

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Č. j.: 015/44/98 - 1505

Inspektorát č. 1 Praha 1

Jeruzalémská 12

Signatura: aa4as301

Okresní pracoviště Praha 6 Arabská

683

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola / školské zařízení: Soukromá mateřská škola „Korálek“ spol. s r.o.

.Klausova 6/2448

155 00 Praha 5 - Velká Ohrada

IZO: 110 020 766

Ředitel školy / zařízení: Pavla Babjaková

Zřizovatel: Pavla Babjaková Kálíkova 1559 155 00 Praha 5 - Stodůlky

Príslušný školský úřad: ŠÚ v Praze 5 Na Valentince 5 150 00 Praha 5 - Smíchov

Termín inspekce: 14.10.1998

Inspektoři: Mgr. Stanislava Vandová

Předmět inspekce: Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., ve znění pozdějších předpisů (zákon č. 139/1995 Sb.):

Řízení školy

Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá: koncepce školy, roční plán na šk.rok 1998/99, zařazení do sítě škol a škol. zařízení, vnitřní řád školy, výroční zpráva, zápisy z pedagog. a provozních porad, zápisy z hospitací, rozhodnutí o odkladech školní docházky, smlouvy o přijetí dítěte do soukromé MŠ, evidenční listy, dodatky ke smlouvě, zápisy z jednání s Klubem rodičů, kritéria pro hodnocení učitelek, plány výchovně vzdělávací práce.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1. Koncepční záměry. Plánování výchovně vzdělávacího procesu

Koncepce nazvaná „Všestranný rozvoj dítěte“ obsahuje základní cíle soukromé školy - rozvíjet dětské schopnosti v individuálním přístupu ke každému dítěti a v úzké spolupráci s rodinou. Program je směřován svými úkoly k dětem a učitelkám.

Na koncepci navazuje roční plán na školní rok 1998/99. Hlavním úkolem je snaha povzbudit děti k řešení problémů, ke kreativitě, k rozvoji analytické inteligence. Cíl je

rozpracován do prostředků plnění. Součástí ročního plánu je přehled personálního obsazení školy, úkoly jednotlivých zaměstnanců, analýza ročního plánu ve šk. roce 1997/98.

Plány výchovně vzdělávací činnosti jsou zpracovány formou tematických okruhů, které učitelky využívají při tvorbě týdenních, či čtrnáctidenních plánů. Tematické okruhy jsou rámcové, jejich zpracování umožňuje další doplňování a rozšiřování témat.

Koncepce školy, roční plán i krátkodobé plánování je zpracováno v nadprůměrné úrovni.

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

Dle vyjádření ředitelky se plány v přímé práci s dětmi daří plnit. Téma není svazující, učitelky jej přijímají pouze jako námět, který lze vlastním přístupem dotvořit.

Způsob plánování umožňuje tvořivý přístup učitelek. Z hospitační činnosti ředitelky vyplývá, že plnění je v rámci průměru.

3. Odborné a pedagogické řízení

3.1 Organizační struktura

Soukromá mateřská škola je v provozu od r.1996. Děti jsou rozděleny do čtyř tříd dle věku, kapacita školy je 131 dětí. Ve třídě nejmladších dětí je zařazeno 1 dítě 2a1/2 leté, v další třídě jsou dvě děti, které dovrší tři let nyní v říjnu. V této třídě je zapsáno 22 dětí a v dopoledních hodinách s nimi pracují 2 učitelky, kterým v případě potřeby pomáhá uklízečka. Všechny netříleté děti jsou přijaté na zkušební dobu. Přijímací řízení probíhá formou smluv uzavíraných mezi soukromou mateřskou školou a rodiči.

Provoz školy je od 7.00 hod. do 16.30 hod. Závazné pokyny pro rodiče jsou zpracovány ve vnitřním řádu školy.

Organizace provozu je spíše nadprůměrná.

3.2 Personální struktura

Pedagogický kolektiv tvoří ředitelka a 8 kvalifikovaných učitelek. Dvě jsou absolventkami PGFUK. Dvě učitelky pracují ve zkráceném pracovním úvazku. Rozpis služeb pokrývá provoz školy téměř bez překryvů učitelek. V případě potřeby /nemoc, akce mimo školu/ zastupuje i ředitelka, která jinak není v přímé práci s dětmi zařazena. Provozní personál tvoří školnice, dvě uklízečky a dvě kuchařky.

Personální struktura školy je spíše nadprůměrná.

3.3 Péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků

Škola aktivně spolupracuje se Společností pro předškolní výchovu. V letošním školním roce již po několikáté se v prostorách MŠ uskuteční školící a vzdělávací semináře pro učitelky mateřských škol z celé republiky, zakončené týdenním kurzem. Témata seminářů se zabývají problematikou z oblasti speciální pedagogiky, výtvarné výchovy, tvořivé dramatiky, managementu školy. Těchto seminářů se zúčastňují všechny pedagogické pracovnice školy. Ředitelka je i členkou poradního sboru pro předškolní výchovu při MŠMT. Další z učitelek studuje Aj k získání

mezinárodního certifikátu. Dvě z učitelek absolvovaly v loňském šk. roce kurz práce s keramickou hlinou a tyto zkušenosti aplikují v keramickém kroužku, který vedou v odpoledních hodinách. Výtvarný kroužek vede učitelka, která v tomto oboru složila státní zkoušku a další učitelka vede kroužek hry na zobcovou flétnu.

Zájem učitelek i podpora ze strany ředitelky umocněná vlastní angažovaností v oblasti předškolní výchovy jsou vynikající.

4. Kontrolní systém. Kontrola a hodnocení

Ředitelka uskutečňuje u všech učitelek orientační či komplexní hospitace, pro které má zpracovanou rámcovou osnovu. V letošním školním roce zatím uskutečnila pouze orientační vstupy. Výchovně vzdělávací práci učitelek hodnotí kladně. Kritéria pro hodnocení jsou zpracována, zahrnují činnost nad rámec výchovných povinností - účast na školách v přírodě, vedení kroužků, účast na akcích školy. Učitelky zaznamenávají svou další činnost do týdenních přehledů docházky.

Kontrolní systém má spíše nadprůměrnou úroveň.

5. Informační systém - vnitřní a vnější

Vnitřní systém vychází zejména z osobního kontaktu ředitelky a zaměstnanců, dále slouží oběžník a osobní příhrádky pro jednotlivé třídy. Jedenkrát měsíčně ředitelka svolává pedagogicko provozní porady, na kterých jsou řešeny aktuální problémy.

Informace pro rodiče jsou předávány při denním kontaktu, vývěskami, či na schůzkách, které jsou uskutečňovány aktuálně k jednotlivým mimořádným akcím školy. Členské schůze Klubu rodičů jsou svolávány 2x ročně.

Spolupráce s rodiči probíhá i účastí rodičů na mnohých akcích školy -sběr, podzimní pouť, vánoční výstava, společenský ples školy, táborák atd. Pro rodiče a veřejnost slouží i sauna, cvičení na rehabilitačních stolech za dohledu kvalifikované pracovnice /firma Lautia s.r.o., která zde má pronajaté prostory/,péče o děti v noci. Několikrát ročně je zajišťován pobyt dětí ve školách v přírodě v tuzemsku i v cizině, v zimě je pořádán lyžařský výcvik na horách. Nyní odjíždí 25 dětí do školy v přírodě na křivoklátsko /zavazadla odveze ředitelka autem, děti a učitelky pojedou vláčkem/.

Informační systém je vzhledem k mnoha nadstandartním akcím zajišťován spíše nadprůměrně.

6. Vedení povinné dokumentace

Veškerá předložená dokumentace je vedena řádně a v souladu s právní normou. V jednání mezi školou a ŠÚ je v současné době dohoda o výjimce z počtu zapsaných dětí dle vyhlášky č.35/92 Sb.

Dokumentace je vedena spíše nadprůměrně.

7. Výroční zpráva

Obsahuje charakteristiku školy, personální zabezpečení, hodnocení výchovně vzdělávací práce, hodnocení činnosti školní jídelny, hodnocení hospodaření školy a celkového ekonomického stavu.

Zpracování výroční zprávy je v rámci průměru.

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

Prostředky přidělené ze státního rozpočtu stačí dle ředitelky pokrýt mzdové náklady spíše nedostatečně a dochází tak k odchodu kvalifikovaných učitelek mimo školství. Další finanční prostředky škola získává od rodičů -1.200 Kč + stravné. Snaží se získat finance i pronájmem prostor, které vznikly rekonstrukcí z uvolněného školnického bytu. Ředitelka touto formou hledá další prostředky nutné k zajišťování provozu školy, aniž by zvyšovala školné.

9. Finanční prostředky jsou využívány v rámci průměru.

ZÁVĚRY

Řízení soukromé mateřské školy je v souladu se zákonem ČNR č.564/90 Sb.

Závazné právní předpisy nejsou porušovány.

klady:- nadstandartní akce a kroužky zajišťované vlastními , k těmto účelům kvalifikovanými učitelkami

- zájem učitelek a podpora ředitelky při dalším vzdělávání

závažné nedostatky nebyly inspekci zjištěny.

Následná kontrola závěrů komplexní inspekce uskutečněné v r.1996 shledala splnění všech doporučení ČŠI.

V Praze dne 19.10.1998

razítko

Podpisy inspektorů:

vedoucí týmu ..Vandová v.r.

.....

Přílohy:

Inspekční zprávu jsem převzal(a) dne19.10.1998

razítko

Podpis ředitele(ky) školy Babjaková 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

Adresát	Datum předání / odeslání zprávy	Podpis příjemce nebo č.j. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel:	19.10.1998	Babjaková v.r.
Školský úřad:	26.10.1998	Najmon v.r.