

**ČESKÁ REPUBLIKA**

**Česká školní inspekce**

**Liberecký inspektorát - oblastní pracoviště**

---

# **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

**Zvláštní škola Lázně Libverda**

**Lázně Libverda 112, 463 62 Hejnice**

**Identifikátor školy: 600 080 382**

**Termín konání orientační inspekce: 24. a 27. květen 2002**

<b>Čj.</b>	084 253/02-1165
<b>Signatura</b>	oh4nv151

## CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Zvláštní škola (ZvŠ) je organizační složkou, jejímž zřizovatelem je obec Lázně Libverda. Zřizovatel vydal v rámci reformy veřejné správy ve školství novou zřizovací listinu, kde nejsou stanoveny výše a zúčtování záloh poskytnutých zřizovatelem na provozní výdaje školy a účel využívání školy majetku obce školou. Škola nemá aktuální rozhodnutí o změně zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení. Předložila „Rozhodnutí“ z roku 1996 a zřizovatelem podanou žádost o změnu zařazení.

Porovnáním zahajovacího výkazu k 30. září 2001 s kapacitou žáků uvedenou v rozhodnutí nebylo zjištěno překročení.

Škola sídlí ve zděné budově na okraji obce v blízkosti autobusové zastávky. Zabezpečuje výuku 24 žáků ve třech třídách. Mimo osmého jsou zastoupeny všechny ročníky. Na diagnostickém pobytu je jeden tělesně postižený žák, jeden žák je zdravotně oslabený, jedna žákyně je vyučována dle osnov pro pomocné školy. Tito žáci mají zpracovány individuální plány.

Škola vyučuje podle Vzdělávacího programu pro zvláštní školy čj. 22 960/97 a Vzdělávacího programu pomocné školy a přípravného stupně pomocné školy čj. 24 035/97-22. Z nepovinných předmětů nabízí výuku anglického a německého jazyka.

## HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ

### **Materiální podmínky výuky**

Pro výuku jsou využívány tři učebny, menší dílna, kreslírna, žákovská knihovna, vlastní dopravní hřiště a pískové hřiště. Tělocvičnu škola nemá, žáci cvičí na chodbě v patře nebo docházejí do místní sokolovny.

Škola vlastní málo didaktické techniky. Některé pomůcky si vyučující zhotovují sami. Ve školní knihovně je žákům i vyučujícím k dispozici bohatá nabídka naučných publikací, encyklopedií i beletrie. Fond učebnic postačuje pro stávající počet žáků. Vybavenost novými pomůckami je závislá na rozpočtu školy.

### **Psychohygienické podmínky výuky**

Prostorové podmínky umožňují spíše frontální způsob výuky, pro relaxační chvíle je prostor nedostačující. Výzdoba tříd i chodeb prezentuje výsledky individuální, skupinové i kolektivní práce žáků. Aktuální texty a obrazový materiál k předmětům poskytují mnoho podnětů k nezáměrnému učení. Integrovaným žákům jsou vytvářeny optimální podmínky k jejich rozvoji.

Vyučování začíná vzhledem k dopravním spojům v 7:30 hodin. Intervaly přestávek jsou dodržovány dle platných předpisů. Hlavní přestávku žáci tráví na školní zahradě.

Pitný režim je zajištěn.

### **Personální podmínky**

Provoz školy je zajišťován pěti pedagogickými a jednou provozní pracovnící. Z pedagogických pracovníků jsou tři zaměstnány na plný úvazek, důchodkyně a jedna studující učitelka na částečný úvazek. Do důchodu odchází jedna učitelka.

Odbornou a pedagogickou způsobilost má ředitelka školy, pedagogickou způsobilost

s absolvováním speciálních kurzů dvě vyučující, jedna má středoškolské pedagogické vzdělání a jedna dokončuje vysokoškolské studium.

