

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Č. j.: 0111963/98-1404
Signatura: aa7as302

Inspektorát č. 1
Okresní pracoviště Praha 1,
Vodičkova 32,

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola / školské zařízení: **Soukromá mateřská škola Novoborská 371,
Praha 9, - Prosek**

IZO: 600 000 311

**Ředitelka předškolního
zařízení:** Eugenie Hamplová

Zřizovatel: Eugenie Hamplová, r. č. 60 57 22/0180
bytem Novoborská 371, Praha 9, 190 00

Příslušný školský úřad: ŠÚ Praha 9 - Prosek, Novoborská 372

Termín inspekce: 15. 10. 1998

Inspektoři: Mgr. Libuše Tláskalová, PaedDr. Alice Bláhová

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

**Označení dokladů
a ostatních materiálů,
o které se zjištění opírá:** Situačně orientační plán, program výchovné práce, docházka dětí,
evidenční listy, dokumentace o dětech,

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1. Koncepční záměry. Plánování výchovně vzdělávacího procesu

Soukromá mateřská škola zabezpečuje výchovně vzdělávací působení pro děti předškolního věku. Program školy zdůrazňuje citlivý individuální přístup ke každému dítěti v návaznosti na rodinný styl výchovy. Způsob práce školy umožňuje integrovat děti zdravotně postižené a oslabené. Přestože koncepční záměr s dlouhodobým výhledem není písemně zpracován, má ředitelka školy jasnou představu o výhledu činnosti mateřské školy.

Pro přímou výchovnou práci učitelky využívají situačně orientovaného plánu, který je vypracován s oporou časově tematických plánů. Plán je strukturován do cíle,

obsahu, organizační formy a prostředků plnění. Podle potřeby je plán přizpůsobován podmínkám školy a potřebám dětí.

Koncepční záměr je dobře zvolen s ohledem na charakter zařízení, plánování je funkční, celková úroveň je spíše nadprůměrná.

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

Vybraný program koresponduje se současnými trendy v předškolní výchově, respektuje zájmy dětí a rodičů. Pestrá nabídka zájmových aktivit zvyšuje zájem rodičů o toto zařízení. Do programu je zařazen 5x během školního roku výjezd dětí do školy v přírodě (lyžařský výcvik, ozdravný pobyt dětí v jeskyni, pobyt dětí u moře). V rámci týdenního programu se děti učí hrát na zobcovou flétnu, seznamují se základy výuky Aj, v keramickém kroužku poznávají práci s hlinou, dochází cvičit do základní školy, na předplavecký výcvik, otužují se saunováním. Ředitelka školy provádí individuální logopedickou péči.

Z rozhovoru s ředitelkou školy a kontrolou zápisů v programu výchovné práce bylo zjištěno, že program je plněn. Vzhledem k začátku školního roku nelze hodnotit úroveň plnění.

Pro pestrou nabídku zvolených aktivit je plnění plánu nadprůměrné.

3. Odborné a pedagogické řízení

3.1 Organizační struktura

Ředitelkou soukromé mateřské školy a zároveň jejím zřizovatelem je paní Eugenie Hamplová, která při řízení vychází z § 3, odst. 1,2, zákona č. 564/90 Sb. Ředitelka školy si ponechala veškeré kompetence v rozhodování. Styl řízení se odvíjí z každodenního kontaktu všech pracovníků. Hygienikem schválená kapacita školy 30 zapsaných dětí souhlasí s počtem zapsaných dětí a zároveň odpovídá provozu jedné a půl třídy. Do docházky jsou zařazeny tři děti cizí národnosti (ruské, polsko-arabské a vietnamské) a šest dětí s menším zdravotním handicapem. S adaptací těchto dětí při vřazování do kolektivu nevznikly problémy. Provozní doba po dohodě s rodiči dětí byla stanovena od 6, 30 do 19 hodin. Škola rodičům nabízí možnost přespaní dítěte v mateřské škole.

