

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 145 083/99-011102
Signatura: an5os201

Oblastní pracoviště č. 14 - Ostrava
Okresní pracoviště Opava

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola:	Zvláštní a pomocná škola, Slezského odboje, Opava Slezského odboje 5/361 746 01 Opava
Identifikátor ředitelství:	600 171 671, IZO 110 006 038
Ředitelka školy:	Mgr. Vanda Janečková
Zřizovatel:	Školský úřad, Březinova 6, 746 01 Opava
Příslušný školský úřad:	ŠÚ, Březinova 6, 746 01 Opava
Termín inspekce:	9. březen 1999
Inspektoři:	PaedDr. Jaroslava Gebauerová, Mgr. Josef Minaříček
Předmět inspekce:	Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odstavce 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., ve znění pozdějších předpisů: Řízení školy
Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:	Povinná dokumentace školy, školského zařízení a školní družiny ve smyslu platných právních norem. Výkaz o speciálních školách - podle stavu k 20. 10. 1998. Výroční zpráva o hospodaření za rok 1997. Celoroční plán práce. Učební a tematické plány. Operativní dokumentace vedení školy.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Program práce školy je zpracován pro školní rok 1998/99. Dokument je věcný s velmi dobrou vypovídací hodnotou, svědčí o promyšleném přístupu vedení školy k plánovaným záměrům. Zahrnuje úkoly v oblasti vzdělávací a výchovné činnosti, zabývá se odborným růstem pedagogických pracovníků. Jsou zde rovněž stanoveny záměry v oblasti materiálně technické s přihlédnutím k ekonomickým možnostem. Dlouhodobý rozvoj školy se výhledově promítá do plánu zřídit jednoletou praktickou školu pro žáky pomocné školy.

Součástí celoročního programu práce je plán pedagogických rad, rozdělení kompetencí pracovníků, přehled zájmové činnosti ve škole a dále plán kontrol a hospitací během školního roku.

Přílohy tvoří plán práce speciálně pedagogického centra, výchovného poradce a školní družiny. Pro účinný postup při výskytu negativních jevů v chování žáků má škola zpracován tzv. minimální preventivní program.

Vedení školy dále konkretizuje úkoly v měsíčních plánech, jejichž plnění je průběžně sledováno a vyhodnocováno. Pedagogické problémy jsou řešeny zejména v rámci pedagogických rad. Organizování rad je optimální z hlediska četnosti, věcnosti i obsahu.

Plánování výchovně vzdělávacího procesu i koncepční záměry školy jsou ucelené a systematické. Příslušná dokumentace se vyznačuje velmi dobrou informační hodnotou i úrovní zpracování. Celou sledovanou oblast lze hodnotit jako nadprůměrnou.

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Škola má příznánu právní subjektivitu od 1. 1. 1996. Pravidla provozu subjektu i všech jeho součástí jasně vymezuje organizační řád. Ředitelka školy promyšleně a adresně deleguje kompetence na jednotlivé pracovníky a vytváří prostor pro jejich uplatnění. Součástí organizačního řádu je rovněž rozdělení pravomocí mezi ředitelkou a její zástupkyní.

Subjekt je kombinovaným zařízením s dvěma odloučenými pracovišti, sdružuje zvláštní školu, pomocnou školu s přípravným stupněm, speciálně pedagogické centrum. Dalšími součástmi jsou školní družina a školní jídelna. Členitá organizační struktura provozu školy i organizace výchovného a vzdělávacího procesu je stabilizovaná a funkční. Běžný provoz se řídí vnitřním řádem, který je zaměstnanci školy akceptován.

Při řízení školy se vedení opírá o spolupráci s metodickými orgány. Ve škole pracuje metodické sdružení pro 1. - 5. ročník zvláštní školy, metodické sdružení pro pomocnou školu, předmětové komise matematiky, českého jazyka, tělesné výchovy a dvě předmětové komise pracovního vyučování. Jejich činnost je zaměřena zejména na koordinaci tematických plánů učiva a požadavků na nákup učebních pomůcek, vzájemné hospitace a předávání zkušeností.

Organizování pedagogických rad je funkční, zápisy z nich obsahují relevantní informace o současném stavu školy v oblasti výchovné a vzdělávací. Rozvrh hodin respektuje psychohygienické potřeby žáků i pedagogů v rámci podmínek školy.

Organizace vzdělávacího a výchovného procesu i provozu školy má jasně stanovená pravidla fungování a umožňuje efektivní řízení školy. Organizační struktura školy je hodnocena jako nadprůměrná.

2.2 Personální struktura

Ve škole pracuje 22 učitelů, 2 vychovatelky školní družiny, 2 vychovatelky přípravného stupně pomocné školy (1 z nich současně pracuje na částečný úvazek ve školní družině) a 1 tzv. romská asistentka pro výchovnou práci s romskou populací (tato funkce je zavedena v souladu s Informací MŠMT ČR o zřízení funkce romského

asistenta v základní a zvláštní škole č. j. 14 170/98-22 ze dne 3. 3. 1998). Program speciálně pedagogického centra zajišťuje 1 speciální pedagog, další 2 speciální pedagogové pracují na částečný úvazek (současně učí), dále 1 psycholog a 1 sociální pracovnice.

Celkem 17 vyučujících (tzn. 77 %) splňuje podmínky dle ustanovení vyhlášky MŠMT ČR č. 139/97 Sb., o podmínkách odborné a pedagogické způsobilosti pedagogických pracovníků a o předpokladech kvalifikace výchovných poradců. Další 2 učitelé jsou k výuce pouze pedagogicky způsobilí. Ze zbývajících 3 pedagogů, kteří předepsaným podmínkám nevyhovují, si dva doplňují požadované vzdělání studiem. V současné době se ve škole vyučuje téměř 80 % hodin z celkové týdenní dotace s odbornou i pedagogickou způsobilostí.

Pedagogický sbor je v souhrnu stabilizovaný. Věkové složení sboru je příznivé, 55 % učitelů je ve věku mezi 30 a 40 lety, pouze pětina pedagogů má více než 50 let.

Personální podmínky vzdělávání lze hodnotit jako spíše nadprůměrné.

Celá oblast odborného a pedagogického řízení je hodnocena rovněž jako spíše nadprůměrná.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Ředitelka školy má vytvořen účinný systém kontroly. Plánované termíny jsou sledovány a průběžně vyhodnocovány. Systém kontrol je realizován dle celoročního plánu formou hospitací, kontrolou pedagogické a žákovské dokumentace, dále kontrolou ekonomické oblasti a kontrolou činnosti správních zaměstnanců.

Kritéria hodnocení pracovníků pro určení výše osobního příplatku a mimořádných odměn jsou stanovena, zaměstnanci jsou s nimi seznámeni. Nadtarifní složky jsou přiznávány diferencovaně. Vedením školy je rovněž využívána motivační role slovní pochvaly a poděkování za mimořádně úspěšné akce.

Hodnocení a klasifikace chování a prospěchu žáků probíhá v souladu s příslušnými metodickými pokyny MŠMT, jak uvádí dodatek k vnitřnímu řádu školy. Žáci zvláštní školy jsou hodnoceni podle metodického pokynu č. j. 10 182/98-24, v 1. – 3. ročníku širším slovním hodnocením, ve 4. – 9. ročníku klasifikačními stupni, jednotlivci pak rovněž širším slovním hodnocením. Žáci pomocné školy jsou v souladu s metodickým pokynem č. j. 10 522/98-24 hodnoceni širším slovním hodnocením. Vedení školy sleduje frekvenci a přiměřenost klasifikace, klade důraz na motivační úlohu známek.

Systém a plán kontrol je stanoven, jsou vytvořeny účinné hodnotící nástroje. Celkově lze kontrolní systém školy hodnotit jako spíše nadprůměrný.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Vnitřní informační systém je účinný, existují v něm zpětné vazby. Vedení školy umožňuje všem zaměstnancům přístup k aktuálním informacím, které se týkají práce školy a různých pedagogických aktivit. Hlavní prioritou je osobní kontakt, příp. telefonické spojení s odloučenými pracovišti či využití služebního vozu. Důvěrné informace o zaměstnancích a žácích jsou řádně zabezpečeny proti zneužití. Z porad jsou pořizovány zápisy s relevantní výpovědní hodnotou.

Vnější informační systém spočívá především v zajištění pravidelné a včasné informovanosti rodičů. O prospěchu a chování jsou rodiče průběžně informováni prostřednictvím žákovských knížek a tzv. deníčků. V 1. – 3. ročníku se písemné hodnocení žáka zapisuje do deníčků jednou za měsíc, ve 4. – 9. ročníku čtvrtletně do žákovských knížek. Třídní schůzky pro rodiče jsou organizovány čtyřikrát během školního roku, dvakrát ročně mají rodiče možnost využít k návštěvě školy tzv. dne otevřených dveří. Výchovný poradce poskytuje rodičům informace v rámci pravidelných konzultačních hodin, další informace mohou rodiče získat po individuální domluvě. Žáci a rodičovská veřejnost se dovídají o činnosti školy rovněž prostřednictvím školního časopisu Lvíček, který je zaměřen na ekologickou a společenskou výchovu a do kterého ve velké míře přispívají sami žáci. Zajímavým dokumentem vypovídajícím o událostech v životě školy je také školní kronika.

Závažnější problémy, zejména v souvislosti s neomluvenou absencí žáků, jsou řešeny v rámci tzv. výchovné komise, jejímiž členy jsou ředitelka školy, její zástupkyně, výchovný poradce, dle potřeby též psycholog ze speciálně pedagogického centra.

Ve škole je ustanovena tzv. romská asistentka, která dle vyjádření ředitelky školy účinně spolupracuje s romskou částí rodičovské veřejnosti. Zejména při návštěvách v rodinách usnadňuje a zlepšuje komunikaci rodičů se školou při řešení výchovných otázek.

Významná je existence Občanského sdružení pro pomoc mentálně postiženým, v jehož čele stojí ředitelka školy. Toto sdružení organizuje přednáškovou a klubovou činnost, akce pro rodiče a děti, letní tábory.

Škola je účinně zapojena do akcí kabinetu speciální pedagogiky při Středisku vzdělávání pedagogů v Opavě, vyvíjí spolupráci s ostatními speciálními školami v okrese, dále s Ústavu sociální péče na Rooseveltově ul. a na Mánesově ul. v Opavě, se Speciálně pedagogickými centry při Speciální mateřské škole na ul. E. Krásnohorské v Opavě a při Základní škole pro slabozraké a vadně mluvící v Opavě, v neposlední řadě pak s oblastním sdružením Charity. Ve spolupráci s okresním výborem Sdružení pro pomoc mentálně postiženým v Opavě jsou pořádány týdenní rehabilitační tábory pro mentálně postižené děti.

Tok informací má jasná pravidla, účinný je program interakce školy a rodičů. Informační systém je funkční, existují v něm zpětné vazby. Tuto oblast činnosti školy lze hodnotit jako vynikající.

5 Vedení povinné dokumentace

Kontrola povinné dokumentace školy byla provedena v souladu s § 38a odst. 1 zákona č. 29/84 Sb., o soustavě základních škol, středních škol a vyšších odborných škol (školský zákon), ve znění zákona č. 258/96 Sb., dále podle § 45b zákona č. 76/78 Sb., o předškolních zařízeních a školských zařízeních, ve znění zákona č. 138/1995 Sb. a podle § 9 vyhlášky MŠMT ČR č. 87/92 Sb., o školních družinách a školních klubech.

Kontrolované materiály jsou vedeny v souladu s platnými právními předpisy.

Dokumentace má velmi dobrou úroveň po stránce formální i obsahové. Lze ji hodnotit jako spíše nadprůměrnou.

6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Škola se řídí schválenými učebními plány. Žáci zvláštní školy jsou vyučováni podle

vzdělávacího programu č. j. 22 980/97-22, žáci pomocné školy a přípravného stupně pomocné školy podle učebního plánu č. j. 24 035/97-22. Na základě kontroly pedagogické dokumentace lze konstatovat, že realizace učebního plánu je v souladu s deklarovaným vzdělávacím programem.

Speciálně pedagogické centrum pro mentálně postižené, které je součástí školy, dodržuje náplň práce stanovenou metodickým pokynem MŠMT ČR č. j. 11 769/95-24. Chvályhodná je skutečnost, že pracovníci centra sestavili výukovou videokazetu a brožuru pod názvem „Znak do řeči“, kterou vydalo MŠMT ČR pro využití speciálními pedagogy celé republiky.

Plnění učebních dokumentů deklarovaného vzdělávacího programu školy a úkolů speciálně pedagogického centra je v souhrnu hodnoceno jako spíše nadprůměrné.

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

Škola hospodář jako příspěvková organizace. Dle vyjádření ředitele školy finanční prostředky přidělené školským úřadem umožňují realizovat přijatý vzdělávací program. V důsledku úsporných opatření byly použity na částečné krytí nákladů i prostředky z fondu odměn a fondu reprodukce investičního majetku. Příjmy z pronájmů státního majetku (tělocvična v Opavě) byly použity na opravy příslušného objektu v plné výši.

Neúčelnost při nákupu učebních pomůcek nebyla v průběhu inspekce zjištěna, prostředky ze státního rozpočtu jsou využívány efektivně ve prospěch žáka a výchovně vzdělávacího programu. Účelově vázané prostředky na další vzdělávání pedagogů byly vyčerpány v plné výši.

Vedení školy vyvíjí úsilí v získávání sponzorské pomoci. Z konta Bariéry bylo poukázáno škole 20 000 Kč na zakoupení stabilizátoru pro těžce mentálně postižené děti. Další darem je částka 70 000 Kč z konta Nadace Jistota při Komerční bance, což posloužilo k nákupu pojízdných polohovacích židlí, vodní postele a speciálního kočárku rovněž pro těžce mentálně postiženou mládež.

Efektivnost využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu je spíše nadprůměrná.

ZÁVĚRY

Řízení školy je celkově na velmi dobré úrovni. Obecně závazné právní předpisy jsou dodržovány.

Škola je ve sledovaných ukazatelích v souhrnu hodnocena jako nadprůměrná.

Vymezení zásadních kladů:

- promyšlené a systematické plánování výchovně vzdělávacího procesu,
- efektivní organizační struktura školy,
- účinná péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků,
- vysoká úroveň vnějšího informačního systému.

razítko

Podpisy inspektorů: vedoucí týmu PaedDr. Jaroslava Gebauerová, v. r.

člen týmu Mgr. Josef Minaříček, v. r.

V Opavě dne 15. března 1999

Přílohy: -

Inspekční zprávu jsem převzala dne 19. 3. 1999

razítko

Podpis ředitelky školy Mgr. Vanda Janečková, v. r.

Dle § 19 odst. 8 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů, 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.

Na vědomí

Adresát	Datum předání / odeslání zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel: Školský úřad Opava	1999-03-23	145 099/99-011102

Připomínky ředitelky školy

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