

ČESKÁ REPUBLIKA

Česká školní inspekce

Liberecký inspektorát - oblastní pracoviště

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Zvláštní škola, Tanvald, Údolí Kamenice 238

Údolí Kamenice 238, 468 41 Tanvald

Identifikátor školy: 600 023 354

Termín konání orientační inspekce: 16. až 20. květen 2002

Čj.	084 231/02-1165
Signatura	oh3nv520

CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Podle poslední zřizovací listiny byla organizace zřízena pod názvem Zvláštní škola, Tanvald, Údolí Kamenice 238, se sídlem Údolí Kamenice 238, 468 41 Tanvald. Rozhodnutí, kterým se mění zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení s účinností od 28. srpna 2001 je v souladu se zřizovací listinou. Škola je právním subjektem s právní formou příspěvkové organizace. Zřizovatelem je Liberecký kraj se sídlem U Jezu 642/2a, 460 01 Liberec I.

Předmětem činnosti školy je poskytování vzdělání žákům, kteří se nemohou vzdělávat v základní nebo speciální základní škole. K plnění hlavního účelu a předmětu činnosti jí byl předán do správy majetek a byla vymezena majetková práva a povinnosti. Na základě rozhodnutí Zastupitelstva Libereckého kraje ze dne 28. srpna 2001 byla organizace zřízena na dobu neurčitou. Škola sídlí na okraji města v Horním Tanvaldě ve dvou budovách oddělených od sebe pěší zónou. Budovy jsou v majetku města, škola platí městu nájem.

Škola sdružuje zvláštní školu s kapacitou 100 žáků, školní družinu s kapacitou 20 žáků a školní jídelnu s kapacitou 60 vydaných jídel. Porovnáním „Rozhodnutí a vykazovaných údajů ve výkazu o speciálních školách Škol (MŠMT) V 4-01“ na školní rok 2001/2002 bylo ve školní družině zjištěno překročení stanovené kapacity o 2 žáky. Ve škole i školní jídelně ve školním roce 2001/2002 byla kapacita dodržena.

Výchovně-vzdělávací činnost probíhá dle „Vzdělávacího programu zvláštní školy č.j. 22980/97-22“ a „Alternativního vzdělávacího programu zvláštní školy pro žáky romského etnika č.j. 35 252/97-24“. Výuky se účastní 73 žáků v sedmi třídách. Kromě prvního jsou zastoupeny všechny postupné ročníky.

Na škole působí deset pedagogů, z toho je sedm žen. Polovina pedagogického sboru je ve věku do 45 let, dva pedagogové jsou v důchodovém věku.

HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ

Materiálně-technické a psychohygienické podmínky

Prostorové podmínky pro výuku žáků jsou průměrné. Rekonstrukcí půdních prostorů v hlavní budově škola vytvořila příjemné prostředí pro výuku žáků prvního stupně. Nevýhodou je omezená možnost větrání. Výzdoba tříd je lepší na prvním stupni, kde mimo prací žáků je vystaven aktuální výukový materiál. Z finančních důvodů nebylo provedeno malování tříd a oprava parket.

Škola je dobře vybavena PC. Z rozpočtu byla pokryta potřeba učebnic a drobných učebních pomůcek. Kromě nákupu venkovního streetbalového koše a rytmických bubínků ze sponzorského daru nebyly z důvodů tíživé finanční situace jiné pomůcky nakupovány. Podmínky pro pracovní vyučování nejsou optimální, vybavení náradím vyžaduje obnovu. Pro výuku tělesné výchovy má škola vlastní tělocvičnu a menší hřiště v areálu školy.

Školní družina využívá pro výchovně-vzdělávací činnost a volnočasové aktivity třídu vedle školní jídelny. Vybavení včetně pomůcek je již zastaralé, málo podnětné.

Žáci mají možnost stravování, jídlo je do školy dováženo. Pitný režim je zajištěn z vlastních zdrojů žáků.

