



ČESKÁ REPUBLIKA

Česká školní inspekce

Liberecký inspektorát - oblastní pracoviště

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Základní škola Liberec, ul. 5. května 64

5. května 64/49, 460 01 Liberec 1

Identifikátor školy: 600 080 285

Termín konání orientační inspekce: 4. – 7. březen 2002

Čj.	084 212/02-5083
Signatura	oh4cv135

CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Základní škola ul. 5. května 64/49, Liberec s odloučeným pracovištěm Masarykova ul. 400 je samostatnou příspěvkovou organizací Města Liberec s účinností od 1. ledna 1998 na dobu neurčitou. Zařízení sdružuje základní školu, školní družinu a školní jídelnu. Od školního roku 1992/1993 je škola zapojena v Asociaci školních sportovních klubů, od roku 1996 má statut fakultní školy Fakulty pedagogické Technické univerzity Liberec. Od 1. ledna 1998 získala právní subjektivitu. V roce 2000 byla zřízena rada školy. Při škole rovněž působí sdružení rodičů a přátel školy.

Základní škola je plně organizovaná. Ve školním roce 2001/2002 je ve škole 21 tříd (13 na 1. stupni a osm na 2. stupni) celkově s 489 žáky. Výuka na 1. stupni probíhá podle vzdělávacího programu Obecná škola, na 2. stupni podle vzdělávacího programu Základní škola. Vždy jedna třída, popř. její část, se v 6. – 9. ročníku orientuje na rozšířenou výuku tělesné výchovy se zaměřením na plavání. Příprava žáků pro sportovní třídy se uskutečňuje již od 4. ročníku. V oblasti plaveckého výcviku škola spolupracuje s TJ Slávia Liberec.

Areál školy tvoří dvě budovy nacházející se při frekventované ulici. Budovy prošly v posledním období částečnou rekonstrukcí. Současný stav objektu v Masarykově ulici zčásti nevyhovuje z bezpečnostních a hygienických hledisek provozu školy a je počítáno s jeho přestavbou.

Stravování žáků i zaměstnanců školy je smluvně zabezpečeno dovážením hotových jídel a jejich vlastním vydáváním v nově zrekonstruované školní jídelně.

HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ

V rámci inspekční činnosti byla sledována výuka českého jazyka, matematiky, cvičení z matematiky, fyziky, chemie a přírodopisu. Plán hospitační činnosti byl zčásti zkomplikován nemocností vyučujících, naplánovanými akcemi školy (Mládež a kultura, beseda s příslušníky městské policie, plavecký výcvik) a umístěním tříd ve dvou budovách.

Český jazyk

Českému jazyku se na 1. stupni (1. – 5. ročník) vyučuje podle vzdělávacího programu Obecná škola. Pedagogický kolektiv jej přijal za svůj od počátku jeho zavedení do vzdělávání žáků základních škol. Nezištná spolupráce učitelek 1. - 4. ročníku (tyto ročníky jsou umístěny v jedné budově) vychází ze spontánní potřeby vzdělávací program tvořivě uplatňovat a rozvíjet.

Většina vyučujících má požadovanou odbornou a pedagogickou způsobilost, dvě dálkově studují na pedagogické fakultě.

Prostorné třídy, dobře osvětlené a vyzdobené výtvarnými pracemi žáků, účelně zařízené starším i novým nábytkem, vybavené klavírem a dalšími hudebními nástroji, několika tabulemi, kobercem, molitanovými zíněnkami, vytvářejí příjemné prostředí. Žáci i učitelky mají k dispozici dostatek učebnic, názorných pomůcek, s výjimkou výukových počítačových programů i veškerou běžně používanou didaktickou techniku. Žáci při vyučování neseděli stále v lavici, při různých činnostech využívali celý prostor třídy dle pokynů vyučujících.

Zařazovány byly i relaxační chvílky. Materiální a psychohygienické podmínky pro výuku byly velmi dobré.

Výuka byla sledována ve všech ročnících 1. stupně, celkem v sedmi třídách. Plánování a příprava na vyučování odpovídaly učebním osnovám vzdělávacího programu a vycházely z tematických plánů. Bezprostřední příprava na hodinu byla u všech vyučujících promyšlená a pečlivá. Výukové cíle byly jasně stanoveny a dodrženy. Vyučování probíhalo věcně správně, názorně a v některých hodinách bylo i zajímavě motivováno. Převládala frontální způsob výuky, činnosti se střídaly, žáci pracovali se zájmem, byli aktivní. Menší prostor jim byl poskytnut k souvislému jazykovému projevu a tříbení vyjadřovacích schopností. Ve všech třídách byla patrná jednoznačná akceptace dohodnutých pravidel komunikace mezi učitelkami a žáky i mezi žáky navzájem. Učitelky respektovaly osobnost žáků, jejich schopnosti, průběžně je chválily a povzbuzovaly. V hodinách vládla příjemná pracovní atmosféra.

Český jazyk je na 2. stupni vyučován vyučujícími s plnou kvalifikací a víceletou praxí. Materiální a psychohygienické podmínky pro vyučování jsou na dobré úrovni, prostředí tříd je méně podnětné po stránce estetické ve srovnání s třídami 1. stupně. Vybavení učebnicemi, pracovními sešity a dalšími pomůckami je rovněž dobré. Výuka byla sledována pouze ve třech hodinách. Probíhala věcně správně, s jasně stanoveným tématem. Byla vedena frontálním způsobem, metodami řízenými učitelem – výklad, kladení otázek, procvičování. Aktivita žáků byla spíše nižší kromě hodiny literatury v 8. ročníku, kde je nutno vyzdvihnout i cílevědomé a taktní vedení žáků k samostatné četbě a kultivovaný jazykový projev vyučující. V závěru hodin zpravidla chybělo zhodnocení společné práce.

Celkově byla úroveň vyučování českému jazyku hodnocena jako velmi dobrá.

Matematika a cvičení z matematiky

Časová hodinová dotace je v souladu s učebními plány zvolených vzdělávacích programů. Kontrolou třídních knih, časově členěných tematických plánů a hospitacemi bylo zjištěno, že učební osnovy jsou dodržovány, nedochází k obsahové duplicitě a je zajištěna kontinuita výuky mezi jednotlivými ročníky. Stanovené výukové cíle odpovídají standardu vzdělávání i aktuálnímu složení tříd a jsou voleny vhodně a přiměřeně. Příprava většiny hospitovaných hodin měla velmi dobrou úroveň.

Cvičení z matematiky je zařazeno jako volitelný předmět. Výuka je obsahově pojata jako doplnění a procvičení učiva z hodin matematiky a ne jako její nadstavba.

Z pěti zhlédnutých hodin na 1. stupni byly dvě vyučovány učitelkami splňujícími podmínky odborné a pedagogické způsobilosti, dvě mají odbornou a pedagogickou způsobilost pro výuku matematiky na 2. stupni a jedna dálkově studuje pedagogickou fakultu. Výuku matematiky v 6. – 9. ročníku zabezpečují tři plně kvalifikované učitelky. Výuka probíhala v esteticky upravených kmenových učebnách, které jsou postupně vybavovány novým žákovským nábytkem. Prostředí tříd na 1. stupni je více podnětné, učebny jsou vybaveny relaxačními koberci. Psychohygienické hledisko bylo dodrženo, v nižších ročnících učitelky v průběhu vyučování zařazovaly uvolňovací cvičení. Fond učebnic vyhovuje potřebám výuky, průběžně je doplňován. Materiální zázemí pro výuku matematiky má standardní úroveň, doplňování sbírky novými pomůckami je s ohledem na nabídku trhu minimální. Didaktická technika nebyla ve sledovaných hodinách využívána, vyučující zčásti používali názorné pomůcky a doplňkové texty.

Většina zhlédnutých hodin matematiky na 1. stupni se vyznačovala promyšlenou organizací, střídáním připravených činností pro jednotlivce i skupiny a zpravidla i vysokou pracovní efektivitou s funkční zpětnou vazbou. Sledované hodiny matematiky a cvičení z matematiky

na 2. stupni se kvalitativně lišily hlavně z hlediska použitých metod, forem práce, motivace a efektivity výuky. Převážně byl uplatňován frontální způsob výuky se střídáním činností, dle možností vyučující učivo se žáky vyvozovali a zdůvodňovali. V části sledovaných hodin bylo vhodně využíváno aktualizace a mezipředmětových vztahů, méně práce s chybou a diferencovaného přístupu k žákům. Učivo bylo podáváno srozumitelně a až na ojedinělé drobné nepřesnosti věcně správně. V hodinách převládalo pozitivní hodnocení žáků.

Přestože vstupní motivace nebyla v některých hodinách uplatňována v plném rozsahu, v průběhu hodin pak byli žáci motivováni hrou, odměnou za úspěch v soutěži, pochvalou nebo oceněním výsledků práce.

Ve sledovaných hodinách vládla příjemná atmosféra a komunikace založená na vzájemné důvěře a pozitivních vztazích. Žáci se chovali klidně a ukázněně.

Výuka matematiky a cvičení z matematiky je na velmi dobré úrovni.

Přírodovědné předměty – fyzika, chemie, přírodopis

Výuka byla sledována u čtyř vyučujících, celkem v osmi vyučovacích jednotkách.

Plánování a rozvržení učiva všech předmětů respektuje po časové i obsahové stránce platné učební dokumenty. Osnovy mají jednotliví učitelé rozpracovány do časově tematických plánů. Je v nich pamatováno i na environmentální vzdělávání a výchovu ke správnému chování za mimořádných situací. Stanovené cíle jsou reálně dosažitelné, návaznost mezi ročníky je zaručena. Obsahové duplicity nebyly zjištěny. Vlastní příprava učitelů na vyučování (materiály, pomůcky, didaktická technika) byla pečlivá.

Fyzika a chemie je odučena vyučujícími s požadovanou odbornou a pedagogickou způsobilostí. Přírodopis vyučují tři učitelé pouze pedagogicky způsobilí, dva s dlouholetou pedagogickou praxí.

Výuka probíhá v dostatečně prostorných, světlých třídách. Kvalita žakovského nábytku je rozdílná.

Odborná učebna chemie se stupňovitě uspořádanými lavicemi umožňuje dobrou sledovatelnost demonstračních ukázek. Je vybavena vhodnou a v průběhu hodin účelně využívanou didaktickou technikou. Výhodou je její umístění v sousedství chemického kabinetu, kde jsou uloženy pomůcky a chemikálie. Nedostatkem jsou poškozené lavice a nutnost pracovat pouze s lihovými kahany (rozvod plynu chybí).

V odborné učebně fyziky umožňuje zvýšená katedra vhodné provádění demonstračních pokusů. Žakovský nábytek je starší a funkční, opatřený nízkonapětovým rozvodem elektrického proudu. Fyzikální kabinet rovněž sousedí s učebnou.

Přírodopis je vyučován v kmenových, esteticky působících třídách, zařízených novým nábytkem, zpětným projektorem a videorekordérem.

Množství, kvalita a rozsah učebních pomůcek umožňují splnit požadavky osnov. Žáci mají vhodné učebnice, v přírodopise jsou využívány i další zdroje informací. Kvalita žakovských sešitů je rozdílná, závislá na pozornosti a kontrole jednotlivých vyučujících. Zejména v VI.B vyučující málo dbá na rozvoj grafického projevu žáků.

Struktura hodin odpovídala věku žáků a stanoveným cílům. Pokyny učitelů byly jasné, srozumitelné a přiměřené. Z psychohygienického hlediska odpovídalo tempo schopnostem většiny žáků. Učitelé žáky vhodně motivovali. V několika hodinách málo dbali na častější střídání činností a rytmu výuky. V úvodu hodin prověřovali výchozí znalosti a dovednosti, s využitím návaznosti na probírané učivo. Hodnocení bylo objektivní a spravedlivé

Klasifikace je dostatečně četná, zaměřená převážně pozitivně. Je využíván celý rozsah hodnotící stupnice.

Ve všech hodinách byla výuka odborně správná, výklad měl logickou stavbu a navazoval důsledně na dříve probranou látku. Žáci však byli učiteli často velmi pevně vedeni na úkor samostatné aktivní práce, které byl mnohdy věnován nedostatečný prostor. V hodinách většinu úloh prováděli vybraní žáci společně s učitelem na tabuli, ostatní pasivně opisovali nabídnutá řešení. Závěrečné shrnutí probrané látky zařadili pouze někteří vyučující, někdy výuka probíhala i po zvonění. Ani v jedné z hospitovaných hodin nebyli žáci dostatečně vedeni k souvislému samostatnému projevu.

Přístup většiny učitelů k žákům byl vstřícný a přátelský, nechyběl úsměv a pochvala. Žáci se nebáli vyjádřit svoje názory a postoje.

Výuka přírodovědných předmětů je na velmi dobré úrovni.

Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání ve sledované oblasti

Na základě provedených hospitací a zjištěných skutečností je úroveň vzdělávání ve sledovaných předmětech velmi dobrá.

HODNOCENÍ PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ

Plánování

Ředitelka školy má vypracovaný dokument „Koncepční rozvoj školy v oblasti pedagogicko-vzdělávací s výhledem do roku 2005“, který navazuje na koncepční záměry a úkoly zpracované ke konkurznímu řízení. Oba materiály vycházejí z analýzy podmínek a prostředí školy. Obsahově je dlouhodobá koncepce zaměřena na konkrétní úkoly výchovně-vzdělávacího procesu, na personální záležitosti, na materiální zabezpečení a na zdokonalování řídicí činnosti. Koncepce a stanovené cíle jsou reálné, postupně jsou realizovány a vyhodnocovány.

V celoročním výchovně-vzdělávacím plánu práce školy na školní rok 2001/2002, který byl projednán a schválen pedagogickou radou dne 31. srpna 2001, jsou stanoveny a rozpracovány hlavní úkoly, personální obsazení školy a organizační zajištění školního roku. Jednotlivé akce a úkoly jsou rozpracovány a konkretizovány v měsíčních plánech, jejich plnění je vedením školy průběžně sledováno a vyhodnocováno. Ředitelka vyžaduje tematické plány učiva dle jednotlivých předmětů a ročníků, plány metodických orgánů, výchovného poradce a protidrogového koordinátora, školní družiny a školního klubu. Plánování je funkční a vyhovuje podmínkám školy.

Ve škole se ve školním roce 2001/2002 vyučuje v 1. – 5. ročníku podle vzdělávacího programu Obecná škola čj. 12 035/97-20, v 6. – 9. ročníku podle vzdělávacího programu Základní škola čj. 16 847/96-2. Sportovní třídy na 2. stupni jsou v rámci rozšířené výuky tělesné výchovy zaměřeny na plavání, výuka v nich probíhá podle modelového učebního plánu vzdělávacího programu Základní škola pro třídy s rozšířeným vyučováním tělesné výchovy čj. 29 738/96-22-50. Učební plány korespondují se zvolenými vzdělávacími programy.

Škola nabízí od sedmého ročníku volitelné předměty, zčásti jsou v nich žáci povinně zařazeni bez možnosti vlastní volby.

Plánování je na velmi dobré úrovni.

Organizování

Organizační řád a organizační struktura školy jsou písemně stanoveny. Kompetence jednotlivých pracovníků a specifikace úkolů dle jejich zařazení jsou písemně vymezeny. Ředitelka školy byla do funkce jmenována na základě konkurzního řízení s účinností od 1. srpna 2001. Ostatní vedoucí pracovníci školy byli do svých funkcí řádně jmenováni ředitelkou. Organizační struktura umožňuje účinné řízení školy.

Vnitřní chod školy se řídí vnitřním řádem, který obsahuje základní informace, organizační záležitosti a práva a povinnosti žáků.

Kontrolované vnitřní organizační směrnice k vedení účetnictví, vyplácení cestovného, poskytování ochranných pracovních prostředků a evidování majetku jsou vytvořeny v souladu s právními předpisy. Odměňování zaměstnanců se řídí vnitřním platovým předpisem vypracovaným v souladu se zákonem.

Evidence docházky zaměstnanců je vedena ve shodě se zákoníkem práce. Vypracované pracovní smlouvy i platové výměry odpovídají zákonným normám.

Škola vede osobní data o pracovnících a žácích. Důvěrné informace, údaje a materiály jsou zabezpečeny před zneužitím.

Povinná dokumentace je vedena ve stanoveném rozsahu a na předepsaných tiskopisech. V kontrolovaných třídních výkazech a katalogových listech (vždy náhodně pět vybraných z každé třídy) byly zjištěny drobné závady, které byly s ředitelkou projednány. Celkově je administrativní úroveň kontrolovaných dokumentů velmi dobrá, písemnosti jsou přehledně vedeny a uspořádány.

Jako poradní orgány jsou zřízeny pedagogická rada a metodické orgány – metodická sdružení a předmětové komise.

Začátek vyučování, stanovené maximální počty vyučovacích hodin v jednotlivých ročnících v jednom sledu a v jednom dni, délka vyučovacích hodin a délka přestávek odpovídají vyhlášce o základní škole, v platném znění.

Informační systém – vnitřní a vnější – je promyšlený a funkční, podmínkám školy plně vyhovuje.

Na veřejnosti se škola prezentuje v tisku a v televizi hlavně úspěchy žáků plaveckých tříd, propagací výuky podle vzdělávacího programu Obecná škola ve třídách 1. stupně a školními akcemi pořádanými nad běžný rámec činnosti.

Výroční zpráva o činnosti školy ve školním roce 2000/2001 postihuje všechny oblasti a její obsah je v souladu se zjištěnými skutečnostmi.

Organizování je na velmi dobré úrovni.

Vedení a motivování pracovníků

Operativní řízení je zaměřeno na každodenní řešení aktuálních situací. Vedení školy vychází z průběžné kontroly výchovně-vzdělávacího procesu a z celoročního plánu práce. Na něj navazují měsíční plány s adresným určením termínů a zodpovědností za splnění vytýčených úkolů. Plány jsou společnou prací zaměstnanců školy. Vznikají na čtených, dopředu

plánovaných poradách, jejich plnění je kontrolováno. Informace a zpětnou vazbu od žáků získává vedení od třídních učitelů, trenérů, pomocí schránky důvěry a z měsíčních porad se žákovskou samosprávou. Nedostatkem jsou často chybějící zápisy z jednání. Přesto se jeví operativní řízení jako celek funkční, pružné a účinné. Nové vedení se cíleně snaží o vytvoření tvůrčí atmosféry spolupráce.

Odbornost výuky je stoprocentní v prvním až třetím ročníku. Celkově je vyučováno na prvním stupni 86,4 % hodin odborně i pedagogicky způsobilými, 12,95 % pouze pedagogicky způsobilými a 0,6 % nezpůsobilými učiteli. Tři z dvanácti učitelek prvního stupně si požadované vzdělání doplňují studiem.

Na druhém stupni je plně kvalifikovaně vyučováno 80,5 % hodin týdně. Pouze pedagogicky způsobilými učiteli je zajišťována výuka v 17,2 % (předměty přírodopis, občanská výchova, rodinná výchova, základy ekologie a částečně anglický jazyk a zeměpis).

Pomoc začínajícím učitelům je realizována hlavně prostřednictvím metodických sdružení a předmětových komisí. Činnost je neformální, průběžná.

Vedení školy má vypracován systém pravidelného hodnocení práce zaměstnanců, při kterém spolupracuje s odbory i vedoucími metodických orgánů. Kritéria pro stanovení osobního ohodnocení jsou součástí kolektivní smlouvy. Na speciální akce jsou vypsány cílové odměny. Oproti minulému vedení se výrazně zlepšila zejména morální stimulace pracovníků.

V rámci sebehodnocení jsou prováděny srovnávací testy z českého jazyka a matematiky, žáci školy se každoročně zúčastňují žákovských olympiád v řadě disciplín. Velmi úspěšní jsou ve sportovních akcích v rámci okresu i kraje. Získané dovednosti rovněž předvádějí na pravidelně konaných školních akademiích.

Vedení a motivování pracovníků je na velmi dobré úrovni.

Kontrolní mechanismy

Systém vnitřní kontroly vychází z podrobného plánu kontrolní činnosti rozpracovaného na jednotlivé měsíce. Plán je koncipován jako otevřený dokument, během roku může být doplňován a měněn. Druhy kontrol jsou přesně vymezeny, mají stanovenou osobní zodpovědnost. Kontrola výchovně-vzdělávacího procesu, provozu a hospodaření je prováděna v souladu s plánem. Zjištěné problémy jsou s jednotlivými zaměstnanci řešeny. Aktuálně se jimi zabývá vedení školy. Analýzy výsledků kontrol je využíváno ředitelkou pro plánování práce a úkolů na další období.

K termínu konání orientační inspekce ředitelka a její zástupce uskutečnili 34 hospitací. Z hospitační činnosti pořizují záznamy, závěry a doporučení s pedagogy při pohovoru projednávají. Se zobecněnými poznatky získanými v prvním pololetí byli pedagogičtí pracovníci ředitelkou seznámeni na pedagogické radě v lednu 2002.

Evaluační nástroje pro sledování kvality práce pedagogů a hodnocení úrovně výsledků učení žáků zatím škola nevyužívá.

Kontrola BOZP, požární ochrany a termínu jednotlivých revizí je smluvně zajištěna odbornými pracovníky.

Kontrolní mechanismy jsou na velmi dobré úrovni.

Hodnocení podmínek vzdělávání

Podmínky vzdělávání mají celkově velmi dobrou úroveň.

HODNOCENÍ EFEKTIVNOSTI VYUŽÍVÁNÍ PROSTŘEDKŮ PŘIDĚLENÝCH ZE STÁTNÍHO ROZPOČTU VZHLEDEM K ÚČELU JEJICH POSKYTNUTÍ A VZHLEDEM K UČEBNÍM DOKUMENTŮM

Hodnocení efektivnosti čerpání NIV

Celkový příspěvek na neinvestiční výdaje poskytnutý ze státního rozpočtu v roce 2001 ve výši 9 005 610,- Kč nebyl zcela dočerpán u ostatních neinvestičních výdajů a u odvodů zdravotního pojištění. Podíl použitého příspěvku ze státního rozpočtu na celkových neinvestičních nákladech činil 76 %.

Závazné ukazatelé v roce 2001 v tis. Kč

Text	Rozpočet	Skutečnost	Rozdíl
Prostředky na platy	6 365 ,00	6 365,00	0,00
OPPP	73,50	73,49	0,01
ONIV	167,05	164,01	3,04
Účelové prostředky na DVPP	19,65	19,65	0,00
Odvody pojištění včetně FKSP	2 380,41	2 350,19	30,22
Příspěvek ze SR celkem	9 005,61	8 972,34	33,27

Hospodářský výsledek v hlavní činnosti byl vytvořen ve výši 33 270,- Kč. Na základě finančního vypořádání byl odveden do státního rozpočtu. V organizaci nedocházelo k nehospodárnému používání finančních prostředků ze státního rozpočtu.

Hodnocení efektivnosti čerpání mzdových prostředků

Porovnáním údajů z výkazu P1-04 za rok 2001 a závazných limitů mzdových prostředků na rok 2001 bylo zjištěno, že škola tyto limity v kontrolovaném roce dodržela. Limit počtu pracovníků nebyl překročen. Nadtarifní složky platu činily v roce 2001 16 % z tarifních platů. Princip čerpání nadtarifních složek platu nebyl v roce 2001 dodržen (osobní příplatky činily pouze 62 % z celkových nadtarifních složek platu).

Při kontrole zařazení zaměstnanců do platových tříd bylo zjištěno, že v některých případech nejsou vypracovány odpovídající pracovní náplně, tento nedostatek byl v průběhu kontroly odstraněn. K zařazení zaměstnanců do platových stupňů je vedena ve škole pomocná evidence o předcházející praxi, způsobu zápočtu této praxe a o odpočtu let za nesplněné vzdělání. U několika zaměstnanců chyběly podklady o předcházející praxi, nebyl zřejmý způsob zápočtu praxe. Do uzavření inspekční zprávy byly tyto podklady doplněny a nedostatky odstraněny (např. opraveny nesprávně stanovené platové postupy).

Výše přiznaných příplatků za vedení odpovídá příslušné právní normě. Výše zvláštních i osobních příplatků se pohybuje v rozpětí stanoveném příslušnými předpisy. Mimořádné odměny jsou navrhovány za činnosti vykonávané nad rámec pracovních povinností jednotlivých zaměstnanců v souladu s příslušnými zákony.

Tvorbu a čerpání fondu kulturních a sociálních potřeb (dále fond) v roce 2001 organizace upravila v zásadách pro tvorbu a čerpání fondu a v rozpočtu. Finanční prostředky fondu byly vedeny na samostatném bankovním účtu v souladu s vyhláškou. Při čerpání prostředků nebyly v některých případech dodržovány právní předpisy. Organizace při odkoupení poukazu na

rekreaci pro zaměstnance neuváděla při zaúčtování faktury výši svého příspěvku a předpis částky, kterou měl uhradit zaměstnanec, nebyl zaúčtován jako pohledávka za zaměstnancem. Předání věcného daru bylo potvrzováno na pokladním výdajovém dokladu nesprávně jako převzetí finanční částky. Dvakrát byla uhrazena stejná faktura za časopisy, po upozornění bylo 8. března 2002 požádáno o vrácení přeplatku. Převod bankovních poplatků a úroků za účetní období 2000 byl uskutečněn v rozporu s vyhláškou až v dubnu 2001. Příjmy i výdaje fondu byly vedeny pouze na syntetickém účtu a nebylo používáno analytické členění. Tím vznikla nepřehledná evidence jednotlivých položek příjmů a výdajů. Nesprávně byly účtovány příjmy fondu pouze na základě bankovního výpisu bez popisu účetního případu. Faktury týkající se fondu nebyly evidovány v knize faktur. Pro rok 2002 již došlo v některých případech k nápravě v průběhu inspekce. Pro vlastní potřebu organizace vedla odděleně od účetnictví deník fondu.

Při kontrole provádění personální a platové agendy bylo zjištěno, že ředitelství školy nepostupovalo v této oblasti úplně v souladu s příslušnými předpisy, zjištěné nedostatky byly však do uzavření inspekční zprávy odstraněny. V oblasti čerpání prostředků z fondu kulturních a sociálních potřeb nebylo v kontrolovaném období (rok 2001) v některých případech postupováno dle platné vyhlášky.

Hodnocení efektivnosti čerpání ONIV

Organizace čerpala na ostatní neinvestiční výdaje (učebnice, odbornou literaturu pro učitele, školní potřeby, ochranné pracovní potřeby, cestovné a další vzdělávání pedagogických pracovníků) 219 080,- Kč. Ze státního rozpočtu jí byly na tyto výdaje přiděleny finanční prostředky ve výši 186 700,- Kč, ze kterých vyčerpala podle finančního vypořádání pouze 183 657,- Kč. Zbývající část uhradila z příspěvku zřizovatele.

Ochranné pracovní prostředky byly vypláceny na základě vnitřní směrnice pro přidělování ochranných pracovních pomůcek. V rozporu s vyhláškou škola do této směrnice zařadila i poskytování sportovního oblečení pro učitele tělesné výchovy.

Při namátkové kontrole cestovních náhrad bylo zjištěno nesprávné vyplácení stravného při vícedenních pracovních cestách.

Finanční prostředky ze státního rozpočtu na ostatní neinvestiční výdaje byly využity efektivně vzhledem k účelu jejich poskytnutí. Pouze ve výše uvedených případech došlo k čerpání finančních prostředků v rozporu s právními předpisy.

Hodnocení efektivnosti čerpání účelových prostředků

Škole byly poskytnuty finanční prostředky na další vzdělávání pedagogů ve výši 19 650,- Kč. Z přidělené částky použila 68,3 % na úhradu školení pro pedagogické pracovníky a 31,7 % na nákup odborné literatury.

Škola účelové prostředky použila v souladu s jejich určením a vyčerpala je v plné výši. Byly využity efektivně a nedocházelo k jejich nehospodárnému čerpání.

Hodnocení kvality výroční zprávy o hospodaření školy

Zhodnocení výsledků hospodaření za rok 2001 ve výroční zprávě o hospodaření bylo v souladu se zákonem.

Hodnocení efektivity využívání prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem k účelu jejich poskytnutí a vzhledem k učebním dokumentům

Při orientační inspekci nebylo ve sledovaném období (rok 2001) na podkladě kontrolované dokumentace zjištěno neefektivní využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu. Pouze v ojedinělých případech došlo k čerpání finančních prostředků v rozporu s právními předpisy.

DALŠÍ VÝZNAMNÁ ZJIŠTĚNÍ

Podle zřizovací listiny vydané v Liberci dne 3. prosince 1997 s platností od 1. ledna 1998 světilo město Liberec organizaci majetek do správy s právem obvyklého hospodaření, ale bez práva provádět odpisy, což odporovalo platným právním předpisům.

Název školy podle poslední předložené verze rozhodnutí není shodný se zřizovací listinou. Kontrolou výkazu o základní škole ke dni 30. září 2001 bylo zjištěno, že v základní škole je překračována kapacita uvedená v rozhodnutí (podle zahajovacího výkazu ke dni 30. září 2001 je na základní škole 479 žáků, v rozhodnutí je stanovena kapacita základní školy 472 žáků).

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Povinná dokumentace podle § 38a odst. 1 zákona č. 29/1984 Sb., o soustavě základních, středních a vyšších odborných škol, v platném znění (rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení vydané Školským úřadem Liberec dne 2. listopadu 2000 pod čj. 139/00, třídní výkazy a katalogové listy žáků, třídní knihy hospitovaných tříd ve školním roce 2001/2002, školní řád z 1. srpna 2001, rozvrh hodin ve školním roce 2001/2002, zápisy z pedagogických rad ve školním roce 2001/2002, protokoly o komisionálních zkouškách ve školním roce 2000/2001, rozhodnutí o zařazení žáků do 1. ročníku ve školním roce 2002/2003)
- Zřizovací listina ze dne 3. prosince 1997 včetně dodatku č. 1 ze dne 20. července 1998 a dodatku č. 2 ze dne 18. června 1999
- Jmenování do funkce ředitelky školy ze dne 21. března 2001 vydané OkÚ Liberec pod čj. 100/090/01/Šk s účinností od 1. srpna 2001
- Jmenování zástupce ředitelky školy s účinností od 1. srpna 2001
- Organizační řád školy - aktualizovaný v září 2001
- Provozní řád školy ze dne 3. září 2001
- Učební plány ve školním roce 2001/2002
- Výroční zpráva školy za školní rok 2000/2001
- Koncepční záměry a úkoly pro období 1999 – 2003

- Koncepční rozvoj školy v oblasti pedagogicko-vzdělávací s výhledem do roku 2005 ze dne 3. září 2001
- Celoroční výchovně-vzdělávací plán práce školy na školní rok 2001/2002 ze dne 31. srpna 2001
- Plán kontrolní činnosti na školní rok 2001/2002 ze dne 3. září 2001
- Hodnocení kontrolní činnosti za 1. pololetí školního roku 2001/2002
- Hodnocení výchovně-vzdělávací činnosti školy za 1. pololetí školního roku 2001/2002
- Tematické plány učiva sledovaných předmětů dle ročníků
- Vnitřní klasifikační řád
- Podkladová inspekční dokumentace základní školy
- Časový rozpis doby trvání vyučovacích hodin a přestávek
- Dotazník pro ředitelku školy před inspekci
- Sešity, pracovní sešity a žákovské knížky (vždy namátkově vybrané v hospitovaných třídách)
- Rozdělení pravomocí a zodpovědnosti – ředitelka školy, zástupce ředitelky ze dne 3. září 2001
- Evidence stížností ve školním roce 2001/2002
- Vnitřní platový předpis ze dne 1. ledna 2001
- Osobní spisy zaměstnanců (pracovní smlouvy, platové výměry, doklady o vzdělání, náplně práce, přehledy o zápočtu praxe)
- Vnitřní organizační směrnice pro rok 2001
- Evidence docházky zaměstnanců
- Výkaz Škol (MŠMT) P1-04 za rok 2001
- Výkaz o základní škole Škol (MŠMT) V3-01 k 30. září 2001
- Výkaz zisku a ztrát Úč OÚPO 4 – 02 k 31. prosinci 2001
- Závazné limity rozpočtu na rok 2001
- Návrhy mimořádných odměn v roce 2001
- Deník a hlavní kniha k 31. prosinci 2001
- Vyúčtování DVPP za rok 2001
- Finanční vypořádání za rok 2001
- Zásady a rozpočet tvorby a čerpání FKSP na rok 2001
- Účetní doklad č. 210067 z 30. března 2001, výdajový pokladní doklad V 116 z 28. května 2001, V 122 a 123 z 4. června 2001, V 135 a 136 z 15. června 2001
- Bankovní výpisy účtu FKSP č. 8, 12, 17, 19, 21, 23, 26, 28, 31, 33, 36, 41, 42, 43 a k těmto výpisům přiložené faktury
- Evidence ochranných pracovních pomůcek

Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání

Celková úroveň vzdělávání sledovaných předmětů byla i přes kvalitativní rozdíly velmi dobrá. Zhlédnuté hodiny byly ve většině případů velmi dobře připravené a promyšlené, hlavně na 2. stupni převažovalo frontální pojetí výuky se střídáním činností. Dílčí rezervy se projevovaly v organizaci, metodách a formách práce. Vyučující žáky pozitivně motivovali, výuka probíhala v příjemné a přátelské atmosféře. Málo pozornosti bylo věnováno rozvoji komunikativních dovedností žáků.

Personální zajištění výuky má velmi dobrou úroveň, většina pedagogických pracovníků splňuje podmínky odborné a pedagogické způsobilosti. Výhledově se dá předpokládat další zlepšení na 1. stupni, protože tři učitelky dálkově studují pedagogickou fakultu. Rezervy jsou v odborném pokrytí výuky přírodopisu, občanské výchovy, rodinné výchovy a zčásti anglického jazyka a zeměpisu.

Pro výchovně-vzdělávací činnost má škola vytvořena velmi dobré prostorové a psychohygienické podmínky, částečně nevyhovující je zázemí pro výuku tělesné výchovy. Inventář školních sbírek je doplňován, inovace závisí na finančních možnostech školy a nabídce trhu. Fond učebnic je dostatečný, škola se snaží o utváření ucelených řad.

Průběh a výsledky vzdělávání měly ve sledované oblasti velmi dobrou úroveň.

Hodnocení podmínek vzdělávání

Ředitelka vykonala od nástupu do funkce výrazný pozitivní posun v činnosti školy i ve stabilizaci pedagogického sboru. Jednoznačně stanovila pravidla chodu školy, která vytvářejí předpoklady pro kvalitní práci pedagogických a nepedagogických pracovníků.

Řídící práce vedení školy je funkčně strukturovaná a vyhovuje podmínkám školy. Přístup vedoucích pracovníků k zaměstnancům je založený na demokratických principech a umožňuje jim uplatňovat vlastní iniciativu. Povinná dokumentace je vedena ve stanoveném rozsahu a na předepsaných tiskopisech. Dílčí nedostatky, které byly do uzavření inspekční zprávy odstraněny, zjistila ČŠI v provádění personální a platové agendy.

Výuka ve škole probíhá podle platných učebních dokumentů zvolených vzdělávacích programů.

Při orientační inspekci nebylo ve sledovaném období (rok 2001) na podkladě kontrolované dokumentace zjištěno neefektivní využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu.

Podmínky vzdělávání byly na velmi dobré úrovni.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektoři:	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Mgr. Jan Vrabec	v. r.
Člen týmu	Ing. Petr Kadlus	v. r.
Další zaměstnanci ČŠI	Mgr. Jarmila Jaškovová Iva Chybová Miroslava Luňáčková	

V Liberci dne 12. dubna 2002

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 10. 5. 2002

Razítko

Ředitelka školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Mgr. Hana Zábojníková

v. r.
podpis

Předmětem inspekce bylo dílčí zhodnocení činnosti školy dle § 18 odst. 3, 4 zákona ČNR č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů. Dle § 19 odst. 7 téhož zákona 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.

Hodnoticí stupnice

Stupeň	Širší slovní hodnocení
Vynikající	<i>Zcela mimořádný, příkladný</i>
Velmi dobrý	<i>Výrazná převaha pozitiv, drobné a formální nedostatky, nadprůměrná až spíše nadprůměrná úroveň</i>
Průměrný	<i>Negativa a pozitiva téměř v rovnováze, průměrná úroveň</i>
Pouze vyhovující	<i>Převaha negativ, výrazné nedostatky, citelně slabá místa</i>
Nevyhovující	<i>Zásadní nedostatky, které ohrožují průběh výchovně-vzdělávacího procesu.</i>

Plní, je v souladu	<i>Dodržuje, čerpá účelně, efektivně</i>
Neplní, není v souladu	<i>Nedodržuje, nečerpá účelně, efektivně</i>

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Příslušný orgán státní správy – OkÚ Liberec	2002-05-27	084 237/02-5083
Zřizovatel – Město Liberec	2002-05-27	084 238/02-5083
Rada školy	2002-05-27	084 239/02-5083

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
—	—	Připomínky nebyly podány