

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Č. j.:015/43/98 - 1505

Inspektorát č. 1 Praha 1

Jeruzalémská 12

Signatura: va4as301

Okresní pracoviště Praha 6 Arabská

683

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola / školské zařízení: Soukromá mateřská škola OPUS

Praha 5 _ Zbraslav Žabovřeská 1227

156 00 Praha 5

IZO: 049 370 782

Ředitel školy / zařízení: Vlasta Tomášková

Zřizovatel: Vlasta Tomášková

Svépomoci 262 156 00 Praha 5 Zbraslav

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

Termín inspekce: 6.10.1998

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 (zákona č. 139/1995 Sb.):

Řízení školy

Podmínky a průběh vzdělávání

Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá: roční plán školy, výroční zpráva za šk. rok 1997/98, zařazení do sítě škol, notářský zápis o změně zakládací listiny společnosti, sponzorské smlouvy, pracovní náplně zaměstnanců, plán a zápisy z pedagogických a provozních porad, hospitační činnost, plán spolupráce s rodiči, vyjádření městského hygienika a závazný posudek, evidenční listy, třídní knihy, docházky, přijímací řízení, rozhodnutí o odkladech školní docházky, plány individ. rozvoje, plány výchovně vzdělávací práce.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1. Koncepční záměry. Plánování výchovně vzdělávacího procesu

Roční plán je vypracován na školní rok 1998/99. Čerpá z výroční zprávy, kde jsou hodnoceny jednotlivé oblasti činnosti školy. Hlavní úkoly ročního plánu jsou zaměřeny na zdravý vývoj dětské osobnosti, zdůrazněn je adaptační postup, zkracování délky pobytu

dítěte v zařízení, uvolnění a individualizace programu, spontánní hra, motivace. Preferována je oblast přírody a ekologie. Prostředky jsou rozpracovány dle ročních období v uvedené oblasti poznávání přírody a v následném výtvarném využití.

Přílohou ročního plánu je plán kontrolní a hospitační činnosti, plán spolupráce s rodiči, plán dalších akcí školy. Konkrétní úkoly pro učitelky obsahují i pověření zástupkyně k uvádění nové učitelky do praxe.

Koncepce školy má reálný podklad a je rozpracována do úseků výchovně vzdělávací práce během celého školního roku. Úroveň zpracování je nadprůměrná.

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

Roční plán svým rámcovým zpracováním slouží jako podklad pro tvorbu týdenních tematických okruhů. Rámec tvoří roční období, do kterých jsou jednotlivá témata zařazena. Učitelkami je respektován rozvrh jednotlivých výchovných složek, které na sebe tematicky navazují v týdenních, či delších obdobích. Plnění plánů lze sledovat v zápisech třídních knih. Učitelky dále zpracovávají stručné denní přípravy, ve kterých je uváděn i metodický materiál /básně, písně apod./.

Konkrétní zpracování umožňuje plnit plány spíše nadprůměrně.

3. Odborné a pedagogické řízení

3.1 Organizační struktura

Soukromé zařízení se z důvodů výpovědi v bývalém objektu OPUS, dnes MAPOL přestěhovalo se souhlasem MÚ ve Zbraslavi do areálu jeslí. Ve velice krátké době /prázdniny/ byla provedena rekonstrukce objektu, vytvořeny nové příčky, zřízena školní kuchyně, a to vše bylo vybudováno vlastními silami za pomoci rodičů v hodnotě cca 200 tis. Kč. Mateřská škola tak získala větší prostory i umístění v poměrně kvalitnějším prostředí.

Organizace provozu zůstala zachována, v provozu jsou dvě třídy s počtem 40 ti zapsaných dětí. Škola je otevřena od 6.30 do 16.30 hod. Děti jsou rozděleny do tříd dle věku, třídy jsou částečně smíšené - v I. třídě jsou děti ve věku od 3 - 4,5 roku, ve II. třídě děti od 4,5 do 6ti let. Rozpis služeb učitelek je přizpůsoben potřebám školy- tři pedagogické pracovnice se střídají na ranní, průběžné a odpolední službě. Ředitelka pracuje s dětmi stejný počet hodin jako obě učitelky. Scházení probíhá v jedné třídě do 8.00 hod., rozcházení opět v jedné třídě od 15.00 hod.

