

# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.:135 015/99-11092  
Signatura: am5os201

Oblastní pracoviště Olomouc  
Okresní pracoviště Šumperk

## INSPEKČNÍ ZPRÁVA

<b>Škola:</b>	Speciální základní škola Bludov, Lázeňská 573 789 61 Bludov, Lázeňská 573
<b>Identifikátor ředitelství:</b>	600 027 112
<b>IZO:</b>	110 006 747
<b>Ředitelka školy:</b>	Mgr. Eliška Zapletalová
<b>Zřizovatel:</b>	ŠÚ Šumperk
<b>Příslušný školský úřad:</b>	ŠÚ Šumperk
<b>Termín inspekce:</b>	3. února 1999
<b>Inspektorka:</b>	PaedDr. Rudolfa Kukulová
<b>Předmět inspekce:</b>	Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Řízení školy
<b>Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:</b>	Informační výpis ze sítě škol, předškolních a školských zařízení, koncepce školy, povinná dokumentace školy, výroční zpráva za školní rok 1997/98

## ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

### 1 Koncepční záměry, plánování výchovně-vzdělávacího procesu

Ředitelka školy písemně zpracovala koncepci školy. Vzhledem k nevyjasněným majetkovým vztahům a vleklým soudním sporům mezi státem a restituenty, je tato koncepce vymezena pouze na nejbližší období. Obsahuje výchovně-vzdělávací úkoly, které jsou v mnoha bodech příliš obecné, není zpracován v úseku personálních podmínek a v organizační struktuře školy. Plány v oblasti materiálně-technického rozvoje školy jsou konkrétní a postupně vedou k modernizaci školy.

Plán práce školy pro letošní školní rok není zpracován, z rozhovoru s ředitelkou školy vyplývá, že škola pracuje podle jednotlivých úkolů ročního plánu minulého školního roku a z analýzy výsledků kontrol a hospitací.

Z uvedeného důvodu nelze úkoly a cíle plánu průběžně sledovat a vyhodnocovat. Ze zjištěných skutečností lze konstatovat dobrou úroveň dlouhodobého plánování s nedostatky v plánování krátkodobém.

***Celkové záměry a plánování hodnotí ČŠI jako spíše podprůměrné.***

## **2 Odborné a pedagogické řízení**

### **2.1 Organizační struktura školy**

Vedení školy tvoří ředitelka a její zástupkyně. Pro jednotlivé úseky řídicí a kontrolní činnosti mají rozděleny konkrétní kompetence a odpovědnost. V kompetenci zástupkyně je přímé sledování provozu elokovaného pracoviště. Z tohoto důvodu stanovila ředitelka školy své zástupkyni přímou vyučovací povinnost na tomto pracovišti a to jeden den v týdnu. Dobrá a účinná je spolupráce ředitelky školy s vedením lázní i vedením nemocnice.

Sedmkrát ročně jsou konány porady pracovníků. Z kontroly těchto zápisů je zřejmé, že přímé hodnocení výsledků výchovy a vzdělávání je předmětem jednání pouze závěrečné červnové porady. Ostatní zápisy dokladují provozně-technické záležitosti organizace školy, přenos poznatků z porad ředitelů a dalších školení, informace o vyhláškách apod.

Pravidla fungování činnosti a provozu školy jsou dána dobře vymezeným řádem školy a režimem dne a umožňují efektivní řízení školy a jejich součástí.

***Organizační struktura zajišťuje řádný chod školy a lze ji hodnotit jako spíše nadprůměrnou***

### **2.2 Personální struktura**

Ve škole působí včetně ředitelky a její zástupkyně 9 učitelů a 1 uklízečka na částečný úvazek.

Pedagogickou způsobilost má 8 učitelů, 1 učitelka začala v letošním školním roce studovat pedagogickou fakultu.

Podmínky odborné způsobilosti však splňují pouze 2 vyučující. Ostatním učitelům bylo zřizovatelem k 1. 7. 1998 dodatkem k pracovní smlouvě uloženo zahájit studium speciální pedagogiky do čtyř let.

***Personální struktura školy je hodnocena jako podprůměrná.***

## **3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení**

Vedení školy má vypracovaný systém kontrol a hospitací, na kterém se podílí ředitelka školy a její zástupkyně. Plán kontrolní a hospitační činnosti vychází z analýzy hodnocení minulého školního roku, je konkrétní, adresný a časově vymezený. Jeho úroveň zcela vyhovuje potřebám vedení školy. Záznamy o hospitační činnosti mají požadované náležitosti a odpovídající úroveň. Závěry a doporučení vyplývající z těchto hospitací jsou projednány s vyučujícími.. S obecnými poznatky je dále pracováno.

