



ČESKÁ REPUBLIKA

Česká školní inspekce

Zlínský inspektorát - oblastní pracoviště

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Zvláštní škola, Rožnov pod Radhoštěm, okres Vsetín

Tyršovo nábřeží 649, 756 61 Rožnov pod Radhoštěm

Identifikátor školy: 600 027 228

Termín konání orientační inspekce: 16. a 19. duben 2002

Čj.	153 146/2002-11129
Signatura	oo4nv528

CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Zřizovatelem zvláštní školy je Zlínský kraj, se sídlem tř. T. Bati 3792, 760 01 Zlín.

Rozhodnutím MŠMT ČR čj. 19622/2001-14 ze dne 26. června 2001 se stává Zvláštní škola, Rožnov pod Radhoštěm, okres Vsetín příspěvkovou organizací, s účinností od 1. července 2001.

Škola jako právní subjekt sdružuje zvláštní školu, přípravný stupeň pomocné školy (v letošním roce neotevřen), školní družinu a školní jídelnu.

Dle statistického výkazu zvláštní školu navštěvuje celkem 90 žáků, kteří se vzdělávají v osmi třídách zvláštní školy a třech třídách školy pomocné. Výuka je zajišťována pro žáky z 11 okolních obcí. Ve třídách pomocné školy jsou zařazeny děti s těžkým mentálním a tělesným postižením, stavy po DMO, se zrakovým postižením, s epileptickými záchvaty, autismem a děti imobilní.

Výuka se řídí Vzdělávacím programem zvláštní školy schváleném MŠMT ČR čj. 22980/97 ze dne 20. června 1997 a Vzdělávacím programem pomocné školy a přípravného stupně pomocné školy, schváleném MŠMT ČR čj. 24035/97-22 s platností od 1. září 1997.

Výchovně vzdělávací proces probíhá v jedné budově.

Školní družina poskytuje zájmové, vzdělávací, relaxační a volnočasové aktivity. Zájmová činnost je významně směřována k rómské menšině, především z oblasti výtvarné a hudební.

Škola nabízí nad rámec stěžejní vzdělávací činnosti řadu nadstandardních aktivit prostřednictvím nabídky nepovinných předmětů a zájmových kroužků (např. sportovní kroužek pro chlapce, aerobic pro dívky, hudební kroužek, německá konverzace, zdravotní TV a další.)

HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ

Úroveň kvality výchovně vzdělávací činnosti byla sledována v předmětech český jazyk, matematika, prvouka, přírodopis a vlastivěda ve třetím a čtvrtém ročníku zvláštní školy.

Týdenní časová dotace učebního plánu odpovídá ve všech hospitovaných předmětech obsahu osnov a písemně zpracovaným tematickým plánům. Při plánování i přípravě jednotliví učitelé dbají na návaznost učiva postupných ročníků, což prokazují zápisy o probíraném učivu v třídních knihách. Stanovené vyučovací úkoly odpovídají složení tříd i momentálním dispozicím jednotlivých žáků. Hospitované hodiny probíhaly v kmenových třídách s velmi dobrými prostorovými a materiálními podmínkami. Estetická úroveň tříd je velmi dobrá, učebny jsou vybaveny odpovídajícím žákovským nábytkem. Obě vyučující jsou pedagogicky i odborně způsobilé pro daný typ školy. Jedna učitelka začala svou pedagogickou praxi v letošním školním roce po absolutoriu vysoké školy. Její krátkodobá pedagogická zkušenost částečně nepříznivě ovlivňovala úroveň výuky, zvláště v oblasti metod a forem práce a motivace.

V hospitovaných předmětech v obou **čtvrtých** třídách byla výuka většinou dobře strukturovaná a organizovaná. Ne ve všech vyučovacích hodinách bylo dostatečně respektováno individuální tempo žáků a prostor pro procvičování a upevňování učiva. V samotné výuce nebyla dostatečně dodržována zásada názornosti a diferencovaného přístupu k žákům. Převaha použitých konzervativních metod a frontálních forem práce neumožňovala v dostatečné míře zajistit efektivitu učení, aktivizaci a sebeuplatnění všech žáků. Učitelka používala standardní metody opakování učiva na začátku vyučování a aplikace na příkladech u tabule, výklad nové látky s provedením zápisu do sešitu a závěrečné shrnutí vyučovací hodiny. Méně pak aktivizující metody, které by výuku žákům zpestřily (např. soutěže, hádanky, kvízy

apod. Organizační pokyny vyučující byly žákům většinou jasné a srozumitelné. Vedení sešitů žáků je pravidelně kontrolováno.

Zvolené motivační metody nebyly pro děti dostatečně podnětné a stimulující, což vedlo ke krátkodobé koncentraci pozornosti a u některých žáků až k neochotě spolupracovat s učitelkou. Snahou vyučující bylo spravedlivě a objektivně hodnotit výkon žáků, méně však s využitím pozitivní klasifikace jejich správného samostatného výkonu. Ústně oceňovala snahu a pokrok žáků ve výuce. Namátkovou kontrolou žákovských knížek bylo zjištěno dostatečné množství známek a hodnocení žáků, pro rodiče často jediný zdroj informací.

Žáci se snažili respektovat a dohodnutá pravidla chování. Mezi učitelkou a žáky převažoval v některých momentech až příliš liberální vztah, který u některých žáků vedl k nerespektování pokynů učitelky dokončit svou práci a také k určité nedůslednosti ve zpětné vazbě. Pokud vyučující vytvořila prostor pro diskusi, pak byl plně respektován názor žáků. Ve všech hodinách nebyl dostatečně zřetelný důraz na rozvoj komunikativních dovedností žáků. Nežádoucí chování nebylo během hospitací zaznamenáno.

V průběhu hospitací ve spojeném druhém a **třetím** ročníku byly sledovány předměty český jazyk, matematika a prvouka. Probírané učivo ve všech předmětech bylo v souladu s učebními dokumenty pro daný typ školy. Učitelka měla na všechny vyučovací hodiny připraveny činnosti pro jednotlivé ročníky, byť v některých částech průběhu vyučovacích hodin byl čas málo efektivně využíván. Ze strany vyučující byla patrná snaha o využívání vstupní i průběžné motivace. V závěru dvou vyučovacích hodin bylo provedeno hodnocení, do kterého byli částečně zapojeni i žáci. Učitelka měla kladný a trpělivý vztah k žákům, kdy byla zřejmá snaha o respektování jejich individuálních sociálních a mentálních zvláštností. Celá výuka byla rovněž poznamenána malých množství názorného příkladu a pomůcek, což při dobrém zvládnutí daného učiva ve speciální škole je nezbytným předpokladem. Vyučující dbala na splnění daných úkolů jednotlivými žáky. Komunikace mezi učitelkou a žáky byla většinou jednosměrná ze strany vyučující k žákům. Mluvní projev žáků byl velmi strohý, někdy jednoslovný, byť učitelka dbala na jeho celkový rozvoj.

Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání ve sledované oblasti

Úroveň výuky ve sledovaných oblastech je průměrná.

HODNOCENÍ PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ

Plánování

Koncepce školy vychází ze specifických podmínek speciální školy a vnějších podmínek školy. Důležitými záměry vzdělávací oblasti jsou pečlivě posuzovat zařazování dětí do zvláštní školy, působit na rodiče, aby dítě zapsali do základní školy a spolupracovat s pedagogicko-psychologickou poradnou a s pedagogy ze základní školy.

