



**Česká školní inspekce
Jihomoravský inspektorát**

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Čj. ČŠIB-633/19-B

Název	Základní škola a mateřská škola Brno, Křídlovická 30b, příspěvková organizace
Sídlo	Křídlovická 30b, 603 00 Brno
E-mail	kancelar@zskridlovicka.cz
IČ	48512630
Identifikátor	600108317
Právní forma	příspěvková organizace
Zastupující	RNDr. Jarmila Bavlínková
Zřizovatel	statutární město Brno, městská část Brno - střed
Místo inspekční činnosti	Křídlovická 30b, 603 00 Brno
Termín inspekční činnosti	27. a 28. březen 2019

Inspekční činnost byla zahájena předložením pověření k inspekční činnosti.

Předmět inspekční činnosti

Inspekční činnost podle § 174 odst. 6 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Inspekční činnost zaměřená na hodnocení podmínek a průběhu poskytování poradenských služeb ve škole se zaměřením na řešení rizikového chování žáků druhého stupně základní školy.

Charakteristika

Základní škola a mateřská škola Brno, Křídlovická 30b, příspěvková organizace (dále „škola“) vykonává činnost základní školy (dále „ZŠ“), mateřské školy, školní družiny a školní jídelny-výdejny. K datu inspekční činnosti se ve 28 třídách základní školy vzdělávalo 708 žáků, z toho 92 se speciálními vzdělávacími potřebami (dále „SVP“). Podle individuálních vzdělávacích plánů se vzdělávalo 44 žáků. Škola se dlouhodobě profiluje vzděláváním nadaných a mimořádně nadaných žáků, pro 18 z nich vypracovala individuální vzdělávací plány. Základní vzdělávání probíhá podle školního vzdělávacího programu s motivačním názvem „Heuréka – Křídlovická“ a vyznačuje se začleňováním prvků daltonské pedagogiky do vzdělávání. Škola aktivně spolupracuje s Pedagogickou fakultou Masarykovy univerzity a společenskou organizací Mensa České republiky.

Hodnocení podmínek vzdělávání

Poradenské služby ve škole zabezpečuje školní poradenské pracoviště (dále „ŠPP“), ve kterém působí výchovná poradkyně (ta pracuje i v úzkém vedení školy a činnost ŠPP koordinuje), dvě školní metodičky prevence – pro první a pro druhý stupeň ZŠ, školní psychologka a dvě školní speciální pedagožky. Na činnosti ŠPP se také podílejí třídní učitelé. Škola má vypracovanou preventivní strategii, která vychází z analýzy aktuálního stavu a potřeb, zabývá se problematikou průběžné a dlouhodobé péče o žáky s výchovnými problémy, vytvářením příznivého sociálního klimatu ve škole, nutností včasné intervence při aktuálních problémech u jednotlivých žáků a třídních kolektivů a předcházení všem formám rizikového chování.

Školní metodičky prevence poskytují pedagogům zejména metodickou podporu formou konzultací. Otázky spojené s individuálními problémy žáků a s klimatem tříd jsou projednávány při běžném každodenním kontaktu pedagogů, na pracovních a čtvrtletních pedagogických poradách a na pravidelných poradách ŠPP. Pracovnice ŠPP se oficiálně scházejí pouze jednou za dva měsíce, což nevytváří optimální podmínky pro efektivní vyhodnocování účinnosti přijatých opatření v jednotlivých řešených případech. Důraz je v této oblasti kladen především na práci třídního učitele s žakovským kolektivem. Další standardní činnosti související se spoluprací s třídními učiteli při zachycování varovných signálů spojených s možností rozvoje rizikového chování u jednotlivých žáků a tříd a participací na sledování úrovně rizikových faktorů, které jsou významné pro rozvoj rizikového chování ve škole, systémově neprovádějí. Rovněž není dobře koordinována činnost třídních učitelů, individuální a skupinové práce se žáky s obtížemi v adaptaci, se sociálně-vztahovými problémy, s rizikovým chováním a problémy, které negativně ovlivňují vzdělávání žáků. Třídní učitelé se při výskytu rizikových jevů řídí vnitřními pravidly nastavenými ve školním řádu, preventivním programem školy, preventivní strategií a krizovým plánem. Schází cílené ověřování účinnosti aplikovaných pravidel.

Žáci mají k dispozici běžnou i elektronickou schránku důvěry, mohou využívat konzultační hodiny učitelů a pracovníků ŠPP. Škola si neověřuje důvody, proč jsou tyto nástroje využívány minimálně. Právo žáka vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jeho vzdělávání je zaručeno ve školním řádu, prostor pro participaci žáků na chodu školy nabízí žakovská rada. Aktuální školní řád ani jiné dokumenty školy nenabádají žáka, aby oznámil např. třídnímu učiteli, pracovníku ŠPP nebo jinému pedagogovi školy, v němž má důvěru, že jemu nebo jinému žákovi někdo ubližuje, ohrožuje jej nebo zstrašuje, že se stal on sám nebo jiný žák školy obětí šikany či kyberšikany. Školní řád v podmínkách pro dokládání důvodu nepřítomnosti, omlouvání neúčasti žáka ve vyučování ukládá zákonnému zástupci povinnost při předem neplánované

absenci žáka oznámit třídnímu učiteli nebo zastupujícímu třídnímu učiteli důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti (zápisem do elektronické žákovské knížky, osobně, telefonicky do kanceláře školy, SMS zprávou z předem dohodnutého telefonního čísla, e-mailovou zprávou z předem dohodnuté adresy). Takto nastavené podmínky komunikace nejméně v jednom případě vedly k pozdnímu odhalení záškoláctví žáka. Pokud zákonný zástupce žáka nebo jiná osoba odpovědná za jeho výchovu z jakéhokoli důvodu pravidelně nesleduje jeho školní docházku v elektronickém informačním systému školy, vzniká dle České školní inspekce (dále „ČŠI“) riziko ohrožení bezpečnosti žáka. V případě elektronického informačního systému totiž jiná osoba odpovědná za výchovu nemá do systému přístup. Nemůže tak preventivně sledovat přítomnost žáka ve škole. Je nezbytné, aby škola přijala účinné opatření pro eliminaci tohoto rizika a nastavila vhodný systém bezodkladného informování o nepřítomnosti žáka ve škole.

Hodnocení průběhu vzdělávání

Školní metodická prevence pro druhý stupeň koordinuje činnosti v oblasti prevence rizikového chování žáků pouze rámcově. Ve spolupráci s výchovnou poradkyní, školní psycholožkou a třídní učitelkou nežádoucí projevy chování žáků konkrétní třídy 9. ročníku monitoruje zběžně. Kázeňské problémy této třídy řešila škola opakovaně, zabývaly se jimi zejména třídní učitelka a školní metodická prevence pro druhý stupeň. Proběhla řada individuálních rozhovorů, jednání výchovné komise, preventivní programy. Při řešení kázeňských provinění v konkrétních případech škola spolupracovala se školskými poradenskými zařízeními, orgány sociálně právní ochrany dětí a střediskem výchovné péče. Na jednáních výchovných komisí za účasti zákonných zástupců žáků a přizvaných odborníků škola v jejich součinnosti navrhovala opatření k zamezení pokračování rizikového chování žáků. Z těchto jednání byly pořízeny zápisy, které však odpovědným osobám neposkytují potřebnou zpětnou vazbu. Navrhovaná opatření nebyla vždy plně účinná, škola na aktuální stav nereagovala dostatečně pružně s cílem eliminovat přetrvávající rizika. V rámci preventivních aktivit realizovala různá dotazníková šetření. Se zjištěními dále pracovala a zařadila preventivní programy, převážně akce zaměřené edukativně. Ve sledované třídě byl školní psycholožkou pro zjištění třídního klimatu opakovaně využit sociometrický nástroj. Další práci s klimatem třídy na základě analýzy tohoto dotazníkového šetření se však škola nevěnovala. Ve 2. pololetí školního roku 2017/2018 zde realizovali odborníci z pedagogicko-psychologické poradny program primární prevence zaměřený na zlepšení napjatých vztahů mezi žáky ve třídě. Doporučení pro práci třídní učitelky se žáky byla uplatňována v běžné výuce, v hodinách osobnostní výchovy, která je součástí učebního plánu školního vzdělávacího programu pro základní vzdělávání, a v třídnických hodinách. Komunikace mezi pedagogy, ŠPP a vedením školy o konkrétních problémech a nastavení vyhodnocování úspěšnosti přijatých opatření ve vztahu k činnosti ŠPP však nebyla dostatečně účinná, neboť ve sledované třídě se dlouhodobě opakovaly podobné projevy nevhodného chování žáků. Zabývat se jimi bylo uloženo zejména třídní učitelce, která, přestože se do řešení některých situací zapojila i školní metodická prevence pro druhý stupeň, neměla kvalitní zpětnou vazbu o své práci a podporu, která by jí umožnila volbu efektivnějších postupů ve třídě. Na anonymní dotazníkové šetření ČŠI zaměřené na předcházení problémům školou odpovědělo 24 žáků konkrétní třídy 9. ročníku. Anketa potvrdila, že klima třídy není optimální. Aktuální hodnocení školního života bylo průměrné, žáci byli ve škole celkově méně spokojeni a mnozí např. uvedli, že se cítí spíše osaměle. Ve školním roce 2018/2019, po zjištění informací o událostech, které se mezi žáky třídy odehrály mimo dobu školního vyučování

prostřednictvím sociálních sítí, škola zajistila pro žáky ve spolupráci s městskou policií preventivní program s tématem „Kyberšikana“. Zorganizovala mimořádné třídní schůzky, na kterých byly zákonným zástupcům žáků třídy předány informace o zjištěních, a pozvala veřejnost do „rodičovské kavárny“ na besedu s odborníkem na problematiku bezpečnosti na internetu. Rizikové chování žáků škola hodnotila podle pravidel nastavených ve školním řádu, což dokazují četná výchovná opatření ukládaná po projednání pedagogickou radou a hodnocení chování žáků na vysvědčení sníženým stupněm. K průběžnému informování žáků a jejich zákonných zástupců o průběhu a výsledcích vzdělávání využívá ZŠ již více let elektronickou žákovskou knížku. Kontrolu, zda zákonný zástupce žáka sdělení v elektronickém informačním systému sleduje, provádějí třídní učitelé ve čtrnáctidenních intervalech prostřednictvím tištěného omluvného listu žáka, kde zákonný zástupce stvrzuje náhled do informačního systému svým podpisem. Tento způsob však v individuálním případě významně selhal. Je nezbytné, aby si škola v systému nastavila jednoznačný a spolehlivý postup průběžného informování všech zákonných zástupců, resp. oprávněných osob, a to i ve speciálních, méně obvyklých případech (např. podle soudního rozhodnutí o způsobu výchovy dítěte), a účinný způsob ověřování přístupu všech osob, které jsou oprávněny být informovány, vyhodnocování aktivit rodičů i postup, jak bude škola reagovat v případě nečinnosti zákonného zástupce žáka nebo ztráty kontaktu na něj. V souvislosti s podnětem bylo potvrzeno, že v nestandardním případě informační systém selhal.

Závěry

Vývoj školního poradenského pracoviště

Personální posílení školního poradenského pracoviště o metodičku prevence pro první stupeň a školní speciální pedagožky umožnilo škole lépe zajišťovat poradenské služby v rozsahu odpovídajícím počtu žáků školy a jejich individuálním vzdělávacím potřebám. Pracovnice školního poradenského pracoviště komunikovaly průběžně, avšak jejich činnosti dosud nebyly koordinovány tak, aby spolehlivě vedly ke včasné diagnostice rizik. Nebyla efektivně vyhodnocována účinnost uplatněných opatření. Velký objem standardních činností školní psycholožky tvořila koordinace a metodické vedení asistentů pedagoga ve škole, menší pozornost byla věnována diagnostice a depistáži ve vztahu ke zjišťování sociálního klimatu ve třídách, screeningu, anketám, dotazníkovým šetřením atp.

Slabé stránky/a nebo příležitosti ke zlepšení

Systém poradenských služeb ve škole byl nastaven tak, že participace pedagogů při uplatňování preventivního programu školy v případě přetrvávajících projevů nežádoucího chování žáků konkrétní třídy 9. ročníku nebyla dostatečně efektivní.

Doporučení pro zlepšení činnosti školy

V případě přetrvávajících projevů nežádoucího chování žáků důsledně a vhodně vyhodnotit jeho závažnost a včas efektivně spolupracovat s kompetentními experty ze školských poradenských zařízení s cílem zkvalitnit práci s klimatem třídních kolektivů.

Zvýšením četnosti pravidelných schůzek pracovníků školního poradenského pracoviště zlepšit vzájemnou informovanost jeho jednotlivých členů, efektivněji rozdělit kompetence v rámci pracoviště tak, aby se školní psycholožka mohla zaměřit především na konzultační, poradenskou práci s třídními kolektivy a individuální práci se žáky.

Zvážit doplnění školního řádu o informaci, aby žáci v zájmu předcházení negativním jevům informovali o jakémkoliv nežádoucím chování nebo jednání některého z pedagogických pracovníků školy.

Nastavit postup školy v případě neplánované nepřítomnosti žáka tak, aby všechny osoby odpovědné za výchovu byly v zájmu zajištění bezpečnosti a ochrany jeho zdraví včas informovány o absenci dítěte ve škole.

Zajistit prokazatelnost předání informací o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka všem, které má škola povinnost informovat, včetně případů, kdy jsou osobní poměry žáka složité (neúplná rodina, pěstounská péče, ústavní výchova...). V těchto případech individuálně nastavovat optimální podmínky pro poskytování informací zákonným zástupcům žáků a osobám oprávněným rozhodovat o podstatných záležitostech dítěte, např. formou písemných smluv s partnery ve vzdělávání a výchově.

Pokud jednání se zákonnými zástupci žáků školy, kteří se opakovaně dopouštějí zvláště hrubých slovních útoků vůči spolužákům prostřednictvím sociálních sítí v době mimo vzdělávání, ani udělená výchovná opatření nepovedou ke zlepšení stavu, doporučuje ČŠI řešit situaci se státním zastupitelstvím, orgánem sociálně právní ochrany dětí nebo orgány činnými v trestním a přestupkovém řízení.

Zajistit další vzdělávání pedagogických pracovníků zaměřené na zvýšení právního povědomí učitelů v oblasti sociálně právní ochrany dětí a rozvoj kompetencí při práci se závěry soudních rozhodnutí.

Stanovení lhůty

Česká školní inspekce v souladu s § 175 odst. 1 školského zákona ukládá ředitelce školy ve lhůtě do 30 dnů přijmout adekvátní opatření k prevenci nedostatků zjištěných při inspekční činnosti a ve stejné lhůtě písemně informovat Českou školní inspekci, 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 Základní školu a mateřskou školu Brno, Křídlovická 30b, příspěvkovou organizaci ze dne 15. 7. 2009 včetně dodatků
2. Výpis z rejstříku škol a školských zařízení – Základní škola IZO 048 512 630 tisk z 21. 3. 2019
3. Jmenování na místo ředitelky školy č. j. MMB/215427/2012 s účinností od 1. 7. 2012 z 21. 6. 2012, Stanovisko Rady města Brna – prodloužení funkčního období ředitele školy o dalších šest let č. j. MMB/0226228/2018 z 28. 5. 2018
4. M 3a Výkaz o základní škole podle stavu k 31. 3. 2019
5. R 13-01 Výkaz o ředitelství škol podle stavu k 30. 9. 2018
6. Školní řád základní školy č. j. Kridl/1036/2018 platný od 3. 9. 2019, příloha č. 1

7. Pokyn pro TU a TD na třídní schůzky dne 17. 9. 2018 – součást sešitů zápisů třídních schůzek a hovorových hodin všech tříd
8. Rozpis dohledů nad žáky platný ve školním roce 2018/2019
9. Elektronické třídní knihy dokládající poučení žáků o pravidlech bezpečnosti a ochrany zdraví a o seznámení žáků se školním řádem
10. Elektronické žákovské knížky žáků – průběžné hodnocení žáků, kázeňská opatření, zprávy/informace pro zákonné zástupce, přehled přístupů zákonných zástupců do systému (vybraný vzorek)
11. Elektronická školní matrika – katalogový list žáka, přehled výchovných opatření, výpis z vysvědčení (vybraný vzorek)
12. Omluvný list žáka (vzorek)
13. Dokumentace pedagogických pracovníků – nejvyšší dosažené vzdělání a absolvování specializačního studia, pracovní náplně (vzorek)
14. Dokumentace školního poradenského pracoviště: Preventivní program školy pro školní rok 2018/2019 ze 14. 9. 2018, Školní preventivní strategie 2017 - 2020 ze 14. 9. 2017, Plán prevence na školní rok 2018/2019, Program poradenských služeb ve školním roce 2018/2019, Krizový plán školy, nedatováno, Aktivita školního metodika prevence na 2. stupni ve školním roce 2018/2019, Metodika k prevenci a řešení kyberšikany z roku 2010
15. Objednávka programu primární prevence a Zpráva o průběhu preventivního programu z 19. 3. 2018,
16. Týdenní plány práce žáků 9. ročníku vedené ve školním roce 2018/2019 (vzorek)
17. Osobní dokumentace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami vedená u žáků 9. ročníku ve školním roce 2018/2019
18. Zápisy z třídních schůzek 17. 9. 2018 včetně prezenční listiny – (vzorek)
19. Zápis a prezenční listina z mimořádné třídní schůzky rodičů žáků 9. ročníku s výchovným poradcem 14. 11. 2018
20. Zápisy pedagogické rady vedené ve školním roce 2018/2019, podklady pro pedagogickou radu – 1. a 2. čtvrtletí (vzorek)
21. Záznamy o jednání se žáky vedené ve školním roce 2018/2019
22. Záznamy o jednání se zákonnými zástupci žáků vedené ve školním roce 2018/2019
23. Záznamy z výchovné komise vedené ve školním roce 2018/2019
24. Korespondence školy s OSPOD ÚMČ Brno-střed ze 4. 10. 2018
25. Výroční zpráva o činnosti Základní školy a Mateřské školy Brno, Křídlovická, příspěvková organizace ze dne 17. 9. 2018
26. Portfolia žáků vedená ve školním roce 2018/2019 (vzorek)
27. Školní vzdělávací program Základní školy a Mateřské školy Brno, Křídlovická, příspěvková organizace s názvem Heuréka – Křídlovická s účinností od 1. 9. 2015 včetně dodatků
28. Zápis z jednání s ředitelkou školy při inspekční činnosti z 28. 3. 2019
29. Aktuální školní webové stránky web.zskridlovicka.cz
30. Inspekční zpráva č. j. ČŠIB-239/16-B ze 14. 3. 2016
31. Elektronická anketa České školní inspekce pro žáky 2. stupně základní školy – předcházení problémům v chování

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, s připojením elektronického podpisu, a to k rukám ředitelky inspektorátu.

Inspekční zprávu společně s připomínkami a stanoviskem České školní inspekce k jejich obsahu zasílá Česká školní inspekce zřizovateli a školské radě. 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. Zároveň je inspekční zpráva zveřejněna na webových stránkách České školní inspekce a v informačním systému InspIS PORTÁL.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Mgr. Marcela Hanáková, školní inspektorka,
vedoucí inspekčního týmu

Mgr. Marcela Hanáková v. r.

Mgr. Renata Sedláková, školní inspektorka

Mgr. Renata Sedláková v. r.

Mgr. Helena Ondřejková, školní inspektorka

Mgr. Helena Ondřejková v. r.

V Brně 24. 5. 2019

Datum a podpis ředitelky školy potvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

RNDr. Jarmila Bavlínková, ředitelka školy

RNDr. Jarmila Bavlínková v. r.

V Brně 24. 5. 2019