



**Česká školní inspekce
Ústecký inspektorát**

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Čj. ČŠIU-1046/12-U

Název právnické osoby vykonávající činnost školy:	Mateřská škola Bílina, Čapkova 869, příspěvková organizace
Sídlo:	Čapkova 869, 418 01 Bílina
IČO:	63 788 241
Identifikátor:	600 084 051
Právní forma:	příspěvková organizace
Zastoupená:	Lenkou Zlatohlávkovou, ředitelkou školy
Zřizovatel:	Město Bílina, Břežánská 50/4, 418 31 Bílina
Místo inspekční činnosti:	Čapkova 869, 418 01 Bílina, Za Chlumem 818, 410 01 Bílina
Termín inspekční činnosti:	26. - 28. listopad 2012

Předmět inspekční činnosti

Zjišťování a hodnocení naplnění školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a jeho souladu s právními předpisy a rámcovým vzdělávacím programem podle § 5 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále „školský zákon“) a § 174 odst. 2 písm. c) školského zákona. Hodnocení podmínek a průběhu vzdělávání poskytovaného mateřskou školou podle § 174 odst. 2 písm. b) školského zákona. Posuzované období: od 30. 6. 2012 do data inspekční činnosti.

Inspekční činnost byla vykonána na podnět podle § 174 odst. 5 školského zákona se zaměřením na oblast vedení povinné dokumentace, řízení školy a plnění povinností ředitelky školy týkajících se pedagogické rady.

Aktuální stav školy

Mateřská škola Bílina, Čapkova 869, příspěvková organizace (dále „škola“ nebo „MŠ“) poskytuje vzdělávání v souladu s údaji uvedenými v rejstříku škol a školských zařízení. Předškolní vzdělávání se uskutečňuje ve dvou místech poskytovaného vzdělávání v ulici Čapkova 869 a v ulici Za Chlumem 818. Je organizováno v 7 třídách, do kterých jsou děti rozděleny převážně podle věku. V době inspekční činnosti navštěvovalo školu 161 dětí, kapacita MŠ tak byla využita na 92 %. Zájem o umístění dětí do MŠ oproti minulému

hodnocenému období mírně stoupl. Předškolní vzdělávání i nadále zajišťuje 12 pedagogických pracovníků včetně ředitelky školy.

Ve sledovaném období došlo ke změně ve vedení MŠ. Ředitelka školy byla do funkce jmenována od 1. 8. 2012 na základě konkurzního řízení vyhlášeného zřizovatelem školy. Děti jsou vzdělávány podle aktualizovaného Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání s motivačním názvem „Dej mi ruku, budeme poznávat svět, svět lidí, zvířat, rostlin a věcí kolem nás - II.“ (dále „ŠVP PV“ nebo „vzdělávací dokument“). Česká školní inspekce se při inspekční činnosti zaměřila na nedostatky zjištěné při předchozí inspekční činnosti vykonané v listopadu 2011 a popsané v inspekční zprávě Čj. ČŠIU-881/11-U.

Hodnocení školy

Na základě závěrů celkového hodnocení školy při inspekční činnosti provedené v listopadu 2011 nově jmenovaná ředitelka školy převzala povinnosti související s naplňováním přijatých opatření. Prioritně se zaměřila na inovaci stávajícího vzdělávacího dokumentu. Úpravám ŠVP PV předcházelo vzdělávání pedagogů, zaměřené na systém plánování a řízení školy. Aktualizovaný vzdělávací dokument je nyní zpracován v souladu s požadavky školského zákona, respektuje hlavní zásady tvorby formulované v Rámcovém vzdělávacím programu pro předškolní vzdělávání (dále „RVP PV“). Podává jasný a ucelený obraz o mateřské škole, o způsobu a formách její práce, definuje kvalitu předškolního vzdělávání z hlediska cílů i vzdělávacího obsahu, obsahuje promyšlený systém vnitřního hodnocení. K získání objektivní zpětné vazby jsou nyní nastavena funkční pravidla s bohatou škálou evaluačních nástrojů. Upraveny byly podmínky pro zajišťování speciálně pedagogické péče ve třídě dětí s upraveným vzdělávacím programem.

