



**ČESKÁ REPUBLIKA**

**Česká školní inspekce**

**Středočeský inspektorát - oblastní pracoviště**

---

# **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

**Základní škola Slabce, okres Rakovník**

**270 41 Slabce 42**

**Identifikátor školy: 600 055 868**

**Termín konání orientační inspekce: 14. a 15. únor 2002**

<b>Čj.</b>	022 63/02-5067
<b>Signatura</b>	ob6cv103

## CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Základní škola Slabce, okres Rakovník, je úplná základní škola. Její kapacita je stanovena na 200 žáků. Ve školním roce 2001/2002 má celkem 114 žáků a je organizována jako sedmitřídní (v I. třídě je spojen první a druhý ročník, v VI. třídě je spojen sedmý a osmý ročník). Kromě místních žáků navštěvují školu ještě žáci dojíždějící ze čtrnácti okolních obcí. Průměrný počet žáků na třídu činí 16,28 místo stanovených 17, proto MŠMT pro tento školní rok udělilo škole výjimku z počtu žáků. Výuka probíhá podle vzdělávacího programu Základní škola čj. 16 847/96-2. Jako povinný cizí jazyk se vyučuje jazyk německý. Škola pracuje jako příspěvková organizace, má právní subjektivitu. Součástí školy je školní družina.

## HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ

### Český jazyk

Týdenní časová dotace přidělená předmětu odpovídá ve všech ročnících učebnímu plánu přijatého vzdělávacího programu. Nepovinné nebo volitelné předměty se vztahem k českému jazyku nejsou ve škole zavedeny. Vyučující mají zpracované časové tematické plány učiva, které vycházejí převážně z obsahu učebnic, mají formální význam. Některé předložené plány nezachycovaly všechny specifické složky předmětu (např. psaní ve třetím a čtvrtém ročníku) nebo nerespektovaly Úpravy a doplňky vzdělávacího programu Základní škola. Např. v plánu pro výuku českého jazyka ve čtvrtém ročníku je zaznamenána učební látka slovesný způsob a přímá řeč, která se vyučuje ve vyšším ročníku. Podle údajů v třídních knihách bylo ve školním roce 2000/2001 v českém jazyce ve čtvrtém ročníku probráno nad rámec osnov učivo slova jednoznačná (2. školní týden) a slovesný způsob (36. školní týden), v pátém ročníku skloňování číslovek (24. školní týden), ve školním roce 2001/2002 bylo ve třetím ročníku probráno nad rámec osnov učivo slova jednoznačná a mnohoznačná (9. školní týden), slova citově zbarvená, slova spisovná a nespisovná (10. školní týden), ve čtvrtém ročníku učivo slova jednoznačná (5. školní týden). Bezprostřední příprava vyučujících byla z hlediska obsahu i rozsahu učiva velmi dobrá, plánování stavby většiny sledovaných hodin mělo rezervy hlavně z hlediska využívání didaktické techniky a uplatňování metody aktivního učení směrem k žákům.

Výuka českého jazyka v prvním až devátém ročníku je přidělena sedmi vyučujícím, z nichž šest má příslušnou odbornou a pedagogickou způsobilost, jedna učitelka má středoškolské vzdělání. Na prvním stupni se vyučovalo v pěkně upravených kmenových třídách, výuka v šestém až devátém ročníku probíhala v učebnách českého jazyka nebo hudební výchovy či dějepisu a zeměpisu, jejichž výzdoba nebyla dostatečně podnětná. Materiální zázemí předmětu má standardní úroveň; didaktická technika byla využita pouze v jedné vyučovací jednotce – její zařazení bylo neúčelné. Někteří vyučující měli připravené záznamy na tabuli, byly používány učebnice, různé kartičky s obrázky, pracovní listy s úkoly nebo cvičeními, knihy z umělecké literatury aj. V oblasti dodržování psychohygienických zásad byly ve sledovaných hodinách zaznamenány dílčí nedostatky – např. výuka zasahovala do přestávky, v menší míře byly zařazovány relaxační prvky, ojediněle nebylo dbáno na přiměřené tempo ve výuce.

