

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 135 116/99-11092
Signatura: am1os203

Oblastní pracoviště č. 13 Olomouc
Okresní pracoviště Jeseník

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola:	Speciální základní škola při dětské léčebně Zlaté Hory, okres Jeseník 793 76 Zlaté Hory, Lázeňská 544
IZO:	102 020 159
Identifikátor ředitelství:	600 027 279
Ředitelka školy:	Mgr. Jaroslava Patáková
Zřizovatel:	ŠÚ Jeseník, Dukelská 1240, 790 01 Jeseník
Příslušný školský úřad:	ŠÚ Jeseník, Dukelská 1240, 790 01 Jeseník
Termín inspekce:	2. června 1999
Inspektorka:	PaedDr. Rudolfa Kukulová
Předmět inspekce:	Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů. Řízení školy
Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:	Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních a školských zařízení, třídní knihy, seznamy žáků školy, školní řád, rozvrh hodin, záznamy z jednání pedagogické rady, dokumentace žáků, personální dokumentace, koncepce školy, roční plán práce školy, výroční zpráva o činnosti školy za školní rok 1997-1998, tematické plány učiva, klasifikační archy, žákovské sešity a školní časopis

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

Základní zjištění

Škola byla zařazena do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení rozhodnutím MŠMT ČR pod čj.: 31 511/98-21. Škola sdružuje speciální základní školu s kapacitou sto dvacet žáků a speciální mateřskou školu s kapacitou osmdesát dětí. Ve škole jsou vyučováni žáci základní a zvláštní školy.

Škola nemá odloučená pracoviště

1 Koncepční záměry, plánování výchovně-vzdělávacího procesu

Koncepci práce školy zpracovala ředitelka heslovitě do deseti bodů. Tyto záměry jsou však pouze obecnými pravidly, které by učitelé měli dodržovat ve své každodenní práci (např.: dodržovat úmluvu o právech dítěte, uplatňovat pokyn ministra školství, respektovat osobnost dítěte a pod).

Roční plán práce školy je zpracován velmi dobře. Vychází z analýzy hodnocení minulého školního roku a obsahuje čtyři závěry pro práci ve školním roce 1998/1999 v oblasti vzdělávání, výchovy, prohlubování součinnosti školy a zdravotníků a v oblasti materiálního zabezpečení.

Na základě této analýzy vytyčila ředitelka školy v jednotlivých oblastech hlavní úkoly, které ještě doplnila o náměty v dalším vzdělávání pedagogických pracovníků a specifické úkoly pro všechny pedagogy.

Jednotlivé úkoly mají termíny a zodpovědnost. Poznámkami v ročním plánu lze dokladovat průběžnou kontrolu. Obdobný plán práce je zpracován i pro mateřskou školu.

Dlouhodobé plánování (koncepte) bude nutné zpracovat dle doporučení inspekce. Krátkodobé plánování (roční plán práce školy) je hodnoceno jako nadprůměrné.

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Vedení školy tvoří ředitelka a její zástupkyně. Pro jednotlivé úseky řídicí práce i kontrolní činnosti mají rozděleny konkrétní kompetence a odpovědnost. Ředitelka školy byla jmenována do funkce na základě konkurzního řízení a pracuje v ní od 1. srpna 1998.

Obě vedoucí pracovnice mají potřebné předpoklady pro řízení školy a svou prací vytvářejí podnětné prostředí dětem, žákům i učitelům.

Organizace výchovně-vzdělávacího procesu a provozu školy má vytvořená pevná pravidla, stanovená léčebným režimem a velmi dobře zpracovaným řádem školy.

Při řízení výchovně-vzdělávací činnosti spolupracuje vedení školy s pedagogickou radou. Metodické orgány nejsou na škole vytvořeny, učitelé však velmi dobře zpracovali tematické plány učiva pro jednotlivé předměty a vzájemně konzultují plnění individuálně-vzdělávacích plánů (IVP) i osnov.

Pedagogická rada se schází podle plánu pětkrát za rok. Záznamy z pedagogické rady jsou vedeny na velmi dobré úrovni (mají vypovídací hodnotu, termíny zodpovědnost a závěry) a jsou doplněny aktuálními informacemi ze seminářů nebo odborné literatury.

Organizační struktura umožňuje bezproblémový chod školy i předškolního zařízení a lze ji hodnotit jako nadprůměrnou.

2.2 Personální struktura

Ve škole je devět pedagogických pracovníků včetně ředitelky školy. Šest z nich splňuje podmínku odborné a pedagogické způsobilosti, třem učitelkám chybí odborná způsobilost pro vyučování ve speciálních školách.

Výuku německého jazyka zajišťuje zástupkyně ředitelky, která má požadovanou způsobilost. Přidělováním předmětů ředitelka školy využívá efektivně odborné způsobilosti a zájmů učitelů. V letošním roce dovrší jedna učitelka důchodový věk.