Ředitelka zlepšila systém organizování. Písemné vymezení organizačního uspořádání, rozdělení odpovědnosti a pravomocí zaměstnanců je přehledné. Účelně a přehledně nastavila systém plánování (koncepce, ŠVP PV, roční plán, plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků, plán kontrol). Prostřednictvím porad vedení a pedagogických rad zapojila pedagogické pracovníce do strategického řízení školy. V pedagogické radě byly projednány zásadní pedagogické dokumenty (ŠVP PV, školní řád) a opatření týkající se vzdělávací činnosti školy. Záznamy z pedagogických rad a z kontrolní činnosti MŠ poskytují učitelkám informace i reálnou zpětnou vazbu o postupně dosahovaných změnách a realizaci strategií. Do souladu s požadavky školského zákona a prováděcích právních předpisů byla uvedena povinná dokumentace školy (ŠVP PV, školní řád, kniha úrazů).

Hlavní vzdělávací záměr, kterým je celkový rozvoj osobnosti dítěte, škola naplňuje postupně. Konkrétní vzdělávací nabídka v běžných třídách byla dostatečně pestrá, uspořádaná do ucelených částí. Při řízených činnostech, které byly vedené frontálně či skupinově, zatím chyběla diferenciací úkolů stanovená podle schopností dětí. Při vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami (vzdělávání dětí ve třídě s upraveným vzdělávacím programem) byly upraveny podmínky, za kterých je dítě do této třídy vřazeno a popsány strategie, prostřednictvím kterých učitelka cílevědomě podporuje jejich individuální rozvoj. Nabízené činnosti byly pro tyto děti z hlediska speciálních vzdělávacích potřeb vhodné. Dílčí rezervu představuje i nadále personální obsazení této třídy učitelkou bez odborné kvalifikace zaměřené na speciální pedagogiku.

Závěry

Ve lhůtě stanovené Českou školní inspekcí inspekční zprávou č. j. ČŠIU-881-11-U byla přijata opatření k odstranění zjištěných nedostatků, tato opatření byla splněna.

Škola poskytuje vzdělávání podle aktualizovaného ŠVP PV. Vzdělávací dokument splňuje požadavky školského zákona a RVP PV. Ředitelka školy vytvořila vhodné podmínky pro jeho úspěšnou realizaci, nastavila pravidla pro ověřování dosahovaných výsledků. Prostřednictvím pedagogické rady vytvořila prostor pro spoluúčast pedagogických pracovníků na záležitostech týkajících se plánování vzdělávací činnosti školy. Upraveny byly podmínky pro zajišťování speciálně pedagogické péče ve třídě s upraveným vzdělávacím programem. Přehledně a v souladu s právními normami je vedena povinná dokumentace. Plánování pedagogické práce a řízení školy je vyhovující.

