



Česká školní inspekce

Inspektorát v kraji Vysočina

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Mateřská škola Bystřice nad Pernštejnem

A. Štourače 516, 593 01 Bystřice nad Pernštejnem

Identifikátor školy: 600 129 055

Termín konání inspekce: 6., 7., 9. a 10. prosinec 2004

Čj.:	k5-1198/04-11073
Signatura:	ok5ay107

CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Předškolní zařízení Mateřská škola Bystřice nad Pernštejnem bylo k 1. lednu 2003 zařazeno do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení jako příspěvková organizace. Nově vzniklý právní subjekt má celkovou kapacitu 360 dětí a školní jídelny 360 jídel. Jeho odloučenými pracovišti jsou Bystřice nad Pernštejnem Nádražní 421 a Sídliště II. 753. Ředitelka byla do funkce jmenována na základě konkurzního řízení k 1. lednu 2003. Je absolventkou vysokoškolského studia předškolní pedagogiky. Zřizovatelem mateřské školy je Město Bystřice nad Pernštejnem. Má sídlo na adrese Masarykovo náměstí 57, 593 01 Bystřice nad Pernštejnem.

Výchovně-vzdělávací činnosti jsou v odloučených pracovištích mateřské školy realizovány podle vlastních školních vzdělávacích programů.

Inspekce byla provedena jen na odloučeném pracovišti **Bystřice nad Pernštejnem Nádražní 421**. Podle výkazu o mateřské škole k 30. září 2004 je pro školní rok 2004/2005 zapsáno celkem 83 dětí z toho 5 na nepravidelnou docházku. Jsou rozděleny do čtyř tříd s celodenním provozem podle věku. Spádovou oblastí je Město Bystřice nad Pernštejnem, obce Rodkov, Býšovec, Domanín, Janovičky a Bohuňov.

Realizovaným vzdělávacím programem je školní vzdělávací program s názvem „Do života s pohádkou“.

PŘEDMĚT INSPEKCE

Zjištění a hodnocení personálních, materiálně-technických podmínek vzhledem k realizovaným vzdělávacím dokumentům, průběhu a výsledků spontánních a řízených činností ve školním roce 2004/2005 – odloučené pracoviště Bystřice nad Pernštejnem, Nádražní 421.

PERSONÁLNÍ PODMÍNKY VZDĚLÁVÁNÍ

Personální zajištění výchovně-vzdělávací činnosti je velmi dobré. Pedagogický kolektiv tvoří 8 pracovníků včetně vedoucí učitelky. Všechny mají odpovídající odbornou a pedagogickou způsobilost, dlouholetou praxi v předškolním zařízení. Mimo vedoucí učitelky všechny pracují na zkrácený pracovní úvazek. Čtyři z nich absolvovaly kurz logopedické prevence. Dvě využívají získanou odbornost při zajišťování logopedické prevence v rámci běžných výchovně-vzdělávacích činností a dvě při individuální péči metodicky vedené odborným logopedem. Rozvržení přímé výchovné práce pedagogických pracovníků stanovila vedoucí učitelka promyšleně s ohledem na jejich odbornost, potřeby školy a zájmové zaměření (vedení kroužků). Souběžné působení je efektivně využito při pobytu venku, organizačně náročnějších činnostech a organizaci oběda.

Provoz školy a jídelny zabezpečuje šest zaměstnanců z toho pouze dvě (školnice a vedoucí kuchařka) mají plný pracovní úvazek. Veškeré záležitosti spojené s chodem odloučeného pracoviště mateřské školy zajišťuje vedoucí učitelka, na kterou ředitelka delegovala příslušné kompetence a vymezila její povinnosti.

