



Česká školní inspekce

Středočeský inspektorát

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Zvláštní škola a Pomocná škola Králův Dvůr

Preislerovo nám. 28, 267 02 Králův Dvůr - Počápy

Identifikátor školy: 600 021 530

Termín konání inspekce: 14. – 16. leden 2004

Čj.:	b3-1032/04-1093
Signatura:	kb2nx512

PŘEDMĚT INSPEKČNÍ ČINNOSTI

Předmětem inspekční činnosti bylo zjištění a zhodnocení:

- ❖ personálních podmínek vzdělávací a výchovné činnosti ve zvláštní škole vzhledem ke schváleným učebním dokumentům a personálních podmínek činnosti školní družiny,
- ❖ materiálně-technických podmínek vzdělávací a výchovné činnosti ve zvláštní škole vzhledem ke schváleným učebním dokumentům a materiálně-technických podmínek činnosti školní družiny,
- ❖ průběhu a výsledků vzdělávání v předmětech český jazyk, matematika, prvouka, přírodopis a pracovní vyučování ve zvláštní škole,
- ❖ činnosti školní družiny.

CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Zřizovatelem právního subjektu Zvláštní škola a Pomocná škola Králův Dvůr (dále škola), který hospodaří jako příspěvková organizace, je Středočeský kraj se sídlem Zborovská 11, Praha 5. Sídlí v objektu, který je majetkem Středočeského kraje.

Jeho součástí jsou zvláštní škola s kapacitou 65 žáků, pomocná škola s kapacitou 5 žáků a školní družina s kapacitou 25 žáků. Ve školním roce 2003/2004 má škola šest tříd zvláštní školy s 59 žáky a jedno oddělení školní družiny s jedenácti zapsanými žáky. Školní družinu často navštěvují i žáci nepřihlášení k pravidelné docházce. Provoz školní družiny je zajišťován v odpoledních hodinách.

Ve škole se vzdělávají zejména žáci s mentálním popř. dalším zdravotním postižením a žáci s lékařskou diagnózou autismus. Žáci (v tomto školním roce tři), kteří byli z rozhodnutí Středočeského kraje osvobozeni od povinnosti docházet do školy nebo od povinné školní docházky, jsou vzděláváni podle individuálních vzdělávacích programů.

HODNOCENÍ PERSONÁLNÍCH PODMÍNEK VZDĚLÁVACÍ A VÝCHOVNÉ ČINNOSTI VZHLEDEM KE SCHVÁLENÝM UČEBNÍM DOKUMENTŮM

Ve škole působí osmičlenný pedagogický sbor – sedm učitelek včetně ředitelky a jedna vychovatelka školní družiny, která na část pracovního úvazku zajišťuje činnost školní družiny a na část úvazku výuku přírodopisu, tělesné výchovy a řečové výchovy. Výchovně-vzdělávací práci pomáhá ve třídě s prvním a třetím ročníkem zabezpečovat asistentka učitele. Vychovatelka podmínky odborné a pedagogické způsobilosti pro práci ve školní družině splňuje.

Při sestavování úvazků vyučujících ředitelka přihlíží k jejich zájmu o předmět a osobnostním předpokladům pro práci s konkrétní věkovou skupinou žáků.

Funkci výchovného poradce do prosince 2003 zabezpečovala učitelka, která kvalifikační studium výchovného poradenství neabsolvovala. Vzhledem k její předpokládané dlouhodobé nepřítomnosti ve škole (pracovní neschopnost a na ni navazující mateřská dovolená) převzala tuto funkci od ledna 2004 ředitelka školy, která splňuje podmínky odborné a pedagogické způsobilosti pro učitele základní školy, absolvovala kvalifikační studium a má v této oblasti několikaletou praxi. Toto řešení velmi dobře vyhovuje, neboť z jednání žáků v průběhu inspekce vyplynulo, že mají k ředitelce důvěru a velmi často se na ni obracejí se svými problémy.

Organizační systém vychází z konkrétních podmínek školy. Všichni pracovníci jsou přímo podřízeni ředitelce. Základní organizace provozu a činnosti školy je obecně vymezena *Organizačním řádem* a na něj navazujících pracovní náplní pro jednotlivé funkce jak pedagogických, tak provozních pracovníků, pro které ředitelka určila kompetence. Další povinnosti jednotlivých pracovníků jsou uvedeny v tzv. *pověřeních*. Všichni pracovníci byli seznámeni s povinností zachovávat mlčenlivost o osobních údajích týkajících se žáků. Kompetence jsou zaměstnancům přiděleny účelně, zavedená organizační struktura potřebám školy plně vyhovuje. Kromě uvedeného *Organizačního řádu* ředitelka školy vypracovala několik směrnic a pokynů, které jednoznačně vymezují postupy při řešení konkrétního problému (*Vnitřní pokyn k vedení záznamů ve školní dokumentaci pro pedagogické pracovníky, Podpisový řád, Provozní řád, Směrnice o spolupráci školy s Policií, Směrnice k omlouvání žáků, prevenci a postihu záškoláctví, Směrnice k zavedení vnitřního kontrolního systému atd.*). Pravidelně svolávaná pedagogická rada projednává převážně prospěch a chování žáků. Důležitým informačním článkem jsou provozní porady konané pravidelně jedenkrát za týden. Řeší se na nich organizační záležitosti související s výchovně-vzdělávacím procesem i provozem školy, výsledky kontrolní činnosti, učitelé se na nich vzájemně informují o poznatcích získaných v rámci vzdělávacích akcí, výchovná poradkyně s učiteli projednává výukové a výchovné problémy žáků a seznamuje je s výsledky vyšetření v poradenských pracovištích. Ředitelka využívá i osobního jednání, sdělení určená všem zaměstnancům (vnitřní předpisy, plány činnosti a jejich vyhodnocování atd.) zveřejňuje na nástěnce ve sborovně. Vnitřní informační systém je funkční, potřebné informace jsou všem pracovníkům dostupné. Metodické sdružení je ustanoveno, jeho činnost spočívá především ve výběru učebnic a projednávání požadavků učitelů na doplňování a inovaci učebních pomůcek. Sdružení neřeší metodické otázky výuky ani zajištění kontinuity vzdělávání. V předmětech, pro které jsou učební osnovy koncipovány vzhledem k jednotlivým stupňům (pracovní vyučování, výtvarná výchova, tělesná výchova, hudební výchova), se tento nedostatek v praxi projevil nediferencováním vzdělávacích cílů v jednotlivých ročnících. Činnost metodického sdružení se řídí plánem koncipovaným zatím pro období prvního pololetí školního roku. Ředitelka nabízí učitelům metodickou pomoc formou individuálních konzultací, této nabídce využívá ale pouze jedna vyučující.

