

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 133 29/99-11099
Signatura: am3bs102

Oblastní pracoviště č. 13
Okresní pracoviště Prostějov

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola:	Základní škola Rozstání, 798 62 Rozstání 25
Identifikátor ředitelství:	600 120 236
IZO:	102 579 989
Ředitelka školy:	Mgr. Miloslava Vystavělová
Zřizovatel:	Obec Rozstání, 798 62 Rozstání 77
Příslušný školský úřad:	ŠÚ Prostějov, Vojáčkovo nám. 5, 796 40 Prostějov 1
Termín inspekce:	3. březen 1999
Inspektor:	Mgr. Vojtěch Dokoupil
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, dokumentace ředitelky školy, dokumentace školní družiny.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Koncepce školy je písemně zpracována a zahrnuje analýzu předešlé činnosti, výhled do roku 2006, spolupráci s rodiči, veřejností a zřizovatelem, materiálně-technické zabezpečení a zájmovou činnost na škole.

Rozpracování koncepce v těchto bodech je funkční a je využíváno k plánování školní činnosti. S koncepcí školy je seznámen zřizovatel, učitelský sbor i rodiče. Problémy bude činit úbytek žáků a nestálý počet tříd.

Koncepce i plánování výchovně-vzdělávacího procesu je nadprůměrné.

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Škola je organizována jako trojtřídní neúplná základní škola s jedním oddělením školní družiny. V první třídě jsou spojeny první s druhým ročníkem, v druhé třídě třetí se čtvrtým ročníkem a ve třetí třídě je samostatný pátý ročník. Škola zatím nemá právní subjektivitu.

Organizační struktura je nadprůměrná.

2.2 Personální struktura

V čele školy stojí ředitelka, jmenovaná po konkurzu od 1. 1. 1999. Jak ředitelka, tak jedna učitelka mají vysokoškolské vzdělání pro výuku na prvním stupni. Obě studují německý jazyk při Školském úřadu Prostějov. Další učitelka druhým rokem studuje vysokou školu obor učitelství prvního stupně. Na škole ještě deset hodin vyučuje vychovatelka, která má středoškolské vzdělání.

Personální struktura je spíše nadprůměrná.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Kontrolní systém vychází z koncepce školy, dále z celoročního plánu školy a operativního plánování. Plánované termíny úkolů jsou ředitelkou sledovány a plněny. Kvalitní práce učitelů je dostatečně oceňována a je stimulem pro ostatní k následování. Hodnocení žáků má motivující funkci a napomáhá k rozvoji osobnosti, zejména těch nejmladších.

Kontrolní systém je nadprůměrný.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Protože se jedná o školu s malým počtem zaměstnanců, jsou informace přenášeny většinou ústně. K informovanosti zaměstnanců slouží též nástěnky ve sborovně. Rodiče jsou o prospěchu a chování svých dětí informováni pomocí deníčků a žákovských knížek. Po dohodě se mohou kdykoliv informovat přímo u učitele. Doklady důvěrného charakteru jsou zabezpečeny před zneužitím.

U školy není zřízena rada školy ani rodičovské sdružení. O činnosti školy se veřejnost dovídá z obecního zpravodaje. Před čtvrtletím jsou pořádány třídní schůzky rodičů.

Informační systém je nadprůměrný

5 Vedení povinné dokumentace

Povinná dokumentace je vedena v souladu s platnou legislativou. Drobné nedostatky byly na místě odstraněny. Předání a převzetí majetku školy je stvrzeno obcí.

Vedení povinné dokumentace hodnotí ČŠI jako nadprůměrné.

6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Škola pracuje podle učebních plánů a učebních osnov Základní škola. Kontrolou třídních knih bylo zjištěno, že se osnovy plní. Zatím není možno kontrolovat předměty, jejichž časový rozvrh je na více jak dvě léta. Mimo povinný vzdělávací program nabízí škola práci v zájmových útvarech dramatických a dovedných rukou. Ve škole nejsou integrováni zdravotně postižení žáci.

Plnění učebních dokumentů je vynikající.

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

V době inspekce ještě nebyl zpracován rozpočet na rok 1999. Rozpočet na rok 1998 stačil na uskutečňování výchovně-vzdělávacího programu školy. Sponzoři ani nadace nejsou. Převážná část finančních prostředků od obce je věnována na údržbu, drobné opravy a pořízování nového školního nábytku. Značná část prostředků byla věnována na plynofikaci školy.

Efektivnost využívání finančních prostředků je nadprůměrná.

ZÁVĚRY

- Kvalitně vypracovaná koncepce školy.
- Dostatečné množství nabídek pro individuální volbu vzdělávacích aktivit.
- Bezchybně fungující vnitřní informační systém.

V oblasti řízení je škola nadprůměrná.

razítko

Podpis inspektora:

Vojtěch Dokoupil v. r.

V Prostějově dne 15. března 1999

Přílohy: 0

Inspekční zprávu jsem převzala dne 18. března 1999

razítko

Podpis ředitelky školy Mgr. Miloslava Vystavělová v. r.

Dle § 19 odst. 8 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů, může ředitelka školy 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 Rozstání	9.4.1999	133 60/99-11099
Školský úřad: Prostějov	9.4.1999	133 61/99-11099

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
9.4.1999	--	Připomínky nebyly doručeny.