

# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 112 354/98-11003  
Signatura: ak4ns201

Oblastní pracoviště č.11 Jihlava  
Okresní pracoviště Třebíč

## INSPEKČNÍ ZPRÁVA

**Škola:** Zvláštní škola, Cyrilometodějská 22, 674 01 Třebíč

**Identifikátor ředitelství:** 600 025 683 IZO: 047 443 936

**Ředitel školy :** Matějka Jaroslav

**Zřizovatel:** Školský úřad, Otmarova 3, 674 01 Třebíč

**Příslušný školský úřad:** Školský úřad Třebíč

**Termín inspekce:** 16. a 18. listopad 1998

**Školní inspektorka:** Bekeová Eva, Mgr.

**Předmět inspekce:** Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., ve znění pozdějších předpisů.  
Řízení školy

**Označení dokladů  
a ostatních materiálů,  
o které se zjištění opírá:**

Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení,  
celoroční plán ZvŠ pro školní rok 1998/99, měsíční rozpisy akcí a úkolů pro jednotlivé pracovníky,  
výroční zpráva o činnosti ZvŠ za školní rok 1997/98, výroční zpráva o hospodaření za kalendářní rok 1997,  
organizační řád školy, vnitřní řád školy s přílohami provozních řádů pro jednotlivá pracoviště školy, záznamy z pedagogických rad, provozních porad, záznamy z hospitací, třídní knihy, třídní výkazy, katalogové listy, osobní dokumentace žáků, rozvrh hodin,  
kniha úrazů, protokoly a záznamy o provedených kontrolách, BOZP, požární ochrana, evidence stížností, příkazy ředitele ZvŠ, personální dokumentace,  
dokumentace školní družiny, žákovské práce

## ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

### 1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Výhledová koncepce školy je stanovena. Vychází z možností, potřeb a prostředků, které škola má.

Roční koncepce školy je rozpracována v celoročním plánu školy, který obsahuje stanovení hlavních cílů v oblasti pedagogické i provozní. Průběžně je konkretizován prostřednictvím písemných měsíčních plánů akcí a úkolů s osobní zodpovědností a termíny. Vychází z dlouhodobé koncepce a analýzy uplynulého školního roku. Byla projednána s rodiči a zřizovatelem, bezprostředními partnery je akceptována.

S programem školy byli seznámeni všichni zaměstnanci školy na pracovní poradě, kde byl mimo jiné s pedagogickými pracovníky projednán způsob plánování výchovně vzdělávacího procesu.

Organizování pedagogických rad je optimální z hlediska četnosti, věcnosti i obsahu. Zápisy z porad obsahují konstatování o průběhu výchovně vzdělávací činnosti, řešení výchovně vzdělávací problematiky a organizačních záležitostí školy.

*Střednědobé a operativní plánování činnosti školy vychází z dlouhodobého plánu rozvoje školy. Umožňuje průběžné vyhodnocování výchovně vzdělávací činnosti školy, vytvoření hodnotících nástrojů a využívání zpětné vazby. Hodnocení provedené Českou školní inspekcí je nadprůměrné.*

### 2 Odborné a pedagogické řízení

#### 2.1 Organizační struktura

Statutárním orgánem školy je ředitel. Dalšími vedoucími pracovníky je zástupce statutárního orgánu a vedoucí útvarů. Škola se člení na útvar pedagogický, školní jídelny, správní a ekonomický. Vedoucí útvarů jsou jmenováni a řízení ředitelem školy. Zajišťování funkcí jednotlivých útvarů koordinuje ředitel školy prostřednictvím porad útvarů, pedagogických rad, metodických sdružení, předmětových komisí a provozních porad všech zaměstnanců školy.

Organizace školy má jasně stanovena pravidla fungování ve formě organizačního řádu s delegováním odpovědnosti na jednotlivé pracovníky.