Rozpočet školy je limitujícím faktorem pro zlepšení podmínek školy.

Materiálně-technické a psychohygienické podmínky jsou průměrné.

Sledování předmětů

Český jazyk, občanská výchova

Sledované předměty byly hodnoceny na základě hospitovaných pěti hodin českého jazyka a dvou hodin občanské výchovy. Ze čtyř vyučujících měli dva odbornou a pedagogickou způsobilost.

Učivo bylo v souladu s tematickým plánem a vzdělávacím programem. Kvalitní příprava byla shledána na prvním stupni. Efektivně využití pomůcky podněcovaly žáky k přemýšlení a vedly je k řešení gramatických jevů. Volba vyučovací metody umožňovala efektivní střídání činností. Vynikající hodiny byly v pátém ročníku, kdy učitelka důsledně v různých modifikacích a na příkladech procvičila probíranou učební látku a následně prověřila znalosti žáků na programu PC. Vyučování probíhalo věcně správně a bylo zajímavě motivováno.

Na druhém stupni ve čtení převládal frontální způsob výuky - sledování textu, otázka, její případné zodpovězení. Chyběla aktivizace žáků, prostor pro řešení problému a využití jejich zkušeností. Oživením jedné hodiny bylo zařazení hry ze čteného textu. Vedení žáků k individuální četbě nebylo vždy taktní.

Hodiny občanské výchovy probíhaly převážně frontálním způsobem. Velmi dobře strukturovaná hodina s využitím názoru a praktického procvičování učební látky se uskutečnila v osmém ročníku. Vyučující vhodně volenými otázkami a nenásilným vtažením žáků do řešení problémů zopakovala předchozí látku a navodila látku novou. Hodinu obohatila řešením tajenky a příklady z vlastního života. Ponechala žákům prostor pro interpretaci vlastních zkušeností, společně hledali východiska. Zařadila skupinové řešení úkolů u tabule i v lavicích. Hodina se vyznačovala otevřenou komunikací a vzájemným respektem. Druhá hodina byla poznamenána pasivitou žáků. Chyběla motivace a podnětné pomůcky. Atmosféra byla spíše napjatá.

Vztahy mezi vyučujícími a žáky vycházejí z osobnosti vyučujících. Byl zaznamenán otevřený komunikativní, ale i direktivní a autoritativní přístup.

Celkově byla úroveň vyučování ve sledovaných předmětech hodnocena jako průměrná.

Přírodovědné předměty - matematika, fyzika, chemie

Hodnocení předmětů vychází ze sedmi sledovaných hodin (pět hodin matematiky a po jedné hodině fyziky a chemie). Dvě hodiny byly odučeny odborně a pedagogicky způsobilými učiteli, třemi učiteli s pedagogickou způsobilostí, dvě hodiny učitelkami bez pedagogické a odborné způsobilosti.

V oblasti plánování a přípravy výuky bylo shledáno plnění učebních osnov. Kontrolou předložených tematických plánů a jejich porovnáním se zápisy v třídních knihách členění učiva přírodovědných předmětů odpovídá osnovám jednotlivých ročníků. Příprava vyučujících byla pečlivá.

Výuka probíhala v kmenových třídách, protože škola nemá odborné pracovny pro výuku chemie a fyziky. Prostorové podmínky učeben jsou pro daný počet žáků vyhovující. V průběhu hodin využívali vyučující namnožené pracovní listy příklady z tabule, pomůcky vztahující se k probíranému učivu, vlastnoručně vyrobené pomůcky - například karty. Ve všech hodinách převládala hlavní role učitele. Žáci byli dotazováni vhodně volenými otázkami. Většinou odpovídali jednoslovně, i když je vyučující vedli k odpovědím celou větou. Vždy bylo využíváno znalostí žáků z předcházejícího učiva, množství nových informací odpovídalo jejich věku. Vynikající úroveň měla hodina chemie, ve které žáci projevíli velký zájem o předmět

a aktivně se na jejím průběhu podíleli. Velmi dobrou úroveň měly hodiny fyziky a matematiky v osmém ročníku. Žáci pracovali s pomůckami, společně řešili matematické operace. Vyučující důsledně sledovali, zda žáci pochopili jednotlivé kroky. V ostatních hodinách převládalo memorování, klasické předávání poznatků bez použití názoru.

