



**Česká školní inspekce
Jihomoravský inspektorát
Šumavská 519/35, 602 00 Brno**

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Čj. ČŠIB-2688/25-B
Sp. zn. ČŠIB-S-551/25-B

Název	Mateřská škola Brno, Tučkova 36, příspěvková organizace
Sídlo	Tučkova 36, 602 00 Brno
E-mail	mstuckova@volny.cz
IČO	70 887 951
Identifikátor	600 107 370
Právní forma	příspěvková organizace
Zastupující	Jiřina Čapková
Zřizovatel	statutární město Brno, městská část Brno - Střed
Místo inspekční činnosti	Tučkova 923, Brno
Inspekční činnost na místě	4. 11. 2025 – 7. 11. 2025

Inspekční činnost byla zahájena doručením pověření k inspekční činnosti.

Předmět inspekční činnosti

Inspekční činnost podle § 174 odst. 2 písm. b), c) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Zjišťování a hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání podle školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

Zjišťování a hodnocení naplnění školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

Charakteristika

Mateřská škola Brno, Tučkova 36, příspěvková organizace (dále „škola“) vykonává činnost mateřské školy a školní jídelny – výdejny. Škola poskytuje vzdělávání 43 dětem ve dvou věkově smíšených třídách, kde jedna třída slouží jako průchozí do druhé třídy. Z celkového počtu přijatých dětí plnilo 14 povinné předškolní vzdělávání. Dvě děti měly odlišný mateřský jazyk a dvě děti nedosáhly tří let věku. Obě třídy mají jídelnu, kterou využívají na oběd. Svačiny probíhají ve třídách. Ke škole přiléhá školní zahrada, kde od poslední inspekční činnosti v roce 2016 proběhla rekonstrukce.

Hodnocení podmínek vzdělávání

Ředitelka školy (dále „ředitelka“) ve své řídicí práci využívá dlouhodobé zkušenosti. Při své práci se opírá o znalost místních podmínek a podporu zřizovatele. Koncepční cíle zaměřuje především na postupné zkvalitňování materiálních podmínek pro podnětné působení na fyzický a mentální rozvoj dítěte. Prioritou je také využívání školní zahrady k rozvoji environmentálního vzdělávání a k prožitkovému učení, dobrá spolupráce se zákonnými zástupci dětí a podpora začínající učitelky. Vnitřní informační systém vychází zejména z každodenního kontaktu ředitelky se zaměstnanci školy a z pravidelných jednání pedagogické rady. Ve škole jsou vytvořena funkční pravidla k organizování činnosti školy. Dokumentace školy je vedena v povinném rozsahu.

Ředitelka prováděla pravidelnou kontrolní a hospitační činnost, poskytovala učitelkám zpětnou vazbu, ale následná kontrola přijatých opatření byla spíše formální. Přímou pedagogickou činnost vykonávají dvě pedagogické pracovnice a ředitelka, využití jejich pracovní doby a organizace činností během dne převážně odpovídala potřebám a nárokům na vzdělávání předškolních dětí. Ředitelka podporuje další vzdělávání pedagogických pracovníků, které je realizováno s ohledem na potřeby školy i zájmy učitelek, prozatím bez účelného dlouhodobějšího plánování vzdělávacích aktivit a činností.

Ředitelka ve spolupráci se zřizovatelem usiluje o postupné zkvalitňování materiálních i technických podmínek. Materiální vybavení školy hračkami, pomůckami, náčiním a dalším materiálem, které je průběžně doplňováno, odpovídá výukovým potřebám, počtu dětí a jejich věku. V průběhu inspekční činnosti nebylo zaznamenáno využívání pořízených digitálních pomůcek. Vzhledem k členitosti a netypickým prostorům budovy školy jsou děti o možných bezpečnostních rizicích pravidelně a přiměřeně věku seznamovány. Zdravý životní styl byl podporován pravidelnými pohybovými aktivitami i kvalitním stravováním a upevňováním správných psychohygienických návyků. Pitný režim je správně nastaven a průběžně dětmi využíván.

Ke spolupráci se zákonnými zástupci dětí škola účelně využívá funkční komunikační a informační systém. Preferován je osobní kontakt a informace na školních nástěnkách umístěných v šatnách dětí s cílem zvýšení otevřenosti školy vůči veřejnosti. Ke vzájemné informovanosti slouží školní internetové stránky i neformální akce školy. Vybavená školní zahrada s herními prvky je celoročně vhodně využívána pro realizaci pěstitelských a badatelských aktivit podporujících environmentální vzdělávání.

