



**Česká školní inspekce
Ústecký inspektorát**

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Čj. ČŠIU-1063/16-U

Název právnické osoby vykonávající činnost školy	Mateřská škola Bílina, Maxe Švabinského 664, příspěvková organizace
Sídlo	Maxe Švabinského 664, Teplické Předměstí, 418 01 Bílina
E-mail právnické osoby	ms.svabinskeho@seznam.cz
IČ	70 200 467
Identifikátor	600 083 977
Právní forma	Příspěvková organizace
Zastupující	Bc. Ladislava Pěchová
Zřizovatel	Město Bílina
Místo inspekční činnosti	Maxe Švabinského 664, Maxe Švabinského 668, Teplické Předměstí, 418 01 Bílina
Termín inspekční činnosti	7. 6. 2016 – 9. 6. 2016

Inspekční činnost byla zahájena předložením pověření k inspekční činnosti.

Předmět inspekční činnosti

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

Hodnocené období: školní roky 2014/2015, 2015/2016 do termínu inspekční činnosti.

Charakteristika

Mateřská škola Bílina, Maxe Švabinského 664, příspěvková organizace (dále „škola“) vykonává činnost mateřské školy a školní jídelny. V roce 2008 došlo k navýšení kapacity školy a předškolní vzdělávání je poskytováno ve dvou místech: Maxe Švabinského 664 a Maxe Švabinského 668 (dále „pracoviště“ nebo „MŠ“). Zřizovatel tak reagoval na nedostatečný počet volných míst v mateřských školách v Bílině a nárůst poptávky ze strany zákonných zástupců. Aktuálně však dochází k mírnému poklesu přihlášených dětí. Nejvyšší povolený počet dětí ve škole (125) je naplněn na 90 %.

Škola poskytuje předškolní vzdělávání v pěti třídách. Z celkového počtu 112 dětí je 36 v posledním roce před zahájením povinné školní docházky, z nichž jedno má odloženou povinnou školní docházku o jeden rok. Ve škole se vzdělávají tři děti s odlišným mateřským jazykem a dvě děti individuálně integrované se speciálními vzdělávacími potřebami.

Vzdělávání v obou pracovištích školy probíhá podle společného Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání „Jaro, léto, podzim, zima, s pohádkou je v naší školce prima“.

Provozní doba školy je stanovena od 6:00 do 16:00 hodin. Úplata za předškolní vzdělávání činí 300 Kč měsíčně.

Hodnocení podmínek vzdělávání ve vztahu ke vzdělávacímu programu

Ředitelka školy je ve funkci od ledna 2014. Při nástupu do funkce stanovila reálnou střednědobou koncepci rozvoje školy, kterou postupně naplňuje. Povinnosti, které vyplývají ze školského zákona, plní. V požadovaném rozsahu vede stanovenou dokumentaci. Ve spolupráci s pedagogickým sborem zpracovala ŠVP PV, který je v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání (dále „RVP PV“).

Systém pedagogického vedení školy je funkční, vychází z jednoduché organizační struktury a každodenního osobního kontaktu ředitelky se zaměstnanci školy. Část kompetencí spojených s řízením školy ředitelka delegovala na své zástupkyně. Vnitřní i vnější informační systém je funkční. Veřejnost má možnost získat informace o činnosti školy prostřednictvím webových stránek <http://www.msbilina.cz/>. Kontrolní a hodnotící mechanismy jsou nastaveny, činnost školy je pravidelně vyhodnocována. Ředitelka vytváří podmínky pro spolupráci pedagogů, dává jim prostor pro vlastní přístup k realizaci vzdělávacích aktivit ve třídách, poskytuje jim zpětnou vazbu. Rezervy jsou v efektivitě metodické pomoci pedagogům.

Předškolní vzdělávání zajišťuje včetně ředitelky a dvou asistentek pedagoga celkem 11 pedagogických pracovníků. Dvě z nich v květnu 2016 dokončily studium ke splnění kvalifikačních předpokladů, jedna učitelka a jedna asistentka pedagoga si potřebnou kvalifikaci doplňují. Ředitelka školy splňuje zákonné předpoklady pro výkon činnosti ředitele, průběžně se vzdělává. Podporuje další vzdělávání a profesní rozvoj pedagogů. Kromě institucionálního vzdělávání jsou využívány také různé formy samostudia. Pedagogické pracovníce mají k dispozici odbornou literaturu, v MŠ Švabinského 668 však není přístup k internetu.

Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí jsou vymezeny vnitřními směrnici. Škola má zpracovaný funkční systém úrazové prevence. K prevenci rizikového chování dětí přispívá také účast na akcích pořádaných integrovaným záchranným systémem. Úrazovost byla v hodnoceném období nízká.

Finanční a materiální podmínky jsou příznivé, umožňují realizaci cílů ŠVP PV. Při zlepšování materiálního zázemí ředitelka školy účinně spolupracuje se zřizovatelem. Obě budovy školy prošly rekonstrukcí vnějšího pláště, vyměněna byla okna, prováděny jsou úpravy školních zahrad, nově bylo vybudováno víceúčelové hřiště s umělým povrchem. Průběžně je obnovováno vybavení. Třídy jsou vybaveny funkčním nábytkem a dostatečným množstvím kvalitních učebních pomůcek (včetně hraček), pomůcek pro rozvoj tvořivosti, jemné i hrubé motoriky, logického i technického myšlení. V jedné třídě mají děti k dispozici interaktivní tabuli. Školní zahrady poskytují dětem velmi dobré podmínky pro široké spektrum aktivit, včetně environmentální výchovy.

V hodnoceném období hospodařila škola především s finančními prostředky poskytnutými ze státního rozpočtu dle školského zákona a s prostředky určenými na provoz od zřizovatele. Dalšími příjmy se staly finanční prostředky od rodičů ve formě úplaty za poskytované vzdělávání a sponzorské dary. Poskytnuté finanční prostředky škola účelně využila na zajištění provozu a zlepšení podmínek předškolního vzdělávání.

Podmínky vzdělávání ve vztahu ke vzdělávacímu programu mají očekávanou úroveň.

Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání ve vztahu ke vzdělávacímu programu

Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání škola respektuje právní předpisy. Vytváří rovné příležitosti ke vzdělávání i v jeho průběhu, školní aktivity jsou přístupné všem dětem. Vzdělávání probíhá v souladu s cíli ŠVP PV. Vzdělávací nabídku zpracovanou do integrovaných bloků vhodně obohacují poznávací výlety, návštěvy kulturních představení, škola využívá i nabídku aktivit domu dětí a mládeže. Dětem v posledním roce předškolního vzdělávání škola nabízí činnosti podporující školní připravenost, v jedné třídě je program rozšířen o seznamování s anglickým jazykem. Po dohodě se zákonnými zástupci škola poskytuje individuální logopedickou péči dětem s lehkými vadami řeči.

Součástí vzdělávacího procesu je výchova ke zdraví. Podporována je např. tematickými celky ŠVP PV, zařazováním pohybových aktivit, předplaveckou přípravou, funkčním pitným režimem.

Vzdělávání při inspekčních hospitacích probíhalo v estetickém a podnětném vzdělávacím prostředí. Vzdělávací nabídka korespondovala s probíhajícím tématem. Navazovala na předchozí poznatky dětí, ale nebyla vždy dostatečně přizpůsobena jejich individuálním vzdělávacím potřebám (např. u dětí s odlišným mateřským jazykem). Efektivní pro rozvoj klíčových kompetencí a naplňování očekávaných výstupů byly činnosti, které si děti mohly volit podle svého zájmu, nebo je výrazně motivovaly k vlastní aktivitě (např. experimentování). Ve většině tříd byla patrná pozitivní atmosféra, která přispívala k rozvoji prosociálního chování dětí.

Výsledky vzdělávání odpovídají možnostem a schopnostem jednotlivých dětí. Při sledovaných činnostech se děti bezpečně orientovaly v prostředí mateřské školy, zvládaly jednoduché pracovní a sebeobslužné činnosti, hygienické návyky měly upevněné. Starší děti dokázaly pracovat podle pokynů, záměrně se soustředit na činnost, udržet pozornost a vyjadřovat svou představitost v tvořivých činnostech. Dobře se orientují v elementárních časových pojmech a počtu do desíti, poznají některá písmena. Mají osvojeny základní pohybové dovednosti a znalosti o okolním světě a přírodě. Při vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami škola spolupracuje se školskými poradenskými zařízeními, účinná je podpora poskytovaná asistentkami pedagoga. Vzdělávací pokroky

jednotlivých dětí pedagogické pracovnice průběžně sledují a zaznamenávají, ale získané informace cíleně nevyužívají k přípravě diferencované vzdělávací nabídky a k individualizaci vzdělávání.

Jednou z priorit školy je spolupráce se zákonnými zástupci dětí. Pedagogické pracovnice je informují o průběhu vzdělávání a pokrocích jejich dětí, zapojují do hodnotících procesů a organizují společné aktivity. Podle potřeby jim poskytují poradenský servis a zprostředkovávají kontakty na školská poradenská zařízení. Dosahované výsledky vzdělávání škola prezentuje na veřejnosti (např. výstavy výtvarných prací, vystoupení dětí na akcích zřizovatele, v klubu seniorů). Dobrá spolupráce se základními školami umožňuje škole získávat informace o úspěšnosti dětí v navazujícím vzdělávání.

Průběh a výsledky vzdělávání dosahují očekávané úrovně.

Závěry

Slabé stránky

- Diferenciace vzdělávací nabídky dle individuálních vzdělávacích potřeb dětí.

Návrhy na zlepšení stavu

- Prohlubovat a rozšiřovat profesní kompetence pedagogických pracovnic v oblasti využívání efektivních metod a forem vzdělávání v souladu s požadavky RVP PV.
- Individuální výsledky dětí cíleně využívat pro přípravu diferencované vzdělávací nabídky a k individualizaci vzdělávání.

Hodnocení vývoje

- Od poslední inspekční činnosti došlo k navýšení kapacity školy, ke změně na pozici ředitelky a obměně větší části kolektivu zaměstnanců.
- Ředitelce školy se daří zkvalitňovat personální podmínky a ve spolupráci se zřizovatelem materiálně-technické podmínky vzdělávání.

Seznam dokladů a ostatních materiálů, o které se inspekční zjištění opírá

1. Zřizovací listina příspěvkové organizace Mateřská škola Bílina, Maxe Švabinského 664 ze dne 13. 10. 1999
2. Změna zřizovací listiny s účinností od 1. 7. 2013 ze dne 26. 6. 2013
3. Výpis správního řízení s platností od 9. 1. 2014 – změny v rejstříku škol a školských zařízení, č. j. 30/SMT/2014/2
4. Jmenovací dekret na pracovní místo ředitelky Mateřské školy Bílina, Maxe Švabinského, příspěvková organizace s účinností ode dne 01. 01. 2014, vydaný Městem Bílina dne 18. 11. 2013
5. Jmenování do funkce statutární zástupkyně ředitelky MŠ ze dne 10. 6. 2015
6. Organizační řád ze dne 1. 7. 2015
7. Povolení výjimky nad počet dětí do výše hygienické kapacity Mateřské školy Bílina, Maxe Švabinského, příspěvková organizace pro školní roky 2014/2015 a 2015/2016 vydané Městem Bílina dne 10. 04. 2014 a 04. 05. 2015
8. Stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání na školní rok 2015/2016 ze dne 28. 6. 2014

9. Souhlas Krajského úřadu Ústeckého kraje se zřízením funkce asistenta pedagoga pro děti, žáky a studenty se zdravotním postižením na školní rok 2014/2015 ze dne 25. 07. 2014, č. j. 106726/2014/KUUK
10. Školní řád ze dne 28. 8. 2015 s účinností od 1. 9. 2015
11. Koncepce rozvoje školy, květen 2014
12. Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání, školní rok 2014 – 2017, čj. „Jaro, léto, podzim, zima, s pohádkou je v naší školce prima“
13. Kritéria pro přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro školní rok 2015/2016 ze dne 3. 4. 2015
14. Výkaz o ředitelství škol (R 13-1) podle stavu k 30. 9. 2014, k 30. 9. 2015
15. Výkaz o mateřské škole (S 1-01) podle stavu k 30. 9. 2014, k 30. 9. 2015
16. Školní matrika, školní roky 2014/2015, 2015/2016
17. Třídní knihy, školní roky 2014/2015, 2015/2016
18. Personální dokumentace pedagogických pracovníků (pracovní náplň a zařazení pracovníka, doklady o dosaženém vzdělání, rozpis přímé pedagogické činnosti)
19. Dokumentace k dalšímu vzdělávání pedagogických pracovníků
20. Dokumentace k evaluační činnosti podle ŠVP PV (záznamy o rozvoji dítěte, hodnocení třídního programu, dotazníky rodičům, vlastní hodnocení školy – dotazník k ŠVP)
21. Zápisy z jednání pedagogické rady a z provozních porad, školní roky 2014/2015, 2015/2016
22. Kniha úrazů obou pracovišť školy
23. Dokumentace k zajištění bezpečnosti a ochraně zdraví dětí (Směrnice ze dne 1. 9. 2014, Osnova poučení dětí na začátku školního roku v mateřské škole ze dne 27. 11. 2015)
24. Hospodářská dokumentace a účetní evidence školy – roky 2015, 2016 do data inspekční činnosti
25. Inspekční zpráva čj. ČŠI-183/07-06, březen 2007

Poučení

Podle § 174 odst. 10 školského zákona může ředitel školy 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, Ústecký inspektorát, W. Churchilla 6/1348, 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 místě příslušném inspektorátu České školní inspekce.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Mgr. Vladimíra Vosecká, školní inspektorka

Mgr. Vladimíra Vosecká v. r.

PhDr. Věra Fantová, školní inspektorka

PhDr. Věra Fantová v. r.

V Ústí nad Labem 24. června 2016

Datum a podpis ředitelky školy potvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

Bc. Ladislava Pěchová, ředitelka školy

Bc. Ladislava Pěchová v. r.

V Bílině 28. 6. 2016