



**Česká školní inspekce**

**Plzeňský inspektorát**

---

# **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

**Základní škola a mateřská škola Mochtín, okres Klatovy**

**Mochtín 37, 339 01 Klatovy**

**Identifikátor školy: 650 014 693**

**Termín konání inspekce: 30., 31. března, 4., 5. a 13. dubna 2005**

<b>Čj:</b>	d4-1201/05-5120
<b>Signatura</b>	od2ay111

## CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Příspěvková organizace je zřízena Obcí Mochtín. Sdružuje čtyři součásti: základní školu 1. – 5. ročník, mateřskou školu, školní družinu a školní jídelnu. Inspekce byla provedena v součásti mateřská škola, která je odloučeným pracovištěm se sídlem Mochtín 80, 339 01 Klatovy. Kontrola byla provedena rovněž ve školní jídelně. Zjištění jsou uvedena v samostatném protokolu.

Kapacita mateřské školy 30 dětí je ve školním roce 2004/2005 plně využita. Ke dni inspekce je zapsáno 29 dětí, 1 nastoupí během měsíce dubna. Docházejí sem děti celkem z 11 obcí.

Výchovně-vzdělávací činnost mateřské školy je realizována podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (č. j. 32 405/2004-22, vydalo MŠMT).

## PŘEDMĚT INSPEKCE

Předmětem inspekce je zjištění a zhodnocení personálních a materiálně-technických podmínek, průběhu a výsledků předškolního vzdělávání ve školním roce 2004/2005.

## PERSONÁLNÍ PODMÍNKY VZDĚLÁVÁNÍ

V mateřské škole pracují dvě kvalifikované učitelky. V souvislosti s přechodem škol do právní subjektivity (a se sloučením mateřské a základní školy) byla dosavadní ředitelka předškolního zařízení k 1. lednu 2003 jmenována vedoucí učitelkou. Její pracovní povinnosti a kompetence jsou písemně stanoveny ředitelkou příspěvkové organizace. Vedoucí učitelka metodicky řídí mateřskou školu, zajišťuje v ní kontrolní a hospitační činnost, spoluorganizuje provoz a jeho materiální zabezpečení, zpracovává vzdělávací program, zodpovídá za vedení dokumentace apod. Skladba úvazků učitelek odpovídá potřebám jednotřídního zařízení, částečně umožňuje tzv. překrývání v době hlavní řízené činnosti a pobytu venku.

Postavení mateřské školy v rámci celého subjektu vymezuje Organizační řád. Otázky provozu samotné mateřské školy řeší Školní řád, Vnitřní řád a Provozní řád. Uvedené dokumenty poskytují zaměstnancům i rodičům vypovídající informace o podmínkách chodu školy, jejich povinnostech a právech. Informační systém uvnitř zařízení je vzhledem k velikosti školy jednoduchý a funkční. Realizuje se zejména při běžném denním styku zaměstnanců. Pravidelně jsou pořádány provozní porady a pedagogické rady. Z předložených zápisů vyplývá, že jejich náplň je sice odborná (hodnocení činnosti školy, přenos z dalšího vzdělávání atd.), ale málo se týká metod a forem odborné práce, zejména jejich modernizace. Důsledné metodické vedení s akcentem na inovaci pedagogické práce není patrné ani z předložených hospitačních záznamů. Postoj vedoucí učitelky je v nich liberální. Zjištění jsou vždy kladná a pochvalná, chybí hlubší rozbory práce učitelky a z nich vyplývající metodická doporučení.

Obě pedagogické pracovnice se intenzivně dále vzdělávají. Témata seminářů odpovídají potřebám školy, zahrnují i oblast nových metod a forem práce. Prokazatelně je také studována odborná literatura, která je k dispozici v dostatečně široké nabídce. Přesto však dopad vzdělávání na modernizaci pedagogického procesu sledovaného během inspekce nebyl příliš zřetelný.

Personál mateřské školy je hodnocen podle kritérií, která jsou součástí vnitřního platového předpisu a která mají motivační charakter.

