

# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Inspektorát

Praha

---

## Inspekční zpráva

**Základní škola Praha 5 - Lužiny, Mohylova 1963**

Mohylova 1963, 155 00 Praha 5 - Lužiny

Identifikátor školy: 600 038 220

Termín konání orientační inspekce: 4. - 6. dubna 2001

Čj.	010 142/01-2401
Signatura	oa5bu125

## CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Vzdělávání v 1. – 5. ročníku neúplné ZŠ Mohylová probíhá podle vzdělávacího programu Základní škola čj. 16 8847/96-2. Ve škole je celkem 181 žák v 9 třídách. Tento počet nepřevyšuje kapacitu školy 268 žáků, která je daná Rozhodnutím o zařazení do sítě škol ze dne 1. září 1998. Hlavní město Praha – Městská část Praha – JZM zřídilo usnesením č. 334 ze dne 24. 10. 1994 s účinností od 1. 1. 1995 základní školu jako příspěvkovou organizaci.

## HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVÁNÍ

### 1. stupeň

Časové dotace sledovaných předmětů jsou v souladu s učebními plány. Učitelky mají vypracované tematické plány v návaznosti na učebnice, které ne vždy časově a obsahově korespondují s učebními osnovami. Proto obsah učiva ve sledované výuce jen částečně odpovídá osnovám vzdělávacího programu Základní škola a má tyto dílčí nedostatky:

V předmětu prvouka ve 2. ročníku se nad rámec osnov vyučoval tematický celek Naše vlast v minulosti, což je učivo vlastivědy ve 4. a 5. ročníku.

Úpravy a doplňky základní pedagogické dokumentace vzdělávacího programu Základní škola schváleného MŠMT ČR dne 25. 8. 1998 pod čj. 25018/98-22 s platností od 1. 9. 1998 nebyly respektovány ve výuce tematického celku násobení a dělení přirozených čísel v oboru do 100 ve 2. a 3. ročníku (automatizace násobílek do 100 se ze 2. ročníku přesouvá do 3. ročníku). Ve školním roce 1999/2000 byly spoje násobilky automatizovány v celém rozsahu již ve II. třídě a ve školním roce 2000/2001 je v třídní knize III. třídy v zápisech pouze opakování násobilky.

Plánování je v některých předmětech formální (čtení a literární výchova, prvouka) bez promyšlení mezipředmětových souvislostí, někde dochází k obsahové duplicitě (hudební výchova).

Z devíti třídních učitelek zajišťujících sledovanou výuku je plně kvalifikovaných osm. Jedna učitelka nemá odbornou a pedagogickou způsobilost a tím nesplňuje podmínky dané vyhláškou MŠMT ČR č. 139/1997, o podmínkách odborné a pedagogické způsobilosti pedagogických pracovníků a o předpokladech kvalifikace výchovných poradců. Pedagogický sbor je stabilizovaný s optimální věkovou strukturou. Výuka probíhá ve světlých, tradičně uspořádaných třídách, z nichž většina vypovídá o vnitřním životě žákovského kolektivu. Prostředí tříd i chodeb je čisté a upravené. Vybavení kabinetů základními didaktickými, názornými a audiovizuálními pomůckami je dobré. Žáci používají učebnice schválené MŠMT od různých nakladatelství. Učitelky při sledované výuce nevyužívaly alternativních zdrojů informací a jen částečně používaly názorné pomůcky. Psychohygienické zásady jsou dodržovány jak při tvorbě rozvrhu školy, tak při využívání přestávek. V režimu vyučování chybí zařazení aktivujících či relaxačních chviliek. Pitný režim je dodržován.

Sledovaná výuka byla pečlivě připravená a navazovala na předcházející učivo. Výukové cíle byly reálné, odpovídaly aktuálnímu stavu třídy a učebním osnovám.