***Materiálně-technické podmínky vzdělávání, dodržování psychohygienických zásad a personální zajištění výuky jsou průměrné.***

### **Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání ve sledované oblasti**

#### **Český jazyk, matematika, přírodověda, německý jazyk**

Hodnocení předmětů vychází ze sedmi sledovaných hodin (tři hodin českého jazyka, dvou hodin matematiky, jedné hodiny prvouky a německého jazyka). Tři hodiny byly odučeny dvěma učitelkami bez odborné způsobilosti, jedna z nich dokončuje studium na vysoké škole.

Učivo rozvržené do tematických bloků odpovídalo učebním osnovám. Učitelky preferují pedagogický přístup orientovaný na žáka. Vynikající hodiny po stránce struktury hodiny, zařazených forem a metod práce byly shledány v předmětech český jazyk a matematika ve třídě s prvním, čtvrtým a pátým ročníkem a ve třídě se sedmým a devátým ročníkem. V těchto hodinách použily učitelky podnětné pomůcky, navazovaly na poznatky žáků, obohacovaly je o vlastní zkušenosti. K procvičování učiva zařazovaly praktické činnosti u tabule i v lavicích. Efektivně využily skupinovou, individuální i společnou práci. Postupnými kroky vedly žáky k aktivní spolupráci. Při plnění úkolů žáci měli možnost výběru pořadí dle svého uvážení. Metoda kooperativního učení byla význačným rysem, žáci spolupracovali při řešení úkolů, hledali východiska. Učitelky vyžadovaly od žáků souvislý projev a věcnost ve vyjadřování.

Další sledovaná hodina čtení a psaní byla zaměřena převážně na čtení textu z učebnice a psaní do sešitů. Učitelka méně využila procvičování slov, více se soustředila na opravu chyb. Pokus o střídání činností a zapojení žáků do manipulačních činností bylo zaznamenáno v hodině přírodovědy. Bylo zřetelné, že tento způsob není učitelce vlastní, žáky však motivoval k aktivitě a pozitivně ovlivnil průběh hodiny.

Hodinu německého jazyka vyučovala učitelka-studentka. Nutno ocenit její klidný přístup, velmi dobrou přípravu a zařazení rozmanitých forem práce.

Žáci měli možnost pracovat svým vlastním tempem. Učitelky žáky průběžně motivovaly, závěr hodiny věnovaly hodnocení práce žáků, většina ponechala prostor pro sebereflexi žáků.

Pravidla jednání jsou založena na vstřícnosti a důvěře. Verbální a neverbální projev učitelky s žáky, až na jednu výjimku, byl velmi dobrý.

***Výuka ve sledovaných předmětech byla celkově na velmi dobré úrovni.***

## **HODNOCENÍ PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ**

### **Plánování**

Koncepce školy byla ředitelkou zpracována na školní rok 2001/2002 formou výčtu úkolů týkajících se oblasti výchovně-vzdělávací práce, spolupráce s rodiči a materiálně-technického zabezpečení výuky. Nejsou uvedeny prostředky realizace ani odpovědnost za jejich plnění. Ve výčtu je zakotven požadavek na získání romského asistenta. Z rozhovorů s ředitelkou je stěžejním záměrem školy vytvořit žákům takové klima, aby je motivovalo k pravidelné docházce. Jednou z cest plnění záměru je zaměřit učení na celou osobnost dítěte, poskytovat

mu podpůrnou atmosféru založenou na snaze porozumět žákovi, akceptovat ho a empaticky mu naslouchat. Zvýšená pozornost je věnována prevenci sociálněpatologických jevů a okamžitému řešení prvních signálů. Sestavený minimální preventivní program uvádí i prostředky realizace stanovených úkolů.

Mimo vzdělávací program školy škola vyučuje druhým rokem dva cizí jazyky. Navštěvuje je polovina žáků.

Roční plán práce obsahuje organizaci školního roku, organizační uspořádání tříd, úkoly pro pracovníky vycházející ze zabezpečení chodu školy a mimoškolních akcí. Chybí oblast výchovně-vzdělávací včetně nabídky zájmových kroužků. Dílčí plány tvoří plán pedagogických rad a minimální preventivní program.

Tvorba tematických plánů je ponechána na volbě vyučujících, není zcela jasná jejich kontrola. Individuální plány vycházejí z potřeb žáků, není zaznamenána zpětná vazba v pokroku a vývoji dítěte.

Z hospitační činnosti a kontroly třídní dokumentace bylo zjištěno, že škola schválené učební dokumenty plní.

Plánování je směřováno k plnění koncepčních záměrů, není systematicky uspořádané a zpracované.

***Oblast plánování je na průměrné úrovni.***

## **Organizování**

Ředitelka byla jmenovaná do funkce obcí Libverda dne 30. 5. 1994.

Ředitelkou zpracované dokumenty - organizační řád, pracovní řád a vnitřní řád nebyly v době inspekce aktualizovány. Ředitelka je přepracuje k novému školnímu roku. Namátkově vybraná povinná dokumentace byla řádně vedena. Nedostatky se vyskytly v třídní dokumentaci (škrtání, přelepování v třídních knihách, v třídních výkazech), v knize úrazů nebyly číslovány záznamy časově uspořádaných úrazů a neobsahovaly podrobné informace o úrazu. Po upozornění na drobné nedostatky ředitelka rychle reagovala a v průběhu kontroly je podle možnosti odstranila.

Poradní orgán, pedagogická rada, se schází dle plánu. Zápisy obsahují pedagogickou problematiku a jsou zaznamenány i závažnější přestupky žáků s návrhem opatření.

Informační systém je založen na každodenním kontaktu všech pracovníků a aktuálním předáváním potřebných informací. Ochrana důvěrných informací je zajištěna. Problémy jsou se získáváním informací z referátu školství. Přidělené PC, jehož prostřednictvím informace docházejí, není zcela funkční.

Rodiče jsou informováni o práci školy, chování a prospěchu žáků především při osobním kontaktu, dále prostřednictvím žakovských knížek, často jsou informováni telefonicky. Umožnění přístupu do výuky využil pouze jeden rodič.

Dle potřeby škola spolupracuje s PPP a SPC. Ředitelka provádí úvodní diagnostiku žáků.

Na veřejnosti se škola prezentuje účastí žáků na kulturních a sportovních akcích, společně s MŠ se podílela na přípravě a realizaci plesu pro rodiče.

Pro žáky a rodiče pořádá škola tradiční nocování ve škole, připravuje stezky odvahy. Z dalších akcí to je například karneval pro děti, návštěvy meteorologické stanice, týdenní pobyty v přírodě a jednou za dva roky výlet do Prahy.

Vytvořený systém odpovídá podmínkám školy.

***Organizování je na velmi dobré úrovni.***

## **Vedení a motivování pracovníků**

Personální dokumentaci zaměstnanců organizační složky sleduje a provádí zaměstnavatel, jímž je Okresní úřad Liberec - referát školství. Ředitelka školy má dokumenty zaměstnanců ve složkách, které obsahují např. platné pracovní smlouvy, platové výměry, pracovní náplně a další dokumenty. Pro přiznání osobních příplatků má stanovena kritéria, která jsou podkladem pro přiznání nenárokových složek platu.

Všichni zaměstnanci si docházku zapisují v knize příchodů a odchodů dle platných právních předpisů.

Ředitelce se podařilo získat studentku, která studuje posledním rokem na vysoké škole. Ve škole pracuje na částečný úvazek, od nového školního roku bude působit na celý úvazek. Bude tím zajištěna náhrada za učitelku, která odchází do důchodu. metodickou pomoc zajišťuje ředitelka školy.

Vzhledem k podmínkám školy, kde je malý kolektiv pracovníků, upřednostňuje ředitelka průběžné hodnocení pracovníků. Dle možností rozpočtu školy využívá finanční stimulaci.