Systém vedení nekvalifikovaných učitelů (všichni mají víceletou praxi ve speciálním školství) není ustanoven. Ředitelka vytváří pedagogům velmi dobré podmínky pro další vzdělávání, ne všichni ale o něj mají zájem. Přesto, že sebevzdělávání patří dle pracovního řádu k povinnostem pedagogů a účast na vzdělávacích akcích a uplatnění získaných poznatků v praxi je jedním z kritérií pro přiznání osobního příplatku, zúčastňují se ho někteří vyučující jen ojediněle a s výhradami. V hospitovaných hodinách tito vyučující většinou uplatňovali pouze tradiční pojetí výuky, v několika případech byly u nich zjištěny i metodické nedostatky. Ředitelka koriguje výběr vzdělávacích kurzů a seminářů v souladu s *Koncepcí rozvoje školy na rok 2003 - 2008*. Prioritou v tomto školním roce je získání základní počítačové gramotnosti všemi učiteli v rámci projektu *Internet do škol* a rozšiřování vědomostí zejména v oblasti alternativních metod výuky a činnostního učení žáků s mentálním postižením. Ředitelka se vzdělává v managementu školy a zúčastňuje se seminářů zaměřených na rámcový vzdělávací program školy.

Kontrolní činnost ředitelky úzce souvisí s vedením pedagogických i nepedagogických pracovníků, postihuje všechny oblasti činnosti školy (výchovně-vzdělávací proces, vedení dokumentace, dodržování dozorů, provoz školy, vyhodnocování plánů atd.). Pro účely kontrolní činnosti má vypracovaný plán kontrol, který je součástí *Plánu ředitele školy v jednotlivých měsících*. O vykonaných kontrolách vede evidenci a pořizuje z nich zápisy obsahující zjištění, hodnocení a případně opatření ke zlepšení stavu. Výsledky kontrol s pracovníky, kteří se k nim mají možnost vždy vyjádřit, projednává. Plnění přijatých

opatření, vyjma těch která, byla přijata na základě hodnocení průběhu výchovně-vzdělávacího procesu, kontroluje. Nerealizování následných hospitací se projevilo některými nedostatky i v průběhu inspekce (nediferencování náročnosti učiva vzhledem k jednotlivým ročníkům, nevyužívání pomůcek některými učiteli, nedostatky v organizaci a metodách výuky). Z hospitačních záznamů a závěrů vyplývá, že ředitelka při své kontrolní činnosti zjistila stejná negativa, která byla shledána i při inspekci, a přijala potřebná opatření. Ovlivňování kvality výchovně-vzdělávacího procesu prostřednictvím kontrolní činnosti není tudíž u některých vyučujících účinné. Při pohospitačním rozhovoru uskutečněném v době inspekce ředitelka objektivně zhodnotila úroveň výuky.

Hodnocení zaměstnanců ředitelka provádí vždy v návaznosti na kontrolní činnost, ne všichni ho ale přijímají jako podnět pro zkvalitňování vlastní práce (viz výše). Sebehodnocení pracovníků je využíváno pouze pro oblast výchovy a vzdělávání. Mezi hodnocením některých vyučujících ředitelkou a jejich sebehodnocením zásadní rozdíly. Výsledky kontrol a přidělené kompetence mají vliv na odměňování pracovníků, pro finanční hodnocení ředitelka stanovila konkrétní hlediska.

Personální podmínky vzdělávací a výchovné činnosti ve zvláštní škole i personální podmínky činnosti školní družiny jsou hodnoceny jako dobré.

HODNOCENÍ MATERIÁLNĚ-TECHNICKÝCH PODMÍNEK VZDĚLÁVACÍ A VÝCHOVNÉ ČINNOSTI VZHLEDEM KE SCHVÁLENÝM UČEBNÍM DOKUMENTŮM

K původní školní budově z roku 1620 byla přistavěn další objekt, v současné době jsou oba propojeny spojovací chodbou v prvním patře. Výchovně-vzdělávací činnost probíhá v šesti menších kmenových učebnách, které pro potřeby výuky velmi dobře vyhovují. Ve třídách, které využívají žáci nižších ročníků, je vytvořen prostor pro relaxaci. Třídy jsou vybaveny sice starším, ale opraveným a nově nalakovaným žakovským a úložným nábytkem. Kromě kmenových učeben má škola i odborné učebny. Počítačová učebna je vybavena v rámci akce *Internet do škol* čtyřmi počítači se základním softwarovým vybavením a tiskárnou. Jeden starší počítač umístěný ve sborovně mají k dispozici učitelé (využívají ho ale minimálně) a další počítač má pro administrativní účely ředitelka. Dílenské práce předmětu pracovní vyučování se vyučují ve školní dílně vybavené truhlářskými stoly, starším, ale funkčním základním nářadím pro práci se dřevem a kovem. Ve venkovní přístavbě v areálu školy je keramická dílna s keramickou pecí a nářadím pro práci s hlínou a vlastním sociálním zázemím. Velký udržovaný pozemek s upravenými záhony a skleníkem je využíván pro výuku pěstitelských prací. Zeleninu, kterou na něm žáci vypěstují, zpracovávají v zimním období v rámci prací v domácnosti. Zrekonstruovaná cvičná kuchyně je standardně vybavená nádobím a základními elektrickými spotřebiči. Škola nemá vlastní tělocvičnu. Tělesná výchova se vyučuje v tělocvičně pronajaté v nedaleké základní škole.

Žáci mají dostatek učebnic a učebních textů. Ředitelka podle finančních možností postupně obnovuje a doplňuje učební pomůcky. Většina jich je zastaralá, ale funkční. Přehledné umístění pomůcek v kabinetech je dobrým předpokladem pro jejich využívání ve výuce. Materiálu pro pracovní vyučování (hlavně dřevo, kov, plasty) má škola z finančních důvodů málo, získává ho převážně od sponzorů. Výtvarný materiál je zastoupen v postačující míře. Škola je dobře vybavena audiovizuální technikou.

Dvě místnosti školní družiny pro výchovně-vzdělávací činnost jednoho oddělení plně vyhovují. Ve školní družině mají žáci dostatek stavebnic a her, který umožňuje pestrou nabídku činností. Hračky jsou dětem volně přístupné a dobře udržované. Nechybí ani materiál

pro pracovní a výtvarné činnosti. Pro sportovní činnosti školní družina využívá tělocvičnu základní školy.

Velkým problémem jsou žákovské šatny. Dvě šatny pro žáky pěti tříd jsou prostorově nevyhovující. Žáci jedné třídy mají místo šatny pouze vestavěnou šatní skříň. Nově bylo vybudováno moderní sociální zařízení, dříve situované do přístavby, do které žáci přecházeli přes dvůr.

Ředitelka školy sleduje a vyhodnocuje využívání materiálních zdrojů. Kontrolu provádí nejen při hospitační činnosti, ale zaměřuje se i na přípravu učitelů z hlediska materiální podpory výuky. Sleduje, jaké pomůcky mají připraveny před zahájením hodiny. Účinnost této kontroly a přijatých opatření je ale ve vztahu k jednotlivým učitelům rozdílná. Ve druhém pololetí tohoto školního roku plánuje zaměřit kontrolu na využívání počítačů ve výuce v souvislosti s dokončením kurzu základní počítačové gramotnosti všemi učiteli. Počítače jsou zatím ve výuce využívány pouze výjimečně. Ředitelka po svém nástupu do funkce zhodnotila materiálně-technické zázemí a sestavila plán jeho postupné obnovy a úpravy, který úspěšně realizuje. Aktuálně stanovenými prioritami je vybudování nových šaten pro žáky, obnova pomůckového fondu a žákovského nábytku.

Materiálně-technické podmínky vzdělávací a výchovné činnosti zvláštní školy i materiálně-technické podmínky činnosti školní družiny jsou hodnoceny jako velmi dobré.

HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ A VÝCHOVY

Vzdělávací programy

Ve zvláštní škole se vyučuje podle *Vzdělávacího programu zvláštní školy čj. 22 980/97-22*. Výuka žáků osvobozených od povinné školní docházky a povinnosti docházet do školy probíhá podle individuálních vzdělávacích plánů koncipovaných podle *Vzdělávacího programu pomocné školy a přípravného stupně pomocné školy čj. 24 035/97-22*. Plány zohledňují diagnózu stanovenou poradenským pracovištěm a jeho doporučení pro práci se žákem. Hodnocení jejich plnění je podkladem pro stanovování výukových cílů a zajištění kontinuity výuky. Do vzdělávacího programu zvláštní školy je začleněna tematika *Ochrany člověka za mimořádných situací*. Základní vzdělávací nabídka zvláštní školy je v tomto školním roce rozšířena o nepovinné předměty *sportovní činnosti, výtvarné činnosti a romštinu* a zájmový kroužek *hra na flétnu*.

Vzdělávací program zvláštní školy je realizován v souladu s údaji v rozhodnutí o zařazení školy do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení.

Kontrolou rozvrhu hodin všech tříd pro školní rok 2003/2004 bylo zjištěno, že učební plány jsou plněny, učební plán je v devátém ročníku v souladu se vzdělávacím dokumentem upraven. Dvě hodiny pracovního vyučování jsou nahrazeny jednou hodinou českého jazyka a jednou hodinou matematiky.

Zápisy v třídních knihách za školní rok 2002/2003 a 2003/2004 průkazně zachycují průběh vzdělávání. Zmiňovanou kontrolou nebylo zjištěno neplnění učebních osnov v žádném ze sledovaných předmětů. Osobní dokumentace žáků je přehledně vedena včetně individuálních vzdělávacích plánů a vyhodnocování jejich plnění.

Výuka je v souladu s učebními dokumenty vzdělávacích programů.

Ředitelka sleduje plnění učebních osnov ve zvláštní škole ve dvou úrovních. Porovnává soulad časových tematických plánů vypracovaných učiteli s učebními osnovami, následně

sleduje plnění učebních osnov při hospitacích a při kontrole vedení povinné dokumentace.
Kontrola naplňování učebních osnov je účinná.

Organizace výchovně-vzdělávacího procesu splňuje psychohygienické požadavky (počet hodin v jednom sledu, počet hodin v jednom dni, délka přestávek) a je v souladu s právním předpisem. Dílčím nedostatkem je pouze zařazování hodin tělesné výchovy na druhou a třetí vyučovací hodinu. Doba, po kterou má škola pronajatou tělocvičnu (přednost v jejím využívání má základní škola), není z hlediska psychohygieny vyučovacího procesu optimální. Únava v následujících hodinách, která byla patrná i v době inspekční činnosti zejména u mladších žáků, negativně ovlivňuje kvalitu výuky.

Školní řád obsahuje veškerá ustanovení vyplývající z vyhlášky, je doplněn o zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek a o práva žáků. Obsahuje převážně pozitivní formulace s minimem zákazů. Kvalitně a se zohledněním konkrétních podmínek jsou rovněž zpracovány řady všech odborných pracoven.

Informování rodičů o průběhu a výsledcích vzdělávání a chování žáků je realizováno standardním způsobem zápisy v žákovských knížkách a notýscích. Škola za tímto účelem svolává také třídní schůzky, dříve velmi nízká účasti rodičů se na nich v poslední době zlepšila. Podle potřeby, při závažnějším zhoršení prospěchu nebo chování, jsou rodiče zváni do školy na osobní jednání.

Organizace výchovně-vzdělávacího procesu je funkční.

Výchovná poradkyně zajišťuje základní činnosti související s profesním poradenstvím a řešením výchovných problémů, výuková selhávání žáků řeší ve spolupráci s pedagogicko-psychologickou poradnou. V rámci kariérového poradenství poskytuje žákům informace o možnostech dalšího studia, organizuje exkurze do odborných učilišť a spolupracuje s rodiči. Zabezpečuje i formální stránku této oblasti poradenské činnosti, tj. pomoc při vyplňování přihlášek ke studiu. Z výchovných problémů se ve škole nejčastěji vyskytují záškoláctví, kázeňské přestupky a agresivní chování. Tyto problémy řeší osobním pohovorem se žákem a jeho rodiči, v závažnějších případech je svolávána výchovná komise. Přijímaná opatření jsou převážně účinná. Zavedením jednotného a důsledného postupu při postihu záškoláctví se podařilo výrazně snížit počet neomluvených hodin žáků. Výchovná poradkyně úzce spolupracuje s třídními učiteli, pravidelně je o své činnosti informuje při provozních poradách.

Funkce školního metodika prevence je ustanovena. Předložený *Minimální program prevence sociálně-patologických jevů* je založen na uplatňování principů zážitkové pedagogiky, vedení dětí ke zdravému životnímu stylu a kvalitnímu využívání volného času. Program stanoví i tematické okruhy z oblasti prevence sociálně-patologických jevů pro jednotlivé ročníky a předměty.

Výchovné poradenství přispívá ke zlepšení výchovně-vzdělávacího procesu.

Průběh a výsledky vzdělávání a výchovy v přírodovědných předmětech (matematika, prvouka, přírodopis)

Hospitováno bylo u všech vyučujících přírodovědných předmětů, z nichž tři nesplňují podmínky odborné a pedagogické způsobilosti. Chybějící vzdělání pouze v jednom případě negativně ovlivnilo kvalitu výuky (po metodické stránce).

Bezprostřední příprava na výuku byla z hlediska návaznosti učiva na předcházející témata dobrá. Vzdělávací cíle většinou odpovídaly aktuální úrovni žáků. Dlouhodobé plánování výuky je v souladu s učebními osnovami. Plány jsou ale formální z hlediska časového sledu učiva, vyučující se v praxi řídí sledem témat v učebnicích.

Většina učeben byla pro výuku podnětná. Žáci mají ve třídách k dispozici nástěnné přehledy probíraného učiva. Pouze někteří vyučující žákům aktualizovali učivo i pomocí jiných učebních materiálů (obrázky, pracovní listy, kartičky s příklady, modely, diapozitivy). Vynikající z hlediska materiální podpory výuky byla jedna hodina přírodopisu. V ostatních hodinách žáci pracovali jen s učebnicemi, zápisy učiva na tabuli a pracovními sešity.

Hospitované hodiny byly převážně založeny na frontální práci se žáky. Tempo výuky bylo přiměřené možnostem žáků, ale většinou chybělo zařazení relaxace žáků nebo změny v organizaci práce. Dvě vyučující v nižších ročnících zvolily pestré činnosti, žáci pracovali v lavicích i mimo ně. Jedna učitelka v hodině matematiky využila řadu podnětných pomůcek pro opakování učiva, které žáky motivovaly k další činnosti, vzájemné spolupráci a soutěživosti, uplatňovala prvky činnostního učení. V ostatních hodinách se aktivity málo střídaly, dílčí nedostatky byly i v organizaci práce ve třídách se spojenými ročníky. Vyučující neměli připraveny doplňující úkoly pro rychlejší žáky a v důsledku toho vznikaly prostoje. Vzdělávacím cílem bylo až na výjimky opakování a prohlubování dříve probíraného učiva. Pouze ve dvou hodinách byl zařazen výklad nové učební látky, při kterém učitelky velmi dobře využily vlastních zkušeností žáků. Individuální přístup k žákům s rozdílnými předpoklady pro vzdělávání a dosaženou úroveň vědomostí spočíval pouze v nestejně míře pomoci. Některé hodiny postrádaly závěrečné shrnutí a utřídění učiva.

Motivování žáků většina vyučujících opomíjela, někdy nebyli žáci seznámeni ani s plánovaným průběhem hodiny. Stejně tak zařazování motivačních prvků k udržení zájmu žáků o realizované činnosti v průběhu hodin bylo ojedinělé.

Ve třídách převládala klidná, přátelská atmosféra. Žáci dodržovali dohodnutá pravidla pro komunikaci s učiteli a mezi sebou navzájem, občasné drobné výkyvy v chování řešili vyučující taktně a bezkonfliktně. Žáci měli minimálně příležitosti vyjadřovat vlastní názory, neboť způsob, jakým jim vyučující kladli otázky, nenapomáhal rozvíjet jejich souvislé vyjadřování a většinou je podněcoval jen k jednoslovným odpovědím.

Hodnocení žáků v hodinách bylo objektivní. Četnost klasifikace je vzhledem k charakteru jednotlivých předmětů postačující. Nejen v matematice, ale i v ostatních sledovaných předmětech ale výrazně převažuje klasifikace písemného projevu. Výrazné upřednostňování tohoto způsobu prověřování vědomostí není pro žáky, kteří mají problémy s technikou čtení a čtením s porozuměním, optimální. Vzájemné hodnocení žáků a sebehodnocení zařadila pouze jedna vyučující. Hodnocení bylo zaměřené na aktuální úroveň dovedností a vědomostí, ocenění pokroku bylo spíše ojedinělé.

Průběh a výsledky vzdělávání a výchovy ve sledovaných přírodovědných předmětech jsou hodnoceny jako dobré.

Průběh a výsledky vzdělávání a výchovy českém jazyce

V průběhu inspekce bylo hospitováno u všech pěti vyučujících předmětu, z nichž v době inspekce tři nesplňovali podmínky odborné a pedagogické způsobilosti. Chybějící vzdělání učitelky mělo v jednom případě na úroveň řízení výuky negativní vliv, ve druhém případě hodina vedená učitelkou s odpovídajícím vzděláním měla po stránce organizační a metodické vynikající úroveň.

Z hlediska dlouhodobého plánování výuky nebyly zjištěny nedostatky, časové tematické plány vypracované vyučujícími odpovídají učebním osnovám předmětu a jsou většinou dodržovány. V hospitovaných hodinách naplánované činnosti korespondovaly se stanovenými vzdělávacími cíli. Z hlediska náročnosti byly vzdělávací cíle přiměřené dosažené úrovni vědomostí a dovedností žáků.

Vyučovalo se v učebnách, ve kterých měli žáci k dispozici řadu nástěnných materiálů a přehledů aktualizující učivo, ve dvou hodinách je podle potřeby spontánně využívali. V kvalitě materiální podpory výuky nebyly zásadní rozdíly. Žáci pracovali pouze s učebnicemi a při samostatném plnění úkolů s pracovními listy. Různé kartičky a obrázky ke zvýšení zájmu žáků využila jen jedna vyučující. Vyučující měli většinou dobře připravené zápisy na tabulích.

Organizování učebních činností bylo nejslabším článkem vyučovacího procesu. Vzhledem ke složení tříd ze dvou ročníků byla organizace výuky založena na principech práce v málotřídní škole, střídala se samostatná práce žáků s přímou prací učitele se žáky. Pojetí výuky ze strany vyučujících bylo většinou tradiční, žáci nebyli vedeni ke kooperativním formám práce. V hodinách třech vyučujících umožňovala dobře promyšlená organizace hodin efektivní využití vyučovacího času, činnosti v nich byly zařazeny účelně. Titěž vyučující dbali i na dodržování principů psychohygieny. Přirozenou relaxací u mladších žáků bylo časté střídání aktivit zařazování herních prvků nebo písniček, dramatizace, popřípadě změna pracovních míst (práce v lavicích, na koberci, pohyb po třídě). Tempo výuky respektovalo individuální psychomotorické dispozice žáků, kteří měli vždy prostor pro dokončení úkolu. V ostatních hodinách, resp. jejich částech, nebyl pro neúčelnou organizaci efektivně využit vyučovací čas. Vnitřní diferenciaci náročnosti zadávaných úkolů vzhledem k individuálním rozdílům v dosažené úrovni vědomostí a dovedností uplatňovala jen jedna vyučující. Téměř ve všech hodinách chybělo závěrečné shrnutí učiva.

Žáci většinou pracovali aktivně a se zájmem. Jejich pozitivní přístup k činnostem posilovaly ve dvou případech vhodná a věku přiměřená motivace, průběžné hodnocení a povzbuzování ke splnění úkolu. V ostatních hodinách byla většinou motivující jen zpětná vazba informující žáky o správnosti řešení zadaného úkolu.

Komunikace a vzájemné vztahy mezi vyučujícími a žáky byly bezproblémové, založené na akceptování dohodnutých pravidel jednání. Ve třech hodinách byla podpora rozvíjení komunikativních dovedností žáků ze strany vyučujících vyšší, v ostatních nebyli vyučujícími důsledně vyžadovány odpovědi celou větou a žáci byli vedeni k rozvíjení souvislému a přesnému vyjadřování.

Při hodnocení výsledků učení žáků v hodinách byli, až na jednu výjimku, vyučující objektivní, soustředili se zvládnuté dovednosti a osvojené vědomosti. Jedna vyučující využívala hlavně negativního hodnocení i přesto, že příčinou neúspěchu žáků byl její nesprávný metodický postup. Výrazně převažuje hodnocení znalostí a praktického využívání gramatického učiva na úkor hodnocení dalších složek českého jazyka (mluvené řeči, techniky čtení a čtení s porozuměním, slohu). Kontrola písemného projevu žáků je někdy nedůsledná, v sešitech žáků zůstávají i po kontrole učiteli neopravené chyby. Nedostatkem je klasifikování žáků za výchovný problém (nevypracování domácího úkolu) nedostatečnou z předmětu. Tento postup neodpovídá metodickému pokynu ke klasifikaci a hodnocení žáků zvláštní školy.

Průběh a výsledky vzdělávání a výchovy v českém jazyce jsou hodnoceny jako dobré.

