ČŠIE-1004/19-E

Vyřizuje/telefon
Holánková / 601159980

Datum
17. 6. 2019

Výsledek šetření stížnosti

Česká školní inspekce (dále „ČŠI“) prošetřila část stížnosti na právnickou osobu **Základní škola Moravany, okres Pardubice** doručenou ČŠI dne 21. 5. 2019

Stížnost se týkala personálního zabezpečení výuky, bezpečnosti žáků, provozu školy a organizačního zajištění výuky a postupu školy při řešení stížností.

Šetření stížnosti vycházelo zejména ze skutečností uvedených ve stížnosti a opíralo se o zjištění v průběhu šetření ve výše uvedené škole dne 3. 6. 2019, o vyjádření ředitelky, zástupce ředitelky a o kontrolu příslušné dokumentace.

Při prošetření stížnosti ČŠI zjistila:

1. Personální zabezpečení výuky.

Základní škola Moravany okres Pardubice vykonává mj. činnost základní školy. Aktuálně v ní vzdělávací proces zajišťuje společně s vedením školy 13 pedagogických pracovníků. Ředitelka školy působí ve své funkci prvním rokem. V průběhu školního roku 2018/2019 ředitelka školy řešila řadu personálních změn. Pracovní poměr ukončila předchozí zástupkyně ředitele, jedna učitelka odešla do důchodu a dvě učitelky jsou dlouhodobě v pracovní neschopnosti. V říjnu 2018 ředitelka inzerovala nabídku pracovního místa pro učitele prvního stupně, v listopadu 2018 pro učitele druhého stupně a v dubnu 2019 pro učitele prvního stupně.

Nynější zástupce byl do školy přijat po výběrovém řízení na místo učitele, které se konalo v říjnu 2018. Vzhledem k aktuální situaci a předcházejícím zkušenostem v pozici zástupce ředitele byl 1. 11. 2018 jmenován na místo zástupce ředitelky.

Dále ředitelka přijala další čtyři učitele, z nichž dvě učitelky nesplňují požadavek kvalifikace. V průběhu aktuálního školního roku vedení školy usilovalo o získání kvalifikovaných učitelů a především o plynulé zajištění výuky ve škole.

Situace v personálním zabezpečení výuky vyžaduje aktivní přístup ředitelky školy i nadále. K 31. 5. 2019 podaly výpověď z pracovního poměru tři učitelky a jedna asistentka pedagoga.

Zajištění výuky je v kompetenci ředitele školy, přičemž podle zákona ředitel školy může zajišťovat výchovu a vzdělávání po nezbytnou dobu a v nezbytném rozsahu pedagogickým pracovníkem, který nesplňuje předpoklad odborné kvalifikace, pokud prokazatelně nemůže tyto činnosti zajistit pedagogickým pracovníkem s odbornou kvalifikací. Tím není dotčena

odpovědnost ředitele školy nebo školského zařízení za odbornou a pedagogickou úroveň vzdělávání a školských služeb.

ČŠI hodnotí stížnost jako nedůvodnou.

2. Bezpečnost žáků (postup ředitelky školy)

Vedení školy vytváří podmínky pro zajištění bezpečnosti žáků ve škole. V aktuálním školním roce byly podle zjištění ČŠI řešeny tři skutečnosti, které se týkaly bezpečnosti žáků.

Při namátkové kontrole v hodině tělesné výchovy bylo zjištěno porušení bezpečnosti žáků – při hodině tělesné výchovy probíhala výuka ve dvou skupinách (jedna skupina žáků na hřišti, druhá v tělocvičně). Jedna skupina žáků tak nebyla s vědomím učitele pod dozorem vyučujícího. Ředitelka nastalou situaci řešila vytýkacím dopisem vyučujícímu.

Další dvě záležitosti související s bezpečností žáků se týkaly přechodu žáků do druhé budovy školy. V době oběda obvykle čekají žáci v šatně a na oběd je převádí dozor. Dozory jsou určené rozpisem. Někdy se stane, že učitel, který dle rozpisu dozor nemá, sám přechází na druhou budovu, vezme čekající žáky a společně odejdou do druhé budovy školy. Nastaly dva případy, kdy zástupce ředitele a učitelka nechali žáky přejít do druhé budovy školy bez dozoru zodpovědné osoby. Ředitelka tyto případy podle svého vyjádření řešila ústní výtkou před pedagogickým sborem. Ředitelka ale nedoložila způsob řešení situace zápisem z porady, popřípadě zápisem jednání s odpovědnými osobami, tak jako v předcházejících případech.

ČŠI hodnotí stížnost jako důvodnou.

3. Provoz školy a organizační zajištění výuky.

Suplování ve škole je organizováno především tak, aby bylo zabezpečeno vzdělávání. Organizaci suplování má na starosti zástupce ředitele a z předložených záznamů je zřejmé, že rozdělování suplovaných hodin mezi učitele vychází z aktuálních potřeb školy a v jednotlivých měsících se liší.

Ve škole v letošním školním roce působí tři asistentky pedagoga. Občas došlo k situaci, že suplovala některá z asistentek pedagoga. Jednalo se o výjimečné případy, kdy nebylo možné zajistit pro suplování učitele. Ředitelka školy uzavřela se dvěma asistentkami pedagoga, které v případě potřeby suplují, dohodu o provedení práce na pozici *učitelka*.

Součástí pracovní náplně vedení školy je mj. účast na různých pracovních jednáních mimo budovu školy. Pracovní schůzky si vedení školy sjednává většinou v době, kdy neučí. Někdy je ale termín schůzky, která je pro širší počet účastníků, pevně stanoven na dobu, kdy je potřeba za vedení školy zajistit suplování. Suplování je zajištěno i v některých dnech, kdy ředitelka nebo zástupce ředitelky školy využívají možnosti dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků.

ČŠI hodnotí stížnost jako nedůvodnou.

4. Vyřizování stížností.

Způsob vyřizování stížností ve škole je stanoven v *Organizačním řádu školy – 32. Vyřizování stížností*. V aktuálním školním roce ředitelka evidovala a řešila dvě stížnosti.

Na jaře aktuálního školního roku ještě proběhlo spíše neformální jednání s žáky 6. ročníku, kteří poukazovali na rychlé tempo výuky, nepochopení učivu v hodinách fyziky a momenty, kdy v hodině zástupce ředitele výuku vede na základě pokynů učitele asistentka pedagoga (jedná se o část hodiny, kdy učitel je v hodině přítomen, ale pracuje s žákem se speciálními

vzdělávacími potřebami). Ze zjištění ČŠI vyplývá, že nastalou situaci ředitelka řešila ještě ten den, rozhovorem s žáky, vysvětlením ve třídě, navržením možných řešení.

ČŠI hodnotí stížnost jako nedůvodnou.

S odkazem na ustanovení § 174 odst. 6 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, Vám předáváme výsledek šetření ČŠI k dalšímu řízení a zároveň Vás žádáme o zaslání informace o vyřízení stížnosti a o případných opatřeních přijatých k nápravě.

S pozdravem

Mgr. Petra Holánková
vedoucí inspekčního týmu

Mgr. Petra Holánková v. r.

Přílohy
kopie stížnosti

Na vědomí
ředitelka školy