Systém odborného a metodického vedení vychází z personálního obsazení školy, stability kolektivu a ze skutečnosti, že vedoucí učitelka své kolegyně dobře zná. Uplatňuje demokratický styl řízení založený na spolupráci všech pracovníků a jejich společné zodpovědnosti za kvalitu práce předškolního zařízení. Svým přístupem k pracovnícím

a pochopením jejich potřeb podporuje vstřícnou atmosféru uvnitř školy a pozitivní mezilidské vztahy. Opírá se o zkušenosti a odborné schopnosti učitelek, poskytuje jim dostatečný prostor pro uplatnění názorů, iniciativy a tvořivosti. Jejím poradním orgánem jsou pravidelně svolávané pedagogické rady. Ze zápisů je zřejmé, že i když jsou projednávány také organizační záležitosti, větší pozornost je věnována otázkám pedagogickým (výměna zkušeností z dalšího vzdělávání, hodnocení výchovně-vzdělávací činnosti, vyhodnocování poznatků z kontrolní činnosti apod.).

Pedagogické pracovnice mají zájem o další vzdělávání, pro které jim vedení vytváří dobré podmínky. Svoji odbornost si mohou rozšiřovat samostudiem pedagogické literatury, kterou mají k dispozici ve školní knihovně nebo absolvováním vzdělávacích seminářů. Účast učitelek se řídí nabídkou Pedagogického centra Jihlava, pobočky Žďár nad Sázavou a dalších vzdělávacích institucí. Výběr akcí částečně vychází ze zájmů učitelek, částečně je korigován vedoucí učitelkou s ohledem na potřeby a záměry školy.

Informační systém je propracovaný a umožňuje všem zaměstnancům získávat včas informace týkající se problematiky provozu školy, pracovněprávní, pedagogické a dalšího vzdělávání. K přenosu informací jsou využívány pedagogické rady, operativní a provozní porady a individuální kontakty se zaměstnanci. Pravidelně jsou jim předávány také informace z porad vedení, kterých se účastní vedoucí pracovníci jednotlivých odloučených pracovišť.

Kontrolní mechanismy jsou realizovány ve dvou rovinách. První zahrnuje kontrolní činnost ředitelky zaměřenou na vedení dokumentace, na plnění povinností a kompetencí delegovaných na vedoucí učitelku a také na kvalitu její výchovně-vzdělávací práce. U vedoucích učitelek ji provádí v souladu s prováděcím plánem kontrolní činnosti. Výsledky s pracovníci projednává a v zobecněné rovině je využívá na poradách vedení. Ke zkvalitňování výchovně-vzdělávací práce v rámci celého subjektu přispívají hospitace vedoucí učitelky za účasti ředitelky a jejich společná analýza. Druhá rovina je tvořena systémem kontrolní činnosti vedoucí učitelky. Plán kontroly je rozpracován do jednotlivých měsíců a zahrnuje všechny oblasti činnosti školy. Plnění pracovních povinností a provozu je kontrolováno každodenně v běžném pracovním kontaktu a podílí se na ní v oblastech své působnosti také vedoucí školní jídelny. Hospitační činnost je plánovaná, její cíle vycházejí z hlavních úkolů školního vzdělávacího programu. Písemné zápisy obsahují cíl, zjištění a závěry. Ty jsou s pracovníci projednávány. Odstranění případných nedostatků je sledováno. Činnost školy je na závěr každého školního roku vyhodnocována ve výroční zprávě.

Organizace chodu celého právního subjektu je vymezena v písemně zpracovaných, pro všechna odloučená pracoviště závazných, materiálech. Stanovují organizační struktura, včetně systému podřízenosti, kompetence, povinnosti a práva pracovníků. Vedoucí učitelka z nich vycházela při vytváření pravidel organizace a chodu odloučeného pracoviště stanovených v provozním řádu mateřské školy, organizačním řádu školní zahrady, vnitřním řádu mateřské školy, řádu mateřské školy a organizaci provozu. Jsou v nich vymezeny kompetence i povinnosti všech zaměstnanců, jejich vzájemné vztahy a spolupráce při plnění úkolů organizace. Se všemi dokumenty byli všichni prokazatelně seznámeni a jejich znění je zveřejněno. Zásady pro spolupráci s rodiči, jejich práva a povinnosti vymezuje řád mateřské školy.

