

# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Oblastní pracoviště

Praha

---

## Inspekční zpráva

### Základní škola Praha 5 – Smíchov, Podbělohorská 26

Podbělohorská 26/720, 150 00 Praha 5 - Smíchov

Identifikátor školy: 600 038 343

Zřizovatel: MČ Praha 5, nám. 14. října 4/1381, 150 22 Praha 5

Školský úřad Praha 5, Na Valentince 5, 150 00 Praha 5 - Smíchov

Termín konání orientační inspekce: 8. a 11. prosince 2000

Čj.	010 7/01-5107
Signatura	oa5bu111

## CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Základní škola je od 1.1. 2000 příspěvkovou organizací. V tomto školním roce poskytuje základní vzdělání 209 žákům v 9 třídách 1. - 5. ročníku, při kapacitě 260 žáků. Škola má pouze první stupeň. Sdružuje ještě školní družinu a školní výdejnu. První třídy jsou umístěny v samostatném pavilonu, ostatní třídy v hlavní školní budově obklopené pozemkem se zelení a novým hřištěm. V areálu školy je i malá tělocvična v samostatné budově.

Výuka probíhá podle vzdělávacího programu čj. 16 847/96-2, Základní škola.

## HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVÁNÍ V PRVNÍM A DRUHÉM ROČNÍKU

Škola má v prvním ročníku dvě třídy, ve druhém ročníku tři třídy. Vzdělávání je až na dále uvedené dílčí nedostatky v souladu se zvoleným vzdělávacím programem. Časová dotace jednotlivých předmětů odpovídá učebnímu plánu. Tematické plány zpracované učitelkami jsou jen formálním výčtem kapitol podle používaných učebnic. V některých případech nemá nepromyšlené plánování vazbu na zvolený vzdělávací program, což se projevuje dílčím nerespektováním osnov. V matematice ve druhém ročníku nebyla v loňském školním roce v souladu s osnovami část výuky násobení a dělení, v prvouce ve druhém ročníku není v souladu s osnovami výuka tematického celku minulost naší vlasti. Příprava učitelky na jednotlivé hodiny je pečlivá. Výuka dětí se specifickými vzdělávacími potřebami není zvlášť připravována a závisí na osobnostním přístupu jednotlivých učitelky. Úroveň plánování a přípravy výuky je průměrná.

Vyučuje šest učitelky (jedna s požadovanou kvalifikací vyučuje v popisovaném bloku pouze jednu hodinu), z toho pět třídních. Z nich mají tři učitelky odpovídající odbornou a pedagogickou způsobilost, dvě jsou aprobovány pro výuku předmětů na druhém stupni. Odborná a pedagogická způsobilost i zkušenosti a zaměření jednotlivých vyučujících jsou využívány s ohledem na velikost školy přiměřeně. Personální podmínky výuky jsou velmi dobré.

Třídy jsou vybaveny většinou starším, tradičně uspořádaným nábytkem. Kabinet je vybaven základní didaktickou technikou a pomůckami. Část vybavení je již zastaralá a opotřebovaná, chybí moderní informační technika. Dětem i učitelkám je k dispozici školní knihovna s malou čítárnou. Různé používané učebnice jsou vhodné pro zvolený vzdělávací program, ale jejich částečná korekce ze strany učitelky je někdy nezbytná. Estetická úroveň prostředí a jeho podnětnost odpovídá potřebám mladšího školního věku. Ve výzdobě tříd se uplatňují dětské práce. V režimu školy nebyly shledány zásadní nedostatky v aplikaci psychohygienických požadavků, pozitivní je délka přestávek. Rezervy jsou v zařazování prvků aktivní relaxace do vyučování. Materiální a psychohygienické podmínky výuky jsou průměrné.

