



**Česká školní inspekce**  
**Plzeňský inspektorát**

---

# **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

**Mateřská škola Tachov, Tyršova 1546**

**Tyršova 1546, 347 01 Tachov**

**Identifikátor školy: 600 073 556**

**Termín konání inspekce: 18., 20., 21. a 25. dubna 2005**

<b>Čj:</b>	d1-1027/05-1204
<b>Signatura</b>	kd7ay106

## CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Trojtřídní mateřská škola, ve které byla provedena následná inspekce, je samostatným právním subjektem. Zřizovatelem je Město Tachov. Předškolní vzdělávání probíhá dle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (Č. j. 32 405/2004-22). V současné době je v mateřské škole zapsáno šedesát devět dětí, které jsou do tříd rozděleny podle věku. Stanovená kapacita není překročena. Souběžně s inspekcí proběhla v mateřské škole veřejnosprávní kontrola, jejíž zjištění jsou uvedena v samostatném „Protokolu“.

## PŘEDMĚT INSPEKCE

Personální a materiálně-technické podmínky mateřské školy, průběh a výsledky spontánních a řízených činností ve školním roce 2004/2005.

## PERSONÁLNÍ PODMÍNKY VZDĚLÁVÁNÍ

Předškolní vzdělávání zajišťuje šest pedagogických pracovníků. Všechny splňují kvalifikační předpoklady pro učitelství v mateřských školách a pracují na plný úvazek. Stanovený rozvrh pracovní doby a provozu neumožňuje dostatečně efektivně souběžné působení obou učitelek ve třídě (tzv. překrývání služeb), které je pro předškolní výchovu přínosným trendem.

Organizaci a pravidla provozu školy stanoví „Školní řád“, „Organizační řád“, „Vnitřní řád“ a „Provozní řád“. Uvedené dokumenty postihují všechny oblasti jejího chodu, např. organizační normy, práva a povinnosti zaměstnanců, zásady komunikačních systémů atd. Podrobně určují schéma řízení a další údaje potřebné pro personál i rodiče dětí. Každému ze zaměstnanců je vymezena pracovní náplň, úkoly, povinnosti a kompetence.

Aktuální informace předává ředitelka především v osobním kontaktu. Přenos důležitých sdělení probíhá také prostřednictvím pracovních porad. Provozní porady řeší záležitosti organizační či provozní. Do programu jednání pedagogických rad jsou pravidelně zařazována odborná témata zabývající se otázkami výchovy a vzdělávání.

Kontroly, které ředitelka průběžně vykonává v oblasti provozní i pedagogické, jsou písemně doloženy. Hospitační činnost má předem stanoveny cíle sledování. Z pořizovaných zápisů vyplývá metodické působení ředitelky a je zřejmé i z náplně jednání pedagogických rad. Hospitační záznamy však vyznívají téměř vždy pochvalně. Nejsou v nich jasně pojmenována zjištěná negativa. Odborné vedení učitelek postrádá důrazné vyžadování realizace daných doporučení a opatření v praxi.

Ve zpracované pololetní analýze činnosti školy převažuje hledisko výsledků dětí a popis, který snižuje její výpovědní hodnotu. Hodnotící systém opomíjí hlubší rozbor pedagogického procesu včetně konkrétních pozitiv i negativ. Chybí mu zaměření na odborné působení učitelek a úroveň jejich pedagogické činnosti.

Další vzdělávání a zvyšování profesního růstu je průběžné, při výběru seminářů převažuje hledisko vlastního zájmu učitelek. V době konání inspekce byly v praxi některých z nich inovační prvky patrné, ale k tomuto jevu docházelo spíše ojediněle. Pro potřeby samostudia má škola k dispozici dostatečně pestrý fond literatury.

***Stávající personální podmínky umožňují realizaci vzdělávacího programu mateřské školy. Metodické působení ředitelky je patrné, při hodnocení učitelek však z její strany převažuje***

*pozitivní pohled a minimální kritičnost. Kvalita hodnotícího systému je proto nižší. Souhrnně je oblast personálních podmínek na průměrné úrovni.*

## **MATERIÁLNĚ-TECHNICKÉ PODMÍNKY VZDĚLÁVÁNÍ**

Prostorové podmínky mateřské školy zůstávají nadále velmi dobré, třídy i herny jsou vzhledem k potřebám dětí dostatečně velké. Materiálně-technické zázemí školy zaznamenalo za období uplynulých dvou let (od poslední inspekce) některá zlepšení. Došlo k obohacení nabídky hraček a didaktických materiálů (např. nové obrazové soubory, kočárky pro panenky, tzv. hrací koutky atd.). Obnoveno bylo vybavení v oblasti audiovizuální a výpočetní techniky. Podařilo se zakoupit alespoň část odlehčených lehátek pro odpolední odpočinek dětí, doplnit zahradní pískoviště ochrannými kryty. Prostředí mateřské školy působí esteticky a upraveně. Ředitelka přihlíží k účelnosti a funkčnosti vybavení. Z jejího působení je patrné koncepční plánování. V součinnosti se zřizovatelem se jí daří materiálně-technické zázemí zlepšovat.