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

***Vedení a motivování pracovníků je na velmi dobré úrovni.***

## **Kontrolní mechanismy**

Kontrolní mechanismy školy spočívají v oblasti kontroly provozu, materiálně-technického zabezpečení, sledování kontroly dokumentace a hospitační činnosti. Ředitelka při kontrole vychází z pracovního a vnitřního řádu školy, pořizuje zápisy, nedostatky řeší operativně. Při rozboru výchovně-vzdělávací práce vyučujících projevila odborné znalosti a schopnost objektivního hodnocení.

***Kontrolní činnost školy je účinná a je na velmi dobré úrovni.***

## **Hodnocení podmínek vzdělávání**

***Podmínky vzdělávání jsou na velmi dobré úrovni.***

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

*Cílem kontroly bylo prověřit využívání prostředků přidělených ze státního rozpočtu (dále jen dotaci) škole za období kalendářního roku 2001 dle platných právních předpisů.*

## **Hodnocení efektivity čerpání mzdových prostředků**

Škola není samostatnou účetní jednotkou. Je organizační složkou, která je zřízena a spravována obcí. Ta jí poskytovala za období kalendářního roku 2001 neinvestiční prostředky a hotovost ve formě zálohy na provozní výdaje sledované v pokladní knize školy a zúčtované podle rozpočtové skladby v rozpočtu obce.

Prostřednictvím okresního úřadu škola dostávala v kontrolovaném období finanční prostředky státní dotace na mzdové náklady, zákonné sociální náklady, učebnice a učební pomůcky, vzdělávání pedagogů a cestovné. Sledování hospodaření zabezpečoval okresní úřad v rámci svého rozpočtu.

## **Hodnocení efektivity čerpání ONIV**

Za kontrolované období škola operativně disponovala s takovými peněžními prostředky na výdaje ONIV, které souvisely s její běžnou pravidelnou činností. Kontrolou bylo zjištěno, že ze státní dotace zakoupené učebnice a učební pomůcky v roce 2001 škola vede řádně na skladových kartách dle došlých faktur, které si v kopii zakládá. Dále provádí operativní evidenci knih v knihovně žáků i knihovně učitelů, kde v roce 2001 nebyly zaznamenány přírůstky. Inventarizace operativní evidence byla provedena na konci kalendářního období. Prostředky na učebnice a učební pomůcky byly zúčtovány podle rozpočtové skladby v rozpočtu zřizovatele.

*Sledování hospodaření zabezpečoval okresní úřad v rámci svého rozpočtu. Proto ČŠI nebylo provedeno hodnocení efektivity využívání prostředků přidělených ze státního rozpočtu.*

## **DALŠÍ VÝZNAMNÁ ZJIŠTĚNÍ**

**Výrazný individuální přístup vyučujících k žákům dopomohl k úspěšnému přijetí dvou žáků do učebního oboru.**

## **VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ**

1. Povinná dokumentace podle § 38a odst. 1 zákona č. 29/1984 Sb., o soustavě základních, středních a vyšších odborných škol, v platném znění (zřizovací listina čj. 354/01 vydaná obcí Lázně Libverda s účinností od 1. ledna 2001, třídní knihy, třídní výkazy, katalogové listy za školní rok 2001/2002, vnitřní řád k 1. září 2001, rozvrh hodin ve školním roce 2001/2002, zápisy z pedagogických rad za školní rok 2001/2002)
2. Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení čj. 034/96 vystavené ŠÚ v Liberci s platností od 5. února 1996
3. Žádost zřizovatele o změnu zařazení z 27. června 2001
4. Zahajovací výkaz o speciálních školách na školní rok 2001/2002 s uvedením počtu žáků k 30. září 2001
5. Organizační řád pro školní rok 2001/2002
6. Pracovní řád pro školní rok 2001/2002
7. Klasifikační řád pro školní rok 2001/2002
8. Rozpočet a jeho úpravy na kalendářní rok 2001 vydané referátem školství OkÚ Liberec
9. Operativní evidence učitelské a žakovské knihovny, skladové karty učebnic a učebních pomůcek a sedm kopií faktur pro rok 2001 s VS 327546 a VS 6110014 z ledna 2001, VS 6111156 a VS 6111362 ze září 2001, VS 11608 ze října 2001, VS 19012602 a VS 010114982 z prosince 2001
10. Kniha úrazů
11. Složky dokumentace zaměstnanců školy, rozborů mezd dle kategorií za období leden až prosinec 2001

