

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 031 113/99-4041
Signatura: ac2ns201

Oblastní pracoviště č. 2 Střední Čechy
Okresní pracoviště : Kutná Hora

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola:	Zvláštní škola Čáslav, Husova 526, 286 01 Čáslav
Identifikátor ředitelství:	600 021 769
IZO:	102 238 073
Ředitel školy:	Mgr. František Boháč
Zřizovatel:	Školský úřad Kutná Hora, Komenského 6, 284 01 Kutná Hora
Příslušný školský úřad:	ŠÚ Kutná Hora
Termín inspekce:	13. května - 14. května 1999
Inspektoři:	Mgr. Jiřina Veselá Mgr. Eva Grušová
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:	Povinná dokumentace školy podle § 38a) zákona č. 258/1996 Sb., o soustavě základních, středních a vyšších odborných škol, organizační řád školy, školní řád, náplně práce ped. pracovníků, výroční zpráva o činnosti školy za školní rok 1997/98.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Škola má jasně stanoveny cíle z hlediska rozvoje především v oblasti materiálně technické a personálního zabezpečení výuky. V příštím školním roce dojde k nárůstu počtu tříd ze šesti na osm, proto je prioritou v současné době zajištění odpovídajících prostorových, materiálních a personálních podmínek. Daří se plnit další plánované záměry - postupně jsou vybavovány učebny novým nábytkem, v průběhu letošních hlavních prázdnin bude prováděna rekonstrukce elektroinstalace v celé budově, výměna osvětlení, malířské a natěračské práce. Dalším konkrétním záměrem je vybavení druhé dílny, zřízení strojovny, přemístění cvičné kuchyně do nových prostor, vybudování učebny přírodopisu, zajistit pro výuku a zájmovou činnost počítače. Od doby konání komplexní inspekce v roce 1996 byla

opravena střešní krytina a hromosvody, byl vybudován gymnastický sál se základním vybavením, zlepšily se podmínky pro práci školní družiny (vytápění, nové okno, podlaha, elektroinstalace).

V oblasti výchovy a vzdělání je to především poskytnutí vědomostí, dovedností a návyků potřebných k úspěšnému uplatnění žáků v praktickém životě, rozvíjení dosažených vědomostí individuálním přístupem - v letošním roce projevili čtyři žáci zájem o doplnění vzdělání poskytovaného základní školou.

Koncepční záměry školy z hlediska dlouhodobých i krátkodobých cílů jsou jasné, srozumitelné, inspekce zaznamenala průběžné plnění. Hodnocení - spíše nadprůměrné.

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Organizační struktura šestitřídní Zvláštní školy v Čáslavi je jasná a jednoduchá. Ředitel školy jmenoval svou zástupkyni a delegoval na ni určité kompetence týkající se především zajišťování organizace vyučování a celkového provozu školy. Oba tvoří užší vedení, upřednostňují týmovou práci, je mezi nimi atmosféra důvěry a spolupráce.

V oblasti výchovné práce se žáky a volby povolání delegoval ředitel školy kompetence na výchovnou poradkyni, dále jmenoval protidrogového preventistu, který se zúčastňuje školení koordinátorů a pro školu zpracoval minimální preventivní program. Jiné metodické či poradní orgány ve škole nejsou.

Základními normami jsou ve škole: školní řád, organizační řád, pracovní náplně jednotlivých pracovníků školy se stanovenými a jasnými pravidly. Organizační řád je zpracován dobře. Se všemi materiály byli pracovníci školy prokazatelně seznámeni.

Dalšími organizačními prostředky jsou pedagogické rady. Ty se konají pravidelně čtyřikrát nebo pětkrát za rok. Pořizované zápisy pracovníci podepisují. Na poradách jsou projednávány informace ze ŠÚ, problematika výchovně-vzdělávacího procesu ve škole, organizační záležitosti. Třídní učitelé se na porady písemně připravují, všichni vyplňují interní předtiskované a podrobné materiály.

Užší vedení školy - ředitel a zástupkyně - mají pravidelné každodenní ranní porady. Zápisy z nich nepožizují.

Odborný růst učitelů samo vedení školy podporuje, vysílá učitele na kurzy, školení, akce ŠÚ, avšak učitelé nemají příliš zájem, některé akce kritizují (ale pouze ve škole), nejsou dostatečně motivováni k rozšiřování své odbornosti.

Organizační struktura školy je dobře a funkčně stanovena, řízení školy je ve značné míře rutinní, kompetence jsou stanoveny, nejsou však inovovány, poradní či metodické orgány nejsou vytvořeny. Organizační řád je na dobré úrovni. Celkově hodnotíme organizaci a řízení školy jako průměrné.