*Stávající organizační struktura školy zajišťuje plnění plánovaných cílů a záměrů školy, využívá kvalifikace, aprobace a specializace, koordinaci jak činností, tak vztahů lidí, vymezení pravomocí a zodpovědnosti pracovníků.*

## 2.2 Personální struktura

Průběh vzdělávacího programu speciální školy zajišťuje 13 pedagogických pracovníků. Z tohoto počtu má devět odbornou a pedagogickou způsobilost. Dva učitelé splňují podmínku pedagogické způsobilosti. Dva učitelé studují vysokoškolské vzdělání zaměřené na přípravu učitelů pro 1. - 5. ročník základní školy a speciální pedagogiku pro příslušný druh a stupeň speciální školy.

Zástupce ředitele školy, který je současně výchovným poradcem, studuje čtyřsemestrální specializační studium pro výchovné poradce.

***Ředitel školy věnuje dostatečnou pozornost přípravě a výběru pracovníků. Má vytvořený systém rozvoje, hodnocení a odměňování každého jednotlivce. K dobré personální práci ředitele školy přispívá jeho aktivní přístup k zabezpečení kvalitních pracovníků (organizace času, zřizování a vybavování odborných učeben, podpora akcí a aktivit).***

***Odborné a pedagogické řízení v oblasti organizační je nadprůměrné. Oblast personální struktury hodnotí Česká školní inspekce na základě zjištění jako průměrnou.***

## 3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Ředitel školy má v návaznosti na cíle ročního roční plánu práce zpracovánu oblast kontroly a hodnocení. Kontrolní činnost je pravidelná a průběžná. Obsahem hodnocení je kvantita a kvalita plnění úkolů a činností, chování pedagoga (iniciativa, obětavost, vztah k druhým, svědomitost), perspektivnost pro školu.

Hospitační činnost ředitele školy je písemně zaznamenávána, závěry jsou s pracovníkem prokazatelně projednány a formou následné hospitace sledovány. Se závěry z hospitační činnosti je seznamována pedagogická rada.

V rámci vnitřní evaluace školy a sebeevaluace prováděné učitelem doporučuji stanovit klíčové ukazatele pro oblast plánování, vnější prostředí, organizace vzdělávacího procesu, pomoc a hodnocení, interakce a atmosféra, výchovně vzdělávací výsledky.

Pravidla hodnocení žáků jsou známá, mají motivující funkci, v praxi se dodržují.

***Současný systém kontroly a hodnocení práce jednotlivců i celého kolektivu slouží jako zpětná informace o tom, jak jsou naplňovány cíle a úkoly školy. Česká školní inspekce hodnotí oblast kontroly a hodnocení jako spíše nadprůměrné.***

## 4 Informační systém - vnitřní a vnější

Vnitřní komunikační a informační systém je zajištěn formou osobního kontaktu pracovníka s ředitelem školy, dále prostřednictvím oběžníků, vývěsek ve sborovně školy, pedagogických rad, operativních porad, metodických zařízení, předmětových komisí. Vedení školy má k dispozici mobilní telefony.

Škola pravidelně zajišťuje rodičům informace o výchovných a vzdělávacích výsledcích jednotlivých žáků. Je vypracován systém informací škola - rodina, jednání ředitele školy se sdružením rodičů a přátel školy. Rodiče mohou školu v případě potřeby navštívit, setkání

rodičů s pedagogy a výchovným poradcem probíhá především formou třídních schůzek. Přesto je spolupráce s rodiči spíše formální.

Vedení zvláštní školy spolupracuje s ostatními školami, na něž navazuje nebo jimž předává žáky.

Spolupráce se zřizovatelem je funkční

Časově náročnou součástí práce školy je propagace (public relations školy). Hlavním úkolem propagace je informovat veřejnost o práci zvláštní školy. Je zaměřena na oblast především výtvarné výchovy, práce žáků jsou vystavovány v galériích města Třebíče. Ve spolupráci se sponzorskou firmou škola vydala pohlednice s různými motivy výtvarných děl žáků školy.

