

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 0711351/99-05007
Signatura: ag4ns201

Oblastní pracoviště č. 7 České Budějovice
Okresní pracoviště Písek

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Zařízení:	Dětský domov a Speciální školy, Písek, Šobrova 111
Identifikátor ředitelství:	600 022 510
IZO ředitelství:	108 054 195
Ředitel zařízení:	Mgr. Ladislav Klíma
Zřizovatel:	MŠMT ČR
Příslušný školský úřad:	ŠÚ Písek
Termín inspekce:	5. květen 1999
Inspektoři:	Mgr. Vladimír Ira, Miloš Vogeltanz
Předmět inspekce:	Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Řízení školy
Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:	<ul style="list-style-type: none">- rozhodnutí MŠMT ČR o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení č. j. 27 449/98-21.- povinná dokumentace školy dle § 38a zákona č. 258/1996 Sb. a § 17e odst. 2, 3 zákona č. 139/1995 Sb.- koncepční záměr na rok 1998-2000.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Vedení zařízení zpracovalo koncepční záměr pro období 1998 - 2000, ve kterém jsou stanoveny úkoly pro všechny součásti, včetně jejich vzájemné spolupráce. Jednotlivé úkoly jsou konkretizovány v ročním plánu práce, který je projednán na poradě vedení začátkem školního roku. Kontrolu plnění ročního plánu práce zajišťuje ředitel zařízení spolu s vedoucími pracovníky jednotlivých součástí. Závěry z kontrolní činnosti jsou projednávány na poradách vedení a pracovních poradách jednotlivých součástí. Tyto porady se konají nejméně jednou měsíčně. Operativní plánování výchovně vzdělávacího procesu je pravidelnou součástí jednání pedagogických rad. Ze zápisů z jednání pedagogických rad je zřejmá osobní odpovědnost za plnění schválených úkolů.

Plánování výchovně vzdělávacího procesu má běžnou úroveň.

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Dětský domov se speciálními školami řídí ředitel jmenovaný do funkce na základě výsledků konkurzního řízení. Dalšími členy vedení zařízení jsou statutární zástupce ředitele, zástupce ředitele pro ekonomiku, zástupce ředitele pro ZvŠ v Milevsku, zástupce ředitele pro dětský domov. Metodické orgány nejsou zřízeny. Systém řízení je zpracován v organizačním řádu, ve kterém je uvedena odpovědnost vedoucích pracovníků za řízení podřízených pracovníků. Organizační schéma odpovídá potřebám zařízení a umožňuje efektivní řízení.

2.2 Personální struktura

Pedagogičtí pracovníci	Pedagogická a odborná způsobilost							
	úplná		jen odborná		jen pedagogická		nevyhovující	
	interní	externí	interní	externí	interní	externí	interní	externí
Učitelé	13		1				5	
Vychovatelé	9							
Celkem	22		1				5	

Vedení zařízení věnuje pozornost stabilizaci pedagogického sboru. V zařízení pracuje romská asistentka. Pedagogickým pracovníkům bez odborné a pedagogické způsobilosti jsou vytvářeny podmínky pro studium. V tomto školním roce dokončují čtyři učitelky rozšiřující studium speciální pedagogiky. Pravidelná účast na vzdělávacích akcích pořádaných akreditovanými regionálními organizacemi umožňuje všem pedagogickým pracovníkům získání nových poznatků a informací, které mohou uplatnit ve výchovně vzdělávacím procesu. Učitelská knihovna je pravidelně doplňována o odbornou literaturu a pedagogická periodika.

Organizační a personální struktura má spíše nadprůměrnou úroveň.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Kontrolní a hospitační činnost je součástí pracovních náplní všech vedoucích pracovníků. Hospitační činnost není plánovaná. Z provedených kontrol a hospitací jsou pořizovány záznamy, které obsahují zjištěné klady a nedostatky a jejich hodnocení. Se závěry jsou pracovníci vždy seznámeni. Pro hodnocení pracovníků jsou stanovena kritéria konzultovaná s odborovou organizací. S kritérii pro hodnocení jsou seznámeni všichni pracovníci zařízení.

Při hodnocení a klasifikaci žáků je dodržován Metodický pokyn MŠMT ČR čj. 10 182/98-24 ze dne 1. 9. 1998 ke klasifikaci a hodnocení žáků zvláštních škol a Metodický pokyn MŠMT ČR čj. 10 522/98-24 ze dne 1. 11. 1998 ke klasifikaci žáků pomocných škol. Žáci jsou hodnoceni převážně pozitivně, jsou zohledňovány jejich individuální dispozice .

Kontrolní systém má průměrnou úroveň.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Vnitřní informační systém je založen na okamžitém předávání aktuálních informací prostřednictvím nástěnky přístupné všem pracovníkům. Další informace jsou předávány v rámci pravidelných porad vedení zařízení a jednotlivých úseků, ze kterých jsou

pořizovány zápisy. Materiály o žácích, svěřencích i pracovnících jsou uloženy v kanceláři a u třídních učitelů tak, že je zajištěna ochrana důvěrných informací.

