

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 013 34/99-2181
Signatura: aa3cs101

Oblastní pracoviště č.01
Okresní pracoviště Praha 4

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola:	ZŠ U Krčského lesa, Jánošíkova 1320, Praha 4
IZO:	047611642
Ředitelka školy:	Mgr. Ivana Kolátorová
Zřizovatel:	OÚ MČ Praha 4, Táborská 350, Praha 4
Příslušný školský úřad:	ŠÚ Praha 4, Na Bučance 1, Praha 4
Termín inspekce:	16. únor - 17. únor 1999
Inspektoři:	RNDr. Jitka Loubová, Mgr. Jiří Vagenknecht
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

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Ředitelka školy zpracovala koncepční materiál ke konkursnímu řízení v r. 1996. Prvořadým cílem je poskytnout kvalitní základní vzdělání v příznivém a podnětném prostředí. Dále pak vytvářet harmonické mezilidské vztahy v součinnosti s dětmi i jejich rodiči, rozvíjet estetické citění žáků (rozšířená výuka hudební výchovy, pěvecké soubory), nabídnout jim i škálu volnočasových aktivit jako nejúčinnější prevenci negativních jevů. Spolupráce s Pedagogickou fakultou UK při zajištění klinického semestru jejich studentů znamená pro školu i zdroj informací, inspirace i zpětnou vazbu.

Chod školy se řídí ročním plánem činnosti, který je detailněji konkretizován a upřesněn v týdenních plánech. Jeho realizaci vedení školy sleduje a vyhodnocuje.

Koncepční záměry školy a plánování výchovně vzdělávací činnosti jsou spíše nadprůměrné.

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Ředitelka školy	Mgr.Ivana Kolátorová
Zástupkyně ředitelky	Mgr. Jitka Altmanová- statutární zástupce ředitele
Výchovná poradkyně	Mgr. Jindra Hloužkové
Drogový koordinátor	Mgr.Jana Bulanová

V písemné dokumentaci je jasná organizační struktura vedení školy. Systém delegování pravomocí je promyšlený a funkční. Zástupkyně ředitelky je statutární zástupkyně i zástupkyně pro oblast výchovně pedagogickou na druhém stupni. Na prvním stupni je stanovena vedoucí učitelka. Ekonomickou činnost, administrativu a evidenci majetku zajišťuje hospodářka. Podklady pro výpočet mezd předává firmě ke zpracování. V oblasti provozu jsou pověřeni vedoucí školní jídelny a školník. V organizaci výchovně vzdělávací práce pomáhají předmětové komise a metodická sdružení. Všichni pracovníci jsou seznámeni se svými právy a povinnostmi.

Systém delegování pravomocí je promyšlený a funkční, organizační struktura je na nadprůměrné úrovni.

2.2 Personální struktura

Pedagogičtí pracovníci	Pedagogická a odborná způsobilost							
	Plně způsobilí		Jen odborně		Jen pedagogicky		Bez způsobilosti	
	Interní	Externí	Interní	Externí	Interní	Externí	Interní	Externí
Učitelé ZŠ	31		1				2	
Vychovatelé	2						4	
Celkem	33		1				6	

Přehled výuky v jednotlivých ročnících 1. stupně a předmětech 2. stupně

1. stupeň

Ročník	celkem hodin	A *)	%	N *)	%
1.	66	44	66,6		
2.	48	37	77,1	11	22,9
3.	92	75	81,6	17	18,4
4.	76	64	84,1	12	15,8
5.	56	48	78,6	12	21,4
Celkem	338	266	78,7	72	21,3

2. stupeň

Předměty	Celkem hodin	A *)	%	N *)	%
Český jazyk	36	36	100	0	0
Německý jazyk	27	12	44	13	56
Anglický jazyk	27	18	67	9	33
Matematika	38	38	100	0	0
Chemie	10	10	100	0	0
Fyzika	18	18	100	0	0
Přírodopis	18	18	100	0	0
Zeměpis	18	18	100	0	0
Dějepis	18	18	100	0	0
Občanská výchova	9	2	22	7	78
Rodinná výchova	4	2	50	2	50
Hudební výchova	7	7	100	0	0
Výtvarná výchova	16	10	63	6	37
Praktické činnosti	14	11	79	3	21
Tělesná výchova	20	18	90	2	10
II. stupeň celkem	280	236	84	44	16
Celkem	618	502	81,5	116	18,5

*) A- odučeno pracovníky s odbornou i pedagogickou způsobilostí, N- odučeno pracovníky bez odborné nebo pedagogické způsobilosti.

Pedagogický sbor tvoří z 91,1% ženy. Odborná a pedagogická způsobilost dosahuje na 1. stupni 79% a na 2. stupni 84%. Odbornost vyučování činí celkem 81,5%. Zcela odborně se vyučují český jazyk a matematika, dále fyzika, chemie, přírodopis, zeměpis, dějepis, hudební výchova. Méně příznivá situace existuje naproti tomu v anglickém a německém jazyce, praktických činnostech, občanské, rodinné a výtvarné výchově. Plně způsobilé jsou 2 vychovatelky školní družiny.

