



**Česká školní inspekce
Jihomoravský inspektorát**

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Čj. ČŠIB-893/16-B

Název právnické osoby vykonávající činnost školy	Mateřská škola Brno, Pšeník 18, příspěvková organizace
Sídlo	Pšeník 381/18, Štýřice, 639 00 Brno
E-mail právnické osoby	mspsenik@volny.cz
IČ	64328473
Identifikátor	600106608
Právní forma	příspěvková organizace
Zastupující	Bc. Blanka Králová
Zřizovatel	Statutární město Brno, městská část Brno - střed
Místo inspekční činnosti	Pšeník 18, Brno
Termín inspekční činnosti	14. 6. 2016 – 16. 6. a 20. 6. 2016

Inspekční činnost byla zahájena předložením pověření k inspekční činnosti.

Předmět inspekční činnosti

Inspekční činnost podle ustanovení § 174 odst. 5 školského zákona.

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.

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, Pšeník 18, příspěvková organizace (dále škola) vykonávala v souladu se zařazením do rejstříku škol a školských zařízení činnost mateřské školy (dále MŠ) a školní jídelny- výdejny. Stravu pro děti a zaměstnance dovážela z Mateřské školy Brno, Nádvořní. Pro svoji činnost využívala starší účelovou budovu umístěnou v sídlištní zástavbě. Zázemí pro děti tvořily šatny, sociální zařízení a třídy s mezonetovým prostorem pro herní činnosti a odpočinek. Na budovu mateřské školy bezprostředně navazovala školní zahrada se vzrostlými stromy skýtajícími velké množství stínu. Byla vybavená staršími kovovými průlezkami, krytými pískovišti a nafukovacím bazénem.

Škola v době inspekční činnosti poskytovala vzdělávání ve třech věkově smíšených třídách s celodenním provozem od 6:30 hodin do 16:30 hodin. Nejvyšší povolený počet 70 dětí, nebyl zcela naplněn. Z celkového počtu 64 přijatých bylo 16 dětí v posledním roce před zahájením povinné školní docházky, 1 z nich mělo její odklad.

Vzdělávání v MŠ probíhalo podle *Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání* (dále ŠVP PV) s motivačním názvem „Líbí se nám na světě“. Nad rámec ŠVP PV škola organizovala kroužky za úplaty hrazenou rodiči, kteří písemně pověřili externí lektory k vyzvedávání svých dětí (angličtina, tanečky, flétnička, Sportík).

Hodnocení podmínek vzdělávání ve vztahu ke vzdělávacímu programu

Ředitelka byla do funkce jmenovaná s účinností od 1. září 2015. Nešťastně zvolený nástup na začátku školního roku do MŠ se zastaralým vnitřním i zahradním vybavením, jí velmi ztížil celou přípravu (ředitelka otevírala 3. třídu, přijímala nové děti, zaměstnance do pracovního poměru, atd.). Tato situace se negativně promítla nejen ve vedení dokumentace školy, ale i v průběhu vzdělávání a v pracovním klimatu mezi zaměstnanci. Přestože ředitelka měla zkušenosti s řízením školy z dřívější doby, předávání poznatků a zkušeností jak jí samou, tak mezi pedagogy navzájem nevedlo k cílenému zvyšování úrovně vzdělávání. Ředitelka vypracovala koncepci rozvoje školy, ale záměry a dílčí úkoly se dařilo naplňovat jen částečně. Hospitační činnost téměř neprováděla. Dvě zaznamenané hospitace neposkytovaly učitelkám účinnou zpětnou vazbu pro zkvalitňování jejich práce. Za krátkou dobu svého působení ve funkci řešila tři stížnosti na úroveň kroužku „tanečky“ vrácením peněz a výměnou lektora. Pedagogická rada se scházela, ale zabývala se více organizačními záležitostmi a problematice vzdělávání se věnovala jen okrajově.

Dokumentaci školy stanovenou zákonem ředitelka vedla nepřesně. V průběhu inspekční činnosti doplnila některé údaje ve školní matrice. V třídních knihách nebyly úplně a průkazně vedeny údaje o poskytovaném vzdělávání a jeho průběhu. Dle zápisů v třídních knihách docházelo k častému spojování tříd, což je dle *Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání* (dále RVP PV) není zcela vhodné (docházelo ke spojování i v průběhu inspekce). Rozvržení přímé vyučovací povinnosti nebylo důsledně nastaveno v souladu s režimem dne a zajištění souběžného působení ve prospěch vzdělávání nebo účinné podpory dětí (např. učitelky přicházely až v době pobytu venku). Ředitelka nepředložila u všech přijatých dětí písemné dohody se zákonnými zástupci o docházce do MŠ. Školní řád upravoval zákonem všechny stanovené oblasti, obsahoval jen drobné formální nepřesnosti. Platný ŠVP PV poskytoval informace v souladu se základními požadavky RVP PV, vykazoval jen chybnou terminologii a drobné formální nedostatky v identifikačních údajích. Důležité dokumenty ředitelka zveřejnila ve vstupních prostorách školy a seznámila s nimi všechny zaměstnance.

Informační systém uvnitř školy fungoval dle ústního vyjádření ředitelky zejména osobní formou při denním setkávání, na jednáních pedagogické rady, na provozních poradách

a písemně na nástěnce ve sborovně. Zákonní zástupci dětí mohou informace o škole získávat zejména při každodenním kontaktu s učitelkami, na neformálních setkáváních, z internetových stránek (podle slov ředitelky jsou dle potřeby aktualizovány), na úvodní třídní schůzce, ze zveřejněného ŠVP PV a školního řádu, na nástěnkách v jednotlivých šatnách (nabídka kroužků, soupis co děti v MŠ potřebují, prázdninový provoz a úplata za předškolní vzdělávání, odhlašování a přihlašování dětí, jména učitelek, obecný vývoj dětí v jednotlivých oblastech, plány vzdělávání, říkanky a písničky, atd.). Režim dne nebyl pro rodiče zveřejněn. MŠ využívala také telefonickou a elektronickou komunikaci. Nabízela rodičům konzultační hodiny, které však svým časovým vymezením nebyly dostatečně komfortní pro zaměstnané rodiče (od 13 hodin do 14 hodin). V době inspekce připravovala ředitelka pro rodiče anonymní dotazníky spokojenosti.

Předškolní vzdělávání zajišťovala ředitelka a pět učitelek, které měly sníženou míru přímé vyučovací povinnosti. Všechny splňovaly předepsanou odbornou kvalifikaci, jen jedna si chybějící odbornost doplňovala studiem. Dvě učitelky byly začínající, rozvoj pedagogických schopností ředitelka podpořila přidělením mentora v podobě kvalifikované učitelky ve třídě. Pro posílení personálního obsazení a větší bezpečnost dětí se ředitelce podařilo zajistit tři pomocné sociální pracovnice financované úřadem práce. Další vzdělávání pedagogických pracovníků (dále DVPP) ředitelka cíleně neplánovala, vycházelo spíše ze zájmu učitelek, než z potřeb školy. Ředitelka u sebe i učitelek podcenila potřebu vzdělávání zejména v oblasti současných pedagogických metod a forem práce, což se projevilo v nižší úrovni vzdělávání.

