

## Zkušenosti z řízení několika spojených subjektů v oblasti speciálního školství

### Úvod

Mateřská škola speciální, Základní škola speciální a Praktická škola ELPIS tvoří jeden subjekt, jenž byl do projektu vybrán na základě vysoce pozitivního hodnocení řízení školy zřizovatelem, ale také proto, že je držitelem certifikátu ISO ČSN 9001:2009. Snahou ředitelky školy bylo vytvořit kvalitní systém řízení, který by umožnil efektivní komunikaci mezi všemi provozovatelem. Z toho také vyplývá zaměření příkladu dobré praxe (PDP) sledované školy, kterým je **systém řízení kvality společného subjektu mateřské, základní a praktické školy.**

Mateřská škola speciální, Základní škola speciální a Praktická škola ELPIS poskytují výchovu a vzdělávání, rehabilitaci a poradenství dětem s mentální retardací, kombinovanými vadami a poruchami autistického spektra ve věku od tří let do ukončení povinné školní docházky. Škola má dvě pracoviště v Brně, a to na Koperníkově ulici pro děti ubytované na internátě a na ulici Fr. Skaunicové pro děti s denní docházkou.

Absolventi základní školy speciální mají možnost pokračovat ve vzdělávání v praktické škole jednoleté. Žáci školy jsou pod dohledem školního psychologa, pravidelně s nimi pracuje logopedka, systematickou péči tělesně postižených dětí na internátě zajišťuje externí rehabilitační pracovnice.

Škola je tvořena dvěma třídami mateřské školy speciální (12 dětí), deseti třídami základní školy speciální (65 žáků) a jednou třídou praktické školy jednoleté (6 studentů). Dále jsou zde 4 oddělení školní družiny, 2 výchovné skupiny internátu, školní jídelna na pracovišti Koperníkova a výdejna stravy na pracovišti Fr. Skaunicové. Bližší informace lze najít na stránkách [www.skolaelpis.cz](http://www.skolaelpis.cz).

Z hlediska jednotlivých manažerských funkcí (plánování, organizování, vedení lidí a kontroly) je škola řízena následovně:

#### 1. Plánování

Dlouhodobým záměrem školy je *Výchova ke zdraví a výchova ke zdravému životnímu stylu* (pro roky 2007 – 2012). Formulace vize školy se datuje do roku 2007. Tehdejší zástupkyně ředitelky školy přišla s návrhem vycházejícím ze zkušeností s výchovou dítěte s downovým syndromem v rodině. Tyto děti mají tendenci ke tloušťce. Zkušenosti pedagogů se vzděláváním takto postižených dětí dokládaly častou snahu rodičů „zpříjemňovat“ jim jejich handicap skladkami. Jak uvádí ředitelka školy, byli inspirováni také projektem škol podporujících zdraví. Čerpali z knihy *Zdravá základní škola* a snažili se její metodická doporučení přizpůsobit potřebám a specifikům dětí vzdělávaných v jejich škole.

Jak je uvedeno v ročních plánech školy, dlouhodobý záměr by měl prolínat všemi součástmi školy a být realizován ve výchovně-vzdělávacím procesu, v materiálním zabezpečení školy, ve

zdravém životním stylu a ve vztazích s vnějším okolím. Za tímto účelem jsou v ročních plánech školy (2008/9, 2009/10, 2010/11) rozpracovány krátkodobější cíle (příloha č. 1 a 2).

Škola má vypracovány školní vzdělávací programy (ŠVP) pro speciální mateřskou školu a speciální základní školu. V ŠVP speciální mateřské školy je výchova ke zdraví propojena s vytvářením podmínek pro vzdělávání dětí. Těch je na základě požadavků Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (RVP PV) charakterizováno sedm. Na konci každé charakteristiky jsou uvedeny záměry rozvoje pro další období.

ŠVP má speciální mateřská škola zpracovaný od roku 2007, jak bylo stanoveno zákonem. Všechny učitelky se zúčastnily seminářů k tvorbě ŠVP pořádaných Pedagogickým centrem v Brně. Podle slov vedoucí učitelky pověřené zpracováním programu ředitelkou školy trvala jeho tvorba téměř celý školní rok. „Na poradě jsme si rozdělily kapitoly a části ke zpracování, já to dávala dohromady, opravovala, doplňovala.“ Nakonec byl dán ŠVP ředitelce ke kontrole a závěrečným úpravám.

„Nakonec jsme s ním seznámili na třídních schůzkách rodiče, probrali to s nimi a teprve po jejich souhlasu ho definitivně vytiskly. Po roce se pouze aktualizoval (změna v pedagogických pracovnících, po splnění vytyčených úkolů jsme si zadaly další úkoly),“ dodává vedoucí učitelka. Poslední aktualizace a inovace programu proběhla v září 2010 na základě vlastního hodnocení provedeného po tříletém cyklu.

V průběhu školních roků 2008 – 2010 si svůj školní vzdělávací program tvořila základní škola speciální. Zástupkyně školy popisuje jednotlivé kroky: „Vloni jsme dělali kompetence, jejich rozpracování, charakteristiku školy. Letos děláme předměty. Nejdřív se schází týmy, domluví se, zpracují a pak to dojde k vedoucím. Ten to zpracuje a pak se sejdeme a diskutujeme a zapracujeme připomínky... A pak si rozdělíme úkoly na další předmět na další měsíc.“

ŠVP pro speciální základní školu se krátkodobými cíli nezabývá, ty jsou součástí pouze ročního plánu. Při porovnání dokumentů ŠVP speciální mateřské školy a ročního plánu celého subjektu, lze konstatovat, že cíle nejsou zcela identické. Přesto lze říci, že je snahou vést celé zařízení k naplňování dlouhodobého záměru, jakým je výchova ke zdraví a výchova ke zdravému životnímu stylu.

## 2. Organizování

Přestože jde o rozlehlé zařízení, jeho organizační struktura je přehledná, každý vedoucí pracovník zodpovídající za přidělený úsek má jasně dané kompetence a delegované pravomoci v pracovní náplni. Na vedoucí předškolního vzdělávání byla na jaře 2010 delegována také pravomoc v oblasti hospitování, ve které byla současně vzdělána v rámci dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků (DVPP). Také informační systém funguje efektivně. Pravidla pro poskytování informací a schéma jsou součástí ročního plánu. Na rozdíl od předešlých let, kdy byla dokumentace v jednotlivých částech školy uložena ve složkách a neustále se něco ztrácelo, jsou nyní veškeré dokumenty a formuláře přístupné v elektronické podobě. Jak uvedla zástupkyně školy „lidi jsou teď daleko samostatnější a zodpovědnější a už se na nás tolik neobracejí s každou prkotinou.“ Každý si veškeré potřebné informace najde v počítači a případně si je může vytisknout na tiskárně, která je u každého počítače. Ředitelka školy doplňuje, že „pokud chce někdo jet třeba na školu v přírodě, vyhledá si směrnici, případně formuláře a zajistí si všechno, co potřebuje sám.“

## 3. Vedení lidí

Ředitelka školy je energická, přesto velmi vstřícná žena. Naslouchá zaměstnancům školy a její snahou je promptně řešit jejich požadavky, které vedou ke zkvalitnění materiálních podmínek

a vzdělávací práce. S učitelkami se setkává pravidelně na pedagogických radách, ale také jednotlivě na každoročních hodnotících pohovorech na konci školního roku. Z těchto rozhovorů vychází při hodnocení, stanovování osobního příplatku i plánování.

Zaměstnanec motivuje častým pozitivním slovním hodnocením jejich práce při různých příležitostech, rozhovorech, na poradách. Podporuje a umožňuje jejich další vzdělávání, na jehož plánování se podílejí sami zaměstnanci. Cennými informacemi a zkušenostmi jsou pravidelné výměnné návštěvy konané jednou až dvakrát ročně s obdobným zařízením v Brně – Kociánkou. Tyto aktivity lze posoudit jako tzv. benchmarking – jde o proces spolupráce, při kterém se dvě školy porovnávají, aby lépe pochopily své fungování, uvědomily si vlastní rezervy a získaly podněty pro svůj další rozvoj.

#### 4. Kontrola

Kontrolní a hospitační činnost je prováděna pravidelně na základě plánu, který vychází z tzv. cílů jakosti (viz příloha č. 3) a dlouhodobých záměrů školy. Je podrobně rozpracován v Ročním plánu školy pro jednotlivá pracoviště – základní speciální a praktickou školu; speciální mateřskou školu a školní družinu s internátem.

#### Historie autoevaluačních procesů

Ředitelka školy, která je ve funkci již od roku 1995, vzpomíná, že vždy hodnotila práci učitelek prostřednictvím hospitací, plánovanou kontrolní činností, ale občas také dávala rodičům i zaměstnancům na vyplnění dotazníky. Ty si sestavovala sama se záměrem dovědět se něco o fungování školy a hlavně s cílem změnit zaběhnuté způsoby práce a zlepšit její úroveň. Každoročně také zpracovávala výroční zprávu, tehdy především podle předem dané osnovy a požadavků zřizovatele. Při zpracování vycházela z dokumentace školy a závěrů své kontrolní a hospitační činnosti.

S povinností hodnotit školu podle vyhlášky č.15/2005 Sb., kterou se stanoví náležitosti dlouhodobých záměrů, výročních zpráv a vlastního hodnocení školy, se pokusili o jiný přístup k hodnocení. Zástupkyně školy vzpomínala na rok 2006: „*Udělal jsme 5 skupinek podle oblastí a ty vymyslely dotazník.... Když seděli čtyři a vymýšleli dotazník, tak jsme se u toho i zasmáli.*“ Oblastí hodnocení, na základě kterých byly dotazníky připravovány, bylo pět - klima školy, materiální zajištění, řízení školy, personální oblast a vzdělávací proces. Výsledky dotazníku byly zpracovány v procentuálních četnostech odpovědí „ano“, „spíše ano“, „ne“, „spíše ne“ (viz ukázka v příloze č. 4). Ředitelka uvedla, že v 90 % tehdy byli zaměstnanci spokojeni a přicházeli s nápady na vylepšování školy, což potvrzují podrobně zpracované výsledky, které má škola uloženy, včetně vyplněných dotazníků. To byla jedna z prvních zjištění na základě hodnotících aktivit uvnitř školy.

První hodnotící zpráva byla zpracována v roce 2007. Další byla vytvořena v roce 2010. Ze zprávy je patrné zaměření na zdravý životní styl. Důraz je kladen především na podmínku „životospráva“ a „spolupráci s rodiči“, které jsou rozpracovány podrobněji. Ostatní části jsou zpracovány v podobě bodů s odkazem na další dokumenty. Celkový rozsah zprávy jsou tři strany. Jde spíše o výčet činností a pozitivních stránek fungování školy. Neobsahuje žádná negativní zjištění ani plány pro další období. Zprávu zpracovávala tehdejší zástupkyně školy, která byla v červnu 2009 odvolána z funkce.

Na základě dalšího vzdělávání týkajícího se vlastního hodnocení školy se ředitelka rozhodla využít nabídku vzdělavatele, u kterého se zúčastnila semináře o vlastním hodnocení školy, a pozvala si jej do školy, aby společně pokračovaly v hodnotících aktivitách. V roce 2008 se

začali pravidelně setkávat zaměstnanci společně s lektorem přímo ve škole jedenkrát měsíčně po dobu téměř jednoho roku. Lektor vedl řízenou diskusi vztahující se ke vzdělávání a vztahům v pracovním kolektivu. Tak byla postupně vytvořena SWOT analýza. Zástupkyně komentovala tuto činnost následovně: „Zapojili se do toho všichni zaměstnanci. Bylo to zajímavý.“ Jak uvedla zástupkyně školy „...ze začátku jsme chodili všichni, pak už jen dva až tři. Povídali jsme si, ale nebyla atmosféra taková, abychom si říkali o problémech. A navíc jsem nějak nepochopili, proč se vůbec setkáváme“.

Efektivita tohoto semináře byla vedením školy vyhodnocena jako velmi nízká a z hlediska autoevaluace školy nepřinesl téměř žádné podnětné informace. Výstupy z těchto setkání má škola zpracované, ale vyplývá z nich spíše zaměření diskuse na spolupráci s rodiči a prezentaci školy než na hodnocení školy a principy SWOT analýzy.

Jedna z učitelek uvedla o těchto seminářích, že si uvědomila, jaké jsou problémy v komunikaci: „...každý vnímáme druhé i sebe jiným způsobem a také neumím, nebo nemusíme vždy dobře interpretovat, co řekl druhý“. V souvislosti se vzpomínkami na tento seminář si uvědomila, že na základě výsledků byly ředitelkou zakoupeny knihy Respektovat a být respektován pro samostudium pedagogů. Poté učitelka vyhodnotila, že se za tyto dva roky v mnohém komunikace na pracovišti zlepšila. Dodala však, že ne u všech zaměstnanců.

Další inspirace přišla v roce 2008 na ředitelské poradě, kde vedoucí Odboru školství Jihomoravského kraje informovala přítomné o ISO normách. Poté se ředitelka rozhodla oslovit firmu, která jí rok se zaváděním systému řízení podle norem ISO pomáhala. Ředitelka školy uvedla: „Zalíbilo se mi to, protože jsem chtěla, aby byla škola vedená v pořádku a aby byl ve škole nějaký systém. Taky jsem chtěla, aby to bylo pro lidi srozumitelné a kvůli informovanosti.“ Zástupkyně školy pak doplňovala informace o průběhu zavádění systému řízení managementu kvality dle normy ISO ČSN 9001:2001: „Musela jsem vypracovat spoustu dokumentů – některé se musely dělat podle systému ISO a některé jsme zase musely mít pro inspekci.“ Všechny dokumenty byly převedeny do elektronické formy a formátu vyhovujícího normě a jsou k dispozici všem zaměstnancům. Jednalo se o úpravu nejen formální, ale také obsahovou a jedním z požadavků těchto norem bylo také společné řešení většiny úkolů a rozložení pravomocí a zodpovědnosti na všechny pracovníky. „Všechny dokumenty jsou provázané, například organizování porad má svůj systém, musí na sebe navazovat porada vedení a porady s ostatními a ty se dělají tak, aby odpolední a noční směna mohly mít poradu ráno...“

Škola vytvořila funkci „manažerka kvality“, kterou vykonává statutární zástupkyně školy. Řízení se řídí heslem: „plánuj – dělej – kontroluj – jednej“. V únoru 2009 proběhl audit certifikačním orgánem CQS a škole byl udělen certifikát ČSN ISO 9001:2001 ve všech oblastech. Kontrola kvality proběhla po roce v únoru 2010, kdy byl udělen škole další Certifikát.

Při zavádění těchto změn se objevily problémy s materiálním vybavením školy počítači a s dovedností zaměstnanců s nimi pracovat. Manažerka se vyjádřila: „Nebyli jsme zvyklí s počítačem pracovat. Ale teď už jsou všichni proškolení v počítačové gramotnosti. Ale problém je, že jsou do toho tlačeni. Navíc jsou počítače už staré a pomalé a nechce se jim čekat.“

Manažerka kvality má jasnou představu o tom, jak získávat informace od zaměstnanců školy, ale i rodičů a jak těchto informací využívat. Vytvořila několik dotazníků, jejichž výsledky chce průběžně sledovat. Jde o dotazníky zaměřené na spokojenost rodičů a úroveň řízení školy. Jeden je určen pro rodiče (příloha č. 5) a druhý pro zaměstnance škol (příloha č. 6). V listopadu 2008 je manažerka kvality školy nechala vyplnit poprvé, v prosinci roku 2009 je rozdala podruhé. Totéž se chystala udělat také v roce 2010.

Z výsledků dotazníku pro rodiče v roce 2008 „*nevyplývaly nějaké zásadní problémy, spíš úkoly materiální. Např. rodiče si stěžovali, že jsou malé skříňe v šatně. Tak jsme se snažili, i když jsou tam malé prostory, s tím něco udělat.*“

V roce 2009 se vrátilo 29 dotazníků z asi 70 rozdaných. Bylo to o 9 víc než v roce 2008. Rodiče byli v roce 2009 kritičtější, ale zásadnější připomínky se neobjevily. Kladně byla hodnocena úroveň pedagogického sboru a úroveň komunikace a spolupráce mezi rodiči a pedagogy.

