

# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 102 030/99-4033  
Signatura: aj5ns201

Oblastní pracoviště č.10  
Okresní pracoviště Ústí nad Orlicí

## INSPEKČNÍ ZPRÁVA

<b>Škola:</b>	Pomocná škola Lanškroun, Olbrachtova 206 Olbrachtova 206, 563 01 Lanškroun
<b>Identifikátor ředitelství:</b>	600 024 768
<b>IZO:</b>	110 007 344
<b>Ředitelka školy:</b>	Mgr. Stanislava Švarcová
<b>Zřizovatel:</b>	Školský úřad Ústí nad Orlicí Špindlerova 1167, 562 01 Ústí nad Orlicí
<b>Příslušný školský úřad:</b>	Školský úřad Ústí nad Orlicí
<b>Termín inspekce:</b>	20. leden 1999
<b>Inspektorka:</b>	Mgr. Eva Škodová
<b>Předmět inspekce:</b>	Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb. o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů. Řízení školy
<b>Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:</b>	Zřizovací listina vydaná Školským úřadem v Ústí nad Orlicí pod čj. Mik/1551/98, rozhodnutí MŠMT o zařazení školy do sítě čj. 28 877/98-21, vzdělávací program pomocné školy a přípravného stupně pomocné školy čj. 24 035/97-22, třídní knihy, třídní výkazy, katalogové listy, rozvrh vyučovacích hodin, evidence žáků školy a jejich osobní dokumentace, individuální výchovné plány žáků, řád školy, záznamy z pedagogických rad, personální dokumentace, plán školy, koncepční rozvaha, rozpis přímé výchovně vzdělávací činnosti pedagogických pracovníků školy.

## ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

### 1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Od září 1998 byla speciální škole přidělena bývalá mateřská škola, prostory více vyhovující než mělo původní stísněné umístění školy. Před zahájením výuky byly provedeny nejnutnější stavební úpravy interiéru, např. zbudována výdejna jídla a šatna pro žáky.

Ředitelka školy má ve svých výhledových koncepčních záměrech postupné zkvalitňování školních prostor. V suterénních místnostech je v plánu vybudování keramické dílny a využití původní společenské místnosti pro specifické potřeby těžce zdravotně postižených žáků, případně jejich rodičů.

K dalším záměrům školy se řadí zřízení funkční pracovny pro rehabilitaci a relaxační místnosti. Speciální pomůcky pro zdravotní tělesnou výchovu, dovybavení školní dílny a cvičné kuchyně k výuce sebeobsluhy a rytmické hudební nástroje jsou prioritními cíli ke zkvalitnění výchovně vzdělávacího procesu. Žádoucí je rozšíření fondu audiovizuální techniky. Dalším záměrem je terénní úprava školní zahrady pro účely vzdělávací i relaxační.

V oblasti personální usiluje ředitelka školy o získání klinického logopéda a rehabilitační sestry.

Školní rok se řídí dokumentem „Plán akcí Pomocné školy v Lanškrouně“. Plánované aktivity jsou sledovány a vyhodnocovány. Dle aktuálnosti svolává ředitelka školy provozní porady, které řeší momentální problematiku školy a informují o neodkladných záležitostech.

***Koncepční záměry speciální školy směřují ke zkvalitnění komplexní péče o těžce zdravotně postižené žáky. Plánování je funkční se zřetelnou zpětnou vazbou kontroly. Oblast hodnocena nadprůměrně.***

## **2 Odborné a pedagogické řízení**

### **2.1 Organizační struktura**

Pracují čtyři třídní kolektivy: třída speciální MŠ (6 dětí), dvě třídy přípravného stupně pomocné školy (4+4 žáci) a jedna třída pomocné školy (7 žáků), kteří jsou vřazeni do nižšího, vyššího a pracovního stupně pomocné školy. Naplněnost jednotlivých tříd je přiměřená vzhledem k převažujícímu těžkému zdravotnímu postižení většiny žáků, je v souladu s dle § 3 odst. 3 a 4 vyhl. MŠMT č. 127/1997 Sb. o speciálních školách a speciálních mateřských školách. Na žádost rodičů škola zajišťuje činnost školní družiny, do které je přihlášeno 12 žáků.

Vzhledem k nízkému počtu tříd není ustanoven oficiální zástupce ředitelky školy. V době její nepřítomnosti je zastupováním pověřena jedna vyučující, která je seznámena se svými kompetencemi a má vyhotoven podpisový vzor.

Výrazná specifika pomocné školy přinesla další odlišnosti v pojetí funkce výchovného poradce, příp. protidrogového koordinátora. Každá vyučující zajišťuje komplexní péči o své žáky, které má v každodenní péči.

Kromě přímé výchovně vzdělávací činnosti delegovala ředitelka školy na členy pedagogického sboru další povinnosti, týkající se především správcovství materiálně technického zázemí školy a zajištění dozoru nad dětmi a žáky.

***Organizační struktura školy je přiměřená, dobře fungující. Hodnoceno jako spíše nadprůměrné.***

### **2.2 Personální struktura**

Výchovně vzdělávací proces je zajištěn týmem šesti pedagogických pracovníků. Všichni jsou pedagogicky způsobilí. Ředitelka školy a dvě vyučující plně vyhovují požadavkům odborné způsobilosti dle vyhl. MŠMT č. 139/1997 Sb., dvě vyučující studují rozšiřující obor speciální pedagogiky a jedna se připravuje na zahájení magisterského studia speciální pedagogiky. Ředitelka školy v maximální míře

podporuje a umožňuje pracovníkům školy dálkové studium a účast na odborných akcích a seminářích z problematiky péče o těžce zdravotně postižené žáky. Jsou využívány nabídky IPPP Praha, SPC Kamínek v Ústí n. Orlicí, Pedagog. centra V Hradci Králové a Ústí n. Orlicí, IPIPAPP Olomouc a dalších institucí.

Pedagogický sbor je v podstatě stabilní, provoz školy je dle vyjádření ředitelky školy komplikován častou absencí (PN, OČR) jedné z vyučujících.

Ve škole je vytvářena vzájemná atmosféra důvěry mezi pracovníky školy a žáky.

Provoz školy zajišťují dva zaměstnanci, školník a topič v jedné osobě (0,83 úvazek) a uklízečka obstarávající současně výdej obědů (0,74 úvazek).

(Pozn. Údaje o zaměstnancích školy čerpány z podkladů ředitelky školy. Škola jako neprávnický subjekt nevede v personální dokumentaci doklady o dosaženém vzdělání).

***Personální struktura hodnocena spíše nadprůměrně vzhledem k aktivitě části vyučujících, kteří prozatím nejsou speciálními pedagogy.***

### **3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení**

Ředitelka školy má vytvořen systém kontrolní činnosti pedagogických pracovníků. Průběžně provádí hospitační činnost, písemně zaznamenanou. K hospitačním zápisům ČŠI doporučuje jasnější formulaci závěrů jako zdroje další kontrolní činnosti včetně podpisu kontrolovaného vyučujícího (vyjádření souhlasu, příp. připomínek k záznamu).

K individuálnímu hodnocení pracovníků jsou vypracována kritéria.

Hodnocení žáků pomocné školy je prováděno slovně, převažuje pozitivní motivační charakter jako stimul kladného vztahu ke školní práci.

***Kontrolní systém školy shledán na běžné úrovni, průměrný.***

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

Systém informačního toku uvnitř školy je založen na neformálním každodenním kontaktu ředitelky školy s vyučujícími. Důležité informace z porad ředitelů jsou přenášeny do sboru na pedagogických radách. Pro písemné informace je k dispozici nástěnka. Zásadní problémy výchovy a vzdělávání žáků jsou konzultovány bezodkladně, případně na pracovních poradách. Pracovníci školy mají zajištěn přístup k důvěrným informacím o žácích a zároveň je zajištěna ochrana před jejich zneužitím. Vnitřní informační systém je výše popsanými opatřeními dobře zajištěn.

Škola je denně v kontaktu s převážnou většinou rodičů dětí a žáků speciální školy (pouze 3 žáci se dopravují sami). Přesto jsou rodiče průběžně informováni prostřednictvím žákovských knížek a notýsků. Jsou svolávány rodičovské schůzky.

Vedení školy usiluje o častou prezentaci školy na veřejnosti, což se daří naplňovat. O své činnosti informuje veřejnost prostřednictvím letáček. Účastní se nejrůznějších akcí a soutěží pro handicapované žáky. Posledním velkým úspěchem bylo ocenění dvou dětí mateřské školy v celorepublikové výtvarné soutěži.

Dle vyjádření ředitelky školy je spolupráce s MěÚ v Lanškrouně velice dobrá a vstřícná. Dle možností byla poskytnuta výrazná finanční podpora.

Rovněž spolupráce se Školským úřadem v Ústí n. Orlicí je hodnocena jako bezproblémová.

Častým partnerem pomocné školy je občanské sdružení pro mentálně postižené KORUNA. Společně jsou organizovány rehabilitační pobyty dětí, výjezdy poznávací a další.

Kontakt s odbornými pracovišti - PPP, SPC Kamínek, pediatři, odborní lékaři a dalšími se úspěšně daří realizovat.

***Kompletně pojatý informační systém je funkční s výraznými specifiky speciální školy, spíše nadprůměrný.***

## **5 Vedení povinné dokumentace**

Škola vede povinnou dokumentaci v rozsahu legislativně stanoveném a na platných tiskopisech. Z kontroly vzešla následující doporučení:

- Zvýšit administrativní úroveň záznamů z pedagogických rad - stanovit závěry jednání, příští zasedání provést kontrolu, zajistit podpisy všech přítomných, zvážit vhodnost stále stejného zapisovatele, tj. ředitelky školy.
- V záznamech učiva pomocné školy rozlišovat stupně.
- Odstranit nedostatky formální, např. chybějící razítka, v katalogových listech nedoplnění roku školní docházky apod.
- Úřední razítka školy uvést v soulad s dikcí § 2 odst. 3 a 4 vyhl. MŠMT ČR č. 291/1991 Sb. o základní škole.
- Vydat žákům přípravného stupně rozhodnutí o vřazení do speciální školy.

***Povinná dokumentace školy je vedena průměrným způsobem.***

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

Škola vypracovává individuální programy pro žáky dle jejich speciálních schopností a potřeb. Programy jsou sestavovány na základě prováděných testovacích činností žáků.

***Výchovně-vzdělávací plány pomocné školy, přípravného stupně pomocné školy a speciální mateřské školy jsou plněny.***

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

Dle vyjádření ředitelky školy finanční rozpočet přidělený školským úřadem umožňuje realizovat výchovně vzdělávací proces pomocné školy a speciální MŠ. V roce 1998 ŠÚ navýšil stávající rozpočet o částku 150 000,- Kč na rekonstrukci objektu. Výše zmíněné finanční dotace MěÚ Lanškroun jsou rovněž důkazem podpory Pomocné školy v Lanškrouně.

Rezervy ve vybavenosti školy (viz bod 1 inspekční zprávy), zejména v oblasti speciálních pomůcek a zázemí pro těžce zdravotně postižené žáky, signalizují potřebu další finanční dotace.

***Nebylo zjištěno neefektivní využívání finančních prostředků, oblast hodnocena jako standardní, průměrná.***

## **ZÁVĚRY**

Sledované řízení školy bylo shledáno ve většině oblastí jako spíše nadprůměrné.

Ředitelkou školy byly vytvořeny příznivé podmínky pro výkon školní inspekce.

**Doporučení k další činnosti školy:**

- Zkvalitnit záznamy z hospitací v rámci kontrolní činnosti.
- Dle doporučení odstranit dílčí nedostatky v povinné dokumentaci školy.

*razítko*

Podpis inspektorky: vedoucí týmu Mgr. Eva Škodová v.r.  
členové týmu -----

V Pardubicích dne 11. února 1999

Přílohy: žádné

---

Inspekční zprávu jsem převzala dne 18. února 1999

*razítko*

Podpis ředitelky školy Mgr. St. Švarcová 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:	23. 2. 1999	102 061/99-4033
Školský úřad:	23. 2. 1999	102 061/99-4033
Rada školy:	-----	-----

**Připomínky ředitelky školy**

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