Schůzky pro rodiče žáků 9. ročníku ZvŠ a žáky PrŠ jsou organizovány dvakrát ročně. Rodiče žáků v ostatních třídách ZvŠ a PŠ se mohou informovat individuálně po předchozí dohodě s příslušným pedagogickým pracovníkem. Širší veřejnost je o činnosti zařízení informována příležitostnými články v regionálním tisku a kulturními vystoupeními svěřenců a žáků v domovech důchodců. Při řešení výchovných a vzdělávacích problémů je rozvíjena spolupráce s OPPP a příslušnými odbory okresního úřadu a Úřadu města Písek.

Informační systém má běžnou úroveň.

5 Vedení povinné dokumentace

Povinná dokumentace je vedena podle § 38a, zákona č. 29/1984 Sb. o soustavě základních škol, středních škol a vyšších odborných škol ve znění pozdějších změn. Škola používá předepsané tiskopisy. Dokumentace žáků je přehledná, úplná. Systém práce s dokumentací žáků zajišťuje ochranu osobních dat.

Povinná dokumentace je vedena příkladně.

6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Ve školním roce 1998 - 1999 jsou realizovány tyto vzdělávací programy:

1. Vzdělávací program zvláštní školy čj. 22 980/97-22 ze dne 20. 6. 1997.
2. Učební plán pomocné školy čj. 24 035/97-22 ze dne 1. 9. 1997.
3. Učební dokumenty praktické školy s tříletou přípravou čj. 22 583/96 - 24 ze dne 26. 6. 1996, s platností od 1. 9. 1996.

Žákyně praktické školy se zaměřují na péči o rodinu a vedení domácnosti, žáci prvního ročníku na práce při zpracování dřeva a žáci druhého a třetího ročníku na zámečnické práce a údržbu. Pro takto zaměřené obory jsou ve škole vytvořeny vhodné prostorové a materiální podmínky.

V rozvrhu hodin ZvŠ, PŠ i PrŠ jsou zařazeny všechny předměty ve stanovené dotaci. Učební plány a osnovy jsou plněny.

Plnění učebních plánů má nadprůměrnou úroveň.

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

Finanční prostředky přidělené zřizovatelem umožňují plnění zvolených vzdělávacích programů a učebních dokumentů. Vedení školy klade důraz zejména na vybavení škol vhodnými učebnicemi a názornými pomůckami. Částečně je modernizováno vybavení dětského domova (zejména společenské místnosti, klubovny). Přesto vybavení dětského domova výrazně zaostává za úrovní vybavení škol.

Při zařízení pracují dvě občanská sdružení - POLÁRKA a SPOLU. Jejich prostřednictvím bylo financováno zařízení a vybavení jednoho bytu 3 + 1, který slouží jako buňka rodinného typu dětského domova. V současné době se podílí na úhradě nájemného za tento byt.

Efektivnost využívání finančních prostředků má spíše nadprůměrnou úroveň.

8 Další zjištění

Organizace lyžařských kurzů

Lyžařské kurzy jsou organizovány jedenkrát za dva roky. Tento systém byl zvolen vzhledem k nízkému počtu žáků a jejich finančním možnostem. Instruktoři provádějící výcvik mají osvědčení v souladu s Metodickým pokynem MŠMT ČR č.j. 25 861/93 - 50 k personálnímu zabezpečení lyžařských výcvikových zájezdů pořádaných ZŠ a SŠ a ke vzdělávání instruktorů školního lyžování.

Dopravní výchova

Témata dopravní výchovy jsou součástí osnov naukových předmětů. Podle záznamů v TK jsou žáci pravidelně upozorňováni na nebezpečí úrazu v silniční dopravě před každými prázdninami. Praktický nácvik dopravních situací probíhá jednou ročně na dopravním hřišti.

ZÁVĚRY

Vedení Dětského domova a Speciálních škol důsledně naplňuje koncepční záměry, demokratický styl řízení se pozitivně promítá v životě celého zařízení. Rezervy byly shledány v oblasti plánování kontrolní a hospitační činnosti a úrovni vybavení dětského domova. Ve škole jsou dodržovány obecně závazné právní předpisy.

razítko

Podpisy inspektorů: vedoucí týmu Mgr. Vladimír Ira v. r.

člen týmu Miloš Vogeltanz v. r.

V Českých Budějovicích dne 26. 5. 1999

Přílohy: 0

Inspekční zprávu jsem převzal dne 28. 5. 1999

razítko

Podpis ředitele zařízení: Mgr. Ladislav Klíma 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

Adresát	Datum předání/ odeslání zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel: MŠMT ČR, Karmelitská 7, Praha 1	1999-06-14	1503/99
Školský úřad: ŠÚ, Burgetova 52, Písek	1999-06-14	1504/99

Připomínky ředitele školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
-----	-----	K inspekční zprávě nebyly podány připomínky