



ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Oblastní pracoviště

Ústí nad Labem

Inspekční zpráva

Soukromá mateřská škola, obecně prospěšná společnost

Adresa

Bělehradská 37, 400 11 Ústí nad Labem

Identifikátor zařízení: 600 000 648

Zřizovatel: Spolek pro chemickou a hutní výrobu, a. s., Revoluční 86,

400 32 Ústí nad Labem

Školský úřad Ústí nad Labem, W. Churchilla 1348/6, 400 01 Ústí nad Labem

Termín konání orientační inspekce: 5. - 9. října 2000

Čj.	065 579/00-1130
Signatura	of6au303

CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Soukromá mateřská škola (dále jen MŠ) zahájila svůj provoz 1. ledna 1995. Jejím zřizovatelem je Spolek pro chemickou a hutní výrobu, a. s. v Ústí nad Labem. V rozhodnutí MŠMT o zařazení mateřské školy do sítě škol, předškolních a školních zařízení vydaném pod čj. 17456/200-21 má kapacitu 90 dětí. Plánovaná kapacita je v letošním školním roce 100% naplněna. Škola má tři třídy, z toho dvě jsou věkově smíšené. Předškolní výchovu zabezpečuje šest pedagogických pracovníků včetně ředitelky školy.

Školní stravování zajišťuje školní jídelna, která je součástí tohoto zařízení.

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

Řízené činnosti a spontánní činnosti

Pro tvorbu výchovně vzdělávacího programu vycházejí učitelky jednak z hlavních úkolů ročního plánu školy, dále pak z publikace „Školka plná zábavy“. Učitelky tvoří integrované měsíční celky, které postihují základní požadavky preferující osobnostní rozvoj. Zvolené cíle a náměty k řízeným činnostem respektují věkové zvláštnosti dětí a jejich seskupení ve věkově smíšených třídách. Dobře jsou podchyceny cíle pro individuální práci s dětmi v případě odkladu školní docházky.

Odborná a pedagogická způsobilost všech učitelek pozitivně ovlivňuje kvalitu vzdělávacích činností. Příznivé je, že se učitelky dále vzdělávají a získané poznatky uplatňují při práci s dětmi zejména při vedení zájmových kroužků.

Škola má dostatek prostorů pro realizaci činností. Během dosavadního působení ředitelky ve funkci došlo k pozitivním změnám při vytváření příjemného prostředí pro děti. Třídy byly vybaveny novými pracovními stoly a sedacím nábytkem, chodební prostory byly doplněny výtvarnými pracemi dětí, na školní zahradě byly instalovány dřevěné domečky. Také didaktických pomůcek, hraček a literatury, kterých děti i učitelky při činnostech využívaly, má škola dostatek. Prostorové podmínky pro hry jsou částečně omezeny ve třídách s vyšší frekvencí docházky.

Stanovené rozvržení dne odpovídá potřebám předškolních dětí. Dodržuje se čas pro podávání jídla a pobyt venku. Individuální tempo a stravovací návyky dětí učitelky respektují. Pitný režim je zajištěn a dětem je nabízen formou teplých nápojů. V době poledního klidu jsou nejstarším dětem nabízeny rozmanité relaxační činnosti. Organizace spontánních a řízených činností je plynulá a vyrovnaná.

Pro realizaci spontánních činností je v průběhu dne vytvořen dostatečný časový prostor. Především při ranních hrách, pobytu venku a při odpoledních činnostech. Sledované hry probíhaly v klidné pracovní atmosféře. Učitelky dávaly dětem příležitost k dalšímu poznávání, poskytovaly jim prostor pro tvořivost a rozvoj manipulačních dovedností, umožňovaly dětem volný pohyb v prostoru herny a třídy. Do her vstupovaly nenásilně a konkrétní nabídkou hraček či pomůcek obohacovaly jejich průběh. Velmi dobré propojení hry s poznávací činností bylo zaznamenáno ve třídě nejstarších dětí a ve třídě berušek.

Sledované řízené činnosti, které se realizují denně v dopoledním bloku činností, byly v souladu s plánovanými úkoly. Učitelky uplatňují nové poznatky z oblasti předškolní pedagogiky zejména při výběru metod a forem práce. Činnosti provádějí jednak frontální metodou, dále pak využívají práce skupinové a individuální s prvky smyslové výchovy.

