



ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Oblastní pracoviště

Střední Čechy

Inspekční zpráva

Soukromá mateřská škola, o. p. s.

277 13 Záruby č. 30

Identifikátor zařízení: 600 000 397

Zřizovatel: Anna Pomahačová, Pavlína Velátová, 277 11 Libiš, B. Němcové 377

Školský úřad Mělník, Tyršova 105, 276 01 Mělník

Termín konání orientační inspekce: 10. a 11. října 2000

Čj.	035 306/00-1032
Signatura	oc3au311

CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Jednotřídní soukromá mateřská škola je od 21. července 1999 zapsaná v obchodním rejstříku u Krajského obchodního soudu v Praze. Do sítě škol je soukromá mateřská škola zařazena dnem zápisu do obchodního rejstříku. K 1. lednu 2000 došlo ke změně IČO a zároveň k novému zařazení do sítě škol a předškolních zařízení. V čele obecně prospěšné společnosti je správní rada s jejím předsedou a dozorčí rada. Veškeré úřední jednání podepisuje a řídí předseda správní rady. Soukromá mateřská škola (dále jen mateřská škola) postupuje podle Statutu obecně prospěšné společnosti. Škola je umístěna spolu se školní jídelnou základní školy v pronajaté budově OÚ Záryby. Předškolní zařízení má k dispozici třídu, hernu, stálou ložnici, šatnu a sociální zařízení. Chybí zde zázemí pro zaměstnance (šatna, ředitelna). K docházce ve školním roce 2000/2001 je zapsáno celkem 23 dětí ve věku od 3 do 6 (7) let. Současná průměrná docházka je 13 dětí.

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

Řízené a spontánní činnosti

Plánování a příprava vzdělávacího programu navazuje na základní koncepční cíle. Vychází z rozpracovaných úkolů Programu výchovné práce pro jesle a mateřské školy (schválený MŠMT ČR čj. 33483/83-201) a modifikovaných časově tematických plánů. Aktuálně jsou zařazovány úkoly z dalších metodických materiálů pro mateřské školy (Zdravá mateřská škola, Šimon půjde do školy, Základy dětské jógy). Plánování výchovně vzdělávací činnosti je rozpracováno do tematických celků. Plány obsahují rovnoměrně všechny složky vzdělávací činnosti a v cílech je preferován osobnostní rozvoj včetně mimoracionálních složek poznávání. Týdenní plánování je funkční a je prováděno v integrovaných celcích, které postihují přirozené logické souvislosti. Stanovené cíle jsou přiměřené věkovým zvláštnostem dětí a jsou diferencovány ve vztahu k jejich individuálním schopnostem. Je tak zajištěna kontinuita výchovně vzdělávacího procesu. Systematičtější péče je věnována výtvarným a pohybovým aktivitám (osvojování základních prvků jógy). Tyto činnosti respektují dosaženou úroveň poznatků a dovedností dětí, navazují na ně a podle individuálních schopností dětí je dále rozvíjejí. Pobyt dětí v mateřské škole kladně ovlivňují i další nadstandardní aktivity, které jsou pro děti pořádány pravidelně jednou týdně (v odpoledních hodinách) dle vypracovaných plánů činnosti jednotlivých kroužků (hra na zobcovou flétnu, základy anglického jazyka).

Personální podmínky jsou velmi dobré. Výchovně vzdělávací proces je zajištěn pedagogickými pracovníky s požadovanou pedagogickou a odbornou způsobilostí. Ve výchovně vzdělávacím programu školy je vhodně využita jejich zájmová orientace, která se odráží i účastí na různých vzdělávacích akcích, pořádaných Pedagogickým centrem v Praze. Provoz školy je zajišťován jednou zaměstnankyní. Koordinace činností všech pracovníků mateřské školy probíhá v souladu se stanoveným vnitřním řádem promyšleně. Interpersonální vztahy na pracovišti jsou vstřícné s výraznou snahou vytvořit přívětivé prostředí pro děti i jejich rodiče a prezentovat dobré jméno mateřské školy i na veřejnosti.

Ve vztahu k počtu zapsaných dětí a stanovenému výchovně vzdělávacímu programu má škola odpovídající prostorové podmínky, vybavení jednotlivých účelových místností je funkční, zachovalé a udržované s průběžnou obměnou. Výrazný podíl inovace nesou samy zaměstnankyně, které se snaží o estetickou výzdobu a zútulnění celého prostředí mateřské

školy. Variabilní a víceúčelové zařízení herních koutů doplněné zhotovenými doplňky a pomůckami dostatečně stimuluje rozvoj tvořivých činností a námětových her.

Učební pomůcky včetně hraček jsou zastoupeny v dostatečném množství i výběru. Knižní fond pro děti i učitelky, sortiment pomůcek a hraček je v rámci finančních možností včas a účelně doplňován. Úložný systém ve třídách umožňuje dětem operativní výběr a manipulaci i přehledné ukládání.

Audiovizuální a didaktická technika je funkční a je užívána účelně.

K pobytu venku je využívána školní zahrada. Je dostatečně prostorná, dobře udržovaná. Celoročně umožňuje realizaci výchovně vzdělávacích aktivit, relaxační, pohybové i odpočinkové činnosti.

Provozní doba a režim dne v mateřské škole respektují psychohygienické potřeby dětí předškolního věku. Poměr řízených a spontánních činností dětí je vyvážený. V těchto činnostech je obsažena i obsahová variabilita. Dostatek času je věnován hře, relaxaci, pobytu venku i odpočinku. Dodržovány jsou tříhodinové intervaly stravování, funkční je pitný režim. Zvláštní pozornost je věnována adaptačnímu systému u nově zařazovaných dětí (přítomnost rodičů), což pozitivně ovlivňuje dětskou psychiku při přizpůsobování se novému prostředí a dětskému kolektivu.

Organizace sledovaných činností odpovídá jejich obsahu, využity jsou vhodné vzdělávací postupy (smyslová výchova, projektové vyučování, dramatická výchova, ověřování znalostí hrou a praktickou činností). Styl výuky má činnostní charakter, dává dětem prostor pro vlastní uplatnění, kladl přiměřené požadavky na samostatné myšlení a řešení problémových situací. Důsledně je zařazován individuální přístup k dětem a vytvářen prostor pro rozvoj osobnosti. U věkových skupin dětí a dětí se specifickými potřebami je respektováno jejich individuální pracovní tempo a intenzita pozornosti. Didaktické postupy při výtvarné, jazykové, tělesné výchově odpovídají stanoveným cílům. Velmi dobré výsledky dosahují starší děti v oblasti estetické výchovy. Ve všech spontánních a řízených činnostech je zřejmá péče učitelek o integrující pojetí výchovy a vzdělávání dětí. Společenské, hygienické a pracovní návyky jsou u dětí záměrně rozvíjeny, u jednotlivých věkových skupin odpovídá úroveň standardu. Děti mají možnost se podílet na úklidu hraček, pomůcek i nádobí po jídle.

Vstupní a průběžné *motivační* motivy jsou účinné. Vhodně v průběhu činností je využito pomůcek, potřeb (včetně hudebního nástroje a aromaterapie). Učitelky užívají takové formy motivace a takové činnosti, které vedou svým obsahem a přitažlivostí k plnému zaujetí dětí. Zdravá sebedůvěra dětí je citlivě pěstována oceňováním pokroků dětí a pozitivním hodnocením běžných situací v průběhu všech režimových momentů dne.

Ve spontánních činnostech mají děti příležitost ke vzájemné *komunikaci*. Dobré výsledky byly zjištěny ve verbálních komunikativních dovednostech, v oblasti správného obsahového a souvislého vyjadřování. Projevy dětí jsou spontánní, převažují kamarádké vztahy. Konfliktní situace se vyskytly minimálně, byly vždy taktně a citlivě řešeny učitelkou. Děti zvládají základy společenského chování a bezpečného jednání ve standardních situacích.

Hodnocení kvality vzdělávací činnosti

Výchovně vzdělávací práce probíhá na základě promyšleného plánování, které má velmi dobrou úroveň.

Personální podmínky jsou hodnoceny jako velmi dobré.

Prostorové podmínky jsou spíše nadprůměrné, materiální vybavení má nadprůměrnou úroveň, rovněž tak psychohygienické podmínky.

Metody a organizační formy byly ve vztahu ke stanovenému cíli správné a přiměřené předškolnímu věku. Poměr spontánních a řízených činností je vyrovnaný.

Celkově má výchovně vzdělávací činnost nadprůměrnou úroveň.

HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ

Plánování. Ředitelka zpracovala dlouhodobou koncepci, která postihuje základní oblasti činnosti mateřské školy. Konkretizace koncepčních záměrů obsahuje pracovní plán pro školní rok 2000/2001. V porovnání s minulým obdobím je plánování pojato jako systém. Z dokumentů je zřejmé, že ředitelka vychází z konkrétních místních podmínek a potřeb jednotřídní mateřské školy.

Organizování. Organizační struktura mateřské školy je stanovena jednoznačně, má svůj řád a systém, podpořena je zpracovaným vnitřním řádem školy. Systém organizace řízení má jasná pravidla zajištění výchovně vzdělávacího procesu i provozu. Vychází z neformálního přístupu k problematice všech oblastí života mateřské školy, je operativní a účinný. Povinnosti jednotlivých pracovníků jsou vymezeny v souladu s jejich pracovním zařazením, jsou adresně formulovány a konkrétně delegovány jednotlivé kompetence. Pedagogické a provozní porady se konají plánovitě a pravidelně. Záznamy z jednání jsou vedeny. Zřejmá je návaznost stanovených záměrů školy na složku kontrolní a hodnotící. Frekvence i obsah pedagogických rad plní svoji funkci.

Vnitřní informační systém je zajištěn účinně denním kontaktem ředitelky školy se všemi pracovníky. Vzhledem k velikosti zařízení a počtu pracovníků je tato forma nejúčinnější. Osobním kontaktem získává ředitelka aktuální informace o denním chodu školy, případně o nově vzniklých situacích, které jsou bezprostředně řešeny.

K zajištění *vnějšího informačního systému* je opět upřednostňována individuální forma kontaktu s rodiči dětí. Organizovaně jsou pořádána setkání kulturního charakteru. Trvalé informace jsou předávány rodičům na informační nástěnce v šatně dětí. Škola zajišťuje pro rodiče základní informace o odborných pracovištích a službách (logopedie, PPP). Organizuje oslavy významných svátků, prezentuje (výstavy dětských prací) veřejně svoji činnost.

Velmi dobře hodnotí ředitelka vzájemnou informovanost a spolupráci se základní školou a obecním úřadem.

Povinná dokumentace je vedena v rozsahu požadavků 45b zákona č. 76/78 Sb., o školských zařízeních ve znění pozdějších novel. Dokumenty jsou přehledně zpracované a pravidelně aktualizované.

Vedení a motivování. Ve škole panuje klidná, pracovní atmosféra, dobré mezilidské vztahy založené na vzájemné důvěře. Vzhledem k velikosti zařízení jsou pracovníci v neustálém denním kontaktu. Hodnocení je neformální, k motivačním formám hodnocení pracovníků patří hlavně morální ocenění.

Kontrolní mechanismy. Hospitační činnost ředitelky je plánovaná, cíle postihují konkrétní potřeby školy. Pro sjednocení požadavků obou pedagogických pracovníků jsou využívány i vzájemné hospitace. Výsledky kontrol jsou ihned projednávány. Základem průběžné kontroly je denní pobyt ředitelky školy na pracovišti. Z rozhovoru v průběhu inspekce je zřejmé, že ředitelka dobře postihuje problematiku současných trendů předškolní výchovy.

Hodnocení kvality řízení

Ve sledovaných oblastech vztahujících se k řízení školy zaznamenala inspekce převahu pozitivních zjištění. Úroveň řídicí práce je nadprůměrná.

DALŠÍ VÝZNAMNÁ ZJIŠTĚNÍ

Na jednání správní rady o. p. s. 1. ledna 2000 bylo projednáno odstoupení dosavadní ředitelky (důchodový věk). Na základě jednomyslného hlasování všech přítomných členů správní rady bylo vyhověno požadavku i návrhu. Do funkce ředitelky byla jmenovaná Pavlína Velátová.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- rozhodnutí o zařazení do sítě škol, školských a předškolních zařízení čj. 10 462/2000-21
- povinná dokumentace dle § 45b zákona ČNR č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních ve znění pozdějších předpisů
- výkaz o mateřské škole pro školní rok 2000/2001
- plány výchovně vzdělávací činnosti
- řídicí dokumentace (koncepce školy, pracovní plán, plán kontrolní a hospitační činnosti, záznamy z kontrolní činnosti, statut obecně prospěšné společnosti, zakládací listina o. p. s. čj. 465/2000 ze dne 12. 1. 2000, zakládací listina bez č. ze dne 2. 11. 1998, zpráva auditora, zápis z jednání správní rady o. p. s., zpráva o činnosti školy ve školním roce 1999/2000, rozvržení výchovné povinnosti pedagogických pracovníků a provozní pracovníky, plán pedagogických a provozních porad, písemné záznamy z pedagogických a provozních porad)
- komplexní inspekce čj. 0325 271/98-1032

ZÁVĚR

Soukromá mateřská škola o. p. s. realizuje pod promyšleným a účinným řízením ředitelky školy kvalitní program vzdělávací a výchovné činnosti, pro který jsou vytvořeny velmi dobré podmínky personální, prostorové a materiálně technické. Celková úroveň výchovně vzdělávací práce i řízení je nadprůměrná.

V průběhu inspekční činnosti nebylo shledáno ve sledovaných oblastech neefektivní využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu ani porušení obecně platných právních předpisů.

ČŠI zaznamenala od minulé komplexní inspekce (konané 13. října 1998) vzestupnou úroveň v oblastech výchovně vzdělávací práce i řízení.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektorka

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Božena Drtinová

.....

V Praze dne 18. října 2000

Datum a podpis ředitelky předškolního zařízení stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 20. října 2000

Razítko

Ředitelka předškolního zařízení

Podpis

Pavčina Velátová

.....

Předmětem dílčí inspekce bylo dílčí zhodnocení činnosti předškolního zařízení 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 ředitelka předškolního zařízení 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
Školský úřad Mělník	7. listopadu 2000	035 327/00-1032
Zřizovatel	--	--

Připomínky ředitelky předškolního zařízení

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
--	--	připomínky nebyly zaslány