Průběh a výsledky vzdělávání v pracovním vyučování

V průběhu inspekce bylo hospitováno u čtyř, z celkového počtu pěti vyučujících předmětu, z něhož dvě učitelky nesplňují podmínky odborné a pedagogické způsobilosti. V kvalitě výuky nebyly v souvislosti se splněním či nesplněním uvedených podmínek rozdíly.

Bezprostřední příprava na výuku byla převážně pečlivá po stránce materiálního zabezpečení, ojedinělé dílčí nedostatky byly v plánování organizace činností. Zásadním negativem bylo nerozlišování náročnosti vzdělávacích cílů nejen v jednotlivých třídách složených ze dvou ročníků, ale ani mezi jednotlivými třídami. Např. žáci druhého ročníku plnili stejně náročný

úkol jako žáci čtvrtého, sedmého a osmého ročníku (šití předního stehu je sice v souladu s učební osnovou předmětu v uvedených ročnících, náročnost zhotovovaných výrobků z hlediska míry osvojení dovedností potřebných pro jejich zhotovení byla ale ve všech případech téměř stejná). Uvedené nedostatky byly zjištěny i v dlouhodobém plánování, resp. v časových tematických plánech učitelů. Úkoly v nich nejsou diferencovány z hlediska úrovně dosažených dovedností, kontinuita vzdělávacího procesu tak není zajištěna.

Výuka měla činnostní charakter, struktura hodin většinou umožňovala efektivně využít vyučovací čas. Organizační pokyny vyučujících byly jednoznačné, v případě mladších žáků odpovídaly jejich věku a možnostem, u starších žáků nezohledňovaly úroveň osvojených dovedností. Jen v polovině hospitovaných hodin měli vyučující k dispozici finální výrobek. Individuální přístup byl patrný k manuálně méně zručným žákům. Vyučující průběžně sledovali techniku zacházení s pracovním nástroji. Při všech pracovních činnostech dbali na bezpečnost žáků, v závěru vedli žáky k úklidu pracoviště.

Zájem žáků o činnost učitelky navozovaly informováním o možnosti praktického využití výrobku nebo pracovní dovednosti. Ve všech hodinách žáci plnili úkoly se zájmem, bylo zřejmé, že je realizované činnosti baví. Učitelky průběžně oceňovaly jejich snahu, často je chválily a bylo-li třeba, upozorňovaly na nedostatky a korigovaly jejich nesprávné postupy. Jen v jednom případě učitelka upozornila žáky na případná úskalí a důsledek nedodržení principů osvojované dovednosti.

V hospitovaných hodinách byla vstřícná a pracovní atmosféra, vyučující měli u žáků přirozenou autoritu. Vyjadřovací schopnosti žáků byly rozvíjeny přirozeným způsobem při komunikaci během pracovních činností. Jedna vyučující vhodně zařadila v době, kdy žáci pracovali samostatně, poslech písniček a vytvořila tak ve třídě velice příjemnou atmosféru.

V průběhu hodin učitelky hodnotily pouze dílčí výkony žáků, při hodnocení byly objektivní a konkrétní, zaměřovaly se na dodržování pracovního postupu a správné zvládnutí techniky. Ve třech hodinách nebylo pro nedokončení výrobku provedeno závěrečné zhodnocení výkonu žáků. V jednom případě, kdy žáci výrobek dokončili, nebylo hodnocení konkrétní (výrobek je – není pěkný), učitelka jednoznačně neoznačila, v čem byli žáci při osvojování dovednosti úspěšní a v čem chybovali. Sebehodnocení žáků učitelka nezařadila. V žádné hodině nebyla žákům sdělena hlediska pro hodnocení výrobku před zahájením pracovní činnosti.

Průběh a výsledky vzdělávání a výchovy v předmětu pracovní vyučování jsou hodnoceny jako dobré.

Výsledky vzdělávání zjišťované školou

Škola hodnotí výsledky vzdělávání běžnými způsoby, tj. prostřednictvím čtvrtletních písemných prací, které ředitelka před zadáním žákům kontroluje. Sleduje jejich obsah, srovnává ho s učebními osnovami a záznamy o probraném učivu v třídních knihách. Písemné práce mají formu zhotovených pracovních listů. Výsledky písemných prací vyučující analyzují a předkládají ředitelce. Rozbor výsledků prací žáků je podkladem pro následná opatření, nezvládnuté učivo je procvičováno v opakovacích a doplňkových hodinách.

Celkově jsou průběh a výsledky vzdělávání a výchovy hodnoceny jako dobré.

HODNOCENÍ ČINNOSTI ŠKOLNÍ DRUŽINY

Realizace činnosti školní družiny

Vychovatelka má kvalitní *Celoroční plán práce školní družiny*, který je rozpracován do čtyř celků podle ročních období, svým obsahem navazuje na výchovně-vzdělávací program školy. Další dokument *Plán činnosti ve školní družině* po měsících stanoví úkoly jednotlivých

výchovných činností. Školní družina se účastní kulturních, sportovních a dalších akcí pořádaných školou, aktivně se podílí na jejich organizaci.

Povinná dokumentace (přehled výchovně-vzdělávací práce ve školní družině, docházkový sešit školní družiny a zápisové lístky školní družiny) je vedena v souladu s právním předpisem, přehledně a průkazně zachycuje činnost školní družiny.

Vzdělávací činnost školní družiny navazuje na vzdělávací program školy. Povinná dokumentace školní družiny je vedena.

Organizace a průběh činnosti

Týdenní skladba výchovných složek je vyvážená, zařazovány jsou odpočinkové, zájmové a rekreační aktivity. Při realizaci výchovně-vzdělávací práce jsou využívány individuální i kolektivní formy, jsou zastoupeny činnosti spontánní a organizované vychovatelkou. Sledovaná výchovně-vzdělávací práce byla v souladu s plánem. Po vyučování byly při odpočinkových činnostech vhodně zařazeny klidové aktivity - poslech pohádky a relaxace. Při zájmových činnostech si děti vybíraly z nabídky, pro kterou měly dostatek her a stavebnic. Společenskou hru vychovatelka vhodně obohatila o další soutěživé prvky, což vedlo děti k aktivitě a snaze ji dokončit. Ve výtvarné činnosti vychovatelka žáky dobře motivovala a podněcovala ke tvořivosti a rozvoji fantazie. Adresné a pozitivní hodnocení je vedlo k posílení sebedůvěry a zájmu o danou činnost, obdobně jako následná výstavka všech dětských prací. Žáci pracovali v klidné a vstřícné atmosféře.

Vychovatelka měla k dětem velmi pěkný vztah. Častou změnou činností a pestrou nabídkou se jí je dařilo udržet aktivní po celou dobu jejich přítomnosti ve školní družině. Žáci respektovali dohodnutá pravidla chování a jednání, měli dostatek příležitostí pro komunikaci se svými vrstevníky i vychovatelkou. Režimové momenty byly organizovány účelně, bez zbytečných prostojů. Úklidové práce žáci zvládali bez problémů.

Činnost školní družiny je hodnocena jako velmi dobrá.

DALŠÍ ZJIŠTĚNÍ

- Údaje ve Zřizovací listině Zvláštní školy a Pomocné školy Králův Dvůr vydané Středočeským krajem pod čj. OŠMS/3067/2001 dne 18. září 2001 s účinností od 1. července 2001 (včetně údajů ve Změně zřizovací listiny – Dodatek č. 1 - vydané Středočeským krajem pod čj. OŠMS/1017/2002 dne 12. února 2002 s účinností od 1. července 2001) jsou v souladu s údaji v Rozhodnutí MŠMT čj. 28 765/01-21 ze dne 30. září 2001, kterým se mění zařazení Zvláštní školy a Pomocné školy Králův Dvůr do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení s účinností od 18. září 2001.
- Název školy není v souladu s právním předpisem. V názvu školy chybí uvedení názvu okresu.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. Rozhodnutí MŠMT čj. 28 765/01-21 ze dne 30. září 2001, kterým se mění zařazení Zvláštní školy a Pomocné školy Králův Dvůr do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení s účinností od 18. září 2001.
2. Zřizovací listina Zvláštní školy a Pomocné školy Králův Dvůr vydaná Středočeským krajem pod čj. OŠMS/3067/2001 dne 18. září 2001 s účinností od 1. července 2001.

3. Změna zřizovací listiny Zvláštní školy a Pomocné školy Králův Dvůr - Dodatek č. 1 - vydaná Středočeským krajem pod čj. OŠMS/1017/2002 dne 12. února 2002 s účinností od 1. července 2001.
4. Jmenování do funkce ředitelky Zvláštní školy a Pomocné školy Králův Dvůr vydané dne 21. července 2000 Školským úřadem Beroun s účinností od 1. srpna 2000.
5. *Vnitřní řád školy* čj. 847/02.
6. *Organizační řád Zvláštní školy a Pomocné školy Králův Dvůr.*
7. Rozvrh hodin podle tříd pro školní rok 2003/2004.
8. Rozvrh hodin podle učitelů pro školní rok 2003/2004.
9. *Přehled o nejvyšším dosaženém vzdělání pedagogických pracovníků školy* – dokument čj. 57/04 vydaný a podepsaný ředitelkou školy dne 6. ledna 2004.
10. *Škol (MŠMT) v 4-01 - Výkaz o speciálních školách podle stavu k 30. 9. 2003.*
11. *Škol (MŠMT) v 4b-01 Příloha k výkazu o speciálních školách - o základní – zvláštní škole podle stavu k 30. 9. 2003.*
12. *Výroční zpráva o činnosti školy za školní rok 2002/2003.*
13. *Realizace rozvoje školy v kalendářním roce 2003.*
14. *Koncepce rozvoje školy na rok 2003 - 2008.*
15. Tematické plány učitelů pro předměty český jazyk, matematika, prvouka, přírodopis a pracovní vyučování.
16. Třídní knihy všech tříd za školní roky 2002/2003 a 2003/2004.
17. Třídní výkazy všech tříd ve školním roce 2003/2004.
18. Katalogové listy všech žáků ve školním roce 2003/2004.
19. Individuální vzdělávací plány žáků osvobozených od povinnosti docházet do školy a od povinné školní docházky na školní roky 2002/2003 a 2003/2004.
20. Osobní dokumentace žáků se zdravotním postižením.
21. *Plán výchovného poradenství na školní rok 2003/2004.*
22. *Seznam žáků v jednotlivých třídách na rok 2003/2004.*
23. *Plán ředitele školy v jednotlivých měsících* - pro školní rok 2003/2004.
24. *Plán třídního učitele* - všech třídních učitelů pro školní rok 2003/2004.
25. *Povinnosti a pravomoci ředitele.*
26. *Pracovní náplň třídního učitele.*
27. *Pracovní náplň výchovného poradce.*
28. *Podpisový řád.*
29. *Provozní řád.*
30. *Směrnice o spolupráci školy s Policií.*
31. *Směrnice k omlouvání žáků, prevenci a postihu záškoláctví.*
32. *Směrnice k zavedení vnitřního kontrolního systému.*
33. *Plán kontrolní činnosti.*
34. *Plán dalšího vzdělávání pedagogů.*
35. *Minimální preventivní program pro školní rok 2003/2004.*
36. *Vnitřní pokyn k vedení záznamů ve školní dokumentaci pro pedagogické pracovníky.*
37. *Řád školní družiny.*
38. *Klasifikační řád.*

39. Řád školní dílny.
40. Řád školní zahrady.
41. Řád cvičné školní kuchyně.
42. Provozní řád keramické dílny.
43. Řád počítačové učebny.
44. Řád školní knihovny.
45. Roční plán exkurzí (všechny třídy).
46. Roční plán cvičení v přírodě (všechny třídy).
47. Záznamy o práci v zájmovém útvaru (*hra na flétnu*).
48. Záznamy o práci v nepovinném předmětu (*sportovní činnosti, výtvarné činnosti, romšтина*).
49. Záznamy z pedagogické rady.
50. Záznamy z jednání – provozní porady.
51. Záznamy ředitelky školy z hospitací.
52. Záznamy ředitelky školy z kontrolní činnosti.
53. Celoroční plán práce školní družiny - pro školní rok 2003/2004.
54. Plán činnosti školní družiny - pro školní rok 2003/2004.
55. Přehled výchovně-vzdělávací práce ve školní družině pro školní rok 2003/2004.
56. Docházkový sešit školní družiny ve školním roce 2003/2004.
57. Zápisové lístky do školní družiny pro školní rok 2003/2004.
58. Čtvrtletní práce žáků z českého jazyka, matematiky, prvouky a přírodopisu za školní rok 2003/2004.
59. Kritéria pro odměňování – odměny a osobní příplatky.
60. Plán metodického sdružení na 1. pololetí školního roku 2003/2004.
61. Podkladová inspekční dokumentace – základní školy - vyplněná ředitelkou školy.
62. Dotazník pro ředitele před inspekcí – vyplněný ředitelkou školy.
63. Inspekční zpráva čj. 023 231/99-1093.

ZÁVĚR

Zvláštní škola

Výuku zajišťují učitelé, z nichž více jak polovina splňuje podmínky odborné a pedagogické způsobilosti. Organizační struktura činnosti školy je funkční. Nedostatky v metodickém vedení některých učitelů jsou důsledkem neprovádění následných kontrol průběhu výchovně-vzdělávacího procesu. Zavedený kontrolní systém postihuje všechny oblasti činnosti školy, přijímaná opatření vyjma těch, která souvisejí se zkvalitňováním výchovně-vzdělávacího procesu, jsou účinná. Hodnocení průběhu a výsledků výuky, které ředitelka provádí, pozitivně ovlivňuje odborný růst u těch pedagogů, kteří respektují opatření stanovená na základě výsledků kontrolní činnosti. Obdobná je i situace v oblasti dalšího vzdělávání učitelů (míra jejich zájmu o sebevzdělávání je různá), které je koncepční a ředitelka pro něj vytváří příznivé podmínky.

Kmenové i odborné učebny velmi dobře vyhovují vzdělávacím potřebám zařazených žáků a jsou vyjma počítačové učebny ve vzdělávacím procesu využívány. Vybavení pomůckami umožňuje realizovat vzdělávací program. Pomůckový fond je sice zastaralý, ale funkční a

postupně obnovovaný. Materiálně-technické podmínky vzdělávání a výchovy se postupně zlepšují.

V řízení výuky po stránce organizační a metodické se odrážejí chybějící odborná a pedagogická způsobilost některých učitelů a jejich malý zájem se dále vzdělávat. V hodinách ostatních vyučujících bylo, v souladu s koncepcí školy, patrné uplatňování aktivizujících metod učení. Ve sledovaných hodinách byly vztahy mezi učiteli a žáky vsřícné.

Školní družina

Personální podmínky činnosti školní družiny jsou velmi dobré z hlediska plnění podmínek odborné a pedagogické způsobilosti vychovatelky i z hlediska organizace její činnosti.

Vybavení i prostory školní družiny pro její aktivity velmi dobře vyhovují.

Činnost školní družiny respektuje zásady pedagogiky volného času. Dětem je nabízena pestrá škála zájmových, rekreačních a odpočinkových činností.

Vývoj školy od poslední inspekce

V personálních podmínkách došlo k mírnému zlepšení z hlediska plnění podmínek odborné a pedagogické způsobilosti učitelů. Zlepšila se oblast organizování činnosti školy, stejnou úroveň jako při předcházející inspekci má kontrolní systém. Setrvalá je i kvalita výuky. Po jmenování nové ředitelky školy se výrazně zkvalitnilo materiálně-technické zabezpečení činnosti školy a tím byly vytvořeny i příznivější podmínky pro realizaci vzdělávacího programu. Byly vybudovány odborné učebny, vystavěním příček vznikly samostatné (dříve průchozí) třídy, sociální zařízení bylo z přístavby situováno do hlavní budovy.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Složení týmu	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	PaeDr. Jitka Kozáková	J. Kozáková v.r.
Členové týmu	PaeDr. Jarmila Rychlá	J. Rychlá v.r.
	Ing. Hana Borůvková	
	Ing. Jana Strnadová	

V Kladně dne 6. února 2004

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 12. února 2004

Razítko

Ředitelka školy

Titul, jméno a příjmení	Podpis
Mgr. Jiřina Koppová	J. Koppová v.r.

Dle § 19 odst. 7 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 na adresu pracoviště vedoucí inspekčního týmu, tj. Česká školní inspekce, nám. 17. listopadu 2840, 272 63 Kladno. Připomínky k obsahu inspekční zprávy se stávají její součástí.

Hodnotící stupnice:

Stupeň
Vynikající
Velmi dobrý
Dobrá
Vyhovující
Nevyhovující

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel Krajský úřad – odbor školství	2. března 2004	b3-1069/04-1093

Připomínky ředitelky školy

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