

# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Č. j.: 102 375/98-2450  
Signatura: vj2rs101

Inspektorát č 10  
Okresní pracoviště Pardubice

## INSPEKČNÍ ZPRÁVA

- Škola / školské zařízení:** Základní a mateřská škola Rokytno  
Rokytno 73, Sezemice 533 04
- IZO:** 060 157 747
- Ředitel školy / zařízení:** Olga Brousilová
- Zřizovatel:** Obec Rokytno
- Příslušný školský úřad:** ŠÚ Pardubice
- Termín inspekce:** 14. října 1998
- Inspektoři:** Mgr. Věra Rečlová, Marcela Toušovská
- Předmět inspekce:** Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., ve znění pozdějších předpisů (zákona č. 139/1995 Sb.):  
Řízení školy.  
Podmínky a průběh výchovy a vzdělávání v mateřské škole.
- Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:** Rozhodnutí MŠMT ČR o zařazení školy do sítě škol, školní řád, učební dokumenty, personální dokumentace, výroční zpráva základní a mateřské školy za školní rok 1997/98, třídní knihy, třídní výkazy, katalogové listy (výběr), evidence žáků školy, rozvrh hodin, záznamy z pedagogických rad, kniha úrazů, písemné záznamy organizační a kontrolní činnosti ředitelky školy, hospitační záznamy, písemné práce v hospitovaných předmětech, řízené rozhovory s ředitelkou školy a učiteli, plány výchovně vzdělávací práce v mateřské škole, evidence docházky dětí, rozpis služeb učitelek, vnitřní řád pro rodiče.

## ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

### 1. Koncepční záměry. Plánování výchovně vzdělávacího procesu

Ředitelka školy má koncepční záměry víceméně jasné, vychází z výroční zprávy 1997/98, nemá je však písemně podložené. Plánování práce školního roku na základní a mateřské škole nevyplývá z žádného vypracovaného ročního plánu ani krátkodobých měsíčních plánů. Orientace porad a některých akcí se řídí zápisy v kalendáři.

Pro jednotlivé ročníky a předměty mají učitelky zpracované tematické plány, není dopracovaná dotace hodin jednotlivých předmětů ve 4. a 5. ročníku.

*Oblast plánování výchovně vzdělávacího procesu, včetně koncepčních záměrů školy, není zpracovaná a tudíž není jednoznačně zřejmé, jaký je v něm systém - úroveň je spíše podprůměrná.*

## **2. Plnění učebních plánů a učebních osnov, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů**

Mateřská škola nemá vypracovaný žádný program, podle kterého by měl probíhat výchovně vzdělávací proces. Vše je stanovováno ústně a průběžně podle aktuální situace.

Základní škola vyučuje podle vzdělávacího programu Základní škola č. 16 847/96-2.

Nabídka základní školy pro individuální vzdělávací aktivity - kroužek výtvarný, modelářský, pohybový, dovedné práce, sborový zpěv, flétna.

Na škole je evidován jeden žák s vývojovou poruchou učení, který je v péči dyslektické asistentky. Z činnosti jsou vedeny písemné záznamy, potřebný učební materiál je dostatečný. Žák má vypracovaný individuální plán se slovním hodnocením. V plánu schází některé náležitosti, (datum a místo podpisu, razítko školy, podpisy bez označení). Na škole pracuje i logopedický asistent, který se zaměřuje spíše na děti v mateřské škole.

*Schválené učební dokumenty jsou na základní škole plněny, nabídky vzdělávacích programů a aktivit pro žáky se speciálními schopnostmi a potřebami jsou kvalitní, výrazně podporovány a realizovány, lze je hodnotit jako vynikající. Výchovně vzdělávací proces v mateřské škole probíhá spíše nahodile. Komplexně lze tuto oblast hodnotit spíše nadprůměrně.*

## **3. Odborné a pedagogické řízení**

### **3.1 Organizační struktura**

Základní škola je neúplná, malotřídní. V první třídě je spojen 1. a 4. ročník, ve druhé třídě je spojen 2. a 5. ročník. Třetí ročník je samostatný, celkem 44 žáků.

Mateřská škola je jednotřídní, převážná část výchovně vzdělávacího procesu probíhá ve dvou skupinách.

Organizace základní a mateřské školy vychází z organizačního řádu a z organizačního schématu, které je velmi obecné, nevychází z reality školy. Kompetence vedoucí učitelky mateřské školy nejsou vypracovány. Z předložených dokumentů školy není jasné zastupování ředitelky školy v době její nepřítomnosti.

Povinnosti pracovníků školy jsou v řádu školy velmi nejasné, a tím není zřejmé, kdo odpovídá za žáky v době před vyučováním. (Při změně pracovní náplně pí školnice je nutné ji dopracovat.) Žádný zaměstnanec školy, včetně ředitelky, nemá sepsanou dohodu o hmotné odpovědnosti.

Pedagogické rady se konají na základní škole pravidelně čtyřikrát ročně, kde řeší úkoly pedagogické a organizační.

Pedagogické porady na mateřské škole se dle ředitelky školy konají taktéž, nejsou písemně doloženy.

Základní povinnosti žáků základní školy upravuje školní řád. Vnitřní školní řád je zpracován včetně uplatnění práv a požadavků žáků. Ve vnitřním řádu pro rodiče mateřské školy nejsou zakotvena téměř žádná práva rodičů, některé údaje jsou nepřesné.

### 3.2 Personální struktura

Ředitelka školy byla jmenována do funkce na základě konkurzního řízení v roce 1995, splňuje pedagogickou a odbornou způsobilost. Na základní škole pracují tři pedagogové, z toho jedna s pedagogickou a odbornou způsobilostí. Vychovatelka má úvazek na 0,33% a 0,80% jako učitelka. Pedagogický sbor je stabilizován částečně. Na mateřské škole zabezpečují výchovně vzdělávací proces dvě učitelky s pedagogickou a odbornou způsobilostí s trvalým pracovním poměrem. O provoz školy a jídelny se starají čtyři provozní zaměstnanci.

### 3.3 Péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků

Ředitelka školy podporuje další vzdělávání pedagogických pracovníků základní školy. Jedna učitelka studuje třetí ročník Univerzity Palackého v Olomouci obor speciální pedagogiky a psychologie. Ostatní pedagogové navštěvují vzdělávací akce dle možností a zájmu. Učitelská knihovna je obohacena o novou odbornou literaturu a časopisy.

Mateřská škola je částečným způsobem izolována o dění na úseku předškolní výchovy, protože se ani učitelky ani ředitelka nezúčastňují porad mateřských škol. Není odebrán žádný časopis pro předškolní výchovu a učitelská knihovna je spíše doplňována jen pro výchovně vzdělávací proces základní školy.

*Organizační řád neposkytuje dostatečný podklad pro efektivní řízení školy, kompetence pracovníků nejsou vždy stanoveny. Odborně a pedagogicky způsobilých pracovníků je větší procento, jejich dovednosti a schopnosti jsou účelně využívány. Celkově lze odborné a pedagogické řízení hodnotit spíše podprůměrně.*

## 4. Kontrolní systém. Kontrola a hodnocení

Systém kontrol není zpracován, nevychází z žádného plánu. Přesto má ředitelka školy dobré znalosti o chodu školy a práci svých podřízených. Hospitační činnost základní školy a mateřské školy vychází z plánu hospitací pro 1. pololetí. Dle písemných záznamů však vyplývá, že je prováděna jen na základní škole. Závěry jsou s pracovníky projednány.

Kritéria pro pracovníky školy jsou vypracovaná a známá. Jsou uloženy u ředitelky školy, s možností kdykoliv k nahlédnutí.

Žáci jsou hodnoceni známkou klasifikačního řádu, u jednoho žáka je použito slovní hodnocení.

*Systém kontrol není stanoven. Hospitační činnost funguje na základní škole, na mateřské škole však chybí. Pracovníci školy znají kritéria hodnocení. Celkově lze kontrolní činnost hodnotit spíše podprůměrně.*

## 5. Informační systém - vnitřní a vnější

Veškeré informace, vzdělávací nabídky a odborná literatura je volně k dispozici všem pracovníkům v mateřské škole, v základní škole je mají volně ve sborovně. Větší zpřehlednění informací v základní i mateřské škole by zajistila nástěnná tabule, s vhodným umístěním. Další předávání informací je na pedagogických radách a osobním každodenním stykem. Pro žáky je umístěna nástěnka na chodbě školy.

Rodiče jsou seznámeni s vnitřním řádem v prostorách školy, který je informuje o provozu základní školy. Vnitřní řád mateřské školy má jisté nedostatky (bod 13). S prací žáků základní školy se seznamují prostřednictvím notýsků, žakovských knížek a třídních schůzek.

Základní informace dostávají rodiče mateřské a základní školy ve Školním zpravodaji. V obci vycházejí Rokytenské noviny, kde ředitelka školy seznamuje veřejnost s další činností školy.

*Informační systém lze hodnotit spíše nadprůměrně.*

## **6. Vedení povinné dokumentace**

Dokumentace školy je vedena v souladu s § 38a zákona č. 258/96 Sb., o soustavě základních, středních a vyšších odborných škol s drobnými nedostatky:

- V třídních výkazech nebyly z větší části zapsány zahajovací počty žáků.
- Školní řád obsahuje některé nepřesnosti v povinnostech pracovníků.

*Vedení povinné dokumentace je převážně systematické a funkční. Komplexní hodnocení vzhledem ke zjištěným skutečnostem je průměrné.*

## **7. Výroční zpráva**

Výroční zpráva za školní rok 1997/98 je zpracována v souladu s § 17e zákona č. 139/95 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství v přehledné formě. Obsah o činnosti školy odpovídá zjištěným skutečnostem. Výroční zpráva obsahuje jmenovitě žáky s vývojovou poruchou učení a jejich závěry z vyšetření Pedagogicko psychologické poradny. Tím není zachována mlčenlivost o údajích z osobní dokumentace žáků s postižením. To je porušení § 38a odst.g zákona č. 258/1996 Sb., o soustavě základních, středních a vyšších odborných škol. Zpráva o hospodaření nebyla součástí. Výroční zprávu schválila pedagogická rada 7. 7. 1998

*Výroční zpráva z hlediska obsahu má slabá místa, některé oblasti chybí, lze ji hodnotit spíše podprůměrně.*

## **8. Efektivnost využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem ke schváleným učebním dokumentům**

Finanční prostředky jsou využívány efektivně ve prospěch žáků a dětí k realizaci výchovně vzdělávacího programu.

Velkou mírou se finančně podílí i obecní úřad. Další finanční prostředky pro širší možnosti vzdělávacího programu získává škola sponzorstvím.

*Využití finančních prostředků vzhledem ke schváleným učebním dokumentům je nadprůměrné.*

## **Podmínky a průběh výchovy a vzdělávání v mateřské škole.**

## **9. Hodnocení materiálně technických podmínek výchovně vzdělávací činnosti vzhledem ke schváleným učebním dokumentům a počtu dětí**

Prostorové podmínky jsou svojí rozlohou a členěním vhodné pro činnost předškolního zařízení. Nábytek ve třídě je sice staršího data, ale je renovovaný a zařízení je průběžně opravované. Materiálová vybavenost je zcela dostačující, pouze by bylo zapotřebí doplnit náradí pro tělovýchovné aktivity. Dětská knihovna obsahuje řadu kvalitních titulů, učitelská knihovna je spíše zaměřena na práci pedagogů se žáky. Zastoupení a technická kvalita audiovizuální techniky je pro potřeby MŠ vyhovující.

Zahrada je vybavena novým a velmi funkčním zařízením, její povrch je průběžně udržovaný.

*Prostorové a materiálové podmínky mají spíše nadprůměrnou úroveň.*

## **10. Hodnocení psychohygienických podmínek**

Režim dne dětí, tak jak je sestavený, poskytuje rovnováhu mezi spontánními a řízenými činnostmi. Při jeho aplikaci v průběhu dne dochází v režimových momentech (stolování, hygiena) k větší organizovanosti, nežli je nutné s ohledem na počet dětí. Pitný režim je zavedený, hygienické zázemí úpravou a vybavením odpovídá potřebám dětí. Bezpečnost dětí je plně zajištěna.

Třídy jsou účelně členěny, zajišťují dětem, v případě jejich potřeby, soukromí. Všechny prostory jsou čisté a esteticky upravené. Atmosféra v MŠ je klidná, příjemná.

*Psychohygienické podmínky mají spíše nadprůměrnou úroveň.*

## **11. Hodnocení kvality průběhu výchovně vzdělávacího procesu a úrovně v jednotlivých organizačních cílech**

MŠ má vzhledem k počtu dětí netradiční provoz: v době her pracuje s dětmi jedna učitelka, po této době se děti dělí na 2 skupiny podle věku (mladší a předškolní) až do doby oběda, odpoledne pracuje s dětmi opět jedna učitelka. Učitelky pracují stále se stejnou skupinou dětí. Mají poměrně rozdílnou odbornou úroveň a míru pedagogické tvořivosti. Jednají s dětmi vlídně, přátelsky a s odpovědností. V pedagogickém přístupu se objevuje až nepřiměřená péče a starost, a to v takových momentech, že výsledkem je určité omezování prostoru dětí pro vlastní rozhodování. Učitelka, která pracuje s předškolními dětmi, preferuje přirozený vztah k dětem, projevuje větší zaujetí a tvořivost v pedagogické práci.

Organizace dne probíhá v klidné atmosféře. V době her měly děti možnost volného výběru hraček, ze strany učitelky nebyla pro ně připravena žádná nabídka. Při řízené činnosti u předškolních dětí volba organizace měla za následek, že činnost byla dynamická. Převažovaly však verbální metody a méně byly zapojeny smysly dětí. Aktivita a zájem dětí byl částečně tlumen tím, že požadavky na jejich rozumové znalosti byly příliš nízké.

*Komplexně se celý pedagogický proces vyznačuje nižší mírou pedagogické tvořivosti a méně častým zařazováním metod, které by děti více aktivizovaly k činnosti a citové zainteresovanosti - úroveň lze označit jako průměrnou.*

## **12. Hodnocení podmínek a výsledků formativního působení na děti**

Děti mají mezi sebou klidné vztahy, v průběhu celého dne jsou vedeny k vzájemnému respektování se. Cílené využívání estetických složek výchovy, především výchovy literární, k výchově pozitivních postojů není příliš efektivní, přestože materiálové a režimové podmínky jsou vhodné. Estetické prostředí MŠ vytváří prostor pro rozvoj kulturnosti, vztahu k prostředí. Děti příliš neprosazují vlastní názor, obsah činnosti určené učitelkou přijímají spíše pasivně.

*Výsledky formativního působení na děti mají průměrnou úroveň.*

## **13. Hodnocení výchovného poradenství**

Ve vnitřní řádu MŠ pro rodiče není žádné ustanovení o formách odborných konzultací a o právu rodičů na odbornou radu. Ani v reálné praxi se odborné konzultace na žádost rodičů neposkytují. Určitá forma probíhá v oblasti logopedie (zajišťuje učitelka ZŠ) - rodičům jsou poskytovány praktické rady ohledně nápravy vadné výslovnosti.

*Výchovné poradenství má spíše podprůměrnou úroveň.*

## **14. Hodnocení dalších aktivit, které významně ovlivňují výchovně vzdělávací činnost**

Cílem realizovaných aktivit je plné zapojení školy do života obce a posílení zájmu veřejnosti o dění ve škole. Náplň aktivit je přitažlivá, má rozmanitý charakter - poznávací tělovýchovný, společensko kulturní. Akce jsou zařazovány v zájmu větší návštěvnosti i na dobu víkendů. Velmi pozitivním přínosem je, mimo jiné, i to, že lidé se vzájemně lépe poznají, styk se školou ztrácí formálnost a vyvíjejí se kladné kooperativní vztahy.

*Tuto část činnosti školy je možné hodnotit jako vynikající.*

## **15. Hodnocení činnosti školských zařízení**

Součástí organizace je školní jídelna, která připravuje obědy i pro občany obce. Jídelna je velmi dobře technicky vybavena. Ředitelka nemá k její úrovni žádné připomínky - *úroveň je nadprůměrná*

### **Hodnocení kvality průběhu výchovně vzdělávacího procesu na základní škole.**

Výuka matematiky (1. a 4. ročník) byla vedena na profesionální úrovni. Výborná stavba hodiny, vřelý vztah k dětem a pracovní atmosféra, vedení ke správným návykům a dovednostem, připravené učební pomůcky, zpětná vazba charakterizovala průběh hodiny.

Ve dvou hospitovaných hodinách českého jazyka (2. a 5. ročník, 3. ročník), žáci pracovali v klidné atmosféře. Učitelky měly dobře připravenou tabuli, pracovní texty, jejich vztah k žákům byl přívětivý. Na úrovni hodin se projevila neaprobovanost a zároveň nezkušenost učitelek. Nedostatky byly zjištěny při vedení sešitů a zadávání úkolů.

*Hodnocení hospitovaných hodin je velmi odlišné. Na jedné straně vynikající, na druhé straně nezkušenost, chyby začínajících učitelek. Celkové hodnocení je průměrné.*

### **Další zjištění na základní a mateřské škole.**

V průběhu školního roku 1997/98 začala škola výrazně spolupracovat s rodiči dětí z Borku. Výsledkem bylo podání přihlášek rodičů žáků do mateřské a základní školy (Borek, Újezd, Bohumileč). Problém dopravy vyřešil obecní úřad a od 1. září sváží škola děti obecním autem.

Škola spolupracuje s plně organizovanými základními školami Sezemice a Býšť, aby byla zajištěna kontinuita výchovně vzdělávacího procesu a klidný přechod žáků do 6. ročníku.

## **ZÁVĚRY**

Při nástupu ředitelky školy do funkce (r. 1995) byla rekonstrukce celého areálu základní a mateřské školy. Ředitelka školy má velkou zásluhu na současném stavu školy (ve spolupráce s obecním úřadem). Vnitřek budovy doznal velkých změn, prostorové a materiální podmínky pro realizaci výchovně vzdělávacího procesu na základní a mateřské škole je na velmi dobré úrovni. Třídy působí esteticky, příjemně. Pěkně upravené okolí školy, bazén a zeleň slouží dětem k relaxaci i hrám.

Základní škola nabízí velkou šíři mimoškolních aktivit pro žáky, organizuje akce i za spolupráce rodičů, účastní se soutěží. Prezentace školy na veřejnosti je vynikající.

*Řídící činnost ředitelky základní a mateřské školy má značné nedostatky v plánování práce, v systému řízení. Písemné dokumenty nejsou často sladěny s reálnou situací na škole.*

*MŠ má velmi kvalitní materiálové a prostorové podmínky, učitelky podstatnou část dne pracují s menší skupinou dětí, avšak tyto skutečnosti nejsou plně využité ve prospěch kvalitní pedagogické práce.*

**Doporučení pro další činnost v oblasti řízení základní a mateřské školy.**

- Zaměřit se na hlavní úkoly základní a mateřské školy, jejich plánování a realizaci.
- V pedagogickém a odborném řízení zavést systém a dopracovat podpůrné materiály.
- Zavést kontrolní systém jako součást řízení, hospitační činnost rozšířit i na mateřskou školu. Zaměřit se na začínající učitelky v základní škole, umožnit vzájemné hospitace.
- Zpřehlednit informační systém pro pracovníky školy.
- Doplnit dokumentaci s odstraněním chyb uvedených v inspekční zprávě.
- Zajistit, aby se jedna z učitelek účastnila porad ředitelek MŠ.
- Zajistit odběr odborného časopisu, který se zabývá předškolní výchovou.

**Doporučení pro další činnost v oblasti podmínek a průběhu výchovně vzdělávací činnosti v MŠ**

- Uvolnit režim dne, kolektivní přesuny a činnosti omezit na nezbytně nutnou dobu.
- V pedagogické práci více děti stimulovat k vlastnímu rozhodování a aktivnímu podílení se na obsahu činností.
- Při výběru metod pedagogické práce více zvažovat jejich přínos pro děti po stránce citové, výchovné. V oblasti rozvoje poznání vycházet z úrovně poznatků dětí.

V Pardubicích dne 25. října 1998

*razítko*

Podpisy inspektorů:

vedoucí týmu      Mgr. Věra Rečlová

členové týmu      Marcela Toušovská..

Přílohy: -

---

Inspekční zprávu jsem převzal(a) dne 3.11.1998.

razítko

Podpis ředitele(ky) školy Olga Brousilová 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**

<b>Adresát</b>	<b>Datum předání / odeslání zprávy</b>	<b>Podpis příjemce nebo č.j. jednacího protokolu ČŠI</b>
Zřizovatel:	přímo 3.11.1998	O.Brousilová
Školský úřad:	20.11.1998	102 394/98
Rada školy:		