Hodnocení průběhu vzdělávání

Třídní plánování tematických celků s využitím Gardnerových inteligencí vychází z integrovaných bloků školního vzdělávacího programu. Patrná byla propojenost didaktické nabídky se vzdělávacími cíli a výstupy. Plány obsahovaly i individuální cíle pro konkrétní

děti. Pravidelně probíhá hodnocení tematických celků v úrovni očekávaných výstupů i směrem k využitým metodám a formám vzdělávání. Zjištěné výsledky jsou využívány pro případné opakované zařazení a další záměrné působení.

Vzdělávání probíhalo převážně v tradičním denním režimu. Dopolední program byl strukturován do jednotlivých bloků – po ranních volných hrách a výtvarných činnostech následovalo jejich ukončení a úklid, poté diskuzní kruh, hromadná svačina a společná řízená činnost. Tento způsob organizace dne však omezoval plynulost vzdělávacího procesu a přirozené střídání spontánních a řízených aktivit. Vhodnější by bylo denní režim více provázat, aby vzdělávání probíhalo plynuleji a docházelo k rovnováze mezi individuálními potřebami dětí a pedagogickým vedením, a tím se podpořila jejich aktivní účast a vnitřní motivace k učení. V bloku řízených činností nejčastěji převládal frontální způsob práce, který málo zohledňoval věkové složení kolektivu. Příležitostí je vzdělávání diferencovat, nabízet častěji např. skupinové a kooperativní činnosti nebo aktivity na více stanovíštích, které by si děti vybíraly podle věku i zájmu. Ve škole po celý den panovala klidná příjemná atmosféra s pozitivním vztahem učitelek i provozního personálu k dětem. Pedagogický styl byl empatický a vstřícný, v případě potřeby byla dětem nabídnuta pomoc. Ve volných hrách děti spontánně spolupracovaly, rozdělovaly si role a tvořily, i mladší děti samostatně zvládaly náročnější výtvarné techniky, využívaly různé pomůcky a rozvíjely svou představivost. Vztahy mezi dětmi byly založené na vstřícné komunikaci a důvěře, učitelky je vedly k pochopení společně nastavených pravidel. Děti měly dostatečný prostor pro sdělování postřehů, vlastních nápadů a názorů. Průběžně se dětem dostávalo motivační ocenění, vytvářen byl rovněž prostor pro posouzení úspěšnosti vlastní práce a spokojenosti s realizovanými činnostmi. Příležitostí ke zlepšení je využívání možnosti sebehodnocení ve větší míře a pomocí různých hodnoticích technik (piktogramy, symboly) a forem hodnocení (vzájemné, formativní). V průběhu vzdělávání učitelky většinou vycházely z aktuálních a reálných situací. Způsob a organizace stravování a funkční pitný režim přispívaly k podpoře samostatnosti a sebeobsluhy dětí. Zařazením průběžných svačin by byla více podpořena plynulost vzdělávání. Pobyť venku a odpolední činnosti tematicky navazovaly a vhodně doplňovaly plánované cíle. Na kvalitní úrovni a přiměřeně věku dětí byly upevňovány základní společenské, kulturní a hygienické návyky.

Hodnocení výsledků vzdělávání

Dosažené výsledky vzdělávání korespondovaly se schopnostmi dětí s ohledem na jejich věk a vývojová specifika. Děti si samostatně organizovaly hru, byly nápadité při využívání hraček a didaktických pomůcek, aktivně se zapojovaly do připravených činností, měly osvojeny sebeobslužné a základní společenské návyky. Přirozeně komunikovaly s dospělými, bez obav sdělovaly své názory, vyjadřovaly své myšlenky, pocity a přání. Ve hře uplatňovaly tvořivost a schopnost spolupráce. Děti se s nadšením a radostí zapojovaly do pohybových aktivit. Během spontánních aktivit děti prokazovaly schopnost samostatné volby činností, které je zaujaly. U některých dětí v povinném předškolním vzdělávání byly zaznamenány odpovídající výsledky ve vzdělávání a v připravenosti k nástupu do základní školy. U mladších dětí bylo patrné zvládnutí sebeobsluhy či schopnost spolupracovat s učitelkami a adekvátně komunikovat. Stanovená pravidla, až na výjimky, byla dodržována. V průběhu celého dne byly děti samostatné, dokázaly vhodně manipulovat s předměty denní potřeby i s pomůckami.

Pedagogové systematicky sledovali individuální pokroky dětí prostřednictvím jednotného systému, který pokrýval všechny klíčové oblasti jejich rozvoje. Stručné, ale výstižné záznamy zachycovaly vývoj každého dítěte a byly využity pro cílené plánování vzdělávací

nabídky jednotlivých dětí. Díky respektujícímu a vstřícnému přístupu všech zaměstnanců měly všechny děti rovné příležitosti zapojit se do vzdělávacího procesu. Spolupráce s blízkou základní školou přispívá k bezproblémovému přechodu dětí do navazujícího vzdělávání a umožňuje učitelkám sledovat jejich úspěšnost. V příznivých výsledcích vzdělávání se odráží úzká spolupráce se zákonnými zástupci dětí, kteří byli pravidelně informováni o vzdělávacím pokroku svých dětí formou individuálních konzultací a na společných neformálních akcích školy.

Závěry

Vývoj školy

- Částečně byla realizována doporučení z minulé inspekční činnosti v oblasti řízení školy, bezpečnosti dětí a pedagogického diagnostikování. Přetrvává nedostatek v oblasti organizace vzdělávání.
- Ve spolupráci se zřizovatelem proběhla rekonstrukce školní zahrady, výměna podlahy v jedné třídě a postupné zkvalitňování materiálních podmínek.
- Zavedení elektronického informačního systému – digitalizace školní matriky.
- V posledním roce částečná obměna pedagogického personálu.
- Byl zaznamenán pokles zapsaných dětí.

Silné stránky

- Laskavý a přívětivý přístup pedagogů v mateřské škole vytváří pozitivní klima účinně podporující učení dětí. (3.2)

Číselné označení odkazuje na kód kritéria v příslušné modifikaci. Znění kritéria je dostupné na adrese: kriteria.csicr.cz

Slabé stránky (oblasti ke zlepšení)

- Průběh dopoledního vzdělávání je organizován v pevně daných blocích. Tento způsob uspořádání omezuje plynulost vzdělávacího procesu a přirozené propojení spontánních a řízených aktivit. (4.2)
- Příležitostí ke zlepšení je postupné vedení všech dětí k sebehodnocení, vzájemnému vrstevnickému hodnocení a využití prvků formativního hodnocení jako prostředku rozvoje jejich osobnosti. (4.3)

Číselné označení odkazuje na kód kritéria v příslušné modifikaci. Znění kritéria je dostupné na adrese: kriteria.csicr.cz

Doporučení pro zlepšení činnosti školy

- Zajistit plynulost vzdělávacího procesu a vyvážit spontánní a řízené činnosti v průběhu celého dne. Zařadit průběžné svačiny.
- Ve vzdělávacím procesu podporovat u dětí i jejich vlastní sebehodnocení a vzájemné hodnocení, zařazovat prvky formativního hodnocení.
- Diferencovat vzdělávací nabídku s ohledem k odlišným schopnostem a dovednostem dětí.
- Ověřovat zjištění z hospitační činnosti a systematicky plánovat další vzdělávání pedagogických pracovníků dle potřeb školy.
- Cíleně zařazovat digitální pomůcky do vzdělávání.

Stanovení lhůty

Česká školní inspekce v souladu s § 175 odst. 1 školského zákona ukládá ředitelce školy ve lhůtě do 15 dnů od marného uplynutí lhůty pro podání připomínek k obsahu inspekční zprávy, resp. od doručení stanoviska k připomínkám, přijmout opatření k odstranění nedostatků zjištěných inspekční činností. Tyto nedostatky jsou formulovány v části slabé stránky (oblasti ke zlepšení). Ve stejné lhůtě písemně informujte Českou školní inspekci, jaká byla přijata opatření, a to prostřednictvím datové schránky (g7zais9).

Seznam dokladů, o které se inspekční zjištění opírají

1. Výpis z rejstříku škol a školských zařízení IZO: 107 602 890 Mateřská škola, IZO: 118 201 123 Školní jídelna - výdejna ze dne 30. 10. 2025
2. Potvrzení na pracovním místě ředitelky školy Č.j.: MMB/0252773/2024 ze dne 29. 5. 2024 na dobu šesti let
3. Dokumentace týkající se koncepce, chodu, řízení a autoevaluace školy, informace z webových stránek školy, vnitřního informačního systému Správa MŠ
4. Dokumentace školy podle § 28 odst. 1 školského zákona (k termínu inspekční činnosti)
5. Dokumentace školy k hodnocení ekonomických podmínek, zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a školního stravování
6. Smlouva o poskytování stravování se Školní jídelnou Brno, Úvoz 55, příspěvkovou organizací z 31. 8. 2015, Navýšení cen s účinností od 1. 9. 2025
7. Dotazníková šetření

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 prostřednictvím datové schránky (g7zais9), 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 v Registru inspekčních zpráv na webových stránkách České školní inspekce www.csicr.cz.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Mgr. Ivona Válková, školní inspektorka, vedoucí inspekčního týmu

Ing. Hana Šarounová, kontrolní pracovnice

28. 11. 2025