Práci zaměstnanců hodnotí vedoucí učitelka na základě stanovených kritérií, která jsou podkladem pro návrh výše nenárokových složek platu. O jejich přiznání rozhoduje ředitelka příspěvkové organizace v návaznosti na finanční možnosti zařízení.

Personální podmínky vzdělávání jsou hodnoceny jako velmi dobré.

MATERIÁLNĚ-TECHNICKÉ PODMÍNKY VZDĚLÁVÁNÍ

Čtyřtřídní mateřská škola využívá pro svoji činnost účelovou jednopatrovou budovu, která se nachází v těsné blízkosti základní školy. Dvě třídy jsou v přízemí a dvě v poschodí. U každé je samostatná šatna, odpovídající sociální zázemí pro děti i zaměstnance, přípravná jídelna a sklad na hračky a pomůcky. V budově jsou také prostory školní jídelny, ředitelna, která je i pracovním vedoucí školní jídelny. Všechny prostory využívané mateřskou školou jsou dostačující pro realizaci jejího programu. Působí příjemně, jsou čisté, bezpečné, bohatě a velmi vkusně vyzdobené pracemi dětí i učitelek. Nábytek ve dvou třídách je nový, ve dvou starší. Je uspořádán tak, že vytváří herní kouty, které poskytují dětem určité soukromí a stimulují je ke hře. Velikost dětského nábytku (stolky a židličky) odpovídá rozdílné výšce dětí.

Budovu obklopuje prostorná školní zahrada. Je vybavena čtyřmi pískovišti, bazénem, kovovými průlezkami, zahradními domky, sportovním a tělovýchovným zařízením. Poskytuje dětem velmi dobré podmínky pro jejich pohybový rozvoj a relaxační činnosti.

Ve třídách mají děti k dispozici pestrou škálu kvalitních klasických i moderních hraček, stavebnicových souborů, nejrůznějších pomůcek i doplňkového materiálu, které běžně samostatně využívají. Jejich přehledné uložení podporuje samostatnou volbu aktivit a umožňuje jim snadnou manipulaci i úklid. Velmi dobré je vybavení tělovýchovným náradím a náčiním, hudebními nástroji, výtvarnými a pracovními pomůckami a didaktickými materiály. Dobře je zásobena dětská knihovna, část knih je uložena ve třídách, část v centrální knihovně. Pro potřeby vedoucí učitelky a vedoucí školní jídelny slouží počítač v ředitelně, množení materiálů a metodických listů umožňuje starší kopírovací stroj. Jeden starší počítač s odpovídajícími programy pro předškoláky mají k dispozici děti v jedné třídě. V průběhu inspekce byly materiální zdroje vhodně využívány.

Ředitelka zpracovala ve spolupráci se členy vedení plán oprav a obnovy vybavení a průběžně ho realizuje. Při jeho zpracování zohledňovala aktuální potřeby jednotlivých pracovišť. V rámci hospitační činnosti sledují ředitelka i vedoucí učitelka využívání pomůcek a potřebu jejich doplňování.

Materiálně-technické zázemí mateřské školy širší veřejnost nevyužívá.

Materiálně-technické podmínky vzdělávání jsou na velmi dobré úrovni.

PRŮBĚH A VÝSLEDKY VÝCHOVNĚ-VZDĚLÁVACÍCH ČINNOSTÍ

Vzdělávací program

Obecné cíle, priority a pedagogické záměry výchovně-vzdělávací práce odloučeného pracoviště jsou formulovány ve školním vzdělávacím programu s názvem „Do života s pohádkou“. Byl zpracován v souladu s požadavky *Rámcového programu předškolního vzdělávání*, koncepce příspěvkové organizace a v návaznosti na analýzu uplynulého období. Mateřská škola podle něj pracuje čtvrtý školní rok. Průběžně byl doplňován a obměňován. Třídní vzdělávací programy stanovují dílčí cíle směřující k rozvoji žádoucích kompetencí dětí, výčet činností a prostředků zajišťujících jejich plnění. Tvoří je měsíční a týdenní plány, hodnotící listy, pedagogická diagnostika a zásobníky písní, básní, pohybových her apod.

V mateřské škole je vedena povinná dokumentace. Nedostatky zjištěné v evidenci dětí byly v průběhu inspekce odstraněny. Realizace výchovně-vzdělávacích činností je pravidelně zaznamenávána v přehledech výchovné práce.

Plnění stanoveného programu sleduje převážně vedoucí učitelka, která je zodpovědná za kvalitu výchovně-vzdělávací práce odloučeného pracoviště. Informace získává při kontrole dokumentace a při hospitační činnosti. Vytvořený evaluační systém zahrnuje hospitační činnost, sebehodnocení jednotlivých učitelek, týmové hodnocení a zpracování záznamových listů pro jednotlivé děti. V současné době učitelky ve spolupráci s vedením školy hledají optimální v praxi využitelnou formu evaluace. Přesto, že jsou stanovena základní hlediska hodnocení má většina materiálů spíše popisný charakter nebo se v nich hodnotí ve větší míře výsledky dětí. Hodnocení a sebehodnocení pedagogické práce učitelek je v nich zastoupeno minimálně.

Výchovně-vzdělávací činnost je organizována v souladu se základními požadavky na psychohygienu dítěte předškolního věku. Jsou dodržovány časové intervaly mezi jídly, pravidelně je zařazován pobyt venku, jsou respektovány individuální stravovací návyky a rozdílná potřeba odpoledního odpočinku jednotlivců. Pitný režim je celodenně zajištěn, ale dětmi byl v průběhu inspekce využíván minimálně. Spontánní a řízené aktivity i režimové momenty se nenásilně prolínají a doplňují.

Mateřská škola respektuje právo zákonných zástupců na informace. Poskytuje jim je při předávání dětí, prostřednictvím nástěnek, schůzek a na společných akcích. Vnější informační systém je funkční. Rodiče byli seznámeni se svými povinnostmi i právy, která jsou zakotvena ve vnitřních směrnících. Informace od rodičů, jejich podněty a náměty získává mateřská škola při anonymní anketě, ve které se vyjadřují k organizaci, stravování, vybavení a akcím mateřské školy.

Průběh a výsledky výchovně-vzdělávací činnosti

Všechny učitelky mají odpovídající odbornou a pedagogickou způsobilost a dlouhodobou praxi. Mají zájem o další vzdělávání, účastní se odborných seminářů a získané poznatky se snaží uplatňovat při pedagogické práci. Jejich dlouholetá praxe a zažitý styl práce s orientací na co nejlepší výsledky zpomalují zavádění moderních přístupů k výchově a vzdělávání předškolních dětí.

Spontánní a řízené činnosti

Systém plánování výchovně-vzdělávací práce se stále vyvíjí. Pedagogické pracovnice respektují způsob plánování dohodnutý na pedagogické radě. Zpracovávají týdenní plány, ve kterých vymezují téma, cíle činností a prostředky jejich plnění. Přistupují k přípravě výchovně-vzdělávací práce zodpovědně. Vycházejí z pěti oblastí stanovených Rámcovým programem pro předškolní vzdělávání a hlavních cílů školního vzdělávacího programu. Plány jsou ale spíše souhrnem jednotlivých tematicky spojených činností než integrovaným celkem a většinou se zaměřují na řízené činnosti.

Organizace výchovně-vzdělávacích činností vycházela ze stanovené organizace provozu (režimu dne). Všechny učitelky využívaly možnosti přizpůsobovat sled činností aktuálním potřebám dětí a vzniklým situacím. Celkovým rozvolněním dopoledních činností byla zajištěna jejich plynulost a přirozené přechody. Učitelky zavádí postupnou svačinu, její průběh byl ale z důvodu nejasně stanovených a často se měnících pravidel chaotický.

Během sledovaných spontánních činností měly děti možnost volného výběru hraček, herního prostředí i partnerů. Jejich průběh byl zcela v jejich režii. Učitelky se více věnovaly dětem, které se zapojily do nabízených řízených aktivit. Námětové hry se objevovaly spíše výjimečně a nahodile. Mezi volnou hrou a řízenou činností, které věnuje většina učitelek větší pozornost, není patrna motivační a obsahová propojenost. Při spontánních aktivitách většina dětí otevřeně

a klidně komunikovala a dokázala vzájemně spolupracovat. Během her byla navozena klidná atmosféra, komunikace mezi dětmi a učitelkami byla přátelská.

Vstupní motivace řízených činností vycházela z tematického celku. Spočívala více ve vnějším, slovním podněcování než v přípravě prostředí, které by vzbuzovalo u dětí spontánní zájem. Učitelkami byla dále rozvíjena využitím pomůcek, přírodnin, knihou a výjimečně i audiovizuální techniky. Přesto, že některé motivační prvky nebyly příliš výrazné a nápadité, dařilo se prvotní zájem dětí získat.

Hodnocení bylo převážně pozitivní a většinou i adresné. Učitelky oceňovaly snahu a dílčí úspěchy dětí. Pochvalou a povzbuzením u nich posilovaly sebedůvěru a umožňovaly jim prožívat pocit úspěchu.

Cílená nabídka řízených činností, probíhající současně se spontánními, byla převážně orientovaná na výtvarné a pracovní aktivity. Vycházela z prožitků dětí a realizovaného tematického celku. Děti se jich zúčastňovaly na základě svého zájmu. Řízené činnosti nabízené učitelkou se uskutečňovaly skupinově, individuálně a někdy i frontálně v době do pobytu venku. Využité metody a formy práce vycházely z aktuální situace a charakteru činností a většinou odpovídaly výchově a vzdělávání předškolních dětí. Ve většině tříd byl pro rozvoj vyjadřovacích schopností rozšiřování slovní zásoby dětí vhodně využit komunitní kruh. Slovní předávání vědomostí bylo zaznamenáno pouze u menší části učitelek, pro které je stále ještě dominantní co nejlepší výsledek a důraz na splnění plánovaného cíle se všemi dětmi.

Z projevů a chování dětí bylo zřejmé, že se v mateřské škole cítí dobře a spokojeně. Byly bezprostřední, rychle navazovaly kontakt, přirozeně komunikovaly mezi sebou i s dospělými. Učitelky s nimi často hovořily, v průběhu činností jim většina z nich vytvořila dostatečný prostor pro sebevyjádření. Způsob kladení otázek ale místo k přemýšlení a logickému uvažování vedl děti k jednoslovným odpovědím. Pedagogické pracovnice nepotlačovaly otevřenost a přirozenou spontaneitu dětí. Vedly je k vzájemné ohleduplnosti a toleranci, upevňovaly jejich společenské návyky a pěkné kamarádské vztahy. Svým laskavým jednáním vytvářely ve třídách pozitivní atmosféru a byly dětem příkladem.

Úroveň řízených činností je celkově hodnocena jako velmi dobrá. Spontánní činnosti jsou hodnoceny také jako velmi dobré.

Průběhové výsledky výchovně-vzdělávací činnosti

Pobytem v mateřské škole děti získávají četné znalosti a dovednosti. Zvládají základní společenské a kulturní návyky, jsou přiměřeně samostatné v sebeobsluze a přípravě stolování. Pohybový rozvoj, jemná a hrubá motorika jsou odpovídající jejich věku.

Na velmi dobré úrovni je sociální chování dětí bez výraznějších prvků agresivity. Aktivně a se zájmem se zapojují, zvládají plnění přiměřených úkolů, dokáží spolupracovat, vzájemně komunikovat a plnit pokyny učitelek. Jejich vyjadřovací schopnosti a slovní zásoba jsou odpovídající jejich věku.

Úroveň poznatků a dovedností vztahující se k životnímu prostředí je velmi dobrá. Starší děti jsou schopné, pokud mají prostor, samostatně řešit úkoly, podporující rozvoj myšlení. Rovněž dětské práce, výrobky a výtvary mají velmi dobrou úroveň odpovídající věku dětí a jejich individuálním možnostem.

Průběh a výsledky výchovně-vzdělávací činnosti mají velmi dobrou úroveň.

DALŠÍ ZJIŠTĚNÍ

Mateřská škola spolupracuje podle potřeby s pedagogicko-psychologickou poradnou, speciálním pedagogickým centrem, odborným logopedem, základní školou, domem dětí a mládeže a kulturním domem.

V průběhu roku organizuje nejrůznější akce a aktivity, které doplňují školní vzdělávací program, obohacují výchovně-vzdělávací činnosti a prezentují činnost předškolního zařízení na veřejnosti. Mateřská škola realizuje výstavky dětských prací, návštěvy divadelních a filmových představení, účast na koncertech a různých soutěžích. Pravidelně probíhá předplavecký výcvik.

Vzdělávací program je rozšířen o práci zájmových kroužků. Škola sama organizuje výtvarný, hry na zobcovou flétnu a country tanců a ve spolupráci s DDM kroužek počítačů pro nejstarší děti. Zajišťuje individuální péči dětem s odkladem školní docházky a logopedii dětem s nesprávnou výslovností.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. Zřizovací listina příspěvkové organizace Mateřské školy Bystřice nad Pernštejnem, vydaná dne 2. října 2002 Městem Bystřice nad Pernštejnem na základě usnesení zastupitelstva č. 29/02 ze dne 1. října 2002 s účinností od 1. ledna 2003,
2. dodatek zřizovací listiny pro příspěvkovou organizaci Mateřskou školu Bystřice nad Pernštejnem ze dne 24. února 2003,
3. rozhodnutí Krajského úřadu kraje Vysočina, odboru školství, mládeže a sportu o změně zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení s účinností od 1. ledna 2003 ze dne 23. ledna 2003 č.j.: KUJI 3771/2002 OŠMS,
4. výkaz o mateřské škole podle stavu k 30. září 2004 ze dne 29. září 2004,
5. personální dokumentace - doklady o dosaženém vzdělání všech pedagogických pracovníků,
6. evidenční listy všech přijatých dětí pro školní rok 2004/2005,
7. rozhodnutí o přijetí dětí do mateřské školy pro školní rok 2004/2005,
8. přehled docházky dětí do mateřské školy všech tříd za měsíc září, říjen, listopad a prosinec 2004,
9. přehledy výchovné práce všech tříd vedené ve školním roce 2004/2005,
10. výjimka z počtu zapsaných dětí ve třídě mateřské školy ze dne 27. srpna 2004,
11. dohoda o organizaci provozu mateřské školy a stanovení počtu dětí ve třídě mateřské školy platná pro školní rok 2004/2005 ze dne 27. srpna 2004,
12. zmocnění pověřené osoby k odvádění dítěte z mateřské školy platná pro školní rok 2004/2005,
13. školní vzdělávací program „Do života s pohádkou“ s přílohami
14. třídní vzdělávací programy –měsíční a týdenní plány výchovně-vzdělávací práce,
15. koncepce Mateřské školy Bystřice nad Pernštejnem platná pro školní rok 2004/2005,
16. zápisy z jednání pedagogické rady a provozních porad,
17. plán a záznamy kontrolní a hospitační činnosti ředitelky a vedoucí učitelky,

- 18.vnitřní směrnice odloučeného pracoviště Nádražní 415 – provozní řád mateřské školy, organizační řád školní zahrady, vnitřní řád mateřské školy, řád mateřské školy, organizace provozu – platnost od 1. září 2004,
- 19.vnitřní směrnice právního subjektu – organizační řád, vnitřní platový předpis, prováděcí plán kontrolní činnosti, bezpečnostní opatření – platné pro školní rok 2004/2005,
- 20.pracovní náplně a rozvržení pracovní doby zaměstnanců,
- 21.povinnosti a kompetence vedoucí učitelky platná od 1. září 2004,
- 22.výroční zpráva o činnosti školy za školní rok 2003/04, pololetní a závěrečné hodnocení práce, hodnotící listy a záznamy o dětech.

ZÁVĚR

- **Hodnocení personálních podmínek vzdělávání**

Personální podmínky umožňují plnit výchovně-vzdělávací program. Ředitelka ve spolupráci s vedoucí učitelkou vytvořily účinný systém odborného vedení i kontrolní činnosti. Velmi dobře je zajištěn také přenos informací a organizace provozu.

- **Hodnocení materiálně technických podmínek vzdělávání**

Materiálně-technické podmínky mateřské školy umožňují plnění školního vzdělávacího programu a jsou hodnoceny jako velmi dobré.

- **Hodnocení průběhu a výsledků výchovně-vzdělávací práce**

K pedagogické práci přistupují učitelky zodpovědně. Velmi pěkným přístupem k dětem vytváří klidné a radostné prostředí. Ve výchovně-vzdělávací práci se většina učitelek snaží uplatňovat moderní metody a formy práce. Podařilo se jim rozvolnit režim dne a zajistit prolínání spontánních a řízených činností, ale často bez jejich tematické a obsahové provázanosti. Negativně se do kvality některých činností promítla přílišná orientace na výsledek a uplatnění zažitých rutinním postupů.

- **Vývoj mateřské školy od poslední inspekce**

Od poslední inspekce, která v mateřské škole (odloučeném pracovišti Nádražní 415) proběhla v roce 1998, došlo k jejímu sloučení s předškolními zařízení ve městě v jeden právní subjekt. Pedagogický kolektiv se nezměnil. Z ředitelky se stala vedoucí učitelka a všem pedagogickým pracovnícům se snížily vzhledem k počtu zapsaných dětí pracovní úvazky. Ve dvou třídách byl vyměněn starý nábytek za nový a ve všech je postupně doplňován fond hraček a pomůcek. Učitelky pracují podle kvalitně zpracovaného školního vzdělávacího programu.

Hodnotící stupnice:

vynikající	velmi dobrý	dobrá (průměrný)	vyhovující	nevyhovující
------------	-------------	------------------	------------	--------------

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektor Titul, jméno a příjmení

Podpis

Vedoucí týmu Mgr. Jiřina Špičková

.....

Ve Žďáru nad Sázavou dne 17. prosince 2004

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 22. prosince 2004

Razítko

Ředitelka školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Mgr. Vlasta Moncmanová – ředitelka školy

.....

Dle § 19 odst. 7 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů, může ředitel školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím obdržení na adresu pracoviště vedoucího inspekčního týmu, tj. Česká školní inspekce, Dolní 3, 591 01 Žďár nad Sázavou. Připomínky k obsahu inspekční zprávy se stávají její součástí.

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Krajský úřad kraje Vysočina, Žižkova 57, 587 33 Jihlava	2005-01-05	k5-1010/05-11073
Městský úřad Bystřice n. P., Masarykovo náměstí 57 593 01 Bystřice nad Pernštejnem	2005-01-05	k5-1011/05-11073
Rada školy	-----	-----

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
-----	-----	Připomínky nebyly podány.