***Přes rezervy v oblasti metodického vedení jsou v mateřské škole vytvořeny velmi dobré personální podmínky umožňující naplňovat stanovený vzdělávací program.***

## MATERIÁLNĚ-TECHNICKÉ PODMÍNKY VZDĚLÁVÁNÍ

Mateřská škola sídlí v přízemní budově postavené v roce 1983 na okraji obce. Děti mají k dispozici prostornou a slunnou hernu s odděleným místem pro ložnici, třídu se stolky, šatnu a hygienické zařízení. Školní kuchyně je stavebně propojena vydávacím okénkem. V budově se stravují rovněž žáci základní školy. Pro ně je zřízena samostatná jídelna. Personálu slouží také ředitelna a kabinet na pomůcky. Kolem budovy se rozkládá školní zahrada vybavená staršími kovovými prvky, z nichž některé již dosluhují. Je plánována jejich postupná výměna.

Prostory jsou vybaveny převážně starším nábytkem doplněným několika novými kusy (sedací souprava, koutek „obchod“). Funkčnost je snížena u stolků a židliček, jejichž výška není diferencována, a tím není přizpůsobena vzrůstu starších dětí. Výbava hračkami, výtvarným a pracovním materiálem, knihami, tělovýchovným náčiním, náradím a didaktickou technikou je bohatá a pestrá. Dostatečná je také zásoba hudebních nástrojů a hudebnin. Vše je přehledně uloženo. Děti se v průběhu inspekce v nabídce dobře orientovaly a přirozeně si potřebné věci vybíraly.

Veškeré prostory mateřské školy jsou podnětně a esteticky vyzdobené. Nechybí podíl dětských prací umístěných zejména v šatně, částečně také ve třídě. K dosažení výraznějšího efektu prožitku z realizovaného tématu by byla vhodná jeho ještě výraznější ilustrace v interiéru. Tím by se probíhající téma přirozeným způsobem odráželo i ve spontánní dětské hře.

Vedoucí učitelka má jasnou představu o potřebné obnově vybavení a zařízení mateřské školy. Spolu s ředitelkou a zřizovatelem se jí daří plány postupně realizovat.

***Vzhledem k podmínkám venkovské jednotřídní mateřské školy velmi dobrá úroveň materiálně-technického zázemí mateřské školy dává optimální předpoklady k realizaci vzdělávacího programu.***

## PRŮBĚH A VÝSLEDKY VZDĚLÁVÁNÍ

### Vzdělávací program

Mateřská škola pracuje podle vlastního školního programu vycházejícího z výše zmíněného rámcového programu. Velmi dobře jsou v něm formulovány hlavní cíle vytvořené na základě analýzy podmínek školy (samostatnost a sebejistota, tvořivé přemýšlení, rozvoj estetického cítění, komunikačních dovedností atd.). Navržená témata jsou nápaditá a neotřelá. Jsou dále rozpracovávána v třídním programu. Zde převažuje orientace na vzdělávací cíle. Není zřetelná provázanost jednotlivých činností v jeden smysluplný celek daný např. příběhem, který by zřetelně stimuloval prožitek dětí.

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

Kontrolní činnost v oblasti plnění vzdělávacího programu je pravidelně prováděna a konzultována v rámci jednání pedagogických rad. Vedoucí učitelka zpracovává výroční hodnocení činnosti školy. Stručná, ale výstižná reflexe se provádí rovněž po uzavření každého tématu. Vypovídajícím způsobem je uskutečňováno hodnocení individuálních výsledků dětí včetně stanovení dalších úkolů pro učitelky. Rezervy v oblasti evaluace jsou v důsledném sebehodnocení odborné práce učitelek včetně analýzy efektivnosti užitých metod a forem práce.

Organizace denního režimu mateřské školy je v zásadě přizpůsobena poznávacím, sociálním a citovým potřebám dětí. Podíl spontánní hry je optimálně vyvážen činnostmi řízenými. Nově přichozím dětem je nabízena adaptace spolu s rodiči. Dostatečně dlouhý je každodenní pobyt venku. Podporuje se průběžný pitný režim. Individualizován je odpočinek dětí. V dopoledním bloku činností však není vždy zajištěna dostatečná plynulost navazujících aktivit, čímž dochází k neefektivním prostojeům (např. při čekání v době svačiny, hromadná návštěva WC apod.). Ztracená koncentrace pozornosti pak způsobuje poněkud těžkopádné zahájení dalších činností. Výrazným pozitivem bylo příznivé klima školy s pěknými vzájemnými vztahy.