Zvolené metody práce byly frontálního charakteru, které mají vyučující ověřené a jejich invence a tvořivost spočívala v menším či promyšlenějším střídání předem daných postupů (řízený rozhovor, výklad, práce s učebnicí a sešitem, práce na tabuli, čtení z tabule, samostatná práce, různé činnosti s obrazovým materiálem). Takováto struktura s sebou nese nižší efektivitu vyučovacího procesu, převažující aktivitu vyučujících nad aktivitou žáků, malé využívání mezipředmětových souvislostí a absenci vzájemné spolupráce mezi žáky. Jedenkrát zařazená

práce ve dvojicích zvýšila zájem žáků o učivo. Žáci projevovali dobré znalosti a dovednosti, ale spíše izolovaně, bez hlubších souvislostí. Jejich zkušenosti a postoje v takto vedené výuce byly málo využity. Menší část výuky učitelky vedly také frontálně, ale jejich zaujetí a pestré střídání činností bylo na kvalitativně vyšší úrovni. V hodinách čtení a literární výchovy byla příznačná rezignace vyučujících na téma či ideu jednotlivých literárních ukázek. Převládalo osvojování si čtenářských dovedností na úkor obsahu a poselství jednotlivých ukázek. Učitelky se pokusily zařadit improvizaci na základě přečteného literárního textu, ale i zde šlo o málo vyzkoušená a tudíž povrchně zvládnutá cvičení. Výjimku tvořila výuka v 1. třídě čerpající z postupů a metod daltonského plánu. Příkladná byla rovnováha mezi velmi dobře vedeným řízeným rozhovorem se společnými činnostmi a samostatnými problémovými úkoly, které si žáci individuálně časově strukturovali.

Vstupní i průběžné motivace vycházely z výše popsaných vyučovacích stereotypů a většinou se omezily na krátké seznámení s průběhem hodiny. Přesto se objevily ojedinělé pokusy motivovat žáky emocionálně s využitím jejich zkušeností a znalostí (výuka prvouky ve třetím a čtení a literární výchovy v pátém ročníku). Princip řídit si svou práci sám fungoval v "daltonské" třídě jako permanentní motivace (předpokladem byla velmi náročná a promyšlená příprava ze strany učitelky). Vyučující sledovaly a ověřovaly pochopení látky, ale od žáků většinou vyžadovaly vysvětlení nebo aplikaci poznatků bez širšího kontextu. Pokud prováděly slovní hodnocení žáků, bylo pozitivní a povzbuzující. Ve většině závěrečných částí hodin byli žáci pochváleni. Výše popsané metody výuky neposkytovaly mnoho prostoru pro sebehodnocení a sebereflexi žáků. Namátková kontrola žákovských knížek a sešitů ukázala na některé nedostatky:

- převaha známek z diktátů a pravopisných cvičení nad ostatními složkami českého jazyka a literatury,
- převaha známek z písemných projevů nad ústními,
- přísná a tudíž demotivující klasifikace v předmětech český jazyk a anglický jazyk.

Výrazným pozitivem byla přirozená autorita učitelek, jejich vstřícnost, laskavost a snaha o partnerské jednání, což dětem umožňovalo pracovat v atmosféře klidu, důvěry a vzájemného respektu. Avšak téměř nulová kooperace mezi žáky nevytvářela prostor pro nastolování postojů, názorů, vzájemné pokládání otázek a řešení problémů, a omezovala se tak možnost rozvoje jejich komunikativních dovedností. Žáci dodržovali dohodnutá pravidla komunikace a jejich chování bylo vzorné, i přes určitou monotónnost a někdy malou podnětnost výuky.