Ke zlepšení došlo v následujících oblastech:

- přístup k informacím o dění ve škole,
- aktivity organizované školou mimo vyučování,
- možnost aktivního trávení volného času v zařízení školy,
- možnost a kvalita stravování,
- úroveň poradenství pro žáky a rodiče.

Zhoršení vykazují tyto oblasti:

- úroveň vybavení školy,
- vnitřní vybavení školy (učebny, chodby),
- úroveň komunikace mezi rodiči a vedením školy,
- přístup k informacím o dění ve škole.

Přestože jsou rodiče žádáni o spolupodílení se na hodnocení školy prostřednictvím dotazníku, uvádí, že na hodnocení školy neparticipují (nejsou si toho vědomi). Z rozhovorů s nimi je patrná maximální spokojenost s péčí o děti, kterou vnímají přes spokojenost jejich dětí s pobytem ve škole. Uvádějí však, že informovanost o dětech a jejich pokrocích je pouze sporadická a probíhá prakticky jen při předávání dětí. Nejsou nabízeny další konzultace týkající se dětí, jejich pokroků a možností vzdělatelnosti ve vztahu k postižení. Obecně vyjádřili rodiče nespokojenost s informovaností o různých postiženích dětí a o situaci jejich rodin v České republice.

Jak uvedla ředitelka, byli pro zlepšení spolupráce s rodiči všichni pedagogové proškoleni v komunikačních dovednostech. Ředitelka se ke spolupráci s rodiči vyjádřila následovně: „*Ve škole se drží kultura, jejíž prioritou je děti chválit a hlavně nezatěžovat rodiče nějakými stížnostmi*“. Po kurzu, který vedla školní psycholožka, byla následně vypracována Metodika pro styk s rodiči.

Z dotazníku zaměřeného na mapování úrovně řízení vyplynulo naopak pozitivnější hodnocení než v roce 2008, zejména v položce týkající se porad pedagogických pracovníků. Položka „*Cítím se dobře informován o problémech školy*“, která byla v roce 2008 hodnocena nejhůře (kladně odpovězeno 56 %), se v roce 2009 posunula na 86 % pozitivních odpovědí. Ve všech otázkách převažovalo kladné hodnocení, pozitivně byla hodnocena úroveň pedagogického sboru a úroveň komunikace a spolupráce mezi rodiči a pedagogy.

Výroční zpráva z roku 2009 má rozsah devět stran. Jde o popis činností (akce, výstavy, zájmové činnosti pro děti, školy v přírodě apod.), které v uplynulém roce proběhly. Dále jsou uvedené počty pedagogických pracovníků s výčtem DVPP, kterého se zúčastnily. Hodnotící výroky se objevily v kapitole týkající se kontroly školy a v závěrečném shrnutí. Jsou však spíše obecnějšího charakteru, např.: „*Plán kontrolní činnosti byl splněn. Kontrolní činnost byla pravidelně vyhodnocována na pedagogických a provozních poradách a zjištěné nedostatky*

odstraňovány. Hospitační činnost byla plněna dle plánu. ... Nebyly shledány závažné nedostatky, ve všech třídách se projevovala snaha pedagogických pracovníků působit zcela individuálně na každého žáka, plnit všechny hlavní úkoly školy.“ Zpráva nepodává konkrétní informace o tom, co se podařilo, v čem a v jakých oblastech došlo k posunu apod. Objevují se pouze pozitivní výroky, např.: „Letošní školní rok se zdařil, byl úspěšný, dle našeho názoru se naše plány zdařily“, chybí identifikace nedostatků. V závěru se však objevují úkoly na příští období týkající se jak zlepšení materiálního vybavení, tak zkvalitnění vzdělávací práce.

Výroční zprávu školy zpracovává manažerka kvality. Osnova zprávy je daná zřizovatelem a při jejím zpracování vychází manažerka kvality z analýzy dokumentace školy, výsledků dotazníků, zápisů Školské rady, fotodokumentace atd. Zpracovaná zpráva je rozdaná v písemné podobě zaměstnancům školy k připomínkování a poté je předána zřizovateli školy, Školské radě, vyvěšena na Internet a na přístupná místa rodičům přímo ve škole.

Výsledky dosavadních hodnotících aktivit shrnuje ředitelka: „Materiální stránka se nám podařila a akce, vybavení nábytkem jsou na dobré úrovni, ale protože jsme nedostali peníze, tak jsme museli letos zredukovat plavání. My jsme totiž vloni jezdili každý týden plavat.“ To, co považuje za nejvýznamnější úspěch školy, shrnuje slovy: „Nejdůležitější pro nás je, že je škola vyhledávaná, rodiče jsou spokojení.“

## Současná podoba autoevaluačních procesů

Autoevaluační plán celého subjektu je v současné době zpracován jako součást ŠVP pro základní školu speciální (příloha č. 7). Plán kontrolní činnosti, který je součástí Ročního plánu, vychází z cílů jakosti a dlouhodobých záměrů. Je podrobně rozpracován pro jednotlivá pracoviště – základní speciální a praktickou školu, speciální mateřskou školu a školní družinu s internátem. Na základě porovnání loňského a letošního plánu kontrolní činnosti (školní rok 2009/2010 a 2010/2011) lze konstatovat, že oba vycházejí z výročních zpráv. Záměry kontrolní a hospitační činnosti v roce 2009/2010 se týkaly sledování profesionálního přístupu pracovníků k dětem, metodické zdatnosti pedagogických pracovníků a plnění hlavních úkolů školy, využívání alternativních metod práce v rehabilitačních třídách, dopadu DVPP na výchovně vzdělávací proces, tvorby ŠVP a týmové spolupráce. Pro rok 2010/2011 je plánovaná kontrolní činnost (příloha č. 8). Současně je v plánech kontrolní činnosti znatelná propojenost s plánovanými cíli (příloha č. 1 a 2).

Hodnotící procesy speciální mateřské školy jsou rozvrženy v ŠVP do dvou úrovní – školy a třídy. Pro popis hodnotících aktivit zvolila MŠ tabulkovou formu (viz tabulka č.1 a 2). Uvádí, že „hodnocení používáme ve vztahu k dítěti a pedagogovi, pojem evaluace ve vztahu k MŠ, vzdělávacímu procesu, podmínkám, cílům a obsahu vzdělávání. Evaluační systém nám slouží jako zpětná vazba k posouzení kladů i případných nedostatků o kvalitě naší práce a podmínek pro ni vytvořených.“

Tabulka č. 1: Evaluace na školní úrovni

Předmět evaluace	Techniky evaluace	Časový plán	Odpovědnost pedagogů
<b>Podmínky vzdělávání:</b>			
Věcné podmínky	Pozorování	1x ročně	Ředitelka školy a

			vedoucí učitelka
Životospráva	Pozorování	1x ročně	Třídní učitelky
Psychosociální podmínky	Diskuse, pozorování	1x ročně	Ředitelka, učitelky
Organizace	Porady, diskuse	1x ročně	Ředitelka, učitelky
Personální podmínky	Hospitace, monitoring, dokumentace o učitelích	1x ročně	Ředitelka
Spolupráce s rodiči	Rozhovory	1x ročně	Třídní učitelky, logoped
Řízení MŠ	Porady, hospitace, analýza dokumentů MŠ	1x ročně	Ředitelka
<b>Cíle vzdělávání:</b>			
Dlouhodobé	Pozorování, porady	1x ročně	Učitelky, logoped
Dílčí	Analýzy příprav, kontroly třídní dokumentace, monitoring	1x ročně	Učitelky
<b>Vzdělávací obsah</b>	Diskuse, porady, analýzy příprav, analýza dokumentů tříd, analýzy produktů	1x ročně	Učitelky, logoped

Tabulka č. 2: Evaluace na úrovni třídy

<b>Předmět evaluace</b>	<b>Techniky evaluace</b>	<b>Časový plán</b>	<b>Odpovědnost pedagogů</b>
Integrované bloky	Diskuse, porady, analýzy příprav, analýzy produktů, portfolia dětí	po každém dokončení bloku	Učitelky, logoped
Hodnocení třídy dětí	Pozorování, analýzy příprav, portfolia dětí, kontrola třídní dokumentace, Edukačně hodnotící profil	2x ročně	Třídní učitelky
Hodnocení jednotlivých dětí	Pozorování, analýzy příprav, portfolia dětí, Edukačně hodnotící profil	2x ročně	Učitelky, logoped
Hodnocení sebe sama (sebereflexe)	Rozhovory, analýzy příprav	1x ročně	Ředitelka, učitelky, logoped

V další tabulce (příloha č. 9) jsou zpracovány cíle a kritéria pro jednotlivé oblasti hodnocení.

Z hlediska řízení celého subjektu patří k hodnotícím aktivitám především **pedagogické rady**. Ty probíhají podle předem stanoveného plánu (viz Roční plán) s předem danou pevnou strukturou. Jednotlivá pracoviště se setkávají společně s ředitelkou celého subjektu pravidelně každý měsíc.

Pedagogická rada speciální mateřské školy v listopadu 2009 měla následující průběh:

- Kontrola závěrů z minulé porady.
- Seznámení s výroční zprávou za rok 2008/2009.
- Hodnocení výchovně vzdělávacího procesu za I. čtvrtletí.
- Příprava Mikulášského setkání se sponzory.

- Zahájení příprav oslav 15.výročí založení školy.
- Diskuse, závěry.

Během rady nedocházelo k zbytečnému zdržování, jednání trvalo 1,5 hodinu. Mluvílo se věcně, každá z učitelek měla dopředu písemně připraveno několik bodů týkajících se hodnocení výchovně vzdělávacího procesu. Hodnocení odpovídala plánu kontrolní a hospitační činnosti v Ročním plánu školy.

Některá byla zcela konkrétní, včetně jmen dětí. Hovořilo se o adaptaci nových dětí, strukturovaném učení a práci s obrázky u dětí s autismem, o vytváření individuálních plánů a zavádění deníčků včetně konzultací s rodiči u dětí s logopedickými vadami apod.

Ředitelka školy chválila práci učitelek na základě kontrolní činnosti – hovořila o výborné spolupráci s rodiči, pozitivní atmosféře a vzdělávání v souladu se školním vzdělávacím programem. Seznámila přítomné s výroční zprávou a přímo z ní citovala.

Na radě byla probírána také návštěva učitelek z Kociánky (taktéž speciální mateřská a základní škola), během níž došlo k výměně informací a zkušeností se vzděláváním dětí s postižením a speciálními vzdělávacími potřebami.

Pedagogická rada speciální základní školy konaná v září 2010 byla zaměřená především na seznámení s ročním plánem školy a vzdělávací práci podle nového ŠVP v 1. a 7. třídě.

Každý první pátek v měsíci se pak konají **porady vedení**. Vedení školy sestává ze 7 lidí – ředitelky školy, její zástupkyně, vedoucí vychovatelů, vedoucí učitelky speciální základní školy a vedoucí speciální mateřské školy, vedoucí kuchyně a školnice.

Dalším nástrojem využívaným k hodnocení jsou pravidelné **hospitace**, které provádí ředitelka školy. Ze zápisů o provedené hospitaci jsou patrné cíle hospitace, které korespondují se záměry vytyčenými v Ročním plánu školy. Popis sledovaných činností je detailní se zřetelem k zaměření hospitace. V závěrech jsou uvedena pouze pozitiva vzdělávací práce a obecná doporučení k dalšímu vzdělávání.

Učitelky provádí **pololetní hodnocení**. Pololetní hodnotící zprávy speciální mateřské školy byly v minulých letech strukturovány odlišně; jedna byla například cíleně zaměřená na hodnocení všech podmínek, průběhu i výsledků vzdělávání. V druhé nebyly podmínky vyhodnoceny všechny, z některých hodnotících výroků je bylo možné pouze tušit. Hodnocení bylo zaměřeno především na děti (jejich adaptaci, činnosti, některé výsledky vzdělávání) a spolupráci s rodiči. Vyplývala z něj pouze pozitivní zjištění. Cíle na další období nebyly stanoveny. Kritéria pro hodnocení tříd byla zpracována v únoru 2010 (viz příloha č. 10). To pomohlo k tomu, že pololetní hodnocení lze nyní využít jako validní informace a podklady pro zpracování výroční zprávy.

Učitelky vždy na konci šk. roku provádějí **sebehodnocení**. Pro tuto činnost nejsou jasné stanovené oblasti ani kritéria hodnocení, není používán předepsaný formulář. Z obsahu sebehodnocení není zcela zřetelné, zda se jedná o sebehodnocení učitelky či o hodnocení třídy. Prolínají se v něm jak oblast hodnocení výsledků, tak procesů. Rovněž není patrné, ve kterých oblastech došlo ke zlepšení. To lze vyčíst pouze z formulací týkajících se materiálního vybavení – „na základě mého požadavku a realizačního návrhu ukládání lehátek a lůžkovin byla zhotovena vestavná skříň, zajistila jsem výrobu a dodání krabic pro strukturované učení...“.

Ostatní formulace jsou spíše obecného a popisného charakteru, např.: „Stávající metody realizace vzdělávání byly plně dostačující. Ve třídě pro děti s autismem se striktně pracovalo



podle metod *Strukturovaného učení po dohodě se Speciálním pedagogickým centrem a osvědčilo se i pro děti ve třídě s kombinovanými vadami...*“.

V závěru sebehodnocení mají učitelky plán dalšího rozvoje týkající se především dalšího vzdělávání, případně materiálního vybavení.

Podle slov vedoucí učitelky speciální mateřské školy si práci hodnotí učitelky každého čtvrt roku – písemně si připraví podklady na pedagogickou radu a tam o svých závěrech diskutují s ředitelkou školy. Uvedla, že právě diskuse s ředitelkou školy považuje za stěžejní formu hodnocení práce učitelky.

Z rozhovorů s učitelkami je zřejmé, že ty vidí priority pro hodnocení své práce odlišně. Jedna uvedla za nejefektivnější způsob hodnocení sebe i dětí videonahrávky, druhá konzultace s kolegy. Jako nástroj pro hodnocení své práce neuváděla každoroční rozhovory s ředitelkou školy žádná z dotázaných.

Ředitelka školy průběžně hodnotí všechny zaměstnance do formuláře (příloha č. 11) a poté s nimi hovoří. Na těchto **každoročních setkáních jednotlivých zaměstnanců s ředitelkou** školy jsou vyslechnuty názory učitelů, ale také jejich potřeby a přání. Z tohoto tzv. průběžného hodnocení zaměstnanců vychází vedení školy při tvorbě plánu DVVP, při zadávání individuálních úkolů, při stanovování výše osobního příplatku, ale také při plánování.

S novými zaměstnanci jsou prováděny rozhovory po třech měsících od jejich nástupu. Jak uvedla ředitelka, jejich cílem je zjistit, jak tito lidé vidí práci ve škole, a tím získat zpětnou vazbu o fungování školy. Každoročně si všichni pedagogové sami píší požadavek, v čem chtějí být vzdělávání, což je zavedeno teprve dva roky.

Zpětnou vazbu o kvalitě pedagogické práce učitelek dostává vedení školy také ze strany Speciálně pedagogického centra (SPC). To navštěvují děti a žáci vzdělávání v Elpisu pravidelně. Mezi školou a SPC je velmi úzká spolupráce postavená na bázi odborných vyšetření a doporučení, ale i konzultací. Pracovníci SPC tedy mohou velmi erudovaně posoudit, jaké pokroky dělají děti v čase a jak tyto pokroky souvisejí se vzděláváním ve speciální škole Elpis.

Shrnutí dílčích průběžných hodnotících aktivit, jejich analýzu a následné zpracování zprávy vlastního hodnocení školy provádí manažerka kvality po třech letech. Poslední vlastní hodnocení školy proběhlo v roce 2010 (první v roce 2007). Manažerka kvality využila pro doplnění informací z průběžného hodnocení ještě další dva dotazníky. Jde o dotazník určený učitelům speciální základní školy (příloha č. 12) a dotazník pro všechny zaměstnance školy (příloha č. 13). Zejména výsledky druhého dotazníku pak vhodně doplňují informace poskytované zprávou o vlastním hodnocení školy (viz níže).

