



ČESKÁ REPUBLIKA

Česká školní inspekce

Středočeský inspektorát - oblastní pracoviště

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Mateřská škola Klubíčko, s. r. o.

280 00 Kolín III, Lipanská 420

Identifikátor školy: 610 451 235

Termín konání komplexní inspekce: 1. - 2. říjen 2001

Čj.	031268/01-1030
Signatura	kclav301

CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Mateřská škola (v textu MŠ) Klubičko, s. r. o. byla zařazena do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení na základě Rozhodnutí MŠMT ČR ze dne 30. března 2000 čj. 10 656/2000-21 dnem 1. září 2000. Jedná se o soukromé zařízení s právním postavením společnosti s ručením omezeným.

Jednotřídní MŠ s kapacitou 25 dětí je umístěna v budově IV. Základní školy v Kolíně. V letošním školním roce je k docházce přihlášeno 25 dětí ve věku od tří do šesti let.

Součástí MŠ je výdejna jídla.

HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ

Spontánní a řízené činnosti

V souladu s dlouhodobými koncepčními záměry a s úkoly pracovního plánu pro školní rok 2001/02 je výchovně vzdělávací program pravidelně plánován. Učitelky skloubily vybrané cíle Programu výchovné práce pro jesle a mateřské školy s prvky současného kurikula předškolní výchovy a několika dalšími metodickými projekty (Zdravá MŠ, Šimon půjde do školy, Školka plná pohody) se snahou vytvořit integrovaný výchovně vzdělávací celek. Při sestavování dílčích týdenních tematických plánů promyšleně využily přirozené logické souvislosti ve vztahu k jednotlivým složkám výchovy, ročním obdobím a významným svátkům. Do obsahu začlenily specifické úkoly pro osobnostní rozvoj dětí směřující do oblastí logopedické prevence, sociální adaptace a přípravy na budoucí vzdělávání.

Systém plánování je funkční, vyznačuje se komplexností, postihuje sled spontánních a řízených činností v průběhu celého dne.

MŠ rozšířila standardní výchovně vzdělávací program o možnosti seznamovat se s anglickým jazykem, využívat odbornou logopedickou péči, účastnit se týdenního ozdravného pobytu v přírodě, předplaveckého výcviku a saunování. Z kontroly pedagogické dokumentace vyplynulo, že v minulém školním roce byly všechny uvedené nadstandardní aktivity realizovány.

Personální zajištění výchovně vzdělávací činnosti je velmi dobré. Obě pedagogické pracovnice splňují podmínku odborné a pedagogické způsobilosti k působení v předškolní výchově. Při pedagogické činnosti učitelky účelně využívaly svoji zájmovou orientaci a odborné znalosti získané dalším sebevzděláváním. Provozní práce vykonává uklízečka, která zajišťuje i úkoly spojené se stravováním.

MŠ má v budově základní školy vyčleněn samostatný uzavřený prostor, který tvoří třída, herna, ložnice, šatna pro děti, ředitelna, přípravná kuchyňka a sociální zázemí. Vnitřní uspořádání, prostorové členění a podnětné vybavení jsou pro spontánní a řízené činnosti i organizační prvky (odpolední odpočinek, scházení a rozcházení dětí podle individuálních potřeb dětí a požadavků rodičů) vyhovující. Prostor ve třídě částečně omezuje pohybové aktivity, proto MŠ pravidelně jednou týdně využívá tělocvičnu základní školy, pro pobyt dětí venku běžně hřiště a zahradu. Ve vztahu ke zvolenému výchovně vzdělávacímu programu má MŠ velmi dobré vybavení. Disponuje potřebným množstvím a sortimentem hraček, didaktických pomůcek a výtvarného materiálu. Dále je vybavena radiomagnetofonem a klavírem. Pestrá je nabídka dětských knih a soudobé odborné literatury z oboru. Hračky jsou dětem volně dostupné. Pro tvořivou a námětovou hru jsou vybudovány stabilní koutky. V průběhu spontánních her děti manipulovaly s hračkami a pomůckami podle vlastní volby

a zájmu na základě předem stanovených pravidel. Při spontánních a řízených činnostech obě učitelky promyšleně použily vhodné a účelné didaktické pomůcky.

Prostředí MŠ působí vysoce esteticky a čistě. Prostory určené pro pobyt dětí jsou bezpečné. Celodenní stravování spolu s pitným režimem velmi dobře funguje. Dopolední a odpolední svačinu připravuje pracovnice předškolního zařízení, obědy jsou donášeny z jídelny základní školy. Denní režim MŠ respektuje psychohygienické zásady. Ve sledovaném průběhu dne byly plně zohledněny potřeby dětí předškolního věku. Spontánní a řízené činnosti probíhaly vyváženě, při pobytu venku učitelky plnily kvalitní pohybový a relaxační program. Správná životospráva byla podporována aktivním využíváním pitného režimu, mimo nápoje měly děti po celý den k dispozici ovoce a zeleninu (mrkev, jablka). Po hlavním jídle si čistily zuby.

Kvalita vzdělávací práce učitelek je vyrovnaná. Pedagogické působení v obou případech probíhalo na základě rámcové písemné přípravy. Při ranních hrách nabízely učitelky dětem podněty k činnostem, které vycházely z tematického zaměření výchovně vzdělávacího plánu. Prostřednictvím hry záměrně rozvíjely pohotovost, postřeh, tvořivost a fantazii dětí. Respektovaly dominantní úlohu hry. Děti měly možnost seberealizace při volbě činností, byly komunikativní, vzájemně spolupracovaly. Vzhledem k prostorovým podmínkám převažovaly konstruktivní a námětové hry.

Při řízených činnostech (rozumové a poznávací, hudební, pohybové, pracovní a sebeobslužné) učitelky uplatnily promyšlené metodické postupy podporující aktivní poznávání, komunikaci a samostatnost dětí. Vhodně využily předchozí znalosti a prožitky dětí pro navozování nových poznatků. Pozitivně bylo hodnoceno skupinové učení s individuálním přístupem, využívání prvků dramatické výchovy pro aktivizaci dětí. Soulad nároků výchovně vzdělávacích činností a délka koncentrace odpovídaly úrovni a věkovému složení skupiny. Nedostatkem hudební výchovy bylo sporadické využití klavíru.

Pobyt dětí venku charakterizovala bohatá nabídka pohybového programu, přímé pozorování změn v přírodě a relaxace.

Při motivování dětí učitelky uplatnily tematicky zaměřenou vstupní a průběžnou motivaci podporovanou použitím maňásků, zařazením dramatických a pohybových her. S motivačním námětem pracovaly tvořivě po celou dobu trvání činnosti. Aktivitu dětí podporovaly adresným hodnocením, oceňovaly nejen výsledky, ale i snahu a pokrok.

Empatický přístup učitelek se pozitivně projevoval v chování a jednání dětí. Jejich chování bylo přirozené bez projevů agresivity. V MŠ panovala vstřícná atmosféra. Vzájemná komunikace učitelek a dětí probíhala na základě předem stanovených pravidel, děti měly dostatek prostoru pro svá sdělení. Způsob komunikace učitelek s dětmi měl podporující charakter.

Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání ve sledované oblasti

Plánování a přípravě spontánních a řízených činností věnují učitelky odpovídající pozornost. Funkční systém plánování má velmi dobrou úroveň. Personální, materiální a psychohygienické podmínky jsou ve vztahu k stanovenému výchovně vzdělávacímu programu nadprůměrné. Učitelky volí promyšlené didaktické postupy, kterými rozvíjí samostatnost, tvořivost a sebeuplatnění dětí. Aktivizující organizační formy a metody výchovně vzdělávací práce jsou hodnoceny velmi dobře. Oblasti motivace a hodnocení, interakce a komunikace jsou příkladné.

Průběh a výsledky vzdělávání jsou velmi dobré.

HODNOCENÍ PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ

Plánování

Koncepce rozvoje MŠ je zpracována rámcově na období let 2000 - 2003. Hlavní koncepční záměry ředitelka postupně naplňuje. V minulém školním roce byl vytvořen a ověřen v praxi ucelený výchovně vzdělávací program s nabídkou nadstandardních aktivit, doplněn sortiment didaktických pomůcek dětské a odborné literatury. Do třídy byl zakoupen nový dětský nábytek. V souladu s finančními možnostmi pokračuje vybavování herny a ložnice.

Činnost zařízení vychází z pracovního plánu pro školní rok 2001/02 strukturovaného do šesti oblastí. Stanovené úkoly jsou konkrétní a logicky na sebe navazují. Z plánu je zřejmé, jakými prostředky a kým by měly být plněny. Do pracovního plánu jsou zahrnuty termíny a program jednání pedagogických rad, plán kontrolní činnosti. Koncepce rozvoje MŠ a pracovní plán jsou učitelce volně k dispozici. Na jejich tvorbě se spolupodílí. Oba dokumenty byly s pracovníci MŠ prokazatelně projednány. Plánování tvoří ucelený systém.

Organizování

Organizační struktura je v souladu s počtem pracovníků jednoduchá, všichni jsou přímo podřízeni ředitelce. Jejím zastupováním je písemně, s konkrétně stanovenými kompetencemi, pověřena učitelka.

Pro zajištění plynulého chodu zařízení zpracovala ředitelka několik vnitroorganizačních norem, které jasně stanoví základní pravidla směrem k zaměstnancům (organizační řád), rodičům a veřejnosti (řád MŠ), promyšleně upravují časový sled denního programu (režim dne) a přesně vymezují povinnosti a kompetence pracovníků (pracovní náplně). Pracovníci své povinnosti prokazatelně znají. Pracovní doba učitelek je rozvržena účelně z hlediska bezpečnosti dětí při pobytu venku i potřebnosti souběžného působení obou pedagogických pracovníků při režimových momentech.

Vnitřní informační systém je pružný. Podle plánu jsou svolávány pedagogické rady, pracovní porady dle potřeby. Záписy z jednání mají kvalitní vypovídací hodnotu. K aktuálním informacím je využíván každodenní osobní kontakt, důležité pokyny jsou zveřejňovány na informační tabuli.

Vnější informační systém je zaměřen hlavně k rodičům, ale i základní škole a školní družině. Pro rodiče jsou třikrát ročně organizovány třídní schůzky, dále se s učitelkami setkávají při dnech otevřených dveří, na společných oslavách u příležitosti významných svátků a výletech. Umístění MŠ v budově základní školy je zúročeno v neformální spolupráci mezi těmito subjekty. Vzájemná kulturní vystoupení, sportovní akce, tematické vycházky, exkurze a slavnosti jsou podloženy bohatou fotodokumentací.

Kontrolovaná povinná dokumentace (evidence dětí) je vedena obsahově správně a přehledně na předepsaných tiskopisech v rozsahu odpovídajícím požadavkům platných právních předpisů.

Vedení a motivování pracovníků

Vedení a motivování zaměstnanců je ředitelkou MŠ plánováno a sledováno. Na pracovišti jsou pro ně vytvářeny vhodné podmínky. Péče o odborný růst učitelky je věnována trvalá pozornost. V loňském roce se obě pedagogické pracovníce zúčastnily tří odborných seminářů. Průběžně je doplňována odborná knihovna o publikace i periodika.

Uplatnění poznatků z dalšího vzdělávání v praxi bylo zaznamenáno ve formě nových trendů jako jsou variabilita režimu dne, nabídka alternativních her a činností, aktivizující metody a prostředky podněcující seberealizaci dětí.

Zaměstnanci jsou hodnoceni podle kritérií, která kladou důraz na kvalitu odváděné práce v návaznosti na základní pracovní povinnosti.

Kontrolní mechanismy

Plánované i průběžné kontroly postihují celou organizační strukturu zařízení. Plán kontrolní činnosti vymezuje hlavní oblasti kontroly včetně časového harmonogramu. Záznamy o všech provedených kontrolách jsou vedeny. Kontrolní zjištění slouží jako podklad pro hodnocení pracovníků.

Ředitelka provádí kontrolu výchovně vzdělávací činnosti formou cílených hospitací a neformálních vstupů do třídy, práci provozní pracovníce prověřuje denně. Z hospitací předložila zápisy, ze kterých vyplývá její odborná zdatnost při hodnocení pedagogické činnosti. V pedagogickém procesu sleduje podstatné jevy, snaží se je analyzovat. Vyvozené závěry jsou s učitelkou projednávány, jejich plnění je následně kontrolováno.

Využívané kontrolní mechanismy poskytují ředitelce dostatek informací nutných k ovlivňování výchovně vzdělávací činnosti a usměrňování chodu zařízení.

Hodnocení podmínek vzdělávání

Plánování velmi dobré kvality je promyšlené a funkční. Organizování odpovídá skutečným potřebám zařízení, vzhledem k bezproblémovému chodu MŠ je hodnoceno jako nadprůměrné. V oblastech vedení, motivování pracovníků a kontroly využívá ředitelka účinné prostředky k ovlivňování kvality práce zaměstnanců. Jsou hodnoceny jako velmi dobré.

Podmínky vzdělávání jsou velmi dobré.

HODNOCENÍ EFEKTIVNOSTI VYUŽÍVÁNÍ PROSTŘEDKŮ PŘIDĚLENÝCH ZE STÁTNÍHO ROZPOČTU VZHLEDEM K ÚČELU JEJICH POSKYTNUTÍ A VZHLEDEM K UČEBNÍM DOKUMENTŮM
--

Hodnocení efektivity čerpání NIV

Mateřská škola byla zřízena Společenskou smlouvou dne 20. ledna 2000 jako společnost s ručením omezeným a zařazena na základě předložených dokladů do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení s platností od 1. září 2000.

Na základě uzavřené Smlouvy o poskytnutí dotace obdržela finanční prostředky ve výši 60% normativu na daný kalendářní rok. Hospodařila nejen s těmito prostředky, jež tvořily 35% celkových NIV, ale i s prostředky od rodičů (školné) a Úřadu práce Kolín.

Přidělené státní prostředky k 31. prosinci 2000 řádně zúčtovala Okresnímu úřadu - referátu školství v Kolíně.

Účetní období 2000 zakončila záporným hospodářským výsledkem.

Hodnocení efektivity čerpání mzdových prostředků

Namátkovou kontrolou personální dokumentace bylo zjištěno, že v osobních spisech zaměstnanců jsou založeny pracovní smlouvy, platové výměry (bez citace příslušného právního předpisu dle kterého je mzda poskytována), pracovní náplně a osobní dotazníky, které až po odstranění drobných technicko-administrativních nedostatků obsahovaly příslušné údaje. V jednom případě nebyl platový výměr podepsán zaměstnancem. U dvou pracovníků byly ve spise místo ověřené kopie založeny originály dokladů o nejvyšším dosaženém vzdělání.

Dohody o provedení práce byly uzavřeny ve smyslu právní normy.

Interní předpis k mzdové oblasti nebyl vyhotoven.

Celkové čerpání mzdových prostředků dle předložené mzdové rekapitulace a hlavní účetní knihy za období 2000 nekorespondovalo s výkazem Škol P1 - 04.

Hodnocení efektivity čerpání OINV

Ve školním roce 2000/2001 organizace účelně a efektivně použila přidělenou dotaci na věcné výdaje, související s provozem školy a výchovným procesem (vysavač, šatní skříňky, telefon, knihy, hračky, čisticí prostředky, poplatek za vzdělávání pedagogického pracovníka, pastelky, papíry apod.).

Náklady týkající se období září - prosinec 2000 v celkové částce 16 492,- Kč nebyly řádně proúčtovány do tohoto období se kterým věcně a časově souvisí, což je v rozporu s příslušnou právní normou.

Majetek, pořízený z dotace, nebyl k 31. prosinci 2000 řádně sepsán, zaevidován a inventarizován.

Pro správné vedení a čerpání přidělené dotace ze státního rozpočtu není zajištěno oddělené účtování a není účtováno přes účet 346 - dotace ze státního rozpočtu.

Účty hlavní knihy byly k 31. prosinci 2000 ověřeny dokladovou inventarizací.

Hodnocení efektivity čerpání účelových prostředků

Na školní rok 2000/2001 nebyly organizaci vyčleněny účelové prostředky.

Hodnocení efektivity čerpání investičních prostředků

Investiční dotaci ve sledovaném období škola neobdržela.

Hodnocení výroční zprávy o hospodaření školy

Výroční zpráva o hospodaření školy nebyla vzhledem k termínu, jež ukládá příslušná právní norma (do 15.10.), dosud vyhotovena.

Hodnocení efektivity využívání prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem k účelu jejich poskytnutí a vzhledem k učebním dokumentům

Finanční prostředky, které organizace obdržela formou dotace dle skutečného počtu žáků, byly vzhledem k účelu jejich poskytnutí a vzhledem k učebním dokumentům účelně a efektivně využity. Přestože jsou v organizaci vytvořeny podmínky pro zajištění správnosti, úplnosti a průkaznosti účetnictví při čerpání dotace, nebyly v této oblasti splněny zásadní formální náležitosti, které ukládá platný právní předpis (zpracovaná data v několika případech nepodávají úplný popis uskutečněných případů).

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Podkladová inspekční dokumentace MŠ
- Povinná dokumentace předškolního zařízení dle platných právních norem (evidence dětí)
- Koncepce MŠ pro rok 2000 - 2003
- Pracovní plán pro školní rok 2001/02
- Řád MŠ
- Organizační řád
- Záznamy z jednání pedagogických a pracovních porad
- Záznamy z kontrolní činnosti ředitelky
- Výchovně vzdělávací plány
- Přehled výchovné práce
- Kronika MŠ s fotodokumentací
- Hospitační záznamy ČŠI
- Společenská smlouva o založení s.r.o. MŠ Klubíčko ze dne 20. ledna 2000
- Výpis z obchodního rejstříku číslo H 856/99 ze dne 24. listopadu 1999
- Živnostenský list vydaný právnické osobě čj. 0754/99/01 ze dne 10. listopadu 1999
- Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení čj. 10 656/2000-21 ze dne 30. března 2000, čj. 12 433/2001-21 ze dne 4. června 2001
- Smlouva o poskytnutí dotace na školní rok 2000/2001 ze dne 16. května 2000 a na školní rok 2001/2002 ze dne 20. listopadu 2000
- Smlouva o poskytnutí dotace ŠJ - výdejně na školní rok 2000/2001
- Smlouva o běžném účtu ze dne 15. května 2000 včetně podpisového vzoru
- Tabulka zúčtování dotací za období září - prosinec 2000
- Přehled o čerpání dotací za období leden - červen 2001
- Výkaz o MŠ k 30. září 2000
- Evidence docházky dětí za období září 2000 - červen 2001 (psaná tužkou)
- Hlavní účetní kniha za období 2000 a účetní deník k 31. prosinci 2000
- Odpisový plán 2000 a účtový rozvrh pro období 2000, 2001
- Spisový řád č. 2/01
- Pokladní kniha a sestava knihy došlých faktur k 31. prosinci 2000
- Bankovní výpisy za období září - prosinec 2000
- Výdajové a příjmové pokladní doklady za období září - prosinec 2000 a leden - červen 2001
- Personální dokumentace : pracovní smlouvy, platové výměry, pracovní náplně, osobní dotazníky, doklady o nejvyšším dosaženém vzdělání, potvrzení o zaměstnání, zdravotní průkazy
- Mzdové listy, výplatní listiny a rekapitulace mezd za období září - prosinec 2000
- Směrnice k vyplácení cestovného pro období 2001
- Výkaz Škol P1 - 04 za 1. - 3. čtvrtletí a 1. - 4. čtvrtletí 2000

- Dokladová inventarizace majetku a závazků k 31.12.2000

ZÁVĚR

Mateřská škola Klubičko s. r. o. jako první soukromé předškolní zařízení v okrese Kolín pracuje druhý školní rok a postupně si získává pevné místo mezi ostatními školami. Zájem rodičů o umístění dětí v tomto zařízení potvrzuje plně využitá kapacita mateřské školy.

Všechny dílčí oblasti limitující **průběh a výsledky vzdělávání i podmínky vzdělávání** byly na základě zjištěných skutečností **hodnoceny velmi dobře**.

V souladu s §5 odst. 3 c) zákona č. 306/1999 Sb., o poskytování dotací soukromým školám, předškolním zařízením a školským zařízením, ve znění pozdějších předpisů, ČŠI hodnotí činnost mateřské školy ve sledovaných oblastech jako nadprůměrnou.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektoři:	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Mgr. Anna Doskočilová	
Členové týmu	Božena Drtinová	
Další zaměstnanci ČŠI	Eva Nádvořníková, kontrolní pracovnice Václava Suchánková, kontrolní pracovnice	

V Kolíně dne 10. října 2001

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 12. října 2001

Razítko

Ředitelka školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Romana Zalabáková, ředitelka

.....
podpis

Předmětem inspekce bylo zhodnocení činnosti školy 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. 7 téhož zákona může ředitelka školy 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
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
KÚ Zborovská 11, Praha 5	26. října 2001	276/01-1030
Zřizovatel	-	-
Rada školy	-	-

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány