



**Česká školní inspekce
Zlínský inspektorát**

Zarání 88, 760 01 Zlín

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Čj. ČŠIZ-1460/14 -Z

Název právnické osoby vykonávající činnost školy	Soukromá mateřská škola KAŠPÁREK s. r. o.
Sídlo	Malý Val 15490/23, 767 01 Kroměříž
E-mail právnické osoby	mskasparek.km@email.cz
IČO	01 753 266
Identifikátor	691 006 342
Právní forma	společnost s ručením omezeným
Zastoupená	Mgr. Jaroslavou Loučkovou, ředitelkou školy
Zřizovatel	Mgr. Tomáš Studenec, Za Oskolí 554/2a, 767 01 Kroměříž
Místo inspekční činnosti	Malý Val 15490/23, 767 01 Kroměříž
Termín inspekční činnosti	11. a 12. listopad 2014

Inspekční činnost byla zahájena předložením pověření k inspekční činnosti.

Předmět inspekční činnosti

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

Zjišťování a hodnocení naplnění školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a jeho soulad s právními předpisy a s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání za období od zřízení školy.



Charakteristika

Soukromá mateřská škola KAŠPÁREK s. r. o., vykonává činnost mateřské školy (dále „MŠ“, „škola“) a školní jídelny – výdejny v souladu se zápisem do rejstříku škol a školských zařízení. Nejvyšší povolený počet dětí ve škole, stanovený v rejstříku škol a školských zařízení, je 23. V době konání inspekční činnosti bylo k předškolnímu vzdělávání zapsáno celkem 13 dětí, převážně ve věku 2,5 – 3 let (deset dětí), dvě děti 3 leté a jedno dítě 4 leté, naplněnost školy byla 57%.

MŠ s celodenním provozem uskutečňuje předškolní vzdělávání od 1. září 2014 v nově zrekonstruovaném přízemí soukromého objektu se zahradou v ulici Malý Val 15490/23, 767 01 Kroměříž. Celodenní strava je kompletně zajištěna a dovážena ze školní jídelny při Mateřské škole Kollárova, Kollárova 3945, 767 01 Kroměříž.

Provoz školy byl stanoven se souhlasem rodičovské veřejnosti a zřizovatele tak, aby respektoval především potřeby dětí a jejich zákonných zástupců, od 7:00 do 17:00 hodin.

Hodnocení podmínek k realizaci vzdělávacího programu

MŠ realizovala vzdělávání podle platného Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (dále „ŠVP PV“) s motivačním názvem „Dětský svět – od pohádek k poznání“, který vydala ředitelka školy k 1. 9. 2014 s platností do 31. 8. 2017. ŠVP PV byl zpřístupněn veřejnosti na nástěnce v šatně dětí a v ředitelně MŠ.

Obsah vzdělávání ve ŠVP PV je uspořádán do deseti ucelených částí – integrovaných bloků (dále „IB“). Jednotlivé IB byly v průběhu inspekční činnosti doplněny o potřebné informace a tím byl ŠVP PV dán do souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání (dále „RVP PV“) a školským zákonem.

Pro obohacení vzdělávacího obsahu v ŠVP PV škola nabízí dětem zájmové nadstandardní sportovní a kulturní aktivity (Hrajeme si s angličtinou, Pískání na flétničku, Rozvoj řeči s pohádkou, Velké cvičení (tělocvična SPgŠ), Pohybové skladby pro děti (celostátní projekt zaměřený na rozvoj pohybové kultury dětí, Odpolední pobyt venku zaměřený na environmentální výchovu - vytváření aktivního vztahu k přírodě, poznávání a ochrana přírody), Výlety za sněhem – výuka lyžování na Rusavě), které v době inspekce nebyly zatím realizovány.

Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání byl v souladu s RVP PV a školským zákonem.

Řízení

Ředitelka školy byla jmenována do funkce ke dni 1. 9. 2014. Pro svou funkci splňuje kvalifikační předpoklady i požadovanou praxi spočívající ve výkonu přímé pedagogické činnosti.



Úroveň řízení odpovídala velikosti, typu a organizační struktuře školy. Povinnosti, úkoly a pravomoci zaměstnanců školy byly jasně vymezeny v dokumentu Organizační řád školy. V oblasti řízení stanovila ředitelka školy základní pravidla vzájemné komunikace, které vymezila ve vnitřních směrnících, a tím zajistila fungující vnitřní informační systém. Komunikace mezi vedením a zaměstnanci probíhala především do doby inspekce formou pravidelných pracovních porad, pedagogických rad a denního osobního kontaktu.

