

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 031 109/99-4041
Signatura: ac4ns201

Oblastní pracoviště č. 02 Střední Čechy
Okresní pracoviště Mladá Boleslav

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola:	Zvláštní škola se Speciálně pedagogickým centrem Mnichovo Hradiště, okres Mladá Boleslav Švermova 380, 295 01 Mnichovo Hradiště
Identifikátor ředitelství:	600 021 866
IZO:	102 338 124
Ředitelka školy:	Mgr. Jana Duňková
Zřizovatel:	Školský úřad Mladá Boleslav Náměstí Míru 14, 293 01 Mladá Boleslav
Příslušný školský úřad:	ŠÚ Mladá Boleslav
Termín inspekce:	27. a 29. dubna 1999
Inspektoři:	Mgr. Jiřina Veselá
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 a školských zařízení č. j. 14 775/99-21, výroční zpráva školy a zpráva o hospodaření za školní rok 1997/98, vzdělávací koncepce, vnitřní řád, režim školy, organizační řád školy, preventivní protidrogový program, roční plán práce, povinná dokumentace školy.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Záměry školy jsou zpracovány v písemné podobě a jsou rozděleny na úkoly dlouhodobé a roční. Dlouhodobými úkoly školy je umožnit dětem s různou mírou mentálního postižení dosáhnout co možná nejvyššího stupně znalostí a dovedností a vytvořit jim k tomu optimální podmínky. Materiál obsahuje základní priority vzdělávacího procesu, který je postaven především na budování vstřícných, pozitivně laděných vztahů mezi učiteli a žáky individuálním přístupem k dětem a přátelským jednáním. V tomto duchu je zpracován i školní preventivní program zabývající se problematikou drog. Tento program není rozpracován do konkrétní podoby ve vztahu předcházení nežádoucím jevům

prostřednictvím kvalitní nabídky pro trávením volného času. Zájmová činnost je organizována pouze v rámci působnosti školní družiny. Preventivní program je v globálu zaměřen především na následnou nápravu nežádoucích jevů, než na jejich prevenci.

Dlouhodobými záměry v oblasti materiálně-technického zabezpečení je to vybudování prostředí pro realizaci tělovýchovných aktivit ve školní družině, přetrvávajícím úkolem je vybavení zahrady k výuce tělesné výchovy. Z plánovaných záměrů se podařilo dokončit vybavení dílny a odborné pracovny pro dívky, zakoupit tiskárnu k počítači. Pořízení kopírovacího a promítacího přístroje nebylo prozatím z finančních důvodů realizováno.

Koncepční záměry školy jsou jasné, srozumitelné. Plánování je systematické, plány jsou sledovány a vyhodnocovány. Realizace cílů je převážně uskutečňována, inspekce zaznamenala průběžné plnění. Celkové hodnocení - spíše nadprůměrné.

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Ředitelka vede školu na základě výsledků konkurzního řízení ze dne 1. dubna 1990, ve své funkci byla 15. května 1996 potvrzena. Splňuje podmínky odborné a pedagogické způsobilosti pro výuku ve zvláštní škole i pro výkon funkce ředitelky. Jmenovala svého zástupce, delegovala na něho kompetence týkající se především vedení speciálně pedagogického centra, zajišťování organizace vyučování.

Každý pracovník má písemně stanovenou náplň práce, určenou pracovní dobu. Adresně jsou stanoveny a rozděleny mimovyučovací úkoly a povinnosti. Na vedoucí vychovatelku jsou přeneseny řídicí kompetence v rámci školní družiny, pro jednotlivé třídy jsou jmenováni třídní učitelé.

V oblasti výchovné práce se žáky a volby povolání jmenovala ředitelka výchovného poradce a protidrogového preventistu.

Ve škole pracuje neformálně předmětová komise a metodické sdružení, ve své práci vychází z písemně zpracovaného plánu.

Vnitřní řád pro žáky upravuje pravidla týkající se školní docházky a chování žáků ve škole, jsou v něm zahrnuta práva i povinnosti dětí.

2.2 Personální struktura

Ve škole (v letošním šk. roce osm tříd s 91 žákem) působí včetně ředitelky a zástupce celkem deset učitelů, z toho podmínky odborné a pedagogické způsobilosti jich splňuje devět, jeden učí bez příslušné kvalifikace. Pedagogický sbor je stabilní, v současné době jsou dva učitelé v důchodovém věku. Školní družina (tři oddělení s třiceti zapsanými žáky) je zabezpečována třemi vychovatelkami, odbornou způsobilost nespĺňují.

Odborný růst učitelů samo vedení školy podporuje, umožňuje pedagogům účast na kurzech a školeních.

Organizační struktura je stanovena, odpovídá počtu pracovníků, žáků i potřebám tohoto typu zařízení a spolehlivě zajišťuje plnění výchovně vzdělávacích cílů i provozu školy. Řízení školy je strukturováno dobře, je efektivní. Personální struktura školy maximálně využívá odbornou a pedagogickou

způsobilost, metodické a poradní orgány jsou stanoveny a jsou funkční. ČŠI hodnotí tuto oblast jako nadprůměrnou.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Ředitelka zpracovala rámcový plán kontrolní činnosti, který je součástí plánu práce školy. Je obecný, kontroly jednotlivých úseků a činností nejsou konkretizované, termínované. Kontrolní činnost je doložitelná různými formami záznamů a zápisů, včetně záznamů hospitačních. V rámci rozdělení kompetencí vykonala ředitelka celkem 11 hospitací v hodinách českého jazyka, při kterých se zaměřila především na sledování rozvoje slovní zásoby žáků. Používá vlastní hospitační záznamy. Zástupce ředitelky provedl od začátku školního roku 18 hospitací, vede o nich hospitační záznamy. Výsledky kontrol jsou projednávány s jednotlivými pracovníky. Při orientační inspekci se dvou hospitací zúčastnili společně s inspektorkou ředitelka i zástupce. Oba hodnotili hodinu dobře, zaznamenali jak pozitivní prvky, tak dokázali také upozornit na nedostatky. Vedení školy upřednostňuje neformální hospitační činnost založenou na vzájemné spolupráci, je prosazováno kladné povzbuzující hodnocení. Pohospitačním pohovorům je dán dostatečný prostor. Běžnou kontrolní činnost pracovníků školy provádí ředitelka prakticky denně.

Ředitelka vypracovala podrobná kritéria hodnocení pedagogických pracovníků, učitelé s nimi byli seznámeni.

Plnění osnov je kontrolováno pravidelně na pedagogických radách.

Kontrola a hodnocení žáků je v souladu s § 11 vyhlášky MŠMT ČR č. 127/1997 o speciálních školách a speciálních mateřských školách.

Systém kontrol je zpracován, kompetence kontrolní činnosti jsou stanoveny. Plánování je jen v obecné rovině. Pracovníci znají kritéria hodnocení, je využíváno pravidelně a cílevědomě hodnocení žáků. ČŠI hodnotí systém kontrol jako průměrný.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Vnitřní informační systém je založen na těsném každodenním kontaktu vedení školy s pedagogy a žáky. Tok informací je fungující i na odloučeném pracovišti. Uskutečňuje se buď osobně, nebo telefonicky. Všechny důležité informace jsou předávány na pedagogických radách (5x do roka). Další aktuální informace jsou k dispozici učitelům na nástěnce ve sborovně. Pracovníci školy mají ke všem potřebným informacím přístup.

Vnější informační systém

Třídní schůzky jsou organizovány třikrát do roka, účast rodičů je minimální. Rodiče mají možnost navštívit školu prakticky vždy, když o to projeví zájem. Škola jim v tom vychází maximálně vstříc. Informace o prospěchu a chování podávají učitelé rodičům na zmiňovaných třídních schůzkách a individuálních návštěvách, telefonicky, prostřednictvím žákovských knížek, doporučených dopisů. Přínosem je prezentace školy na veřejnosti v rámci společných akcí s ostatními školami ve městě - ukázka a prodej výrobků dětí na jarmarku. Informace o škole je možné najít i v kronice města, v regionálním tisku. Pravidelná je spolupráce se školským úřadem, úřadem práce, s pedagogicko-psychologickou poradnou, pediatrií atd. Rada školy není zřízena.

Informační systém je funkční, pravidla jsou známa, předávání informací je doloženo, informace jsou přístupné. Vztah školy k žákům a k rodičům je vstřícný,

informovanost rodičů a veřejnosti je dobrá. ČŠI hodnotí informační systém jako spíše nadprůměrný.

5 Vedení povinné dokumentace

Ředitelství školy vede veškerou předepsanou dokumentaci v rozsahu uvedeném v § 38a, odst. 1) zákona č. 258/1996 Sb., o soustavě základních škol, vyšších a odborných škol převážně na platných tiskopisech. Drobné nedostatky byly s ředitelkou projednány. Inspekce sledovala katalogové listy žáků 1., 5., a 9. ročníku. V několika případech jsou v 9. ročníku použity tiskopisy užívané v ZŠ.

Škola vede předepsanou dokumentaci přehledně a úplně. Po stránce kompletnosti neshledala inspekce nedostatky, formální úroveň vykazuje drobné nedostatky. Vedení dokumentace je hodnoceno jako spíše nadprůměrné.

6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Byla provedena kontrola hodinových dotací jednotlivých ročníků stanovených učebním plánem Vzdělávacího programu zvláštní školy schváleného MŠMT ČR pod č. j. 22 980/97-22. Rozvrhy hodin i zápisy v třídních knihách souhlasí se stanovenými dotacemi. Nabídka je rozšířena o dva nepovinné předměty - pohybové hry (zapsáno šest žáků) a náboženství (deset až dvanáct žáků). Pro dva žáky je vypracovaný individuální vzdělávací plán.

Učební plány jsou plněny přesně ve stanoveném rozsahu.

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

Finanční prostředky přidělené prostřednictvím školského úřadu umožňují naplňovat vzdělávací program. Ředitelka školy postupuje v čerpání uvážlivě. Vzhledem k tomu že v minulém roce došlo ke zvýšení ceny za energii a za odběr vody, je nucena hospodařit velmi úsporně. Z toho důvodu mohly být nakoupeny učebnice a učební pomůcky v ceně 98 724 Kč. Základní školní potřeby pro devět žáků prvního ročníku byly nakoupeny v celkové výši 1 800 Kč. Neefektivní čerpání nebylo zjištěno

Efektivnost čerpání státních finančních prostředků je hodnocena jako spíše nadprůměrná.

ZÁVĚRY

Koncepční záměry školy jsou jasné a srozumitelné, vychází ze skutečných potřeb a podmínek školy. Po stránce profesní kvalifikace je personální zabezpečení výuky velice kvalitní. Organizační struktura je funkční, umožňuje spolehlivé plnění výchovně vzdělávacích cílů i provozu školy. V oblasti řízení nebyly shledány závažné nedostatky. Kontrolní systém vykazuje znaky liberálnosti. Předávání informací je doložitelné, vztah školy k žákům a k rodičům je vstřícný, informovanost dostačující. Předepsaná dokumentace je vedena systematicky, přehledně a úplně. Učební plány jsou plněny ve stanoveném rozsahu, kladně je hodnoceno efektivní čerpání státních finančních prostředků.

razítko

Podpis inspektorky: Mgr. J. Veselá v. r.

V Kolíně dne 6. května 1999

Přílohy: Nejsou

Inspekční zprávu jsem převzala dne 31. května 1999

razítko

Podpis ředitelky školy Mgr. Jana Duňková 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: Školský úřad Mladá Boleslav	14. 6. 1999	138/1999
Školský úřad: Mladá Boleslav	-	-
Rada školy: Není zřízena	-	-

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
-	-	Bez připomínek