

# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 153 66/99-11129  
Signatura: ao3os201

Oblastní pracoviště č. 15 Zlín  
Okresní pracoviště: Uh. Hradiště

## INSPEKČNÍ ZPRÁVA

|   |  |
|---|--|
| <b>Škola:</b>   | Speciální škola pro žáky s více vadami<br>ul. Šafaříkova 961 Uherské Hradiště  |
| <b>Identifikátor ředitelství:</b>   | 600 025 772, IZO: 060 370 432  |
| <b>Ředitelka školy:</b>   | Mgr. Marta Elfmarková  |
| <b>Zřizovatel:</b>  | MŠMT Karmelitská 7, 118 12 Praha 1 - Malá Strana   |
| <b>Příslušný školský úřad:</b>  | ŠÚ Uherské Hradiště, Na Morávce 1037   |
| <b>Termín inspekce:</b>   | 24. února 1999   |
| <b>Inspektor:</b>   | Mgr. Alena Demlová   |
| <b>Předmět inspekce:</b>  | Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., ve znění pozdějších předpisů.<br>Řízení školy  |
| <b>Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:</b> | rozhodnutí o zařazení školy do sítě, koncepce školy, plán práce školy, výroční zpráva, personální dokumentace, vnitřní řád, třídní knihy, třídní výkazy, katalogové listy, evidence žáků školy, školní řád, rozvrh hodin, záznamy z pedagogických rad, kniha úrazů, protokoly a záznamy o provedených kontrolách |

## ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

### 1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Koncepce školy je zpracována. Vymezuje systematickou komplexní péči vzdělávací, výchovnou a rehabilitační, kterou zabezpečuje tým speciálních pedagogů a dalších odborníků v rozsahu různých typů a stupňů postižení. Významnou úlohu plní škola v oblasti poradenské a metodické činnosti směrem k rodičovské a pedagogické veřejnosti.

Učební plány ZvŠ a PŠ jsou upraveny podle konkrétních potřeb žáků a podmínek školy, s důrazem na řečovou výchovu, individuální logopedickou péči, zdravotní tělesnou výchovu a v tomto školním roce také rehabilitační terapii. Vzdělávací programy jsou rozpracovány v tématických plánech učiva. Týdenní rozvrh vyučování je v souladu s časovými dotacemi vyučovacích předmětů učebních plánů ZvŠ a PŠ. Výuka je převážně členěna do bloků. Ranní blok je zaměřen na rozumovou výchovu a vyučovací předměty

naukového charakteru. Po svačině a relaxaci pokračuje vyučování blokem estetické a pracovní výchovy.

Od školního roku 1998/99 je ve škole na základě pověření MŠMT ČR realizováno v rehabilitační třídě PŠ experimentální ověřování vzdělávání dětí a mládeže s těžkým mentálním postižením v kombinaci s tělesným postižením. Zařazeni jsou 4 žáci. Obsahem je především strukturalizace dětí v prostoru a čase, rozvoj komunikace a rehabilitační terapie.

Pro všechny žáky s multihandicapem jsou zpracovávány individuální výchovně vzdělávací plány, které jsou přizpůsobeny psychickým a fyzickým možnostem žáků až do výše povolené vzdělávacím programem.

***Koncepce školy je jasná, srozumitelná. Plánování je systematické, funkční, plnění úkolů je sledováno, průběžně vyhodnocováno, efektivně funguje zpětná vazba.***

***Z hlediska koncepčních záměrů a plánování hodnotí ČŠI školu jako nadprůměrnou.***

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

Ve zvláštní škole jsou žáci vzděláváni podle Vzdělávacího programu pro ZVŠ - č.j. 22 980/97-22. V pomocné škole jsou vzděláváni podle Vzdělávacího programu pomocné školy a přípravného stupně PŠ - č.j. 24 035/97-22. U žáků s individuální výukou a v rehabilitační třídě je učivo redukováno. Nevidomí žáci jsou vyučováni bodovému písmu.

***Učební plány a učební dokumenty jsou plněny.***

## **3 Odborné a pedagogické řízení**

### **3.1 Organizační struktura**

Ředitelka školy adresně delegovala některé kompetence na svého zástupce a také na ostatní pracovníky. Tyto kompetence jsou vyjádřeny v pověření a pracovních náplních pracovníků.

Priority v řídicí činnosti jsou jasně stanoveny v plánu práce školy koncepční řízení se opírá o centrálně formulované zásady dané učebním plánem a osnovami.

Pro řízení vydala ředitelka vnitřní řád pro pracovníky školy a provozní řád, který stanovuje kompetence a povinnosti vedení a pracovníků Speciální školy a Speciální mateřské školy, samostatného právního subjektu, jehož 1 třída je umístěna v téže budově.

Poradním orgánem je pedagogická rada, která se schází nejméně 4x ročně. Jednání jsou písemně zaznamenána, obsahují relevantní informace.

### **3.2 Personální struktura**

Personálně je činnost školy a školských zařízení zajištěna 9 pracovníky, z toho je 8 pedagogických a 1 provozní pracovník.

Výchovně vzdělávací proces je zajištěn 7 učitelkami s plnou odbornou a pedagogickou způsobilostí. Vychovatelka ve školní družině je bez odborné a pedagogické způsobilosti jako dlouhodobý zástup za pracovní neschopnost.

### **3.3 Péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků**

Kontrolou bylo zjištěno, že sebevzdělávání a studium je prioritou vedení školy. Pedagogičtí pracovníci si zvyšují odbornost především v kurzech a seminářích

zaměřených na nové poznatky ve výchově a vzdělávání žáků s kombinovanými vadami.

***Úroveň odborného a pedagogického řízení je nadprůměrná.***

#### **4 Kontrolní systém. Kontrola a hodnocení.**

Kontrolní a hospitační činnost ředitelky je systematická, průběžně prováděna při každodenních návštěvách v jednotlivých třídách.. Aktuálně hospitované činnosti jsou projednávány s konkrétním pracovníkem a na pedagogických radách.

Pro přiznání nenárokových složek platu jsou stanovena kritéria, která jsou všem pracovníkům známa.

Hodnocení žáků se řídí platnými předpisy, na základě kterých je vypracován vnitřní systém hodnocení a klasifikace. Každý žák je vzhledem ke svému postižení zohledňován. U většiny žáků je klasifikace prováděna formou širšího slovního hodnocení v příloze k vysvědčení a katalogovému listu.

***Systém kontroly a hodnocení je nadprůměrný.***

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

Vnitřní informační systém je založen na pravidelných organizačních poradách a jednáních pedagogické rady. Aktuální informace jsou pro všechny pracovníky zveřejňovány na nástěnkách a v oběžníku.

Důvěrné informace o žácích jsou řádně zabezpečeny před zneužitím.

Vnější informační systém je založen na každodenním kontaktu rodičů s pracovníky školy. Mimo to se pravidelně konají rodičovské konzultační schůzky s třídními učiteli a dny otevřených dveří. Škola se také prezentuje v regionálním tisku.

***Vnitřní a vnější informační systém školy je nadprůměrný.***

#### **6 Vedení povinné dokumentace**

Povinná dokumentace školy je vedena řádně v souladu s patnou právní normou. Je vedena na předepsaných tiskopisech, je zpracována funkčně.

***Úroveň povinné dokumentace je nadprůměrná.***

#### **7 Výroční zpráva**

Výroční zpráva o činnosti a hospodaření školy je vypracována v souladu s příslušnou právní normou. Byla projednána na poradě pracovníků školy a předložena školskému úřadu. Má velmi dobrou formální a obsahovou úroveň. Vzhledem k provedené analýze stávajícího stavu a stanoveným prioritám pro další školní rok je dobrým východiskem pro koncepční řízení.

***Výroční zprávu školy hodnotí ČŠI jako nadprůměrnou.***

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

Rozpočet školy z dotace zřizovatele a školského úřadu umožňuje realizovat vzdělávací program školy a zabezpečovat řádný provoz školy. Díky výrazné aktivitě vedení získává škola finanční či věcné prostředky od sponzorů, které pomáhají zkvalitňovat vybavení školy učebními a kompenzačními pomůckami.

*Přidělené prostředky jsou čerpány efektivně. Využívání sponzorských darů je maximální.*

## ZÁVĚRY

*Úroveň řízení školy je nadprůměrná.*

*razítko*

Podpis inspektora: vedoucí týmu Mgr. Alena Demlová, v.r.

V Uh. Hradišti dne 26. února 1999

Přílohy: 0

---

Inspekční zprávu jsem převzala dne 1. března 1999

*razítko*

Podpis ředitelky školy Mgr. Marta Elfmarková 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**

| <b>Adresát</b>                        | <b>Datum předání / odeslání zprávy</b> | <b>Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI</b> |
|---------------------------------------|--|---|
| Zřizovatel: MŠMT Karmelitská 7 Praha  | 99-03-03                               | 153 66a/99  |
| Školský úřad: Na Morávce 1037Uh.Hrad. | 99-03-03                               | 153 66b/99  |

#### **Připomínky ředitelky školy**

| <b>Datum</b>   | <b>Čj. ČŠI</b> | <b>Text</b>    |
|----------------|----------------|----------------|
| 1. března 1999 | ---            | bez připomínek |