***Na základě zjištění hodnotí Česká školní inspekce oblast informačního systému školy za nadprůměrnou.***

## **5 Vedení povinné dokumentace**

Povinná dokumentace školy je vedena v souladu s § 38a odst. (1) zákona č. 29/1984 Sb., o soustavě základních a středních škol (školský zákon), v platném znění. Úroveň písemností má žádoucí kvalitu. Nedostatky administrativního charakteru v osobní dokumentaci žáků byly v průběhu inspekce odstraněny.

***Česká školní inspekce hodnotí vedení povinné dokumentace jako spíše nadprůměrné.***

## **6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů**

Realizace učebního plánu je v souladu se schváleným vzdělávacím programem zvláštní školy čj. 22980/97-22 ze dne 20. 6. 1997. Vzhledem k tomu, že není realizována výrobní praxe pro žáky devátých ročníků v rámci výuky pracovního vyučování, doporučila pedagogická rada posílit předměty český jazyk a matematiku v devátém ročníku po jedné hodině. Učební plán a učební osnovy jsou plněny.

Činnost zájmových kroužků je zaměřena na rozvoj dovedností a individuálních schopností žáků prostřednictvím čtyř zájmových kroužků - pěvecký, rybářský, fotbal a floorball.

V rámci nepovinných předmětů je na škole vyučováno náboženství.

***Schválené učební dokumenty jsou plněny. Nabídka pro individuální volbu vzdělávacích aktivit v oblasti nepovinných předmětů je spíše podprůměrná, v oblasti zájmových kroužků průměrná.***

## **7 Efektivnost využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem k účelu jejich poskytnutí a vzhledem ke schváleným učebními dokumentům**

Aktuální výše přidělených finančních prostředků od zřizovatele vzhledem ke stávajícím materiálně technickým podmínkám a prostorovým podmínkám je podhodnocena.

Zabezpečení plnění výchovně vzdělávacího programu zvláštní školy zejména z důvodů prostorových je ohroženo.

V rámci provozu školní jídelny, vzhledem k volné kapacitě, provozuje škola hostinskou činnost pro externí strávníky.

Za prostředky získané od sponzorů byly využity na zlepšení materiálně technického vybavení pro výchovně vzdělávací proces.

***ČŠI hodnotí efektivnost využívání prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem ke schváleným učebním dokumentům a zjištěným skutečnostem jako průměrnou.***

## ZÁVĚRY

**Řízení zvláštní školy má v oblasti plánování, organizování, personalistiky a kontroly spíše nadprůměrnou úroveň. Ředitel využívá hodnocení a analýzy činnosti pro další rozvoj a motivaci vlastní i ostatních pedagogů, stejně jako školy. Jeho celkový přístup k pedagogům i žákům je otevřený a liberální.**

**Celkovou úroveň práce školy snižují materiálně technické podmínky školy především z hlediska prostorového. Přesto stávající organizace provozu podporuje možnost dosahování hlavního cíle - kvalitní vzdělávání žáků zvláštní školy.**

*razítko*

Podpis inspektorky:

Eva Bekeová v. r.

V Jihlavě dne 20. listopadu 1998

---

Inspekční zprávu jsem převzal dne 23. listopadu 1998

*razítko*

Podpis ředitele školy Jaroslav Matějka v. r.

*Dle § 19 odst. 8 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů, může ředitel školy - zařízení podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím obdržení. Připomínky k obsahu inspekční zprávy jsou její součástí.*

Na vědomí

Adresát	Datum předání/ odeslání zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel: ŠÚ, Otmarova 3, 674 01 Třebíč	1998-11-27	112 367/98-11003

Připomínky ředitele školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
-----	-----	nebyly podány

S obsahem a závěry inspekční zprávy souhlasím.

V Třebíči 25. listopadu 1998

Jaroslav Matějka v. r.  
ředitel školy

razítko školy