Organizace provozu má spíše nadprůměrnou úroveň.

3.2 Personální struktura

Zřizovatelem školského zařízení je ředitelka, která pracuje ve školství 28 let, z toho 18 let ve funkcích školnice, pomocné vychovatelky, učitelky a nyní již šest let jako ředitelka. Absolvovala obchodní střední školu a pedagogické minimum. Obě učitelky jsou kvalifikované, jedna má 3 roky praxe, druhá 1 rok. Po této době se věnovala studiu cizích jazyků /italština, němčina/, nyní opět působí v mateřské škole. Dalšími pracovníci jsou školnice a kuchařka.

Personální struktura je na průměrné úrovni.

3.3 Péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků

V současné době je vzdělávání učitelek založeno na samostudiu. Nová učitelka má zájem o studium v pražském centru, zatím je tato otázka otevřena vzhledem k finanční náročnosti studia. Využívá náslechnů u ředitelky a uvádějící učitelky, čerpá z literatury. Všechny pedagogické pracovnice se zúčastňují akcí v nejbližším okolí /výstavy/.

Zájem učitelek o studium je ředitelkou podporován, úroveň je zatím průměrná.

4. Kontrolní systém. Kontrola a hodnocení

Ředitelka u obou učitelek pravidelně hospituje. Závěry z plánovaných hospitací i denních postřehů jsou součástí jednání pedagogických porad. Kritéria pro hodnocení jsou vypracována. Zástupkyně ředitelky, která je i uvádějící učitelkou má vyšší osobní ohodnocení.

Kontrolní systém je zpracován a plněn spíše nadprůměrně.

5. Informační systém - vnitřní a vnější

Vnitřní systém spočívá v úzkém osobním kontaktu ředitelky a ostatních čtyř zaměstnankyň. Od začátku školního roku byly uskutečněny dvě pedagogicko provozní porady, obsahem jednání byla organizační činnost /nově vzniklé zařízení/, výchovně vzdělávací práce a pokyny k bezpečnosti a požární ochraně.

Spolupráce s rodiči je založena na denním setkávání, sdružení rodičů není organizováno, ale rodiče vstupují do programu školy velice aktivně, jsou i iniciátory některých akcí a poskytují škole sponzorské dary. Přestěhování zařízení je nemalou zásluhou právě rodičů. Schůzky a besídky jsou uskutečňovány dle plánu.

Informační systém staví na skutečné otevřenosti školy vůči rodičům a veřejnosti a má spíše nadprůměrnou úroveň.

6. Vedení povinné dokumentace

Veškerá povinná dokumentace je vedena řádně a v souladu s právní normou.

Úroveň vedení dokumentace je spíše nadprůměrná.

7. Výroční zpráva

Hodnocení školního roku 1997/98 je konkrétní, jsou hodnoceny jednotlivé úseky činnosti školy - statut školy, výchovná a pedagogická činnost, mimoškolní akce, hospodaření školy apod. Zařízení je charakterizováno jako vstřícné pro zařazení dětí problémových, dětí s vadami řeči i dětí se speciálními potřebami. Kladně jsou hodnoceny i kroužky, které zajišťují externí pracovníci.

Zpracování výroční zprávy je nadprůměrné.

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

Škola dostává finanční prostředky ze státních dotací a z příspěvků rodičů, které činí 1.300 Kč měsíčně, plus stravné. Z těchto prostředků odvádí MÚ částku 4.625 Kč za nájem, dále hradí výdaje spojené se spotřebou elektřiny, vody, za topení, opravy a údržbu. Při drobné údržbě pomáhají i rodiče, kteří přispívají dle svých možností i sponzorskými dary. Smlouvy jsou řádně uzavřeny a jsou přílohou k daňovému dokladu o platbě. Veškeré pomůcky a hračky jsou řádně vedeny a je prováděna inventarizace. Ředitelka může na základě dostatečného příjmu finančních prostředků zabezpečovat provoz školy i finančně zvýhodnit zaměstnance osobním ohodnocením .

Efektivnost hospodaření má spíše nadprůměrnou úroveň.

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

Přestěhováním do objektu jeslí škola získala větší prostory. Rekonstrukce se týkala nejen vlastní mateřské školy, ale bylo třeba upravit i část městské knihovny /zřízení WC/. Městský hygienik povolil zřízení školní kuchyně za určitých stanovených podmínek /vytvoření skladů, zabudování digestoře/ a vydal závazný posudek na dobu určitou - roku 2000.

Vybavení školy je vyhovující, odpovídá počtu zapsaných dětí. Každá třída má vlastní hernu, společná je místnost pro cvičení , šatna, sociální zařízení. Sociální zařízení je využito i pro skladování výtvarného materiálu /police/.

Hračky, pomůcky i audiovizuální technika slouží pro výchovně vzdělávací činnost v dostatečné míře.

Materiálně technické podmínky jsou v oblasti průměru.

10. Hodnocení psychohygienických podmínek

Tepelné i světelné podmínky jsou vyhovující. Podlahová krytina je přizpůsobena potřebám snadné údržby i tepelné izolace - pod stolky je PWC, v ostatních částech tříd koberce. Po rekonstrukci je objekt vymalován, všechny prostory jsou pravidelně udržovány v čistotě.

Odpočinek probíhá v obou třídách, služby učitelek jsou přizpůsobeny tak, aby se děti spojovaly až po odpolední svačině.

Pitný režim je zaveden.

Hlavním úkolem školy je individuální práce s dětmi, která je ředitelkou pečlivě sledována. Řízené a spontánní aktivity jsou přibližně v rovnováze.

Zahrada je prostorná, průlezky jsou nově natřeny, další prvky by měly být časem zakoupeny. Od části jeslí bude zahrada oddělena plotem.

Psychohygienické podmínky jsou průměrné.

11. Hodnocení kvality vyučování a úrovně vzdělávání

Všechny tři pedagogické pracovnice mají velice pěkný vztah k dětem. Atmosféra ve třídách je uvolněná, učitelky neuplatňují dominantní roli zejména při hrách.

Hospitace ve II. třídě prokázala návaznost na předchozí znalosti dětí v oblasti hudební výchovy - rytmus, intonace, hudební paměť. Učitelka obtížnost úkolu přizpůsobila věku i schopnostem dětí ve smíšené skupině. Motivace v úvodu i v průběhu byla vhodná, výběr nácviku písně čerpal z týdenního plánu a tematicky navazoval na rozvoj poznání /tématem týdne jsou řemesla, povolání, profese/. Drobným nedostatkem bylo poněkud statické organizační provedení, přesto děti úkol zvládly, byly soustředěné.

V I. třídě děti pokládaly listy barvou a obtiskovaly je na čtvrtku. Práce probíhala ve skupině, druhá skupina kreslila na vlastní námět. Učitelce pomáhala s organizací školnice. Zájem dětí byl spontánní, úkol splnily všechny. Metodický postup byl vhodný, aktivní pomoc dospělých vyžadovaly nejmladší děti.

V pohospitačním rozboru ředitelka hodnotila výchovně vzdělávací činnost obou učitelek kladně, zdůraznila vztah k dětem i důslednost učitelek při přípravě na přímou práci s dětmi i ochotu při zajišťování služeb .

Činnost pedagogů je v oblasti průměru.

12. Hodnocení podmínek a výsledků formativního působení na žáky

Hospitováno bylo v obou třídách, přítomno bylo v I. třídě 9 dětí, ve II. třídě 12 dětí. Hospitace sledovala ranní cvičení, Hv, Vv, průběh úrovně stravování při svačině a obědě.

Sledován byl postup učitelky v I. třídě - individuální přístup k dítěti německé národnosti - výhodou učitelky je schopnost hovořit s ním v mateřském jazyce, což zřetelně přispělo k jeho zklidnění a adaptaci. Do MŠ dochází ještě holčička anglické národnosti, její adaptace dle sdělení ředitelky rovněž proběhla bez problémů. Individualitě každého dítěte je věnován velký prostor. Zaměření školy na problémové děti bylo sledováno i v dokumentaci dvou dětí s odkladem školní docházky. Rozhodnutí o odkladu je doloženo, učitelka má vypracované plány individuálního rozvoje.

Dle sdělení ředitelky dosahují učitelky nejlepších výsledků v oblasti výtvarné, hudební a rozumové. Jedenkrát týdně pracuje i výtvarný kroužek, který vede dcera ředitelky /učitelka s pedagogickou i odbornou způsobilostí/, bez nároků na odměnu.

Rozvoj kulturnosti je zajišťován i pravidelnými návštěvami divadelních představení, výstav, výletů do Prahy i okolí.

Podmínky i výsledky formativního působení jsou spíše nadprůměrné.

13. Hodnocení výchovného poradenství

Všechny pedagogické pracovnice jsou pedagogicky i odborně způsobilé a jsou schopny s rodiči profesionálně komunikovat.

Již druhým rokem funguje spolupráce s pedagogickým centrem Sluníčko, pracovníci z centra bylo vyšetřeno 15 dětí a některé jsou s rodiči zvány do Sluníčka k dalším konzultacím. Jedenkrát týdně dojíždí do zařízení klinický logoped.

Dobrá je i spolupráce se stomatologem a dětským lékařem.

Úroveň výchovného poradenství je nadprůměrná.

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

Na škole pracuje již zmíněný výtvarný kroužek. Výtvarné práce na vývěskách mají dobrou úroveň. Kroužek hry na flétnu vede učitelka II. třídy.

Výuka Aj je zajišťována externě za úplatu, v dopoledních hodinách, mimo budovu školy. Lektorka má s rodiči uzavřené smlouvy o převzetí zodpovědnosti za svěřené děti.

V průběhu týdenní školy v přírodě v Jeseníkách probíhá intenzivní kurz plaveckého výcviku /2x denně/. Školy v přírodě se účastní všechny děti i zaměstnanci školy.

Kulturní a zájmové akce se konají každý měsíc i za aktivní účasti rodičů.

Dle sdělení ředitelky jsou další aktivity školy spíše nadprůměrné.

15. Hodnocení činnosti školských zařízení

Součástí školy je školní jídelna. Strava je pestrá, chutná, pravidelně je zařazováno ovoce. Děti mají možnost přídavku.

Strava i kultura stolování mají spíše nadprůměrnou úroveň.

ZÁVĚRY

Řízení soukromé mateřské školy je na velice dobré úrovni.

Výchovně vzdělávací práce splňuje požadavky na výchovu a vzdělání předškolních dětí.

Závazné právní předpisy nejsou porušovány.

klady : - důsledná individuální práce s dětmi

- úzký vztah k rodině, možnost aktivního vstupu rodičů do programu školy
- konkrétní, promyšlené plánování založené na skutečných potřebách dětí s ohledem na práva dítěte

- kvalita interpersonálních vztahů, ochota každého zaměstnance přispět ke společnému cíli

nedostatky : - výrazné nedostatky nebyly inspekcí zjištěny

doporučení : - nově přijatým dětem vydávat rozhodnutí o přijetí dítěte na zkušební dobu

V Praze dne 8.10.1998

razítko

Podpisy inspektorů:

vedoucí týmu ..Vandová v.r.

.....

členové týmu

.....

.....

Přílohy:

Inspekční zprávu jsem převzal(a) dne14.10.1998

razítko

Podpis ředitele(ky) školy .Tomášková 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:	14.10.1998	Tomášková v.r.
Školský úřad:	26.10.1998	Najmon v.r.