Personální podmínky jsou z hlediska odborné a pedagogické způsobilosti učitelů i věkové struktury spíše nadprůměrné.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Vedení školy má vypracovaný kontrolní systém, vycházející z ročního plánu práce školy, ve kterém jsou uvedeni zodpovědní pracovníci i termíny plnění. Časový harmonogram je upřesňován pro období jednoho pololetí a dále doplňován v týdenních

plánech. Týdenní plány připravuje vedení školy každý týden za účasti dalších pracovníků, kterých se týkají připravované akce dalšího týdne. Povinná pedagogická dokumentace je přiměřeně vedením školy kontrolována. Vedení rovněž sleduje úroveň žákovských písemností a žákovské knížky. Členky vedení školy připravují a vyhodnocují srovnávací práce z českého jazyka a matematiky, další prověrky jsou připravovány v předmětových komisích a metodických sdruženích. Vedení školy klade důraz na hospitace ve vyučovacích hodinách a jejich rozboru. Zaměřuje se hlavně na začínající a nové pedagogy a každý rok sleduje bedlivěji než ostatní třídy vycházející třídy a ještě jeden ročník (v tomto školním roce to je čtvrtý ročník). Pokud se vyskytnou pedagogické problémy, hospituje u pedagogů a ve třídách, kterých se problém týká. V rámci předmětových komisí jsou organizovány i hospitace méně zkušených pedagogů v hodinách pedagogů, které jim vedení školy doporučí. Kvalitní zápisy rozborů sledovaných hodin svědčí o tom, že sledování výchovně vzdělávacího procesu příkládá vedení školy velký význam. Kriteria hodnocení pedagogů zahrnují individuální práci se žáky, funkce učitelů, kvalitu oprav, posouzení práce s rodičovskou veřejností, další vzdělávání a vedení aktivit žáků po vyučování. Tato kriteria spolu s kriterii hodnocení a klasifikace žáků jsou probírána na pedagogických radách a jsou známa všem pedagogům.

Kompetence kontrolní činnosti i kriteria hodnocení jsou stanoveny, opatření sledována a analyzována. Úroveň kontrolní činnosti je nadprůměrná.

Poznámka:

Inspekční tým na žádost odboru školství Magistrátu hl. města Praha prověřoval řešení stížnosti rodičů na jednu vyučující. Šetření prokázalo, že vedení školy se problémem podrobně zabývalo. Ukázalo se, že nespokojenost rodičů byla vyvolána změnou třídní učitelky. Bývalá a současná třídní se od sebe velmi liší přístupem k žákům i vyučovacími metodami. To negativně vnímal jediný, velmi senzitivní žák, syn stěžovatelů. V současné době je tento problém již vyřešen.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Vnitřní:

Žáci získávají potřebné informace především od svých třídních učitelů a ostatních vyučujících, z informačních nástěnek a tabulí, školního rozhlasu. Zpětnou vazbou je tzv. schránka důvěry pro dotazy, připomínky a náměty žáků. Většina příspěvků bývá podepsána. Vedení školy i učitelé reagují přímou odpovědí konkrétním tazatelům, veřejným vyhlášením nebo při pravidelných neformálních besedách.

Učitelé jsou informováni prostřednictvím informační nástěnky ve sborovně, týdenních plánů, aktuálních sdělení, případně osobních kontaktů. Konají se pravidelné provozní porady a jednání metodických orgánů, čtvrtletní pedagogické rady.

Vnější:

Rodiče jsou průběžně informováni prostřednictvím žákovských knížek, v případě nutnosti doporučeným dopisem. Partnerem školy je Klub rodičů, jehož jádro tvoří výbor a třídní důvěrníci. Podílí se aktivně na organizaci a průběhu třídních schůzek, jež se konají počátkem školního roku a v každém čtvrtletí. S vedením školy projednává náměty a připomínky rodičů i koncepční a provozní záležitosti. Vedení školy má stanoveny pravidelné konzultační hodiny, rodiče si mohou dohodnout individuální konzultace s jednotlivými učiteli. Závažné problémy v oblasti vzdělávání a výchovy řeší škola zejména ve

spolupráci s humanitním odborem Městské části Praha 4. I širší veřejnosti je určen každoročně zpracovaný informační list obsahující základní údaje o škole.

Komunikace se zřizovatelem a školským úřadem funguje podle stanovených pravidel.

Informační systém školy je funkční. Jeho úroveň lze hodnotit jako spíše nadprůměrnou.

5 Vedení povinné dokumentace

Povinná dokumentace školy je vedena v rámci předepsaných zákonných norem v plném rozsahu. Inspekce našla pouze drobné nedostatky ve vyplňování katalogových listů.