Výrazně převažující frontální způsob výuky, konvenující zkušenostnímu přístupu většiny učitelky, je okrajově doplňován kooperativními technikami učení. Reálně stanovené cíle vyučování jsou většinou vhodně volenými činnostmi naplňovány. Osvědčené postupy respektující didaktické zásady jsou uplatňovány citlivě, s ohledem na aktuální vzdělávací potřeby dětí. Učitelky se snaží děti aktivizovat vlastním zaujetím, zajímavou prezentací učiva a funkčním využíváním didaktického materiálu. Základní metodou vyučování je řízený rozhovor, který učitelky kombinují s dalšími metodami způsobem, jehož důsledkem je neustálý proměnlivý dialog s žáky. Někdy je efektivita výuky snížena přemírou snahy učitelky o vysvětlování pojmů, které lze přijmout axiomaticky. Vnitřní diferenciací podle individuálních schopností žáků nebyla pozorována. Málo prostoru pro spolupráci žáků a pro rozvíjení jejich sociálních a komunikativních dovedností je citelně slabým místem výuky. Úroveň organizace, forem a metod vyučování je průměrná.

Kvalita motivace kolísá, od aplikace specifických motivačních postupů přes využívání vědomostí dětí a mezipředmětových souvislostí až po její zmatelnou absenci. Velkou pozornost věnují učitelky vysvětlování a ověřování, zda žáci učivo pochopili, a vedou děti k pečlivé úpravě písemností. Na příkladně úrovni je jejich pomoc jednotlivým dětem. Žáci mají dostatek času k procvičení učiva a většinou dostávají i příležitost k jeho uplatnění způsobem, který jim poskytuje přiměřenou zpětnou vazbu. Hodnocení je většinou slovní, pozitivní, v prvním ročníku i grafické. Klasifikace je s ohledem na věk dětí přiměřená a ve většině tříd je i systematicky uplatňovaná, jen v jedné třídě chyběly známky z některých předmětů nebo jejich složek. Podle údajů v povinné dokumentaci školy při závěrečném hodnocení žáků se specifickými poruchami učení učitelky respektují jejich možnosti. Úroveň motivace a hodnocení je velmi dobrá.

Jednání učitelky je s ohledem na jejich osobnostní ladění vlídné a srdečné nebo velmi pozitivní partnerské a věcné. Učitelky mají u dětí přirozenou autoritu, která dětem umožňuje pracovat v prostředí přiměřené tolerance a náročnosti, kde pravidla jednání jsou dostatečně známá a jejich dodržování je důsledně vyžadováno. Úroveň

interakce a komunikace je velmi dobrá.

***Kvalita vzdělávání v prvním a druhém ročníku je spíše nadprůměrná.***

## **HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ**

Ředitelka školy při zpracování rámcového plánu na daný školní rok vychází z koncepce školy a z analýzy její činnosti v uplynulém školním roce. Roční plán vytyčuje nejdůležitější oblasti práce, na které se zodpovědní pracovníci v daném školním roce zaměří. Tento plán je podrobněji rozpracováván v týdenních plánech, které reagují na aktuální situaci ve škole i na možnosti nabízené v průběhu školního roku. Plnění těchto plánů vedení školy průběžně sleduje, svá zjištění projednává s pracovníky na poradách. Podrobně plánovaná je i práce výchovné poradkyně, její plán se zaměřuje z velké části na profesní poradenství pro studium na víceletých středních školách nebo základních školách s rozšířenou výukou. Nedostatky má škola v plánování výuky jednotlivých předmětů (viz hodnocení kvality vzdělávání). V rámci nepovinných předmětů škola zajišťuje svým žákům logopedickou nápravu. Kvalitní je i nabídka kroužků, které jsou organizovány v rámci školní družiny a školního klubu. Kroužky, které školní klub nabízí, organizuje sdružení rodičů Okrouhlík. V rámci mimoškolní činnosti vedení školy umožňuje ve škole výuku anglického jazyka a hry na flétnu, které zabezpečuje agentura STARLINE. Výchovná poradkyně eviduje žáky se specifickými poruchami učení a chování, ale péče o ně závisí především na přístupu jednotlivých učitelů. Individuální plány pro dva integrované žáky zatím nejsou zpracovány.