V celoročním plánu práce na školní rok 2001/2002 jsou stanoveny vedle organizace školního roku hlavní úkoly, konkretizace, formy a termín jejich realizace. Jeho součástí je plán práce pedagogických rad, harmonogram schůzí a porad a úkoly na jednotlivé měsíce. Forma plánu je přehledná, jeho obsah je funkční, aplikovaný na podmínky školy a v praxi realizovatelný. Jeho přílohami jsou plány kontrolní a hospitační činnosti, výchovného poradce, školních výletů, práce školní družiny a nedílnou součástí je i Minimální preventivní program, který vymezuje hlavní aktivity školy v rámci prevence - postup školy v případě výskytu nežádoucích jevů,

kontakty na odbornou péči, aktivity pro žáky, spolupráci vyučujících s preventistou a výchovnou poradkyní, aktivity pro rodiče a spolupráci s dalšími subjekty v rámci okresu i mimo okres. Do tematických plánů a práce třídních učitelů jsou rozpracovány ustanovení metodického pokynu ministerstva školství k prevenci a řešení šikanování mezi žáky škol.

Škola se již několik let zabývá rómskou problematikou v úzké a funkční spolupráci se sociálním odborem městského úřadu, rómskými asistenty a občanskými iniciativami. Do ročního plánu školy a tematických plánů jsou integrovány prvky alternativního vzdělávacího programu pro rómské žáky. Specifika rómských dětí jsou respektována ve vyučování i v přístupu učitelů, což také prokázaly realizované hospitace.

Samostatně je ředitelkou školy zpracován plán personálního rozvoje, který je mimo jiné orientován na podporu dalšího vzdělávání stávajících pedagogů v oblasti speciální pedagogiky. Celoroční plán školní družiny koresponduje s problematikou speciálního školství, jsou v něm začleněny všechny oblasti její činnosti.

Organizování

V organizačním řádu jsou ošetřeny externí vztahy. Školu prezentuje především ředitelka školy, zástupce, ekonom, vedoucí školní jídelny a výchovný poradce. Další jeho součástí je interní informační systém, který stanovuje komunikaci vedení se zaměstnanci, kteří mají tak mají zajištěn dle potřeby denní kontakt s ředitelkou. Potřebné informace jsou zaměstnancům podle obsahu sdělení předávány individuálně nebo na informačním panelu. Na zástupkyni ředitelky jsou přeneseny určité kompetence. Statutární zástupce zastupuje ředitelku školy v plném rozsahu a rovněž plní samostatné úkoly stanovené pracovní náplní. Škola úzce spolupracuje s partnery, kteří participují na výchově a sociálním zázemí žáků zvláště školy. Organizační a Vnitřní řád školy upravují provoz a veškerý chod školy. Všem zaměstnancům i žákům jsou známa společná ustanovení, práva a povinnosti. Prokazatelným způsobem s těmito dokumenty byla seznámena také rodičovská veřejnost. Na jednáních pedagogických rad třídní učitelé pravidelně seznamují pedagogický sbor s podrobnou analýzou výchovně vzdělávací činnosti své třídy a stanovují nápravná opatření do budoucna. Z těchto jednání se pořizují zápisy obsahující relevantní informace. Stěžejní informace týkající se provozu jsou předávány na provozních poradách, Rodiče jsou o prospěchu a chování žáků informováni na třídních schůzkách, denně prostřednictvím žákovských knížek a kdykoli osobním kontaktem s vedením školy nebo třídní učitelkou. Jednání s rodiči jak na schůzkách nebo také při osobním řešení problémových žáků má ředitelka pečlivě zdokumentována a prokazují, že ředitelka věnuje maximální pozornost spolupráci s rodiči při předcházení negativních výukových a výchovných problému jejich dětí.

Kontrolovaná povinná dokumentace školy (katalogové listy žáků, třídní knihy, třídní výkazy sledovaných ročníků) jsou vedeny ve smyslu příslušné právní normy. Obsah písemností má velmi dobrou vypovídací hodnotu, údaje jsou úplné a jako podkladová dokumentace k řešení problematiky jednotlivých žáků poskytuje dostatek relevantních informací. Důvěrné spisy jsou zabezpečeny před zneužitím.

Výroční zpráva o činnosti školy poskytuje významné informace statistické i analytické, obsahuje všechny náležitosti ve smyslu příslušné právní normy a její zpracování je na vysoké úrovni. V daném termínu byla projednána s pracovníky školy a odeslána zřizovateli.

Jednání ředitelky i její zástupkyně jsou jednoznačná a korektní. Na podněty pracovníků je vždy reagováno.

Kvalita i funkčnost sledovaných oblastí organizování školy spolu s informačními systémy má příkladnou úroveň.

Vedení a motivování pracovníků

Organizační struktura školy je dokladem demokratického přístupu a umožňuje účinné řízení.

Statutárním orgánem školy je ředitelka, která delegovala kompetence v klíčových oblastech jednotlivým pracovníkům, což mají začleněno do pracovních náplní. Na vedení školy se podílejí další vedoucí pracovníci přímo podřízeni ředitelce školy (ekonom, vedoucí ŠJ a školnice), kteří plní úkoly vedoucích pracovníků v omezeném rozsahu. V interním styku reprezentují úseky, které řídí a jednají jejich jménem. Řízení školy se opírá nejen o systém plánování činnosti a provozu školy, ale také operativu realizovanou formou denního osobního kontaktu ředitelky. Operativnost řízení spočívá rovněž v průběžné kontrole plnění závěrů z porad užšího vedení a pedagogických rad. Nástrojem operativních postupů vedení školy je i osobní příklad, znalost problematiky všech členů učitelského sboru, nepřetržitý kontakt s nimi a jejich motivování k bezproblémové spolupráci a k co nejlepšímu využití jejich schopností pracovat v týmu. Vedení školy vytváří prostor a v rámci finančních možností i podmínky pro uplatnění iniciativy a tvořivosti pedagogických i provozních pracovníků. Základem je využívání a morální motivování lidského tvořivého potenciálu jednotlivých učitelů, které se opírá o dobré znalosti jejich schopností a osobních dispozic. Vedení vítá iniciativu pracovníků a postupnými kroky rozvíjí jejich snahu a aktivitu. Předávání získaných vědomostí a zkušeností ze studia na pedagogických radách je efektivní. Kromě formy samostudia je ze strany vedení i řadových pedagogů iniciováno a dle plánu realizováno vzdělávání formou účasti na vzdělávacích akcích pořádaných různými odbornými institucemi.

Kritéria pro přiznání nenárokových složek platu jsou písemně vypracována a všem zaměstnancům známa. Vedení provádí pravidelné hodnocení jednotlivých pracovníků nejméně dvakrát ročně. Vychází přitom především z vlastní kontrolní a hospitační činnosti a hodnocení pedagogického procesu třídními učiteli v jednotlivých třídách. Systém vedení pracovníků je efektivní a příkladný.

Kontrolní mechanismy

Ředitelka školy i její zástupkyně mají vytvořen časový plán kontrol stanovující hlavní cíle a úkoly pro určité oblasti a termíny se zodpovědností vedoucích pracovníků i třídních učitelů.

Hospitační a kontrolní činnost je prováděna pravidelně ředitelkou školy a zástupkyní ředitelky. Formy hospitací, ze kterých je pořizován vypovídající zápis, jsou různé. Dle daného cíle vedení školy využívá běžnou hospitaci, písemné testy po srovnání úrovně jednotlivých žáků a paralelních tříd. Učitelé jsou prokazatelně se závěry seznamováni a v obecné rovině jsou tyto závěry využívány pro zkvalitnění výchovně vzdělávací činnosti prostřednictvím pedagogických rad.

Pravidelně jsou prováděny kontroly denního provozu školy a pedagogické dokumentace. Všechny kontroly jsou vyhodnocovány, náprava zjištěných nedostatků je prováděna a následně sledována.

Systém kontrolní činnosti je funkční, činnost obou členek vedení v této oblasti je pravidelná a systematická.

Hodnocení podmínek vzdělávání

Řízení školy je promyšlené, postavené na demokratických principech s přesně stanovenými pravidly a vymezenými kompetencemi. Má vynikající úroveň.

DALŠÍ VÝZNAMNÁ ZJIŠTĚNÍ

Granty

Škola se v maximální míře zapojuje do grantových projektů krajského úřadu, města a dalších subjektů. Z celkově osmi podaných projektů sedm bylo různými institucemi přijato. Tímto počinem škola obohacuje nejen přímou výchovně vzdělávací činnost, ale i materiální podmínky pro její realizaci.

Souběžně s orientační inspekcí byla realizována tematická inspekce „Vyhodnocení postupu při přerazování žáků zvláštních škol do základních škol“. Zjištění z této tematické inspekce, která probíhá i v jiných školách, budou zveřejněna ve Zprávě ČŠI o školním roce 2001/2002.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Rozhodnutí o zařazení zvláštní školy do sítě škol, školských a předškolních zařízení čj.19622 /2001-14 ze dne 26. června 2001
- Výkaz o speciální škole pro školní rok 2001/02
- Schválené učební osnovy hospitovaných předmětů
- Schválené učební plány sledovaných předmětů rozpracované do tematických plánů
- Plán porad pro školní rok 2001/02
- Školní řád pro školní rok 2001/2002
- Vnitřní řád školy pro školní rok 2001/2002
- Plán práce školy ve školním roce školní rok 2001/2002
- Koncepce školy
- Rozvrh hodin pro školní rok 2001/2002
- Výroční zpráva o činnosti školy ze dne 30. 6. 2001
- Hodnotící zpráva za rok 2000/01
- Organizační řád k 1. 7. 2000
- Provozní řád s účinností od 1. 7. 2001
- Plán personálního rozvoje pedagogických pracovníků ve školním roce 2001/2002
- Plán výchovného poradce pro školní rok 2001/02
- Zápisy z pedagogických rad a provozních porad pro školní rok 2001/02
- Katalogové listy žáků čtvrtého a třetího ročníku
- Třídni knihy IV. a III. tř.
- Třídni výkazy IV. a III. tř.
- Zápisy z provedených hospitací ředitelky a zástupkyně ředitelky 2001/02)
- Minimální preventivní program školy - školní rok 2001/2002
- Žákovské knížky žáků 3. a 4. ročníku
-

ZÁVĚR

Průběh a výsledky ve sledovaných oblastech jsou hodnoceny průměrně.

Podmínky vzdělávání ve sledovaných oblastech jsou hodnoceny jako vynikající.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektorky:	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Mgr Alena Demlová	Mgr. Alena Demlová v r.
Členka týmu	Mgr. Marcela Orságová	Mgr. Marcela Orságová v r.

V Uherském Hradišti dne 2002-05-29

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 2002-

Razítko

Ředitelka školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

PaedDr. Anna Kovárňová

PaedDr. Anna Kovárňová
v r.
podpis

Předmětem inspekce bylo dílčí zhodnocení činnosti školy dle § 18 odst. 3, 4 zákona ČNR č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů. Dle § 19 odst. 7 téhož zákona může ředitelka školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím obdržení. Připomínky k obsahu inspekční zprávy jsou její součástí.

Hodnotící stupnice

Stupeň	Širší slovní hodnocení
Vynikající	Zcela mimořádný, příkladný
Velmi dobrý	Výrazná převaha pozitiv, drobné a formální nedostatky, nadprůměrná až spíše nadprůměrná úroveň
Průměrný	Negativa a pozitiva téměř v rovnováze, průměrná úroveň
Pouze vyhovující	Převaha negativ, výrazné nedostatky, citelně slabá místa
Nevyhovující	Zásadní nedostatky, které ohrožují průběh výchovně-vzdělávacího procesu.

Plní, je v souladu	Dodržuje, čerpá účelně, efektivně
Neplní, není v souladu	Nedodržuje, nečerpá účelně, efektivně

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Příslušný orgán státní správy KÚ Zl. kraje, odbor škol., mlád. a sportu, tř. T. Bati 3792, 760 01 Zlín	2002-06-24	153 210/02
Zřizovatel KÚ Zl. kraje, odbor škol., mlád. a sportu, tř. T. bati 3792, 760 01 Zlín	2002-06-24	153 210/02

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány.