

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 042 11/1999-5077
Signatura: ad1rs101

Oblastní pracoviště č. 4
Okresní pracoviště Domažlice

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola:	Základní škola - 1. stupeň Pocinovice, okr. Domažlice č. p. 135, 345 09 Pocinovice
IZO:	102 004 153
Ředitelka školy:	Květa Maroszová
Zřizovatel:	Obec Pocinovice
Příslušný školský úřad:	ŠÚ Domažlice
Termín inspekce:	13. ledna 1999
Inspektor:	Mgr. Karel Nováček
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:	Zřizovací listina vydaná obcí Pocinovice dne 17. listopadu 1995 Rozhodnutí ŠÚ Domažlice o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení ze dne 8. srpna 1997 čj. 14ZS/97 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

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Koncepce dalšího rozvoje školy není zpracována jako samostatný dokument. Vyplývá však z demografické situace v obci. Od 1. srpna 1997 došlo ke sloučení Základní školy - 1. stupeň Pocinovice s Mateřskou školou Pocinovice. Od školního roku 1998-99 nastal proces snižování počtu tříd základní školy v důsledku úbytku dětí zapisovaných do prvního ročníku. Pokles počtu tříd je předpokládán i v následujících letech.

Pro práci školy je zpracován roční plán s konkrétními úkoly a termíny. Osobní odpovědnost za jejich splnění je určována ředitelkou průběžně na provozních poradách.

Koncepční záměry a plánování výchovně vzdělávacího procesu jsou hodnoceny jako průměrné.

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Málotřídní základní škola má čtyři třídy prvního stupně s pěti ročníky. Součástí školy je jednotřídní mateřská škola, která plní i úkoly školní družiny. Předmětové ani metodické komise nejsou ustaveny. Pedagogické pracovnice jsou v každodenním styku a případné úkoly a problémy řeší průběžně. Při škole pracuje neformální školní rada. Při jednání rady se pětikrát ročně schází ředitelka s pěti zástupci rodičů žáků k projednání aktuálních úkolů a problémů školy.

2.2 Personální struktura

Ředitelka školy Květa Maroszová byla do funkce jmenována na základě konkurzního řízení od 1. září 1994. Ve škole pracují další čtyři učitelky základní školy, dvě učitelky mateřské školy a čtyři provozní pracovnice (kuchařky a uklízečka).

Organizační a personální struktura je hodnocena jako spíše nadprůměrná.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Ředitelka školy nevykonává kontrolní činnost vyučujících formou hospitací. Přehled o úrovni výchovně vzdělávacího procesu získává průběžně každodenním kontaktem s ostatními vyučujícími, metodickými konzultacemi o pojetí a realizaci výuky v jednotlivých třídách, řešením konkrétních výchovných a vzdělávacích problémů žáků, návštěvou tříd před vyučováním a během přestávek, častými rozhovory se žáky.

Kriteria osobního hodnocení nejsou písemně zpracována.

V kontrolním systému školy jsou pozitiva a negativa v rovnováze.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Vnitřní informační systém školy je realizován každodenní vzájemnou výměnou informací ředitelky a ostatních učitelek. V případě potřeby se několikrát za rok schází k provozním poradám všech jedenáct zaměstnanců školy. Předávání informací rodičům je prováděno na třídních schůzkách. Akce školy pro veřejnost jsou oznamovány vývěskou nebo místním rozhlasem. Významné aktivity školy jsou zveřejňovány v regionálním tisku - Domažlický deník.

V informačním systému školy výrazně převažují pozitiva.

5 Vedení povinné dokumentace

Povinná dokumentace je vedena v souladu s § 38a vyhlášky MŠMT č. 258/1996 Sb., o soustavě základních škol, středních škola a vyšších odborných škol.

Povinná dokumentace školy je vedena na běžné úrovni.

6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Škola plní vzdělávací program Základní škola schválený MŠMT dne 30. dubna 1996 pod čj. 16 847/96-2.

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 umožňují plnit výchovně vzdělávací program školy. Prostředky na provoz školy přidělené zřizovatelem jsou plně dostačující. Obec v tomto směru vychází škole v maximální míře vstříc.

Efektivnost využívání přidělených finančních prostředků je nadprůměrná.

ZÁVĚRY

Řízení školy je funkční. Vychází z dobré znalosti podmínek a možností málotřídní školy. Je zaměřeno na konkrétní a praktické činnosti ve prospěch žáků.

V celkovém hodnocení sledovaných oblastí školy jsou dílčí pozitiva nad běžnou úroveň.

razítko

Podpis inspektora:

Mgr. Karel Nováček v. r.

V Klatovech dne 22. ledna 1999

Přílohy nejsou

Inspekční zprávu jsem převzala dne 29. ledna 1999

razítko

Podpis ředitelky školy Květa Maroszová 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 Pocinovice	1999-02-05	26/1999
Školský úřad: ŠÚ Domažlice	1999-02-05	25/1999

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
1999-01-29		Nemám připomínek. Květa Maroszová v. r.