

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 084 459/99-1165
Signatura: ah1ns202

Oblastní pracoviště č. 8 Liberec
Okresní pracoviště Česká Lípa

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola:	Speciální základní škola při dětské léčebně Cvikov Ústavní 531 471 54 Cvikov	
Identifikátor ředitelství:	600 023 133	IZO: 102 005 745
Ředitelka školy:	PaedDr. Blanka Dvořáková	
Zřizovatel:	Školský úřad Havlíčkova 443, 470 01 Česká Lípa	
Príslušný školský úřad:	ŠÚ Česká Lípa	
Termín inspekce:	15. a 16. červen 1999	
Inspektoři:	Mgr. Miloslava Paclíková	
Předmět inspekce:	Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Řízení školy	
Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:	Zakládací listina, rozhodnutí o zařazení do sítě škol, plán práce na školní rok 1998/99, výroční zpráva za rok 1997/98, vnitřní řád školy, organizační řád, třídní knihy, třídní výkazy, spisová dokumentace žáků, zápisy z pedagogických rad, vzdělávací program zvláštní školy schválený MŠMT ČR pod č. j. 22 980/97-22, vzdělávací program základní školy vydaný MŠMT ČR pod č. j. 16 847/96-2.	

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1. Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Škola při dětské léčebně vznikla roku 1921 pro děti s nespecifickým onemocněním plic a horních cest dýchacích. Léčebna má sedm pavilonů, jsou zde děti od jednoho do šestnácti let. Je zde oddělení pro matky s dětmi a oddělení batolat. Škola má pronajaté prostory v pavilonu A, kde jsou tři učebny, dva kabinety, knihovna, sborovna a ředitelna. Děti s akutním onemocněním jsou umístěny ve speciálním pokoji. Škola zabezpečuje výuku od prvního do devátého ročníku základní školy a zvláštní školy. Kapacita školy je 45 žáků. O délce pobytu rozhoduje zdravotní stav dětí, rozhodnutí vedení léčebny a dohoda s rodiči. Obvyklá délka pobytu je osm týdnů, během školního roku se vystřídá pět turnusů.

Koncepce školy koresponduje s činností léčebny. V plánu práce jsou vytýčeny hlavní úkoly, které se týkají zajištění návaznosti učiva na kmenovou školu, podávání informací rodině a kmenové škole a předávání propouštěcí zprávy škole. Stěžejním úkolem je zajistit výuku takovým způsobem, aby žáci mohli po návratu z léčebného pobytu plynule pokračovat ve výuce na svých kmenových školách. Z dalších uvedených úkolů byl kladen důraz na samostatnost žáků, vytváření kladných mezilidských vztahů, seznamování s nebezpečím drog a další výchovně-vzdělávací úkoly. Plán obsahuje organizační řád, kde jsou jasné povinnosti a kompetence pracovníků školy, vnitřní řád, plán kontrol, plán pedagogických rad a aktivity školy. Škola vyučuje především podle programu základní školy a vzdělávacího programu zvláštní školy. Je schopná realizovat program obecné školy. Při výchovně-vzdělávacím procesu je plně respektován zdravotní stav žáků a vyjádření lékaře. Od klasického vyučování na běžných školách se výuka liší v používaných metodách, formách práce a způsobu hodnocení. Převládá individuální výuka. Z jazyků je vyučována němčina a angličtina. Výuka probíhá od 8 hodin, nejdéle do 14 hodin. Individuální výuka na odděleních je 15 hodin týdně.

Plánování výchovně-vzdělávací práce se mění podle turnusů, kdy se zjišťují vědomosti žáků a návaznost učiva na základní či zvláštní školu.

Plánování je funkční, operativní podle turnusů a vědomostí žáků. Hodnoceno příkladně.

2. Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Organizační struktura je dána kvalitním organizačním řádem. V době nepřítomnosti ředitelky je pověřen zástupce. Ředitelka školy úzce spolupracuje s vedením léčebny a pravidelně se kontaktuje se zdravotnickým personálem. Existují velmi dobré vztahy mezi školou a zdravotníky.

Organizační struktura je dobře fungující, ČŠI hodnocena nadprůměrně.

2.2 Personální struktura

Ředitelka školy má odpovídající vzdělání. Ve škole dále vyučují dva pedagogové, jeden se vzděláním ze speciální pedagogiky se blíží důchodovému věku. Učitelka se způsobilostí a odborností pro národní školu a aprobací pro výtvarnou výchovu je na škole rok. Angličtinu vyučuje externistka.

Personální struktura je spíše nadprůměrná.

3. Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Kontrolní a hospitační činnost ředitelky probíhá v souladu s plánem. Kontrolní činnost zaměřuje na vedení třídní dokumentace, hospitační činnost specifikuje. Zápisy jsou konkrétní, vystihují daný problém, obsahují závěry. Provádí následné hospitace. Má vytvořené hodnotící nástroje a existuje zpětná vazba.

Hodnocení žáků je průběžné, na závěr pobytu učitelé vypracovávají propouštěcí zprávu.

Kontrolní systém je hodnocen nadprůměrně.

4. Informační systém - vnitřní a vnější

Vnitřní informační systém je založen na úzké spolupráci mezi pedagogy a zdravotníky, kdy při každodenním kontaktu si předávají potřebné informace o žácích. Pravidelně jsou s vedením léčebny.

Výchovně-vzdělávací problémy řeší pedagogové společně, obecné informace na pedagogických radách.

Rodiče jsou o svých dětech informováni telefonicky, písemně nebo při osobních setkáních.

Informační systém je pružný, existuje úzká propojenost mezi školou a léčebnou. Tuto oblast ČŠI hodnotí nadprůměrně.

5. Vedení povinné dokumentace

Sledovaná dokumentace – třídní knihy, třídní výkazy, katalogové listy jsou vedeny na předepsaných tiskopisech. Formální nedostatky byly zjištěny v zápisech v třídních knihách. Přípomínky byly s učitelkou projednány. Spisová dokumentace žáků je řádně vedena.

Vedení povinné dokumentace je na spíše nadprůměrné úrovni.

6. Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Kontrolou rozvrhu hodin, zápisů v třídních knihách a porovnáním učiva v osnovách bylo zjištěno, že stanovený učební plán škola plní.

Učební plán škola plní.

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

Finanční prostředky přidělené školským úřadem zabezpečují realizaci výchovně-vzdělávacího programu školy.

Kabinet je vybaven funkčními pomůckami, škola má dostatek učebnic. Obtížnější je zajišťování pracovních sešitů, které jsou finančně náročné. Školský úřad za pronajaté prostory školy platí léčebně nájem.

S finančními prostředky škola hospodaří efektivně.

8. Hodnocení dalších aktivit, které významně ovlivňují výchovně vzdělávací činnost

Škola se prezentuje v různých soutěžích, například ve výtvarných, pořádá besídky a vystoupení pro mladší děti. Pravidelně navštěvuje místní knihovnu, kde si mohou žáci zapůjčit knihy. Tím si získává dobré jméno na veřejnosti.

V oblasti ekologie a vztahu k přírodě škola uskutečňuje besedy pro žáky. Žáci udržují čistotu a pořádek v nedalekém okolí, kde se nacházejí kapličky.

Pro každý turnus je připravena beseda o sexuální výchově a protidrogové prevenci.

V době inspekce žáci s učiteli realizovali v prostorách léčebny velmi pěknou výstavu výtvarných prací, výrobků a výstavu květin a travin.

Aktivity školy vhodně doplňují program školy a prezentují školu na veřejnosti. Tuto oblast ČŠI hodnotí nadprůměrně.

ZÁVĚRY

Oblast řízení ČŠI hodnotí nadprůměrně. Koncepční záměry jsou jasné a jsou konkretizovány v ročním plánu práce.

Pozitiva:

- velmi dobré interpersonální vztahy mezi pedagogy a zdravotníky,
- tvůrčí práce ředitelky,
- osobní nasazení pedagogů,
- výrazná individuální práce s žáky,
- velmi dobrá komunikace mezi žáky a učiteli,
- kvalitní prezentace školy v léčebně i na veřejnosti.

Negativa:

- drobné formální nedostatky ve vedení třídní dokumentace.

Doporučení:

- motivovat učitelku ke studiu speciální pedagogiky,
- výhledově vyhledávat dalšího speciálního pedagoga,
- věnovat pozornost vedení třídní dokumentace.

razítko- ano

Podpis inspektorky:

.....M. Paclíková v. r.

V Liberci dne: 21. května 1999

Inspekční zprávu jsem převzala dne .25. května 1999

razítko- ano

Podpis ředitelky školyPaedDr. B. Dvořáková v. r.

Dle § 19 odst. 8 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů, může ředitel školy - zařízení podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím obdržení. Připomínky k obsahu inspekční zprávy jsou její součástí.

Na vědomí

Adresát	Datum předání / odeslání zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel:	1999-06-25	084 477/99-1165

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
		žádný