

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 035 120/99-1032
Signatura: nc3as101

Oblastní pracoviště č. 02 Střední Čechy
Okresní pracoviště Mělník

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola/školské zařízení:	Soukromá mateřská škola Záryby-nadace 277 13 Záryby č. 30
IZO:	045 883 165
Ředitelka školy:	Anna Pomahačová
Zřizovatel:	Anna Pomahačová, 277 11 Libiš, B. Němcové 377
Příslušný školský úřad:	ŠÚ Mělník, Tyršova 105, 276 01 Mělník
Termín inspekce:	10. června 1999
Inspektor:	Božena Drtinová
Předmět inspekce:	Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů. Následná inspekce
Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:	Registrace nadace čj. RO 3/93 ze dne 28. 5. 1997, koncepce a roční plán školy, analýza výchovně vzdělávací činnosti, organizační a vnitřní řád školy, vzdělávací plány, třídní dokumentace, personální dokumentace.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

Inspekční činnost byla provedena na základě kontroly plnění doporučení k další činnosti školy, stanovených v závěrech Komplexní inspekce čj. 0325 271/98-1032 ze dne 13. 10. 1998.

Oblast řízení:

1. organizačními změnami zajistit bezpečnost dětí při pobytu venku
2. rozpracovat dlouhodobou koncepci školy
3. činnost kroužků provádět mimo časovou rezervu pro pobyt dětí venku
4. provést změny v rozvrhu pracovní doby školnice

Z provedené inspekce vyplynulo:

1. Koncepční záměry. Plánování výchovně vzdělávacího procesu

Koncepce školy je nově zpracována na školní rok 1998/2001. Obsahuje jasně formulované cíle, metody a nástroje jejich plnění. Koncepce je aktuální, promyšleně vychází z rozboru stavu, respektuje poslání současné předškolní výchovy. Součástí tohoto materiálu je charakteristika výchozího stavu, plány rozvoje materiálně technického zabezpečení, personální a výchovně vzdělávací koncepce. Dalším materiálem je roční plán, který navazuje na dlouhodobé koncepční záměry. Na jeho zpracování se podílí obě pedagogické pracovnice. Obsah ročního plánu tvoří koncepce výchovně vzdělávací práce, kapacitní listina, seznam pracovníků a údaje o jejich vzdělání, plán kontrolní činnosti, plán třídních schůzek, plán pedagogických a provozních porad, plán dalšího vzdělávání. Vzhledem k tomu, že mateřská škola je jednotřídní, lze roční plán hodnotit jako velice funkční.

Vlastní plánování výchovně vzdělávací práce vychází z časově tematických plánů pro smíšené věkové skupiny. Úkoly jsou dále rozpracovány na měsíční a týdenní tematické plány, které obsahují úkoly pro dané období a prostředky jejich realizace v jednotlivých denních činnostech. Doplňujícím materiálem jsou pracovní sešity, odborné metodiky a metodické materiály k grafomotorickým cvikům dětí.

Nová koncepce byla projednána v prosinci 1998 na pedagogické radě. Koncepce školy je jasná, srozumitelná a promyšlená.

Zpracováním nového projektu ředitelka respektovala doporučení ČŠI, stanovené cíle projektu a prováděcího plánu jsou zaměřené na osobnostní rozvoj dítěte. V současné době je úroveň plánování výchovně vzdělávacího procesu a koncepce školy hodnocena jako spíše nadprůměrná.

2. Odborné a pedagogické řízení

1. Organizační struktura

Soukromá mateřská škola je jednotřídní. K docházce ve školním roce bylo přijato 25 dětí ve věku od tří do šesti let. Po dohodě s rodiči stanovila ředitelka provozní dobu od 6:30 do 16:00 hodin. Organizace provozu je stanovena vnitřním řádem, režimem dne, rozvrhem přímé výchovné práce pedagogických pracovníků a rozvrhem pracovní doby provozní pracovnice. Ředitelka školy ihned po skončení komplexní inspekce upravila přímou výchovnou práci učitelek tak, aby dosáhla vyšší efektivity jejich souběžného působení, a při vyšším počtu dětí byla zajištěna bezpečnost dětí při jejich pobytu venku. Rovněž tak byla upravena pracovní doba školnice a její pracovní náplň je kvalitně rozpracována.

Ředitelka při řízení mateřské školy spolupracuje se všemi zaměstnanci. Z ročního plánu a ze zápisů z pedagogických rad vyplývá adresné delegování kompetencí na ostatní pracovnice. Pedagogické rady se konají pětkrát do roka. Jejich průběh je dokumentován. Vedené zápisy jsou zaměřeny na osobnostní rozvoj jednotlivých dětí a na pedagogické problémy.

V mateřské škole převládá příznivé sociální klima, které je založeno na kladných mezilidských vztazích a vzájemné spolupráci.

Organizační struktura v současné době má nadprůměrnou úroveň. Interpersonální vztahy jsou hodnoceny jako nadprůměrné. Doporučení ČŠI ohledně pracovní doby učitelek a pracovní náplně školnice bylo ředitelkou školy respektováno.

2. Personální struktura

Pedagogickou činnost zajišťuje ředitelka a učitelka. Obě splňují podmínky stanovené vyhláškou MŠMT ČR č. 139/1997 Sb., o odborné a pedagogické způsobilosti pedagogických pracovníků. Délka pedagogické praxe je u ředitelky 33 let u učitelky 6 let. Pracují na celý pracovní úvazek. Statutární zástupce jmenován není, v době nepřítomnosti ředitelky zastupuje učitelka.

Provozní pracovnice zabezpečuje úklid prostorů školy a výdej donášené stravy. Má celý pracovní úvazek. Kolektiv školy je stabilizovaný.

Počet pedagogických i nepedagogických pracovníků odpovídá potřebám mateřské školy. Personální struktura je hodnocena jako nadprůměrná.

3. Kontrolní systém. Kontrola a hodnocení

Ředitelka školy má vytvořený systém kontroly a vypracovaný plán kontrolní činnosti. Ta je prováděna formou hospitací a průběžných orientačních vstupů do třídy. Ve školním roce 1998/1999 bylo ke dni konané inspekce uskutečněno šest hospitací. Kvalita záznamů se od minulé inspekce zlepšila, zejména po stránce formální a kvality výpovědní hodnoty. Zápisy z hospitací jsou věcné a obsahují závěry a doporučení. Kontrola provozní pracovnice je prováděna průběžně, zápisy z ní nejsou prováděny, nedostatky jsou řešeny hned na místě.

V současné době došlo ke zkvalitnění hospitační činnosti ředitelky. Kontrolní a hospitační činnost je realizována na nadprůměrné úrovni.

4. Informační systém - vnitřní a vnější

Vnitřní systém zajišťuje v dostatečné míře přenos informací v oblasti provozní, pedagogické a organizační. Upřednostňován je denní kontakt ředitelky se všemi pracovníky. Zaměstnanci mají přístup ke všem informacím.

Vnitřní systém je funkční.

Spolupráce s rodiči je zakomponována v krátkodobém i v dlouhodobém plánu školy. Výrazná je orientace na prohlubování kvality vzájemné komunikace mezi pracovníky školy a rodičovskou veřejností. V průběhu školního roku jsou svolávány schůzky s rodiči, z nichž jsou pořizovány zápisy. Mateřská škola pravidelně informuje rodiče prostřednictvím nástěnek o obsahu výchovně vzdělávací činnosti v plném rozsahu. Rodiče jsou dále informováni o činnosti školy na slavnostních akcích školy.

Mateřská škola úzce spolupracuje se základní školou. Jsou realizovány vzájemné návštěvy a společné akce.

Oblast obou informačních systémů je hodnocena jako nadprůměrná.

5. Vedení povinné dokumentace

Dokumentace mateřská škola je vedena v souladu se zákonem o státní správě a samosprávě ve školství č. 564/1990 Sb., ve znění pozdějších předpisů, zákonem o školských zařízeních č. 76/1978 Sb., ve znění zákona č. 138/1995 Sb., a vyhláškou MŠMT ČR č. 35/1992 Sb., o mateřských školách.

Personální dokumentace školy byla přepracována, náplně provozní pracovnice byla stanovena a s ní prokazatelným způsobem projednaná.

Povinná dokumentace je funkční, v souladu s platnými předpisy, její celkové vedení je hodnoceno jako spíše nadprůměrné.

6. Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Během hospitace a ze záznamu v přehledu výchovné práce bylo zjištěno průběžné plnění plánovaných úkolů, návaznost jednotlivých záměrů i konkrétní činnosti.

Děti jsou ve třídě děleny do skupinek, úkoly výchovně vzdělávací činnosti jsou diferencovány a plněny formou frontálních, skupinových nebo individuálních činností. Starším dětem mateřská škola nabízí při zkráceném odpočinku další aktivity, čímž individuálně rozvíjí jejich schopnosti. Formy a prostředky, které škola užívá ve výchovně vzdělávací práci vycházejí ze zkušeností učitelek, z dobré znalosti jednotlivých dětí. Hrové činnosti jsou převládající formou v průběhu dne. Skladba organizačních celků je koncipována tak, aby uspokojila očekávání dětí. Patrné je osobní nasazení učitelek při realizaci úkolů a jejich zájem na spokojeném prožívání dětí.

Škola ve svém programu nabízí rodičům četné aktivity: seznamování s anglickým jazykem, výuka hry na zobcovou flétnu, výtvarný kroužek. Veškeré aktivity zabezpečují učitelky bezplatně v rámci nadstandardní nabídky výchovně vzdělávací práce školy a probíhají v odpoledních hodinách a v průběhu ranních her. Obsahová náplň uvedených aktivit navazuje na koncepční záměry školy a vhodně prohlubuje edukační působení mateřské školy.

Výchovně vzdělávací program školy a plány jednotlivých výchovných složek jsou plněny. Stanovené úkoly koncepce školy plně respektují požadavky předškolní výchovy, jsou orientovány na spolupráci školy s rodinou.

Plnění výchovně vzdělávacích záměrů mateřské školy je hodnoceno jako nadprůměrné.

ZÁVĚRY

Vedení školy pozitivně reagovalo na doporučení České školní inspekce.

V řídicí oblasti byla opatření k nápravě negativních zjištění odpovídajícím způsobem realizována. Systém řízení včetně řídicí dokumentace je kvalitnější a efektivnější.

Celkově je řízení školy hodnoceno jako nadprůměrné.

Podpis inspektorky: Božena Drtinová v.r.

V Praze dne 16. června 1999

Přílohy:0

Inspekční zprávu jsem převzala dne 22.června 1999

razítko

Podpis ředitelky: Anna Pomahačová 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 čj. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel: A. Pomahačová	22.6.1999	Pomahačová
Školský úřad: ŠÚ Mělník	28.6.1999	035 124/99 1032
Rada školy: není zřízena		

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
22. 6. 1999	-----	bez připomínek