Hodnotící zprávy z roku 2010 jsou dvě – zpráva z vlastního hodnocení mateřské školy a celého právního subjektu. Mateřská škola hodnotí svoje podmínky, průběh vzdělávání a výsledky na základě svého školního vzdělávacího programu zvlášť. Hodnotící zpráva za celý právní subjekt (mateřská škola speciální, základní škola speciální, praktická škola, školní družina, internát, školní jídelna) využívá informace z hodnotící zprávy mateřské školy jako podklad pro hodnocení celého subjektu.

#### Ad 1) Zpráva z vlastního hodnocení mateřské školy

Hodnotící zpráva mateřské školy přináší informace o podmínkách, průběhu i výsledcích vzdělávání na jedenácti stranách. Objevují se zde jak pozitivní, tak negativní zjištění. Např.: *„Měly jsme pro celé zařízení včetně MŠ jasný model předávání informací, většinou byl funkční, především co se týče zpráv od vedení školy, pro příští období však budeme žádat rodiče, aby si*

*při omlouvání dětí a odhlašování obědů zavolali předem danou osobu, neboť občas byly od zaměstnanců ZŠ vzkazy předány nesprávně či neúplně.“*

*Řízení školy bylo hodnoceno následovně: „Ředitelka školy během celého školního roku na poradách zapojovala pedagogy MŠ do rozhodování, vyslechla jejich názory, respektovala je a byla ochotná diskutovat o možných problémech, které ihned konstruktivně řešila, což bylo pro pedagogy motivujícím prvkem.“*

Pro zkvalitnění vzdělávací práce bylo kromě jiného pro následující období plánováno zajistit asistenta pedagoga a individuální konzultační hodiny s rodiči. Zprávu zpracovala vedoucí učitelka, předala ji vedení školy a pro rodiče vyvěsila na přístupných místech v šatnách.

Ad 2) Zpráva z vlastního hodnocení právního subjektu

Hodnotící zprávu celého právního subjektu zpracovala manažerka kvality. Vycházela z hodnotící zprávy mateřské školy, sebehodnocení učitelů a pohovorů s nimi, dotazníků, hospitační a kontrolní činnosti, výročních zpráv. Zpráva byla dána všem zaměstnancům k připomínkování na pedagogických radách všech částí subjektu s termínem do 22. 10. Poté byly zapracovány připomínky týkající se zpravidla nepřesných údajů, např. o dalším vzdělávání. Zpráva byla následně předložena Školské radě ke schválení. Ta ji schválila na svém jednání dne 26.10. Nato ji manažerka kvality zpřístupnila veřejnosti vyvěšením na webových stránkách a v přístupných prostorách školy. Také ji odeslala zřizovateli, kterým je Jihomoravský kraj.

*Hodnotící zpráva doznala značných změn od zprávy první (z roku 2007). Manažerka kvality se vyjádřila, že „bohužel jsem nemohla posoudit, kam se škola za ty tři roky posunula, protože minulá zpráva byla hodně obecná a nebyla podložena ničím, o co by se dalo opřít“. Kromě oblastí daných vyhláškou č. 15/2005 Sb. se hodnocení týkalo také školního vzdělávacího programu. Kromě jiného se objevila také tato slova: „Ne všichni pedagogičtí pracovníci byli přesvědčeni o správnosti této cesty. Dle našich zkušeností a poznatků jsou cíle uvedené v RVP nad síly našich žáků. Snažili jsme se podrobně seznámit s RVP, pochopit jeho smysl, porozumět novým pojmům. Zamýšleli jsme se nad tím, jaký by měl být profil absolventa. Konkretizovali jsme obecně formulované cíle RVP pro naši praxi, zamýšleli se nad vhodnými a efektivními metodami výuky a nad odpovídajícími metodami hodnocení, rozpracovávali jsme učivo a průřezová témata do ročníků. Práci na ŠVP řídil vyškolený koordinátor, ale na vlastní tvorbě se podíleli všichni. Nutnost týmové práce také poněkud zlepšila vztahy mezi pedagogy.“*

Hodnotící zpráva má 15 stran, na kterých jsou velmi podrobně hodnoceny výše zmíněné oblasti. Odborná kvalifikace zaměstnanců je dokladována tabulkami z jednotlivých výročních zpráv, takže je vidět zvyšování kvalifikace pracovníků v určitém časovém období. Obdobně je zachyceno další vzdělávání pracovníků, a to nejen pedagogických. Ve šk. roce 2008/2009 je uvedeno 58 pracovníků, kteří se zúčastnili kurzu „Jak komunikovat s rodiči“, o kterém se zmiňovaly učitelky i vedení školy při rozhovorech. Každoročně je počet navštívených seminářů velmi vysoký (až 129).

Hodnocení podmínek je doplněno o výsledky dotazníku zaměstnanců:

Moje zázemí pro práci	1,2
Kultivované prostředí školy pro zaměstnance a žáky	1,2
Důstojné podmínky pro jednání učitelů s rodiči (nebo jinými osobami)	2
Efektivní využití prostor v budově	1,7
Kvalita učeben, které využívám	1,7
Didaktická a estetická podnětnost učeben	1,3

Můj přístup k technice, knihám, tisku ...	1,3
Možnost pro odpočinek učitelů a žáků	2,3
Další nápady : - chybí sborovna - interaktivní tabule + výukové programy - cvičebna – více nářadí	

Dotazník byl hodnocen známkami od 1 (výborné), 2 (průměrné) a 3 (špatné). Výsledky byly sečteny a poděleny počtem respondentů, takže tvoří průměr získaných odpovědí.

Průběh vzdělávání byl hodnocen u jednotlivých částí subjektu zvlášť – speciální mateřská škola, speciální základní škola a praktická škola. Také byl doplněn o výsledky dotazníku:

Moje vyučování má jasné a přiměřené výukové cíle	1,1
Cílům odpovídá obsah, metody a struktura hodiny	1,1
Výuka navazuje, využívám dosavadních znalostí žáků	1,1
Funkčně využívám didaktické pomůcky, učební materiály a technické prostředky	1,1
Respektuji názory žáků, podporuji jejich vyjadřování	1,1
Podněcuji je k úsudku	1,1
Klima mého vyučování je otevřené, vlídné, cítím svou autoritu	1,1
Podporuji sebevědomí žáků, jednám s nimi důstojně a s úctou	1,1
Umím řešit konfliktní situace	1,2
Další nápady: - přenosná media - CD přehrávače	

Hodnocení oblasti „řízení školy“ vycházelo z výsledku auditu provedeného certifikačním orgánem CQS při kontrole práce školy podle ISO norem, který přinesl následující závěry:

- *v rámci jednotlivých procesů se snažit najít měřitelné parametry pro hodnocení jejich úspěšnosti,*
- *po vyškolení vlastních interních auditorů, snažit se interní audity provozovat vlastními silami,*
- *snažit se důsledně využívat nástroje „opatření k nápravě“ pro společné hledání příčin některých problémů či neúspěchů a způsobu jejich eliminace.*

K pozitivním informacím patřilo zavedení ISO norem a další vzdělávání pracovníků. Objevily se zde však také rezervy: „Větší mezery máme v komunikaci mezi spolupracovníky – jedná se hlavně o osobní vztahy mezi spolupracovníky a zbytečné roznášení neúplných a zkreslených informací. Cituji pracovníky: „Někdy se problémy řeší dříve, než jsou vedením vyřčeny – ale to není problém v řízení školy, to je v lidech.“ „Klape to, záleží na důvěře, profesionalitě a kladnému vztahu k práci (ten všichni určitě máme)“.

V závěru zprávy jsou shrnuta jak pozitivní, tak negativní zjištění a navržena opatření:

- *naučit se používat systém informací obsažený v Příručce jakosti,*
- *vytvoření Průvodce školním rokem,*
- *vytvoření Etického kodexu zaměstnanců,*

- vybavování tříd dle finančních možností,
- zavedení internetu ve třídách,
- organizovat neformální akce kolektivu,
- získat větší počet rodičů pro akce školy.

To, jak probíhají a s jakým úspěchem hodnotící aktivity, je hodnoceno vždy na začátku kalendářního roku manažerkou kvality v rámci ověření účinnosti Systému managementu jakosti. Jde v podstatě o metaevaluační aktivitu (příloha č. 14).

Nově zpracovaný roční plán pro školní rok 2010/2011 má podrobněji zpracované cíle a úkoly než plán předešlý (rok 2009/2010). Některé z cílů (příloha č. 2) vycházejí přímo z výsledků vlastního hodnocení (materiální zajištění, individuální pohovory s rodiči), jiné souvisejí s dlouhodobými záměry (zdravý životní styl), některé se opakují (Průvodce školním rokem).

### Závěrečné shrnutí

Řízení subjektu se jeví ve všech jeho součástech efektivní. **Plánování** vychází z výsledků hodnocení a opírá se o dlouhodobé záměry školy. **Organizace** je postavená na zodpovědnosti každého pracovníka s přesně vymezenými kompetencemi a delegováním pravomocí na nižší úrovně. Přesto není ponechána pouze na „libovůli“ jednotlivců, ale v rámci měsíčních setkávání je dodržována zpětnovazebná výměna informací. **Vedení lidí** se opírá o motivaci postavenou na pozitivním ocenění, časté výměně názorů, zpětné vazbě práce zaměstnanců prostřednictvím hospitací a podpoře týmové spolupráce. Vysoce je podporován profesní rozvoj prostřednictvím dalšího vzdělávání. **Kontrolní (evaluační)** mechanismy jsou založeny na sběru dat, která je možné vyhodnocovat v čase a jež slouží k dalšímu rozvoji sledované instituce.

Ředitelka školy společně s manažerkou kvality vytvořily smysluplný systém, který jim pomáhá ve svém důsledku zkvalitňovat vzdělávání dětí a žáků se specifickými vzdělávacími poruchami.

Mateřská škola pracuje jako samostatný subjekt, přesto je velmi intenzivně propojena s celou institucí. Pravomoce ved. učitelky jsou delegovány v oblasti vzdělávání (tvorba ŠVP, hospitace, hodnocení), které jsou pro mateřské školy specifické. Oblast financování, organizování, ale i vedení lidí je však silně propojena s řízením celého subjektu a je v kompetencích ředitelky. Totéž platí u ostatních součástí subjektu – internátu, školy praktické i školní kuchyně. Delegování pravomocí vedoucím pracovníkům jednotlivých součástí subjektu se týká odborných činností (sledování dodržování prac. doby, souhlas s opuštěním pracoviště v prac. době atd.). Přesto, nebo možná právě proto pracuje subjekt jako dokonale propojený mechanismus.

Mezi silné stránky autoevaluačních procesů sledovaného subjektu patří:

1. Promyšlený evaluační systém celé školy s delegováním pravomocí na jednotlivá pracoviště a další úseky (viz Příručka jakosti a Roční plány školy).
2. Pravidelné diskuse na pedagogických radách týkající se především hodnocení výsledků vzdělávání a materiálních podmínek (viz zápisy z porad).
3. Tvorba a distribuce dotazníku spokojenosti pro rodiče, dotazníku kvality řízení pro zaměstnance a dalších dvou dotazníků souvisejících s vlastním hodnocením školy.
4. Hodnotící rozhovor s ředitelkou školy na základě sebehodnocení učitelky a hodnocení ředitelkou školy,

## 5. Pravidelná hospitační činnost ředitelky školy v souladu s cíli hodnocení.

Výše uvedené skutečnosti vyplynuly z návštěv školy spojených s rozhovory, získáváním informací a dokumentů mailovou poštou, telefonickými rozhovory, skupinovými rozhovory, terénními zápisky, strukturovanými rozhovory nahrávanými na diktafon a analýzou následujících dokumentů:

- Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání z 8.9.2009,
- Školní vzdělávací program,
- Roční plán mateřské školy speciální, základní školy speciální a praktické školy Elpis pro šk. rok 2009/2010,
- Roční plán mateřské školy speciální, základní školy speciální a praktické školy Elpis pro šk. rok 2010/2011,
- Politika jakosti,
- Cíle jakosti,
- Příručka jakosti,
- Přezkoumání účinnosti SMJ (Systém managementu jakosti),
- Výroční zpráva za školní rok 2008/2009,
- Výroční zpráva za školní rok 2009/2010,
- Hodnotící zpráva z června roku 2007,
- Hodnotící zpráva z října roku 2010,
- Sebehodnocení učitelek za rok 2008,
- Zápisy z pedagogických rad 2009, 2010,
- Zápis z hospitace,
- Hodnotící zprávy tříd za 2. pololetí šk. roku 2008/2009 a 1. a 2. pololetí šk. roku 2009/2010,
- Kritéria pro hodnocení tříd MŠ,
- Dotazníky spokojenosti rodičů a kvality řízení,
- Dotazníky vlastního hodnocení,
- Záznam o průběžném hodnocení pedagogických pracovníků,

V Brně 5. 3. 2011

Zpracovala Zora Syslová

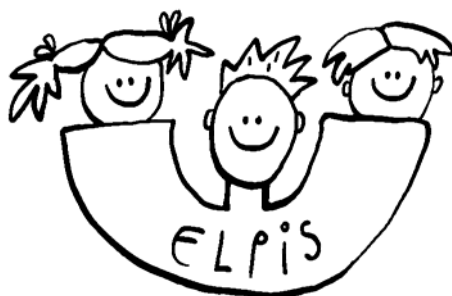


**Příloha č. 1**

**Mateřská škola speciální, základní škola speciální a  
Praktická škola ELPIS**

**Brno, Koperníkova 2/4**

**držitel certifikátu ISO ČSN 9001:2001**



# **ROČNÍ PLÁN**

školní rok 2009/2010

## **Obsah :**

1. Charakteristika školy
2. Organizační schéma
- 3. Hlavní úkol**
- 4. Úkoly v oblasti rezerv**
5. Systém přenosu informací
6. Plán porad a pedagogických rad
7. Kontrolní činnost
8. Plán činnosti školní družiny a internátu
9. Plán činnosti logopedického pracoviště
10. Časový harmonogram ŠVP
11. Individuální úkoly
12. Seznam pracovníků
13. Seznam žáků
14. Navýšené hodiny žáků nižšího stupně PŠ
15. Plán DVPP
16. Plán mimoškolních akcí
17. Spolupráce se Školskou radou
18. Minimální preventivní program



### 3. Hlavní úkol

#### Výchova ke zdraví a výchova ke zdravému životnímu stylu prolíná všemi součástmi školy

##### hlavní oblasti realizace

- \* výchovně - vzdělávací proces
- \* materiální zabezpečení školy
- \* zdravý životní styl
- \* vztahy s vnějším okolím

##### a/ výchovně - vzdělávací proces

- tvorba ŠVP, dva pracovní týmy – podle vzdělávacího programu
  - dodržování denních režimů – rodina - snažit se o synchronizaci
  - vytváření správných návyků při sebeobsluze
  - vytváření správných návyků při stolování, soběstačnost při přijímání potravy
  - využívat možnosti pracovní výchovy ve vyučování i odpoledních činnostech
  - systém VOKS s vybranými dětmi pokračovat individuálně
  - preferovat pohybové aktivity žáků, zaměřit se na kvalitní výuku tělesné výchovy a pohybových her, jógy pro děti
  - rozšíření výuky TV o rehabilitační cvičení
  - učit zásadám bezpečného pohybu na ulici při vycházkách /odpolední činnosti/
  - organizace škol v přírodě se zaměřením na turistiku, hipoterapii
  - organizace sportovní olympiády
  - pokračovat ve vytváření metodiky rehabilitační canisterapie
  - hudebně pohybová a dramatická výchova - prezentace na veřejnosti - taneční vystoupení, divadlo
  - využití solné jeskyně – program smyslové výchovy a relaxace
- prohlubovat odborné znalosti pedagogů – samostudium, organizované vzdělávání, internet, literatura a aktivně uplatňovat v přístupu k žákům, úzká spolupráce s rodinou

##### b/ materiální zabezpečení školy

- dokončení investiční akce - Výstavba spojovacího koridoru, oprava a zateplení střech
- oprava chodníků Koperníkova
- oprava elektroinstalace Skaunicova
- postupná výměna nábytku přizpůsobeného fyzickým zvláštnostem dětí
- vybavení všech učeben CD přehrávači, dále dle finančních možností
- udržovat estetické a hygienické prostředí ve třídách, dodržovat členění prostoru na pracovní a relaxační
- dokončení rekonstrukce - SNUOZELEN
- třídění odpadu ve škole

- dobudování cvičné kuchyně /Koperníkova/ dle projektu EU „Autisté nikoli v autu“

#### c/ zdravý životní styl

- zásady zdravé výživy uplatňovat i ve výchovně – vzdělávacím procesu – vhodné odměny, množství jídla přiměřeně pohybovým aktivitám
- zařazovat pobyt venku do výchovně – vzdělávacího procesu ( vycházky, výlety, práce na zahradě )
- dodržování hygienických návyků při stolování
- dodržování doby klidu a pohybových aktivit, dodržování biorytmů

#### d/ vztahy s vnějším okolím

- spolupráce s Klubem rodičů
- připravit setkání s rodiči a zaměstnanci školy
- správně informovat rodiče na třídních schůzkách – nejen organizační informace, ale i koncepci školy
- taktní a citlivé jednání s rodiči na všech úrovních, kladné hodnocení a pochvala dítěte na prvním místě
- setkání se sponzory školy a Školskou radou
- spolupráce s ÚMČ Židenice – příprava oslav 15. výročí založení školy
- spolupráce s ČČK, Evangelická akademie, Pedagogická fakulta MU a jinými školami za účelem získání zkušeností a předání nápadů, s Canisterapeutickou asociací
- smlouva o spolupráci se ZOO Brno, sdružením Tlapka
- oslavy 15.výročí vzniku školy jako právnického subjektu v MČ Brno – Židenice
- spolupráce s německými a holandskými školami (Stuttgart, Utrecht, Ede)

## 4. Úkoly v oblasti rezerv

**Jsme jeden tým, který zodpovídá za výsledky společné práce**

=

**zaměřit se na týmovou spolupráci  
(dvě pracoviště + dopolední + odpolední + noční )**

#### Komunikace v organizaci

- připravit „Průvodce školním rokem“
- důsledné dodržování kompetencí – ředitelka – zástupkyně ředitelky – vedoucí učitelka – vedoucí vychovatel
- „stromeček“ pro přenos informací na principu osobní zodpovědnosti + Příručka jakosti v elektronické formě
- na každé poradě hlásit akce na měsíc – zápis do kalendáře, vyvěsit na infonástěnky, jmenovitá zodpovědnost
- centrální info nástěnka pro aktuální informace, povinnost zaměstnanců každý den sledovat, na Koperníkově nástěnka na chodbě u ředitelny, na Skaunicové nástěnka před logopedickou pracovnou

- pečlivé vedení tiskovin UN – Krejčí, Jeklová
- jednání s ředitelkou nebo zástupkyní ředitelky po domluvě kdykoliv, vždy mimo dobu vyučování!!!

### **Prezentace školy směrem k veřejnosti**

Vyvrcholením prezentace naší školy na veřejnosti budou oslavy 15. výročí vzniku školy. (duben 2010 – vznik školy jako právního subjektu v MČ Brno – Židenice – 1.4.1995 )

Většina akcí bude podřízena těmto oslavám.

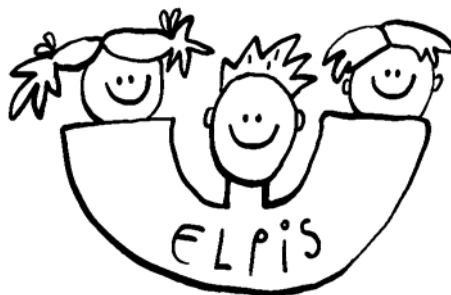
- Den otevřených dveří
- kalendář k 15. výročí
- výstava výtvarných prací žáků v Café Práh
- školní akademie
- vytvoření propagačního filmu
- vývěsky školy – hledat nová místa – úkol pro všechny
- aktualizace www stránek, foto do fotogalerie – předávat J. Jeklovi
- spoluúčast na výstavě k 20. výročí spolupráce Brno – Stuttgart ( 23. – 27.9.2009 – ŘŠ )
- spolupráce s ÚMČ Brno - Židenice – výzdoba prostor, příprava oslav 15. výročí ( Dělnický dům 16.4.2010 )
- spolupráce se ZŠ Gajdošova, ZŠ El. Přemyslovny
- spolupráce se speciální školou Znojmo
- spolupráce s Klubem rodičů
- Setkání se sponzory školy a Školskou radou
- dodržovat mlčenlivost v interních záležitostech školy

Příloha č. 2

**Mateřská škola speciální, Základní škola speciální a  
Praktická škola ELPIS**

**Brno, Koperníkova 2/4**

**držitel certifikátu ISO ČSN 9001:2009**



# **ROČNÍ PLÁN**

školní rok 2010/2011

## Hlavní úkol

# Výchova ke zdraví a výchova ke zdravému životnímu stylu

prolíná všemi součástmi školy

Jak se říká,  
děláme, co můžeme,  
když nemůžeme dělat,  
jak chceme.

\*

Terentius

## Výchovně - vzdělávací proces

Základním cílem je rozvinout u žáků za pomoci speciálně pedagogické péče schopnost osvojit si základy vědomostí, dovedností a návyků, které jim umožní orientaci v okolním světě a zapojení do společenského života. U těžce postižených žáků usilujeme o zvyšování kvality jejich života a o co nejvyšší míru jejich samostatnosti. Každý žák by měl být vybaven odpovídajícími klíčovými sociálními kompetencemi, které mu umožní žít a pracovat s ostatními, navazovat vztahy, přizpůsobovat se změnám, chápat souvislosti a uplatnit své schopnosti. Při výchovně vzdělávacím procesu využíváme emocionalitu a velkou citovou vnímavost žáků, které jsou oporou při vzdělávání postižených dětí.

V letošním školním roce se žáci 1. a 7. ročníku budou vzdělávat podle našeho ŠVP Elpis.

Na vytvoření školního vzdělávacího programu se podíleli všichni pedagogičtí pracovníci, dále tento program budou hodnotit a některé drobné nedostatky opraví. Současně bude pokračovat vzdělávací program „Pomocná škola“ a „Rehabilitační vzdělávací program PŠ“.

V Praktické škole jednoleté započne práce na tvorbě ŠVP.

Vzdělávání všech žáků zajišťujeme odbornými postupy učitelů – speciálních pedagogů. Využíváme formu individuálního přístupu k jednotlivým žákům. Při výuce využíváme speciální kompenzační pomůcky, pomocí moderních přístupů vedeme žáky k získávání informací vhodných podle věku a druhu postižení.

### **Rozvoj sebeobslužných a pracovních schopností.**

V letošním roce se zaměříme na nácvik sebeobslužných dovedností a zacházení s předměty denní potřeby. Budeme se snažit zařazovat práci s různými druhy materiálů, v keramické dílně.

## Výchova ke zdraví

Pedagogové budou všestranně podporovat co nejpestřejší pohybové, relaxační a sportovní aktivity jako součást povinné výuky. Bude kladen zvláštní důraz na reedukaci, kompenzaci a rehabilitaci jednotlivých poruch a postižení žáků. Pro všechny žáky školy bude zajištěn pitný režim. Do výuky budou pravidelně zařazovány relaxační aktivity, děti budou pro relaxaci i výuku využívat i školní zahradu.

## Vytváření přátelského a motivujícího prostředí ve škole

Pedagogové se zaměří na rozvíjení vztahů mezi pedagogy a dětmi, mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a rodiči, mezi pedagogy a rodiči. Protože celkovou psychickou pohodu dětí ovlivňují vztahy mezi dospělými, kteří je obklopují, budeme rozvíjet i vhodné pracovní vztahy na pracovišti, usilovat o pozitivně působící, harmonické prostředí.

## Komunikační dovednosti

Řečová výchova prolíná celým výchovně vzdělávacím procesem dle možností a schopností žáků (piktogramy, VOKS - výměnný obrázkový komunikační systém, metodika, jak mohou "mluvit" nemluvící děti pomocí obrázků, globální čtení, strukturované vyučování, rozvoj komunikačních dovedností mluvících žáků).

Pravidelně bude žákům poskytována individuální péče v oblasti logopedie, která bude zahrnovat jak nácvik komunikačních dovedností a vytvoření vlastních komunikačních systémů u žáků, kteří nemohou mluvit, tak nápravu vadné výslovnosti žáků.

## Respektování specifických vzdělávacích potřeb jednotlivých žáků

Naším prvořadým úkolem je správná speciálně pedagogická diagnostika. Vytvořením tematických vzdělávacích programů, které budou respektovat mentální a vývojovou úroveň a zdravotní stav každého žáka můžeme docílit co nejlepších výsledků. Nutné je také přizpůsobovat žákům obsah, cíle, formy, metody i tempo výchovy a vzdělávání.

Budeme využívat individuální práce se žákem, práce ve skupinách, strukturovaného vyučování u autistů.

## Jednotlivé části hlavního úkoly školy<sup>1</sup>

### Rozvoj sebeobslužných a pracovních schopností

Úkol	Zodpovědnost	Termín
nácvik sebeobslužných dovedností	všichni pedagogové a ostatní zaměstnanci MŠ, ZŠS, PrŠ	celoročně
zacházení s předměty denní potřeby	všichni pedagogové a	celoročně

<sup>1</sup> Seznam použitých zkratk v následujícím textu: MŠ – mateřská škola, ZŠS - základní škola speciální, PrŠ - praktická škola jednoletá, ŠD - školní družina, učitelé PV - učitelé pracovní výchovy.

	ostatní zaměstnanci MŠ, ZŠS, PrŠ	
nácvik jednoduchých pracovních postupů a návyků	všichni pedagogové a ostatní zaměstnanci MŠ, ZŠS, PrŠ	celoročně
práce v keramické dílně	Veselá, Stopková, Jeklová	celoročně
práce na školní zahradě	třídní učitelé vychovatelé ŠD a internátu	podzim, jaro
nácvik jednoduchých domácích prací	Šlampová učitelé PV	Dle tematických plánů

### Výchova ke zdraví

Úkol	Zodpovědnost	Termín
pohybové a relaxační a aktivity ve vyučování	třídní učitelé vychovatelé ŠD a internátu MŠ, ZŠS, PrŠ	celoročně
tělovýchovné chvílky (relaxace) ve vyučování	třídní učitelé vychovatelé ŠD a internátu MŠ, ZŠS, PrŠ	celoročně
vycházky k jednotlivým tématům	třídní učitelé vychovatelé ŠD a internátu MŠ, ZŠS, PrŠ	celoročně
kompenzace a rehabilitace postižení	Ševčíková	celoročně
pitný režim	třídní učitelé vychovatelé ŠD a internátu MŠ, ZŠS, PrŠ	celoročně
návštěvy solné jeskyně	třídní učitelé	celoročně
Canisterapie	Šlampová, Kořenková	celoročně
zooterapie	Krňávková	celoročně
pracovní vyučování – příprava pokrmů	učitelé PV	dle tematických plánů
příprava pokrmů zdravé výživy – praktická škola	lampová	dle tematických plánů
přednáška – zdravý životní styl pro rodiče	Pivcová	únor
Olympiáda	Jekl	červen
školy v přírodě	třídní učitelé	dle možností
„Stiga“ fotbal	vychovatelé ŠD a internátu	dle tematických plánů
Výlety	vychovatelé ŠD a	dle tematických plánů

	internátu	
--	-----------	--

### Vytváření přátelského a motivujícího prostředí ve škole

Úkol	Zodpovědnost	Termín
přátelské vztahy v kolektivu	třídní učitelé vychovatelé ŠD a internátu MŠ, ZŠS, PrŠ	Celoročně
nácvik přiměřeného chování v kolektivu	třídní učitelé vychovatelé ŠD a internátu MŠ, ZŠS, PrŠ	Celoročně
průvodce školním rokem	Hrabcová	Září
třídní schůzky	třídní učitelé MŠ, ZŠS, PrŠ	Září
individuální schůzky s rodiči	Pivcová MŠ, ZŠS, PrŠ	Celoročně
možnost účasti rodičů ve vyučování	třídní učitelé MŠ, ZŠS, PrŠ	Celoročně
možnost účasti rodičů na mimoškolních akcích	třídní učitelé vychovatelé ŠD a internátu MŠ, ZŠS, PrŠ	Celoročně
Školská rada	Kořenková, Čejková	2 x ročně

### Komunikační dovednosti

Úkol	Zodpovědnost	Termín
rozvoj slovní zásoby, řečová výchova	třídní učitelé vychovatelé ŠD a internátu MŠ, ZŠS, PrŠ	Celoročně
využívání alternativních metod u nemluvicích žáků	třídní učitelé vychovatelé ŠD a internátu MŠ, ZŠS, PrŠ	Celoročně
rozvoj komunikačních dovedností v běžných situacích	třídní učitelé vychovatelé ŠD a internátu MŠ, ZŠS, PrŠ	Celoročně
vlastní divadelní představení	Hrabalová	Duben
individuální logopedická	Hrabalová, Pohlová	Celoročně



péče		
------	--	--

### Respektování specifických vzdělávacích potřeb jednotlivých žáků

Úkol	Zodpovědnost	Termín
speciálně pedagogická diagnostika	třídní učitelé vychovatelé ŠD a internátu MŠ, ZŠS, PrŠ	Celoročně
tématické plány	třídní učitelé vychovatelé ŠD a internátu MŠ, ZŠS, PrŠ	Celoročně
pozitivní motivace	třídní učitelé vychovatelé ŠD a internátu MŠ, ZŠS, PrŠ	Celoročně
individuální přístup – respektování mentálního, psychického a zdravotního stavu žáka	třídní učitelé vychovatelé ŠD a internátu MŠ, ZŠS, PrŠ	Celoročně
výměna informací mezi učiteli a ostatními zaměstnanci	Vsichni	Celoročně
strukturované učení	třídní učitelé vychovatelé ŠD a internátu MŠ, ZŠS, PrŠ - autisté a dle potřeby	Celoročně
alternativní komunikace	třídní učitelé vychovatelé ŠD a internátu MŠ, ZŠS, PrŠ	Celoročně
rozvíjení sebevědomí a samostatnosti žáků	třídní učitelé vychovatelé ŠD a internátu MŠ, ZŠS, PrŠ	Celoročně

### Mimoškolní akce

Akce	Zodpovědnost	Termín
„Těšíme se do školy“	třídní učitelé	Září
„Zpívejte s námi“	Pokorová	Září
Mikulášské setkání se	Hrabcová	prosinec

sponzory		
Vlastní divadelní představení	Hrabalová	duben
Výstava výtvarných prací	Kořenková	květen
Dílny v Technickém muzeu	Jekl	dle nabídky
Návštěvy knihovny J.Mahena v Židenicích	Raabová, Pokorová	dle nabídky
Divadelní představení	Pokorová, Krňávková	dle nabídky
Akce policie ČR	Pokorová	dle nabídky

Další akce dle aktuální nabídky.