2.2 Personální struktura

Ředitel školy pracuje ve funkci od roku 1991, v oblasti řízení má víceleté zkušenosti. Splňuje podmínky úplné odborné i pedagogické způsobilosti.

Ve škole pracuje celkem dvanáct pracovníků, z toho je deset pedagogických (včetně vychovatelky ŠD). Do třiceti let jsou dvě pracovnice, do čtyřiceti pěti také dvě, nad čtyřicet šest let je pět pracovníků a v důchodovém věku jedna pracovnice.

Přehled odborné a pedagogické způsobilosti

Třída	Celkem hodin	S pedagogickou i odbornou způsobilostí	Pouze s pedagogickou způsobilostí
2. + 3.	21	18	3
4. + 5.	24, 25	20	5
6.	25	25	0
7.	28	22	6
8.	28	24	4
9.	29	24	5

Celkem 85,3 % hodin je odučeno pedagogy s odbornou a pedagogickou způsobilostí (se speciální pedagogikou). Pouze 14, 7 % hodin učí buď učitelé s pedagogickou způsobilostí ale bez speciálního vzdělání, anebo vychovatelka školní družiny.

Personální struktura školy je založena na vysokém procentu odborně i pedagogicky způsobilých pracovnících, ti jsou vzhledem k vzdělávacímu programu efektivně využíváni, vyšší je celkový věkový průměr učitelů. Metodické či poradní orgány nejsou ve škole zřízeny. Celkové hodnocení: spíše nadprůměrné.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Systém kontrol je fungující, je plánován, v některých částech jen obecně. Ředitel školy převzal a akceptoval kritéria hodnocení pedagogických pracovníků vypracovaná ŠÚ Kutná Hora. S nimi byli učitelé prokazatelně seznámeni.

Hospitace ve škole realizuje pouze ředitel. Ze zápisů v třídních knihách vyplývá, že hospitoval v 31 hodině v letošním školním roce. Hospitační záznamy má ředitel vlastní. Při orientační inspekci se dvou hospitací se školní inspektorkou zúčastnili ředitel a paní zástupkyně. Ředitel hodnotil hodinu velmi dobře, zaznamenal pozitivní prvky a dva jevy doporučil. Ze strany ČŠI byla hodina hodnocena jako průměrná, s vyváženými pozitivními i negativními jevy. Druhá hodina byla paní zástupkyní také velmi dobře hodnocena, bylo doporučeno využívání názorných pomůcek. Hodina byla školní inspektorkou hodnocena jako spíše nadprůměrná. Ze společných hospitací vyplynulo, že vedení školy upřednostňuje kladné povzbuzující hodnocení, avšak v cílech kontrol jsou minimálně postiženy didaktické postupy, zvolené metody a formy práce, celkové řízení a realizace hodiny.

Plnění osnov kontroluje vedení školy pravidelně na pedagogických radách, učitelé vyplňují již zmiňované interní podkladové materiály (změny ve třídě, prospěch, chování, plnění osnov, neomluvené hodiny, celková zpráva třídního učitele o třídě apod.). Třídní dokumentaci kontroluje vedení školy pravidelně jedenkrát za 14 dní, nedostatky jsou pregnantně zaznamenávány, zpětná vazba je doložitelná.

Kontrola a hodnocení žáků probíhá v intencích § 11 vyhlášky MŠMT ČR 127/1997 o speciálních školách a speciálních mateřských školách. ČŠI kontrolovala žákovské knížky čtyř tříd (ze šesti). Pozitivním zjištěním je vedení žákovských knížek. Třídní učitelé

využívají k hodnocení žáků celou škálu známkovací stupnice, převládá kladné hodnocení, z přehledu je zřejmá možnost nápravy. Také administrativní úroveň vedení žákovských knížek je velmi dobrá. V hodnocení chování jsou využívána jak výchovná opatření postihující kázeňské přestupky tak i pochvaly.

System kontrol je fungující, hospitace jsou plánovány. Vedení školy zatím sporadicky využívá analýzy z hospitační činnosti pro další práci, převládá pozitivní hodnocení. Hodnocení žáků je systematické, odpovídá příslušné vyhlášce, je vstřícné vůči žákům, učitelům nechybí empatie. Celkově ČŠI hodnotí kontrolní systém jako průměrný.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Vnitřní informační systém je propracován a je účinný. Vzhledem k velikosti tříd je základní formou přenosu informací ústní předávání. Osobní kontakt také ředitel i jeho zástupkyně upřednostňují. Všechny důležité informace jsou předávány na pedagogických radách, z nichž se pořizují zápisy. Informace vyplývající z celoročního plánu práce jsou pracovníkům k dispozici ve sborovně na nástěnce, důležité termíny a informace sděluje či připomíná ředitel školy formou oběžníků (sdělení učitelé podepisují). V případě potřeby se konají provozní porady. Pracovníci školy mají přístup k potřebným informacím.

Vnější informační systém je založen zcela na individuálním přístupu. Třídní schůzky se konají vždy na začátku školního roku. I této schůzky se rodiče zúčastňují jen sporadicky. Další třídní schůzky byly zrušeny, ve škole mají dlouholeté zkušenosti, rodiče na schůzky nedocházejí. Ředitel školy získal zkušenost, že však rodiče přijdou do školy po individuálním (telefonickém či písemném) pozvání. Této formy je plně využíváno. Výchovné problémy škola s rodiči řeší a takto je předávání informací zajištěno. Výsledky vzdělávacího procesu zaznamenávají většinou sami učitelé do žákovských knížek. Přehled je jasný, vypovídající a zároveň také motivující.

Vnější i vnitřní informační systém je založen na jednoduchých, pevných pravidlech, předávání informací je doloženo, informace jsou přístupné. Vztah školy k rodičům je vstřícný, rodiče získají informace kdykoli a vždy, když do školy přijdou. Informační systém je hodnocen jako spíše nadprůměrný.

5 Vedení povinné dokumentace

Povinná dokumentace školy je vedena v rozsahu uvedeném v § 38a, odst. 1) zákona č. 258/1996 Sb., o soustavě základních škol, středních škol a vyšších odborných škol, na platných tiskopisech. Drobné nedostatky, týkající se nepřesné formulace zápisu v katalogových listech a třídních výkazech o zařazení žáka do ZvŠ na základě rozhodnutí ředitele školy, byly s vedením projednány.

Povinná dokumentace je úplná, funkční, vedena s drobnými nedostatky na předepsaných tiskopisech. Formální úroveň i obsahová stránka předložených dokumentů má průměrnou úroveň.

6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

V 2. - 9. ročníku (v letošním šk. roce nemá škola první ročník) se vyučuje podle Vzdělávacího programu pro zvláštní školu schváleném MŠMT ČR pod č. j. 22 980/97-22. Přidělení hodin pro jednotlivé ročníky odpovídá učebním plánům. Kontrolou předložené dokumentace nebyly shledány nedostatky. Časově tematické plány učitelé nevypracovávají.

Škola nabízí možnost individuální volby vzdělávacích aktivit formou zájmových útvarů - kroužek hudebně pohybový (účastní se deset žáků 6. - 9. ročníku) a pohybově výchovný (pět žáků z 2. a 3. ročníku). Vzdělávací program školy doplňuje činnost školní družiny, účasti na kulturních a sportovních akcích, besedách ap.

Výuka ve škole se uskutečňuje podle schválených učebních dokumentů. Nebyly shledány závady.

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

Ředitel hospodáří s finanční dotací poskytnutou Školským úřadem v Kutné Hoře, je tvořena na základě požadavků vedení školy. Její výše umožňuje při odpovědném přístupu realizovat zvolený vzdělávací program, zajišťuje provozní potřeby a postupnou obnovu vybavení. Nenárokové složky platu jsou přidělovány diferencovaně, s kritérii byli učitelé seznámeni. Prostředky jsou čerpány efektivně a úsporně, v souladu se skutečnými potřebami školy.

Hospodaření s přidělenými finančními prostředky je efektivní, uvážlivé ve vztahu ke skutečným potřebám školy. V hospodaření školy jasně převažují pozitiva. Celkové hodnocení - nadprůměrné.

ZÁVĚRY

Koncepční záměry jsou stanoveny, plánování jim odpovídá obsahem i rozsahem. Organizační struktura je dobře a funkčně stanovena, řízení školy je do jisté míry rutinní. Kompetence jsou stanoveny, nejsou však inovovány. Pozitivem je vysoké procento odborně a pedagogicky způsobilých (s vyšším věkovým průměrem) pracovníků, vstřícnost školy k rodičovské veřejnosti a dobře fungující informační systém.

razítko

Podpisy inspektorek:

vedoucí týmu Mgr. Jiřina Veselá v. r.

členka týmu Mgr. Eva Grušová v. r.

V Kolíně dne 20. května 1999

Přílohy: Nejsou

Inspekční zprávu jsem převzal dne 27. května 1999

razítko

Podpis ředitele školy Mgr. František Boháč 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: Školský úřad Kutná Hora	14. 6. 1999	137/1999
Školský úřad: Kutná Hora	-	-
Rada školy: Nezřízena	-	-

Připomínky ředitele školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
-	-	Bez připomínek