Personální struktura je hodnocena jako spíše nadprůměrná.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Vedení školy vykonává kontrolní a hospitační činnost na základě zpracovaného plánu. Z hospitace zaměřené na kontrolní a hospitační činnost ředitelky školy je patrné, že kontrolní činnost probíhá dle plánu, záznamy z hospitací jsou vedeny pečlivě a obsahují relevantní poznatky, se kterými jsou učitelé seznamováni. Pohospitační rozhovor byl veden korektně s jasnými závěry a doporučeními pro další činnost. Prostor pro argumenty učitelky byl dostatečný. Kontrolní a hospitační činnost je průběžně vyhodnocována na jednáních pedagogické rady. Analýza slouží jako podklad pro kontrolní a hospitační činnost vedení školy v dalším školním roce.

Pro hodnocení pracovníků jsou zpracována kritéria, která jsou pracovníkům známa.

V hodnocení žáků využívají učitelé vlastních prověrek a testů z probraného učiva za dobu pobytu v léčebně..

Celkově lze označit úroveň kontrolního systému a hodnocení jako nadprůměrnou.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Vnitřní informační systém je zajišťován zejména denními setkáními všech pedagogů ve sborovně školy v době velké přestávky, kdy jsou žáci odvedeni sestrami léčebny ke svačině. Všechna další důležitá sdělení jsou předávána na nástěnce.

Směrem k žákům jsou informace podávány třídními učiteli. Na nástěnce na chodbě školy jsou pak zveřejňovány zejména výsledkové listiny různých soutěží, ale také pochvaly a ocenění. V letošním roce si žáci každého turnusu za pomoci svých pedagogů vydávají vlastní časopis „S Pepou mě baví svět“.

Informace o žácích podávají učitelé pravidelně každý týden v době od 8 do 12 hodin na nedělních službách, kdy jsou návštěvní dny. Učitelky podávají informace také při příjmu a odjezdu žáků. K informaci o škole slouží rodičům i nástěnka ve vstupní hale léčebny.

Propracovaný je i systém písemného styku s kmenovou školou. Vlastním dotazníkem i hodnocením dostává kmenová škola potřebné informace o pobytu žáka v léčebně.

Informační systém hodnotí inspekce jako nadprůměrný.

5 Vedení povinné dokumentace

Kontrolovaná povinná dokumentace je vedena v souladu s platnými předpisy. Nebyly zjištěny žádné závažné nedostatky.

Vedení povinné dokumentace hodnotí ČŠI jako spíše nadprůměrnou.

6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Na základě předem vyžádaných informací o žákovi a stanovením IVP kmenovou školou vypracuje třídní učitel žákům tematický plán učiva (TPU) na dobu pobytu v léčebně. K tomuto účelu mají všichni učitelé rozpracovaná jednotlivá učební témata z příslušných učebnic. Shrnutí hodinové lekce je pak formou společného (učitelkou předem vypracovaného) zápisu žákům vlepováno do sešitů. Jedná se zejména o učivo v jednohodinových předmětech, kdy je v jedné třídě vyučováno až pět skupin.

Namátkovou kontrolou třídních knih, TPU, IVP a sešitů žáků bylo zjištěno, že učitelé postupují dle zpracovaných TPU, které jsou v souladu s učebními plány.

Učební plán ve sledované třídě je plněn.

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

Finanční prostředky přidělené ze státního rozpočtu využívá škola zejména k nákupu různých druhů učebnic, k postupnému vybavování tříd novým nábytkem a k doplnění učebních pomůcek a hraček. V současné době bude potřebné vybavit školu dalším kopírovacím přístrojem, nutným pro specificky vedenou výuku v odděleních.

Finanční prostředky poskytované ze státního rozpočtu jsou využívány efektivně ve prospěch žáků a k zajištění realizace výchovně-vzdělávacího programu speciální školy.

ZÁVĚRY

- Plánování práce na školní rok je prováděno efektivně.
- Pedagogické a odborné řízení je funkční a vykazuje prvky demokratického vedení pedagogů.
- Ve škole je zaveden účinný systém kontrol s jeho výslednou analýzou.
- Informační systém je propracovaný.
- Povinná dokumentace školy je vedena v souladu s platnými předpisy.
- Kvalitně vedenými tematickými plány učiva je zajištěna kontinuita ve vzdělávání žáků.
- Finanční prostředky ze státního rozpočtu jsou využívány ve prospěch dětí a žáků

Na základě všech zjištění hodnotí ČŠI školu jako nadprůměrnou.

Doporučení:

- Zaměřit koncepci školy konkrétněji ke specifické práci speciální školy s časovým výhledem na určité období.
- Zvýšit odbornost pedagogů vysokoškolským studiem speciální pedagogiky, případně dalšími vzdělávacími aktivitami.

razítko

Podpis inspektorky: Rudolfa Kukulová v. r.

V Šumperku dne 9. června 1999

Přílohy: 0

Inspekční zprávu jsem převzala dne 17. 6. 1999

razítko

Podpis ředitelky školy Mgr. Jaroslava Patáková v. r.

Dle § 19 odst. 8 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů, 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.

Na vědomí

Adresát	Datum předání / odeslání zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel: Školský úřad Jeseník, Dukelská 1240, 790 01 Jeseník	1999-07-01	135 165/99-11092
Školský úřad: Jeseník dtto	dtto	dtto

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
-	-	Připomínky nebyly vzneseny.