

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 084 398/99-1165
Signatura: ah4ns 101

Oblastní pracoviště č. 8 Liberec
Okresní pracoviště Liberec

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola:	Zvláštní škola a Mateřská škola, Loučná 220, Hrádek nad Nisou, 463 34 Hrádek nad Nisou	
Identifikátor ředitelství:	600 080 366	IZO: 102 241 341
Ředitel školy:	Mgr. Václav Havel	
Zřizovatel:	Město Hrádek nad Nisou, Horní náměstí 73	
Příslušný školský úřad:	ŠÚ Liberec, Masarykova 18	
Termín inspekce:	1. a 2. června 1999	
Inspektoři:	Mgr. Miloslava Paclíková	
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:	Informační výpis z rozhodnutí o zařazení do sítě škol, povinná dokumentace dle § 38a odst.1 písm, a) až k) zákona č. 29/1984 Sb., o soustavě základních škol, středních škol a vyšších odborných škol, v platném znění, plán práce na školní rok 1998/99, výroční zpráva za školní rok 1997/98, vzdělávací program pro zvláštní školy schválený MŠMT ČR pod č. j. 980/97-22.	

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1. Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Zvláštní škola má pět tříd, vyučuje všechny ročníky. Do školy dochází 52 dětí. V jedné třídě jsou integrováni čtyři tělesně postižení žáci. Ředitel školy podal žádost o změnu zařazení do sítě škol, kde by byla oficiálně uvedena speciální třída. V době inspekce žádost nebyla vyřízena. Výhledovým koncepčním záměrem školy je zabezpečit výuku dětem s kombinovanými vadami a po skončení povinné docházky pokračovat v dalším vzdělávání na škole.

Předložený plán práce obsahuje organizační strukturu, organizaci školního roku, vnitřní řád pro žáky, vnitřní řád pro zaměstnance, povinnosti a kompetence pracovníků. Při sestavování plánu byly použity závěry z výroční zprávy školy. Plán práce má ředitel uložen v počítači, seznámení pedagogů s jeho obsahem bylo doloženo v zápise z pedagogické

rady. Kompletní vypracování nebylo ve sborovně k dispozici. Jednotlivé úkoly jsou ředitelem kontrolovány a vyhodnocovány.

Učitelé mají vypracované tematické plány, které korespondují s osnovami.

Pedagogické rady jsou v souladu s plánem, zápisy jsou konkrétní, vystihují pedagogickou problematiku.

Koncepční záměr je reálný, opírá se o skladbu žáků v následujících letech. Plánování školy má nadprůměrnou úroveň.

2. Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Ředitel školy vykonává současně funkci výchovného poradce. Zástupce ředitele na škole není. Poradním orgánem je pedagogická rada. Organizační struktura, jasné kompetence a vzájemná zastupitelnost pedagogů jsou přesně vymezeny ve vnitřním řádu školy. Jsou v něm uvedeny bezpečnostní pokyny při práci s dětmi ve škole i mimo školu.

Organizační struktura je na spíše nadprůměrné úrovni.

2.2 Personální struktura

Na škole působí celkem sedm pedagogů, z toho jedna důchodkyně s pedagogickou způsobilostí pro první stupeň základní školy. Požadované vzdělání mají dva pedagogové, dva absolvovali různé formy speciální pedagogiky. Ve speciální třídě působí jako další pedagog učitelka mateřské školy, která má část úvazku ve školním klubu.

Na škole není dostatek pedagogů s požadovaným vzděláním. Personální struktura je průměrná.

3. Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Ve vnitřním řádu je uveden systém kontrolní a hospitační činnosti ředitele. Metodicky vede učitelky se středoškolským vzděláním. Kontroly třídní dokumentace jsou průkazné, z hospitační činnosti zápisy nebyly předloženy. Kontrolu zařízení a pracovních povinností zaměstnanců školy provádí ředitel denně. Kritéria hodnocení byla zpracována a byla vyvěšena na nástěnce ve sborovně.

Kontrolní činnost ředitele je funkční, je na spíše nadprůměrné úrovni.

4. Informační systém - vnitřní a vnější

Informační systém je založen na každodenním kontaktu ředitele školy se všemi pracovníky školy. Důležité informace předává ihned, některé vyvěšuje na nástěnku ve sborovně a na chodbě, další jsou předávány na pedagogických radách a na provozních poradách.

Rodiče jsou informováni o chování a prospěchu žáků prostřednictvím zápisů v žákovských knížkách, při osobní návštěvě ve škole, písemnou formou nebo na třídních schůzkách.

Ředitel ve funkci výchovného poradce úzce spolupracuje s policií, pedagogicko-psychologickou poradnou, se speciálními pedagogickými centry (dále jen SPC).

Škola se prezentuje vystoupením žáků na veřejnosti při různých příležitostech. Účastní se soutěží, které jsou určené pro zvláštní školy. Například v přehazované se žáci umístili na prvním místě.

Řediteli se podařilo navázat dobrou spoluprací s některými podniky a organizacemi v místě i v regionu. Získané sponzorské prostředky byly využity na zakoupení didaktické techniky a na akce školy.

Žáci se aktivně zapojili do sběru léčivých bylin. Ve sběru dosahují významných úspěchů.

Informační systém je funkční, nadprůměrný.

5. Vedení povinné dokumentace

Povinná dokumentace je vedena na předepsaných tiskopisech. Drobné formální nedostatky byly zaznamenány v zápisech v třídních knihách. Připomínky byly s ředitelem projednány. Ostatní dokumentace byla shledána v pořádku.

Vedení povinné dokumentace je na spíše nadprůměrné úrovni.

6. Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

ČŠI porovnála učební plán, učební osnovy, tematické plány a zápisy v třídních knihách v předmětech český jazyk, matematika, fyzika. Nebyly zjištěny nedostatky. Ve třídě, kde jsou zařazeni tělesně postižení žáci, individuální práci zajišťuje další učitel. Dětem je věnována patřičná péče.

Řediteli se zdařila vybudovat počítačová učebna pro žáky. Počítače jsou funkční a jsou plně ve výchovně-vzdělávací činnosti využívány.

Učební plány škola plní.

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

Rozpočet přidělený školským úřadem umožňoval realizaci vzdělávacího programu školy.

Prostředky od zřizovatele pokrývají nutnou údržbu budovy. Akutní je nevyhovující stav oken, je potřeba řešit světelné podmínky ve třídách. Ředitel má sestavený ucelený postup oprav, rekonstrukce a modernizace budovy. Podařilo se vybudovat počítačovou učebnu pro žáky. Počítače jsou funkční a jsou plně ve výchovně-vzdělávací činnosti využívány. Postupně je vybavována hudebna a pořizovány audiovizuální pomůcky. Ve třídách jsou obnovovány lavice.

Získané sponzorské finanční prostředky směřují do údržby a do technického vybavení školy.

S přidělenými finančními prostředky škola hospodáří efektivně.

ZÁVĚRY

Ředitel má reálné koncepční záměry. Vychází vstříc rodičům o začleňování dětí s různým handicapem do tohoto typu školy. Zabývá se dalšími možnostmi vzdělávání žáků, kteří ukončili povinnou školní docházku.

Řízení školy má nadprůměrnou úroveň.

Pozitiva:

- tvůrčí práce ředitele školy,
- vytváření dobrých podmínek pro výchovně-vzdělávací práci,
- snaha o prezentaci školy.

Negativa:

- na škole je nedostatek pedagogů s odpovídajícím vzděláním,
- ve vedení dokumentace byly shledány drobné formální nedostatky.

Doporučení:

- vyhledávat speciální pedagogy,
- získávat učitele ke zvyšování odbornosti,
- věnovat pozornost vedení dokumentace.

razítko-ano

Podpis inspektorky:

.....M. Paclíková v. r.

V Liberci dne: 17. června 1999

Inspekční zprávu jsem převzal dne25. června 1999

razítko- ano

Podpis ředitele školy ..V. Havel 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:	1999-06-25	084 474/99-1165
Školský úřad:	1999-06-25	084 473/99-1165

Připomínky ředitele školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
		žádný