Ve většině sledovaných hodin převažovala frontální výuka. Byl v nich uplatněn výklad, řízený rozhovor, samostatné činnosti žáků, četba nebo společná práce s učebnicí. Vyučující dbali na procvičování a opakování učební látky, vedli žáky k aplikování učiva. Jedna hodina svou organizací, jednotvárnými činnostmi a dominantní rolí vyučující byla pro žáky málo podnětná. V I. třídě (spojený první a druhý ročník) bylo vyučováno ve dvou odděleních, učitelka střídala

přímé řízení učební práce žáků s jejich samostatnou činností, důsledně dbala na zpětnou vazbu. V šestém ročníku vhodně zařadila vyučující žakovské literární ukázky, v nichž žáci využili svých teoretických znalostí, zároveň měli možnost společně vyvozovat další poznatky. Pozitivně bylo hodnoceno zadávání diferenciovaných úkolů ve třetím a devátém ročníku. Závěrečné shrnutí učiva proběhlo jen v některých hodinách.

Úvodní motivace měla formu seznámení s průběhem hodiny, ve čtvrtém ročníku byla velmi pěkně využita aktualizace učiva. V jedné vyučovací jednotce byly vstupní motivační metody opomenuty. Výukou prolínaly mezipředmětové vztahy, v pátém ročníku byli žáci vhodně motivováni herními prvky a ve třetím ročníku nácvikem jazykolamů. Během výuky byli žáci hodnoceni slovně nebo známkou. Při slohovém výcviku mohli uplatnit své poznatky z oblasti svých zájmů a využít svých dosavadních životních zkušeností. V oblasti cílené motivace byly v některých vyučovacích jednotkách rezervy. V menší míře byli žáci vedeni k sebehodnocení a k hodnocení výkonů svých spolužáků. Průběžná klasifikace v žakovských knížkách poskytuje rodičům dobrou informovanost o dílčích výsledcích vzdělávání; převažují známky z mluvnického učiva nad klasifikací z dalších složek jazyka. Celkové zhodnocení proběhlo v polovině sledovaných hodin.

Žáci respektovali dohodnutá pravidla kulturního jednání a chování, projevy nekázně nebyly při vyučování zaznamenány. Ve většině hodin panovala dobrá pracovní atmosféra, pouze v jedné vyučovací jednotce byl patrný autoritativní přístup vyučující k žákům. Vyjadřovací dovednosti byly cíleně rozvíjeny při hodinách slohového výcviku (v devátém ročníku), čtení a literární výchovy (především v prvním a šestém ročníku); v dalších vyučovacích jednotkách převládaly stručné odpovědi na položené otázky nebo mluvní projev vyučujících.

***Sledovaná výuka českého jazyka je celkově hodnocena stupněm průměrný.***

### **Matematika, fyzika**

Týdenní časová dotace obou předmětů ve všech ročnících odpovídá učebnímu plánu přijatého vzdělávacího programu. Rozložení učiva vyučující plánují v souladu s platnými osnovami, ve shodě s příslušnými osnovami bylo také probírané učivo. Nabídku školy v oblasti matematiky rozšiřuje volitelný předmět informatika. Doporučené laboratorní práce ve fyzice jsou podle možností plněny. Na hospitované hodiny byli všichni vyučující organizačně připraveni.

Matematice vyučují čtyři vyučující s příslušnou odbornou a pedagogickou způsobilostí a dvě učitelky bez předepsané kvalifikace. Učitel fyziky má pedagogickou způsobilost pro výuku na druhém stupni základní školy. Materiální zajištění zhlédnuté výuky bylo celkově posouzeno jako průměrné. Ve všech třídách měli žáci k dispozici základní pomůcky - učebnice, sešity, pracovní sešity. Při matematice na prvním stupni byly použity některé názorné drobné pomůcky, počtářské omalovánky; mnohé činnosti byly připraveny na tabulích, na kartách apod. Matematika na druhém stupni byla z materiálního hlediska zajištěna převážně jen základními pomůckami, při jedné hodině fyziky byly funkčně použity žakovské pomůcky pro frontální činnosti, v druhé hodině fyziky sloužily frontální pomůcky pouze k ilustraci při opakování učiva. Didaktická technika využita nebyla. V žádné ze sledovaných hodin nebyly k dispozici počítače s výukovými programy ani alternativní zdroje informací. Základní psychohygienické podmínky byly vytvořeny. Relaxační aktivity zařazovali pouze někteří vyučující na prvním stupni. Ojedinele přesáhla výuka do přestávky.

Z hlediska organizace výuky byly pozorovány hodiny průměrné i velmi dobré. Velmi dobře byla na základě žakovských činností a prožitků řízena práce prvního ročníku při matematice, činnostní charakter měla rovněž výuka fyziky v devátém ročníku.

Ostatní hodiny byly organizovány spíše frontálně, s minimálním zpestřením (např. prací žáků ve

skupinkách). V intenzivně vedené hodině matematiky ve třetím ročníku měli žáci dostatek možnosti k procvičení a upevnění učiva, ve čtvrtém ročníku převládala dlouhá frontální expozice nového učiva za střídavé účasti jednotlivých žáků. Žákům druhého ročníku, který je spojen s prvním, věnovala učitelka málo času pro přímou práci. V matematice na druhém stupni převládalo klasické propočítávání příkladů nebo instruktáž. Při fyzice v sedmém ročníku byl (s výjimkou opakovací části ilustrované alespoň přítomností optických pomůcek) hlavní metodou výklad či řízený rozhovor a následný zápis do sešitů.

Základní výukové cíle byly ve všech hodinách splněny a učivo procvičeno. Příležitostně poskytovali vyučující potřebným žákům individuální pomoc. Činnosti formy výuky byly zařazeny celkově v menší míře.

Motivace žáků se převážně opírala o přirozenou autoritu vyučujících, využity byly také drobné soutěže, výjimečně se objevilo zadání problémového úkolu či prvky kooperace, v hodině fyziky v devátém ročníku žáky zaujal zajímavý obsah připravených činností. Ve všech hodinách žáci po většinu času aktivně pracovali. Jejich motivace byla celkově velmi účinná. Klasifikace v hodinách pozorována téměř nebyla. Písemnosti žáků na prvním stupni jsou vesměs opravovány. V hodnocení výsledků žáků z matematiky na druhém stupni převládají známky z tzv. desetiminutovek a dalších písemných forem zkoušení.

Žáci vždy dodržovali pravidla vzájemné komunikace. Projevy nekázně se v době inspekce nevyskytovaly. Ve všech hodinách vyžadovali vyučující od žáků správně formulované jednoduché odpovědi. Žáci měli možnost se kdykoliv kultivovaně vyjádřit. K formulování složitějších myšlenek, jejich rozvíjení či obhajování systematicky vedeni nebyli. Větší pozornost rozvíjení komunikativních dovedností věnovala vyučující v prvním ročníku.

***Celkově je výuka ve sledované skupině předmětů hodnocena stupněm průměrný.***

**Hodnocení průběhu vzdělávání v českém jazyce a skupině předmětů matematika a fyzika**

**Na základě studia dokumentace a zjištění z hospitační činnosti je úroveň průběhu vzdělávání celkově hodnocena stupněm průměrný.**

## **HODNOCENÍ PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ**

### **Plánování**

Hlavní snahou ředitelky i zřizovatele je udržení úplné školy v obci. Ředitelka průběžně analyzuje demografický vývoj v regionu, uvědomuje si potřeby školy v materiální i personální oblasti; na základě reálných možností obce projednává se zřizovatelem plán oprav budovy a úprav vnitřních prostorů.

Pro činnost sedmitřídní školy zpracovala ředitelka dokument *Plán práce ZŠ Slabce na školní rok 2001/2002*, jsou v něm stanoveny tzv. hlavní cíle významných a důležitých oblastí, např. oblast výchovně vzdělávací, personální, ekonomická a materiálně – technická, metodická aj.). Obsahově je podnětný, vychází z analýzy stavu a daných potřeb. Jeho součástí jsou *Plány kontrolní a hospitační činnosti ředitele školy* a *Organizace školy ve školním roce 2001/2002*. Krátkodobé plány jsou nahrazeny pravidelnými týdenními poradami, kde jsou pracovníkům ukládány dílčí úkoly a prováděna kontrola jejich plnění.

Výuka probíhá v souladu s učebním plánem vzdělávacího programu Základní škola

čj. 16 847/96-2. Nabídka volitelných předmětů v sedmém až devátém ročníku, omezená na informatiku a konverzaci v německém jazyce, vychází ze současných možností školy. Výuka nepovinných předmětů není zavedena. Škola organizuje výuku plavání i lyžařské kurzy, pravidelně pořádá pro žáky zajímavé výlety. Ředitelka vytvořila podmínky pro činnost zájmových útvarů, které organizuje škola a Dům dětí a mládeže v Rakovníku (kroužek anglického jazyka, výtvarné výchovy, hry na klavír, zdravotnický, přírodovědný a taneční).

Obsah učiva mají učitelé rozpracován v časových tematických plánech, které většinou sestavili dle obsahu používaných učebnic, v některých byly zjištěny dílčí nedostatky (např. v českém jazyce pro třetí a čtvrtý ročník). Individuální vzdělávací plány pro žáky s diagnostikovanou poruchou učení a zdravotním postižením byly zpracovány a projednány s rodiči; pro tyto žáky škola zavedla ambulantní nápravu.

***Oblast plánování je celkově hodnocena stupněm velmi dobrý.***

### **Organizování**

Organizační struktura školy je jednoduchá a přehledná. Vedle ředitelky, která je ve funkci druhým rokem, tvoří pedagogický sbor sedm třídních učitelů, dvě učitelky bez třídnictví a vychovatelka školní družiny. Vzhledem k redukovanému počtu tříd nebylo možno ustanovit funkci zástupce ředitele, většinu řídicích kompetencí si ponechává ředitelka. Zřízena je funkce výchovného poradce, delegovány jsou další kompetence, např. pověření vedením sbírek a kabinetů. Ve škole pracuje metodický orgán pro vyučující na prvním stupni. Účetní agendu školy vede ekonomka, která je rovněž pověřena výkonem funkce energetika školy. Mzdové účetnictví je zpracováváno smluvně jiným subjektem. Provozními zaměstnanci jsou školník a dvě uklízečky. Jednotlivé kompetence a povinnosti pracovníků zřetelně vyplývají z různých dokumentů, zejména z organizačního řádu, ze záznamů jednání zahajovací pedagogické rady, případně z tzv. pracovních náplní. Třídní učitelé a výchovný poradce zodpovídají za depistáž a péči o žáky s diagnostikovanými specifickými poruchami učení.

Informace uvnitř školy jsou předávány operativně a bez prodlení. Poradním orgánem je pedagogická rada, která jedná pětkrát ročně, týdně se konají provozní porady.

Organizace vyučování a přestávek odpovídá školským předpisům. Dozory o přestávkách byly v době inspekce funkční. Povinná dokumentace je řádně vedena. Rozhodnutí vydávaná ředitelkou měla potřebné náležitosti. Řád školy obsahuje předepsaná ustanovení, výroční zpráva o činnosti školy byla zpracována v souladu s platnými předpisy a poskytuje dostatek informací. Rodiče jsou informováni pomocí žákovských knížek a notýsků, třídní schůzky bývají jednou za čtvrtletí, využívány jsou oběžníky a další formy. Na veřejnosti se škola prezentuje pořádáním řady kulturních a společenských akcí v obci i v regionu, příležitostně jsou uveřejňovány články v místním tisku. Škola také získala přístup na Internet.

***Celkově je oblast organizování hodnocena jako velmi dobrá.***

### **Vedení a motivování pracovníků**

Ředitelka školy uplatňuje při vedení pracovníků demokratický styl řízení, snaží se vytvářet dobré materiální podmínky a nestresové pracovní klima. Pro přidělování nadtarifních složek platu byla na začátku školního roku stanovena kritéria, s nimiž byli všichni pracovníci seznámeni; výše osobních příplatků je diferencována. Vedle finančního stimulování ředitelka využívá také morálního ocenění za kvalitně odvedenou práci nebo za aktivity nad rámec povinností. Hodnocení provádí průběžně, především při rozbořech hospitovaných hodin.

Plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků je zpracován. Podle finančních a provozních možností školy se pedagogičtí pracovníci zúčastňují různých seminářů a kurzů

dalšího vzdělávání, ředitelka studuje obor výchovné poradenství. K individuálnímu vzdělávání slouží alternativní literatura pro rozšíření obsahu probíraného učiva, metodické příručky a časopisy (např. Moderní vyučování, Učitelství, Školství aj.). Vybavení publikacemi z moderní pedagogické literatury je nedostatečné. Ředitelka se snaží vést vyučující ke vzdělávání v oblasti práce s počítačovou technikou.