Škola vede povinnou dokumentaci v souladu s 38a zákona č. 138/1995. Úroveň vedení povinné dokumentace je nadprůměrná.

6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Výuka v 1. - 8. ročníku probíhá podle programu Základní škola č.j. 16 848/96-2, v 9. ročníku podle upravených učebních dokumentů č.j. 18 830/91-20. V jedné třetí a v jedné čtvrté třídě se vyučuje rozšířená výuka hudební výchovy dle učebního programu č.j.21969/96-22. Plány jednotlivých předmětů upravili vyučující v návaznosti na pokyn MŠMT ČR č.j. 25018/98-22 „Úpravy a doplňky základní pedagogické dokumentace vzdělávacího programu ZŠ“, platný od 1. 9. 1998. Pro všechny předměty je zpracováno roční tematické rozvržení učiva.

Individuální volba vzdělávacích aktivit je uspokojována velkou možností výběru volitelných předmětů.

Název volitelného předmětu	Ročník	Název nepovinného předmětu	Ročník
seminář přírodov. před.	7., 8., 9.	sborový zpěv	1. -5.
technické kreslení	7., 8., 9.	sborový zpěv	6. -9.
sportovní výchova	7., 8., 9.		
estetická výchova	7.		
vedení domácnosti	8., 9.		
konverzace Nj	8., 9.		
technické činnosti	8., 9.		

Z cizích jazyků v povinné části učebního plánu se vyučuje anglický a německý jazyk. U zdravotně postižených žáků (11x vývojové poruchy učení a chování) má škola v pořádku dokumentaci od PPP.

Učební plány a osnovy jsou upraveny v souladu s pokyny MŠMT ČR a plně využívají materiální i personální možnosti školy. Jejich rozpracování v tematických

plánech pedagogů pro celou dobu školní docházky žáka je dobrým předpokladem pro jejich plnění. Celkově lze tuto oblast práce hodnotit jako nadprůměrnou.

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

Finanční prostředky od Školského úřadu Praha 4 pokrývají škole nákup učebnic a příspěvek na další vzdělávání učitelů. Prostředky přidělované zřizovatelem postačují k uhrazení dodávek energií a základní údržby. Havarijní opravy exteriéru a interiéru objektu byly financovány příspěvkem OÚ Praha 4. V rámci hospodářské činnosti získává škola příjem za pronájem prostor, které využívá k dalšímu vybavení objektu a doplnění pomůcek.

Finanční prostředky přidělené škole jsou využívány efektivně k plnění výchovně vzdělávacího programu a ve prospěch žáků.

8 Výroční zpráva

Byla zpracována v souladu s § 17e odst. 2 a 3 zákona č. 139/1995 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, obsah není v rozporu se zjištěnými skutečnostmi. Charakteristika školy není zpracována konzistentně a prolíná se s jinými tématy.

Výroční zpráva splňuje zákonem stanovené náležitosti, z hlediska obsahu a formy má průměrnou úroveň.

9 Péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků

Téměř polovina učitelského sboru se dále vzdělává; převážně formou kursů a seminářů, případně studiem na vysoké škole. Předmětem zájmu jsou cizí jazyky, speciální pedagogika, dramatická výchova, počítače, protidrogová prevence, výchovné poradenství, keramika. Další vzdělávání je jedním z kritérií hodnocení práce učitelů. Zájem o ně je však limitován i možnostmi příspěvku z rozpočtu školy. Finanční náklady vzdělávacích programů považují někteří učitelé vzhledem k výši svého platu za obtížně únosné.

Péče o další vzdělávání je na spíše nadprůměrné úrovni.

ZÁVĚRY

Vedení školy má jasné koncepční záměry, které postupně realizuje.

Organizační struktura vedení je promyšlená a funkční.

Kompetence kontrolní činnosti i kriteria hodnocení jsou stanoveny, opatření sledována a analyzována.

Povinná dokumentace je vedená v souladu s příslušným zákonem, výroční zpráva obsahuje rovněž předepsané údaje.

Povinná část učebních plánů je zkvalitněna nadprůměrnou nabídkou volitelných předmětů a nabídkou nepovinného předmětu.

Finanční prostředky jsou užívány ve prospěch žáků

Celkový stupeň hodnocení školy z hlediska orientační inspekce - dílčí pozitiva nad běžnou úroveň.

razítko

Podpisy inspektorů:

vedoucí týmu Jitka Loubová v.r.

člen týmu Jiří Vagenknecht v.r.

V Praze dne 5. března 1999

Inspekční zprávu jsem převzala dne 8. března 1999

razítko

Podpis ředitelky školy Ivana Kolátorová 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 odeslání zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel:	23. 3. 1999	013 44/99-2181
Školský úřad:	23. 3. 1999	013 45/99-2181

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
8. 3. 1999	99/17	Ředitelka nemá připomínky