Ředitelka s ohledem na funkční období jednoho školního roku vyvíjela úsilí při zlepšování materiálních podmínek pro vzdělávání. Třídy byly vybaveny velkým množstvím nápaditých a účelných učebních pomůcek a hraček. Skříně pro jejich uložení byly otevřené a dětem přístupné. Jen některé pomůcky byly umístěné pod schody, stoly nebo na hromadách, děti o nich měly malý přehled, což snižovalo příležitost si je samostatně brát a uklízet. Hracích koutů měly děti méně a jejich uspořádání neumožňovalo potřebné soukromí. Starší sedací nábytek byl přizpůsoben jejich rozdílné výšce. Mateřská škola měla pro vzdělávání dostatečně velké prostory, které však nebyly zcela využívány a děti se pohybovaly pouze ve třídách. V mezonetových prostorách byla stabilně rozložená lehátka pro odpočinek, což značně zmenšovalo místo pro veškeré aktivity, zejména pro spontánní pohybové činnosti. Také dlouhou chodbu vybavenou tabulemi a sportovním nářadím děti nevyužívaly. Interiér MŠ však působil čistě a příjemněvaly ho vystavené dětské výtvarné práce, kterými se děti prezentují rodičům.

Škola využívala k pokrytí svých nákladů více zdrojů financování. Nejvýznamnějšími položkami v oblasti příjmů byla dotace ze státního rozpočtu a příspěvek od zřizovatele určený především k úhradě provozních výdajů. Škola hospodařila rovněž s vlastními příjmy, získanými prostřednictvím stravného a úplaty za předškolní vzdělávání (ve školním roce 2015/2016 ve výši 550 Kč měsíčně).

Ředitelka věnovala pozornost bezpečnosti a ochraně zdraví dětí, což vyplynulo z předložených písemných dokumentů. Kniha pro evidenci úrazů dětí byla vedená v souladu s platnou vyhláškou. Poučení o bezpečnosti dětí se učitelky věnovaly zejména na začátku školního roku, jak dokládaly zápisy v třídních knihách. Ředitelka se více zaměřila na zajištění objektu proti vniknutí neznámých osob (elektronický vrátný, směrnice). V průběhu inspekce proběhla revize tělovýchovného nářadí a herních prvků. Dle protokolu o odborné kontrole vykazovaly některé herní prvky na školní zahradě určitá bezpečnostní rizika. Ředitelka ihned přijala opatření. Vydala zákaz tyto prvky užívat, požádala o součinnost zřizovatele a uvolnění finančních prostředků na nutné opravy, opakovaně také žádala o finanční prostředky na rekonstrukci zahrady. V minulé revizní zprávě platné do června 2016 byly všechny herní prvky bez závad.

Podmínky vzdělávání ve vztahu ke vzdělávacímu programu měly úroveň vyžadující zlepšení.

Hodnocení průběhu vzdělávání ve vztahu ke vzdělávacímu programu

Škola zajistila všem dětem rovné příležitosti ke vzdělávání jak při přijímacím řízení, kdy postupovala podle platných právních předpisů, tak i v průběhu vzdělávacích činností. Základním dokumentem pro plánování vzdělávacích činností byl ŠVP PV, který vydala minulá ředitelka. Hlavním záměrem bylo naučit děti základům zdravého životního stylu, úctě ke zdraví a praktickým dovednostem chránící zdraví. Avšak konkrétní cíle s tím spojené MŠ naplňovala jen částečně (nedaří se vedení dětí k větší samostatnosti a práci ve skupině, systematická příprava nejstarších dětí pro vstup do 1. třídy, podpora spontánního pohybu a učení hrou, využívání metody prožitkového a kooperativního učení).

Nastavený režim dne umožňoval realizovat spontánní a řízené aktivity provázaně, přesto vzdělávání vycházelo z tradičního členění na hry a frontální řízenou činnost po svačině, což způsobovalo méně času pro spontánní aktivity. Celkovou plynulost vzdělávání narušovaly hromadně organizované přechody s řazením dětí do zástupu a časté prostoje při čekání na ostatní. Řízené činnosti převládaly a svojí délkou neodpovídaly potřebám dětí, směřovaly spíše ke zvolenému tématu než k logické návaznosti na jejich předchozí zkušenosti nebo možnosti a zájmy. Méně pestrá vzdělávací nabídka činností velmi málo respektovala rozdílné schopnosti a učební předpoklady dětí, občas docházelo ke zbytečnému poučování a vysvětlování. Užívané metody a zvolené formy vzdělávání méně podněcovaly děti k vlastní aktivitě a experimentování, rozvoji tvořivosti, fantazie, potřeby samostatně zkoumat a objevovat. Dávaly dětem málo prostoru pro skupinovou práci a samostatné rozhodování. Průběžné pozitivní hodnocení mělo spíše motivační charakter, ale nepřispívalo k sebehodnocení a vzájemnému hodnocení. Všechny činnosti však probíhaly v pohodě a beze spěchu. Učitelky byly empatické a děti chválily. Nastavená pravidla soužití, přátelské chování všech zaměstnanců k dětem včetně přítomnost pomocných sociálních pracovníků přispívaly k rozvoji sociální gramotnosti.

Zdravý vývoj dětí podporoval dostatečně dlouhý pobyt venku, vhodná skladba jídelníčku a pravidelné podávání ovoce a zeleniny. Děti však neměly dostatek volného pohybu v interiéru školy, individuální potřeba spánku a odpočinku nebyla vždy respektována. Pitný režim byl zavedený, ale nebyl průběžně nabízený a dětmi přirozeně využíváný. Výrazný vliv na zdraví dětí měla pestrá, chutně a esteticky připravená strava. Všechny děti měly možnost používat příbor, na jehož držení kladly učitelky důraz, avšak na úkor samostatnosti dětí zbytečně obsluhovaly.

Průběh vzdělávání ve vztahu ke vzdělávacímu programu měl úroveň vyžadující zlepšení.

Hodnocení výsledků vzdělávání ve vztahu ke vzdělávacímu programu

Promyšlený systém evaluace byl nastavený ve ŠVP PV. Učitelky v prvním pololetí vyhodnocovaly očekávané výstupy u jednotlivých dětí a v závěrech uváděly na co se dále zaměřit, což se však v průběhu vzdělávání nijak neprojevovalo. V záznamech o dětech bylo velmi málo zápisů ze sledování pokroků a individuálních výsledků jednotlivých dětí. Informace nebylo možné využívat pro cílenou vzdělávací nabídku k vyrovnávání nerovnoměrností v jejich vývoji.

Úroveň dosahovaných výsledků vzdělávání však odpovídala očekávaným výstupům stanoveným v ŠVP PV. Děti měly odpovídající slovní zásobu a přirozeně mezi sebou komunikovaly. Přiměřeně svému věku dokázaly formulovat a vyjadřovat svoje návrhy

a sdělení. Projevovaly se bezprostředně a přátelsky. Respektovaly dohodnutá pravidla vzájemného soužití a nevznikaly mezi nimi žádné projevy agrese. Většina z nich dokázala plnit zadané úkoly a odpovídajícím způsobem k tomu využívat svoje zkušenosti a poznatky. Méně zvládaly organizovat a rozvíjet své činnosti. Při řešení běžných problémů častěji vyhledávaly pomoc dospělých. Uplatňování hygienických a kulturních návyků bylo vzhledem k věku dětí na odpovídající úrovni. Při sebeobsluze byly převážně samostatné, šetrně zacházely s hračkami. Většinou dobře manipulovaly s nůžkami, se lžící a příborem, držely správně psací potřeby. Nejstarší děti prokazovaly dobrou úroveň poznatků i dovedností potřebných pro úspěšné zvládnutí přechodu k povinné školní docházce, zejména v oblasti čtenářské a matematické gramotnosti. Výsledky vzdělávání pozitivně ovlivňovaly partnerské vztahy se Základní školou Brno, Horní (dále ZŠ). Vzájemné návštěvy, předávání informací a ZŠ nabízená příprava nejstarších dětí pro vstup do 1. třídy, zajišťovaly plynulý přechod dětí do základního vzdělávání. V oblasti prověřování školní zralosti a řešení individuálních problémů dětí MŠ spolupracovala se školskými poradenskými zařízeními v Brně.

Výsledky vzdělávání ve vztahu ke vzdělávacímu programu měly požadovanou úroveň.

Závěry

Zásadní klady

- *zajištění pomocných sociálních pracovníků pro posílení personálního obsazení a bezpečnosti v jednotlivých třídách.*

Zásadní nedostatky

- *ředitelka nepředložila 35 písemných dohod se zákonným zástupcem dítěte o docházce do MŠ,*
- *třídní knihy neobsahovaly průkazné údaje o poskytovaném vzdělávání,*
- *docházelo k častému spojování tříd.*

Slabé stránky

- *vedení dokumentace školy,*
- *málo účinný kontrolní a informační systém,*
- *nevhodná organizace vzdělávání a nevyužití celého prostoru pro vzdělávání,*
- *uplatňování málo účinných metod a forem práce pro rozvoj osobnosti dítěte, nepřiliš pestrá vzdělávací nabídka,*
- *pedagogická rada se dostatečně nezabývala problematikou vzdělávání dětí,*
- *nekvalitní systém pedagogické diagnostiky, nevyužívání zjištění o dětech pro individualizované vzdělávání.*

Nedostatky, které byly odstraněny v průběhu inspekční činnosti

- *údaje ve školní matrice.*

Návrhy na zlepšení stavu

- *zkvalitnit úroveň řízení v oblasti dokumentace školy, odborného a metodického vedení pedagogických pracovníků,*
- *zintenzivnit DVPP,*

- *posílit funkci pedagogické rady při projednávání problematiky vzdělávání,*
- *promyslet organizaci vzdělávání ve prospěch větší plynulosti a samostatnosti dětí,*
- *dbát na provázanost spontánních a řízených činností, využívat pro vzdělávání mezonetové prostory tříd,*
- *důsledněji zaměřit kontrolní činnost na zařazování a využívání moderních metod a forem vzdělávání a na účinnou podporu osobnostního rozvoje dětí,*
- *připravovat pestrou vzdělávací nabídku umožňující dětem individuální volbu činností,*
- *zajistit kvalitnější systém vedení záznamů o dětech a jejich vyhodnocování, zjištěné informace využívat pro cílenou přípravu vzdělávacích činností.*

Hodnocení vývoje

- *k 1. září 2015 byla jmenována nová ředitelka školy, byl obnoven provoz 3. třídy, došlo ke zvýšení počtu dětí a pedagogických pracovníků,*
- *došlo k mírnému zlepšení personálních a materiálních podmínek (nová lehátka a klavír do jedné třídy, nákup hraček a učebních pomůcek),*
- *od minulé inspekční činnosti se řízení školy ani průběh vzdělávání nezlepšily.*

Česká školní inspekce v souladu s § 175 odst. 1 školského zákona ukládá ředitelce školy ve lhůtě do 31. srpna 2015 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 a ostatních materiálů, o které se inspekční zjištění opírá

1. Zřizovací listina pro Mateřskou školu Brno, Pšeník 18, příspěvkovou organizace ze dne 15. července 2009
2. Výpis z rejstříku škol a školských zařízení IZO: 107 601 915 (mateřská škola) tisk dne 13. června 2016
3. Jmenování na místo ředitelky Mateřské školy Brno, Pšeník 18, příspěvkové organizace č. j. MMB/275528 ze dne 20. července 2015, s účinností od 1. září 2015
4. Funkční studium vedoucích pracovníků škol a školských zařízení (21. 10. 2003 – 28 5. 2004)
5. Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání s motivačním názvem „Líbí se nám na světě“ aktualizace č. j. 89/2013, projednáno na pedagogické radě dne 30. srpna 2013, platný od 1. září 2013 do 31. srpna 2016
6. Školní řád č. j. 01/2015 s platností od 1. září 2015 včetně podpisového archu – seznámení zaměstnanců se školním řádem dne 1. září a 9. listopadu 2015
7. Třídní schůzky rodičů dne 3. září 2015 včetně 3 podpisových archů - seznámení zákonných zástupců se školním řádem
8. Koncepce rozvoje mateřské školy ze dne 3. května 2015

9. Hospitační záznam MŠ ze dne 6. 10. 2015, Hospitační záznam ze dne 25. 5. 2016
10. Pedagogické rady, provozní porady, kontroly, zápisy z třídních schůzek od 28. srpna 2015
11. Doklady o nejvyšším dosaženém vzdělání pedagogických pracovníků, potvrzení o studiu pedagogické pracovníce s osobním číslem 2116 ze dne 12. února 2016
12. Osvědčení z dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků
13. Pracovní náplň pomocné sociální pracovníce (3 ks)
14. MŠ Brno, Pšeník - pracovní doba pedagogických pracovníků na školní rok 2015/2016
15. Kritéria pro stanovení pořadí přijetí dětí do mateřských škol v Brně (elektronický zápis), Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, Dohoda o docházce a stravování dítěte, úplatě za vzdělávání a stravování v mateřské škole
16. Evidenční list pro dítě v mateřské škole – školní matrika
17. Třídní vzdělávací plán pro školní rok 2015/2016, Přehled docházky na školní rok 2015/2016, Třídní kniha pro mateřské školy na školní rok 2015/2016, Režim dne na školní rok 2015/2016, seznam dětí mateřské školy (3 ks)
18. Podrobný přehled o individuálním rozvoji a učení dítěte
19. Směrnice ke stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole s účinností od 1. září 2015, Výpočet úplaty za předškolní vzdělávání pro školní rok 2015/2016
20. Pololetní hodnocení výchovně vzdělávací práce ve školním roce 2015 – 2016
21. S1-01 Výkaz o mateřské škole podle stavu k 30. 9. 2015 ze dne 8. října 2015
22. Inspekční zpráva čj. ČŠIB-1465/12-B ze dne 15. února 2013
23. Opatření učiněná v Mateřské škole Brno, Pšeník 18, příspěvková organizace, která vyplývají ze závěrů inspekční zprávy ze dne 15. února 2013 č. j. 12/2013 ze dne 11. března 2013
24. Zápis s ředitelkou Mateřské školy Brno, Pšeník 18, příspěvková organizace ze dne 16. června 2016
25. Žádost o pomoc při úpravě školní zahrady ze dne 29. dubna 2016
26. Kniha úrazů založená ke dni 1. září 2008
27. Revizní zpráva o nezávislé odborné technické kontrole zabudovaného i přenosného tělovýchovného nářadí ze dne 17. června 2016
28. Traumatologický plán ze dne 1. ledna 2012, Vyhodnocení rizik k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí ze dne 1. 9. 2012, Zajištění bezpečnosti dětí – vzniknutí neznámých osob 3. 11. 2014
29. Provozní řád ze dne 15. října 2012
30. Plnění plánu nákladů a výnosů za období 01/2015 – 12/2015, Výkaz zisku a ztráty příspěvkové organizace, Příloha účetní závěrky, Finanční vypořádání dotací poskytnutých krajům – rok 2015

Poučení

Podle § 174 odst. 10 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, jichž se týká, a v místně příslušném inspektorátu České školní inspekce.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Bc. Magda Kuchařová, školní inspektorka

Bc. Magda Kuchařová v. r.

Bc. Marcela Havlíčková, školní inspektorka

Bc. Marcela Havlíčková v. r.

V Brně 30. června 2016

Datum a podpis ředitelky školy potvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

Bc. Blanka Králová, ředitelka školy

Bc. Blanka Králová v. r.

V Brně 8. 7. 2016