

# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 046 28/99-2650  
Signatura: ad6ns201

Oblastní pracoviště č. 4  
Okresní pracoviště Rokycany

## INSPEKČNÍ ZPRÁVA

<b>Škola:</b>	Zvláštní škola Rokycany, Čechova 40, 337 03 Rokycany
<b>Identifikátor ředitelství:</b>	600 023 052
<b>IZO:</b>	048 380 261
<b>Ředitel školy:</b>	Mgr. Josef Ungerman
<b>Zřizovatel:</b>	ŠÚ Rokycany
<b>Příslušný školský úřad:</b>	ŠÚ Rokycany
<b>Termín inspekce:</b>	4. a 5. únor 1999
<b>Inspektor:</b>	Mgr. Bohuslav Tichý
<b>Předmět inspekce:</b>	Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., ve znění pozdějších předpisů (zákona č. 139/1995 Sb.): Řízení školy
<b>Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:</b>	Rozhodnutí MŠMT ČR o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení ze dne 20. 6. 1997 čj. 23 948/97-60 Jmenovací listina ředitele školy ze dne 1. 8. 1990 a potvrzení ve funkci ze dne 11. 10. 1996 Povinná dokumentace školy dle § 38a zákona č. 258/1996 Sb. o soustavě základních, středních a vyšších odborných škol (školský zákon) Vyhláška MŠMT ČR č. 127/1997 Sb., o speciálních školách a speciálních mateřských školách Vyhláška MŠMT ČR č. 139/1997 Sb., o podmínkách odborné a pedagogické způsobilosti pedagogických pracovníků a o předpokladech kvalifikace výchovných poradců Organizační řád školy Roční plán školy s přílohami Výroční zpráva o činnosti školy ve školním roce 1997-1998

## ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

### 1 Koncepční záměry, plánování výchovně-vzdělávacího procesu

Koncepční záměry jsou ředitelem školy jasně definovány v písemné formě. Cíle rozvoje školy jsou určeny na základě kvalitního posouzení personálních i materiálně-technických podmínek školy.

Těžiště práce ředitele školy vychází z ročního plánu, který obsahuje hodnocení současného stavu, zabezpečení hlavních úkolů, materiální a personální zabezpečení provozu školy a přílohy. Ty tvoří: časový a obsahový plán, plán řídicí a kontrolní činnosti, plán práce výchovného poradce, plán práce metodického sdružení, plán činnosti školy na úseku drogové prevence, kritéria pro přiznání osobních příplatků a tematické plány.

Úkoly školy jsou rozpracovávány pro jednotlivé měsíce v ročním plánu a pracovníci jsou s nimi seznamováni na pravidelných měsíčních poradách.

Plánování výchovně vzdělávacího procesu vychází ze stanovených cílů koncepce školy, jeho plnění je prokazatelně a průběžně sledováno a vyhodnocováno. V plánech jsou adresně stanoveny úkoly s uvedením plnění termínů. Kontrolou jejich plnění je zajištěna zpětná vazba.

*Koncepční záměry školy a plánování výchovně-vzdělávacího procesu je příkladné.*

### 2 Odborné a pedagogické řízení

#### 2.1 Organizační struktura

Ředitelem školy byl jmenován v roce 1991 Mgr. Josef Ungerman. K výkonu funkce splňuje podmínky stanovené vyhláškou č. 139/1997 Sb.

Organizace vzdělávacího a výchovného procesu i provozu školy má jasně stanovená pravidla a jejich dodržování je ředitelem školy sledováno. Metodické sdružení je ve škole ustanoveno a plní svoji funkci.

#### 2.2 Personální struktura

Výchovně vzdělávací činnost zajišťuje 15 pedagogických pracovníků s odbornou a pedagogickou způsobilostí.

Provoz školy zajišťuje dostatečný počet zaměstnanců (účetní, školnice, topič, uklízečka).

Personální obsazení je stabilizované, umožňuje plnit výchovně-vzdělávací program. Velmi dobré vztahy mezi učiteli vytvářejí příznivou pracovní atmosféru.

*Ředitel školy vytváří podmínky pro stabilizaci pracovníků školy. Odborné a pedagogické řízení lze hodnotit jako příkladné.*

### 3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Plán kontrolní a hospitační činnosti je zaměřen na kontrolu pedagogických a provozních zaměstnanců školy. Hospitační činností vedení školy sleduje plnění osnov, využívání učebních pomůcek i tvořivý přístup učitelů k výuce.

Z kontrolní a hospitační činnosti jsou pořizovány písemné záznamy, včetně stanovených závěrů a doporučení. Četnost kontrolní a hospitační činnosti je vysoká, každý měsíc plánuje ředitel školy čtyři, zástupce ředitele dvě hospitace.

Kritéria pro přiznání nenárokových složek platu jsou stanovena a zaměstnanci jsou s nimi prokazatelně seznámeni.

Hodnocení probíhá podle zpracovaného metodického pokynu ke klasifikaci a hodnocení žáků zvláštní školy vydaného MŠMT ČR pod čj. 10 182/98-24. Obsahuje způsob získávání podkladů ke klasifikaci a kritéria hodnocení.

Pravidla hodnocení a klasifikace žáků pomocné třídy se řídí vyhláškou MŠMT ČR č. 127/1997 v § 11, odst. 8 a metodickým pokynem hodnocení žáků pomocné školy čj. 10 552/98-24.

***Funkčnost kontrolního systému lze hodnotit jako vynikající.***

#### **4 Informační systém - vnitřní a vnější**

Základem informačního systému jsou pravidelné porady vedení školy, provozní porady, operativní porady a pedagogické rady i jednání metodického sdružení. Oboustranný přenos informací je doplňován nástěnkami pro žáky, pracovníky školy i její návštěvníky.

Úkoly pro zaměstnance školy vychází z celoročního plánu. Ten je rozpracován do jednotlivých měsíců, se kterými se zaměstnanci školy seznamují na pravidelných měsíčních poradách.

Rodiče mají možnost, a ta je jimi využívána, navštívit školu kdykoli po předchozí domluvě. Rodiče žáků z nižších ročníků jsou s třídními učiteli v denním kontaktu. Dále jsou informace o prospěchu a chování žáků předávány prostřednictvím žákovských knížek známkami a poznámkami i čtvrtletním slovním hodnocením.

***Informační systém lze hodnotit jako nadprůměrný.***

#### **5 Vedení povinné dokumentace**

Povinná dokumentace školy je vedena řádně dle § 38a zákona č. 258/1996 Sb. na schválených tiskopisech a obsahuje požadované náležitosti. Další dokumentace je vedena dle vyhlášky 127/1997 Sb.

***Vedení povinné dokumentace lze hodnotit jako příkladné.***

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

Výuka probíhá dle vzdělávacího programu zvláštní školy čj. 22 980/97-22 ze dne 20. 6. 1997 a vzdělávacího programu pomocné školy čj. 24 035/97-22 s platností od 1. 9. 1997.

***Učební plány jsou plněny.***

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

Finanční prostředky přidělené ze státního rozpočtu umožňují realizovat výchovně-vzdělávací program školy v plném rozsahu. Nákup učebnic a učebních pomůcek je promyšlený a účelný.

*Finanční prostředky přidělené ze státního rozpočtu jsou efektivně využívány ve prospěch žáků.*

## ZÁVĚRY

Zvláštní škola Rokycany plní stanovený výchovně-vzdělávací program.  
Oblast plánování a dokumentace je s velkou pečlivostí vedena funkčně.  
Obecně závazné právní předpisy jsou dodržovány.

*Řízení školy vychází z funkčně a promyšleně zpracovaných plánů práce. Lze jej hodnotit jako příkladné.*

razítko

: Podpis inspektora .Tichý v.r.

V Rokycanech dne 8. 2. 1999

Přílohy: nejsou

Inspekční zprávu jsem převzal dne 16. 2. 1999

razítko

Podpis ředitele školy Ungerman. 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
Školský úřad:	16. 2. 1999	Králová

Připomínky ředitele školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
		nejsou