### **Hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání**

*Úroveň vzdělávání ve sledovaných předmětech byla celkově vyvážená, u dvou vyučujících byla vynikající. Zhlédnuté hodiny byly pečlivě připravené a promyšlené. Většina vyučujících využívá nové formy a metody práce. Výrazná byla prosociální orientace vyučujících a preference osobnosti žáka.*

*Způsob motivace vedl k aktivní spolupráci žáků, přátelská atmosféra dominovala ve všech sledovaných hodinách. Důsledně byly sledovány komunikační dovednosti žáků. Dva vycházející žáci úspěšně absolvovali přijímací řízení na učiliště, což je pro školu výrazným úspěchem a svědčí o kvalitní přípravě žáků.*

*Personální zajištění výuky vyžaduje nadále zaměstnávat důchodce. Pozitivní je získání mladého pedagoga.*

*Prostorové a psychohygienické podmínky na škole jsou velmi dobré. Nedostatkem je chybějící tělocvična. Situaci škola řeší využíváním školního hřiště a docházkou do místní tělocvičny. Vybavenost nábytkem a pomůckami vzhledem k omezenému rozpočtu školy stagnuje. Fond učebnic odpovídá potřebám školy.*

*Průběh a vzdělávání měly ve sledované oblasti velmi dobrou úroveň.*

### **Hodnocení podmínek vzdělávání**

*Záměr školy s preferencí sociálního učení se daří. Ve výchovně-vzdělávací práci klade škola důraz na prevenci sociálněpatologických jevů. Způsob plánování není ještě systematicky dopracován.*

*Přístup ředitelky k zaměstnancům je založený na demokratických přístupech a umožňuje jim uplatňovat vlastní iniciativu. Dílčí nedostatky byly shledány ve vedení dokumentace (nebyly aktualizovány řády, škrtnání v třídní dokumentaci), některé byly v průběhu inspekce odstraněny.*

*Výuka probíhá podle schválených osnov pro zvláštní školy.*

*Podmínky vzdělávání byly na velmi dobré úrovni.*

## Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

**Školní inspektoři:**

**Titul, jméno a příjmení**

**Podpis**

Vedoucí týmu

Mgr. Miloslava Paclíková

.....

**Další zaměstnanci ČŠI**

Blanka Rybínová

V Liberci dne 6. června 2002

## Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy 21. 6. 2002

Razítko

## Ředitelka školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

PaedDr. Dana Rozkvcová

.....

podpis

***Předmětem inspekce bylo dílčí zhodnocení činnosti školy dle § 18 odst. 3, 4 zákona ČNR č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů. Dle § 19 odst. 7 téhož zákona může ředitelka) školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím obdržení. Připomínky k obsahu inspekční zprávy jsou její součástí.***

### Hodnotící stupnice

Stupeň	Širší slovní hodnocení
Vynikající	Zcela mimořádný, příkladný
Velmi dobrý	Výrazná převaha pozitiv, drobné a formální nedostatky, nadprůměrná až spíše nadprůměrná úroveň
Průměrný	Negativa a pozitiva téměř v rovnováze, průměrná úroveň
Pouze vyhovující	Převaha negativ, výrazné nedostatky, citelně slabá místa
Nevyhovující	Zásadní nedostatky, které ohrožují průběh výchovně-vzdělávacího procesu.

Plní, je v souladu	Dodržuje, čerpá účelně, efektivně
Neplní, není v souladu	Nedodržuje, nečerpá účelně, efektivně



**Další adresáti inspekční zprávy**

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Příslušný orgán státní správy	2002-07-11	084 302/02-1165
Zřizovatel	2002-07-11	084 301/02-1165

**Připomínky ředitelky školy**

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
-	-	Připomínky nebyly podány