Organizační uspořádání školy vychází z potřeb a velikosti školy a umožňuje operativní řízení. Ředitelka stanovila kompetence a k nim příslušné pravomoci své zástupkyni. Dále stanovila příslušné kompetenční oblasti výchovné poradkyni a vedoucím metodických sdružení. Ty však nemají ke svým kompetencím určeny i odpovídající pravomoci. Důležitým poradním orgánem vedení školy je pedagogická rada. Ze zápisů z pedagogických je zřejmé, že se rada zabývá projednávání kvality a metod práce, hodnocením prospěchu a chování žáků, organizačními záležitostmi, zcela však chybí opatření přijatá k zlepšení prospěchu či řešení kázeňských přestupků. Ve škole jsou ustanovena dvě metodická sdružení (1. a 2. ročníku, 3. - 5. ročníku). Úroveň jejich práce bylo v době inspekce možné posoudit jen zprostředkovaně. Pracovní náplň pedagogických pracovníků jednoznačně stanovuje práva a povinnosti učitelů, jejich kompetence i pravomoci. Řád školy a režim školy obsahují především povinnosti žáků a další ustanovení ovlivňující výchovně vzdělávací práci školy. Ředitelka vycházela při jeho tvorbě z trvalých problémů i aktuální situace ve škole. Uspořádání zázemí školy umožňuje funkční přenos informací od vedení školy k učitelům a naopak. O prospěchu a chování se mohou rodiče informovat na třídních schůzkách. Ze zápisů v notýscích a žákovských knížkách vyplynulo, že způsob hodnocení práce žáků sdělovaný rodičům jejich prostřednictvím v některých třídách není zcela jednoznačný a nepodává rodičům přesné informace (chybí konkretizace za co dítě hodnocení získalo). Se školou spolupracuje rada rodičů, která nemá statut rady školy, ale pomáhá vedení školy předávat informace v rámci třídních schůzek. Velmi úzká a pro školu přínosná je spolupráce s rodičovským sdružením Okrouhlík, které škole pomáhá organizovat některé další školní i mimoškolní aktivity a spolupracuje při úpravách školy.

Ředitelka školy uplatňuje liberální styl řízení. Operativní řízení vychází z ročního plánu práce školy, zohledňuje aktuální situaci ve škole a reflektuje výsledky kontrolní činnosti. Podle potřeby vedení školy svolává operativně pracovní porady, provádí osobní projednání s konkrétními pracovníky nebo žáky. Ze zápisů z pedagogických rad je zřejmé, že při rozdělování úkolů ředitelka zohledňuje především iniciativu a potenciál pracovníka. Další vzdělávání pracovníků školy je koncepční a vychází z aktuálních i dlouhodobých potřeb školy. Všechny učitelky provádějí pravidelně na pedagogické radě hodnocení práce třídy a sebehodnocení za uplynulé čtvrtletí. Ředitelka stanovila kritéria pro přiznání osobního ohodnocení pracovníků, všichni učitelé a TH zaměstnanci školy byli s těmito kritérii seznámeni.

Kontrolní činnost si vedení školy plánuje. Plán zahrnuje především kontrolu výchovně vzdělávacího procesu včetně hospitační činnosti. Ředitelka zná kvalitu práce jednotlivých učitelů. Shodný pohled i hodnocení měla ředitelka školy s inspektorem na společně navštívenou výuku. Výsledky hospitací i všech ostatních kontrol vedení školy s pedagogickými pracovníky projednává, často však chybí přijetí účinných opatření k odstranění zjištěných nedostatků, což dokládají i zápisy z čtvrtletního hodnocení práce jednotlivých tříd, kde se stále opakují některé nedostatky v práci žáků, které je možno eliminovat. Pravidelně vedení kontroluje kvalitu povinné dokumentace, i přes to bylo shledáno nerespektování značení ročníku nebo třídy stanovené § 2 odst. 6 vyhlášky MŠMT ČR č. 291/1991 Sb., o základní škole, (v katalogových listech tříd I.B, II.A, II.B, II.C a ve výkazech tříd I.B, II.A, II.B, II.C, III.A, III.B, IV.A). V oblasti sledování dodržování osnov na prvním stupni

včetně respektování jejich úprav a doplňků má kontrolní systém velkou rezervu. K evaluaci využívá školy v matematice mezinárodní soutěž Klokan (resp. Klokánek) a pravidelně se žákům od druhého ročníku včetně zadávají třikrát ročně srovnávací písemné práce z českého jazyka a matematiky.

## Hodnocení kvality řízení

*V oblasti plánování má ředitelka rezervu především v plánování výuky, ale také v plánování práce se žáky se specifickými poruchami učení. Úroveň plánování je spíše nadprůměrná. Oblast organizování je propracovaná, chybí pouze vymezení pravomocí pověřeným pracovníkům. Organizování má velmi dobrou úroveň. V oblasti vedení a motivování je práce ředitelky nadprůměrná. Rezervu v kontrolních mechanismech tvoří přijímání účinných opatření při zjištění nedostatků a také sledování dodržování osnov. Kontrolní mechanismy mají průměrnou úroveň.*

*Řízení školy posuzované v návaznosti na sledovanou výuku je velmi dobré.*

## VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Zřizovací listina ze dne 22. 12. 1999.
- Rozhodnutí o zařazení do sítě škol čj. ŠÚ/31/Vei/00 ze dne 24. 1. 2000.
- Povinná dokumentace školy podle § 38a zákona č. 29/1984 Sb., o soustavě základních škol, středních škol a vyšších odborných škol (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, ve vztahu ke sledované výuce.
- Dotazník pro ředitele školy a podkladová dokumentace ČŠI.
- Zahajovací výkaz pro školní rok 2000-2001.
- Výroční zpráva školy za školní rok 1999-2000.
- Řád školy.
- Dokumentace vedení školy: rámcový plán práce školy na školní rok 2000/2001, týdenní plány, celoroční hospitační plán školy šk. r. 2000/2001, plán pedagogických rad, plán třídních schůzek, plán práce výchovného poradce, kritéria hodnocení třídních učitelů, kritéria pro přiznání osobního hodnocení, pracovní náplň - zástupkyně ředitelky školy, výchovné poradkyně, pedagogických pracovníků.
- Dokumentace výchovné poradkyně: evidence žáků se SPU.
- Zápisy z třídních schůzek.
- Výběr žákovských písemných prací a sešitů.
- Výběr notýsků a žákovských knížek.
- Hospitační záznamy ČŠI.
- Tematické plány učiva.

## ZÁVĚR

**Ve škole byla provedena orientační inspekce zaměřená na posouzení kvality výuky v prvním a druhém ročníku. Kvalita řízení školy byla sledována a hodnocena ve vztahu ke sledované výuce.**

### Pozitiva:

- Osobnostní vklad učitelek, velmi dobrá úroveň motivace, hodnocení a komunikace v některých třídách.

### Negativa:

- Dílčí nerespektování osnov ve druhém ročníku.

***Kvalita vzdělávání v prvním a druhém ročníku je spíše nadprůměrná. Řízení školy je ve vztahu ke sledované výuce velmi dobré.***

*Během inspekce nebylo zjištěno neefektivní čerpání přidělených finančních prostředků.  
V souhrnu posuzovaných oblastí činnosti školy převažují pozitiva.*

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

Školní inspektoři	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Zdeněk Bělecký	.....
Člen týmu	RNDr. Hana Žufanová	.....

Razítko

V Praze dne 2. ledna 2001

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

Datum převzetí inspekční zprávy: 3. ledna 2001

Razítko

**Mgr. Jitka Vlčková**

.....  
Podpis ředitelky

*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. 8 téhož zákona může ředitel 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
OŠ Magistrátu Praha	24.1.2001	010 92/01-5107
Zřizovatel MČ Praha 5	24.1.2001	010 93/01-5107

**Připomínky ředitelky školy**

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Nebyly podány.