Pokyny učitelů byly jasné, srozumitelné, vyučující pomáhali žákům při řešení úloh a umožnili jim při samostatné činnosti pracovat individuálním tempem.

Vyučovací čas frontálně vedených hodin byl využit. Ve třídách s odděleními se střídala přímá i nepřímá činnost žáků. Všichni vyučující respektovali individuální schopnosti žáků, tempo výuky přizpůsobovali jejich momentálním dispozicím.

Vyučující uváděli učivo vhodnou motivací, využívali znalostí žáků a průběžně i v závěru hodin hodnotili dosažené výsledky slovem i známkou.

Vzájemná komunikace byla vedena v duchu pravidel stanovených školním desaterem pro žáky, u zkušenějších a starších vyučujících ve vzájemném respektu. Malé komunikativní schopnosti žáků byly v některých hodinách příčinou opakovaného vysvětlování a dotazování. Ve sledovaných hodinách vládla přátelská atmosféra, nebyly zaznamenány nežádoucí projevy žáků.

Přírodovědné předměty měly průměrnou úroveň.

Technické vědy - pracovní vyučování

Při inspekční činnosti byly sledovány tři hodiny pracovního vyučování - v kmenové třídě, v dílně a při práci na pozemku.

Ze tří vyučujících je jeden odborně a pedagogicky způsobilý, jeden s pedagogickou způsobilostí a jeden bez odborné a pedagogické způsobilosti.

Náplň jednotlivých hodin (práce s papírem, práce se dřevem, pěstitelské práce) byla připravena. Potřebné činnosti vykonávali žáci ve vhodném pracovním oděvu. Prostory a uspořádání školní dílny, ve které probíhala výuka, jsou pro stávající počet žáků jen částečně vyhovující. Rovněž chybí dostatečné množství kvalitního dílenského nářadí.

Motivací pro žáky nižšího ročníku byla výzdoba třídy, u žáků při pěstitelských pracích péče o pěkné okolí školy a zhotovení dárku při práci v dílně.

Žáci byli průběžně upozorňováni na bezpečnost při práci s různým náčiním a nářadím. Pozitivní vztah k výuce byl patrný zejména při práci s papírem a na zahradě. Drobné neshody mezi žáky v dílně (vznikaly z nedostatečného množství nářadí) řešil vyučující klidným vysvětlováním. Všude panovala vstřícná komunikace.

Pracovní výchova měla velmi dobrou úroveň.

Výtvarná a hudební výchova

Výtvarnou výchovu vyučovala vychovatelka školní družiny, důchodkyně. Hudební výchova byla vyučována pedagogicky a odborně způsobilým pedagogem.

Příprava na oba předměty byla pečlivá, podnětné pomůcky byly cíleně využity. Ve výtvarné činnosti vyučující nabídla žákům několik technik. Do práce jim nezasahovala, pouze korigovala správné provádění zvolené techniky. Pracovní atmosféra a tvůrčí práce byly příznačným rysem hodiny. Vynikají úroveň měla hodina hudební výchovy, kde se vyučujícímu podařilo žáky pro stanovený výukový cíl nadchnout. Formy a metody práce byly pestré, žákům byl ponechán dostatečný prostor pro uplatnění aktivity a vyjadřování vlastního názoru. Střídání činností - zpěv, pohybové vyjádření, doprovod na hudební nástroje a obohacování učební látky o různé

zajímavosti přispěly k efektivitě hodiny. Žáci zpívali s elánem, družně s vyučujícím komunikovali. Signálem pro další postup pro vyučujícího byly problémy žáků se zvládnutím rytmizace. Vhodnou formou je motivoval ke „hře na tělo“.

Pravidla interakce a komunikace jsou známá, žáky i vyučujícími respektovaná. Ve sledovaných hodinách byl patrný pozitivní vztah žáků k výtvarným a hudebním činnostem.

Výuka ve sledovaných předmětech byla vynikající.

Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání ve sledované oblasti

Na základě provedených hospitací a zjištěných skutečností byla úroveň vzdělávání ve sledovaných předmětech průměrná.

HODNOCENÍ PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ

Plánování

Ředitel školy má vypracovaný dokument „Koncepce školy“, který obsahuje výčet dlouhodobých úkolů, které vycházejí z daných podmínek školy a jeví se jako reálné. Koncepce je pojata v obecné rovině bez stanovení jednotlivých kroků a prostředků realizace. Na koncepci navazuje plán práce pro školní rok 2001/2002, který byl projednán na první pedagogické radě. Jednotlivé úkoly jsou směřovány do oblastí výchovně-vzdělávací a materiálně-technické. V plánu jsou zahrnuty akce školy, zejména účast na různých soutěžích. S nabídkou kroužků není počítáno. Konkrétní akce školy s organizačním zajištěním a kompetencemi jsou aktuálně vyvěšovány na nástěnce ve sborovně.

Učební plán pro školní rok 2001/2002 koresponduje se schváleným vzdělávacím programem. Ředitel vyžaduje tematické plány na jednotlivé předměty, způsob jejich vedení ponechává na vyučujících. Alternativní vzdělávací program zvláštní školy pro žáky romského etnika škola využívá. Učující dokladují, které jeho části zařazují do jednotlivých předmětů. V loňském školním roce bylo úspěšně realizováno projektové učení, uvažuje se o jeho zařazení v příštím školním roce.

Škola je dobře vybavena výpočetní technikou včetně vzdělávacích programů na některé předměty. Pracují s ní pouze někteří vyučující. Pro žáky s dyslektickými a dysgrafickými potížemi je sestaven individuální plán pro český jazyk a matematiku.

Významnou roli v prevenci sociálněpatologických jevů sehraje bohatá mimoškolní činnost.

Vzhledem ke složení třídního kolektivu ředitel usiluje o získání romského asistenta. Záměr se zatím nezdařil uskutečnit.

Metodický poradní orgán, pedagogická rada, se schází podle plánu, zápisy jsou řádně vedeny.

Oblast plánování je na průměrné úrovni.

Organizování

Statutárním zástupcem organizace je ředitel, který byl do funkce jmenován Školským úřadem Jablonec nad Nisou s účinností od 1. ledna 1996. Ve funkci byl potvrzen 1. listopadu 1998 a 9. března 2000.

Kontrolou bylo zjištěno, že vnitřní směrnice pro vedení účetnictví jsou v souladu s právními předpisy. K odměňování zaměstnanců byl ředitelem školy vypracován vnitřní platový předpis,

kteřý řeší konkrétní problematiku při zápočtu praxe na této škole, zařazení zaměstnanců do platových tříd, podmínky pro vypláčení osobních příplatků, odměn a zvláštních příplatků. Součástí předpisu je organizační schéma, které vymezuje kompetence jednotlivých pracovníků.

Všichni zaměstnanci byli seznámeni s pracovním řádem pro zaměstnance škol a školských zařízení vypracovaným Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ČR. Chybí jeho zpracování pro konkrétní podmínky školy.

Ve složkách osobních spisů jsou vedeny pracovní smlouvy a platové výměry, doklady o vzdělání, výpočty započítané praxe a pracovní náplně nepedagogických pracovníků, které odpovídají platovému zařazení. Chybí pracovní náplně pedagogických pracovníků. Platové výměry byly vystaveny v souladu s ustanovením právních předpisů, byla dodržena jejich úplnost, včasnost předání a zdůvodnění změn. Důvěrné informace jsou řádně zabezpečeny před jejich zneužitím.