3.2 Personální struktura

Pedagogický kolektiv tvoří ředitelka a dvě učitelky. Ředitelka má 19 let praxe a je pedagogicky i odborně způsobilá pro výkon funkce. Jedna z učitelek má pedagogické vzdělání obor vychovatelství a čtyři roky praxe, druhá učitelka není odborně, ani pedagogicky způsobilá ale s dětmi předškolního věku má zkušenosti. Další pedagog bez pedagogické a odborné způsobilosti doplňuje pedagogický kolektiv a byl přijat na dohodu o provedené práci.

Ostatní práce související se zajištěním provozu (příprava svačín, vydávání obědů, úklid všech prostor školy) jsou rozděleny mezi pedagogické pracovníky. Obědy zajišťuje školní jídelna při základní škole.

3.3 Péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků

Ředitelka školy dokončuje dálkové bakalářské studium speciální pedagogiky na pedagogické fakultě UK. Vedení školy věnuje pozornost dalšímu vzdělávání. Učitelky na základě vlastního výběru se zúčastňují odborných seminářů pořádaných Pražským centrem, další formou vzdělávání je samostudium.

Organizační struktura vyhovuje provozu školy, personální podmínky jsou průměrné a dalšímu vzdělávání je věnována dostatečná pozornost. Celkově je odborné a pedagogické řízení na běžné úrovni.

4. Kontrolní systém. Kontrola a hodnocení

Ředitelka nemá stanoven kontrolní systém, její kontrolní činnost se opírá o každodenní spolupráci s ostatními pedagogy. Kvalitu práce jednotlivých pedagogů dokáže kvalifikovaně zhodnotit.

Kontrolní systém je vzhledem k absenci písemných podkladů spíše podprůměrný.

5. Informační systém - vnitřní a vnější

Informační systém školy je převážně založen na ústním předávání informací a pravidelném každodenním kontaktu pedagogických pracovníků s rodiči dětí. Důležité informace jsou pravidelně vyvěšovány v šatně dětí na nástěnkách. Vzájemné vztahy mezi školou a rodinou mají neformální charakter.

Informační systém je spíše nadprůměrný.

6. Vedení povinné dokumentace

Z dokumentace bylo ředitelkou školy předloženo :

1. Zařazení do sítě škol k 1. 9. 1996. V současné době ředitelka zažádala o změnu názvu školy na Pro Family.
2. Kapacita školy schválená hygienikem v roce 1995 na 30 dětí.
3. Kniha úrazů
4. Personální dokumentace je vedena v nezbytně nutném rozsahu.
5. V dokumentaci o dětech chybí v přihláškách a evidenčních lístcích vyjádření lékaře (vyjma dětí se zdravotním postižením) a docházka dětí není vedena na předepsaném formuláři SEVT - učitelky používají vlastní pro lepší evidenci délky pobytu dítěte v MŠ (z důvodů účtování poplatků).

Dokumentace je vedena na běžné úrovni.

7. Výroční zpráva

Výroční zprávu mateřská škola nevypracovává.

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

Finanční prostředky, přidělené ze státního rozpočtu jsou využívány na platy pedagogů, hračky, knihy a učební pomůcky pro děti. Množství finančních prostředků umožňuje zajištění provozu školy.

Finanční prostředky jsou využívány efektivně, úroveň je spíše nadprůměrná.

ZÁVĚRY

Soukromá mateřská škola plní svoji základní funkci. V řízení školy nebyly zjištěny závažné nedostatky, právní normy jsou dodržovány.

Klady :

Rodinné a netradiční prostředí školy.

Neformální vztahy mezi pedagogy a rodiči dětí.

Doporučení ředitelce školy pro další práci :

Věnovat dostatečnou pozornost povinné dokumentaci

V Praze dne 22. 10. 1998

razítko

Podpisy inspektorů:

vedoucí týmu Tláskalová v.r.

člen týmu Vandová v.r.

Přílohy: 0

Inspekční zprávu jsem převzala dne 29. 10. 1998

razítko

Podpis ředitelky školy Hamplová 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:	29. 10. 1998	Hamplová v.r.
Školský úřad:	2. 11. 1998	010 2113/98 1404