***Plánování a příprava sledované výuky má dílčí nedostatky. V hodnocení personálních, materiálních a psychohygienických podmínek v úhrnu převažují mírně pozitiva. Organizace, formy a metody výuky mají tradiční, pro žáky méně přitažlivou strukturu a jsou je hodnotit jako průměrné. Při využívání motivace a hodnocení ve výuce jsou většinou pozitiva a negativa v rovnováze. Atmosféra ve třídách je dána velmi dobrým přístupem učitelů k žákům. Minimální prostor je věnován rozvoji komunikativních dovedností. Interakce a komunikace je průměrná. Výjimku tvoří mimořádná výuka vycházející z daltonského plánu.***

## **Hodnocení kvality vzdělávání**

***Kvalita vzdělávání na 1. stupni je na průměrné úrovni.***

## HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ

### Plánování

Ředitelka školy se soustavně a systematicky zabývá analýzou podmínek školy, na jejíž základech vytvořila koncepci, která směřuje ke kvalitě ve všech oblastech života školy. Plán práce pro školní rok 2000/2001 vychází z koncepčních materiálů, je velmi podrobný, dobře strukturovaný, jehož součástí je plánování dalších oblastí řízení. Kromě mnoha jiných dlouhodobých cílů jsou pro sledovanou výuku podstatné tyto deklarované oblasti:

- vytvářet ve škole přátelskou atmosféru a rozvíjet mezilidské vztahy na všech úrovních,
- zavádět daltonský plán do výuky,
- trvale sledovat kvalitu práce učitelů, ovlivňovat jejich růst a podporovat další vzdělávání.

Všechny tři zmíněné oblasti se daří velmi dobře naplňovat (viz další složky řízení), kromě sledování kvality práce učitelů (viz kontrolní systém). Jediným závažnějším nedostatkem souvisejícím se sledovanou výukou je její plánování, kde vedení školy včas nezjistilo nedostatky vztahující se k plnění osnov.

***Plánování má spíše nadprůměrnou úroveň.***

### Organizování

Organizační struktura je zakotvena v Organizačním řádu, který zároveň poukazuje na práva a povinnosti pedagogických pracovníků. Funkční delegování určitých dílčích pravomocí a zodpovědností na ostatní pracovníky školy je minimální a převážná většina organizačních a kontrolních povinností leží na vedení školy. K zvyšování kvality vzdělávání ve všech složkách by mělo pomoci metodické sdružení, ale to, jak je ze zápisů patrné, na funkci poradního orgánu částečně rezignovalo. Jeho činnost je podnětná a rozsáhlá v oblasti analýzy výkonů a chování žáků, méně pak v oblasti metodické a osobnostní.

Informační systém je funkční – informace uvnitř školy i směrem k rodičům jsou předávány rychle a účinně. Na mimořádné úrovni je spolupráce s rodiči, kteří svou aktivitou a pomocí škole fungují jako nedílná a nezastupitelná složka života školy. Jsou i příznivě nakloněni zavádění daltonského plánu do výuky. Tento model zatím probíhá v 1. a 2. ročníku a postupně se bude zavádět do všech tříd.

Organizace vzdělávacího procesu se řídí platnými školními předpisy a vnitřním řádem školy, s kterým byli prokazatelně seznámeni rodiče i žáci. Kontrolovaná povinná dokumentace související se sledovanou výukou je vedena v souladu s § 38a zákona č. 258/1996 Sb., školský zákon, s dílčími nedostatky: obecné a formální zápisy v třídních knihách ne vždy korespondují s tematickými plány a osnovami a postrádají logické zařazování tematických celků. Ostatní opomenutí byla během inspekce odstraněna.

Personální dokumentace školy je vedena přehledně, jednotliví zaměstnanci mají svoji složku, která obsahuje: doklad o dosaženém vzdělání, průběh praxe, výpis z rejstříku trestů a potvrzení o zdravotní prohlídce.

Drobné nedostatky byly zjištěny při kontrole smluv o hmotné odpovědnosti sepsaných dle § 176 zák. č. 65/1965 Sb., v úplném znění ZP, kterých je na škole celkem šest. U smluv, které jsou sepsány se zaměstnanci před vstupem školy do právní subjektivity, je třeba doplnit předmět hmotné odpovědnosti dle platných pracovních náplní, které jsou během let měněny a doplňovány.

Finanční prostředky přidělené ze státního rozpočtu jsou vedeny odděleně analytickou evidencí. Lze konstatovat, že vedení účetnictví je průkazné a věrohodné. Na vedení pokladní hotovosti má uzavřenu hmotnou odpovědnost hospodářka školy, inventarizace finančních prostředků v hotovosti je prováděna ve smyslu § 29 odst. 3 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví. Kontrolované pokladní doklady a faktury mají předepsané náležitosti dle § 11 výše uvedeného zákona.

*V oblasti organizování jsou pozitiva a negativa v rovnováze.*

### **Vedení a motivování pracovníků**

Ředitelka školy i její zástupkyně vedou a motivují učitelky především svým lidským přístupem, osobním příkladem a snahou vytvořit ve škole atmosféru klidu a porozumění. Jejich velká míra důvěry a laskavosti se ukázala v některých oblastech řízení jako kontraproduktivní a je někdy na úkor objektivního a pravdivého posouzení práce vyučujících.

Ředitelce školy se podařilo strhnout svým elánem a nadšením některé učitelky k soustavnému vzdělávání v oblasti daltonského plánu. Podrobná dokumentace o dalším vzdělávání pedagogického sboru za poslední dva roky svědčí o promyšlenosti a prozíravosti vedení i učitelek. Tato po všech stránkách náročná investice ale není beze zbytku zúročena ve vzdělávacím procesu.

K motivování zaměstnanců zpracovala ředitelka školy, spolu se zaměstnanci kritéria pro přidělování nenárokových složek platů. Ta jsou přiměřená a konkrétní, ale chybí zde zohlednění hledání a aplikace inovativních a kooperativních způsobů vzdělávání.

*I přes některá negativa je vedení a motivování pracovníků hodnoceno jako spíše nadprůměrné.*

### **Kontrolní mechanismy**

Plán kontrolní činnosti na školní rok 2000/2001 je ředitelkou školy velmi podrobně zpracován včetně plánů hospitací, ale faktická realizace vykazuje značné nedostatky. V oblasti kontroly výchovně-vzdělávacího procesu selhala kontrola dodržování učebních osnov vzdělávacího programu Základní škola. Další rezervy jsou v zaměření hospitační činnosti, v její následné analýze a v opatřeních k nápravě, která nejsou stanovena. Vedení školy přehlédlo nedostatky ve vyplňování třídních knih a klasifikaci žáků. Systém pravidelného hodnocení školy není vytvořen a není ani součástí výroční zprávy za školní rok 1999/2000.

*Kontrolní systém má citelně slabá místa.*

*Řízení má ve vztahu k vybraným oblastem vzdělávání v části plánování a vedení a motivování pracovníků spíše nadprůměrnou úroveň. Řada nedostatků se objevila v kontrolním systému. V oblasti organizování jsou pozitiva a negativa v rovnováze.*

### **Hodnocení kvality řízení**

*Kvalita řízení ve vztahu k sledované výuce má průměrnou úroveň.*

## **HODNOCENÍ EFEKTIVNOSTI VYUŽÍVÁNÍ PROSTŘEDKŮ PŘIDĚLENÝCH ZE STÁTNÍHO ROZPOČTU**

### **Hodnocení použití účelových prostředků**

V kalendářním roce 2000 nebyly škole přiděleny účelové prostředky.

### **Hodnocení čerpání NIV, ONIV**

Čerpání rozpočtu vycházelo z příspěvku Školského úřadu (dále jen ŠÚ) Prahy 5 a z hospodářské činnosti. Předmětem kontroly bylo čerpání příspěvku ze státního rozpočtu na rok 2000, přiděleného prostřednictvím ŠÚ Praha 5.

Příspěvek na neinvestiční výdaje a ostatní neinvestiční výdaje byl čerpán v poměru 71,21% na mzdové prostředky, 26,55% na zákonné odvody, pojištění a přiděl do FKSP a zbylých cca 2,5% na ostatní neinvestiční výdaje.

Příspěvek ze státního rozpočtu byl vyčerpán dle rozpisu rozpočtu a v souladu s dodržáním závazných ukazatelů mzdové regulace. Čerpání mzdových prostředků bylo zkontrolováno v návaznosti na účetní evidenci a výkaznictví (P 1 – 04).

Hospodaření organizace za rok 2000 skončilo kladným hospodářským výsledkem jak v hlavní, tak v hospodářské činnosti.

Prostředky na ostatní neinvestiční výdaje byly použity na nákup učebnic a učebních pomůcek, na cestovné zaměstnanců, na další vzdělávání pedagogických pracovníků a dále na ostatní služby.

### **Hodnocení efektivnosti využívání prostředků přidělených ze státního rozpočtu**

*Prostředky, které byly škole přiděleny na sledované období, byly právním subjektem řádně zúčtovány. Prostředky z hospodářské činnosti byly použity na náklady spojené s jejím provozováním a nebyly zapojeny do oblastí, které byly financovány ze státního rozpočtu.*

*Výše uvedené finanční prostředky byly využity v souladu s jejich přidělením.*

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

- Inspekční podkladová dokumentace základní školy
- Dotazník pro ředitele před inspekcí
- Povinná dokumentace škol a školských zařízení podle § 38a zákona č. 29/1984 Sb., školský zákon ve znění pozdějších předpisů vztahující se k dílčímu hodnocení činnosti školy: třídní knihy, třídní výkazy, katalogové listy, personální dokumentace, záznamy z pedagogických rad, řád školy, rozvrh hodin
- Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních a školních zařízení ze dne 1. 9. 1998
- Zřizovací listina ze dne 24. 10. 1994 s účinností od 1. 1. 1995
- Výroční zpráva školy za školní rok 1999/2000
- Vnitřní dokumentace vedení školy, metodických orgánů a jednotlivých učitelů

- Výběr žákovských sešitů
- Výběr žákovských knížek
- Hospitační záznamy ČŠI
- Účetní doklady ( účtový rozvrh, hlavní kniha, vnitřní účetní směrnice , atd.)
- Výkaz P 1 – 04
- Výsledovka, rozvaha za účetní období
- Faktury sledující vzdělávání pedagogických zaměstnanců (účet č. 518 41)
- Pokladní deník

## ZÁVĚR

ČŠI vymezila ve sledovaných oblastech vzdělávání a řízení školy

**zásadní pozitiva:**

- velmi dobré personální podmínky
- efektivní výuka vycházející z daltonského plánu
- příkladná spolupráce s rodiči
- velmi dobře zajištěná účetní a mzdová agenda
- nadprůměrná oblast plánování a vedení a motivování pracovníků

**zásadní negativa:**

- jedna učitelka sledované výuky 1. stupně nemá odbornou a pedagogickou způsobilost pro výuku předmětů 1. stupně
- neúčinná a nedůsledná aplikace kontrolních mechanismů
- rezignace na kooperativní techniky učení
- nevyvážená klasifikace v sešitech a žákovských knížkách

**Škola je ve sledovaných oblastech hodnocená jako průměrná.**

## Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

**Školní inspektoři  
a další zaměstnanci ČŠI:**

**Titul, jméno a příjmení**

**Podpis**

Vedoucí týmu

Mgr. Marie Poesová

.....

Členka týmu

Jitka Koutová

.....

V Praze dne 17. dubna 2001

## Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 20. dubna 2001

Razítko

**Ředitelka školy**

**Podpis**

Mgr. Pavla Čermáková

Čermáková 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.*

Posouzení jevů

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

Hodnotící 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>

<b>Nevyhovující</b>	<i>Zásadní nedostatky, které ohrožují průběh výchovně-vzdělávacího procesu.</i>
---------------------	---

**Další adresáti inspekční zprávy**

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Příslušný orgán státní správy (samosprávy):	24. května 2001	010 316/01-2401
Zřizovatel:	24. května 2001	010 317/01-2401

**Připomínky ředitelky školy**

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