*Setrvávající velmi dobrá úroveň kvality materiálně-technických podmínek přispívá k plnění programu předškolního vzdělávání.*

## **PRŮBĚH A VÝSLEDKY VZDĚLÁVÁNÍ**

### **Výchovně-vzdělávací program**

Mateřská škola má vytvořen školní vzdělávací program. Je zpracován podrobně, ve své podstatě odpovídá cílům Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

Povinná dokumentace a dokumentace prokazující naplňování vzdělávacího programu je vedena. Ochrana dat a důvěrných informací je zajištěna před jejich zneužitím.

Kontrola plnění vzdělávacího programu se nachází v počáteční fázi. Probíhá většinou v obecné rovině, je náplní pedagogických rad a složek hodnotícího systému. Převažuje hledisko zaměřené na výsledky dětí, chybí analýza pedagogického procesu a jeho kvality.

V době konání inspekce nebyl vždy věnován přiměřený čas volné hře (příliš časný úklid hraček a přechod k činnostem řízeným). Patrné bylo dodržování pitného režimu a v jedné třídě skupinové podávání svačiny. Děti trávily dostatečnou dobu pobytem venku, jejich individuální potřeby (např. jídlo, pití, zájmy) učitelky respektovaly. V organizaci denního programu byly mnohdy zaznamenány neefektivní „prostoje“.

Informační systém směrem k rodičům funguje. Rodiče se školou spolupracují, včas dostávají informace. Zpětnou vazbu získává ředitelka osobně, při společných aktivitách apod.

### **Průběh a výsledky výchovně-vzdělávacích činností**

Předškolní vzdělávání bylo sledováno ve všech třech třídách.

### **Spontánní činnosti**

Nabídka hraček a pomůcek sledovala zájmy dětí. Poskytnutí co největší herní plochy přispělo k dobrému rozvíjení her konstruktivních, ve druhé třídě i námětových. Děti zde pěkně spolupracovaly ve dvojici či skupině, navzájem komunikovaly, avšak byly předčasně soustředěny k činnostem řízeným. Přirozený průběh spontánních aktivit byl zaznamenán u nejmladších dětí. V případech, kdy k hlubšímu rozvinutí hry nedošlo, chyběla účinná

motivace, nápadité pomůcky či nenásilné zapojení učitelky jako spoluhráče. Ve třídě nejstarší věkové skupiny se spontánní činnosti nevydařily. Chyběla jim smysluplnost, prvky fantazie, tvořivosti, kreativního myšlení, spolupráce a komunikace dětí v herních rolích apod.

***Kvalita spontánních výchovně-vzdělávacích činností byla celkově průměrná.***

### **Řízené činnosti**

Řízené aktivity byly realizovány většinou v tradičních, již méně v inovovaných přístupech. Jen v malé míře učitelky volily k získávání poznatků a dovedností dětí progresivní způsoby. Chyběla nápaditá motivace činností, gradace, možnosti širšího uplatnění dětské iniciativy. Patrná byla přílišná dominantní role učitelek či nepřiměřené množství podnětů. Funkci naopak dobře plnily aktivity sledované v první třídě. Krátké, svižné hudební etudy děti zaujaly, motivovaly k melodizaci, spontánnímu pohybu i rytmickému cítění. Jinde pozitivně působilo využívání klavírního doprovodu učitelky s výběrem netradiční písně.

***Úroveň sledovaných řízených činností byla souhrnně průměrná.***

### **Výsledky vzdělávání zjišťované školou**

Na základě provedené inspekce byla zjištěna dobrá pohybová vyspělost, obratnost a návyky dětí včetně jemné motoriky. Zřejmý byl i rozvoj grafomotorických dovedností. Děti zvládají velmi dobře sebeobslužné a hygienické návyky. Patrné bylo (až na výjimky) též dodržování pravidel jednání a chování v mateřské škole. Vzhledem k verbální převaze některých učitelek se nepodařilo vždy posoudit řečové dovednosti dětí. Z průběhu spontánních činností rovněž pokaždé nevyplynulo, zda dokáží navzájem při hře spolupracovat a přijímat různé role.

### **Celkové hodnocení průběhu a výsledků výchovně-vzdělávací činnosti**

***Ve sledované oblasti setrvává průměrná úroveň.***

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

1. Zřizovací listina Mateřské školy Tachov, Tyršova 1546 vydaná městem Tachov dne 3. října 2002 s účinností od 1. ledna 2003
2. Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení čj. ŠMS/2608/02 vydané Krajským úřadem Plzeňského kraje dne 13. listopadu 2002 s účinností od 1. ledna 2003
3. Jmenování do funkce ředitelky vydané městem Tachov čj. 2004-OŠK dne 27. ledna 2004
4. Kopie dokladů odborné a pedagogické způsobilosti všech pedagogických pracovníků
5. Rozhodnutí o přijetí do MŠ dětí zapsaných ve školním roce 2004/2005 - vydala ředitelka
6. Evidenční listy dětí zapsaných ve školním roce 2004/2005
7. Přehledy výchovné práce a denní docházka dětí všech tříd – školní rok 2004/2005
8. Školní vzdělávací program - platný pro školní rok 2004/2005
9. Třídní programy jednotlivých tříd – platné pro školní rok 2004/2005
10. „Organizační řád“, „Vnitřní řád“, „Školní řád“, „Provozní řád“, pracovní náplně a kompetence personálu - platné pro školní rok 2004/2005
11. Přehled dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků – školní rok 2003/2004, 2004/2005

12. Záznamy z kontrolní a hospitační činnosti - školní rok 2003/2004, 2004/2005
13. Zápisy z pedagogických rad a provozních porad - školní rok 2003/2004, 2004/2005
14. Výjimka z počtu dětí pro školní rok 2004/2005 – vydala ředitelka 6. února 2004 se souhlasem zřizovatele a Krajského úřadu Plzeňského kraje
15. Výroční zpráva za školní rok 2003/2004
16. Kriteria odměňování - vydala ředitelka - vydala ředitelka
17. Bezpečnostní opatření při práci s dětmi - vydala ředitelka
18. Organizace dne - vydala ředitelka
19. Inspekční zpráva čj. 041 114/02-1204 z 16. prosince 2002
20. Kniha úrazů

## ZÁVĚR

*Personální podmínky mateřské školy jsou zabezpečeny a umožňují naplňovat záměry předškolního vzdělávání. Organizace chodu školy je plynulá. Dílčí zlepšení zaznamenala oblast odborného a metodického vedení. Uskutečňování plánovaných záměrů ředitelky však z pedagogické činnosti učitelek příliš nevyplývalo. Převádění do praxe postrádá ze strany vedení školy důslednost.*

*Vnitřnímu i vnějšímu materiálnímu vybavení věnuje ředitelka pozornost. V tomto smyslu spolu se zřizovatelem úspěšně pečuje o jeho pravidelnou obnovu.*

*Předškolní vzdělávání probíhá v přívětivé a klidné atmosféře. Zatím však není příliš patrná potřebná změna pedagogického stylu. Výchovně-vzdělávací aktivity nadále postrádají inspirativní prvky, nápaditost a tvořivé přístupy učitelek.*

**Vývoj školy od poslední inspekce v roce 2002:**

*Doporučení týkající se metodického vedení personálu byla realizována pouze částečně. Záměry ředitelky odpovídají současnému pojetí předškolní výchovy i Rámcovému vzdělávacímu programu pro předškolní vzdělávání, ke kterému se škola přihlásila a pracuje s ním. Ve sledovaném pedagogickém procesu a jeho kvalitě se však deklarované vize zřetelně neprojevíly.*

Hodnotící stupnice:

vynikající	velmi dobrý	dobrá (průměrná)	vyhovující	nevyhovující
------------	-------------	------------------	------------	--------------

## Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Inspekční tým	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Mgr. Hana Ratzová	Hana Ratzová v. r.
Člen týmu	Mgr. Ivana Krýslová	Krýslová v. r.
Člen týmu	Jana Bradová	Bradová v. r.
Člen týmu	Martina Šimlová	Šimlová v. r.

V Domažlicích dne 23. května 2005

Razítko

*Dle § 174 odst. 13 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), může ředitel školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím převzetí na adresu pracoviště vedoucího inspekčního týmu, tj. Branská 5, 344 01 Domažlice. Inspekční zprávu společně s připomínkami a stanoviskem ČŠI k jejich obsahu zasílá ČŠI zřizovateli a školské radě, inspekční zpráva včetně připomínek je veřejná.*

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

Datum: 25. května 2005

Razítko

Ředitelka školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Ludmila Prášilová

L. Prášilová v. r.

**Další adresáti inspekční zprávy**

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel	20. června 2005	d1-1027/05-1204
Školská rada	-	-

**Připomínky ředitelky školy**

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky byly podány - viz příloha.