

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 115 8/99-11048
Signatura: ak5ns101

Oblastní pracoviště č. 11 Jihlava
Okresní pracoviště Žďár nad Sázavou

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola: Zvláštní škola Velké Meziříčí, Čechova 30
Čechova 30/1660, 594 01 Velké Meziříčí

Identifikátor ředitelství: 600 025 951 **IZO:** 102 943 427

Ředitel školy: Mgr. Josef Prokop

Zřizovatel: ŠÚ Žďár nad Sázavou, Dolní 1, 591 01 Žďár nad Sázavou

Příslušný školský úřad: ŠÚ Žďár nad Sázavou

Termín inspekce: 6. a 7. leden 1999

Školní inspektor: Jiří Novotný

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, výroční zpráva o činnosti školy za školní rok 1997/98, dlouhodobý koncepční záměr, plán hlavních úkolů na školní rok 1998/99, hospitační záznamy, povinná dokumentace školy, kronika.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Dlouhodobý záměr rozvoje školy byl zpracován v době nástupu ředitele do funkce v roce 1996 a vytyčuje cíle, úkoly a záměry v materiální, vzdělávací i výchovné oblasti. Jsou stanoveny prostředky k jeho realizaci, důraz je kladen na komplexní působení a uplatnění speciálních pedagogických přístupů k mentálně postiženým žákům. Od svého vzniku nebyl koncepční záměr aktualizován.

Z hlediska střednědobého plánování navazují na dlouhodobý záměr roční plány, které vymezují hlavní úkoly pro všechny oblasti činnosti školy na daný školní rok. Plán na rok 1998/99 obsahuje konkrétní cíle, je stanovena zodpovědnost i termín plnění, byl schválen pedagogickou radou školy. Průběžné vyhodnocování nebylo dokladováno, nejsou ani vytyčovány a sestavovány rozpracované úkoly z hlediska krátkodobého plánování.

Organizování pedagogických rad je funkční z hlediska četnosti i obsahu, v malém kolektivu pedagogických pracovníků probíhají takřka každodenně neformální provozní porady na aktuální témata (dokumentace není vedena).

Koncepční záměry jsou stanoveny, plánování výchovně vzdělávacího procesu je promyšlené, větší pozornost je nutné věnovat aktualizaci cílů, sledování a vyhodnocování úkolů. Koncepční záměry a plánování jsou hodnoceny jako průměrné.

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Vedení školy tvoří její ředitel. V době jeho nepřítomnosti jej zastupuje pedagogická pracovnice s určenými kompetencemi. Ustaven je výchovný poradce.

Zvláštní škola je kmenově organizována jako pětitřídní s 37 žáky zvláštní školy a 6 žáky pomocné školy. Odloučené pracoviště v Křížanově má dvě třídy.

Organizace provozu a výchovně vzdělávacího procesu je stanovena třemi doplňujícími se dokumenty směřovanými k žákům, rodičům a pedagogickým pracovníkům. Režim dne odpovídá věkovým i specifickým zvláštnostem dětí, respektuje hygienické požadavky.

Organizační struktura má spíše nadprůměrnou úroveň.

2.2 Personální struktura

Ve škole pracuje 9 pedagogických pracovníků. Šest z nich a vychovatelka školní družiny plně splňují požadavky odborné a pedagogické způsobilosti. Ze 137 hodin, které jsou týdně vyučovány na kmenové škole ve Velkém Meziříčí, je 121 hod. (tj. 88 %), vyučováno odborně pedagogy se speciálním pedagogickým vzděláním. Na odloučeném pracovišti jsou všechny hodiny vyučovány neodborně, obě pracovnice si doplňují kvalifikaci dálkovým studiem (k dokončení jim zbývají 1 a 2 roky).

Dalšími pedagogickými pracovníci jsou dvě praktikantky, které mj. zajišťují při výuce individuální práci zvláště s dětmi se speciálními vzdělávacími potřebami. Nesplňují podmínky odborné a pedagogické způsobilosti.

Personální struktura má vzhledem k podmínkám školy nadprůměrnou úroveň.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Průběžná, nezaznamenávaná kontrola je prováděna každodenně jak v oblasti provozu, tak výchovně vzdělávacího procesu. Priority vycházejí z rámce celoročního plánu, jsou směřovány jak k žákům, tak i pracovníkům školy. Kvalita vzdělávání je ověřována hospitacemi. Plán hospitací je sestaven, směřován spíše všeobecně. Výsledky hospitací jsou s učiteli projednávány, analyzovány jak z hlediska plnění osnov, tak z pohledu znalostí žáků, hospitační záznamy neobsahují opatření a způsob následné kontroly. Účinná je kontrola pedagogické dokumentace, která je kvalitně vedena.

Seznámení pracovníků se systémem jejich pracovního hodnocení a kritérii pro odměňování proběhlo na pedagogické radě. Jen ústně deklarované zásady zahrnují jak dodržování pracovního řádu, tak výsledky pedagogické práce a plnění dalších úkolů.

Při hodnocení žáků je postupováno podle platného metodického pokynu. Ředitel školy soustavně sleduje výsledky bývalých žáků na odborných učilištích a jejich další

uplatnění na trhu práce. Zjištění jsou motivačně využívána pro profesionální orientaci žáků vyšších ročníků.

Kontrolní systém má průměrnou úroveň.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Vnitřní informační systém má vymezena jasná pravidla pro přenos informací mezi ředitelem a všemi zaměstnanci školy. Je zajišťován především denním kontaktem ředitele školy s pracovníky o přestávkách ve sborovně. Předávání aktuálních a potřebných informací je součástí pedagogických rad, písemné materiály a bulletiny jsou po zveřejnění a prostudování pracovníky archivovány v ředitelně. Důvěrné informace jsou zajištěny před zneužitím.

Vnější informační systém vzhledem k rodičům je zajištěn běžným způsobem. Škola poskytuje informace rodičům na pravidelných třídních schůzkách, části rodičů jsou informace podávány při každodenním přivádění dětí do školy, v případě potřeby jsou rodiče kontaktováni telefonicky nebo písemně a informace podávány individuálně.

Zprostředkování informací o úkolech, průběhu a výsledcích výchovně vzdělávacích činností věnuje škola velkou pozornost. Děje se tak prostřednictvím nástěnek a výstav prací žáků, o úspěších žáků v soutěžích informují články v regionálním tisku, do povědomí veřejnosti se škola snaží proniknout např. i propůjčením místností pro potřebu voleb a estetickou úpravou chodeb školy malbami žáků gymnázia.

Informační systém je funkční, vyhovuje potřebám školy. Rodiče a veřejnost jsou průběžně informováni o práci, výsledcích školy i plánovaných akcích. Informační systém školy má spíše nadprůměrnou úroveň.

5 Vedení povinné dokumentace

Povinnou dokumentaci vede škola na předepsaných tiskopisech, přehledně, úplně a správně.

Vedení povinné dokumentace je nadprůměrné.

6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Ve školním roce 1998/99 jsou ve shodě s rozhodnutím o zařazení školy do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení realizovány:

- Vzdělávací program zvláštní školy č. j. 22 980/97-22,
- Vzdělávací program pomocné školy a přípravného stupně pomocné školy č. j. 24 035/97-22.

Vyučující mají zpracováno celoroční rozvržení učiva. Ve čtyřech náhodně vybraných předmětech (matematika 2. ročník, český jazyk 5. ročník, přírodopis 7. ročník, pracovní vyučování 5. ročník) učební plány i zapsané probrané učivo plně odpovídá osnovám.

V rozvrhu hodin dotace hodin v jednotlivých ročnících odpovídá, učební plány a osnovy jsou plněny.

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

Rozpočet přidělený škole od školského úřadu umožňuje realizaci a plnění výchovně vzdělávacího programu. Čerpání rozpočtu je pravidelně sledováno vedením školy i školským úřadem. Finanční prostředky jsou využívány účelně, ve prospěch dětí.

Finanční prostředky přidělené ze státního rozpočtu jsou využívány efektivně, ČŠI hodnotí jejich využívání jako spíše nadprůměrné.

8 Výroční zpráva

Výroční zpráva za školní rok 1997/98 je zpracována v souladu s § 17 e odst. 2, 3 a 4 zákona ČNR č. 564/1990 Sb., v platném znění. Pracovníci školy byli s jejím zněním seznámeni, v daném termínu byla předložena Školskému úřadu ve Žďáře nad Sázavou.

Je kvalitně zpracována z hlediska obsahu i formy, obsah je v souladu se zjištěnými skutečnostmi.

Česká školní inspekce hodnotí výroční zprávu jako spíše nadprůměrnou.

ZÁVĚRY

Škola realizuje deklarované vzdělávací programy, kvalitně rozpracovává a plní učební osnovy. Východně vzdělávací proces má stanovená pravidla řízení, kontroly a hodnocení, úplně a v dobré kvalitě je vedena povinná dokumentace. Informační systém poskytuje ve vnitřním i vnějším směru dostatek informací.

Pro výkon školní inspekce byly vytvořeny velmi dobré podmínky.

Doporučení:

- aktualizovat, sledovat a vyhodnocovat cíle stanovené koncepčním záměrem a ročním programem,
- lépe organizovat krátkodobé plánování v návaznosti na roční plán a operativní úkoly,
- řád školy zpracovat jako jednotný funkční dokument.

razítko

Podpis školního inspektora: Jiří Novotný v. r.

Ve Žďáře nad Sázavou dne 11. ledna 1998

Inspekční zprávu jsem převzal dne12. ledna 1999.....

razítko

Podpis ředitele školy ...Josef Prokop 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 (zřizovatel)	1999-02-01	osobně p. Ubr

Připomínky ředitele školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
-----	-----	Ředitel nevznesl připomínky.