Personál mateřské školy se snaží o úzkou spolupráci s rodiči dětí. Různými způsoby (nástěnky, třídní schůzky, akce či „úkoly domů“) realizuje záměr dostatečně rodinu informovat a zainteresovat ji na programu školy. V šatně je umístěna „krabička námětů“, které mohou rodiče i anonymně využívat.

### **Průběh a výsledky vzdělávání**

Hospitace proběhly v průběhu dvou dnů u obou pedagogických pracovníků.

#### **Spontánní činnosti**

Pro rozvoj spontánních aktivit bylo vytvořeno podnětné prostředí s přiměřenou nabídkou hraček. Velmi dobře byl využit celý prostor třídy a herny včetně přilehlé otevřené místnosti vybavené pro námětovou hru „Na domácnost“. Dostatečný čas na rozvinutí herních aktivit byl poskytnut jen v jednom případě. Druhý den byla učitelkou hra přerušena krátkou řízenou činností a svačinou. I když se posléze děti mohly ke hře vrátit, již na ní nemohly smysluplně navázat a plně se jí zaujmout. Přes uvedené organizační nedostatky bylo patrné, že děti si umí kvalitně a partnersky hrát, vzájemně spolupracovat a bohatě komunikovat. Učitelky jim poskytovaly nezbytnou podporu a ocenění, nenásilně využívaly situací k přirozenému učení a vlídně, ale důsledně dbaly na dodržování stanovených pravidel. Rozmanitost herních prostor a množství podnětných pomůcek přispěly k tomu, že všechny děti se mohly během spontánních činností realizovat.

*Personál mateřské školy si uvědomuje úlohu volné hry v předškolním věku a věnuje této oblasti pozornost. Spontánní činnosti byly hodnoceny velmi dobře.*

#### **Řízené činnosti**

Úvodní částí bloku řízených činností byly poznamenány výše zmíněnou neplynulou organizací. Posléze se však učitelkám podařilo navodit kvalitní komunikační atmosféru, kdy si děti sdělovaly své zážitky či pocity. Byly zde uplatněny prvky humoru, přirozeného učení, podporováno bylo i logické myšlení. Patrná byla schopnost dětí naslouchat druhým a dodržovat pravidla komunikace. Při následujících aktivitách využily učitelky zajímavé nápady, ale ne vždy se jim dařilo vytvořit silně prožitkovou a kompaktní, moderně pojatou řízenou aktivitu. Chyběla hlubší motivace s výraznější podporou tvořivosti dětí, plynulost a gradace. Některé činnosti byly méně náročné, děti pak o ně brzy ztrácely zájem. Pozitivem byla výrazně přátelská a klidná atmosféra třídy s podporou citové výchovy a kladného vztahu k přírodě. Adekvátní prostor byl věnován předškolním dětem, rozvoji jejich grafomotorických dovedností i schopnosti pracovat samostatně a řešit problémovou situaci (práce se symboly).

*Řízené činnosti byly realizovány na dobré úrovni.*

## **Průběhové výsledky vzdělávací činnosti**

Pohybový rozvoj dětí je v mateřské škole rovnoměrně rozvíjen a odpovídá jejich věku. Různými způsoby je podporována jemná motorika. Děti dobře drží tužku, jsou schopny v kresbě postihnout detaily, pracují pečlivě a čistě.

Při sebeobslužných činnostech je patrná samostatnost, ochota poradit či pomoci mladším. Velmi zřetelné jsou pěkné vzájemné vztahy a přirozená kázeň. Děti znají určená pravidla a většinou se jimi bez problémů řídí.

Optimální výsledky byly zjištěny v oblasti komunikativních dovedností. Děti hovoří bez ostychu, souvisle, ve větných celcích. Je zřejmé, že ze strany učitelek je jim poskytována účinná podpora rozvoje řeči včetně individualizované péče ve spolupráci s klinickým logopedem.