Při realizaci výtvarné a pracovní činnosti byla použita netradiční forma organizace, která byla zaměřena na postupné plnění cíle v menších skupinkách dětí v průběhu dne. Tento přístup umožňoval učitelkám maximální využití individuální péče. V hudebních činnostech učitelky vystřídaly všechny formy práce včetně dětské hry na doprovodné nástroje. Hudby využívaly také při cvičení a při navození dalších činností. Při tělovýchovných činnostech poskytovaly dětem dostatek prostoru pro volný pohyb. Volené metody a výběr zdravotních cviků byly v souladu s vývojovými zvláštnostmi dětí. Drobné nedostatky se objevily v organizaci tělovýchovné lekce. Ze sledovaných režimových momentů vyplynulo, že učitelky důsledně vedou děti k osvojení návyků a dovedností v oblasti sebeobsluhy a stolování, vždy respektují jejich individuální tempo. Je třeba poznamenat, že oproti poslednímu zjištění inspekce se výrazně zlepšila kultura stolování a organizace stravování.

Kromě aplikované vstupní motivace, která dále prostupovala činnostmi, byl vhodně využíván i hodnotící postoj prováděný formou pozitivního povzbuzování dětí.

Velmi dobře byla podporována otevřená komunikace, verbální projev, pracovní, výtvarné a hudební dovednosti dětí. Osobnost dítěte je rozvíjena pozitivními vzájemnými vztahy nejen mezi dětmi, ale i učitelkami.

Hodnocení kvality vzdělávací činnosti

Mateřská škola má velmi dobré personální, prostorové, materiální a psychohygienické podmínky. Také plánování, které odpovídá stanovenému programu mateřské školy, je velmi dobré. Organizaci, používané metody a formy práce včetně motivace hodnotí inspekce ve sledovaných činnostech jako velmi dobré.

Celkově je kvalita výchovně vzdělávacího procesu hodnocena jako velmi dobrá.

HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ

Předložený roční plán školy je sestaven na základě analýzy podmínek mateřské školy a dosažených výsledků v předcházejícím školním roce. Plán je konkrétní a přehledně zpracovaný, obsahuje podrobné cíle výchovy a vzdělávání dětí předškolního věku včetně jejich aplikace v pedagogickém procesu. Jeho součástí je spolupráce s rodiči, plán zájmové činnosti, ale i dalších aktivit školy např. besídky, výlety, školy v přírodě, školní oslavy apod. Přílohou je plán kontrolní činnosti a úkoly v oblasti dalšího vzdělávání učitelek. Příslušné kompetence jsou jasně vymezeny a delegovány. Plán byl přijat pedagogickým sborem, zřizovatelem i rodiči.

Mateřská škola má účinnou organizační strukturu, která se opírá o statut soukromé mateřské školy a organizační řád vytvořený zřizovatelem. Správní rada jmenovala ředitelku do její funkce k 1. březnu 1999. Vnitřním předpisem stanovila zaměstnancům pracovní právní nároky a základní povinnosti. Ředitelka vytvořila pracovní náplně, delegovala úkoly a příslušné pravomoci na jednotlivé pracovnice. Rozvrh služeb učitelek, který sestavila s ohledem na program školy a provozní dobu (6.00 - 18.00 hodin) zařízení, je zcela funkční. Pracovnice znají své povinnosti, ke kterým přistupují zodpovědně.

Vnitřní informační systém se řídí jasnými pravidly. Informace pedagogického charakteru jsou projednávány na pedagogických poradách, aktuální informace se učitelky dozvídají z osobního jednání s ředitelkou. Základem vnějšího informačního systému jsou informativní setkání s rodiči a individuální pohovory. Doplněn je účastí rodičů na akcích pořádaných školou. K informovanosti přispívá informační tabule instalovaná ve vestibulu školy.

Ředitelka má podrobně zpracovaná kritéria pro hodnocení pedagogických pracovníků, která jsou motivujícím stimulem jejich práce. S výsledky hodnocení pravidelně učitelky seznamuje. Její styl řízení je pružný a vstřícný. Daří se jí vytvářet velmi dobré pracovní podmínky, pracovnícím ponechává prostor pro tvořivost. Podporuje odborný růst učitelek a umožňuje jim účast na kurzech dalšího vzdělávání.

Ředitelka provádí kontrolní činnost na základě termínovaného plánu, který zahrnuje všechny oblasti činnosti školy (pedagogickou, provozní a ekonomickou). Hospitace realizuje podle specificky zaměřených cílů, jimiž sleduje plnění úkolů vyplývajících z ročního plánu školy. Kvalita hospitační činnosti je na velmi dobré úrovni, dokládají to záznamy a odborně vedená rozborová činnost. Výsledky jsou analyzovány, se závěry jsou učitelky seznamovány.

Při kontrole povinné dokumentace nebyly zjištěny nedostatky. Veškerá předložená dokumentace k řízení je vedena řádně a přehledně.

Hodnocení kvality řízení

Ředitelka řídí školu poměrně krátké období, ze zjištěných skutečností vyplynulo, že zodpovědně plní úkoly a povinnosti vyplývající z její funkce.

Vynikajícím plánováním, funkčně stanovenou organizací, velmi dobrým a motivujícím vedením pracovníků, respektováním platných právních norem, vynikajícím způsobem prováděnou kontrolou je dosahováno vynikající úrovně v oblasti řízení.

ČŠI celkově hodnotí kvalitu řízení jako vynikající.

DALŠÍ VÝZNAMNÁ ZJIŠTĚNÍ

- Mateřská škola věnuje výraznou pozornost dětem se zájmem o zájmové kroužky. Ve svém programu nabízí kroužky anglického jazyka, aerobiku, dramatické, výtvarné a hudebně pohybové. Po celý školní rok zajišťuje předplaveckou výchovu a plánuje saunování, při kterém využije vlastní sauny.
- Mateřská škola realizuje řadu dalších aktivit, kterými významně doplňuje vzdělávací program. Jsou to výlety, výstavy, exkurze, pravidelné návštěvy divadelních představení, ozdravné pobyty na horách nebo ve škole v přírodě. Měsíčně zařazuje tzv. páteční nocování, které je mezi dětmi velmi oblíbeno.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Zakladatelská listina (notářský zápis) z 30. května 1997.
- Poslední rozhodnutí o zařazení soukromé mateřské školy do sítě škol, předškolních a školských zařízení vydané pod čj. 17456/200-21 s platností od 1. 5. 2000.
- Statut soukromé mateřské školy, obecně prospěšné společnosti a organizační řád.
- Uzavřené smlouvy se školským úřadem a ředitelstvím mateřské školy ohledně dotací.
- Přehled čerpání státní dotace.
- Evidence dětí dle § 45b zákona č. 76/1978 Sb., v novelizovaném znění.
- Zřizovatelem a školským úřadem schválená výjimka k vyššímu počtu dětí.
- Roční plán školy pro školní rok 2000/2001.

- Plány a přehledy výchovně vzdělávací práce.
- Plány a záznamy z kontrolní činnosti.
- Rozvrh pracovní doby a náplně práce.

ZÁVĚR

Soukromá mateřská škola plní svou výchovně vzdělávací funkci velmi dobře. Kvalita řízení je vynikající. S dotací přidělenou škole ze státního rozpočtu, která pokrývá mzdové náklady, včetně odvodů, je nakládáno účelně.

Na základě všech zjištěných poznatků z inspekce je činnost soukromé mateřské školy hodnocena jako velmi dobrá.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektoři	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Slávka Macháčková	Slávka Macháčková v. r..

V Teplicích dne 12. října 2000

Datum a podpis ředitelky předškolního zařízení stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 18. října 2000.....

Razítko

Ředitelka předškolního zařízení	Podpis
Dagmar Vítková	Dagmar Vítková v. r.

Předmětem 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	<i>Zcela mimořádný, příkladný</i>
Velmi dobrý	<i>Výrazná převaha pozitiv, drobné a formální nedostatky, nadprůměrná až spíše nadprůměrná úroveň</i>
Průměrný	<i>Negativa a pozitiva téměř v rovnováze, průměrná úroveň</i>
Pouze vyhovující	<i>Převaha negativ, výrazné nedostatky, citelně slabá místa</i>
Nevyhovující	<i>Zásadní nedostatky, které ohrožují průběh výchovně-vzdělávacího procesu.</i>
Plní, je v souladu	<i>Dodržuje, čerpá účelně, efektivně</i>
Neplní, není v souladu	<i>Nedodržuje, nečerpá účelně, efektivně</i>

Dlíší adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacního protokolu ČŠI
Školský úřad	31. 10. 2000	065 594/00-1130
Zřizovatel	31. 10. 2000	065 593/00-1130

Připomínky ředitelky předškolního zařízení

Datum	Čj. jednacního protokolu ČŠI	Text
		Nebyly doručeny