K hodnocení žáků jsou pedagogickými pracovníky školy používány standardní prostředky ( diktáty , prověrky a testy).

Kritéria pro přiznávání nenárokových složek mzdy nejsou písemně zpracována, dle sdělení ředitelky i učitelů jsou obecně známa.

***Kontrolní systém je na škole zaveden, účelně propracován a zjištěné skutečnosti jsou využívány k dalšímu zkvalitnění výchovně-vzdělávací činnosti školy. ČŠI jej hodnotí jako nadprůměrný.***

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

Vnitřní informační systém je zabezpečen tradičním způsobem. Žáci a pracovníci školy mají přístup k potřebným informacím. Důvěrné informace o žácích i pracovnících školy jsou zabezpečeny před zneužitím.

Informovanost rodičů je na velmi dobré úrovni. Škola poskytuje informace při příjezdu i odjezdu žáků, je možné se informovat i telefonicky a rodičům byla nabídnuta i účast ve vyučování.

***Informační systém má spíše nadprůměrnou úroveň.***

#### **5 Vedení povinné dokumentace**

Kontrolovaná povinná dokumentace školy je veden v souladu s platnými předpisy.

***Vedení povinné dokumentace je na běžné úrovni.***

#### **6 Plnění učebních plánů, případně jiných schválených učebních dokumentů**

Škola vyučuje podle těchto vzdělávacích programů:

Základní škola čj. 16847/96-2

Obecná škola čj. 12035/97-20

Národní škola čj. 15724/97-20

Vzdělávací program zvláštní školy čj. 22 980/97-22.

Podle léčebného režimu je výuka upravena na 10 a 15 hodin týdně v souladu s vyhláškou 127/1997 o speciálních školách a speciálních mateřských školách.

Ředitelka školy zasílá do kmenových škol vlastní tiskopis, ve kterém třídní učitel vyplní název vzdělávacího programu podle kterého škola vyučuje, poslední probrané učivo a učivo, které budou žáci kmenové školy probírat během pobytu žáka v lázních po dobu šesti týdnů. Na základě těchto zjištěných údajů pak sjednotí učitelé ve speciální základní škole plán výuky. Po ukončení pobytu žáka v léčebně, zasílají vyučující speciální základní školy osobní záznam žáka o probraném učivu v jednotlivých předmětech s návrhem na klasifikaci.

Ve škole při nemocnici zpracovávají učitelé individuální vzdělávací plány pouze u žáků, kteří jsou v péči lékařů delší dobu. V současné době takto vyučují 1 žákyni, která je v domácím léčení.

***Kontrolou dokumentace ( třídní knihy, plány výuky a osobní záznamy žáků) bylo zjištěno, že škola plní učební plány.***

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

Rozpočet školy přidělený Školským úřadem Šumperk, umožňuje dle sdělení vedení školy koncepčně realizovat vzdělávací program. K nákupu učebnic a učebních pomůcek jsou finanční prostředky vedením školy využívány účelně.

*Finanční prostředky poskytované ze státního rozpočtu jsou využívány ve prospěch žáků a ČŠI hodnotí tuto oblast jako nadprůměrnou.*

<b>ZÁVĚR</b>
--------------

*Celkovou úroveň odborného a pedagogického řízení hodnotí ČŠI jako spíše nadprůměrnou, s dílčími pozitivy nad běžnou úroveň.*

Doporučení k další činnosti školy:

- Zvýšit úroveň plánování, stanovovat termíny úkolů a odpovědnost za jejich splnění.
- Schůze pedagogické rady konat před ukončením jednotlivých turnusů, zkvalitnit jejich obsahovou náplň a formu jejich zápisů.
- Ve spolupráci se zřizovatelem zlepšit personální situaci školy.
- Zpracovat vnitřní platový předpis.

Podpis inspektorky: PaedDr. Rudolfa Kukulová, v.  
r.

V Šumperku dne 5. února 1999

Přílohy:---

---

Inspekční zprávu jsem převzala dne : 5. února 1999

*razítko*

Podpis ředitelky školy Mgr. Eliška Zapletalová, 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 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: Školský úřad Šumperk	1999-8-2	135 015/99-11092
Školský úřad: Šumperk	1999-8-2	135 015/99-11092

**Připomínky ředitelky školy**

<b>Datum</b>	<b>Čj. ČŠI</b>	<b>Text</b>
-	-	nebyly doručeny