Výrazné jsou bohaté vědomosti z oblasti přírody. Je zřejmé, že tato témata vycházející z přímých zkušeností dětí jsou v mateřské škole různými formami denně zastoupena.

## **Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání**

*Na základě souhrnného posouzení úrovně spontánních a řízených činností a zejména výsledků dětí byla výchovně-vzdělávací činnost mateřské školy celkově hodnocena jako velmi dobrá.*

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

1. Zřizovací listina vydaná Obcí Mochtín 16. října 2002 pod čj. 350/2002 včetně dodatků
2. Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení, vydalo MŠMT dne 16. ledna 2003 s účinností od 1. ledna 2003 pod čj. 30 239/02-21
3. Výroční zpráva za školní rok 2003/2004
4. Organizační řád, vydala ředitelka dne 1. ledna 2003 pod čj. 2/2003
5. Školní řád, vydala ředitelka 25. srpna 2003 s platností od 1. září 2003
6. Vnitřní organizační řád pro provozní pracovníky školy, vydala ředitelka 1. ledna 2003
7. Vnitřní řád mateřské školy, zpracovala vedoucí učitelka, platný pro školní rok 2004/2005
8. Provozní řád mateřské školy, zpracovala vedoucí učitelka dne 1. ledna 2003
9. Bezpečnostní opatření pro práci s dětmi v mateřské škole, vydala vedoucí učitelka dne 1. ledna 2003
10. Rozvrh pracovní doby učitelek mateřské školy pro školní rok 2004/2005
11. Výjimka z počtu dětí v mateřské škole pro školní rok 2004/2005, vydala ředitelka dne 8. března 2004 pod čj. 53/04 se souhlasem zřizovatele a krajského úřadu
12. Přihlášky do mateřské školy, Rozhodnutí o přijetí do mateřské školy – platné pro školní rok 2004/2005
13. Evidenční listy, Přehled docházky dětí ve školním roce 2004/2005
14. Školní vzdělávací program – platný pro školní rok 2004/2005
15. Třídní program, Hodnotící listy – platné pro školní rok 2004/2005
16. Přehled výchovné práce ve školním roce 2004/2005
17. Záznamy z hospitací od roku 2003
18. Záznamy z jednání pedagogické rady od roku 2003
19. Doklady o odborném vzdělání učitelek mateřské školy

## ZÁVĚR

*Výchovně-vzdělávací činnost mateřské školy příznivě ovlivňují velmi dobré personální vztahy. Přesto, že jedna z učitelek je zde krátce po mateřské dovolené, podařilo se sjednotit pedagogický styl. Ze strany vedení však chybí razantnější metodické vedení směrem k zavádění nových trendů v pedagogického procesu. Prostor je otevřený také užšímu odbornému kontaktu učitelek mateřské a základní školy. Tím by se prohloubila provázanost celého subjektu a usnadnil dětem přechod do první třídy.*

*Oblast materiálně-technická splňuje podmínky pro kvalitní činnost školy. Nutná obnova zařízení a vybavení je personálem postupně zajišťována dle finančních možností obce.*

*V odborné práci učitelek byly shledány drobné nedostatky v organizování a efektivnějším využívání tzv. prožitkového učení. Přesto je patrné, že dětem je věnována soustavná péče a že jsou důsledně plněny stanovené dlouhodobé záměry školy.*

Hodnotící stupnice:

vynikající	velmi dobrý	dobry (průměrný)	vyhovující	nevyhovující
------------	-------------	------------------	------------	--------------

### Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

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

V Plzni dne 2. 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. Částkova 78, 326 00 Plzeň. 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: 18. 5. 2005

Razítko

Ředitelka školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Titul, jméno a příjmení	Podpis
Mgr. Ilona Dvořáková	Dvořáková v. r.

**Další adresáti inspekční zprávy**

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel	2. června 2005	d4-1201/05-5120
Krajský úřad Plzeňského kraje	2. června 2005	d4-1201/05-5120

**Připomínky ředitelky školy**

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány.