



ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Oblastní pracoviště

Zlín

Inspekční zpráva

Speciální mateřská škola Naděje, s.r.o.

Wolkerova 1274, 765 02 Otrokovice

Identifikátor zařízení: 610 500 627

Zřizovatel: Naděje, občanské sdružení, Varšavská 37, 120 00 Praha 2

Statutární zástupce: Ilja Hradecký, Varšavská 37, 120 00 Praha 2

Školský úřad Zlín, Zarámí 88, 760 61 Zlín

Termín konání orientační inspekce: 7. a 9. únor 2000

Čj.	153 54/2000-11129
Signatura	oo5rt301

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

Plánování a příprava vzdělávací činnosti

Výchovně vzdělávací proces se řídí Programem výchovné práce pro běžné mateřské školy s modifikovanými časově tematickými plány. Z množství úkolů a cílů v těchto materiálech jsou vybírány takové cíle a úkoly, které jsou pro ně s ohledem na stupeň postižení dětí splnitelné. Hospitace prokázaly, že jsou stanovené úkoly pro aktuálně přítomné děti náročné. Učitelky plánují výchovně vzdělávací činnost do týdenních tematických celků. Ředitelka metodicky vede ostatní pracovnice při denní písemné přípravě na výchovnou činnost. Pracovnice upřednostňují individuální práci s dětmi, pro které jsou ředitelkou - speciálním pedagogem zpracovány individuální vzdělávací plány. Vzhledem ke zjištěnému postižení dětí je třeba při konkrétním plánování denních činností a písemné přípravě učitelek důsledně diferencovat úkoly podle individuálních schopností dětí a současně plnit vzdělávací program pro zvláštní mateřské školy.

Plánování a příprava konkrétní výchovně vzdělávací činnosti jsou hodnoceny jako dobré.

Podmínky vzdělávací činnosti

Personální obsazení je v současné době vzhledem k počtu zapsaných dětí, dlouhodobé průměrné docházce a rozloženému pobytu dětí během celé pracovní doby dostatečné. V době inspekce byl do Domova Naděje přijímán rehabilitační pracovník, který bude provádět odbornou fyzioterapii a rehabilitaci i pro děti mateřské školy.

Ředitelka SMŠ má úplné střední odborné vzdělání (ÚSO) doplněné absolutoriem bakalářského studia speciální pedagogiky - obor logopedie. Další pracovnice je funkčně zařazena jako dětská sestra - pomocná vychovatelka. Má ÚSO, je absolventkou střední zdravotnické školy - obor dětská sestra. Kromě pedagogické práce pod vedením ředitelky zajišťuje zdravotní péči o děti, jako je např. kontrola zdravotního stavu dětí, podávání léků na podkladě spolupráce s pediatrem či neurologem. Další pracovnice je funkčně zařazena jako pečovatelka. Má rovněž ÚSO, je absolventkou rodinné školy. Vzhledem k převažujícímu postižení dětí, je nedostatečně pokrytá speciální psychopedická a somatopedická odbornost. Z toho důvodu je nezbytná odborná supervize příslušného SPC, a to nejenom ve formě konzultační pomoci, ale i odborné spolupráce při tvorbě a kontrole plnění individuálních vzdělávacích plánů pro děti. S ohledem na dosažené vzdělání ředitelky v oboru logopedie je ve smyslu příslušného pokynu k logopedické péči v tomto případě ze strany příslušného SPC potřeba pro ni zajistit odbornou garanci pro logopedickou nápravu u dětí v SMŠ. Ve smyslu vyhlášky MŠMT ČR č. 139/1997 Sb., o podmínkách odborné a pedagogické způsobilosti pedagogických pracovníků, v platném znění, je ředitelka SMŠ odborně a pedagogicky způsobilá. Další pracovnice mají odbornou způsobilost.

SMŠ je umístěna v pronajatých prostorech Domova Naděje s vlastním vchodem. K dispozici získala původní denní místnost a ložnice pro dvě třídy, dále přípravnu jídel, sociální zařízení a šatnu. Prostorové dispozice jsou prozatím vzhledem k počtu dětí průměrné. Pozitivem je, že mohou děti využívat tělocvičnu, bazén, keramickou dílnu a místnost pro muzikoterapii, které přísluší Domovu Naděje. Třídy jsou vybaveny vkusným účelovým nábytkem, doplněným odpočinkovými molitanovými matracemi a lůžkem. Adekvátně k prostorovým možnostem jsou třídy vybaveny hracím koutem pro námětové hry, dále jsou vytvořena pracovní místa pro výtvarné a pracovní činnosti. Vybavení hračkami, stavebnicemi a didaktickými, hudebními a výtvarnými pomůckami je průběžně doplňováno pomůckami reedukačními a kompenzačními.

Celkově působí prostředí SMŠ esteticky. Režim dne je důsledně rozvolněný. Pracovnice respektují aktuální psychický a fyzický stav dětí. Dětem umožňují střídání krátkodobé organizované činnosti se spontánním pohybem či hrou. Pitný režim je zaveden. Stravování dětí zajišťuje Domov Naděje. Strava je do školy dovážena z centrální kuchyně. Výdej jídla již zajišťuje mateřská škola. Zásady psychohygieny jsou dodržovány.

V místnostech jsou optimální světelné a tepelné podmínky a čistota.

Personální, materiální a psychohygienické podmínky jsou hodnoceny jako velmi dobré, prostorové podmínky jako dobré.

Organizace, formy a metody vzdělávací činnosti

Ve sledovaných spontánních a řízených činnostech bylo prokazatelné zohledňování aktuálního psychického a fyzického stavu přítomných dětí, jejich zájmu a míry aktivity. Řízená činnost se skupinkou dětí se střídala s činnostmi individuální. Pracovnice vytvořily dětem příznivé prostředí a vstřícnou atmosféru, a tak jim usnadňovaly jejich adaptaci na prostředí jiné než rodinné. Druhým aspektem výchovného působení bylo nenásilnou formou učit děti přijímat určitá pravidla jednání a pomáhat jim vytvářet opakující se režimové stereotypy. Sledovaný průběh činností prokázal, že se tyto úkoly daří pracovnícím naplňovat. Přítomné instabilní děti dokázaly určitou dobu vydržet u nabídnuté činnosti a přiměřeně ke svým možnostem si osvojovat jednoduché pracovní dovednosti. U dětí bylo viditelné, že se již v SMŠ dobře orientují, dokážou projevit pozitivní emoce, pokud je činnost aspoň krátkodobě zaujme. Výrazným kladem je empatický přístup všech pracovníků k dětem a zvýšený individuální přístup. S ohledem na aktuální psychický stav dětí, který se projevuje výrazným neklidem, náladovostí, odmítáním sociální komunikace či impulsivitou. Je vhodné ve zvýšené míře zařazovat relaxační jógová a kondiční cvičení nebo pohybové hry. V rámci nadstandardních služeb je vhodné co nejrychleji zařadit k péči výchovné i proklamovanou rehabilitaci.

Organizace, metody a formy vzdělávací činnosti hodnotí ČŠI jako velmi dobré.

Motivace a hodnocení

Ve sledovaných činnostech byla v dostatečné míře využívána průběžná motivace. Pracovnice stimulovaly zájem a aktivitu dětí zajímavými pomůckami, hračkami a činnostmi. Každý i sebemenší úspěch dítěte, krátkodobá koncentrace pozornosti či setrvání u jedné činnosti hodnotily učitelky pochvalou a povzbuzením.

Motivace a hodnocení jsou hodnoceny ČŠI jako velmi dobré.

Interakce a komunikace

Ve sledovaném dopoledním bloku činností bylo z bezprostředního chování a komunikace dětí zřejmé, že se děti cítí v prostředí SMŠ příjemně. Po celou dobu měly dostatečný prostor pro vlastní řečový projev. Děti projevovaly ochotu spolupracovat s učitelkami, s ohledem na postižení byla evidentní snaha rozvíjet rozhovor. S pomocí učitelky dokázaly dokončit děj jednoduché pohádky nebo říkadla. Součástí rozvíjení komunikativních dovedností bylo také individuální logopedické cvičení zaměřené na gymnastiku mluvidel a dechová cvičení.

Interakce a komunikace jsou hodnoceny ČŠI jako velmi dobré.

Hodnocení kvality vzdělávací činnosti

Výchovně vzdělávací činnost je na základě posouzení všech sledovaných oblastí celkově hodnocena jako velmi dobrá.

HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ

Plánování

Škola má jasně stanoveny cíle z hlediska dlouhodobého rozvoje. Koncepční záměry jsou obsaženy v interním dokumentu Koncepce školy, který byl po provedené analýze činnosti mateřské školy za uplynulé první pololetí aktualizován. Prioritní snahou SMŠ je zajistit realizaci hlavních konceptních cílů a zásad kvalitní péči o rozvoj dětí s handicapem, zlepšovat jejich zdravotní stav a usilovat o postupnou integraci dětí do běžného života v úzké spolupráci s rodinou, odbornými pracovišti a školami. Roční plán práce navazuje na konceptní záměry, je stručný, strukturovaný do tří oblastí, kterými jsou výchovná práce s dětmi, profilace SMŠ Naděje a nadstandardní péče o děti. Vyžaduje zpřesnění a utřídění při specifikaci konkrétních úkolů v těchto základních oblastech práce školy. Všechny přílohy ročního plánu mají písemnou podobu. Plánované cíle jsou průběžně sledovány a za stanovené období vyhodnocovány, což prokázala písemně zpracovaná analýza činnosti školy za první pololetí.

Koncepční záměry jsou přijaty všemi pracovníci, rodiči a zřizovatelem. Kladně je třeba hodnotit zájem ředitelky o získávání informací v oblasti plánování formou samostudia odborné literatury.

Plánování je hodnoceno jako velmi dobré.

Organizování

Speciální mateřská škola byla zřízena občanským sdružením Naděje jako společnost s ručením omezeným. K 1. září 1999 byla na základě rozhodnutí MŠMT zařazena do sítě škol, předškolních a školních zařízení. V současné době se jedná o školu jednotřídní. Organizační struktura umožňuje účinné řízení.

Kompetence všech pracovníků jsou vymezeny organizačním a provozním řádem a současně pracovními povinnostmi stanovenými v pracovních smlouvách a pracovním řádu. Ředitelka

SMŠ byla jmenována do funkce statutárním zástupcem zřizovatele. Pro výkon funkce má sníženou míru přímé výchovné práce. Na základě přenesených pravomocí od zřizovatele stanovuje některé kompetence svým dvěma podřízeným pracovníkům. Vypracovaný Organizační řád uvádí vnitřní normy, kterými se škola při své činnosti řídí. Pracovní řád stanovuje pravidla práce a mzdy SMŠ a vztahuje se na všechny zaměstnance. Provozní řád podrobně vymezuje pravidla a organizaci provozu směrem k zaměstnancům i rodičovské veřejnosti. Komplexně pojaté dokumenty jsou akceptovány všemi zaměstnanci. Jejich snahou je svědomitě plnit své povinnosti vyplývající z těchto interních norem. Administrativní a obsahová úroveň předložených dokumentů je velmi dobrá.

Provoz SMŠ je stanoven od 7. 00 do 15.30 hodin. Vzhledem k tomu, že jsou do SMŠ přijaty těžce postižené děti, které jsou v trvalé domácí péči rodiny, jejich pobyt v zařízení je omezen na čtyři hodiny denně. Protože je snahou všech pracovníků pomáhat rodinám v náročné péči o postižené děti, mohou rodiče své děti do MŠ umísťovat v kteroukoliv dobu během stanoveného provozu. Z těchto důvodů je interními předpisy pracovní doba (včetně přímé výchovné práce) všech pracovníků stanovena na 8, 5 hodiny. Z hlediska psychohygieny je třeba posoudit značnou míru psychického i fyzického zatížení pracovníků v případě potencionální

přítomnosti části dětí v dopolední době a jiných dětí odpoledne v jednom dni. V tom případě je vhodné vnitřní organizaci činností eliminovat tyto nepříznivé aspekty. Jinak rozvržení pracovní doby včetně přímé výchovné práce je efektivní, protože umožňuje jednak souběžné působení pracovníků při organizaci náročnějších činností (např. návštěva bazénu, cvičení v tělocvičně, muzikoterapie), jednak individuální práci s dítětem, která je s ohledem na druh a stupeň postižení dominantní organizační formou výchovně vzdělávací činnosti v SMŠ.

SMŠ vede povinnou dokumentaci na předepsaných tiskopisech a v souladu s § 45b zákona č. 76/1978 Sb., o předškolních a školských zařízeních, v platném znění. Podkladová dokumentace potřebná k přijetí dětí do SMŠ je úplná. Děti byly do SMŠ zařazeny na základě žádosti rodičů a odborného vyšetření a doporučení SPC při ZvPŠ pro žáky s více vadami ve Zlíně. K vypracování individuálních vzdělávacích plánů pro děti nemá škola od příslušného SPC k dispozici zpracovanou speciálně pedagogickou diagnostiku. Dále je žádoucí, aby byla pro pravidelnou denní odbornou rehabilitační péči dětí, poskytovanou odborným pracovníkem přímo v ústavu, zajištěna úzká spolupráce s neurologem a rehabilitačními pracovišti, které rodiče s dětmi navštěvují. Rozhodnutí o přijetí dětí do SMŠ vydaná ředitelkou neobsahují všechny potřebné náležitosti ve smyslu zákona č. 71/1967 Sb., o správním řízení, v platném znění.

Přehledně je vedena personální dokumentace. Ochrana osobních dat je zajištěna.

Vnitřní informační systém se opírá především o pravidelné pedagogické a provozní porady a každodenní osobní kontakt všech pracovníků. Zápisy z realizovaných porad jsou vedeny, obsahují relevantní informace potřebné pro bezproblémový chod a organizaci školy. Rodiče jsou o činnosti školy informováni prostřednictvím nástěnek v šatně a ve třídě a především každodenním bezprostředním kontaktem s pracovníky SMŠ. Dále jsou pro rodiče organizovány schůzky, na kterých jsou podávány organizační pokyny k zajišťování péče o děti a pořádány besedy s odborníky. K dalším informačním zdrojům patří plánované a některé již realizované akce školy, jako např. besídky, výlety apod. Pozitivem je úzká spolupráce s rodinou, návštěvy ředitelky v rodinách s cílem seznámit se s prostředím, ve kterém dítě vyrůstá a snaha docílit spolu s rodiči jednotného výchovného působení a přístupu.

Organizování hodnotí ČŠI jako velmi dobré.

Vedení a motivování pracovníků

V příloze ročního plánu je podrobně rozpracován systém dalšího vzdělávání pracovníků. Do doby inspekce se kromě samostudia odborné literatury nepodařilo zajistit z důvodu nedostatku finančních prostředků účast pracovníků na vzdělávacích aktivitách.

Kritéria a předpoklady pro přiznání nenárokových složek platu jsou stanoveny v interním mzdovém předpisu. Jejich přiznání a výše ovlivňuje finanční rozpočet SMŠ.

Vedení a motivování pracovníků jsou hodnoceny jako dobré.

Kontrolní mechanismy

Kontrolní systém má ředitelka podrobně písemně vypracován a je přílohou ročního plánu práce. Díky každodennímu kontaktu se svými spolupracovníky i rodičovskou veřejností, hospitační činnosti, včetně sledování vývoje jednotlivých dětí, má ředitelka dostatečný přehled o úrovni práce jednotlivých pracovníků. Provedené hospitace jsou písemně zaznamenány. Zápisy obsahují hodnotící stanoviska a následná opatření. Vhodné je uvádět několik popisných informací o průběhu výchovně vzdělávacího procesu. Výsledky hospitační činnosti i ostatních prováděných kontrol dle plánu jsou projednávány na pedagogických poradách.

Kontrolní mechanismy hodnotí ČŠI jako velmi dobré.

Hodnocení kvality řízení

Celkově hodnotí ČŠI oblast řízení jako velmi dobrou.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Rozhodnutí MŠMT ČR se změnou zařazení v síti škol, předškolních a školských zařízení s účinností od 1. 9. 1999 pod č.j. 27 288/99-21
- Výpis z obchodního rejstříku, vedeného Krajským obchodním soudem v Brně, oddíl C, vložka 33029, den zápisu 29. červenec 1999
- Seznam dětí na školní rok 1999 - 2000 ze dne 25. ledna 2000
- Zdůvodnění vyššího počtu dětí ve třídě SpMŠ ze dne 15. 10. 1999
- Zápis z jednání pracovníků SPC při ZvPŠ ve Zlíně ze dne 26. ledna 2000
- Sdělení SPC o počtech a druhu postižení ze dne 30. září 1999
- Stanovisko Dr. Pospíšila k užívání pojmu kombinované vady
- Evidenční list s přílohami 1 a 2
- Příloha k výkazu o mateřské škole podle stavu k 30. 9. 1999 ze dne 5. 10. 1999
- Výkaz o speciálních školách podle stavu k 30. 9. 1999
- Sdělení o stanovení úhrady žáků ze dne 15. 10. 1999
- Smlouva o poskytnutí dotace speciální MŠ na školní rok 1999/2000 mezi ŠÚ Zlín a SMŠ ze dne 30. 8. 1999
- Žádost o poskytnutí zvýšené dotace na školní rok 2000/2001 ze dne 17. ledna 2000
- Dohoda o spolupráci mezi SPC při ZvPŠ a SMŠ Naděje ze dne 3. září 1999
- Rozhodnutí okresního hygienika k využití prostor ze dne 24. 5. 1999
- Vyjádření Stavebního úřadu při MěÚ Otrokovice k provozu SMŠ ze dne 31. 5. 1999
- Notářský zápis sepsaný dne 21. 1. 1999 o založení s.r.o. Zakladatelskou listinou
- Příprava výstavby nového pavilonu - studie ze dne 4. 2. 2000
- Zpráva o činnosti SMŠ Naděje, s.r.o. za kalendářní rok 1999
- Smlouva o nájmu ze dne 2. 11. 1999 mezi Nadějí a SMŠ Naděje

ZÁVĚR

Přestože se činnost Speciální mateřské školy Naděje, s.r.o. uskutečňuje velmi krátkou dobu, je prokazatelné, že má velmi dobré předpoklady poskytovat kvalitní výchovně vzdělávací činnost dětem s multihandicapem.

Efektivnost využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem k účelu jejich poskytnutí a vzhledem ke schváleným učebním dokumentům

Z posouzení obsahu dokumentů, které se zabývají hospodařením, nevyplývá, že by speciální mateřská škola plývala přidělenými finančními prostředky.

Datum vyhotovení inspekční zprávy a složení inspekčního týmu

Razítko

Školní inspektoři

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Vedoucí týmu

Mgr. Alena Demlová

Mgr. Alena Demlová, v.r.

V Uherském Hradišti dne 22. února 2000

Datum a podpis ředitelky předškolního zařízení stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 23. února 2000

Razítko

Bc. Eva Tvarůžková

Bc. Eva Tvarůžková, v.r.
Podpis ředitelky

Předmětem inspekce bylo 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.

Hodnoticí stupnice

Stupeň	Širší slovní hodnocení
Vynikající	Zcela mimořádný, příkladný
Velmi dobrý	Výrazná převaha pozitiv, drobné a formální nedostatky, nadprůměrná až spíše nadprůměrná úroveň
Dobrý	Negativa a pozitiva v rovnováze, průměrná úroveň
Ještě 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 Uh. Hradiště, Na Morávce 1037, 686 01 Uh. Hradiště	2000-02-22	153 54/2000-11129
Zřizovatel Naděje, občanské sdružení, Varšavská 37, 120 00 Praha 2	2000-02-22	153 54a/2000-11129

Připomínky ředitelky předškolního zařízení

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
2000-02-04	153 54b/2000-11129	Připomínky podány nebyly.