

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 066 160/99-4031
Signatura: af2ns201

Oblastní pracoviště č. 06
Okresní pracoviště Litoměřice

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola:	Zvláštní škola, Roudnice nad Labem, Jungmannova 667
Identifikátor ředitelství:	600 023 559 IZO: 102 317 526
Ředitel školy:	Mgr. Miroslav Pém
Zřizovatel:	Školský úřad
Příslušný školský úřad:	ŠÚ Litoměřice
Termín inspekce:	18. únor 1999
Inspektor:	Mgr. Milena Sýkorová
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:	Zařazení do sítě škol čj. 33 885/98-21, zřizovací listina vydaná ŠÚ Litoměřice 10. 1. 1996 - bez čj., výroční zpráva školy a další povinná dokumentace, plán práce školy včetně příloh, organizační řád, žákovské knížky.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

Ve škole je zřízeno 8 tříd s devíti ročníky. V jedné z tříd probíhá společná výuka žáků prvního a třetího ročníku. Celkem se ve škole vzdělává 80 žáků. Součástí školy je školní družina (ŠD) - 1 oddělení se 14 žáky. Zvýšený počet žáků ve ŠD je řešen výjimkou dle § 3 odst. 10 vyhlášky MŠMT ČR č. 127/1997 Sb., o speciálních školách a speciálních mateřských školách.

1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Koncepční záměry jsou uvedeny v dlouhodobém plánu rozvoje, který zahrnuje tříleté období (od září r. 1997 do června r. 2000). Se zpracovaným koncepčním záměrem seznámil ředitel školy (dále ŘŠ) pracovníky školy na zahajovací pedagogické radě v srpnu 1997 a rodiče při listopadové schůzce, úpravy technického rázu byly projednány s majitelem budovy - MÚ. Od zřízení přípravného ročníku škola ustoupila, protože církevní Charita zřídila pro děti ze sociokulturně znevýhodněného prostředí „Školku“.

Koncepce vychází z konkrétních podmínek školy. Jedná se o:

- personální obsazení (zlepšení pedagogické a odborné způsobilosti pedagogických pracovníků) - tato oblast je již plněna, tři vyučující se zapojili do studia,

- zlepšení materiálně-technických podmínek (ve spolupráci s městem a s přispěním sponzora) - přepažením průjezdu druhými dveřmi - vraty a osazením prostoru dvěma radiátory se podařilo vstupní prostor zateplit, výhledově uvažují o úpravě dalších prostor na třídu,
- výchovně-vzdělávací činnost (zejména uplatňování speciálních metod, využívání pomůcek ve výuce a uplatňování individuálního přístupu k žákům) - tato oblast je sledována vedením školy a dokladována.

Uvedená koncepce je zpracována v *ročním plánu* školy, který byl rovněž projednán na pedagogické radě a je k dispozici ve sborovně. Kontrolu provádí ředitel školy a zástupce ředitele školy (ZŘŠ) podle neveřejného plánu kontrolní činnosti a hospitací. Následné plnění úkolů vyhodnocují. Zpětná vazba funguje. ŘŠ uváděné seznámení pracovníků s kritérii hodnocení nemohlo být doloženo. Během inspekce byla kritéria hodnocení zveřejněna na nástěnce ve sborovně a budou dle slov ŘŠ předmětem jednání příští pracovní porady.

Roční plán není rozpracován do měsíčních plánů. Jednotlivé úkoly na další týden a konkrétní stanovení zodpovědnosti a kontroly je předmětem pravidelných pracovních porad. Pedagogické rady jsou svolávány pětkrát ročně. Ve stručných zápisech z pedagogických rad je podchyceno projednávání klasifikace, řešení zejména výchovně-vzdělávacích problémů a úspěchů jednotlivých žáků i školy.

Koncepční záměry školy jsou zřejmé a jsou postupně uskutečňovány. Plánování je funkční a plnění úkolů vedení školy sleduje a vyhodnocuje.

3 Odborné a pedagogické řízení

3.1 Organizační struktura

Ředitel školy po konkurzu konaném v květnu 1997 nastoupil do funkce v srpnu téhož roku. Organizace výchovně vzdělávacího procesu a provozu školy se uskutečňuje podle pravidel stanovených v Režimu školy a vnitřním řádu zpracovaném odděleně pro pracovníky a žáky školy. Vše bylo projednáno na pedagogické radě. Jsou stanoveny pracovní náplně podepsané jednotlivými pracovníky, včetně ZŘŠ a kompetence pro řízení i kontrolu. Je ustanoven rovněž výchovný poradce. Drogový koordinátor zodpovídá za oblast prevence zneužívání návykových látek a postupuje v intencích Pokynu MŠMT ČR č. 16 227/96-22.

Dle zápisů z metodického sdružení lze konstatovat, že řeší konkrétní otázky týkající se výuky i výchovy. Jednání se týkala bezpečnosti při výuce pracovního vyučování, seznámení s metodou dobrého startu, jsou přenášeny poznatky z účasti pedagogů na různých seminářích a kurzech apod., diskuze proběhla nad novým Metodickým pokynem ke klasifikaci a hodnocení žáků zvláštní školy.

S řádem školy, který obsahuje i práva žáků, byli seznámeni žáci i jejich rodiče na začátku školního roku, je zveřejněn na chodbách školy.

3.3 Personální struktura

Výuku zajišťuje 10 pedagogů, včetně ředitele školy. Kromě ŘŠ vyhovuje vyhlášce MŠMT ČR č. 139/1997 Sb. o podmínkách odborné a pedagogické způsobilosti pedagogických pracovníků ještě šest pedagogů, celkem 60%.

Kromě čtyř pedagogů nesplňuje podmínky uvedené vyhláškou i vychovatelka ŠD.

Ředitel školy podporuje další vzdělávání a kromě účasti pedagogů na různých kurzech a seminářích dva studují speciální pedagogiku na Pedagogické fakultě a jeden se zúčastňuje distančního studia speciální pedagogiky.

Provoz školy zajišťuje školnice, která vytváří žákům i vyučujícím dobré podmínky pro jejich činnost.

Organizace vzdělávacího a výchovného procesu i provozu školy má jasně stanovená pravidla, kompetence jsou adresně delegovány na jednotlivé pracovníky. Metodické sdružení pracuje neformálně. Stabilizovaný pedagogický sbor, zatím s 60% odbornou a pedagogickou způsobilostí, má vytvořené příznivé podmínky pro práci a další vzdělávání, kterého se zúčastňuje 30% vyučujících.

4 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Ředitel školy spolu se zástupkyní mají zpracovaný a plní plán hospitační činnosti. *Kontrolní činnost* probíhá zaběhlým způsobem. Je zaměřena na výchovně vzdělávací činnost, vedení povinné dokumentace, provoz školy a na organizační záležitosti. Vedle předem oznámených kontrol (např. kontrola povinné dokumentace, sešitů, stav učebnic a pomůcek aj.) provádí vedení školy i kontroly neohlášené (např. přípravu vyučujících a žáků na výuku, estetický vzhled tříd, pořádek po odchodu žáků, kvalitu úklidu provedeného školnicí apod.).

Závěry z kontrol jsou částečně analyzovány na pracovních poradách, částečně jsou sdělovány pracovníkům individuálně. Zjištění z hospitací jsou projednána s pracovníkem u kterého hospitační proběhla. Ředitel školy uvádí, že pracovníci zásady hodnocení znají již od loňského roku, protože vždy při přidělení osobního příplatku a odměn podepisují výši finanční částky a její zdůvodnění, kritéria jsou zveřejněná ve sborovně.

Hodnocení žáků zapisují vyučující do žakovských knížek, ne vždy úplně - viz kapitola 4. Čtvrtletní hodnocení žáků projednává pedagogická rada. V pololetí mělo 22,5% žáků snížený stupeň z chování za neomluvené hodiny, nekázeň, vulgární chování a jeden žák za šikánování. Prohřešky jsou řešeny s rodiči, někdy za přítomnosti ŘŠ, ZŘŠ, výchovného poradce, někdy pracovníků specializovaných oddělení městského úřadu a v případě závažných prohřešků řešených Policií byli žáci umístěni do Dětského diagnostického ústavu Liberec a do vyšetřovací vazby.

Motivování žáků prostřednictvím pochval a pozitivního hodnocení v žakovských knížkách je minimální. V loňském školním roce bylo v pololetí i na konci roku uděleno celkem 16 pochval, nyní v pololetí nebyly uděleny pochvaly žádné.

Systém kontrol je fungující, v některých částech není zcela promyšlen. Pracovníci kritéria pro hodnocení své práce znají, v hodnocení žáků chybí větší využívání pozitivního hodnocení a pochval.

5 Informační systém - vnitřní a vnější

Vnitřní informační systém funguje přirozeně, neformálně. Pracovníci školy jsou informováni při denním styku s vedením školy ústně, některé informace jsou na nástěnce ve sborovně, některé jsou předávány na pravidelných pracovních poradách a některé informace na pedagogických radách. Důvěrné informace jsou řádně zabezpečeny před zneužitím.

Komunikaci mezi školou a žáky zajišťují zejména třídní učitelé, dále pak se uskutečňuje prostřednictvím informačních panelů ve vstupním prostoru školy a nástěnek na chodbách a ve třídách.

Vnější informace směřují k rodičům a veřejnosti. Základní informace pro rodiče jsou podávány prostřednictvím notýsků a žákovských knížek (ŽK), ne vždy úplně. Celkově chybí informovanost o výsledcích z hudební výchovy, v některých předmětech a třídách je minimální počet známek (7. ročník celkově, 8. roč. - zeměpis), v 7. ročníku zcela chybí informovanost rodičů o výsledcích z dějepisu, v 9. ročníku kromě již zmíněné hud. výchovy je minimum známek z fyziky, chemie a těl. výchovy a úprava zápisů nemá žádoucí kvalitu. Kromě zápisů v ŽK se rodiče mohou informovat na třídních schůzkách, které se konají třikrát ročně a při dalších návštěvách ve škole. S výchovným poradcem, který nemá stanoveny konzultační hodiny, mohou rodiče hovořit v termínu, který vyhovuje oběma stranám. Rada školy nebyla vytvořena, funguje SRPDŠ registrované u Unie rodičů.

Škola podává informace zřizovateli, zastupitelstvu MÚ, ŠÚ, referátu sociálních věcí a zdravotnictví Okresního úřadu, sociálnímu kurátorovi, SPC, PPP a dalším kompetentním institucím po dohodě.

O dění a významných událostech týkajících se činnosti školy se veřejnost seznamuje prostřednictvím článků zveřejněných v Roudnických novinách a v Deníku Litoměřicka. Zároveň škola vede kroniku a výstřižky z novin jsou na nástěnkách v prostorách školy.

Vnitřní informační systém má stanovená pravidla, informace jsou dostupné všem zaměstnancům školy. Informovanost rodičů vykazuje v některých případech nedostatky, informovanost veřejnosti je na dobré úrovni. I přes uvedené výhrady lze celkově systém hodnotit jako funkční.

7 Vedení povinné dokumentace

Škola vede předepsanou dokumentaci na platných tiskopisech. Vedení školy bylo upozorněno na nečitelnost zápisů v některých třídních knihách a obecnost některých zápisů.

I když předepsaná dokumentace vykazuje některé nedostatky, je vedena v souladu s platnými právními předpisy a na platných tiskopisech.

8 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Škola pracuje podle *vzdělávacího programu zvláštní školy č. j. 22 980/97-22*, schváleného MŠMT ČR

V hodinách tělesné výchovy dělí třídy podle pohlaví od 6. ročníku a v hodinách pracovního vyučování od 7. ročníku. V 9. ročníku je žákům zajištěna dle osnov ve spolupráci s Integrovanou střední školou a OU a U tzv. předprofesní příprava. Z celkového počtu hodin pracovního vyučování (8) pracují žáci 4 hodiny týdně za odborného dohledu mistra a pedagogického dohledu učitele zvl. školy v zahradnictví a v instalátéřské dílně, v kuchyni a pracovně šití.

Učební plán je ve všech třídách dodržen.

Pro všechny předměty a ročníky mají vyučující zpracovány časové tematické plány podle uvedeného vzdělávacího programu (osnov).

Co se týká dopravní výchovy, je ve vzdělávacím programu zvláštní školy zmíněna minimálně. *Dopravní výchovu* ale uskutečňují vyučující při každé vhodné příležitosti, zejména v rámci čtení, prvouky, vlastivědy, občanské výchovy, tělesné výchovy, matematiky, řečové výchovy aj. Žáci se učí teoreticky i prakticky chování chodců a cyklistů v silničním provozu, v souvislosti s tím správnému odhadu vzdáleností, jednoduchým pravidlům silničního provozu a základním bezpečnostním předpisům, učí se jak má být vybaveno kolo a jízďe na kole. Není opomenut nácvik první pomoci. Vhodnou příležitostí ověření výsledků dopravní výchovy je dopravní soutěž, kterou pořádá škola pro žáky

zvláštních škol okresu Litoměřice a různé zájezdy při kterých se žáci stávají účastníky silničního provozu i mimo město ve kterém prováděli nácvik. (Zápisy v tříd. k.)

Žáci s vadou řeči mají po vyučování, v logopedické poradně umístěné ve škole, zajištěnou péči speciálního pedagoga /vyučující školy/.

V odpoledních hodinách se zúčastňují nabízených *vzdělávacích aktivit*. Činnost se uskutečňuje v pěti kroužcích, které vedou pedagogové školy. Je to kroužek sportovní, výtvarný, pěvecký, vlastivědný a kroužek konverzace němčiny. Celkem se těchto aktivit zúčastňuje 40% žáků.

Učební plány a schválené učební dokumenty jsou plněny. Kladně lze hodnotit nabídku školy pro trávení volného času žáků v odpoledních hodinách.

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

Finanční prostředky přidělené zřizovatelem zabezpečují řádný provoz školy a jsou čerpány ve prospěch realizace výchovně vzdělávacího programu. Ředitel školy využívá tyto prostředky plánovitě a promyšleně. Vybavuje školu učebnicemi, které se vyučujícím osvědčily, tj. z nakladatelství Parta a Scientia a pracovními sešity zejména od firmy Kompakta. V roce 1998 škola vydala za učebnice 34 997 Kč a na školní pomůcky 14 385 Kč.

Majitel budovy, město Roudnice, investovalo do zateplení vstupu do školy 60 000 Kč. Protože částka nestačila pokrýt výdaje, získala škola ještě sponzora, který poskytl dalších 60 000 Kč. Finanční prostředky slíbili ještě jiní dva sponzoři. Jeden daruje pro potřeby žáků počítač, druhý přispěje na mimoškolní činnost a dopravní soutěž spojenou s pohoštěním účastníků.

Finanční prostředky přidělené ze státního rozpočtu a získané od sponzorů jsou využívány efektivně, ve prospěch žáků.

ZÁVĚRY

Koncepční záměry školy jsou stanoveny a jsou postupně uskutečňovány. Plnění plánovaných úkolů vedení školy sleduje a vyhodnocuje, funguje zpětná vazba. Řízení školy je funkční, kompetence jsou vymezeny. Personální podmínky se mají perspektivně, vzhledem ke studiu pedagogů, zlepšit. Při hodnocení žáků chybí větší využívání pozitivního hodnocení a pochval. Informace jsou dostupné všem zaměstnancům školy, informovanost rodičů vykazuje v některých případech nedostatky, veřejnost je informována dobře. I když předepsaná dokumentace vykazuje některé nedostatky, je vedena v souladu s platnými právními předpisy. Učební plány a schválené učební dokumenty jsou realizovány v souladu se schváleným vzdělávacím programem. Nabídka vzdělávacích aktivit v odpoledních hodinách je nadprůměrná. Finanční prostředky přidělené ze státního rozpočtu a získané od sponzorů jsou využívány efektivně, ve prospěch žáků.

Celkově lze systém řízení hodnotit jako funkční, s mírnými nedostatky a chybami.

Doporučení:

reagovat na zjištění projednaná s ředitelem školy a uvedená ve zprávě
zajistit průběžné zapisování známek do žákovských knížek ze všech předmětů
věnovat větší péči zápisům v třídních knihách.

razítko

Podpisy inspektorů:

vedoucí týmu Mgr. Milena Sýkorová v. r.

V Ústí nad Labem dne 2. března 1999

Přílohy:

Insppekční zprávu jsem převzal dne 8. března 1999

razítko

Podpis ředitele školy Miroslav Pém 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. jednacního protokolu ČŠI
Zřizovatel:	19. března 1999	066 196/99-4031
Školský úřad:	dtto	Dtto
Rada školy:	---	---

Připomínky ředitele(ky) školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
---	---	Připomínky nebyly vzneseny.