Funkčně nastavený proces plánování, organizace kontrolní a hospitační činnosti byl ředitelkou systematicky plněn, vedl k naplňování záměrů předškolního vzdělávání. Záznamy z hospitační činnosti obsahovaly závěry vedoucí ke zkvalitňování vzdělávací činnosti MŠ. Předložená povinná dokumentace byla vedena přehledně a odpovídala legislativním požadavkům. Platný Školní řád byl zpracován v požadované struktuře a byl zveřejněn na přístupném místě ve škole - na nástěnce v šatně dětí. Ředitelka školy prokazatelně projednávala svá rozhodnutí na jednání pedagogické rady jako svého poradního orgánu, ze závěrů vyvozovala opatření pro další práci.

Personální podmínky

Personální podmínky školy byly s ohledem na odbornou kvalifikaci všech pedagogických pracovníků na požadované úrovni. Dvě z nich jsou začínající, s krátkodobou pedagogickou praxí. Rozvrh přímé pedagogické činnosti byl stanoven tak, aby odpovídal potřebám organizace provozu školy a vzdělávání dětí.

Ředitelkou vypracovaný Plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků (dále „DVPP“) vychází z cílů ŠVP PV, zájmů pedagogů a z aktuální nabídky seminářů zaměřené především na prohloubení odbornosti a zdokonalení metodických dovedností začínajících učitelek. V době inspekce vzhledem ke krátkodobé činnosti školy nebyly odborné semináře a kurzy zatím realizovány. DVPP probíhalo především formou samostudia.

Organizace vzdělávání odpovídala potřebám a zájmu dětí, požadavkům ŠVP PV a umožňovala jeho naplňování. Sledované pozitivní sociální klima výrazně ovlivňovalo spolupráci všech zaměstnanců školy a mělo příznivý vliv na přítomné děti.

Oblast řízení i personální oblast byla na požadované úrovni. Organizace vzdělávání a využití pracovní doby všech pracovníků MŠ odpovídala potřebám dětí i požadavkům ŠVP PV a vedla k jeho naplňování.

Materiální podmínky

Mateřská škola využívá ke své činnosti prostory na základě smlouvy o podnájmu. K budově patří i školní zahrada, která je vzhledem k datu inspekce postupně dovybavována hrovými prvky. Třídy, šatny a příslušné prostory byly vybaveny novým nábytkem a hracími kouty, jejichž vybavení učebními a didaktickými pomůckami,



hračkami, stavebnicemi, výtvarným a pracovním materiálem, tělocvičným náradím bylo na požadované úrovni.

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí jsou zpracovány ve Školním řádu a ve vnitřních dokumentech školy. Přilehlá školní zahrada a možnost vycházek do okolí MŠ vytvářejí vhodné podmínky pro pohybové i relaxační vyžití dětí. Zavedený pitný režim byl dětmi v době inspekce aktivně využíván. Ze zápisů v třídní knize a další předložené dokumentace vyplynulo, že děti jsou průběžně poučovány o bezpečném chování, možných rizicích a ohrožení zdraví při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech v prostorách školy i mimo ni.

Materiální podmínky školy byly v době inspekční činnosti na požadované úrovni.

Finanční předpoklady

Činnost školy byla finančně zajištěna prostředky ze státního rozpočtu a příjmy ze školného. Dotace byla stanovena v prvním školním roce činnosti ve výši 60 % daného normativu. Finanční prostředky ze státního rozpočtu pokryly především výdaje v souvislosti s personálním zajištěním školy (mzdy a související zákonné odvody). Veškeré potřebné vybavení i pořízení učebních pomůcek bylo financováno z vlastních zdrojů.

Finanční prostředky byly využity účelně k zajištění činnosti školy a udržení podmínek k realizaci školního vzdělávacího programu.

Hodnocení průběhu vzdělávání ve vztahu ke vzdělávacímu programu

Škola včasně informovala zákonné zástupce dětí o své vzdělávací nabídce na nástěnce v MŠ, vyvěšením letáků na veřejných vývěskách, na svých webových stránkách apod. V průběhu přijímacího řízení bylo postupováno podle zákonných norem s omezením všech rizik diskriminace uchazečů o předškolní vzdělávání. Vzhledem k dostatku volných míst MŠ přijímá děti k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku. Školní matrika je vedena v písemné formě a byla v souladu s požadavky školského zákona.

