



**Česká školní inspekce  
Zlínský inspektorát**

---

## **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

Čj. ČŠIZ-6/21-Z

Název	<b>Soukromá mateřská škola KAŠPÁREK s.r.o.</b>
Sídlo	<b>Malý Val 1549/23, 767 01 Kroměříž</b>
E-mail	<b>mskasparek.km@email.cz</b>
IČ	<b>01 753 266</b>
Identifikátor	<b>691 006 342</b>
Právní forma	<b>Společnost s r.o.</b>
Zastupující	<b>Žaneta Studencová</b>
Zřizovatel	<b>Mgr. Tomáš Studenec, Bartošova 1980/34 767 01 Kroměříž</b>
Místo inspekční činnosti	<b>Malý Val 1549/23, 767 01 Kroměříž</b>
Termín inspekční činnosti	<b>17. – 18. 2. 2021</b>

Inspekční činnost byla zahájena předložením pověření k inspekční činnosti.

### **Předmět inspekční činnosti**

Hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání poskytovaných mateřskou školou podle § 174 odst. 2 písm. b) a c) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (školský zákon), za období od poslední inspekční činnosti.

### **Charakteristika**

Mateřská škola Kašpárek s.r.o. (dále „škola“ nebo „MŠ“) poskytuje předškolní vzdělávání a služby školního stravování. V době inspekce se ve škole vzdělávalo v jedné věkově smíšené třídě 23 dětí ve věku od 2 do 7 let, včetně 2 dětí se speciálními vzdělávacími potřebami (dále „SVP“) a 3 dětí s jiným mateřským jazykem. Pro 10 dětí bylo předškolní vzdělávání

povinné, 1 z nich mělo odklad povinné školní docházky. Vzdělávání je realizováno podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (dále „ŠVP PV“) v době od 7:00 do 17:00 hodin.

### **Hodnocení podmínek vzdělávání**

Ředitelka školy zastává svoji funkci od září 2015. Vzdělávání ve škole zabezpečuje spolu s učitelkou, asistentkou pedagoga a školní asistentkou, všechny mají kvalifikaci potřebnou pro učitelky MŠ, dále se aktivně vzdělávají a získané poznatky úspěšně uplatňují ve vzdělávacím procesu. Využití jejich pracovní doby a organizace činností během dne odpovídá nárokům na vzdělávání dětí v heterogenní třídě a napomáhá kvalitní realizaci ŠVP PV. Funkční organizace chodu školy vycházela z jejího hlavního záměru, kterým je vytvořit rodinné a podporující prostředí s ohledem k podmínkám školy a potřebám předškolního vzdělávání. Koncepce dalšího rozvoje školy byla součástí ŠVP PV, ale týkala se pouze oblasti vzdělávání, záměry a návrhy pro další úpravu podmínek vzdělávání nebyly stanoveny. Pedagogická rada projednávala zjištění a závěry z kontrolní a hospitační činnosti ředitelky, i potřebná organizační opatření v chodu školy. Využívaný vnitřní i vnější informační systém školy založený převážně na osobní komunikaci, případně prostřednictvím nástěnek či webových stránek školy, byl funkční a efektivní.

Pro zajištění předškolního vzdělávání má škola dobré prostorové a materiální podmínky. Vybavení třídy i dalších prostor školy určených dětem vyhovovalo jejich zájmům a potřebám a vytvářelo optimální podmínky pro jejich rozvoj ve všech oblastech.

Škola měla pro své každodenní působení jasně stanovená pravidla, která byla funkčně zpracována ve vnitřních dokumentech školy. Aktuálně byla přijímána i mimořádná opatření v souvislosti s výskytem COVID-19. Dobré podmínky pro podporu výchovy dětí ke zdraví zajišťovala škola v úzké spolupráci se školní jídelnou. Bohatá každodenní nabídka čerstvého ovoce a zeleniny přispívala ke zdravému vývoji dětí. K tomu sloužila také herními i sportovními prvky vybavená školní zahrada, která byla dále využívána i k různorodým edukačním aktivitám dětí.

### **Hodnocení průběhu vzdělávání**

Vzdělávací obsah prezentovaný formou integrovaných bloků v ŠVP PV podrobně uvádí dílčí vzdělávací cíle uspořádané v podtématech vycházejících z dění v dětském světě v průběhu celého roku. Vzdělávací nabídka byla aktuálně konkretizována v třídním vzdělávacím programu, ve kterém však nebyly dostatečně specifikovány cíle pro konkrétní skupiny dětí v heterogenní třídě. Nabídka činností jako prostředku k realizaci cílů však byla v průběhu pedagogického procesu za spolupráce pedagogických pracovníků velmi dobře diferencována s ohledem na možnosti a zájmy dětí.

Ve sledovaných spontánních činnostech byly respektovány individuální potřeby a možnosti jednotlivých dětí. V průběhu vzdělávání měly děti přiměřený prostor ke spontánní hře, v níž uplatňovaly vlastní nápady a v přirozeně vytvářených skupinách komunikovaly a spolupracovaly. Spontánní aktivity byly podněcovány kvalitní a bohatou nabídkou hraček i pomůcek, a také nabídkou činností souvisejících s tématem. Toto prostředí bylo dětmi aktivně využíváno.

Promyšlená spolupráce všech pedagogů i školní asistentky se projevila také v řízených činnostech, které byly organizovány různými formami učení volenými s ohledem na aktivitu dětí i jejich možnosti. Efektivně bylo využíváno členitého prostoru i souběhu přímé

vzdělávací činnosti pedagogických pracovníků pro práci dětí v oddělených skupinách. Použité metody posilovaly samostatnost a aktivitu dětí, plánované činnosti byly orientovány na všestranný osobnostní rozvoj dětí. Spolupráce asistentky pedagoga s učitelkou se projevila v kvalitní práci s dětmi se SVP. Méně cílené bylo zaměření na podporu komunikačních dovedností dětí s jiným mateřským jazykem.

Uspořádání denních činností vycházelo z psychohygienických zásad a bylo v dostatečné míře přizpůsobeno potřebám dětí. Při organizaci režimových momentů v členitém prostředí školy se dvěma prostory pro vzdělávání, samostatnou jídelnou i ložnici někdy docházelo k prostojům a zbytečnému čekání dětí. Ve škole byl přirozeně podporován rozvoj dětí v sociální oblasti, byly vytvářeny základy postojů a pozitivních vztahů mezi vrstevníky. Jednání pedagogů s dětmi bylo přátelské, pozitivem byl empatický přístup všech zaměstnanců ke každému dítěti ve skupině, respektována byla dohodnutá pravidla. Během vzdělávání bylo uspokojování základních potřeb dětí většinou zajišťováno, pouze tekutiny byly dětem podávány pouze v době jídla bez možnosti samostatně využívat celodenní pitný režim. Škola také nezajistila podmínky pro možnost ulehnout k odpočinku na vlastní lehátko nejstarším dětem dle jejich individuální potřeby. Zdravý životní styl byl podporován pravidelnými pohybovými aktivitami a dostatečně dlouhým pobytem venku, kvalitním stravováním a upevňováním správných návyků životosprávy. Požadovaná důslednost byla zřejmá v oblasti hygienických a společenských návyků a účinně byla podporována samostatnost a sebeobsluha dětí. Z chování dětí bylo zřejmé, že jsou v prostředí MŠ a tříd velmi spokojené. Na klidný průběh vzdělávání mělo velmi dobrý vliv i celkové pozitivní klima školy.

### **Hodnocení výsledků vzdělávání**

Vhodně podporovaná činnost dětí a jejich zájem vedly k dobrým vzdělávacím výsledkům. Děti účelně a nápaditě využívaly dostupné hračky a pomůcky, spolupracovaly při hře, volba z nabízených možností a samostatnost při řešení problémů byly potvrzením systematické práce při vzdělávání dětí. V činnostech řízených učitelkou byly děti aktivní, přiměřeně vývojovým možnostem komunikovaly, řešily jednoduché problémy a zapojovaly se do společných i skupinových činností. Děti měly osvojená pravidla při organizaci vzdělávání v průběhu celého dne. Učitelky průběžně sledovaly projevy dětí ve všech oblastech předškolního vzdělávání a hodnotily jejich výkony pochvalou nebo pozitivním a adresným hodnocením včetně poučení z případných chyb. V pedagogickém procesu však nedocházelo k souhrnnému zhodnocení realizovaných činností a děti byly v malé míře vedeny k vlastnímu hodnocení.

Pedagogické pracovnice na základě informací z průběžného sledování a hodnocení individuálních pokroků dětí při vzdělávání včetně stanovených závěrů dostatečně uplatňovaly individualizovaný přístup při vzdělávání a podporován rozvoj dětí dle jejich osobních dispozic. V praxi byla přijímána účinná opatření vedoucí ke zlepšování úrovně předškolního vzdělávání. Ve sledovaných činnostech byly zřejmé dobré vzdělávací výsledky u dětí ve vědomostní, dovednostní i sociální oblasti.

Všichni zaměstnanci přistupovali k dětem s respektem a vytvářeli jim rovné příležitosti k jejich zapojení do kolektivu a vzdělávacího procesu. O průběhu a výsledcích vzdělávání byli zákonní zástupci informováni při každodenním osobním kontaktu, prostřednictvím nástěnek a dále na třídních schůzkách.

## **Závěry**

### **Vývoj školy**

Od poslední inspekční činnosti došlo ke dni 1. 9. 2015 ke změně na pozici ředitelky školy a k naplnění školy na nejvyšší povolený počet dětí v mateřské škole.

Průběžné zlepšování materiálních podmínek vedlo ke zvýšení kvality poskytovaného vzdělávání a tím i jeho výsledků.

### **Silné stránky**

Kvalita vzdělávání byla podporována příkladnou spoluprací všech pedagogických pracovníků.

Organizace vzdělávání, volba pedagogických metod, vhodná diferenciací náročnosti a nápaditost vzdělávací nabídky.

### **Slabé stránky a/nebo příležitosti ke zlepšení**

Stanovené záměry rozvoje školy nebyly dostatečně formulovány ani vyhodnocovány.

### **Doporučení pro zlepšení činnosti školy**

- Formulovat návrhy na další úpravu a rozvoj podmínek pro vzdělávání dětí.
- Podporovat vlastní odpovědnost a samostatnost nejstarších dětí při pohybu v prostoru školy.
- Zajistit všem dětem vhodné podmínky k odpolednímu odpočinku a relaxaci, zajistit celodenní kdykoli dostupný pitný režim pro děti.
- Zaměřit se na průběžnou evaluaci naplňování vzdělávacích cílů a zohledňovat závěry v dalším plánování v TVP.
- Cíleně podporovat komunikační schopnosti dětí s jiným mateřským jazykem.

**Pro účely zvýšení dotací právnická osoba vykonávající činnost školy dosahuje výsledků hodnocení požadovaných dle § 5 odst. 3 písm. b) zákona č. 306/1999 Sb., o poskytování dotací soukromým školám, předškolním a školským zařízením, ve znění pozdějších předpisů.**

### **Seznam dokladů, o které se inspekční zjištění opírají**

1. Výpis z rejstříku škol a školských zařízení ze dne 6. 1. 2021
2. Výpis správního rejstříku ve věci změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení, účinnost ode dne 27. 11. 2018 č.j. 79 645/2018 ze dne 27. 11. 2018
3. Jmenování do funkce ředitelky mateřské školy, s účinností od 1. 9. 2015 ze dne 31. 8. 2015
4. Školní řád, č.j. 01/2020, účinnost ode dne 1. 9. 2020
5. Vnitřní řád školní jídelny-výdejny, účinnost ode dne 27. 8. 2020

6. Pracovní plán školy na školní rok 2020/2021
7. Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání „*Dětský svět – od pohádek k poznání*“, č.j. 02/2020, platný od 1. 9. 2020 k datu inspekce
8. Třídní vzdělávací program platný ve školním roce 2020/2021 k datu inspekce
9. Třídní kniha platná ve školním roce 2020/2021 k datu inspekce
10. Zápisy z jednání pedagogické rady a provozní porady za období školních let 2019/2020 a 2020/2021 k datu inspekce
11. Zápisy z třídních schůzek za období školních let 2019/2020 a 2020/2021 k datu inspekce
12. Záznamy z kontrolní a hospitační činnosti ředitelky školy ve školním roce 2020/2021 k datu inspekce
13. Školní matrika (evidence dětí) platná k datu inspekce
14. Individuální záznamy o dětech navštěvujících školu k datu inspekce
15. Spisy o přijetí k předškolnímu vzdělávání dětí zapsaných k datu inspekce
16. Doklady o dosaženém vzdělání, osvědčení z DVPP včetně plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků, vše platné k datu inspekce
17. Doklady související se zajištěním bezpečnosti dětí při poskytování vzdělávání a školských služeb včetně mimořádných opatření v souvislosti s výskytem COVID-19, školní rok 2020/2021 k termínu inspekční činnosti
18. Doklady vztahující se k finančním podmínkám školy (Smlouvy o poskytnutí dotace a o zvýšení dotace, vyúčtování dotace a rozbor hospodaření s poskytnutou dotací), školní rok 2019/2020 a 2020/2021 platné k datu inspekce
19. Doklady související se zabezpečením školního stravování (Smlouva o stravování), školní rok 2020/2021 platné k datu inspekce

## 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 adresu, Česká školní inspekce, Zlínský inspektorát, Zarámí 88, P. O. Box 125, 760 01 Zlín, případně prostřednictvím datové schránky (g7zais9), nebo na e-podatelnu csi.z@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 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. Dana Karmasinová, školní inspektorka, vedoucí  
inspekčního týmu

*Mgr. Dana Karmasinová v. r.*

Bc. Jana Mazáková, kontrolní pracovnice

*Bc. Jana Mazáková v. r.*

Ve Zlíně, 5. března 2021

**Datum a podpis ředitelky školy potvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy**

Žaneta Studencová, ředitelka školy

*Žaneta Studencová v.r.*

V Kroměříži, ..... 2021