Seznam dokladů a materiálů, o které se inspekční zjištění opíralo

1. Úplné znění zřizovací listiny ke dni 1. 06. 2011, s účinností od 1. 6. 2011, včetně Přílohy č. 1 (ze dne 1. 6. 2011)
2. Jmenovací dekret na pracovní místo ředitelky Mateřské školy Bílina, Čapkova 869, příspěvková organizace s účinností od 1. 8. 2012 (ze dne 30. 5. 2012)
3. Výpis správního řízení č. j. 3615/SMT/2012/2 o změnách v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení s platností od 6. 8. 2012 (ze dne 6. 8. 2012)
4. Výkaz o ředitelství škol (R 13-01) podle stavu k 30. 9. 2012 (ze dne 9. 10. 2012)
5. Výkaz o mateřské škole (S 1-01) podle stavu k 30. 9. 2012 (ze dne 9. 10. 2012)
6. Seznamy dětí všech tříd ve šk. roce 2012/2013
7. Rozpis služeb (rozpis pracovní doby) všech tříd ve šk. roce 2012/2013
8. Školní matrika (Evidenční list pro dítě v mateřské škole) vedená ve šk. roce 2012/2013 (vedená též v elektronické podobě)
9. Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání „Dej mi ruku a budeme poznávat svět. Svět lidí, zvířat a rostlin, svět věcí kolem nás.“ - uvedený bez datování, projednaný na pedagogické radě dne 29. 8. 2012, včetně aktualizace „Dej mi ruku a budeme poznávat svět. Svět lidí, zvířat a rostlin, svět věcí kolem nás - II.“ vydané k 1. 10. 2012
10. Roční plán šk. rok 2012/2013 (ze dne 1. 9. 2012)
11. Souhlas Krajského úřadu Ústeckého kraje s pokračováním činnosti třídy pro děti s upraveným vzdělávacím programem pro šk. rok 2012/2013, Č. j.: 3839/SMT/2012 (ze dne 17. 8. 2012)
12. Třídní knihy všech tříd vedené ve školním roce 2012/2013
13. Záznamy o dítěti vedené ve školním roce 2012/2013
14. Individuálně výchovně-vzdělávací plán v MŠ vedený ve šk. roce 2012/2013
15. Školní řád Mateřské školy Čapkova 861, Bílina, s účinností od 1. 11. 2011 (ze dne 1. 11. 2011)
16. Školní řád Mateřské školy č. j.: 1/2012 s účinností od 1. 9. 2012
17. Organizační řád školy č.: 2/2012/Ř s účinností od 1. 9. 2012 (ze dne 1. 9. 2012)
18. Provozní řád mateřské školy č.: 3/2012/Ř s účinností od 1. 9. 2012, projednaný v pedagogické radě dne 29. 8. 2012
19. Doklady o nejvyšším dosaženém vzdělání zaměstnanců osobních čísel 1550, 1551, 1553, 1556, 1557, 1558, 1559, 1560, 1572, 1573, 1574, 1565, 1568, 2082, 4695
20. Plán personálního rozvoje a dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků, včetně přehledu školení v roce 2012/2013 a osvědčení ze vzdělávacích akcí
21. Záznamy z pedagogických rad a provozních porad – školní rok 2011/2012, 2012/2013
22. Knihy úrazů vedené od 1. 1. 2002 (MŠ Čapkova), od 1. 1. 2003 (MŠ Za Chlumem)

23. Inspekční zpráva č. j. ČŠIU-881-11-U (ze dne 1. 12. 2012) a Zpráva o přijetí opatření (ze dne 25. 6. 2012)

Poučení

Podle § 174 odst. 14 školského zákona může ředitel školy/školského zařízení podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci, a to do 14 dnů po jejím převzetí. Případné připomínky zašlete na adresu Česká školní inspekce, Winstona Churchilla 1348/6, 400 01 Ústí nad Labem, případně prostřednictvím datové schránky (g7zais9) nebo na e-podatelnu (csi.u@csicr.cz) s připojením elektronického podpisu a to k rukám ředitele inspektorátu.

Inspekční zprávu společně s připomínkami a stanoviskem České školní inspekce k jejich obsahu zasílá Česká školní inspekce zřizovateli. Inspekční zpráva včetně připomínek je veřejná a je uložena po dobu 10 let ve škole nebo školském zařízení, jichž se týká, a v Ústeckém inspektorátu České školní inspekce.

Složení inspekční komise a datum vyhotovení inspekční zprávy

V Lounech dne 19. prosince 2012

(razítko)

Mgr. Bc. Erika Zelenková, školní inspektorka Zelenková, v. r.

Mgr. Martina Hrdá, školní inspektorka Hrdá, v. r.

Bc. Jana Sejvalová, kontrolní pracovnice Sejvalová, v. r.

Datum a podpis ředitelky školy potvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

V Bilině dne 4. 1. 2013

(razítko)

Lenka Zlatohlávková, ředitelka školy Zlatohlávková, v. r.

Připomínky ředitelky školy

Připomínky nebyly podány.