O nízké účinnosti prováděné pedagogické osvěty svědčí výskyt nemotivující klasifikace v některých předmětech na prvním stupni, např. ve vlastivědě. V oblasti motivování pracovníků chybí větší důraz na zavádění aktivizujících, zejména činnostních forem práce do výuky.

***Oblast vedení a motivování pracovníků má průměrnou úroveň.***

### **Kontrolní mechanismy**

Pro kontrolní činnost zpracovala ředitelka rámcový dokument *Plán kontrolní a hospitační činnosti*, kde vymezuje jednotlivé oblasti kontroly, popřípadě udává četnost budoucích kontrol. Konkrétní plán hospitační sestavován není, jejich výběr je prováděn operativně.

Uskutečněné kontroly eviduje ředitelka v různých přehledech, výstupem z hospitační jsou vždy rozborů prováděné s jednotlivými vyučujícími a podepsané hospitační záznamy.

Kontrola provozu i třídní dokumentace je dostatečně účinná, v kontrole plnění osnov byly zjištěny nedostatky. Při rozbořech hodin zhlédnutých společně s inspekcí ředitelka prokázala schopnost objektivně hodnotit práci učitelů, méně důrazu však bylo kladeno na zařazování činnostního vyučování a dalších moderních forem práce do výuky. Obecné poznatky z hospitační nejsou systematicky využívány v koncepční práci, systém následných hospitační není zřetelný. Frekvence provedených hospitační se omezuje zhruba na dvě hodiny na třídu a školní rok.

Standardizované evaluační nástroje škola v současnosti nevyužívá, příležitostně si ředitelka ověřuje výsledky učení analýzou některých prověrek.

***Oblast kontrolních mechanismů je hodnocena stupněm průměrný.***

### **Hodnocení podmínek vzdělávání**

***Podmínky vzdělávání jsou celkově hodnoceny stupněm velmi dobrý.***

<b>HODNOCENÍ EFEKTIVNOSTI VYUŽÍVÁNÍ PROSTŘEDKŮ PŘIDĚLENÝCH ZE STÁTNÍHO ROZPOČTU VZHLEDEM K ÚČELU JEJICH POSKYTNUTÍ A VZHLEDEM K UČEBNÍM DOKUMENTŮM</b>
--

### **Hodnocení efektivity čerpání NIV**

Kontrolovaným obdobím bylo účetní období roku 2000. Porovnáním rozpisu závazných ukazatelů rozpočtu neinvestičních výdajů se skutečným čerpáním neinvestičních výdajů škola vyčerpala přidělené prostředky ze státního rozpočtu na 99,95 %. Nevyčerpané prostředky byly převedeny do rezervního fondu školy. Hospodářský výsledek běžného účetního období za rok 2000 byl vykázán jako ztráta ve výši 5 670 Kč. V kontrolovaném období škola provozovala vedlejší hospodářskou činnost.

### **Hodnocení efektivnosti čerpání mzdových prostředků**

Závazné ukazatele mzdové regulace (limit počtu pracovníků, limit prostředků na platy, limit prostředků na ostatní platby za provedenou práci) byly dodrženy. Dle poslední úpravy rozpočtu ke dni 1. listopadu 2000 bylo škole přiděleno na platy 1 985 000 Kč, na ostatní platby za provedenou práci 18 000 Kč a na odvody 743 000 Kč. Škola použila pro odměňování svých zaměstnanců prostředky z fondu odměn ve výši 6 650 Kč a z ostatních zdrojů 9 000 Kč.

Při zařazování pracovníků do platových tříd a stupňů postupuje škola dle obecně závazných právních předpisů. Ředitelka školy zpracovala Vnitřní předpis o platových poměrech zaměstnanců a pro přiznání nenárokových složek platu stanovila Kritéria pro osobní ohodnocení a odměny. Personální dokumentace je vedena přehledně a pečlivě, osobní spisy jednotlivých zaměstnanců obsahují předepsané náležitosti. Ochrana osobních údajů je řádně zajištěna.