Z deseti učitelů má pět vysokoškolské vzdělání se zaměřením na speciální pedagogiku, jedna pracovnice středoškolské vzdělání pro vychovatele školského zařízení s rozšířeným studiem speciální pedagogiky, jeden učitel vysokoškolské vzdělání pro 2. stupeň základní školy. Se třemi učitelkami, které nesplňují podmínky odborné a pedagogické způsobilosti, byly uzavřeny pracovní smlouvy na dobu určitou, z toho dvě dokončují vysokoškolské vzdělání pro 1. - 5. stupeň základní školy.

V organizaci byla v průběhu inspekce zavedena evidence docházky všech zaměstnanců, do doby inspekce nebyla vedena. Ke kontrolovaným katalogovým listům žáků byla přiložena vyšetření z pedagogicko-psychologické poradny a rozhodnutí o zařazení žáka do zvláštní školy. Nesprávně byly používány tiskopisy katalogových listů žáka a třídních výkazů pro základní školy. V katalogových listech byla vyplněna v rozporu s předpisy i národností žáka. Formální nedostatky ve vyplňování povinné třídní dokumentace včetně používání odpovídajících tiskopisů byly s ředitelem projednány.

Stanovené maximální počty vyučovacích hodin v jednotlivých ročnících v jednom sledu a v jednom dni, délka vyučovacích hodin a délka přestávek odpovídají vyhlášce o speciální škole, v platném znění.

Na základě kontroly rozvrhů jednotlivých ročníků na školní rok 2001/2002 bylo zjištěno, že učební plán školy je dodržován.

Vnitřní chod školy se řídí vnitřním řádem, který obsahuje základní informace a povinnosti pracovníků. Školní řád je dobře strukturovaný, obsahuje práva i povinnosti žáků.

Zvolený informační systém vyhovuje podmínkám školy a je funkční.

Na veřejnosti se škola prezentuje zejména účastí žáků v různých soutěžích tělovýchovných, výtvarných i pracovních, kde žáci získali řadu ocenění. Několik let v rámci pracovního vyučování žáci pečují o úpravu blízkého hřbitova. O akcích i aktivitách školy ředitel informuje veřejnost prostřednictvím místního tisku.

Výroční zpráva o činnosti školy postihuje všechny oblasti a její obsah je v souladu se zjištěnými skutečnostmi. Podrobně je rozebrána výchovně-vzdělávací činnost školy.

Organizování je na velmi dobré úrovni, dílčí formální nedostatky jsou ve vedení dokumentace.

Vedení a motivování pracovníků

Operativní řízení je zaměřeno na každodenní řešení aktuálních situací. Vedení a motivování pracovníků je založeno na dohodnutých pravidlech.

Akce školy jsou společně plánovány na pedagogických radách, změny jsou prováděny operativně. Žáci mohou vkládat připomínky a náměty do „Důvěrníčku“, využívají ho minimálně.

Pomoc začínajícím pedagogům zajišťuje ředitel školy. Daří se mu motivovat mladé pedagogy k získání odborné a pedagogické způsobilosti. Ředitel podporuje a přehledně eviduje vzdělávání pedagogů, šest se účastnilo proškolení v projektovém učení. V současné době na vzdělávání chybí finanční prostředky.

Systém pravidelného hodnocení zaveden není. Je prováděno při změně nenárokových složek platu nebo při mimořádných odměnách. Kritéria hodnocení pracovníků jsou stanovena. Ředitel oceňuje aktivitu pedagogů zejména v mimoškolní činnosti.

Ukazatelem sebehodnocení práce a činnosti školy za školní rok 2000/2001 je podrobně zpracovaná výroční zpráva.

Vedení a motivování pracovníků je na velmi dobré úrovni.

Kontrolní mechanismy

Systém vnitřní kontroly vychází z pracovního řádu a vnitřního řádu školy. Samostatný plán vytvořen není. Ředitel provádí kontrolu dokumentace a hospitační činnost výchovně-vzdělávacího procesu. Z hospitací pořizuje zápisy, není v nich dokladováno projednání s vyučujícím. Při rozboru sledované výchovně-vzdělávací práce ředitel projevil odborné znalosti a jasně definoval klady i zápory.

V oblasti organizačně-provozní a ekonomické kontrolní činnost se zaměřuje na sledování čerpání rozpočtu, mzdovou problematiku a kontrolu BOZP.

Kontrolní systém je účinný.

Kontrolní činnost je na velmi dobré úrovni.

Hodnocení podmínek vzdělávání

Podmínky vzdělávání mají celkově velmi dobrou úroveň.

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

Hodnocení efektivity čerpání NIV

Závazné ukazatele stanovené zřizovatelem na rok 2001 organizace dodržela, s výjimkou ostatních plateb za provedené práce. Poskytnuté neinvestiční prostředky ze státního rozpočtu v plné výši vyčerpala. Podíl příspěvku ze státního rozpočtu na celkových neinvestičních nákladech činil 98,6 %, podíl vlastních příjmů, které jsou tvořeny úroky z bankovního účtu a sponzorským darem, byl ve výši 0,4 %. Hospodaření organizace skončilo ztrátou 44 255,- Kč. Státní finanční prostředky škola zúčtovala v souladu s pokyny zřizovatele a v souladu s platnou vyhláškou. Žádný odvod nebyl organizaci stanoven.

Škola hospodařila v roce 2001 s přidělenými státními prostředky hospodárně, přesto vzhledem ke zdražení provozu školy skončila se ztrátovým výsledkem hospodaření.

Hodnocení efektivity čerpání mzdových prostředků

Limit přepočteného počtu pracovníků stanovený ve výši 15,9 nebyl podle výkazu P 1 – 04 překročen.

Příplatek za vedení byl přiznán pouze řediteli organizace. Výše zvláštních i osobních příplatků se pohybuje v rozpětí stanoveném příslušnými předpisy. Mimořádné odměny byly navrhovány za činnosti vykonávané nad rámec pracovních povinností. Nadtarifní složky platů v roce 2001 činily 30,64 % z tarifních platů. Příspěvková organizace vykazuje čtvrtletně údaje o mzdových prostředcích a počtu pracovníků jednotlivých součástí školy ve výkazech P1 – 04 podle ustanovení platných předpisů. Vykazované údaje byly v souladu s údaji uváděnými v účetnictví.

Tvorbu a čerpání fondu kulturních a sociálních potřeb (dále FKSP) v roce 2001 organizace upravila v zásadách pro tvorbu a čerpání fondu a v rozpočtu. Vše bylo projednáno členskou schůzí ZO ČMOS. V některých případech byly proplaceny platby, které podle platné vyhlášky nemohou být z FKSP hrazeny (kancelářské potřeby, úhrada tenisového soustředění pro dítě zaměstnance). Z účtu byly vybírány finanční prostředky v hotovosti bez příjmového pokladního dokladu a úhrady v hotovosti bez výdajového pokladního dokladu. Bankovní převod vyúčtování základního přídělu z 28. prosince 2001 byl proúčtován pouze na běžný účet a běžný účet FKSP, ale nebyl zaúčtován na účet fondu kulturních a sociálních potřeb a účet zákonných sociálních nákladů. Tím došlo ke zkreslení výsledku hospodaření a zůstatku na účtu FKSP.

Organizace efektivně využívala mzdové prostředky poskytnuté ze státního rozpočtu. Pouze čerpání finančních prostředků z FKSP nebylo v některých případech v souladu s právními předpisy.

Hodnocení efektivity čerpání ONIV

Při kontrole účetních dokladů a pokladních příjmových a výdajových dokladů týkajících se ostatních neinvestičních prostředků poskytnutých na učebnice, učební pomůcky a další vzdělávání pedagogických pracovníků bylo zjištěno, že byly čerpány hospodárně a nebyly zjištěny závady. Pouze v několika případech byly nesprávně proplaceny náhrady cestovného, stravné bylo proplaceno nižší částkou, než bylo rozmezí stanovené v zákoně.

Na ONIV bylo poskytnuto 57,6 tis. Kč, z toho na učebnice bylo použito 24 %, na učební pomůcky a odbornou literaturu 37 % na úhradu školení a kurzů 6,2 %. Zbývající část na cestovné a náklady spojené se stravováním zaměstnanců.

Finanční prostředky poskytnuté ze státního rozpočtu na ostatní neinvestiční výdaje byly využívány efektivně.

Hodnocení výroční zprávy o hospodaření školy

Výroční zpráva o hospodaření školy za rok 2000 byla vypracována v souladu s právními předpisy.

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

Ve sledovaných oblastech nebylo zjištěno neefektivní využívání prostředků přidělených ze státního rozpočtu. Pouze čerpání finančních prostředků z FKSP nebylo v některých případech v souladu s právními předpisy.

DALŠÍ VÝZNAMNÁ ZJIŠTĚNÍ

Výchovné poradenství

Výchovná poradkyně pracuje ve funkci od září roku 2001, je odborně a pedagogicky způsobilá. Pro svou činnost má přehledně zpracovaný rámcový plán činnosti, který je rozpracován do plánu měsíčních akcí. Měsíční rozpracování postrádá kontrolu – označení splnění jednotlivých bodů.

V letošním školním roce by mělo ukončit celkem třináct žáků povinnou školní docházku (jeden z osmého ročníku a dvanáct z devátého). Do učebního poměru by mělo nastoupit deset žáků školy.

Rozhovorem s výchovnou poradkyní byly zjištěny následující skutečnosti:

- Pro vycházející žáky jsou pořádány exkurze, jsou jim poskytovány informace v oblasti profesní orientaci.
- Pro starší žáky jsou uskutečňovány besedy o dospívání, zdravém životním stylu a rozhovory s kosmetičkou.
- Ve spolupráci s protidrogovým a krizovým centrem ARX jsou realizovány besedy na téma partnerské vztahy, sekty a jejich rizika, nebezpečí závislosti a jiné. Jedenkrát byl výjezd do ARXu.
- V průběhu vyučování, zejména při občanské výchově, jsou probírány otázky drog, kouření a problémy žáků.
- Ve spolupráci s učiteli řeší výchovný poradce otázky problémových žáků a záškoláctví.

Výchovné poradenství bylo hodnoceno jako velmi dobré.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Povinná dokumentace podle § 38a odst. 1 zákona č. 29/1984 Sb., o soustavě základních, středních a vyšších odborných škol, v platném znění (rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení vydané MŠMT ČR dne 20. listopadu 2001 pod č.j. 30 114/2001-21, třídní výkazy a katalogové listy žáků, třídní knihy hospitovaných tříd ve školním roce 2001/2002, řád školy k 1. září 2001, rozvrh hodin ve školním roce 2001/2002, zápisy z pedagogických rad ve školním roce 2001/2002)
- Zřizovací listina č.j. SH-15552/01 z 24. srpna 2001 s účinností od 28. srpna 2001
- Rozhodnutí o změně zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení s účinností od 28. srpna 2001 č.j. 30 114/2001-21
- Jmenování do funkce ředitele ze dne 22. prosince 1995, potvrzení ve funkci z 1. ledna 1998 a z 9. března 2000
- Účetní výkazy k 31. prosinci 2001
- Účetní knihy (hlavní kniha, deník) k 31. prosinci 2001
- Rozpočet a jeho změny na rok 2001 včetně závazných ukazatelů
- Finanční zúčtování finančních prostředků ze státního rozpočtu za rok 2001
- Výkaz P 1 – 04 k 31. prosinci 2001

- Výkaz o speciálních školách Škol (MŠMT) V 4-01 podle stavu k 30. září 2001.
- Výkaz o společném stravování dětí a mládeže Škol (MŠMT) V 17-01 podle stavu k 15. říjnu 2001
- Směrnice ředitele školy k oběhu účetních dokladů, účtování majetku, podpisové vzory, směrnice k vyplácení cestovních náhrad, účetový rozvrh, seznam účetních knih
- Pracovní řád pro rok 2001/2002
- Vnitřní řád školy k 1. září 2001
- Vnitřní platový předpis
- Osobní spisy zaměstnanců
- Zásady a rozpočet FKSP na rok 2001 a na rok 2002
- Účetní doklady a bankovní výpisy k účtu FKSP za rok 2001
- Pokladní doklady č. 129 – 155 /2001
- Inventarizace pokladny v roce 2001
- Účetní doklady k bankovním výpisům běžného účtu za prosinec 2001
- Zprávy o kontrolách provedených v organizaci od roku 1997.
- Výroční zpráva o hospodaření organizace za rok 2000
- Plán školy pro školní rok 2001/2002
- Plán výchovného poradce pro školní rok 2001/2002
- Učební plány ve školním roce 2001/2002
- Tematické plány sledovaných předmětů, individuální plány, náhodně vybrané žákovské knížky a sešity
- Zápisy z kontrolní činnosti za školní rok 2001/2002
- Klasifikační řád pro školní rok 2001/2002
- Evidence stížností ve školním roce 2001/2002
- Podkladová inspekční dokumentace
- Dotazník pro ředitele školy před inspekcí
- Výroční zpráva o činnosti školy za školní rok 2000/2001

ZÁVĚR

Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání

Úroveň vzdělávání ve sledovaných předmětech byla u jednotlivých vyučujících rozdílná. Hodnotící škála se pohybovala od vynikající po ještě vyhovující. Zhlédnuté hodiny byly ve většině velmi dobře připravené a promyšlené. Převládalo frontální pojetí výuky. Nové formy a metody výuky s vhodným střídáním činností byly zaznamenány na prvním stupni. Zjištěné nedostatky se projevovaly zejména v organizaci výuky.

Vyučující většinou žáky pozitivně motivovali. Atmosféra ve třídách byla přátelská. Menší pozornost je věnována rozvoji komunikativních dovedností žáků.

Personální zajištění výuky stále vyžaduje zaměstnávání důchodců. Dvě učitelky v době inspekce dokončovaly studium na vysoké škole, což je pro školu velkým přínosem.

Prostorové a psychohygienické podmínky jsou na škole průměrné. Stísněné podmínky jsou v dílně. Vybavení nábytkem a pomůckami vzhledem k omezenému rozpočtu školy stagnuje. Fond učebnic odpovídá potřebám školy. Velmi dobré je vybavení PC.

Průběh a výsledky vzdělávání měly ve sledované oblasti průměrnou úroveň.

Hodnocení podmínek vzdělávání

Řediteli se daří zvyšovat odbornou a pedagogickou způsobilost pedagogického sboru, umožňuje a podporuje vzdělávání pedagogů.

Přístup ředitele k zaměstnancům je založený na demokratických principech a umožňuje jim uplatňovat vlastní iniciativu. Dílčí nedostatky byly shledány ve vedení dokumentace, škola v rámci úspor využívala některé staré tiskopisy.

Výuka na škole probíhá podle schválených osnov pro zvláštní školy.

Podmínky vzdělávání byly na velmi dobré úrovni.

Při orientační inspekci nebylo ve sledovaném období roku 2001 zjištěno neefektivní využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu. Pouze čerpání prostředků z FKSP nebylo v některých případech v souladu s právními předpisy.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektoři:	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Mgr. Miloslava Paclíková
Další zaměstnanci ČŠI	Mgr. Božena Vydrová Iva Chybová	

V Liberci dne 5. června 2002

Datum a podpis ředitele školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 7. 6. 2002

Razítko

Ředitel školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Mgr. Luděk Špráchal

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 ředitel 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	2002-06-21	084 278/02-1165
Zřizovatel	2002-06-21	084277/02-1165

Připomínky ředitele školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány