Česká školní inspekce
Jihomoravský inspektorát

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Čj. ČŠIB-1388/16-B

Název právnické osoby vykonávající činnost školy	**Mateřská škola Brno, Úvoz 57, příspěvková organizace**
Sídlo	**Úvoz 57, 602 00 Brno**
E-mail právnické osoby	**msuvoz@ms.ipnet.cz**
IČ	**64328341**
Identifikátor	**600106641**
Právní forma	**příspěvková organizace**
Zastupující	**Mgr. Bohumila Urbánková**
Zřizovatel	**Statutární město Brno, Městská část Brno - střed**
Místo inspekční činnosti	**Úvoz 57, Brno**
Termín inspekční činnosti	**5. 12. 2016 − 7. 12. 2016**

Inspekční činnost byla zahájena předložením pověření k inspekční činnosti.

Předmět inspekční činnosti

Hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání poskytovaného mateřskou školou podle ustanovení §174 odst. 2 písm. b) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále „školský zákon“), ve znění pozdějších předpisů.

Zjišťování a hodnocení naplnění školního vzdělávacího programu a jeho souladu s právními předpisy a rámcovým vzdělávacím programem podle § 174 odst. 2 písm. c) školského zákona.

Charakteristika

Mateřská škola Brno, Úvoz 57, příspěvková organizace vykonávala v souladu se zápisem do rejstříku škol a školských zařízení činnost mateřské školy (dále „škola„ nebo „MŠ“) a školní jídelny-výdejny. Stravování dětem zajišťovala školní jídelna Základní školy Úvoz, která se nacházela v její těsné blízkosti.
Nejvyšší povolený počet dětí MŠ naplňovala na 87%. Poskytovala vzdělávání a školské služby v 5 věkově smíšených třídách. Provoz MŠ byl od 7:00 hod do 16:30 hod. Zákonní zástupci dětí hradili ve školním roce 2016/2017 měsíční úplatu za celodenní předškolní vzdělávání ve výši 465 Kč. K datu inspekce MŠ evidovala 118 dětí, z nichž mělo 6 odklad povinné školní docházky, 37 bylo ve věku 5-6let a 5 dětí nedovršilo věk tří let. MŠ poskytovala vzdělávání 2 dětem se speciálními vzdělávacími potřebami (dále „SVP“) za podpory asistentky pedagoga (dále “AP“). Typizovaná dobře udržovaná budova MŠ se nacházela ve středu města Brna, v klidném prostředí pod Kraví horou v blízkosti městské hromadné dopravy. Její součástí byla prostorná nově vybudovaná přírodní zahrada s terénními nerovnostmi, s množstvím vzrostlé zeleně a zajímavými herními prvky. Vzdělávání dětí MŠ realizovala podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání s motivačním názvem „Příroda na dosah dětem“ (dále „ŠVP PV“), který vydala ředitelka školy k 1. září 2016.
V rámci nadstandardních aktivit škola dětem nabízela v odpoledních hodinách za úplatu angličtinu hrou a taneční kroužek vedené externími lektory.
Dlouhodobě ve spolupráci s Cyrilometodějskou střední pedagogickou školou a gymnáziem v Brně MŠ umožňovala vykonání pedagogické praxe studentkám.

Hodnocení podmínek vzdělávání

Ředitelka školy splňovala pro výkon své funkce všechny předpoklady. Zřizovatelem byla jmenována na základě konkurzního řízení a v roce 2012 v ní byla opětovně potvrzena na období 6 let. Spolu s ní předškolní vzdělávání zabezpečovalo 11 pedagogických pracovnic, z nichž jedna byla AP, všechny splňovaly předpoklad odborné kvalifikace pro činnost, kterou vykonávaly. Ředitelka školy vypracovala Koncepci rozvoje školy a její záměry zařazovala do ročního plánu. Cíle spojené s realizací záměrů naplňovala rozdílně. V posledních letech svoji pozornost více zaměřila na zkvalitňování věcného prostředí školy, což mělo pozitivní dopad na zlepšení materiálních podmínek. Ve spolupráci se zřizovatelem se jí podařilo zajistit vnitřní opravy budovy a vybudování nové přírodní zahrady. Malou pozornost však věnovala pedagogickému vedení školy. Přestože část kompetencí souvisejících s řízením školy přenesla na svoji zástupkyni, která velmi odpovědně přistupovala k plnění svěřených povinností, k výraznějšímu zkvalitnění průběhu vzdělávání nedošlo. Hlavní příčinou bylo nepochopení současných požadavků na předškolní vzdělávání zejména na individualizované vzdělávání, menší orientace v současných změnách školských právních předpisů a chybějící systém předávání poznatků z dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků (dále „DVPP“). To se nepříznivě promítlo do účinnosti pedagogického procesu, řízení MŠ i metodického vedení učitelek. Uplatňovaný systém plánování a vyhodnocování nebyl efektivní pro další rozvoj školy a zvyšování kvality vzdělávání. Přestože ředitelka i zástupkyně pravidelně prováděly kontrolu a hospitace, jejich závěry byly většinou obecné, nebo zaměřené na pozitivní jevy, nepřinášely pedagogům informace potřebné pro zlepšení organizace a průběhu vzdělávacích činností. Pravidelná jednání pedagogické rady věnovaly větší pozornost organizačním záležitostem než pedagogické problematice. Zpracovaný plán DVPP vycházel převážně ze zájmu učitelek.

Většina z nich se poměrně často a kvalitně vzdělávala, získané poznatky z DVPP však nedokázaly účinně uplatnit v pedagogickém procesu.
Pro naplňování ŠVP PV a vykonávání přímé pedagogické činnosti měla MŠ z hlediska odborné kvalifikace učitelek výborné personální podmínky. Nepříznivé ale bylo personální obsazení jedné třídy vedoucími pracovnicemi, a to ředitelkou a zástupkyní ředitelky. Obě měly v souladu s právními předpisy sníženou míru vyučovací povinnosti (při úvazku 1.0), což nebylo vhodné z hlediska plného pokrytí provozu této třídy. V důsledku takového nastavení docházelo k častému a pravidelnému spojování tříd, což mělo negativní dopad na vytvoření optimálních psychosociálních podmínek. Zároveň docházelo v některých případech k překračování nejvyššího počtu dětí ve třídách stanoveného právními předpisy. Tento stav vyžaduje zlepšení. Dokumentace školy byla rovněž oblast vyžadující zlepšení. Nedostatky byly zjištěny ve školním řádu, ŠVP PV a vedení třídních knih.
Materiální předpoklady pro realizaci ŠVP PV měla škola dobré. Zejména díky poloze školy a rozlehlé školní zahradě v přírodním stylu, která byla její dominantou. Mimořádně zajímavé a účelné vybavení školní zahrady (např. podzemní domeček, balanční schody, lezecká stěna, sestavy ve svahu, houpačková sestava, prohazovadlo, zvonkohra, pískoviště, vysoké záhony pro pěstování bylinek a zeleniny, krmítka, hmyzí hotel a další) umožňovalo dětem provozování nejen rozmanitých sezónních tělovýchovných a relaxačních aktivit, ale také účinně přispívalo realizaci záměru deklarovaného v ŠVP PV, kterým bylo environmentální vzdělávání. Interiér školy poskytoval dětem celodenní zapojení do různých spontánních i řízených aktivit. Motivační kouty pro individuální a skupinové činnosti však svým otevřeným uspořádáním skýtaly dětem méně soukromí. Výzdoba tříd a chodeb v budově školy byla na dobré estetické úrovni a podílely se na ní především děti. Prostředí tříd bylo příjemné, vybavení hračkami a pomůckami z hlediska množství a pestrosti dostatečné, kromě knih a encyklopedií. Pro rozvoj pohybových dovedností měly děti volně k dispozici velké množství tělovýchovného nářadí a náčiní. Třídy byly vybavené částečně novým nábytkem. Ten starý byl většinou uzavřený a děti měly menší možnost si vše samostatně brát a uklízet. Dětský sedací nábytek zohledňoval jejich rozdílnou tělesnou výšku a napomáhal tak správnému způsobu sezení. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí škola věnovala odpovídající pozornost. Stanovila pravidla, která zapracovala do základních dokumentů i do samostatně vytvořených směrnic. Finanční prostředky získané ze státního rozpočtu, od zřizovatele i z úplaty za vzdělávání od zákonných zástupců dětí pokrývaly úvazky zaměstnanců potřebné k zajištění vzdělávání podle ŠVP PV i délku provozu školy.

Hodnocení průběhu vzdělávání

Organizace dne stanovená v dokumentech MŠ respektovala základní psychohygienické zásady. Zdravý vývoj dětí podporovala dostatečná doba jejich pobytu venku, respektování individuální potřeby spánku a odpočinku, zařazování pohybových aktivit, dodržování doporučených intervalů mezi jídly a vyvážená skladba jídelníčku. Strava byla dětem zajištěna a podávána v jednotlivých třídách, a to včetně přesnídávek a svačin. Pitný režim byl pro děti zajištěn trvale po celý den. Dětmi ve většině tříd byl však méně využívaný.
Stanovený denní režim v dopoledních hodinách neumožňoval plynulé přechody mezi spontánními a řízenými činnostmi a jejich souběžnou realizaci. Učitelky zpravidla rozdělovaly dopoledne na ranní hry a společné řízené činnosti po svačině. Jen některé záměrně připravovaly také jednu aktivitu, zpravidla výtvarnou nebo pracovní, do které se děti mohly zapojit podle svého zájmu již od příchodu do MŠ. Dlouhodobé cíle stanovené v ŠVP PV, být otevřenou, partnerskou školou vůči rodičům i veřejnosti a uplatňovat při vzdělávání moderní metody a formy práce se MŠ dařilo naplňovat rozdílně. Zatímco ve vztahu k partnerům škola volila vhodné strategie, které rozvíjely vzájemnou spolupráci,

uplatňovat účinné metody a formy při vzdělávání dětí se jí dařilo méně. Pozitivem také byl zavedený ranní rituál při příchodu dětí do MŠ společně s rodiči. Napomáhal k rozvoji hygienických a společenských návyků a přispíval k jednotnému výchovnému působení MŠ a rodiny. Naplánované činnosti v průběhu dne mnohdy nesměřovaly ke stanoveným vzdělávacím cílům, ale vztahovaly se pouze k motivačnímu tématu. Učitelky při jejich výběru dostatečně nepřihlížely k prožitkům a zkušenostem dětí. Nezohledňovaly ani specifické potřeby, které vyplývaly ze záznamů vedených o vzdělávacích pokrocích jednotlivých dětí. Plánování úkolů a činností souvisejících s přípravou nejstarších dětí na vstup do základní školy bylo spíše nahodilé. Stanoveny byly převážně jednotně, bez využití informací o úrovni jejich školní zralosti a připravenosti. Důsledkem bylo, že naplánovaná vzdělávací nabídka ve třídách byla málo pestrá, omezovala se převážně na jednu, všem dětem společnou řízenou činnost. Ta byla více založena na vnější motivaci a vedení učitelkou, než na využívání prožitkového učení a efektivních metod a forem práce. Při její realizaci se učitelky sice snažily nároky na děti diferencovat podle jejich věku, ne vždy se jim to však dařilo. Většina dětí, zejména mladších, proto o ni velmi brzy ztrácela zájem. Celkově nebylo vzdělávání dostatečně individualizované, a tím ani účinné pro vyrovnávání nerovnoměrností ve vývoji jednotlivých dětí. Ve všech třídách ale bylo příznivé psychosociální klima. Učitelky k dětem přistupovaly vstřícně a vlídně, což ovlivňovalo vytváření přátelských vztahů mezi dětmi. Průběžným pozitivním hodnocením posilovaly jejich sebedůvěru, k vytváření základů sebehodnocení je však nevedly. Velkou pozornost věnovaly manipulačním dovednostem dětí s pomůckami, materiály a stavebnicemi i hygienickým a zdvořilostním návykům. Při stravování měly všechny děti možnost určit si množství jídla a používat příbor. V některých třídách však byly učitelky méně důsledné při jeho užívání a také při upevňování správného držení tužky. V době inspekce MŠ vzdělávala 1 dítě se SVP (druhé nebylo přítomno) za podpory asistentky pedagoga. Pro zabezpečení odpovídající péče MŠ spolupracovala se zákonnými zástupci dětí i se školskými poradenskými zařízeními. Průkazně byla vedená dokumentace včetně individuálních vzdělávacích plánů, ve kterých byl každý pokrok ve vývoji dítěte zaznamenáván a využíván pro stanovení dalších vzdělávacích cílů. Učitelka společně s AP respektovaly opatření navržená školským poradenským pracovištěm. Ponechávaly dítěti dostatek samostatnosti pro svobodné rozhodování, pozitivně jej motivovaly, krátké vzdělávací činnosti adekvátně střídaly. Uplatňovaný pedagogický styl podporoval jeho zvídavost a aktivní zapojení do činností ostatních dětí. Cílenou manipulací s pomůckami si dítě rozvíjelo smyslové vnímání, jemnou motoriku a učilo se uplatňovat získané poznatky. Mělo také prostor ke slovnímu vyjádření a s ohledem na svoje postižení v něm bylo podporováno.

Hodnocení výsledků vzdělávání

Při přijímání dětí ředitelka postupovala podle platných právních předpisů. Do MŠ byly přijaty děti na základě kritérií, která byla v souladu s ustanovením školského zákona. Pozitivem školy byla rovněž její vstřícnost k přijímání dětí se SVP. O své vzdělávací nabídce a přijímání dětí škola informovala zákonné zástupce a veřejnost běžným způsobem. Školní matrika byla vedena v listinné podobě v souladu se zákonem.

Pro hodnocení výsledků vzdělávání škola vypracovala evaluační systém, který byl součástí ŠVP PV. Neobsahoval však všechny oblasti stanovené v RVP PV. Jeho uplatňování proto neposkytovalo dostatečné podklady potřebné pro další rozvoj školy. MŠ vedla písemné záznamy o vzdělávacích pokrocích dětí. Zjištění, která jejich prostřednictvím učitelky získávaly, však dostatečně nevyhodnocovaly a nevyužívaly pro plánování činností ve třídách. Případné problémy byly v záznamech většinou jen zapsány bez vyvození závěrů

a postupů k nápravě. Negativním důsledkem byla nedostatečná individualizace vzdělávání a chybějící cílená podpora rozvoje dětí vycházející z jejich konkrétních možností, schopností, potřeb a zájmů. Úspěšnost dětí při přechodu k základnímu vzdělávání MŠ sledovala a systém podpory v případě rizik školní neúspěšnosti dítěte měla nastavený. Více však spoléhala na spolupráci se školskými poradenskými zařízeními. Dětem s odloženou školní docházkou vypracovala plány vzdělávání s ohledem na závěry a doporučení školského poradenského zařízení.
Znalosti a dovednosti, které děti při vzdělávání prokazovaly, odpovídaly jejich věku. Měly náležitou slovní zásobu, přirozeně mezi sebou komunikovaly, formulovaly a vyjadřovaly svoje myšlenky. Bezprostředně vyprávěly zážitky o návštěvě Mikuláše, které vyjadřovaly také v pracovních a výtvarných činnostech. Reprodukovaly říkadla a básničky aktuálního tématu, rytmizovaly a se zaujetím zpívaly. Zvládaly základní pohybové dovednosti, dokázaly vyjadřovat hudbu pohybem. Projevovaly se přátelsky, velmi dobrou úroveň měly jejich vzájemné vztahy a společenské chování. Přiměřeně se prosazovaly, při hře se dokázaly domluvit. Společně uklízely hračky, méně však pomůcky při činnostech. Převážně byly samostatné při sebeobsluze, měly upevněné hygienické návyky, většinou uměly správně držet psací a kreslící potřeby, manipulovat s nůžkami a příborem. Nedokázaly se však vždy samostatně rozhodovat a vzniklé problémy řešily více za pomoci učitelky. Děti nejstarší věkové skupiny dosahovaly dovednosti související s vytvářením klíčových kompetencí potřebných k přechodu do 1. třídy základního školy.
K dobrým výsledkům vzdělávání přispívala spolupráce s rodiči, vzájemná informovanost a pravidelná komunikace s nimi (každodenní kontakt s učitelkami, nástěnky v šatnách dětí, školní webové stránky, schůzky, společné akce). Rodiče měli možnost vstupovat s dětmi do tříd a konzultovat jejich aktuální potřeby. K projednávání výsledků vzdělávání MŠ nabízela rodičům pravidelné hovorové hodiny. Škola také systematicky vytvářela dobré vztahy s různými partnery, zejména se zřizovatelem, který se podílel především na postupné obměně vybavení tříd a na vytvoření přírodní zahrady. Zapojování MŠ do kulturních akcí organizovaných zřizovatelem obohacovalo vzdělávací nabídku ve třídách. Bezproblémový přechod dětí k základnímu vzdělávání podporovala spolupráce se Základní školou Úvoz.

Závěry

Hodnocení vývoje od posledního komplexního hodnocení v roce 2008

- Zlepšení věcných podmínek (modernizace sociálního zařízení pro děti, rekonstrukce podlah ve dvou třídách a výměna podlahové krytiny, postupná obnova dětského nábytku, nová přírodní zahrada), které zkvalitnily vzdělávání dětí.
- Personální obměna některých učitelek, od 1. 7. 2016 byla jmenovaná nová zástupkyně ředitelky školy.
- V celkové kvalitě vzdělávání nedošlo k zásadnímu posunu. Došlo ke snížení kvality v oblastech řízení školy a průběhu vzdělávání, které vyžadují zlepšení.

Silné stránky

- Zavedená forma ranního rituálu při příchodu dětí do MŠ přispívala k rozvoji hygienických a společenských návyků a také k jednotnému výchovnému působení MŠ a rodiny.
- Otevřenost při přijímání dětí se SVP a vytvoření vhodných podmínek přispělo k zajištění jejich účinné podpory.

- Školní zahrada v přírodním stylu poskytovala příležitosti pro nejrůznější pohybové, rekreační a pěstitelské činnosti, podporovala také rozvoj environmentálního vzdělávání.
- Přátelské a pozitivní vzájemné vztahy mezi dětmi.

Slabé stránky

- Oblast řízení školy (vedení povinné dokumentace -ŠVP PV, školní řád, třídní knihy, plánování, vyhodnocování, přijímání účinných opatření, metodické vedení učitelek) vyžaduje zlepšení.
- Organizace vzdělávání z hlediska plynulosti a provázanosti spontánních a řízených činností.
- Nevhodné personální obsazení jedné třídy ředitelkou a její zástupkyní, časté a pravidelné spojování tříd.
- Využívání méně efektivních metod a forem práce snižovalo účinnost vzdělávání.
- Nedostatečná funkce pedagogické rady z hlediska projednávání průběhu vzdělávání a předávání informací z DVPP.
- Méně pestrá a jednostranně zaměřená vzdělávací nabídka činností pro věkové a individuální zvláštnosti dětí.
- Nepropojenost pedagogické diagnostiky s třídním plánováním nepřispívala k individualizaci vzdělávání.

Doporučení pro zlepšení činnosti školy

- Zkvalitnit úroveň řízení v oblasti odborného a metodického vedení pedagogických pracovnic.
- Zaměřit se na využívání účelných metod a forem práce vázaným k různým potřebám a možnostem dětí.
- Promyslet organizaci vzdělávání s ohledem na potřeby dětí (specifikům předškolního vzdělávání), zajištění její plynulosti a provázanosti spontánních a řízených činností.
- Zajistit účinnější systém pedagogické diagnostiky a informace důsledně využívat pro přípravu bohaté, pestré a individualizované vzdělávací nabídky činností.
- Posílit funkci pedagogické rady při projednávání problematiky vzdělávání a předávání poznatků z DVPP.
- Reagovat na změny ve školských předpisech a dle nich aktualizovat dokumentaci školy.

Česká školní inspekce v souladu s § 175 odst. 1 školského zákona ukládá ředitelce školy ve lhůtě do 28. února 2017 odstranit nedostatky zjištěné při inspekční činnosti a ve stejné lhůtě písemně informovat Českou školní inspekci, jak byly nedostatky odstraněny a jaká byla přijata opatření.

Zprávu zašlete na adresu Česká školní inspekce, Jihomoravský inspektorát, Křížová 22, 603 00 Brno, případně prostřednictvím datové schránky (g7zais9) nebo na e-podatelnu csi.b@csicr.cz s připojením elektronického podpisu.

Seznam dokladů, o které se inspekční zjištění opírají

1. Zřizovací listina pro Mateřskou školu Brno, Úvoz 57, příspěvkovou organizaci ze dne 15. července 2009
2. *http://rejskol.msmt.cz* Výpis z rejstříku škol a školských zařízení Mateřská škola Brno, Úvoz 57, příspěvková organizace, resortní identifikátor (IZO): 600 106 641, tisk ze dne 22. listopadu 2016
3. Jmenování do funkce ředitelky MŠ s platností od 1. srpna 1998, ze dne 20. července 1998
4. Potvrzení ve funkci ředitelky na dobu 6 let ze dne 30. května 2012
5. Osvědčení o absolvování Funkčního studia pro řídící pracovníky škola a školských zařízení ze dne14. června 2006
6. Jmenování do funkce (statutární zástupkyně) s účinností od 1. července 1016, ze dne 27. června 2016
7. Výpis z rejstříku škol a školských zařízení Druh školy: Mateřská škola IZO: 107 602 202 tisk ze dne 22. listopadu 2016
8. Výpis z rejstříku škol a školských zařízení Druh školy: Školní jídelna-výdejna IZO: 118 201 174 tisk ze dne 22. listopadu 2016
9. Školní řád mateřské školy č. j. MŠÚ 131/2016 ze dne 25. srpna 2016, s účinností od 1. září 2016
10. Zápis z pedagogické porady ze dne 29. srpna 2016 - seznámení zaměstnanců se školním řádem mateřské školy
11. Podpisový arch (5 ks) - seznámení zákonných zástupců dětí se školním řádem mateřské školy
12. Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání s motivačním názvem „Příroda na dosah dětem“ vydaný k 1. září 2016
13. Třídní vzdělávací programy všech tříd platné pro školní rok 2016/2017, včetně průběžného hodnocení tematických celků
14. Koncepce rozvoje školy ze dne 25. srpna 2016
15. Roční plán pro školní rok 2016/2017
16. Pracovní plány školy 2016/2017, Provoz jednotlivých tříd ve školním roce 2016/2017
17. Provozní řád zpracovaný pro mateřskou školu s účinností od 1. dubna 2016
18. Organizace dne v mateřské škole v jednotlivých třídách platná pro školní rok 2016/2017
19. Plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků pro školní rok 2016/2017
20. Plán kontrolní a hospitační činnosti pro rok 2016/2017
21. Provozní porady - zápisy z jednání předložené od školního roku 2016/2017
22. Pedagogické rady – zápisy z jednání předložené od školního roku 2010/2011

23. Doklady o dosaženém vzdělání pedagogických pracovníků MŠ ve školním roce 2016/2017
24. Pracovní náplň pedagogických pracovnic (11 ks)
25. Pracovní doba pedagogických pracovnic pro školní rok 2016/2017
26. Dokumentace k vlastnímu hodnocení školy: Údaje o mateřské škole za školní rok 2015/2016 - roční hodnocení školy, Hodnotící list pro učitelku mateřské školy – hodnocení k tématu ve školním roce 2016/2017, Evaluace tematických celků prostřednictvím dílčích cílů z RVP PV, Hospitační činnost ředitelky a zástupkyně ředitelky - záznamové listy z hospitací u jednotlivých tříd vedené ve školním roce 2016/2017
27. Pedagogická diagnostika - Záznamy o dětech – záznamové listy o úrovni rozvoje dítěte vedené ve školním roce 2016/2017
28. Seznamy dětí všech 5 tříd ve školním roce 2016/2017
29. Třídní kniha pro mateřské školy se záznamy o poučení dětí v BOZ vedená ve školním roce 2016/2017 do data inspekční činnosti všech 5 tříd
30. Přehled docházky všech tříd vedený ve školním roce 2016/2017
31. Kritéria pro stanovení pořadí přijetí dětí do mateřských škol pro školní rok 2016/2017
32. Žádost o přijetí dítěte do mateřské školy včetně vyjádření lékaře o zdravotní způsobilosti a povinném očkování (118 kusů)
33. Rozhodnutí o přijetí dítěte do mateřské školy vedené ve školním roce 2016/2017 (118 kusů)
34. Dohoda o rozsahu stravování a délce pobytu dítěte v mateřské škole platná pro období školního roku 2016/2017 (118 kusů)
35. Školní matrika vedená ve školním roce 2016/2017 – Evidenční list pro dítě v mateřské škole (118 kusů)
36. Dokumentace vedená pro dítě se SVP ve školním roce 2016/2017 (A. B.) – Zpráva z poradenské služby ze dne 4. května 2016, Doporučení k zařazení dítěte do speciálního vzdělávání ze dne 4. května 2016, Doporučení ke vzdělávání ze dne 4. května 2016, Vyjádření školského poradenského zařízení ke zřízení funkce asistenta pedagoga ze dne 4. května 2016, Individuální vzdělávací plán platný pro školní rok 2016/2017, Diagnostika 2016/2017, Souhlas se zřízením funkce asistenta pedagoga č. j. JMK 82917/2016 ze dne 30. května 2016
37. Dokumentace vedená pro dítě se SVP ve školním roce 2016/2017 (M. Š.) - Doporučení k zařazení dítěte do speciálního vzdělávání ze dne 24. října 2015, Doporučení ke vzdělávání ze dne 24. října 2014, Vyjádření školského poradenského zařízení ke zřízení funkce asistenta pedagoga ze dne 10. března 2016, Individuální vzdělávací plán platný pro školní rok 2015/2016, Edukačně hodnotící profil ze dne 15. června 2016, Záznam o metodické činnosti ve školském zařízení ze dne 28. dubna 2016, Žádost o souhlas se zřízením funkce asistenta pedagoga ze dne 28. dubna 2016, Souhlas se zřízením funkce asistenta pedagoga č. j. JMK 65077/2016 ze dne 28. dubna 2016, Souhlas se zřízením funkce asistenta pedagoga č. j. JMK 131023/2016 ze dne 28. srpna 2016
38. Plán vzdělávání dětí s odkladem školní docházky ve školním roce 2016/2017

39. Výkaz S1-01 o mateřské škole podle stavu k 30. 9. 2016 ze dne 14. října 2016

40. Žádost o povolení výjimky z počtu dětí ve třídě zřizovatelem školy ze dne 3. srpna 2016 včetně souhlasného stanoviska zřizovatele na školní rok 2016/2017 č. j. MCBS2016/0153542 ze dne 23. září 2016

41. Směrnice ke stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské ze dne 29. prosince 2014, včetně informace o zveřejnění úplaty ze dne 1. června 2016

42. Inspekční zpráva čj. ČŠI-1489/08-12 ze dne 5. prosince 2008

43. Dokumentace k BOZ (Kniha úrazů pro MŠ vedená od 1. 9. 2012 do 1. 8. 2016 – školní rok 2015/2016 – 5 úrazů, Rozbor o úrazovosti ve školním roce 2015/2016, Kniha úrazů založená pro školní rok 2016/2017, Revizní zpráva, hlavní roční kontrola ze dne 11. října 2016 s platností do 11. října 2017, Směrnice č. 5a k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví ve školách a školských zařízeních včetně Přílohy číslo 1 – Provozní řád venkovních hracích ploch, Bezpečnostní pokyn k realizaci školních výletů a ostatních akci, Traumatologický plán, Záznam o provedeném školení o PO a BOZP pro vedoucí zaměstnance, Záznam o provedení periodického školení v oblasti požární ochrany a bezpečnosti a ochrany zdraví při práci pro pedagogické a administrativní zaměstnance)

44. Účetní dokumentace školy za kalendářní rok 2015 - Finanční vypořádání dotací poskytnutých krajům, Výkaz zisku a ztráty, Příloha účetní závěrky, Sestavy – Čerpání dotací ze SR, Čerpání dotací z ÚSC

Poučení

Podle § 174 odst. 11 školského zákona může ředitelka školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci, a to do 14 dnů po jejím převzetí. Případné připomínky zašlete na výše uvedenou adresu, a to k rukám ředitelky 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 místně příslušném inspektorátu České školní inspekce.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Mgr. Ivana Jarcová, školní inspektorka	*Mgr. Ivana Jarcová v. r.*
Bc. Magda Kuchařová, školní inspektorka	*Bc. Magda Kuchařová v. r.*
Bc. Helena Svobodová, kontrolní pracovnice	*Bc. Helena Svobodová v. r.*

V Brně 20. prosince 2016

Datum a podpis ředitelky školy potvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

Mgr. Bohumila Urbánková, ředitelka školy *Mgr. Bohumila Urbánková v. r.*

V Brně 17. ledna 2017