

# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 043 172/99-5071  
Signatura: ad3cs104

Oblastní pracoviště č. 4 Plzeň  
Okresní pracoviště Plzeň-jih

## INSPEKČNÍ ZPRÁVA

<b>Škola:</b>	Základní škola Merklín okres Plzeň-jih Školní 249, 334 52 Merklín
<b>Identifikátor ředitelství:</b>	600 070 476
<b>IZO:</b>	102 264 872
<b>Ředitelka školy:</b>	PaedDr. Jaroslava Pěsničáková
<b>Zřizovatel:</b>	Obecní úřad, Zámek č.p. 1, 334 52 Merklín
<b>Příslušný školský úřad:</b>	Školský úřad Plzeň-jih Čermákova 18, 320 16 Plzeň
<b>Termín inspekce:</b>	19. května 1999
<b>Inspektorka:</b>	Mgr. Darina Motlíková
<b>Předmět inspekce:</b>	Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., ve znění pozdějších předpisů: Řízení školy
<b>Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:</b>	Rozhodnutí MŠMT ČR o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení ze dne 30. 9. 1997 čj. 1690/1997 Jmenování ředitelky školy do funkce dekretem Školského úřadu Plzeň-jih čj. 1244/97 ze dne 25. 7. 1997 Povinná dokumentace školy dle § 38a odst. (1) zákona č. 138/1995 Sb., o soustavě základních, středních a vyšších odborných škol (školský zákon) Organizační řád školy Výroční zpráva o činnosti školy ve školním roce 1997/1998

## ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

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

Součástí plánování školy je písemně zpracovaná koncepce s názvem „Výhledová rozvaha školy pro období 1998-2003“. Je zaměřena na tyto oblasti:

- Oblast personálního zabezpečení školy
- Výchovně vzdělávací proces
- Oblast materiální a ekonomická
- Řídící a kontrolní činnost.

Hlavní úkoly pro školní rok 1998/1999 jsou obsahem ročního plánu. Některé jeho části jsou příliš obecné. Nejsou uvedeny způsoby plnění stanovených cílů. Roční plán práce je rozpracovaný do dílčích týdenních operačních plánů, které řeší úkoly v krátkodobém časovém horizontu.

*Plánování výchovně vzdělávacího procesu je na spíše nadprůměrné úrovni.*

## **2 Odborné a pedagogické řízení**

### **2.1 Organizační struktura**

Základní škola je zálohovou organizací a její součástí je školní družina a školní jídelna.

Ředitelkou školy je PaedDr. Jaroslava Pěšničáková.

Organizace chodu školy je stanovena písemně zpracovaným organizačním řádem, který byl projednán a schválen pedagogickou radou 25. srpna 1998.

Organizační členění školy:

- Ředitelství (ředitelka, zástupkyně)
- Úseky (pedagogický, správní, školní jídelny)
- Sekce (metodické sdružení I. stupně, 2 předmětové komise II. stupně, školní družiny).

Vedoucí úseků i sekcí jsou jmenováni ředitelkou. Porady vedení s vedoucími úseků a sekcí se konají operativně podle potřeby. Kompetence a pravomoci pracovníků školy jsou jasně definovány.

Jako poradní orgány využívá ředitelka školy pedagogickou radu a metodická sdružení I. a II. stupně. Pedagogická rada se schází pravidelně. O její činnosti jsou vedeny zápisy, které obsahují relevantní informace.

Novým progresivním prvkem v řízení školy je žákovský parlament, jehož prostřednictvím jsou žáci zapojeni do procesu rozhodování. Byl ustaven v září 1998. Zástupci jednotlivých tříd (kromě žáků 1. třídy) projednávají s vedením školy otázky a problémy, které se týkají žáků. Z podnětu jednání žákovského parlamentu byly například ve škole založeny další kroužky (taneční, informatiky, hasičský) a začala pracovat sexuální poradna pro starší žáky.

Škola se při své činnosti řídí těmito vnitřními normami:

- Jednací řád pedagogické rady
- Vnitřní řád školy
- Vnitřní klasifikační řád
- Spisový řád
- Řád inventarizace
- Archivní a skartační řád
- Vnitřní platový předpis Školského úřadu Plzeň-jih a kritéria pro přiznání osobních příplatků a odměn
- Popisy práce zaměstnanců školy.

### **2.2 Personální struktura školy**

Výchovně vzdělávací program školy zajišťuje 14 učitelů a 1 vychovatelka. Všichni učitelé jsou pedagogicky způsobilí ve smyslu vyhlášky MŠMT ČR č. 139/1997

Sb., o podmínkách odborné a pedagogické způsobilosti pedagogických pracovníků a o předpokladech kvalifikace výchovných poradců. Nařízení vlády č. 68/1997 Sb., které stanovuje míru vyučovací povinnosti učitelů a míru povinnosti výchovné práce ostatních pedagogických pracovníků ve školství, se negativně odrazilo v nárůstu vyučovacích hodin bez odborné způsobilosti. Na I. stupni je výuka odborně způsobilými pedagogy zajištěna v prvním až čtvrtém ročníku. Na II. stupni je výuka vedena odborně způsobilými učiteli těchto předmětů: český jazyk, dějepis, fyzika, matematika, občanská výchova, zeměpis a tělesná výchova.

Pedagogický sbor je stabilizovaný, k fluktuaci zaměstnanců nedochází. Velká část učitelů je ve věkové kategorii nad 50 let (42,85 %).

***Organizační struktura školy je funkční. Kompetence a zodpovědnosti jednotlivých pracovníků jsou adresně stanoveny. Odborné a pedagogické řízení je nadprůměrné.***

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

Škola má vytvořen systém vnitřní kontroly. Kontrolní činnost je prováděna podle zpracovaného Plánu kontrolní a hospitační činnosti. Plán kontrol je rozpracovaný do měsíců a obsahuje: koncepční část, výchovně vzdělávací proces, ekonomiku a materiální zabezpečení školy, oblast organizační a administrativní, hygienu a bezpečnost práce. Závěry a přijatá opatření z hospitační činnosti jsou s každým zaměstnancem projednány. Pravidelný souhrn a analýza informací z kontrolní činnosti nejsou dostatečně dokladovány.

Zásady a kritéria pro hodnocení a přiznání osobního příplatku jsou písemně zpracovány a pracovníci jsou s nimi seznámeni.

***Kontrolní systém je funkční, má spíše nadprůměrnou úroveň.***

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

Informační systém školy je založen na sběru, přenosu a předávání informací, jejich zpracování i uchování. Prostřednictvím pedagogických rad, nástěnných informací, porad úseků a sekcí dostávají zaměstnanci všechny nezbytné informace, které potřebují k optimálnímu výkonu své práce. Technickou podporu informačního systému školy tvoří počítače a připojení na Internet.

Zákonné zástupce žáků škola informuje prostřednictvím notýsků, žákovských knížek a rodičovských schůzek. Na začátku školního roku dostávají rodiče věcné informace o organizaci školního roku prostřednictvím informačních letáček. Souhrnné informace o činnosti školy za určité období poskytuje „Zpravodaj pro rodiče“, který chce škola vydávat čtyřikrát ročně. Zatím byla vydána dvě čísla zpravodaje.

***Úroveň informačního systému umožňuje dostupnost relevantních informací pro zaměstnance školy, žáky i jejich zákonné zástupce. Je na zcela mimořádné úrovni.***

### **5 Vedení povinné dokumentace**

V průběhu konání inspekce byla kontrolována následující dokumentace: rozhodnutí o zařazení do sítě škol, třídní knihy, třídní výkazy, školní řád, rozvrh hodin, protokoly o komisionálních zkouškách, kniha úrazů, evidence žáků, protokoly a záznamy o provedených kontrolách.

Kontrolovaná část povinné dokumentace dle § 38a zákona č. 258/1996 Sb. (školský zákon), je vedena na předepsaných tiskopisech a obsahuje požadované náležitosti.