### Prezentace školy na veřejnosti

Úkol	Zodpovědnost	Termín
www stránky	Jekl	celoročně
Kalendář	Třídní učitelé, Jekl	prosinec
Vývěsky školy	Kořenková	celoročně
Spolupráce se ZŠ Gajdošova, El.Přemyslovny, ZŠS Znojmo	vedení školy	celoročně
Klub rodičů	vedení školy	celoročně
Spolupráce se školami v zahraničí (Německo, Holandsko)	vedení školy	celoročně
Setkání se sponzory	vedení školy	prosinec

### Projekty EU

Projekt	Zodpovědnost	Termín
„Autisti nikoli v autu“ (vlastní)	Lampová	celoročně
„Cesta ke kvalitě“	Pohlová, Havlíčková, Hrabcová	celoročně
„VIP Kariéra“	Pivcová	celoročně
„Odstraňování bariér při vzdělávání žáků s autismem – metodická podpora pedagogů a rodičů“	Tomášů, Krňávková	celoročně
„Podpora praxe studentů speciální pedagogiky se zřetelem na implementaci ŠVP ve speciálních školách“	Hrabalová	celoročně
„Zlepšení podmínek pro	Hrabcová	podána žádost

vzdělávání na základních školách“		
-----------------------------------	--	--

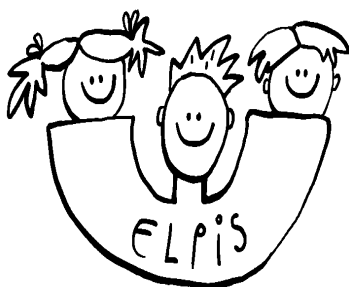
### **Materiální zabezpečení školy**

- nákup vodní postele – Koperníková
- oprava houpačky – Koperníková
- úprava tělocvičny - Koperníková
- postupná výměna nábytku přizpůsobeného fyzickým zvláštnostem dětí
- udržovat estetické a hygienické prostředí ve třídách, dodržovat členění prostoru na pracovní a relaxační
- vybudování počítačové sítě - dle projektu EU „Autisté nikoli v autu“
- dokončení rekonstrukce kanalizace
- malování sklepů

### **Komunikace v organizaci**

- vytvoření „Průvodce školním rokem“
- důsledné dodržování kompetencí – ředitelka – zástupkyně ředitelky – vedoucí učitelka – vedoucí vychovatel
- „stromeček“ pro přenos informací na principu osobní zodpovědnosti + Příručka jakosti v elektronické formě
- na každé poradě hlásit akce na měsíc – zápis do kalendáře, vyvěsit na infonástěnky, jmenovitá zodpovědnost
- centrální info nástěnka pro aktuální informace, povinnost zaměstnanců každý den sledovat, na Koperníkově nástěnka na chodbě u ředitelny, na Skaunicové nástěnka před logopedickou pracovnou
- pečlivé vedení tiskovin UN – Krejčí, Jeklová
- jednání s ředitelkou nebo zástupkyní ředitelky po domluvě kdykoliv, vždy mimo dobu vyučování!!!

## Příloha č. 3



**Mateřská škola speciální, Základní škola**  
**speciální a Praktická škola Elpis,**  
**Brno, Koperníkova 2/4**

[www.skolaelpis.cz](http://www.skolaelpis.cz) tel. 545245630 e-mail: [elpis@telecom.cz](mailto:elpis@telecom.cz)

## CÍLE JAKOSTI

Číslo dokumentu : A004/310809

Počet stran : 3

Počet příloh : 0

Cíle jakosti jsou zpracovány postupně vždy na školní rok. Vychází z politiky jakosti a hlavních úkolů školy.

### a/ vzdělávací proces a výchovný proces

- |   |  |  |
|---|--|--|
| - pokračovat v tvorbě ŠVP   | <b>Z : Tomášů celoročně</b>                    |  |
| - inovace ŠVP MŠ  | <b>Z : Pohlová 9/2009</b>                      |  |
| - specializace jedné třídy rehabilitační pro žáky nepoužívající mluvenou řeč – alternativní komunikace  | <b>Z : Háblová celoročně</b>                   |  |
| - systém VOKS s vybranými dětmi pokračovat individuálně MŠ i ZŠ   | <b>Z : třídní učitelé, Hrabalová celoročně</b> |  |
| - rozšíření výuky TV o rehabilitační cvičení  | <b>Z : Měřínská, Krňávková 10/2009</b>         |  |
| - rozšíření výuky TV – jóga pro děti  | <b>Z : Háblová 9/2009</b>                      |  |
| - pokračovat ve vytváření metodiky rehabilitační canisterapie MŠ i ZŠ                                   | <b>Z : Šlampová, Kořenková 6/2010</b>          |  |
| - realizace projektu EU „Autisté nikoli v autu“   | <b>Z: Procházková 5-8/2009</b>                 |  |
| - školení – počítačová gramotnost MŠ i ZŠ   | <b>8/2009</b>                                  |  |
| - školení Autismus I.   | <b>Z : Šlampová 6/2010</b>                     |  |
| - realizace projektu VIP – Kariéra – školní psycholog   | <b>Z : ŘŠ 9/2009</b>                           |  |
| - organizace sportovní olympiády  | <b>Z : Jekl 6/2010</b>                         |  |
| - vytváření správných návyků při sebeobsluze, při stolování, soběstačnost při přijímání potravy MŠ i ZŠ | <b>Z : všichni celoročně</b>                   |  |
| - dodržování denních režimů – snažit se o synchronizaci s rodinou MŠ i ZŠ                               |  |  |

- |   |  |                                      |
|---|--|--------------------------------------|
| - preferovat pohybové aktivity žáků MŠ i ZŠ | <b>Z : všichni</b><br><b>Z : všichni</b> | <b>celoročně</b><br><b>celoročně</b> |
|---|--|--------------------------------------|

### b/ materiální prostředí školy

- |  |                                 |                 |
|--|---------------------------------|-----------------|
| - dovybavení SNUOZELEN   | <b>Z : Krňávková, Kořenková</b> | <b>4/2010</b>   |
| - investiční akce - Výstavba spojovacího koridoru, oprava a zateplení střech | <b>Z : ŘŠ</b>                   | <b>11/2009</b>  |
| - dobudování cvičné kuchyně – Koperníková                                    | <b>Z : Šlampová</b>             | <b>12/2009</b>  |
| - vybavení všech učeben CD přehrávači  | <b>Z : Hrabcová</b>             | <b>12/2009</b>  |
| - vybavení logo pracoviště MŠ počítačem                                      | <b>Z : Hrabcová</b>             | <b>3/2010</b>   |
| - vybavení logo pracoviště ZŠ počítačem a programy                           | <b>Z : Hrabcová</b>             | <b>3/2010</b>   |
| - dovybavení tělocvičen  | <b>Z : Hrabcová</b>             | <b>3/2010</b>   |
| - dle potřeby obměna školního nábytku MŠ i ZŠ                                | <b>Z : všichni</b>              | <b>průběžně</b> |
| - oprava elektroinstalace Skaunicova   | <b>Z : ŘŠ</b>                   |                 |

### c/ vztahy s vnějším okolím

- |   |                                |                 |
|---|--------------------------------|-----------------|
| - spolupráce s Klubem rodičů  | <b>Z : ŘŠ</b>                  | <b>průběžně</b> |
| - připravit setkání se sponzory   | <b>Z : ŘŠ</b>                  | <b>12/2009</b>  |
| - spolupráce s ÚMČ Brno – Židenice – oslavy 15.výročí školy jako právního subjektu                        | <b>Z : ŘŠ</b>                  | <b>4/2010</b>   |
| - spolupráce s ČČK, EA, PedF MU Brno  | <b>Z : ŘŠ, Hrabalová</b>       | <b>průběžně</b> |
| - spolupráce se ZOO Brno, sdružením Tlapka  | <b>Z : Krňávková, Šlampová</b> | <b>průběžně</b> |
| - spolupráce s německými a holandskými školami (Stuttgart, Utrecht, Ede)                                  | <b>Z : ŘŠ</b>                  | <b>průběžně</b> |
| - taktní a citlivé jednání s rodiči na všech úrovních, kladné hodnocení a pochvala dítěte na prvním místě | <b>Z : všichni</b>             | <b>průběžně</b> |

### d/ prezentace školy směrem k veřejnosti

Oslavy 15. výročí vzniku školy jako právního subjektu v MČ Brno – Židenice

- |  |                                |                 |
|--|--------------------------------|-----------------|
| - Kalendář k 15. výročí  | <b>Z : Jekl</b>                | <b>12/2009</b>  |
| - Den otevřených dveří   | <b>Z : ŘŠ</b>                  | <b>3/2010</b>   |
| - setkání bývalých a nynějších zaměstnanců                       | <b>Z : ŘŠ</b>                  | <b>3/2010</b>   |
| - školní akademie  | <b>Z : Hrabalová, Pokorová</b> | <b>4/2010</b>   |
| - vytvoření propagačního filmu                                   | <b>Z : ŘŠ</b>                  | <b>5/2010</b>   |
| - výstava výtvarných prací žáků v Café Práh                      | <b>Z : Kořenková</b>           | <b>5/2010</b>   |
| - vývěsky školy  | <b>Z : Kořenková</b>           | <b>průběžně</b> |
| - vytvoření vícejazyčných propagačních letáků                    | <b>Z : Jekl</b>                | <b>11/2009</b>  |
| - spoluúčast na výstavě k 20. výročí spolupráce Brno – Stuttgart | <b>Z : ŘŠ</b>                  | <b>9/2009</b>   |
| - účast na přehlídce v Rájci Jestřebí                            | <b>Z : Pokorová</b>            | <b>9/2009</b>   |
| - účast v soutěži městské policie „Empík naděluje“               | <b>Z : Krňávková</b>           | <b>12/2009</b>  |
| - spolupráce s ÚMČ Brno - Židenice – výzdoba prostor             | <b>Z : Jeklová</b>             | <b>3/2010</b>   |

## Příloha č. 4

### Personální oblast – dotazník (výsledky)

Je zajištěno další vzdělávání ped. i neped. pracovníků v souladu s koncepcí rozvoje školy.  
Ano - 30%, spíše ano - 55%, ne - 0%, spíše ne - 15%

Podporuje škola aktivně profesní růst zaměstnanců.  
Ano - 40%, spíše ano - 40%, ne - 10%, spíše ne - 10%

Na škole funguje systém pravidelného hodnocení pracovníků.  
Ano - 11 %, spíše ano - 52%, ne - 11 %, spíše ne - 26%

Je zajištěn podíl pracovníků na řízení.  
Ano - 16%, spíše ano - 42%, ne - 16%, spíše ne - 26%

Klima na škole je dobré.  
Ano - 35%, spíše ano - 30%, ne - 10%, spíše ne - 25%

Vedení školy se stará o sociální potřeby zaměstnanců.  
Ano - 35%, spíše ano - 40%, ne -15%, spíše ne - 10%

Projevuje vedení školy zájem a péči o zaměstnance.  
Ano - 35%, spíše ano - 35%, ne -15%, spíše ne - 15%

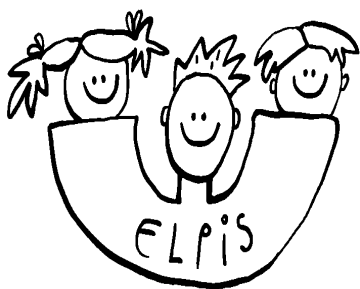
J sou zaměstnanci vedeni k tomu, aby přebírali odpovědnost za průběh své práce.  
Ano - 65%, spíše ano - 30%, ne - 5%, spíše ne - 0%

Mají zaměstnanci možnost se zúčastnit diskusí o klíčových otázkách života školy  
Ano - 20%, spíše ano - 40%, ne - 20%, spíše ne - 20%

Účastní se členové pedagog. sboru aktivně diskusí o klíčových otázkách života školy  
Ano - 20%, spíše ano - 60%, ne - 10%, spíše ne - 10%

Mají ostatní, tj. neped. zaměstnanci, zřizovatel školy, rodiče apod. možnost aktivně se účastnit diskusí o klíčových otázkách života školy  
Ano - 20%, spíše ano - 45%, ne - 10%, spíše ne - 25%

## Příloha č. 5



**Mateřská škola speciální, Základní škola  
speciální a Praktická škola Elpis,  
Brno, Koperníkova 2/4**

[www.skolaelpis.cz](http://www.skolaelpis.cz) tel. 545245630 e-mail: [elpis@telecom.cz](mailto:elpis@telecom.cz)

### Dotazník spokojenosti rodičů

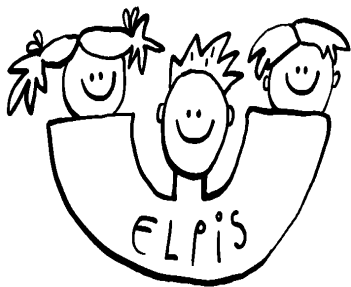
- A. Hodnocení známkami 1, 2, 3, 4, 5  
1 – velmi spokojen/a  
5 – nespokojen/a
- B. Důležitost a váha jednotlivých otázek (faktorů) :  
velmi důležité  
nepodstatné  
málo důležité  
nemohu posoudit

	1	2	3	4	5	velmi důležité	Nepodstatné	málo důležité	nemohu posoudit
1. Kvalita vzdělávacího programu, vzdělávací úroveň									
2. Spokojenost s výukou									
3. Úroveň pedagogického sboru									
4. Úroveň vybavení školy									
• Čistota ve škole, úroveň sociálního zařízení									
• vnitřní vybavení školy ( učebny, chodby )									
5. Informovanost o hodnocení prospěchu a chování žáků									
6. Úroveň komunikace mezi rodiči a vedením školy									
7. Úroveň komunikace mezi rodiči a pedagogy ( spolupráce )									
8. Přístup k informacím o dění ve škole									
9. Aktivity organizované školou mimo Vyučování									
10. Možnost aktivního trávení volného času v zařízení školy									
11. Úroveň poradenství pro žáky a rodiče									

12. Možnost a kvalita ubytování									
13. Možnost a kvalita stravování									
14. Komunikace rodičů s administrativou Školy									



## Příloha č. 6



**Mateřská škola speciální, Základní škola  
speciální a Praktická škola Elpis,  
Brno, Koperníkova 2/4**

[www.skolaelpis.cz](http://www.skolaelpis.cz) tel. 545245630 e-mail: [elpis@telecom.cz](mailto:elpis@telecom.cz)

## DOTAZNÍK ZAMĚSTNANCŮ

	ano	většinou ano	občas	ne	nemohu posoudit
Vedení školy podporuje zvyšování mé kvalifikace					
Za práci navíc jsem odměněn					
Mám podporu ředitele školy při jednáních s rodiči					
Cítím se dobře informován o problémech školy					
Ve škole se cítím dobře					
Přístup ředitele k pracovníkům :					
• má zájem o naše návrhy a názory					
• má schopnost řešit problémy					
• je schopen se mne zastat					
• při hodnocení je objektivní					
• dokáže motivovat					
• umí delegovat odpovědnost					
Porady pedagogických pracovníků :					
• splňují svůj účel					
• obsah porad je racionální					
• odpovídá četnost porad problematice provozu školy					
• doba trvání odpovídá projednávané problematice					
• porady jsou často o věcech, které je možné zařadit jiným způsobem					

## Příloha č. 7

# Autoevaluace školy

Autoevaluace vychází ze zákona č. 561/2004 Sb. (Školský zákon), vyhláška MŠMT ČR č. 15/2005 Sb. a dalších provádějících předpisů, které stanoví náležitosti dlouhodobých záměrů, výročních zpráv a vlastního hodnocení školy

## 1. Cíl autoevaluace

Cílem autoevaluace je zmapování stavu ve sledovaných oblastech. Tyto informace slouží k zefektivnění procesu výuky, zkvalitnění ŠVP, zefektivnění práce vedení, pedagogických i nepedagogických pracovníků školy, zkvalitňování prostředí a vybavenost školy. Poskytuje zpětnou vazbu o kvalitě a úrovni dosažených cílů vzhledem k projektovaným cílům.

Snažíme se :

- zlepšit kvalitu vzdělání
- získat zpětnou vazbu pro činnost školy
- získat informace o tom, jak jsou naplňovány stanovené cíle vzdělávání
- získat podklady pro strategické plánování a řízení
- přispět ke stanovení priorit rozvoje školy
- posílit spolupráci školy s rodiči
- přispět ke zlepšení klimatu a důvěry mezi učiteli, žáky a rodiči
- posílit sebevědomí pedagogů školy

## 2. Nástroje autoevaluace

- rozbor dokumentace školy
- rozbor dat s dokumentace
- rozhovory s žáky, učiteli, rodiči, veřejností
- dotazníky pro rodiče a učitele
- sebehodnocení
- výstupy z vlastní kontrolní a hospitační činnosti-hospitace a pozorování
- záznamy kontrol
- diskuse
- pozorování
- zápisy z jednání Školské rady
- statistické výkazy
- účetní uzávěrky
- záznamy z rodičovských schůzek
- SWOT analýza
- vnitřní audity

Nedílnou součástí autoevaluace školy je zpětná vazba ze strany klienta a ze strany svého zřizovatele. Škola proto bude v pravidelných intervalech opakovat zjišťování vzdělávacích požadavků rodičů (a zřizovatele) zejména formou dotazníků.

Pro potřeby autoevaluace bude škola využívat i jiné hodnotící zprávy (např. Inspekční zprávu ČŠI apod.) a výsledky auditů a přezkoumání účinnosti SMJ dle normy ČSN EN ISO 9001:2009.

## 3. Časové rozvržení autoevaluačních činností

- Hospitační činnost – v průběhu celého školního roku
- Sebehodnocení práce učitelů a hodnocení ředitelem školy za minulý školní rok – konec školního roku
- Projednání výroční zprávy školy s pedagogickou radou – do konce září
- Projednání vlastního hodnocení školy (dle právní normy – 1 x za 3 roky) v pedagogické radě – do konce září.
- Rozhovory s žáky, rodiči, učiteli, veřejností – průběžně
- Dotazníky pro rodiče a učitele (prosinec)
- Vnitřní audity (dle rozpisů – 1x ročně)
- Výstupy z jednání školské rady – průběžně
- Spolupráce s jinými subjekty
- Úspěšnost jednotlivých akcí
- Další vzdělávání pedagogických pracovníků

#### 4. Oblasti evluace a autoevaluace sledované průběžně pověřenými pracovníky školy

- Program školy
- Podmínky ke vzdělávání
- Průběh vzdělávání
- Podpora školy žákům, spolupráce s rodiči, vzájemné vztahy
- Řízení školy
- Výsledky vzdělávání žáků
- Prezentace školy
- Školní vzdělávací program

#### Program školy

kriterium	ukazatel	nástroj	časový harmonogram	kdo sleduje
Soulad ŠVP s RVP	- soulad ŠVP s RVP - plnění ŠVP - variabilita ŠVP (dotace předmětů, volitelné předměty, projekty...) - soulad nabídky s představou rodičů - soulad psaného ŠVP s realizovaným ŠVP	- hospitace - vzájemné hospitace - diskuze - rozhovory s rodiči - analýza ŠVP - analýza pedagogické dokumentace	- každoročně	- vedení školy - koordinátoři - třídní učitelé
Další nabídka pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami	- šířka programové nabídky	- hospitace - rozhovory s rodiči - dotazník pro rodiče	- každoročně	- vedení školy - koordinátoři - třídní učitelé - vedoucí vychovatel

#### Podmínky ke vzdělávání

<b>kriterium</b>	<b>ukazatel</b>	<b>nástroj</b>	<b>časový harmonogram</b>	<b>kdo sleduje</b>
Zajistit odbornou kvalifikaci zaměstnanců	- vedení školy podporuje získávání adekvátního vzdělání dle právních norem	- diskuze - možnosti studia	- každoročně	- vedení školy
Vytváření podmínek pro osobní růst zaměstnanců	- podpora DVVP - organizace vzdělávacích seminářů pro celou školu nebo jednotlivé skupiny - předávání a zavádění poznatků z DVVP do života školy	- vzájemné hospitace - předávání zkušeností	- celoročně	- vedení školy - vedoucí vychovatel
Podíl na rozvoji školy	- podíl na plánování rozvoje školy - aktivní příprava a účast na akcích školy - vytváření pozitivního obrazu školy	- diskuze – porady - možnosti vyjádření k předloženým školním materiálům - dotazník - zápisy z porad	- celoročně	- vedení školy - vedoucí vychovatel
Materiální podmínky školy	- vybavení jednotlivých částí školy - návrhy na zlepšování technického vybavení	- dotazník - diskuze - dotazník pro rodiče	- každoročně	- vedení školy - ekonomka
Ekonomické zdroje	- efektivní využívání - objednávkový systém - získávání dalších financí – sponzoring - granty , dotace EU	- rozbor finanční situace školy - zprávy o průběhu projektu	- čtvrtletně	- vedení školy - ekonomka
Pracovní prostředí školy	- funkčnost a estetická úroveň budov, tříd	- pozorování - hospitace - diskuze	- každoročně	- vedení školy

## Průběh vzdělávání žáků

<b>kriterium</b>	<b>ukazatel</b>	<b>nástroj</b>	<b>časový harmonogram</b>	<b>kdo sleduje</b>
Naplnění stanovených cílů, kompetencí dle ŠVP	- promyšlenost cílů výuky - používání vhodných metod - vhodné hodnocení žáků - podpora tvůrčí činnosti žáků - rozmanitost vyučovacích postupů - uplatňování individuálního přístupu - analýza neúspěšnosti žáků	- hospitace - analýza pedagogické dokumentace - diskuze - zápisy z porad - sebehodnocení učitelů	- každoročně	- vedení školy - vedoucí vychovatel - koordinátoři

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- efektivita využívání pomůcek</li> <li>- vedení žáků k sebehodnocení</li> <li>- využívání motivace</li> <li>- psychosociální podmínky výuky</li> </ul>			
Výchovná práce	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vypracované školní a vnitřní řády, které zahrnují práva a povinnosti žáků</li> <li>- podpora pocitu sounáležitosti ze strany žáků i pracovníků</li> <li>- podpora harmonických vztahů mezi učiteli a žáky</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pedagogická dokumentace</li> <li>- pozorování</li> <li>- hospitace</li> </ul>	- každoročně	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vedení školy</li> <li>- vedoucí vychovatel</li> </ul>

## Podpora školy žákům, spolupráce s rodiči, vzájemné vztahy

kriterium	ukazatel	nástroj	časový harmonogram	kdo sleduje
Přístup informacím a jejich přenos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- jednoduchý přístup k potřebným informacím</li> <li>- přenos informací – vedení školy – učitel, učitel – rodič,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PC</li> <li>- nástěnky</li> <li>- informační stromeček</li> <li>- třídní schůzky</li> <li>- osobní kontakty</li> </ul>	- celoročně	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vedení školy</li> <li>- třídní učitelé</li> <li>- vedoucí vychovatel</li> </ul>
Využívání rodičovské iniciativy, rozvoj dobrých vztahů s rodiči	<ul style="list-style-type: none"> <li>- spolupráce rodičů se školou</li> <li>- využívání námětů a připomínek rodičů</li> <li>- existuje důvěra a respekt mezi učiteli a rodiči</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- diskuze</li> <li>- dotazník pro rodiče</li> </ul>	- průběžně	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vedení školy</li> <li>- třídní učitelé</li> <li>- vedoucí vychovatel</li> </ul>
Rozvoj dobrých vztahů mezi žáky	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sledování negativních jevů</li> <li>- učitelé vytvářejí společně se žáky pravidla chování</li> <li>- učitelé sledují jak se žáci chovají k sobě navzájem</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zprávy metodika prevence</li> <li>- třídní knihy</li> </ul>	- průběžně	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vedení školy</li> <li>- metodik prevence</li> </ul>
Klima školy	<ul style="list-style-type: none"> <li>- je vytvořen soubor hodnot, které škola považuje za důležité</li> <li>- pracovníci školy jsou loajální vůči škole</li> <li>- jednání učitelů je na partnerské bázi</li> <li>- osobní vztahy vedou ke spolupráci</li> <li>- diskuze o úspěších, potížích a problémech</li> <li>- ve škole je klima otevřené komunikace</li> <li>- zlepšování vztahů mezi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dotazník pro rodiče</li> <li>- pozorování</li> <li>- rozhovory</li> <li>- společné aktivity</li> </ul>	- průběžně	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vedení školy</li> <li>- třídní učitelé</li> </ul>

	zaměstnanci			
--	-------------	--	--	--

## Řízení školy

kriterium	ukazatel	nástroj	časový harmonogram	kdo sleduje
Plánování	<ul style="list-style-type: none"> <li>- škola má vypracovanou koncepci, kterou akceptují učitelé i rodiče</li> <li>- cíle školy jsou v souladu se ŠVP</li> <li>- zaměstnanci mají možnost se vyjadřovat k záměrům vedení školy (existuje prostor pro vyjádření svého názoru)</li> <li>- cíle a úkoly vycházejí z potřeb a možností školy</li> <li>- plánování vychází z normy ČSN EN ISO 9001:2009</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pedagogická dokumentace</li> <li>- diskuze</li> <li>- zápisy z porad</li> <li>- rozhovory</li> <li>- Příručka jakosti</li> </ul>	každoročně	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vedení školy</li> <li>- manager jakosti</li> </ul>
Systémové řízení	<ul style="list-style-type: none"> <li>- snaha o to, aby porady nebyly formální, ale funkční</li> <li>- existuje participace učitelů na řízení školy</li> <li>- jsou delegovány kompetence</li> <li>- dokumentace je zpracována, akceptována, přístupná a dodržována</li> <li>- ve škole je vytvářeno prostředí spolupráce, důvěry a pozičního očekávání</li> <li>- komunikace je otevřená a srozumitelná</li> <li>- systém řízení splňuje normu ČSN EN ISO 9001:2009</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dotazník pro učitele</li> <li>- zápisy z porad</li> <li>- rozhovory</li> <li>- diskuze</li> <li>- pozorování</li> <li>- Příručka jakosti</li> </ul>	- průběžně	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vedení školy</li> <li>- manager jakosti</li> <li>- všichni</li> </ul>
Kontrolní činnost	<ul style="list-style-type: none"> <li>- je vytvořen systém kontrolní činnosti</li> <li>- existují kritéria pro hodnocení pracovníků</li> <li>- iniciativa zaměstnanců je morálně i finančně (v rámci možností) oceněna</li> <li>- je vytvořen systém auditů – kontrola systému managementu kvality</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dotazník hodnocení zaměstnanců</li> <li>- hospitační činnost</li> <li>- zápisy z porad</li> <li>- pozorování</li> <li>- diskuze</li> <li>- vnitřní audity</li> </ul>	- průběžně	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vedení školy</li> <li>- auditoři</li> </ul>

## Výsledky vzdělávání žáků

kriterium	ukazatel	nástroj	časový harmonogram	kdo sleduje
Vzdělávací oblast	<ul style="list-style-type: none"> <li>- úroveň vzdělávání a výchovy odpovídá očekávání rodičů</li> <li>- vědomosti žáků odpovídají požadavkům ŠVP</li> <li>- výuka je vedena diferencovaně dle schopností žáků</li> <li>- hodnocení žáků je v souladu se ŠVP</li> <li>- učitelé motivují žáky, aby mohli zažít radost z úspěchu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- diskuze</li> <li>- zápisy z porad</li> <li>- rozhovory</li> <li>- hospitační činnost</li> </ul>	- každoročně	- vedení školy
Vědomosti žáků odpovídají jejich možnostem a schopnostem	<ul style="list-style-type: none"> <li>- osvojené vědomosti žáci samostatně a správně využívají</li> <li>- při integraci žáka do běžného života jsou soběstační v sebeobsluze</li> <li>- žáci jsou schopni socializace</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zápisy z porad</li> <li>- rozhovory</li> <li>- diskuze</li> <li>- pozorování</li> </ul>	- každoročně	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vedení školy</li> <li>- manager jakosti</li> <li>- všichni</li> </ul>
Škola vyhodnocuje svoje silné a slabé stránky	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pravidelné zjišťování silných a slabých stránek z pohledu zevnitř i zvenčí školy</li> <li>- zjištěné poznatky analyzovat</li> <li>- závěry uvádět do praxe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dotazník pro zaměstnance</li> <li>- dotazník pro rodiče</li> <li>- pozorování</li> <li>- diskuze</li> <li>- vnitřní audity</li> <li>- SWOT analýza</li> </ul>	- každoročně	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vedení školy</li> <li>- auditoři</li> </ul>

## Prezentace školy

kriterium	ukazatel	nástroj	časový harmonogram	kdo sleduje
Prezentace výsledků práce žáků	<ul style="list-style-type: none"> <li>- v prostorách školy</li> <li>- příležitostné výstavy (prostory veřejných budov, restaurace, divadlo...)</li> </ul>	- akce školy	- průběžně	- vedení školy
Informovanost rodičů a veřejnosti o činnosti školy	<ul style="list-style-type: none"> <li>- www stránky</li> <li>- pořádání akcí pro rodiče a širokou veřejnost, zřizovatele, sponzory</li> <li>- společné akce s jinými školami</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- www stránky</li> <li>- akce školy</li> </ul>	- průběžně	- vedení školy
Prezentace činnosti školy na veřejnosti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- www stránky</li> <li>- články v novinách a časopisech</li> <li>- propagační materiály</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- www stránky</li> <li>- akce školy</li> <li>- realizace</li> </ul>	- průběžně	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vedení školy</li> <li>- manager projektů</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>- propagační šoty v TV</li><li>- vytváření vlastních projektů</li><li>- účast v projektech jiných subjektů</li></ul>	projektů		
--	--	----------	--	--

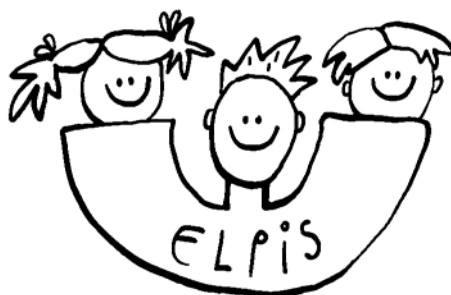


## Příloha č. 8

Mateřská škola speciální, Základní škola speciální a Praktická škola ELPIS

**Brno, Koperníkova 2/4**

držitel certifikátu ISO ČSN 9001:2009



# KONTROLNÍ ČINNOST

školní rok 2010/2011

Příloha č. 6 Ročního plánu na školní rok 2010/2011

Ředitelka školy vydala s účinností od 1.9. 2005 interní směrnici č. j. 471/05 kontrolní systém v souladu s ustanovením § 3 ods. 1 zákona 564/1990 Sb. v platném znění, který byl vypracován na základě požadavků zřizovatele č.j. 1296/05/R 26, aktualizován k 1.9.2008 v souladu se Zásadami vztahů JmK k PO ze dne 24.7.2008. Kontrolní systém byl vypracován ve spolupráci s vedoucími jednotlivých úseků.

Kontrolu provádí dle pracovní náplně:

- ředitelka školy - na všech úsecích
- zástupkyně ředitelky – na všech úsecích

- vedoucí vychovatel – výchovné skupiny internátu a ŠD
- vedoucí učitelka – budova Skaunicova
- školnice – úsek provozní
- hospodářka, vedoucí školní kuchyně – úsek stravování
- ekonomka – rozbor hospodaření, personalistika
- vlastní audit

Kontrolní a hospitační činnost bude zaměřena na všech úsecích na profesionální přístup pracovníků k dětem, metodickou zdatnost pedagogických pracovníků a plnění hlavních úkolů školy, využívání alternativních metod práce v rehabilitačních třídách, implementaci získaných poznatků z DVPP ve výchovně vzdělávacím procesu, zavádění ŠVP do výchovně vzdělávacího procesu, týmovou spolupráci a bude dbát na maximální objektivitu

úkoly kontrolního systému

- dodržování školní legislativy na všech úsecích
- dodržování pracovně právních předpisů
- dodržování BOZP a PO
- dodržování příkazů ředitelky školy
- dodržování pokynů vydaných zřizovatelem
- dodržování metodických pokynů MŠMT

(efektivní využívání a dodržování pracovní doby

evidence docházky

plnění závěrů porad jednotlivých úseků – kontrola na následujících poradách

plnění pracovních povinností vyplývajících z Pracovního řádu

dodržování hygienických zásad a pravidel řádného hospodaření na úseku školního stravování)

Vnitřní finanční a kontrolní systém dle zákona č. 320/2001 Sb. je přístupný v Příručce jakosti.

Námítky k průběhu kontroly a závěrům kontrolní činnosti mohou podat zaměstnanci k ředitelce školy.

## Úsek pedagogický

### Plán kontrolní a hospitační činnosti základní školy speciální

Kontrolní a hospitační činnost je v tomto školním roce zaměřena na plnění hlavního úkolu školy – sebeobsahu a pohybovou aktivitu, implementaci získaných poznatků z DVPP ve výchovně vzdělávacím procesu, zavádění ŠVP do výchovně vzdělávacího procesu. Dále na profesní přístup učitelů k dětem, jejich metodickou zdatnost s důrazem na diferencovaný přístup podle postižení dítěte, V neposlední řadě – využívání netradičních forem vzdělávání a vzájemné spolupráce (týmová práce).

#### Září - říjen

kontrola povinné dokumentace  
rozvrhy hodin  
tématické a individuální plány  
organizace vyučovacího procesu  
adaptace nových žáků

**Listopad – prosinec**

uplatňování diferencovaného přístupu k žákům  
 spolupráce učitel – asistent pedagoga – vychovatel  
 zavádění nového ŠVP Elpis  
 rozumová výchova  
 sebeobsluha  
 speciální logopedická péče – využívání spec. pomůcek a netradičních logoped.  
 metod  
 uplatňování motivace

**Leden – únor**

spolupráce učitel – asistent pedagoga  
 kontrola povinné dokumentace  
 dodržování hyg. pravidel  
 estetika a uspořádání pracovního prostředí, využívání pomůcek  
 smyslová výchova  
 sebeobsluha

**Březen - duben**

kontrola odpoledního vyučování  
 zkušenosti s ŠVP Elpis  
 dodržování psycholog. zásad v průběhu dne  
 strukturované učení  
 příprava učitele  
 tělesná a rehabilitační výchova

**Květen - červen**

následné kontrolní hospitace  
 kontrola dokumentace  
 vřazení žáků a návrhy na přeřazení do tříd

## Plán kontrolní a hospitační činnosti mateřské školy speciální

Kontrolní a hospitační činnost MŠ bude v tomto školním roce zaměřena na plnění Školního vzdělávacího programu, na spolupráci učitelek a asistentek pedagoga při výchovně vzdělávacím procesu, implementaci získaných poznatků z DVPP ve výchovně vzdělávacím procesu a na vlastní obsah vzdělávání.

**září**

kontrola dokumentace související se začátkem školního roku – třída A, B

**říjen**

kontrola vhodnosti adaptačního procesu - třída A

**listopad**

kontrola ukončování diagnostického pozorování a tvorba edukačních plánů nových dětí - třída A, B  
 kontrola naplňování denního režimu, individuální přístup k dětem – třída B

**prosinec**

zjištění úrovně spolupráce a koordinace asistentky pedagoga s učitelkami – třída A

**leden**

zjištění úrovně spolupráce a koordinace asistentky pedagoga s učitelkami – třída B  
 kontrola zajišťování speciální logopedické péče - logopedka

**únor**

kontrola úrovně spolupráce s rodiči – třída A, B  
 kontrola vhodnosti integrovaných bloků, naplňování vzdělávacího obsahu – třída A

**březen**

kontrola plnění dílčích cílů stanovených ve vzdělávací nabídce – třída B

**duben**

kontrola TVP – naplňování týdenního plánu, zastoupení všech vzdělávacích oblastí – třída A

**květen**

zhodnocení doplňkových aktivit – canisterapie, zooterapie, bazální stimulace  
 – třída A, B

**červen**

kontrola naplňování DVPP – třída A, B

kontrola závěrečného hodnocení – třída A, B, logopedie

Hospitace jsou zaměřeny na třídy jako celek, zaměření na práci dané učitelky /asistentky bude oznámena min. tři dny předem. Plán hospitačí může být aktuálně upraven dle potřeby, např. pokud vyvstane nějaký problém, po jeho vyřešení proběhne opětovná kontrola apod.

## Plán kontrolní a hospitační činnosti – internát + ŠD

Kontrolní a hospitační činnost bude zaměřena na profesionální přístup vychovatelů a asistentů k žákům, zavádění nového ŠVP Elpis, plnění stěžejních úkolů školy ze strany zaměstnanců a k výchově ke zdraví a zdravému životnímu stylu.

### Září - říjen

bezpečnost žáků  
návaznost na dopolední výuku, zejména dohled na předávání žáků mezi dopoledními asistenty a odpoledními vychovateli, předávání informací  
kontrola dokumentace v jednotlivých výchovných skupinách  
hospitace ve výchovných skupinách u nových ped. pracovníků –seznámení s úrovní jejich pedagogických schopností, profesionálního přístup k dětem, individuální přístup k dítěti s ohledem na typ a stupeň jeho postižení  
dopravní výchova a jeho splnění zajištění bezpečnosti žáků při vycházkách, při canisterapii,

### Listopad - prosinec

bezpečnost žáků, sebeobsluha, pracovní výchova  
kontrola nočních služeb asistentů pedagogů  
kontrola plánů v jednotlivých vých. skupinách  
profesionálního přístup k dětem, individuální přístup k dítěti s ohledem na typ a stupeň jeho postižení

### Leden - únor

bezpečnost žáků, sebeobsluha, pracovní výchova  
hospitace – správné stolování (účast žáků při prostírání, chystání hrnečků, talířů a příborů před jídlem, úklid ze stolu); hygiena před jídlem a po použití toalety;  
kontrola dokumentace v jednotlivých vých. skupinách;  
hospitace – večerní hygiena a následný večerní program, ukládání žáků na lůžka;

### Březen - duben

bezpečnost žáků, sebeobsluha, pracovní výchova  
kontrola nočních služeb asistentů pedagogů;  
hospitace – zajištění bezpečnosti žáků při vycházkách, při canisterapii  
hospitace – dodržování režimu dne, struktura odpoledních činností;  
kontrola provozu internátu

### Květen - červen

bezpečnost žáků, sebeobsluha, pracovní výchova  
hospitace – využívání možnosti pobytu venku, práce na zahradě  
kontrola dokumentace v jednotlivých výchovných skupinách;  
hodnocení hospitační a kontrolní činnosti

## Plán kontrolní a hospitační činnosti Praktická školy jednoletá

### Září – říjen

kontrola dokumentace třídy - zavedení třídních knih, katalogových listů, osobní spisy žáků  
kontrola zajišťování bezpečnosti žáků.  
sledování psychohygienických podmínek, uplatnění diferencovaného přístupu k žákům, individuální přístup

### Listopad – prosinec

estetika a uspořádání pracovního prostředí, využívání pomůcek  
autismus – dodržování strukturovaného učení  
dodržování režimu dne, cvičná kuchyně, orientace v prostoru

### Leden – únor

zjištění úrovně sebeobslužných činností - pracovní činnosti, motivace, realizace pracovních činností v průběhu dne

### Březen - duben

zjišťování celkové úrovně znalostí a dovedností

### Květen - červen

příprava na závěrečné zkoušky  
hodnocení celoroční činnosti

## Plán kontrolní činnosti pro ostatní úseky školského zařízení

### Provozní úsek

1x týdně úklid budov  
1x měsíčně kontrola skladu čisticích prostředků a prádla  
spotřeba energie  
kniha závad, odstraňování závad

Za kontroly zodpovídá Hana Fruhvirtová, měsíčně informuje o provedených kontrolách ředitelku školy.

### Zdravotnický úsek

1x měsíčně kniha úrazů  
vybavení lékárníček a skříněk první pomoci  
Kontroly provádí ředitelka školy (Ing. Šlampová, Mgr. Pohlová – doplňování lékárníček)

### Ekonomicko správní úsek

V období červenec – prosinec 2010 proběhne finanční audit, zajištění vnější firmou.

čtvrtletně čerpání rozpočtu školy – Dr. Věra Havlíčková

pololetně stav hotovosti v pokladně – Krejčí

kontrola osobní dokumentace zaměstnanců – Dr. Věra Havlíčková

dodržování hlášení změn ZP – Rostislava Gorčáková  
 čerpání FKSP + cestovní náhrady - Rostislava Gorčáková  
 čerpání řádných dovolených – Rostislava Gorčáková

## Úsek stravování

tydně hygiena provozu (lednice, roboty, kotel, apod.)  
 kritické body  
 měsíčně dlužné částky rodičů  
 dodržování norem + ViS Plzeň  
 porovnávání finančních normativů se spotřebou  
 dodržování spotřebního koše  
 degustační kniha  
 záruční lhůta potravin  
 označení pracovních ploch a pomůcek  
 skladové zásoby – ved. kuchyně  
 velký úklid

Kontroly provádí – J.Brzobohatá, R.Gorčáková, ZŘ

Pravidelné hodnocení závěrů kontrol předkládají vedoucí úseků ředitelce školy na poradách 1x měsíčně poslední úterý v měsíci v 12,30 hod, v případě nutnosti řešení problému ihned.

## BOZP

Měsíčně kontrola požárních knih – Rostislava Gorčáková  
 kontrola knih oprav a závad – Dr. Věra Havlíčková

V průběhu školního roku proběhne vnější audit všech směrnic BOZP a PO.

	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
ŘŠ – hospitační činnost MŠ, PŠ	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
ZŘ - hospitační činnost ZŠ	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
ZŘ - hospitační činnost PŠ	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
V - hospitační činnost internát	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
ŘŠ - úkoly z porad	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
ŘŠ – kontrola zdravotnického úseku	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
ŘŠ+ZŘ - kontrola řízení úseku stravování	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
ŘŠ - čerpání rozpočtu	*			*			*			*		
E - kontrola pokladny, cenin				*						*		
ŘŠ - účetnictví, faktury, dokumentace	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
E - mzdy	*				*					*		
E - kontrola archivu										*		*
ŘŠ - kontrola vedení osobních spisů	*				*							*
E - stav inventarizace			*	*								

H – dodržování hlášení změn ZP	*				*							
H – kontrola čerpání FKSP			*					*				
H – čerpání řádných dovolených				*						*		
H – kontrola cestovních náhrad				*						*		
Š - vizuální kontrola školy	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
ŘŠ – knihy oprav a závad	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
Š - stav skladu čisticích prostředků	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
S – spotřeba energie	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
S – kontrola úklidu	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
H – kontrola požárních knih	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
Ostatní úkoly - průběžně												

ŘŠ – ředitelka školy

ZŘ – zástupkyně ředitelky

V – vedoucí vychovatel internátu

H - hospodářka

E - ekonomka

S - školnice

## Příloha č. 9

## Cíle a kritéria evaluace – školní a třídní úroveň

Předmět evaluace	Cíle evaluace	Kritéria evaluace
<b>Podmínky vzdělávání:</b>		
Věcné podmínky	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vhodnost dětského nábytku</li> <li>2. Struktura v prostoru pro děti s PAS</li> <li>3. Materiální Vybavenost</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. bezpečnost, antropometrické požadavky, dostatečnost</li> <li>2. vymezení částí k jednotlivým činnostem, vizualizovaný denní režim pro každé dítě s PAS, aktuální obměny</li> <li>3. dostatek vhodných pomůcek, dosažitelnost hraček pro děti, zahrada – vybavenost, bezpečnost</li> </ol>
Živospráva	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pitný režim</li> <li>2. Strava</li> <li>3. Pohyb</li> <li>4. Pravidelnost</li> <li>5. Respektování individuálních potřeb</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. dodržování pitného režimu, volný přístup k tekutinám pro děti během celého dne, umožnění sebeobsluhy v nalévání</li> <li>2. nabídka pestré stravy, ovoce a zeleniny, nenucení dětí do jídla</li> <li>3. dostatek volného pohybu – prostory MŠ, tělocvična, zahrada, pobyt venku</li> <li>4. zajištění pravidelného denního řádu, flexibilita v případě potřeby</li> <li>5. aktivita x odpočinek, nenucení ke spánku</li> </ol>
Psychosociální podmínky	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prostředí MŠ</li> <li>2. Adaptace</li> <li>3. Individuální Přístup</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. jednoduchost, útulnost, struktura, rodinná a přátelská atmosféra, dostatek podnětů, možnost volby - přístupnost hraček</li> <li>2. nenásilný, klidný přístup, včasné zjištění informací o dítěti (prevence problémů), postupné zapojování do činností</li> <li>3. vhodnost motivace, přiměřená zátěž, klidný průběh výchovně-vzdělávacího procesu, funkční komunikace – snižování, oční kontakt, jasné pokyny pro každé dítě, užívání hry</li> </ol>
Organizace	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Denní řád</li> <li>2. Program</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. přizpůsobenost potřebám dětí, pružnost a flexibilita</li> <li>2. vyváženost podílů řízené práce a spontánních činností, nadstandartní aktivity, dostatek času pro hru a relaxaci, ohled na individuální</li> </ol>



	3. Bezpečnost	potřeby dětí 3. zajištění bezpečnosti – zamykání, vhodný nábytek, dodržování pravidel třídy
Personální podmínky	1. Kvalifikovanost 2. Pedagogický sbor 3. Ostatní zaměstnanci	1. dosažená odborná kvalifikace, průběžné doplňování kvalifikace, DVPP, podpora ředitelky školy 2. profesní jednání, spolupráce s odborníky – SPC, pravidelná logopedická péče 3. zajištění provozu, pravidelná rehabilitační péče, spolupráce s pedagogickým sborem
Spolupráce s rodiči	1. Spoluúčast rodičů 2. Informovanost 3. Rodinná výchova	1. důvěra a spolupráce mezi pedagogy a rodiči, podíl rodičů na dění v MŠ 2. pravidelné informace o rozvoji dítěte v MŠ, dohoda o společném postupu při výchově a vzdělávání 3. podpora rodiny v péči o dítě, nabídka poradenského servisu
Řízení MŠ	1. Pedagogický sbor 2. Informační systém 3. Motivace od ředitelky školy 4. Plánování 5. Partnerské spolupráce	1. jasné vymezení a dodržování povinností a pravomocí pedagogických pracovníků 2. stanovení předávání informací, funkčnost 3. zapojování do řízení a rozhodování, respekt k názorům pedagogů 4. funkčnost, opora o zpětnou vazbu, společná tvorba ŠVP a TVP, smysluplnost evaluace 5. spolupráce se zřizovatelem, ZŠ, SPC, Zoo, knihovna...
<b>Cíle vzdělávání:</b>		
Dlouhodobé	1. Rozvoj dítěte 2. Příprava na školní vzdělávání 3. Výchova ke zdravému životnímu stylu	1. vyrovnávání vývoje – posilování oslabených oblastí, podpora sebeobsluhy a samostatnosti, rozvíjení schopnosti komunikovat jakoukoli formou a schopnosti vyžádat si pomoc, utváření hodnot a postojů 2. systematické rozvíjení kognitivní oblasti pro nejvhodnější zařazení k dalšímu vzdělávání, průběžná spolupráce s psychologem SPC i rodiči 3. neulpívání na jednostranné stravě, kladný vztah k ovoci a zelenině, dodržování pitného režimu, pravidelný pobyt venku, prevence nemocí a úrazů

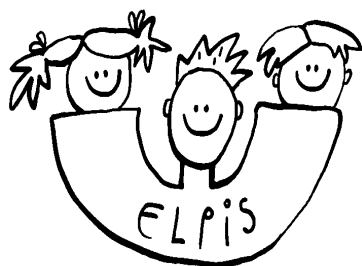
<b>Dílčí</b>	1. Naplňování dílčích cílů pomocí vzdělávací nabídky	1. vhodnost, individualizace náročnosti úkolu, směřování k očekávaným kompetencím
<b>Vzdělávací obsah</b>	1. Téma 2. Integrované bloky  3. Třídní vzdělávací program	1. vhodnost daného tématu 2. vhodnost tematických částí, naplňování očekávaných kompetencí (viz evaluace na úrovni třídy) 3. způsob zpracování, zahrnutí všech pěti vzdělávacích oblastí, dosahování dílčích cílů
<b>Vzdělávací proces</b>	1. Způsob práce pedagogů  2. Průběh vzdělávání	1. individualizace, vizualizace, struktura, skupinová práce, bez frontálního systému, užití názorného i prožitkového učení 2. interakce mezi učitelkou a dítětem (partnerský vztah), komunikace mezi učitelkou a dítětem (snižování, vhodný komunikační systém), kvalita spolupráce mezi pedagogy a s rodiči
<b>Výsledky vzdělávání</b>	1. Hodnocení výsledků	1. plnění TVP, dosahování očekávaných kompetencí u dětí

<b>Předmět evaluace</b>	<b>Cíle evaluace</b>	<b>Kritéria evaluace</b>
Integrované bloky	1. Tematické části 2. Očekávané kompetence	1. vhodnost, obtížnost, dostatečnost 2. naplňování kompetencí – průběžné, při výstupu z MŠ, náročnost, dosažitelnost
Hodnocení třídy dětí	1. Složení třídy  2. Spolupráce s rodiči  3. Adaptace 4. Průběh vzdělávání  5. Akce	1. odpovídá zaměření třídy (počet dětí, odklady, předškolní děti, typ a stupeň postižení) 2. ochota spolupracovat, vzájemná informovanost 3. odpovídající doba adaptace 4. naplňování TVP v rámci integrovaných bloků, využití speciální a doplňkové terapie (rehabilitace, míčková facilitace, bazální stimulace, canisterapie, zooterapie) 5. uskutečňování, pozitiva (x negativa)
Hodnocení jednotlivých dětí	1. Sociální vývoj 2. Komunikace	1. zlepšení sociálního chování (x zhoršení x stagnace, současná úroveň, návrh plánu) 2. viz hodnocení logopedické péče

	<p>3. Imitace</p> <p>4. Motorika</p> <p>5. Grafomotorika a kresba</p> <p>6. Sebeobsluha</p> <p>7. Vnímání</p> <p>8. Abstraktně vizuální myšlení</p>	<p>3. zlepšení imitace(x zhoršení x stagnace, současná úroveň, návrh plánu – motorická, sociální, verbální)</p> <p>4. posun v motorice (x zhoršení x stagnace, současná úroveň, návrh plánu - hrubá, jemná)</p> <p>5. pokrok v grafomotorice (x zhoršení x stagnace, současná úroveň, návrh plánu)</p> <p>6. zlepšení v sebeobsluze (x zhoršení x stagnace, současná úroveň, návrh plánu - stravování a stolování, oblékání, umývání, používání WC)</p> <p>7. posun ve vnímání (x zhoršení x stagnace, současná úroveň, návrh plánu – zrakové, sluchové, taktilní)</p> <p>8. pokrok v a. v. myšlení (x zhoršení x stagnace, současná úroveň, návrh plánu)</p>
Hodnocení logopedické péče	<p>1. Receptivní řeč</p> <p>2. Expresivní řeč</p> <p>3. AAK</p>	<p>1. reakce na jméno, na pokyny, rozumění mluvené řeči</p> <p>2. verbální – slovní projev, výslovnost, neverbální – gestikulace, mimika</p> <p>3. nácvik alternativního komunikačního systému (AAK), pokroky</p>
Hodnocení sebe sama (sebereflexe)	<p>1. Plnění povinností</p> <p>2. Plnění zadaných úkolů</p> <p>3. Spolupráce</p> <p>4. Profesionalita</p> <p>5. Péče o děti</p>	<p>1. zpracovávání ŠVP a TVP, plánování a příprava výchovně vzdělávacího procesu, pečlivé vedení dokumentace, evaluační činnosti a jejich uplatňování při dalším vývoji vzdělávacího procesu,</p> <p>2. aktivita, schopnost řešit konstruktivně problémy, zajišťování estetiky prostředí</p> <p>3. schopnost spolupráce s ostatními pedagogickými i nepedagogickými pracovníky, úroveň spolupráce s rodiči</p> <p>4. orientace v oboru, aktivní doplňování vědomostí k oboru, empatie, poradenská činnost, snaha o naplnění evaluačních kritérií ŠVP, plnění TVP a Edukačních plánů dětí</p> <p>5. zajištění profesionální péče o děti, kvalitní diagnostika dětí podle Edukačně hodnotících profilů a zpracování edukačních plánů, využívání speciálních a kompenzačních pomůcek, vhodná interakce a komunikace s dítětem, vytváření klidného, příjemného a podnětného prostředí, zastoupení individuální a skupinové péče,</p>

		podpora dětí v samostatnosti, vyhýbání se negativním komentářům, dostatek pochvaly
--	--	--

## Příloha č. 10



**Mateřská škola speciální, Základní škola  
speciální a Praktická škola Elpis,  
Brno, Koperníkova 2/4**

[www.skolaelpis.cz](http://www.skolaelpis.cz) tel. 545245630 e-mail: elpis@telecom.cz

## **OBLASTI a KRITÉRIA pro pololetní a závěrečné hodnocení MŠ**

### **Hodnocení třídy dětí**

1. Složení třídy (počet, pohlaví, odklady, předškolní děti, typ postižení)
2. Spolupráce s rodiči (ochota spolupracovat, sociální zázemí, vzájemná informovanost...)
3. Adaptace (délka, obtížnost)
4. Vzdělávací nabídka v rámci integrovaných bloků (zda vyhovuje, možnost plnění, dosažitelnost očekávaných kompetencí)
5. Akce (uskutečněné – pozitiva x negativa)

### **Hodnocení jednotlivých dětí (dle Edukačně hodnotícího profilu)**

1. Sociální vývoj
2. Komunikace – viz logopedie
3. Imitace
4. Motorika
5. Grafomotorika a kresba
6. Sebeobsluha
7. Vnímání
8. Abstraktně vizuální myšlení

Zhodnotit současnou úroveň, došlo-li ke zlepšení, zhoršení či jde o stagnaci, návrh plánu

### **Hodnocení jednotlivých dětí v rámci logopedické péče**

1. Receptivní řeč (reakce na jméno, pokyny, rozumění výkladu)
2. Expresivní řeč – verbální x neverbální (slovní projev, výslovnost, gestikulace, mimika)
3. AAK (návčik alternativního komunikačního systému, pokroky)

## Příloha č. 11

**ZÁZNAM O PRUBĚŽNÉM HODNOCENÍ PEDAGOGICKÉHO PRACOVNÍKA**

Jméno :

Datum :

<b>1. Obecné kompetence</b>	1	2	3
Plnění úkolů			
Schopnost spolupráce			
Prezentace školy			
Spolupráce s rodiči			
Schopnost řešit konstruktivně problémy			
Jiné ...			
<b>2. Odborné kompetence</b>			
Orientace v oboru			
Metodické a didaktické dovednosti			
Empatie			
Jiné ...			
<b>3. Speciální kompetence</b>			
Jazykové schopnosti			
Počítačová gramotnost			
Jiné...			

Plán vzdělávání pracovníka

Návrhy na zlepšení chodu školy

Významné jednorázové úkoly a mimoškolní aktivity

Vyjádření pracovníka :

1. pracovník má nápady, je kreativní, loajální, není mu lhostejný chod školy, upozorňuje na problémy a závady, podává návrhy na jejich vyřešení
2. pracovník pracuje s menšími pracovními nedostatky, je méně aktivní a kreativní
3. pracovník částečně zanedbává pracovní povinnosti, je spíše pasivní

## Příloha č. 12

**Vlastní hodnocení školy**

Odpovídejte ANO – NE, nebo číselně 1 - nejlepší, 2 - průměrné, 3 - špatné

<b>PROGRAM ŠKOLY</b>			
1.	Koncepce školy vyhovuje		
2.	další nabídka – tančení, plavání, canisterapie ....		
3.	Další nápady		
<b>PODMÍNKY KE VZDĚLÁVÁNÍ</b>			
4.	moje zázemí pro práci		
5.	kultivované prostředí školy pro zaměstnance a žáky		
6.	důstojné podmínky pro jednání učitelů s rodiči (jinými osobami)		
7.	efektivní využití prostor v budově		
8.	kvalita učeben, které využívám		
9.	didaktická a estetická podnětnost učeben		
10.	můj přístup k technice, knihám, tisku...		
11.	možnosti pro odpočinek učitelů a žáků		
12.	Další nápady		
<b>PRŮBĚH VZDĚLÁVÁNÍ</b>			
<b>Plánování a příprava</b>			
13.	moje vyučování má jasné a přiměřené výukové cíle		
14.	cílům odpovídá obsah, metody a struktura hodiny		
15.	vyuka navazuje, využívám dosavadních znalostí žáků		
16.	funkčně využívám didaktické pomůcky, učební materiály a technické prostředky		
17.	Další nápady		
<b>Klima, vztahy, komunikace</b>			
18.	respektuji názory žáků, podporuji jejich vyjadřování		
19.	podněcuji je k úsudku		
20.	klima mého vyučování je otevřené, vlídné, cítím svou autoritu		
21.	podporuji sebevědomí žáků, jednám s nimi důstojně a s úctou		
22.	umím řešit konfliktní situace		
23.	Další nápady		
<b>ÚROVEŇ PODPORY ZE STRANY VEDENÍ ŠKOLY</b>			
24.	účelná organizace školy		
25.	účelný informační systém školy		
26.	efektivní vedení porad a pedagogických rad		
27.	možnost participace na školních záležitostech		
28.	podpora aktivity a spolupráce učitelů ze strany vedení školy		
29.	podpora začínajících a nekvalifikovaných učitelů		
30.	podpora mého vzdělávání (např. v rámci DVPP)		
31.	podpora zavádění progresivních trendů do vzdělávání ze strany vedení		
32.	kultivace a proměna prostředí školy		
33.	pozitivní vztahy s okolím školy		
34.	kvalita kontaktů s veřejností		
35.	otevřené a důvěryhodné klima		
36.	Další nápady		

<b>SPOLUPRÁCE S RODIČI</b>			
<b>37.</b>	mám vytvořen systém kontaktů s rodiči		
<b>38.</b>	rodiče mají dostatek relevantních informací o výsledcích vzdělávání, které řídím		
<b>39.</b>	daří se mi komunikovat s rodiči všech žáků		
<b>40.</b>	považuji svůj kontakt s rodiči žáků za dostatečný		
<b>41.</b>	s rodiči nemám konflikty		
<b>42.</b>	Další nápady		
<b>ÚROVEŇ VÝLEDKŮ PRÁCE ŠKOLY</b>			
<b>43.</b>	zlepšování kvality výsledků vzdělávání		
<b>44.</b>	prezentace školy na veřejnosti (a pozitivní odezva)		
<b>45.</b>	organizace vystoupení, koncertů, výstav, projektů, přehlídek...		
<b>46.</b>	spolupráce a vztahy s okolím, partnery školy...		
<b>47.</b>	pociťuji zdravý vývoj školy		
<b>48.</b>	Další nápady		

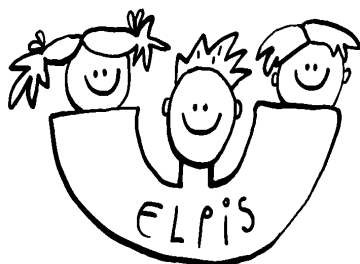


**Příloha č. 13****Vlastní hodnocení školy****KLADNÉ****ZÁPORNÉ**

1. Personální oblast ( další vzdělávání, hodnocení zaměstnanců, odměňování, klima ve škole pro zaměstnance, sociální potřeby zaměstnanců ...)
2. Materiálně technické prostředí ( odpovídající prostory, vybavení tříd a ostatních prostor, estetičnost školy, didaktická technika, bezpečnost žáků, knihovna ...)
3. Řízení školy ( porady, prostředí spolupráce, důvěry a pozitivního očekávání, komunikace, přístup k informacím...)
4. Školní klima ( jednání učitelů, cíle školy podporovány, osobní vztahy, diskuze nad problémy, spolupráce, pravidla komunikace, loajálnost vůči škole, podpora škole ...)
5. Škola a rodiče a veřejnost ( dobrá image školy, spolupráce s jinými, prezentace, sponzorství ...)

Jiné nápady a připomínky ( jakékoliv oblasti) :

## Příloha č. 14



**Mateřská škola speciální, Základní škola  
speciální a Praktická škola Elpis,  
Brno, Koperníkova 2/4**

[www.skolaelpis.cz](http://www.skolaelpis.cz) tel. 545245630 e-mail: [elpis@telecom.cz](mailto:elpis@telecom.cz)

## PŘEZKOUMÁNÍ SMJ VEDENÍM

Číslo dokumentu : A006/280110

Počet stran : 2

Počet příloh : 0

Hodnocení účinnosti SMJ prováděl manažer jakosti na základě vnitřních auditů a vlastní kontroly.

### **Politika jakosti**

Vyhlášená politika jakosti ředitelkou školy je plněna podle stanovených bodů. Pracovní tým pedagogických a nepedagogických pracovníků je plně zapojen do systému managementu jakosti.

### **Stav jakosti v probíhajícím procesu**

Během prvního roku fungování SMJ došlo ke změně v řízení – zástupkyní ředitelky byla jmenována Mgr. Jana Hrabcová. Dle závěrů spokojenosti zaměstnanců (dotazník stylu vedení) – se tato změna projevila pozitivně – v průměru o 20% se zvýšily kladné odpovědi.

Nedaří se zapojit všechny zaměstnance pro používání výpočetní techniky. Částečně je to zapříčiněno zastaralými PC a chybějící počítačovou sítí. (řešení projekt EU)

Na základě zjištění z interních i externích auditů bylo provedeno :

- proškolení všech zaměstnanců – počítačová gramotnost
- zaměřili jsme se na zpětnou vazbu od zákazníka – dotazníky, rozhovory
- na podporu práce s autistickými dětmi jsme zajistili asistenta pedagoga do mateřské školy
- doplnili jsme evidenci podpůrných služeb

### **Stav realizace nápravných a preventivních opatření**

Celkem bylo řízeno 18 nápravných opatření – vzešlých z interních i externích auditů.

Více pozornosti je potřeba věnovat :

- oblasti BOZP
- v oblasti sebehodnocení se zaměřit také na negativní postřehy
- podmínkám v kuchyni a výdejně

Většina opatření byla realizována – stále nám zůstává problém elektřina na Skaunicové a prádelna (reklamace).

### **Vzdělávací výsledky**

Výsledky výchovně vzdělávací práce v mateřské škole byly jednoznačně stanoveny – edukačními programy. Jsou srozumitelné a jasně formulují stav vzdělávání. Po zavedení nového ŠVP do základní školy – použijeme podobnou vhodnou metodu i zde. Zapojili jsme se do projektu EU „Cesta ke kvalitě“ – jehož cílem je autoevaluační proces ve školách.

### **Zvýšené náklady na jakost**

Nebyly způsobeny zvýšené náklady.

### **Školení a výcvik zaměstnanců**

V loňském roce jsme se zaměřili na skupinové školení. Individuální nebyla tímto omezena. Celkem se pracovníci zúčastnili v loňském školním roce 193 školení. Plán vzdělávání na letošní školní rok byl koncipován novým způsobem – při hodnotících a sebehodnotících pohovorech v červnu si pracovníci sami určili oblasti nebo typy školení a vzdělávání. Při tvorbě plánu vzdělávání jsme vycházeli z těchto materiálů.

### **Interní audity**

Interní audity na jednotlivé procesy byly provedeny interními auditory. Nebyly shledány zásadní systémové chyby, ale pouze drobné odchylky nekritického charakteru.

### **Připomínky zaměstnanců**

Byly operativně řešeny manažerem jakosti a jsou zabudovány v aktuální Příručce jakosti.

### **Vybavení a pracovní prostředí**

Vrcholové vedení organizace zlepšuje pracovní prostory a související vybavení a podpůrné služby (zateplení, oprava střech, stavba, koridoru, šatny a sociálního zázemí pro zaměstnance). Připomínky rodičů i zaměstnanců k pracovnímu prostředí jsou ihned řešeny vedením školy.

Schválil dne: 28.1.2010

PaedDr. Věra Havlíčková  
ředitelka