Prostředky Fondu kulturních a sociálních potřeb jsou vedeny na samostatném účtu, hospodaření probíhalo dle Zásad pro čerpání FKSP v roce 2000 a Rozpočtu FKSP na rok 2000. Příděl 2 % z ročního objemu nákladů zúčtovaných na mzdy byl uskutečněn v odpovídající výši. Příjmy FKSP také tvořily splátky tří dříve poskytnutých půjček. Prostředky FKSP byly v roce 2000 využívány na financování společných akcí (zájezdy a kulturní představení), na stravování zaměstnanců, na rekreaci a na zabezpečení sociálních potřeb. Čerpání prostředků FKSP je v souladu s platnými právními předpisy.

### **Hodnocení efektivnosti čerpání ONIV**

Na ostatní neinvestiční výdaje obdržela škola ze státního rozpočtu 61 000 Kč, z této částky bylo 1 000 Kč přiděleno na pomůcky pro integrované žáky. Prostředky vynaložené na učební pomůcky, učebnice a pomůcky pro integrované žáky činily Kč 65 626,55. Přečerpaná částka ve výši Kč 4 626,55 byla pokryta ze zůstatku přídělu na odvody sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění.

### **Hodnocení efektivnosti čerpání účelových prostředků**

Účelově přidělené prostředky ze státního rozpočtu nebyly škole v kalendářním roce 2000 poskytnuty.

### **Hodnocení efektivnosti čerpání investičních prostředků**

V kalendářním roce 2000 nebyly škole přiděleny žádné prostředky na investice.

### **Hodnocení výroční zprávy o hospodaření školy**

Výroční zpráva o hospodaření školy za kalendářní rok 2000 obsahovala příjmy a výdaje. Byly k ní řádně přiloženy kopie účetních výkazů ke dni 31. prosince 2000. Přílohou byla také kopie o kontrole, kterou provedla Okresní správa sociálního zabezpečení Rakovník v měsíci květnu roku 2000.

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

**Finanční prostředky přidělené ze státního rozpočtu pro kalendářní rok 2000 byly využity ke krytí mzdových nákladů včetně odvodů na sociální a zdravotní pojištění, k přidělu do FKSP, k nákupu učebnic a učebních pomůcek. Finanční příspěvek za rok 2000 byl řádně zúčtován, nebylo zjištěno neefektivní hospodaření s prostředky přidělenými ze státního rozpočtu.**

#### **VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ**

- Rozhodnutí Školského úřadu Rakovník o zařazení školy do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení čj. škol./26/99 ze dne 24. března 1999
- Jmenování do funkce ředitelky Základní školy Slabce vydané Školským úřadem Rakovník pod čj. 76/2000 dne 26. ledna 2000
- Přehled o pedagogické a odborné způsobilosti pedagogických pracovníků školy vydaný ředitelkou Základní školy Slabce, okres Rakovník pod čj. 16/2002 dne 5. února 2002
- Rozvrh hodin, časové rozvržení přestávek, řád školy
- Plán práce ZŠ Slabce na školní rok 2001/2002, Organizační řád ZŠ Slabce, okres Rakovník
- Záznamy z pedagogických rad
- Výkaz o základní škole podle stavu k 30. září 2001
- Třídní knihy ze školního roku 1999/2000, 2000/2001, 2001/2002
- Třídní výkazy a katalogové listy žáků 1. - 9. ročníku
- Časové tematické plány učiva českého jazyka, matematiky a fyziky
- Notýsky, žákovské knížky, vzorky sešitů žáků školy
- Kritéria pro osobní ohodnocení a odměny
- Výroční zpráva o činnosti školy za školní rok 2000/2001
- Inspekční zpráva čj. 026 210/98-2168 ze dne 5. června 1998
- Podkladová inspekční dokumentace, hospitační záznamy ČŠI
- Účetní osnova platná v roce 2000
- Rozpis počtu zaměstnanců, prostředků na platy, ostatní platby za provedenou práci, odvodů a ostatních neinvestičních výdajů k 1. listopadu 2000
- Rozdělení výdajů ostatních neinvestičních výdajů za rok 2000
- Mzdová rekapitulace za kalendářní rok 2000
- Čtvrtletní výkaz o pracovnících a mzdových prostředcích v regionálním školství Škol (MŠMT) P 1-04 za kalendářní rok 2000
- Vyúčtování státní dotace za rok 2000



- Výkaz zisku a ztráty sestavený k 31. prosinci 2000
- Rozvaha rozpočtových a příspěvkových organizací sestavená k 31. prosinci 2000
- Protokol o výsledku kontroly provedené Okresní správou sociálního zabezpečení Rakovník v roce 2000
- Účetní doklady vztahující se k roku 2000
- Vnitřní předpis o platových poměrech zaměstnanců
- Osobní spisy zaměstnanců školy
- Výplatní listky zaměstnanců školy za kalendářní rok 2000
- Zásady pro čerpání fondu kulturních a sociálních potřeb v roce 2000
- Rozpočet fondu kulturních a sociálních potřeb v roce 2000
- Účetní doklady a doklady FKSP za rok 2000
- Výpisy z účtu FKSP za rok 2000

## ZÁVĚR

*Škola zajišťuje výuku žáků z rozlehlé spádové oblasti, má redukováný počet tříd, zřizovatel přispívá na mzdové prostředky učitelů.*

*V oblasti plánování výuky jsou dílčí rezervy. Personální podmínky z hlediska odborné a pedagogické způsobilosti pro výuku českého jazyka jsou velmi dobré, pro výuku matematiky a fyziky jsou celkově průměrné. Ve škole není vyučující s příslušnou odbornou způsobilostí pro výuku fyziky. Základní psychohygienické podmínky byly ve sledovaných hodinách vesměs dodržovány. Materiální vybavení pro výuku je na standardní úrovni, k zefektivnění vyučovacího procesu není dostatečně využívána didaktická technika.*

*Organizace, používané metody a formy mají průměrnou úroveň. Ve zhlédnutých hodinách převládalo frontální pojetí, s důrazem na plnění vytčených výukových cílů. Oblast motivace a hodnocení, interakce a komunikace je celkově hodnocena jako průměrná.*

*Průběh vzdělávání ve sledovaných předmětech je celkově průměrný.*

*V systému plánování jsou dílčí rezervy, oblast je hodnocena stupněm velmi dobrý. Organizační uspořádání školy, vnitřní a vnější informační systém mají celkově velmi dobrou úroveň. Řízení velmi dobře zajišťuje běžný provoz školy i další aktivity. Ředitelka podporuje další vzdělávání vyučujících, rezervy jsou v motivování pracovníků k modernizaci metod a forem výuky. Oblast vedení a motivování pracovníků je celkově průměrná. Kontrolní činnost poskytuje ředitelce základní informace o stavu školy. Dílčí nedostatky byly zaznamenány v překračování osnov v předmětu český jazyk. V oblasti kontrolních mechanismů jsou pozitiva a negativa téměř v rovnováze.*

*Systémové podmínky vzdělávání jsou celkově hodnoceny stupněm velmi dobrý.*

*Nebylo zjištěno neefektivní hospodaření s prostředky přidělenými ze státního rozpočtu.*

*Od poslední orientační inspekce konané ve dnech 26. a 27. května a 2. června 1998 (zaměřené na řízení školy) došlo ke změně ve funkci ředitele školy. V práci současné ředitelky převažují pozitivita.*

#### **Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy**

Razítko

<b>Školní inspektoři:</b>	<b>Titul, jméno a příjmení</b>	<b>Podpis</b>
Vedoucí týmu	Mgr. Miroslava Březinová	Mgr. Miroslava Březinová v.r.
Členové týmu	Mgr. Petr Jiroš	Mgr. Petr Jiroš v.r.
<b>Další zaměstnanci ČŠI</b>	Jana Jungerová Hana Vejdovská	

V Berouně dne 22. února 2002

#### **Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy**

Datum převzetí inspekční zprávy: 12. březen 2002

Razítko

#### **Ředitelka školy**

Mgr. Helena Spurná

Mgr. Helena Spurná v.r.

*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.**

#### Hodnotící stupnice

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

Plní, je v souladu	Dodržuje, čerpá účelně, efektivně
Neplní, není v souladu	Nedodržuje, nečerpá účelně, efektivně

#### Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Příslušný orgán státní správy: Krajský úřad Středočeského kraje, Praha 5	2002-03-29	022 104/02-5067
Zřizovatel: Obecní úřad Slabce	2002-03-29	022 105/02-5067

#### Připomínky ředitelky školy

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