Pouze v protokolech o komisionálních zkouškách nebyly správně uvedeny podpisy všech členů zkušební komise.

*Vedení povinné dokumentace je spíše nadprůměrné.*

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

Výchovně vzdělávací proces ve škole probíhá podle schválených vzdělávacích programů.

V 1. - 7. ročníku se vyučuje podle vzdělávacího programu Základní škola čj. 16847/96-2.

Výuka v 8. a 9. ročníku probíhá podle upravených učebních dokumentů čj. 18730/91-20.

Realizace učebních plánů je v souladu s deklarovanými vzdělávacími programy.

*Učební plány jsou plněny.*

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

Finanční prostředky přidělené školským úřadem zabezpečují provoz školy a umožňují realizovat výchovně vzdělávací program školy.

Náklady na učebnice, pomůcky a cestovné jsou z části hrazeny z rozpočtu Obecního úřadu v Merklíně.

Vybavení školy učebnicemi je dostačující, k hromadění zbytečných zásob nedochází. Nenárokové složky platu jsou diferencovány podle stanovených kritérií.

Spolupráce s obcí má trvale dobrou úroveň, finanční požadavky školy jsou v maximálně možné míře akceptovány.

Na zlepšení vybavenosti školy získává ředitelka prostředky také od sponzorů.

*Využívání finančních prostředků je efektivní.*

## **8 Výroční zpráva**

Výroční zpráva o činnosti školy za školní rok 1997/1998 byla předložena, postihuje všechny oblasti dané § 17e odst. 2, 3 zákona č. 139/1995 Sb. Údaje obsažené ve výroční zprávě jsou v souladu se zjištěnými skutečnostmi.

Zpráva byla projednána na pedagogické radě 26. června 1998. Školskému úřadu Plzeň-jih a Obecnímu úřadu v Merklíně byla výroční zpráva předložena.

*Zpracování výroční zprávy je na nadprůměrné úrovni.*

## **9 Péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků**

Vedení školy umožňuje odborný růst všem učitelům. Výběr vzdělávacích akcí vychází z individuální aktivity jednotlivých učitelů a oblasti jejich zájmu. Pracovníci se zúčastňují především vzdělávacích akcí Pedagogického centra v Plzni a Střediska služeb školám pro okres Plzeň-jih. V letošním školním roce jsou to například: Školní management (5 učitelů), akce zaměřené na oblast psychologie a zdravotní výchovy (4 učitelé), vzdělávání v oblasti

pedagogiky a speciální pedagogiky (4 učitelé), metody a formy výuky na prvním stupni (4 učitelé). Přenos informací ze vzdělávacích akcí je zajištěn.

Součástí odborného růstu učitelů je studium odborné literatury a časopisů.

Další vzdělávání učitelů je zohledněno i v kritériích pro přiznání výše osobního hodnocení, nebo odměny.

***Vedení školy vytváří potřebné podmínky pro odborný růst učitelů. Tato oblast je hodnocena jako nadprůměrná.***

## ZÁVĚRY

Škola má jasně stanoveny cíle z hlediska dlouhodobého rozvoje.

Organizace výchovně vzdělávacího procesu i provozu školy má přesná pravidla fungování.

Prostřednictvím žákovského parlamentu se žáci aktivně podílejí na spolurozhodování o školních a vyučovacích záležitostech.

Zaměstnanci školy, žáci i jejich zákonní zástupci dostávají odpovídající informace o pracovním programu školy a o účinnosti vyučovacího procesu. Škola vytváří stále nové podněty ke zlepšení komunikace s rodiči.

***Řízení školy je hodnoceno jako nadprůměrné.***

*razítko*

Podpis inspektorky:

..Motlíková v.r.

V Plzni dne: 2. června 1999

Přílohy: nejsou

---

Inspekční zprávu jsem převzala dne 4. června 1999

*razítko*

Podpis ředitelky školy J. Pěšničáková 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:	21. června 1999	043 180/99-5071
Školský úřad:	21. června 1999	043 181/99-5071

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
		Nebyly podány