Preventivní logopedická péče byla s ohledem na věk dětí zajišťována formou jednoduchých dechových cvičení a gymnastikou mluvidel v rámci jazykových chviliek v průběhu každodenního vzdělávání. Sledované vědomosti, dovednosti a návyky dětí v oblastech funkčních gramotností a sebeobsluhy odpovídaly věku dětí, byly na požadované úrovni.

Škola poskytovala rodičům poradenský servis v rámci svých kompetencí a zprostředkovala kontakty na další odborníky školských poradenských zařízení.

Vzdělávání bylo realizováno dle Třídního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (dále „TVP PV“), jehož stanovené vzdělávací cíle byly přizpůsobovány



individuálním a především věkovým zvláštnostem dětí mladších 3 let. Hospitace v cílených didaktických činnostech však prokazovala, že požadavky a nároky na děti nebyly dostatečně diferencované a přizpůsobené úrovni rozumového vývoje a možnostem malých dětí. ČŠI doporučuje, vzhledem k tříleté platnosti ŠVP PV a především k věkovému složení dětí v letošním školním roce přizpůsobit vzdělávací cíle, metody, formy a požadavky potřebám dětí mladších tří let.

V době inspekční činnosti stanovený režim dne respektoval individuální potřebu aktivity, spánku a odpočinku jednotlivých dětí. Při vzdělávání převládala klidná a vstřícná atmosféra. Některé nově přijaté děti procházely fází adaptace na nové prostředí, která byla ze strany pedagogů podpořena přiměřenou individuální péčí. Ve sledovaných spontánních i řízených činnostech bylo přirozeně podporováno utváření sebeobslužných a sociálních dovedností, dále byly rozvíjeny návyky, postoje, znalosti a dovednosti dětí.

Při spontánních činnostech měly děti možnost volit hru v herním koutku nebo využít stavebnice, hračky podle vlastního výběru nebo nabídky pedagoga. Hra poskytovala jednotlivým dětem řadu příležitostí pro rozvíjení manipulačních a pohybových dovedností. Děti přirozeně komunikovaly vzájemně mezi sebou i s učitelkou. V rámci rozvíjení komunikativních dovedností byla dětem věnována zvýšená pozornost při jazykových chvílkách.

Motivační cvičení volena vzhledem k věku dětí, plnila vhodně zvolenými cviky i jejich náročností svůj účel. Sebeobslužné dovednosti (především hygiena, stolování, oblékání) děti zvládaly přiměřeně k věkovým a individuálním možnostem, některé ještě pouze s dopomocí pedagoga.

Při řízených činnostech se projevila především krátkodobá pedagogická praxe pedagogické pracovnice, a to zvláště v nedostatečném respektování vývojových zvláštností dané věkové skupiny dětí ve slovní formulaci pokynů směrem k dětem, bez adekvátní motivace s ohledem na jejich věk, tendence vést děti k mechanickému opakování naučených např. dnů v týdnu, jmen apod., což se projevovalo nezájmem dětí o nabídnuté činnosti. Ty byly organizovány převážně frontální formou s převahou zprostředkovaného poznávání.

Děti se během dne učily respektovat stanovená pravidla chování, aktivně se zapojovaly do všech činností a dle svých možností zvládaly dané úkoly. Z jejich chování bylo zřejmé, že jsou v prostředí MŠ spokojené. Pozitivní klima ve třídě se projevilo v podobě přátelských vztahů nejen mezi učitelkami a dětmi, ale i mezi učitelkami a všemi zaměstnanci školy navzájem.

Na prožívání dětí mělo pozitivní vliv celkové klima školy, vyvážené střídání spontánních a řízených aktivit. V průběhu dne byly děti vedeny k základům povědomí o zdravém životním stylu (pravidelná realizace pobytu venku, možnost dentální hygieny, zajištěný pitný režim, dodržení intervalů ve stravování, zohledňování individuální potřeby spánku apod.).

Škola umožňovala rovnost přístupu k předškolnímu vzdělávání, při přijímání dětí postupovala v souladu s právními předpisy.



Sledovaný průběh vzdělávání byl na požadované úrovni v oblasti nabídky spontánních činností. Oblast řízených činností postrádala jasnou diferenciaci nároků a požadavků na vzdělávání vzhledem k věkovým a individuálním potřebám dětí.

Hodnocení výsledků vzdělávání ve vztahu k vzdělávacímu programu

Výsledky vzdělávání dětí byly posuzovány s ohledem na krátkodobou činnost školy. Pedagogické pracovnice pravidelně sledovaly a vyhodnocovaly individuální pokroky jednotlivých dětí zvláště v oblasti sebeobslužných dovedností. Skupinové výsledky vzdělávání byly vyhodnocovány v TVP PV. Výsledky předškolního vzdělávání a naplňování dosažených cílů bylo funkčně vyhodnocováno dle pravidel nastavených v ŠVP PV. Vlastní využití získaných poznatků z pedagogické diagnostiky v dalším předškolním vzdělávání bylo zatím ovlivněno menší zkušeností začínajících učitelek.

O obsahu a výsledcích vzdělávání jsou rodiče průběžně informováni prostřednictvím nástěnek, společných schůzek, formou individuálních konzultací i e-mailovou korespondencí.

Partnerem pro spolupráci byli pro školu především zákonní zástupci dětí. Spolupráce byla založena na partnerství, oboustranné důvěře a respektu. Rodiče dětí s vedením školy spolupracovali a aktivně se účastnili akcí, které škola pro ně organizovala (besídky, zábavné odpoledne apod.). Spolupráce školy se zřizovatelem byla na velmi dobré úrovni, byla realizována především v oblasti materiálně technického zabezpečení provozu školy.

Výsledky vzdělávání dětí a spolupráce s partnery byly na požadované úrovni.

Závěry

Silnou stránkou školy jsou vzájemné vztahy mezi pedagogy a dětmi a příznivé sociální klima školy.

Škola umožňovala rovnost přístupu k předškolnímu vzdělávání, při přijímání dětí postupovala v souladu s právními předpisy.

Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání byl v souladu s RVP PV a školským zákonem.

Výsledky vzdělávání dětí a spolupráce s partnery byly na požadované úrovni.

Oblast řízení i personální oblast byla na požadované úrovni.

Škola vytvářela bezpečné prostředí pro děti prostřednictvím účinných administrativních a organizačních opatření.



Materiální podmínky školy byly v době inspekční činnosti na požadované úrovni.

Finanční prostředky byly využity účelně k zajištění činnosti školy a udržení podmínek k realizaci školního vzdělávacího programu.

ČŠI doporučuje zintenzivnit metodické vedení obou začínajících učitelek ze strany ředitelky školy s ohledem na její dlouhodobou pedagogickou praxi a odbornou kvalifikaci.

Pro účely zvýšení dotací podle § 5 zákona č. 306/1999 Sb., o poskytování dotací soukromým školám, předškolním a školským zařízením, ve znění pozdějších předpisů, je právnická osoba vykonávající činnost školy celkově hodnocena jako průměrná.

Seznam dokladů a ostatních materiálů, o které se inspekční zjištění opírá

1. Výpis z obchodního rejstříku, vedeného Krajským soudem v Brně oddíl C, vložka 79253, datum zápisu 5. června 2013
2. Výpis z živnostenského rejstříku č. j. ZIV/2270/2013/Ba/3 (předmět podnikání: Péče o dítě do tří let věku v denním režimu) ze dne 11. 6. 2013
3. Stejnopis notářského zápisu Notářský zápis č. j. 396/ 2013, rozhodnutí o založení obchodní společnosti s ručením omezeným podle ustanovení § 105 obchodního zákoníku a následujících touto zakladatelskou listinou ze dne 15. května 2013
4. Souhlas s umístěním sídla společnosti v nemovitosti na adrese Malý val 1549/23, 767 01 Kroměříže dne 14. 5. 2013
5. Rozhodnutí o zápisu Soukromé mateřské školy KAŠPÁREK s. r. o. do rejstříku škol a školských zařízení č. j. 615117/2013 ze dne 8. 1. 2014 s účinností od 1. 9. 2014
6. Výkaz o mateřské škole S 1-01 ze dne 8. 10. 2014
7. Jmenovací dekret ředitelky Mateřské školy u zaměstnavatele Soukromá mateřská škola KAŠPÁREK s. r. o. Malý Val 1549/23, Kroměříž, okres Uherské Hradiště č. j. 2881/2000 ze dne 28. 4. 2014 účinnost od 5. 5. 2014
8. Osvědčení o absolvování doplňkového specializačního studia pro řídicí školské pracovníky č. j. 98-ŠM 1 ze dne 17. 9. 1998



9. Doklady o nejvyšším vzdělání pedagogických pracovních k datu inspekční činnosti
10. Organizace přímé vzdělávací činnosti pedagogických pracovních ve školním roce 2014/2015 k datu inspekční činnosti
11. Kritéria pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání pro školní rok 2014/2015
12. Rozhodnutí o přijetí k předškolnímu vzdělávání školní rok 2014/2015 k datu inspekční činnosti
13. Školní matrika – evidence dětí ve školním roce 2014/2015 k datu inspekční činnosti v písemné formě
14. Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání č. j. 01/2014 s platností od 1. 9. 2014 - platnost dokumentu do 31. 8. 2017
15. Třídní kniha ve školním roce 2014/2015 k datu inspekční činnosti
16. Organizační řád Soukromé mateřské školy KAŠPÁREK s. r. o. ze dne 25. 8. 2014 s platností od 1. 9. 2014
17. Organizační schéma Soukromé mateřské školy KAŠPÁREK s. r. o. ze dne 25. 8. 2014 s platností od 1. 9. 2014
18. Školní řád Mateřské školy č. j. 2/2014 ze dne 25. 8. 2014 s účinností od 1. 9. 2014
19. Provozní řád mateřské školy č. j. 6/ 2014 ze dne 1. 9. 2014
20. Provozní řád školní zahrady č. j. 5/ 2014 ze dne 1. 9. 2014
21. Pracovní plán školy na školní rok 2014/2015 č. j. 10/ 2014
22. Plán pedagogických rad pro školní rok 2014/2015
23. Kontrolní a poradenská činnost ředitelky pro školní rok 2014/2015
24. Plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovních pro školní rok 2024/2015
25. Zápisy z pedagogické rady ve školním roce 2014/2015 k datu inspekční činnosti
26. Zápis z provozní porady, konané 26. 8. 2014
27. Zápis ze schůzky rodičů konané dne 26. 8. 2014
28. Záznamy z hospitací 2014/2015 k datu inspekční činnosti
29. Program rozvoje dovedností dětí ve školním roce 2014/2015 zpracované pedagogickými pracovních



30. Organizační směrnice č. 10/2014 P ze dne 29. 8. 2014
31. Pokyn k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví ve školách a školských zařízeních
32. Minimální preventivní program ze dne 10. 9. 2014
33. Kniha úrazů dětí, žáků a studentů založená dne 1. 9. 2014
34. Traumatologický plán platný pro rok 2014
35. Stanovisko Krajské hygienická stanice Zlínského kraje se sídlem ve Zlíně č. j. KHSZL/22593/2013 se souhlasem se zápisem mateřské školy a školní jídelny – výdejny právnické osoby „Soukromá mateřská škola KAŠPAREK s. r. o. do rejstříku škol a školských zařízení pro 23 dětí ze dne 27. 11. 2013
36. Smlouva o poskytnutí dotace č. j. D/0049/2014/ŠK ve školním roce 2014/2015
37. Podklady ke sledování vývoje příjmů a výdajů školy v r. 2014
38. Mzdové náklady rok 2014

Poučení

Podle § 174 odst. 10 školského zákona může ředitel školy/školského zařízení 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, 760 01 Zlín, případně prostřednictvím datové schránky (g7zais9) nebo na e-podatelnu (csi.z@csicr.cz) s připojením elektronického podpisu/výše uvedenou adresu, a to k rukám ředitele 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 místě příslušném inspektorátu České školní inspekce.



Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

(razítko)

Bc. Lea Boďová, školní inspektorka	Lea Boďová v. r.
Mgr. Alena Demlová, školní inspektorka	Alena Demlová v. r.
Bc. Marie Grebeníčková, kontrolní pracovnice	Marie Grebeníčková v. r.

Ve Zlíně dne 2. prosince 2014

Datum a podpis ředitelky školy potvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

(razítko)

Jaroslava Loučková, ředitelka školy	Jaroslava Loučková v. r.
-------------------------------------	--------------------------

V Kroměříži dne 9. 12. 2014



Připomínky ředitelky školy

29. 12. 2014

Připomínky nebyly podány.