



ČESKÁ REPUBLIKA

Česká školní inspekce

Královéhradecký inspektorát - oblastní pracoviště

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Speciální škola, Rychnov nad Kněžnou, Kolowratská 485

Adresa: Kolowratská 485, 516 01 Rychnov nad Kněžnou

Identifikátor školy: 600 024 300

Termín konání orientační inspekce: 24. – 29. duben 2002

Čj.	093 216/02-5060
Signatura	oi6nv501

CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Speciální škola, Rychnov nad Kněžnou, Kolowratská 485 (dále jen škola) poskytuje vzdělání žákům s takovými rozumovými nedostatky, pro které se nemohou s úspěchem vzdělávat v základní škole. Cílem školy je vést žáky k sebevědomí, správnému sebehodnocení, stanovení si cílů v životě, k poznávání sama sebe, k dovednosti řešit své problémy samostatně a k umění rozhodovat se. Žáci s lehkou formou mentálního postižení jsou připravováni pro vstup na odborná učiliště, žáci s těžším postižením k nábivku pracovních návyků a sebeobsluhy.

Škola byla zřízena Královéhradeckým krajem jako příspěvková organizace.

Podle *Rozhodnutí, kterým se mění zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení*, škola sdružuje speciální základní školu při nemocnici s kapacitou 20 žáků, zvláštní školu s kapacitou 60 žáků, pomocnou školu s kapacitou 40 žáků, přípravný stupeň s kapacitou 30 žáků a školní družinu s kapacitou 12 žáků. Odloučená pracoviště školy byla zřízena na adresách:

- 517 02 Kvasiny 340
- 516 01 Rychnov nad Kněžnou, Jiráskova 506
- 516 01 Rychnov nad Kněžnou, Na Láni 1388
- 516 01 Rychnov nad Kněžnou, Palackého 111

Orientační inspekce byla zaměřena na hodnocení průběhu, výsledků a podmínek vzdělávání ve zvláštní škole, na hodnocení efektivnosti využívání prostředků přidělených ze státního rozpočtu a dále na zjištění skutečného stavu dodržování podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví žáků.

HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ

Plánování a příprava výuky

V době inspekce byli žáci rozděleni do pěti tříd:

Třída	Ročník	Celkem žáků ve třídě
I.	1. + 2.	8
II.	3. + 4.	8
III.	5.	6
IV.	6. + 7.	8
V.	8. + 9.	10
Celkem	-	40

Výuka probíhá podle Vzdělávacího programu zvláštní školy, který schválilo MŠMT ČR pod čj. 22 980/97-22 s platností od 1. září 1997. Při plánování výuky jsou využívány prvky z Alternativního vzdělávacího programu zvláštní školy pro žáky romského etnika čj. 35 252/97-24.

Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání vyplynulo z celkového počtu dvanácti hospitací provedených v předmětech český jazyk, matematika, řečová výchova, prvouka, přírodověda a přírodopis. Rovněž bylo využito orientačních vhladů do vyučovacích hodin pracovního vyučování.

Časová dotace ve sledovaných předmětech odpovídá učebnímu plánu deklarovaného vzdělávacího programu. Členění učiva do jednotlivých ročníků koresponduje s učebními osnovami, nebyla zjištěna obsahová duplicita. Na základě namátkové kontroly tematických plánů, třídních knih a výstupů žáků lze konstatovat, že učební osnovy jsou ve sledovaných předmětech plněny.

Výuka ve II. třídě je zabezpečována třemi vyučujícími. Tento způsob výuky omezuje možnost navazování sociálních vazeb, nácviku rutinních dovedností, poznávání žáka, jeho schopností, psychických možností a individuálních zvláštností, což je jedním z východisek speciálního školství.

Učitelé vypracovali tematické plány, které v řadě případů mají pracovní charakter a jsou využívány v plánování a přípravě vyučujících na jednotlivé hodiny. Předložené tematické plány pracovního vyučování nebyly diferencovány podle jednotlivých ročníků, způsob jejich zpracování nezabezpečuje postupný rozvoj schopností a dovedností žáků. Při sledování výuky pracovního vyučování však bylo zjištěno, že vyučující zohledňovali schopnosti žáků, zadanou práci vhodným způsobem odlišovali.

Při všech hospitacích byla patrná bezprostřední příprava vyučujících. Učitelé měli stanovené jasné výukové cíle, které odpovídaly aktuálnímu složení třídy. Měli k dispozici učební pomůcky, připravené zápisy na tabuli a materiály pro další práci žáků s rychlejším pracovním tempem. K dosažení zamýšlených výukových cílů sloužila náplň hodin, zvolené učební činnosti i struktura hodin. Plánovanou snahou pedagogů bylo spojovat teorii se zažitou a známou praxí žáků. Příprava cíle vyučovacích hodin navazovala na předcházející výuku a umožňovala návaznost výuky příští.

Většinu hodin naplánovali učitelé tak, že vyučování upoutalo a udrželo pozornost žáků, jejich zájem a aktivní účast ve výuce.

Při plánování a realizaci vyučovacích hodin vycházejí učitelé z velmi dobré znalosti osobní, sociální a zdravotní anamnézy žáků. Získaných informací vhodně využívají v průběhu výchovně vzdělávacího procesu.

Podmínky výuky

Vyučovací hodiny sledované v rámci inspekční činnosti vedlo celkem osm pedagogů, z nichž pět nesplňovalo podmínky odborné a pedagogické způsobilosti. Učitelé působili na žáky vlastním příkladem, vystupovali s pedagogickým taktem, byli pohotoví, iniciativní a tvořiví. Prokazovali znalosti základních speciálně pedagogických dovedností. Ve vztahu k žákům vykazovali vysokou míru trpělivosti a důslednosti, které jsou nezbytné pro úspěšnou práci s mentálně postiženými žáky. V průběhu rozhovorů s vyučujícími byla zaznamenána vysoká míra otevřenosti k přijímání nových poznatků při práci s postiženými žáky a odpovědný přístup k výuce. Nebyla shledána přímá souvislost mezi dosaženým vzděláním učitelů a kvalitou vyučování.

Kvalita prostředí z hlediska ovzduší, hluku, prašnosti a pořádku byla na základě subjektivního pozorování hodnocena jako vyhovující psychohygienickým potřebám žáků i učitelů. V některých učebnách bylo zaznamenáno nedostatečné osvětlení pracovních míst žáků denním světlem.

Členění hodin a tempo výuky většinou odpovídalo požadavkům duševní hygieny, byly zařazovány chvíle soustředění a uvolnění. Učitelé uplatňovali odpočinkové formy práce, které

zajišťovaly relaxaci žáků a současně vytvářely předpoklady pro efektivní využití vyučovací doby.

V průběhu inspekční činnosti bylo ve všech třídách zaznamenáno respektování zdravotních indispozic žáků. Učitelé však vždy nedbali na správné držení těla žáků při práci.

Ve vyučovacích hodinách měli žáci často možnost pohybu, měnily se polohy při práci (na koberci, vestoje apod.). Organizace přestávek umožňovala žákům pohybové aktivity.

Sledované hodiny probíhaly v učebnách jednotlivých tříd a v dílně. Místnosti působily příznivým estetickým dojmem, byly vyzdobeny výtvarnými a rukodělnými pracemi žáků, na stěnách visely návodné materiály a přehledy probíraného učiva. Učitelé efektivně využívali audiovizuální techniku, učební pomůcky a další materiály k přiblížení učiva, často vlastnoručně vyrobené či připravené.

Prostorové podmínky školy nejsou příznivé. Cvičná kuchyň nemá samostatnou učebnu, místnost slouží současně jako sborovna. Výuka v I. třídě byla negativně ovlivněna skutečností, že přímo nad její učebnou je situována tělocvična. Velikost učebny II. třídy není optimální vzhledem ke speciálním metodám výuky mentálně postižených žáků nejnižších ročníků, chybí prostor pro využívání prvků aktivní a pasivní relaxace, k nácviku orientace a pohybu v prostoru apod.

Organizace, formy a metody výuky

Organizace hodin byla účelná, vyučující promyšleně řídili výuku. Ve své práci byli důslední, o čemž svědčily pracovní návyky a rutinní dovednosti žáků, akceptování pravidel chování a jednání. Začátky hodin byly hladké a rychlé a navozovaly kladný postoj žáků vůči činnosti, které následovaly.

Učitelé zvládali práci ve třídách s více odděleními, dokázali vhodnou volbou metod a forem práce udržet zájem a aktivitu žáků. Byly aplikovány činnosti, které odpovídaly věku a stupni postižení žáků. Vyučující zařazovali hry, soutěže a manipulační činnosti s drobným materiálem pro rozvíjení jemné motoriky. Čas věnovaný jednotlivým činnostem byl dobře rozvržen, hodiny byly efektivně využity.

Výklad a vysvětlení podávali učitelé jasně a formou odpovídající potřebám a úrovni žáků. Hodiny vedly k dostatečnému procvičování učiva, byla užívána práce s chybou a žáci byli vedeni k sebekontrolě. Organizace výuky umožňovala žákům pracovat individuálním tempem.

Vyučující dodržovali speciálně pedagogické principy, respektovali didaktické zásady názornosti a přiměřenosti, zohledňovali individuální potřeby žáků. Průběžně zařazovali rovněž prvky řečové výchovy.

Motivace a hodnocení

Žáci byli k učení kladně motivováni, což se odráželo v přátelské pracovní atmosféře. V průběhu i závěru výuky učitelé ověřovali pochopení učiva. Byly využívány mezipředmětové vztahy, vyučující cíleně navazovali na životní zkušenosti žáků.

Vyučování vedli učitelé ve smyslu pozitivního posilování, což napomáhalo k udržení a posílení sebedůvěry žáků. Hodnocení vždy respektovalo osobní dispozice a mentální schopnosti jednotlivých žáků. Hodnocení a klasifikace byly prováděny průběžně, učitelé si vedou záznamy o prospěchu. Ty jsou založeny na široké škále hodnotících činností a na rozdílných aspektech podávaných výkonů. Jejich forma odpovídá účelu, pro který jsou pořizovány. Průběh hodnocení a klasifikace jsou zaznamenávány s přiměřenou intenzitou.

Učitelé oceňovali u žáků snahu, poskytovali užitečnou zpětnou vazbu o jejich pokroku v učení.

Sešity jsou pravidelně kontrolovány a opravovány, vykazují úpravu odpovídající míře postižení jednotlivých žáků.

Interakce a komunikace

Klima ve třídách bylo cílevědomě orientované, uvolněné a s jasným smyslem pro pořádek. Vztahy mezi učiteli a žáky byly založeny na vzájemné úctě a respektu. Pedagogové uznávali osobnost jednotlivých žáků. Učitelé měli přiměřenou autoritu, kterou žáci přijímali. Žáci byli vedeni ke vzájemné spolupráci a k uplatňování pravidel společenského styku.

Ve sledovaných hodinách žáci akceptovali dohodnutá pravidla komunikace, vyučující podporovali slovní projev žáků a jejich samostatnost při řešení zadaných úkolů. V hodinách byl často vytvářen prostor pro vyjadřování vlastního názoru žáků.

Učitelé důsledně respektovali individuální dispozice žáků a jejich individuální potřeby.

Úroveň verbální a neverbální komunikace většiny vyučujících byla příkladná.

Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání ve sledované oblasti

Průběh vzdělávání ve zvláštní škole je na základě výše uvedených zjištění hodnocen jako velmi dobrý.

HODNOCENÍ PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ

Plánování

Koncepční záměry rozvoje školy jsou písemně stanoveny v dokumentu *Dlouhodobý rozvoj školy v letech 1992 - 2003*. Vycházejí z analýzy podmínek i prostředí, v němž se škola nachází. Do školního roku 1994/1995 byla zvláštní škola organizována jako čtyřtřídní, v dalších letech došlo k jejímu postupnému rozšiřování o pomocnou školu s přípravným stupněm a v roce 2000 byla připojena dříve samostatná škola při nemocnici. Poslední změnou ve škole bylo zřízení dvou tříd pomocné školy pro žáky s autismem v roce 2001.

Kromě stanoveného cíle, jímž je rozvoj školy pro mentálně postižené děti, je část výše uvedeného materiálu věnována personálnímu stavu a předpokládanému vývoji dalšího vzdělávání pedagogického sboru. Pozornost je dále zaměřena na vytváření podmínek pro práci, formování týmu vedení školy, vytyčení hlavních úkolů a sestavení kritérií hodnocení zaměstnanců. Další část je věnována žákům a jejich rozvoji. V závěru tohoto dokumentu je zhodnocena oblast organizační a materiální.

Dalším dokumentem je *Plán práce na rok 2001/2002* (roční plán), v němž se konkretizují ty body koncepčních záměrů, které je třeba uskutečnit v aktuálním školním roce. Je rozpracován do oblasti ekonomické a materiálně technické, výchovně vzdělávací a organizační. Roční plán byl projednán na pedagogické radě.

Rozšířený tým vedení se schází jedenkrát v měsíci a společně vytváří krátkodobé plány práce vždy na další měsíc. Zároveň dochází ke kontrole plnění předchozích úkolů, jejich plnění, hodnotí se i přínos pořádaných akcí. V přehledné tabulce měsíčních plánů jsou vždy uvedeny následující oblasti: výchova a vzdělávání, BOZP, PO, CO, další vzdělávání, kontrola, kulturní

akce, řízení, dokumentace a administrativa, oblast pracovně právní, materiálně-ekonomická a provozní. Vždy je uvedena konkrétní akce či úkol, datum a zodpovědnost jednotlivých pracovníků.

Dále jsou zpracovány *Plány předmětových komisí, Plán kontrolní činnosti a Plán výchovného poradce*, které jsou rovněž členěny po měsících. Plně vyhovují potřebám školy, zahrnují úkoly metodické i operativní. Činnost metodických orgánů je průběžně analyzována vedením školy. Zápisy z jednání jsou pořizovány.

Nabídka nepovinných předmětů a zájmových útvarů umožňuje diferenciaci zájmů žáků, je odpovídající vzhledem k velikosti a podmínkám školy. Za jednu z priorit je ve škole považována prevence sociálně patologických jevů. Předložený projekt *Minimální preventivní program školy* vychází z metodických pokynů MŠMT ČR a je východiskem pro realizaci preventivních aktivit.

K operativnímu plánování jsou dále využívány pedagogické a provozní porady nebo osobní kontakt pedagogů.

Plánování ve škole je systematické a funkční. Oblast je hodnocena jako velmi dobrá.

Organizování

Dokumentace upravující organizaci výchovně vzdělávací činnosti školy je vedena řádně a úplně. Po formální i obsahové stránce je velmi kvalitní. Byla kontrolována dokumentace vedená ve školním roce 2001/2002: *Rozhodnutí o zařazení školy do sítě škol, třídní knihy, třídní výkazy, katalogové listy, záznamy o práci v nepovinném předmětu a zájmovém útvaru, evidence žáků školy, Školní řád, Vnitřní organizační řád, Řád školní družiny, řady odborných učeben a tělocvičny, rozvrh hodin, záznamy z jednání pedagogických rad a provozních porad, kniha úrazů, protokoly a záznamy o kontrolách provedených ve škole*. Drobné formální nedostatky v zápisech byly v průběhu inspekce odstraněny.

V průběhu inspekce byla namátkovým způsobem kontrolována osobní dokumentace žáků s postižením. Bylo zjištěno, že:

- v záznamu z jednání pedagogické rady není uvedeno projednání pokračování v docházce do školy žáků, kteří splnili devět let povinné školní docházky v nižším než devátém ročníku a kteří pokračují v docházce do školy,
- ve škole je vzděláván žák, pro kterého nenavrhl pedagogická poradna či speciálně pedagogické centrum zařazení do zvláštní školy,
- v dokumentaci některých žáků chybí záznamy o průběhu školní docházky.

Pro kvalitní vedení dokumentace tříd je vydán *Vnitřní pokyn k vedení záznamů školní dokumentace pro pedagogické pracovníky školy* a materiál *Rukověť třídního učitele speciální školy*. Kromě předepsané povinné dokumentace školy je vedena i *kronika školy*.

Poradním orgánem ředitelky školy je pedagogická rada. Dále tuto funkci vykonávají zástupkyně ředitelky školy, výchovná poradkyně a vedoucí pěti předmětových komisí. Organizace práce speciální školy, která má pět součástí a čtyři odloučená pracoviště, vyžaduje dobrou součinnost jednotlivých útvarů.

Školu řídí ředitelka a její zástupkyně. Organizační uspořádání je uvedeno ve *Vnitřním organizačním řádu*, který podrobně popisuje chod školy, vymezuje povinnosti jednotlivých zaměstnanců a úseků, řeší další důležité oblasti činnosti školy. K tomuto řádu je připojeno jedenáct příloh. Kompetence pedagogických i provozních pracovníků jsou vymezeny vnitřními předpisy, např. *Vnitřním řádem pro učitele*.

Informace uvnitř školy jsou předávány osobním kontaktem a také pomocí pokynů a přehledů na nástěnkách, při schůzích a jednáních, na odloučených pracovištích při osobní návštěvě

vedení školy. K lepší mobilitě a úspoře času ředitelky školy při organizaci a kontrole práce jednotlivých součástí školy na odloučených pracovištích chybí služební automobil.

Informace zákonným zástupcům žáků jsou poskytovány na třídních schůzkách, které se konají dvakrát ročně. V závažných případech je jednáno s rodiči okamžitě. Průběžné informace jsou předávány písemně prostřednictvím žákovských knížek a notýsků. Kromě informací o prospěchu žáka jsou v nich uvedeny termíny prázdnin a akcí školy, telefonní čísla atd. Rodiče mohou navštívit školu i při akcích, či po dohodě s vyučujícím zhlédnout výuku.

Prezentace školy na veřejnosti je pravidelná. Jsou pořádány výstavy žákovských prací v knihkupectví a na Okresním úřadě v Rychnově nad Kněžnou, ředitelka školy zajišťuje zprávy o škole v místním tisku, či dává podněty k televizním reportážím.

Výroční zpráva o činnosti školy poskytuje dostatek informací pro veřejnost, ale uvádí některé osobní údaje, které podléhají ochraně dat. Nejsou v ní uvedeny údaje o přijímacím řízení nebo zařazování dětí. Příprava a projednání výroční zprávy na jednání pedagogické rady je zdrojem sebehodnocení.

Podněty a připomínky pracovníků jsou ředitelkou školy vítány. Prostor pro jejich uplatnění je např. v práci předmětových komisí, kde jsou řešeny především pedagogické problémy jednotlivých součástí školy. Odtud přicházejí návrhy na nákup a obnovu školních pomůcek, zařízení knihovny aj.

Kvalita a funkčnost organizačního uspořádání školy a informačních systémů je velmi dobrá.

Vedení a motivování pracovníků

Vedení pracovníků se realizuje na základě plánování a je koordinováno s kontrolní činností. Všechny plánované akce, zahrnuté v ročním plánu školy, jsou rozpracovány do jednotlivých měsíců. Každý z pedagogů se většinou podle svých zájmů a zaměření na těchto plánech podílí a také zajišťuje jejich plnění, ředitelka a její zástupkyně provádějí i kontrolu. Pokud se vyskytne aktuální problém, pedagogové jej řeší osobním jednáním. Kromě učitelů provádějících dozor se všichni scházejí o přestávkách ve sborovně, zde si předávají informace ústně či si je přečtou na nástěnkách. Tento způsob operativního řízení ve škole (v hlavní budově) funguje a vyhovuje.

Podmínky pro uplatnění tvořivosti a iniciativy pracovníků jsou vytvořeny, zejména schopnost tvořivosti je patrná na celkové výzdobě školy. Iniciativa a zájmy pedagogů jsou využívány k vedení čtyř zájmových kroužků a k organizování dalších mimoškolních akcí. Ke schopnostem a zájmům přihlíží ředitelka při sestavování rozvrhu hodin.

Další vzdělávání a studium pedagogických pracovníků je nutností, neboť většina z nich nespĺňuje podmínky odborné a pedagogické způsobilosti. Pedagogové se účastní akcí Pedagogického centra v Hradci Králové a akcí pořádaných organizacemi Amicus Praha, Apla Brno, Speciální školy Blansko. Pedagogičtí pracovníci se seznamují především s novými metodami práce s mentálně postiženými žáky, s prevencí sociálně patologických jevů a s výchovně vzdělávacími problémy. Na nejbližší poradě seznámí účastník s řešenou problematikou své kolegy.

V roce 2001 byla na další vzdělávání dvaceti šesti pedagogických pracovníků školy, do kterého se zapojilo pouze sedm zaměstnanců, vynaložena částka 24 178,80 Kč, z toho na další vzdělávání ředitelky školy bylo vyčerpáno 18 648,80 Kč.

Ředitelka školy spolupracuje s ostatními mateřskými, základními a středními školami v Rychnově nad Kněžnou a se speciálními školami rychnovského okresu.

Začínající učitelé ve škole mají přiděleny uvádějící učitele, kteří pečují o jejich odborný růst a pravidelně jim radí a umožňují naslechy.

Systém hodnocení pracovníků je vytvořen a zejména kritéria hmotného stimulu jsou propracována. Hlavními kritérii pro přidělování osobních příplatků jsou kvalita výchovně vzdělávací práce, osobnost učitele - jeho iniciativa, vstřícnost, a pravidelně se opakující mimotřídní činnost. Měřítky pro přidělování mimořádných odměn jsou práce pro školu, vzdělávání, práce nad rámec vyučovacích povinností. Se všemi kritérii byli pracovníci seznámeni. Při stanovení výše osobního příplatku se vychází z taxativně určené částky za stále prováděnou práci a bodovou částkou za osobnost pedagoga. Při stanovení výše zvláštních příplatků zohledňuje ředitelka třídnictví, speciálně pedagogické vzdělání, počet oddělení a jiné okolnosti, např. zpracování individuálního plánu.

Práci školy projednává a hodnotí pedagogická rada, závěry jsou zachyceny ve výroční zprávě.

Vedení a motivování pracovníků je hodnoceno jako velmi dobré.

Kontrolní mechanismy

Z předložené dokumentace i na základě dalších zjištění vyplývá, že vnitřní kontrolní systém školy je účelný. Ředitelka školy a její zástupkyně i vedoucí úseků se na něm podílejí podle svých určených náplní. Využíván je písemně zpracovaný *Plán kontrolní činnosti*, rozpracovaný do jednotlivých měsíců. Je zaměřen na kontrolu výchovně vzdělávacího procesu. V měsíci září se vedení školy věnovalo kontrole vyplnění povinné dokumentace třídními učiteli, kontrole povinné dokumentace školní družiny a na zpracování individuálních plánů. Kromě povinné dokumentace se v dalších měsících ředitelka školy a její zástupkyně zaměřila na úroveň osvojení učiva určitých předmětů, kvalitu zápisů v žákovských sešitech a učitelských oprav, úroveň čtvrtletních prací, provedení výrobků a výkresů žáků, výzdobu a čistotu učeben atp.

Ve škole působí dvě výchovné poradkyně, které mají určené pracovní náplně, obě jsou bez kvalifikačního studia. Kontrola práce výchovné poradkyně se děje osobním kontaktem, protože všechny písemnosti došlé poštou přicházejí k rukám ředitelky a společně se hned projednávají, nebo se tyto záležitosti dávají na program provozních porad či jednání pedagogické rady.

Práce školnice, úklid a drobné opravy na hlavní budově jsou kontrolovány téměř každodenně, větší opravy jsou konzultovány s odpovědnými pracovníky zřizovatele.

Hospitační činnost zaměřená na sledování kvality výchovně vzdělávacího procesu je prováděna nejen vedením školy, ale i vedoucími jednotlivých úseků. V letošním školním roce bylo provedeno celkem třicet kontrol ve vyučování. Z hospitace se po projednání pořizuje zápis a ten podepisují oba zúčastnění. V průběhu inspekce bylo provedeno hodnocení hospitací prováděných ředitelkou školy. Rozbor předvedené hodiny vedla ředitelka citlivě s odbornou erudicí. Hospitace probíhají v průběhu celého roku, jejich výsledky jsou projednávány a je prováděna jejich analýza. Pokud se vyskytne problém, okamžitě je řešen.

Systém kontroly provozu školy a jejího hospodaření je rozdělen mezi obě členky vedení a je prováděn na hlavní budově školy pravidelně.

Kontrolní systém školy je účinný, je hodnocen jako velmi dobrý.

Hodnocení podmínek vzdělávání

Na základě výše uvedených zjištění jsou podmínky vzdělávání hodnoceny jako velmi dobré.

HODNOCENÍ EFEKTIVNOSTI VYUŽÍVÁNÍ PROSTŘEDKŮ PŘIDĚLENÝCH ZE STÁTNÍHO ROZPOČTU VZHLEDEM K ÚČELU JEJICH POSKYTNUTÍ A VZHLEDEM K UČEBNÍM DOKUMENTŮM

Hodnocení efektivity čerpání neinvestičních výdajů (NIV)

Škola je příspěvkovou organizací, která hospodařila v kalendářním roce 2001 s finančními prostředky přidělenými ze státního rozpočtu prostřednictvím Okresního úřadu v Rychnově nad Kněžnou a Krajského úřadu v Hradci Králové v celkové výši Kč 7.815.000,--. Podíl příspěvku na celkových neinvestičních nákladech organizace činil 99,39 %, zbylé náklady byly kryty z mimorozpočtových zdrojů (sponzorský dar). Porovnáním poslední úpravy rozpočtu za sledované období se skutečným čerpáním dle výkazu zisku a ztrát nebylo zjištěno překročení závazných ukazatelů rozpočtu NIV.

Výsledkem hospodaření v kalendářním roce 2001 byl zisk ve výši Kč 2.420,70, který vznikl úsporou finančních prostředků přidělených se státního rozpočtu. Tato částka byla v rámci zúčtování se státním rozpočtem poukázána na příjmový účet Krajského úřadu v Hradci Králové.

Hodnocení efektivity čerpání mzdových prostředků

Na mzdové prostředky a ostatní platby za provedenou práci bylo vyčleněno ze státního rozpočtu pro všechny součásti školy Kč 4.869.000,--. Skutečně vyčerpano bylo Kč 4.869.000,--. Limit skutečného počtu pedagogických a ostatních zaměstnanců v roce 2001 dle rozpočtu činil 28,60 pracovníků. Skutečný přepočtený počet zaměstnanců v roce 2001 činil 24,761. Došlo k úspoře limitu pracovníků o 3,839. Z porovnání závazného rozpočtu a výsledků bylo zjištěno, že závazné ukazatele mzdové regulace (limit počtu pracovníků, limit prostředků na platy, limit prostředků na ostatní platby za provedenou práci) pro rok 2001 nebyly překročeny. Těmto údajům odpovídá vypracovaná evidence počtu pedagogických a nepedagogických pracovníků za 1. - 4. čtvrtletí ve výkazu škol (MŠMT) P 1-04 za jednotlivé součásti školy.

Kontrolou předložených osobních spisů zaměstnanců školy a vnitřního platového předpisu bylo zjištěno, že zařazování do tříd a platových stupňů není v rozporu s platnými předpisy.

Způsob stanovení a vyplácení nenárokových složek platu, tj. výše osobního ohodnocení a odměn a dále příplatku za vedení, je v kompetenci ředitelky školy a v souladu s obecně závaznými právními předpisy.

Fond kulturních a sociálních potřeb (dále FKSP) je tvořen základním přidělem ve výši 2 % ročního objemu finančních prostředků vyplacených na mzdy. Tato částka je účtována (na účet 527 - převody do FKSP) a činí Kč 97.380,--. Pro hospodaření s fondem byl na rok 2001 vypracován rozpočet a stanoveny zásady tvorby a čerpání, které jsou součástí kolektivní smlouvy. Z fondu čerpali zaměstnanci organizace příspěvek na stravování, na rekreace, na kulturní a sportovní akce, dary při pracovních a životních výročích a při odchodu do starobního důchodu.

Hodnocení efektivity čerpání ostatních neinvestičních výdajů (ONIV)

S finančními prostředky rozpočtovanými na ONIV hospodařila škola na základě vypracované finanční rozvahy. Z celkového příspěvku bylo v kalendářním roce 2001 na ostatní neinvestiční výdaje vyčleněno Kč 1.116.900,--, z toho na přímé ONIV Kč 278.900,-- a provozní ONIV Kč 838.000,--.

Na učebnice a učební pomůcky bylo vyčerpano Kč 250.507,--, podíl na žáka činil

Kč 2.226,70, procentuální podíl z přímých ONIV rozpočtovaných pro speciální školu činil 89,82 %. Na další vzdělávání pedagogických pracovníků bylo vyčerpáno Kč 24.178,80, podíl na žáka činil Kč 214,90, procentuální podíl z přímých ONIV hrazených z prostředků státního rozpočtu činil 8,67 %. (Při výpočtu podílu na žáka bylo počítáno s průměrem ze stavu žáků z výkazu Škol (MŠMT) V 4-01 ke dni 30. 9. 2000 a 30. 9. 2001).

Nejvyšší nákladovou položku, na jejíž úhradu byly použity provozní ONIV, tvořila spotřeba energií (elektrická energie, voda), nájemné, opravy a udržování.

Rozpočtované finanční prostředky byly efektivně vyčerpány a použity k účelu, na který byly rozpočtem určeny. Účetnictví je vedeno průkazným způsobem, účetní doklady mají všechny požadované náležitosti a postupy účtování jsou v souladu s obecně závazným právním předpisem.

Hodnocení efektivity čerpání účelových prostředků

V kalendářním roce 2001 byly škole přiděleny účelově vázané finanční prostředky na další vzdělávání pedagogických pracovníků v celkové výši Kč 22.700,--. Kontrolou přijatých faktur a výdajových pokladních dokladů bylo zjištěno efektivní čerpání přidělených účelově vázaných finančních prostředků.

Hodnocení efektivity čerpání investičních prostředků

Investiční prostředky v kalendářním roce 2001 nebyly ze státního rozpočtu přiděleny.

Hodnocení výroční zprávy o hospodaření školy

Výroční zpráva o hospodaření školy obsahuje všechny potřebné údaje a lze ji hodnotit jako velmi dobrou.

Hodnocení efektivity využívání prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem k účelu jejich poskytnutí a vzhledem k učebním dokumentům

Ve škole nebylo ve sledovaných oblastech za kalendářní rok 2001 zjištěno nevhodné a neefektivní čerpání finančních prostředků ze státního rozpočtu vzhledem k účelu jejich použití.

DALŠÍ VÝZNAMNÁ ZJIŠTĚNÍ

Tematické inspekce

V průběhu inspekce byla provedena tematická inspekce Sledování a hodnocení účinnosti prevence sociálně patologických jevů ve školách a školských zařízeních. Na základě rozhovorů s ředitelkou školy, školním metodikem prevence, studia dostupných materiálů a analýzy vyplněných dotazníků žáků lze konstatovat, že škola se problematikou zabývá a přijatý systém je funkční. Atmosféra ve škole je pokojná a přátelská. Prevence sociálně patologických jevů není formální, podílejí se na ní všichni pedagogičtí pracovníci. Problémy, které se vyskytnou, jsou okamžitě řešeny.

Souběžně s orientační inspekcí byla rovněž realizována tematická inspekce Vyhodnocení postupu při zařazování žáků ze 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.

Vzdělávání cizinců

V době konání orientační inspekce nebyli ve škole vzdělávání cizinci.

Zápis do obchodního rejstříku

Při kontrole bylo zjištěno, že zřizovatel neprovedl zápis do obchodního rejstříku.

Zjištění skutečného stavu dodržování podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

Zjištění skutečného stavu dodržování podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví žáků bylo provedeno kontrolou obsahu příslušné dokumentace (v rozsahu uvedeném v části inspekční zprávy Výčet dokladů, o které se inspekční zjištění opírá) a fyzickou kontrolou vytipovaných provozních částí školy.

Vnitřní dokumentace školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků je rozpracována v potřebném rozsahu. K termínu kontroly již probíhaly práce na dokončení její aktualizace.

Při fyzické kontrole provozní součásti školy (Kolowratská 485, Rychnov nad Kněžnou) bylo zjištěno možné ohrožení bezpečnosti žáků školy v souvislosti s možným uvolněním a pádem rozrušených říms vnějšího opláštění budovy. Určitá nápravná opatření přijatá majitelem budovy 28. března 2001 nevylučují danou možnost ohrožení, stav možného ohrožení nadále trvá.

V oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví žáků škola hlavní úkoly plní.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Zřizovací listina čj. 1196/22-RK/2001 s účinností od 1. 7. 2001
- Rozhodnutí, kterým se mění zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení čj. 29 318/2001-21 ze dne 30. listopadu 2001 s účinností od 27. září 2001
- Jmenovací dekret ředitelky školy ze dne 19. 9. 2001 čj. 1733/42/2001-OŠ
- Výkaz o úrazovosti Škol (MŠMT) V 36-01 za školní rok 2000/2001
- Kniha úrazů vedená ve školním roce 2001/2002
- Podkladová inspekční dokumentace speciální školy a dotazník pro ředitele školy před inspekci vyplněný ředitelkou školy
- Dlouhodobý rozvoj školy v letech 1992 - 2003
- Plán práce na rok 2001/2002
- měsíční plány vedení školy ve školním roce 2001/2002
- Plán výchovného poradce ve školním roce 2001/2002
- Plán práce předmětových komisí ve školním roce 2001/2002
- Plán kontrolní činnosti ve školním roce 2001/2002
- Výroční zpráva školy za školní rok 2000/2001
- Režim dne ve zvláštní škole ve školním roce 2001/2002
- Řád školy ve školním roce 2001/2002
- Řád školní družiny ve školním roce 2001/2002
- Řád tělocvičny, školní dílny, odborné učebny vaření ve školním roce 2001/2002

- Provozní řád, směrnice čj. 375/01 s účinností od 1. 9. 2001
- Rozvrh školy ve školním roce 2001/2002
- Rozvrhy dozorů ve školním roce 2001/2002
- Učební plán školy ve školním roce 2001/2002
- zápisy z porad předmětových komisí za školní rok 2001/2002
- zápisy z jednání pedagogické rady a z provozních porad ve školním roce 2001/2002
- třídní knihy vedené v školním roce 2001/ 2002
- třídní výkazy a katalogové listy vedené ve školním roce 2001/2002
- osobní dokumentace žáků s postižením ve školním roce 2001/2002
- evidence žáků školy ve školním roce 2001/2002
- plány práce předmětových komisí pro školní rok 2001/2002
- vzorky záznamů učitelů o hodnocení a klasifikaci žáků vedených ve školním roce 2001/2002
- záznamy z kontrolní a hospitační činnosti ředitelky školy a zástupkyně ředitelky školy v roce 2001/2002
- záznamy o práci v nepovinném předmětu a zájmovém útvaru vedené ve školním roce 2001/2002
- Vnitřní organizační řád ze dne 1. září 2000
- Vnitřní pokyn k vedení záznamů školní dokumentace pro pedagogické pracovníky školy
- Rukověť třídního učitele speciální školy
- Vnitřní řád pro učitele
- kronika školy
- Minimální preventivní program školy ze dne 25. dubna 2002
- tematické plány pro školní rok 2001/2002
- vzorky žákovských sešitů vedených ve školním roce 2001/2002
- vzorky žákovských knížek a notýsků žáků vedených ve školním roce 2001/2002
- Inspekční zpráva čj. RK – 008/97 ze dne 12. října 1997
- Inspekční zpráva čj. 091 594/99 – 4009 ze dne 26. října 1999
- Vnitřní mzdový předpis s účinností od 1. 1. 2001
- Schválený rozpočet pro rok 2001 platný od 1. 1. 2001 s úpravou k 31. 12. 2001 ze dne 21. 1. 2002
- Upravený rozpočet neinvestičních výdajů ke dni 28. 11. 2001 ze dne 6. 12. 2001
- Výkaz Škol (MŠMT) P 1-04 ke dni 31. 12. 2001 ze dne 9. 1. 2002
- Osobní spisy zaměstnanců školy
- Kolektivní smlouva ze dne 20. 2. 2001, platná od 1. 1. 2001 do 31. 12. 2002
- Soubor interních směrnic pro vedení účetnictví s platností od 1. 1. 2001
- Rozvaha Úč OUP 3-02 sestavená ke dni 31. 12. 2001 ze dne 15. 1. 2002
- Výkaz zisku a ztrát Úč OUP 4-02 sestavený ke dni 31. 12. 2001 ze dne 15. 1. 2002
- Rezortní výkaz nákladů a výnosů za 12. období roku 2001 ze dne 24. 1. 2002
- Finanční rozvaha na rok 2001 ze dne 8. 3. 2001

- Hlavní účetní kniha za 12. období roku 2001
- Kniha došlých faktur za rok 2001
- Přijaté faktury č. 70 – 145 za měsíce červenec – prosinec roku 2001
- Pokladní kniha za rok 2001
- Výdajové a příjmové pokladní doklady č. 116 – 148 za měsíce říjen – prosinec roku 2001
- Výroční zpráva o hospodaření školy za rok 2001
- Výkaz o speciálních školách V 4-01 Škol (MŠMT), V4b-01 o zvláštní škole, V 4c-01 o pomocné škole, V 4c-01 o přípravném stupni, V 4b-01 o základní škole při nemocnici podle stavu ke dni 30. 9. 2000 ze dne 4. 10. 2000
- Výkaz o speciálních školách V 4-01 Škol (MŠMT), V4b-01 o zvláštní škole, V 4c-01 o pomocné škole, V 4c-01 o přípravném stupni, V 4b-01 o základní škole při nemocnici podle stavu ke dni 30. 9. 2001 ze dne 4. 10. 2001
- Zjištění a hodnocení rizik (z 01/2002)
- Opatření pro případ zdolávání mimořádných událostí (z 01/2002)
- Seznam osobních ochranných pracovních prostředků (z 01/2002)
- Seznam mycích, čistících a dezinfekčních prostředků (z 01/2002)
- Zpráva o provedení prověrky BOZP - rok 2002 (z 5. 3. 2002)
- Žádost o provedení oprav rozrušených říms vnějšího opláštění budovy na budově v ulici Kolowratská 485, Rychnov n./K. (k MěÚ v Rychnově n/K, z 25. 4. 2002)
- Zápis z kontrolní činnosti v oblasti BOZP a PO (Speciální škola, Rychnov n./Kn., Kolowratská 485 – Orientační inspekce 24. 4. – 29. 4. 2002, ze dne 29. 4. 2002)

ZÁVĚR

Na základě namátkové kontroly tematických plánů, třídních knih a výstupů žáků lze konstatovat, že učební osnovy jsou ve sledovaných předmětech plněny. Učitelé byli ve všech hodinách na výuku velmi dobře připraveni. Tematické plány mají v řadě případů pracovní charakter a jsou využívány v plánování a přípravě vyučujících na jednotlivé hodiny. Způsob zpracování tematických plánů pracovního vyučování však nezabezpečuje postupný rozvoj schopností a dovedností žáků.

Vyučovací hodiny sledované v rámci inspekční činnosti vedlo celkem osm pedagogů, z nichž pět nesplňovalo podmínky odborné a pedagogické způsobilosti. Učitelé působili na žáky vlastním příkladem, vystupovali s pedagogickým taktem, byli pohotoví, iniciativní a tvořiví. Prokazovali znalosti základních speciálně pedagogických dovedností.

Členění hodin a tempo výuky odpovídalo požadavkům duševní hygieny. Učitelé efektivně a ve vhodné míře využívali audiovizuální techniku, učební pomůcky a další materiály k přiblížení učiva.

Prostorové podmínky školy nejsou příznivé.

Organizace hodin byla účelná, vyučující promyšleně řídili výuku. Dodržovali speciálně pedagogické principy, respektovali didaktické zásady názornosti a přiměřenosti, zohledňovali individuální potřeby žáků. Žáci byli k učení kladně motivováni, což se odráželo v přátelské pracovní atmosféře. Klima ve třídách bylo cílevědomě orientované, uvolněné a s jasným smyslem pro pořádek. Vztahy mezi učiteli a žáky byly založeny na vzájemné úctě a respektu.

Průběh vzdělávání ve zvláštní škole je hodnocen jako velmi dobrý.

Plánování ve škole je systematické a funkční. Kvalita a funkčnost organizačního uspořádání školy a informačních systémů je velmi dobrá. Vedení a motivování pracovníků je efektivní, kontrolní systém školy je účinný.

Podmínky vzdělávání jsou hodnoceny jako velmi dobré.

Ve škole nebylo ve sledovaných oblastech za kalendářní rok 2001 zjištěno nehospodárné a neefektivní čerpání finančních prostředků ze státního rozpočtu vzhledem k účelu jejich použití.

Škola plní hlavní úkoly v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví žáků.

Inspekce, které ve škole proběhly v minulém období (od roku 1997), byly zaměřeny na součásti školy, jež nebyly předmětem kontroly a hodnocení při této orientační inspekci.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektoři:	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	PaedDr. Olga Talášková	Olga Talášková v. r.
Člen týmu	Mgr. Bc. Květoslava Dřevíková	Květoslava Dřevíková v. r.
Další zaměstnanci ČŠI	Jaroslava Pešková Ing. Pavel Tomáš Ing. Václav Zeman	

V Náchodě dne 23. května 2002

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 10. června 2002

Razítko

Ředitelka školy

Mgr. Hana Fuksová

Hana Fuksová v. r.
podpis

Předmětem inspekce bylo důležitější zhodnocení činnosti školy dle § 18 odst. 3, 4 zákona 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	25. června 2002	093 269/02-5060
Zřizovatel	25. června 2002	093 270/02-5060

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
-	-	Připomínky nebyly podány.