

# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 021 134/99-2204  
Signatura: ab1fs201

Oblastní pracoviště č.02-Střední Čechy  
Okresní pracoviště Benešov

## INSPEKČNÍ ZPRÁVA

<b>Škola:</b>	Střední průmyslová škola, Vlašim, Komenského 41
<b>Identifikátor ředitelství:</b>	600 006 697
<b>IZO:</b>	061 664 553
<b>Ředitel školy:</b>	Ing. Jiří Nechvátal
<b>Zřizovatel:</b>	MŠMT ČR, Karmelitská 7, 118 12 Praha 1 - Malá Strana
<b>Příslušný školský úřad:</b>	ŠÚ Benešov, Černoletská 1997, 256 01 Benešov
<b>Termín inspekce:</b>	10. 5. - 12. 5. 1999
<b>Inspektoři:</b>	Mgr. Viktor Müller
<b>Předmět inspekce:</b>	Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Řízení školy
<b>Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:</b>	Povinná dokumentace školy, <i>Organizace školního roku, Osobní plán ředitele školy plán kontrolní a hospitační činnosti</i> , učební dokumenty, záznamy z hospitační činnosti vedení školy, výroční zpráva školy, zpráva o hospodaření školy, pomocná inspekční dokumentace

## ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

### 1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Koncepci školy nemá vedení zpracovanou v písemné podobě, představu o další existenci školy však má pan ředitel promyšlenou. V současnosti dochází k útlumu studijního oboru *technická administrativa* a experimentálního studijního oboru *strojírenství a elektrotechnika*. V dalších letech chce škola stavět na studijních oborech *strojírenství a nábytkářství*. Personální zajištění výuky musí vycházet z nové koncepce, vedení školy má řešení situace připravené. Budova školy je města Vlašim, škola má projednány s majitelem další plány. V současné době má příslib na úpravu fasády, připravuje se zateplení odborných učeben. Tato poslední představa je ve stadiu projednávání s městským úřadem. V oblasti výchovně vzdělávací činnosti se škola přihlásila do projektu AUTODESK ACADEMIA s tím, že vhodné vybavení má již dnes k dispozici a učitelé projdou firemní přípravou nebo interním školním vzděláváním.

S koncepčními záměry byli seznámeni pracovníci školy na poradě a též rodiče na třídních schůzkách.

Činnost školy vychází z písemně zpracované *Organizace školního roku*, která je zpracována především jako termínová listina jednotlivých akcí. Tento materiál vytváří ředitel školy spolu se svým zástupcem a při jeho koncipování vycházejí z výroční zprávy školy. Úkoly nejsou zadány jmenovitě, v materiálu chybí sledování a analýza jejich plnění. Výtisk *Organizace školního roku* má k dispozici každý učitel, na úvodní poradě pedagogické rady jsou s ním všichni pracovníci školy seznámeni a mají možnost se k dokumentu vyjádřit. Tento materiál je doplněn *Osobním plánem ředitele školy*, ve které jsou rozpracovány úkoly ředitele školy na školní rok v oblasti výchovně vzdělávacího procesu, ekonomického a materiálního zabezpečení chodu školy a v organizační a administrativní oblasti. Plán je rozpracován po jednotlivých měsících a je pro práci ředitele základním materiálem a zároveň je východiskem pro roční analýzu a přípravu organizace nového školního roku. Materiál je v průběhu školního roku upravován a aktualizován podle momentální situace.

***Koncepční záměry školy jsou promyšlené, reagují na společenskou objednávku a situaci na trhu práce v regionu. Další existence školy je řešena ve spolupráci s úřadem práce a s výrobními podniky v širší spádové oblasti školy. Při koncipování další perspektivy školy je zohledňováno i zvyšování úrovně výchovně vzdělávací činnosti a zkvalitňování technické vybavenosti školy. Roční plánování činnosti školy je pojaté převážně termínově, bez určení jmenovité zodpovědnosti a je zaměřené především na práci ředitele.***

***Oblast je hodnocena jako spíše nadprůměrná.***

## **2 Odborné a pedagogické řízení**

### **2.1 Organizační struktura**

Ředitelem školy je ing. Jiří Nechvátal, který byl jmenován do funkce po konkurzu v roce 1997. Pro výkon své funkce má odpovídající odborné i pedagogické vzdělání. Ředitel školy jmenoval jednoho zástupce, jeho pracovní náplň a přenesení kompetencí nejsou vypracovány v písemné formě. Rozdělení povinností mezi ředitele školy a jeho zástupce vychází z ústní dohody a je přizpůsobováno momentální potřebě.

Vedení školy se schází každodenně, s vedoucím vychovatelem ředitel školy jedná operativně několikrát týdně. Jednání nejsou dokladována zápisem. Na porady vedení navazují organizační porady, které ředitel školy svolává podle potřeby, nejméně však jedenkrát měsíčně.

Pedagogická rada je svolávána celkem sedmkrát ročně, vždy pravidelně jednou za čtvrt roku a dále podle momentální situace a potřeby školy. Náplň schůzí pedagogické rady jsou především pedagogické záležitosti a otázky organizačního rázu, nepravidelně jsou v nich projednávány i výsledky kontrolní a hospitační činnosti. Zcela v nich chybí problematika výchovného poradenství. Termínová listina schůzí pedagogické rady je součástí ročního plánu školy.

Předmětových komisí zřídil ředitel školy celkem sedm. Předsedové jednotlivých komisí fungují dlouhodobě, jejich jmenování není písemně doložené. S aktuálními změnami v personálním obsazení jednotlivých komisí jsou seznamováni pracovníci

školy jsou na úvodní poradě. Předmětové komise mají zpracován roční plán činnosti, ve většině případů v něm však chybí jmenovité zadávání úkolů a následná kontrola jejich plnění. Zápisy z jednání předmětových komisí jsou vedené. Jejich úroveň je rozdílná, většinou jsou výčtovou formou zapsány body jednání, chybí jmenovité zadání úkolů a jejich následná kontrola. Vedení školy navštěvuje jednání předmětových komisí v jednotlivých případech, když je potřeba projednat konkrétní problém.

Náplně práce pro jednotlivé kategorie pedagogických pracovníků nejsou v písemné formě zpracovány, pouze ve školním řádu jsou uvedeny pracovní náplně třídních učitelů. Nepedagogičtí pracovníci mají své pracovní náplně založené v osobní dokumentaci.

Školní řád je vypracován a byl řádně projednán pedagogickou radou. Žáci s ním byli seznámeni na začátku školního roku, rodičům byl prezentován na první třídní schůzce. Obsahuje i problematickou část, pojednávající o chování žáků mimo školu. Úroveň školního řádu je průměrná.

***Oblast je hodnocena jako průměrná.***

## **2.2 Personální struktura**

Ve škole v letošním roce pracuje včetně ředitele školy a jeho zástupce celkem 28 pedagogických pracovníků (učitelů všeobecně vzdělávacích a odborných předmětů, učitelů praxe a vychovatelů domova mládeže).

Z celkového počtu 25 interních vyučujících jich celkem 19 (= 76 %) splňuje požadavky předepsané vyhláškou MŠMT ČR č. 139/1997 Sb., o podmínkách odborné a pedagogické způsobilosti pedagogických pracovníků a o předpokladech kvalifikace výchovných poradců, zbývajícím 6 (=24 %) chybí buď odborná nebo pedagogická způsobilost k výuce, požadovaná výše uvedenou vyhláškou. Dále učí na škole 4 externí učitelé odborných předmětů. Ze 4 vychovatelů domova mládeže, včetně vedoucího vychovatele, splňují podmínky pro výkon svého povolání všichni. Z hlediska úrovně teoretického vyučování je z celkové týdenní dotace 490 hodin celkem 294 hodin (= 60 %) vyučováno učiteli s odpovídající odbornou i pedagogickou způsobilostí a zbývajících 196 hodin (= 40 %) učiteli bez pedagogické či odborné způsobilosti. Procento hodin, vyučovaných učiteli bez odpovídající způsobilosti, je poměrně značné a staví před ředitele školy povinnost situaci odpovídajícím způsobem řešit. Vedení školy předpokládá změny ve složení pedagogického sboru k 1. září 2001, kdy dojde ve škole k dosažení plného počtu tříd.

Nepedagogických pracovníků zaměstnává škola celkem 20, což je podle vyjádření ředitele školy počet, který plně zajišťuje podmínky pro bezproblémové plnění úkolů školy.

***V personálním zajištění výuky má škola rezervy. Oblast je hodnocena jako průměrná.***

## **3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení**

Ředitel školy má k dispozici *Plán kontrolní a hospitační činnosti*, který obsahuje zaměření kontrolní a hospitační činnosti během školního roku.

Hospitační činnost je rozdělena mezi ředitele školy a jeho zástupce ústní dohodou. Zápisy z této činnosti jsou vedeny na vlastních tiskopisech, závěry z jednotlivých hospitací jsou jasně formulovány, konkrétní úkoly, které z hospitací vyplynuly jsou zadávány. Počet hospitací v hodinách je vysoký, výrazně více se této činnosti věnuje zástupce ředitele. Součástí inspekční činnosti byla i hospitační činnost v hodinách za přítomnosti ředitele školy a jeho zástupce, kteří následně provedli rozbor navštívených hodin. Z těchto rozborů hodin, ve kterých měli svůj prostor k vyjádření i vyučující, vyplynulo, že hospitační činnost na škole má dobrou úroveň, oba pracovníci prokázali, že dovedou sledovat a hodnotit jednotlivé části hodiny, různé formy činnosti učitele i žáků a jejich vzájemnou komunikaci. Na závěr pak formulovali hodnocení hodiny a opatření k odstranění zjištěných nedostatků. Výsledky hospitační činnosti vedení školy jsou projednávány na schůzích pedagogické rady a zmíněny jsou i ve výroční zprávě školy.

Pro kontrolní a hodnotící činnost vedení školy jsou využívány i výsledky akcí Scio a Klokán. Vlastní kontrolní písemné práce vedení školy nežadává, využívá povinně psané kontrolní práce v jednotlivých předmětech. Dále je pak využívána kontrola práce žáků pomocí počítačové sítě. Pro hodnocení a klasifikaci žáků vedou třídní učitelé klasifikační archy, uložené ve sborovně, do kterých mají vyučující povinnost pravidelně doplňovat známky. Úroveň vedení této školní dokumentace kontroluje zástupce ředitele školy. Hodnocení žáků je možné považovat za motivující, v minulém školním roce bylo z 297 žáků jen 18 studijně neúspěšných. Škola zaznamenává u svých absolventů po ukončení studia odchody na vyšší odborné školy i vysoké školy, především technicky zaměřené, na př. dřevařskou fakultu Vysoké školy zemědělské.

Kriteria pro hodnocení učitelů jsou vypracována, projednána s odborovou organizací a jsou veřejně přístupná pracovníkům školy na nástěnce ve sborovně. Na vlastním hodnocení práce jednotlivých pracovníků se vedle ředitele školy účastní i jeho zástupce. Následná výše nenárokových složek platu je dostatečně diferencována.

***Oblast kontrolní a hospitační činnosti je hodnocena jako spíše nadprůměrná.***

#### **4 Informační systém - vnitřní a vnější**

Vnitřní informační systém je založen na jasných a pracovníky školy přijatých pravidlech. Jeho základem je každodenní styk pracovníků vedení školy s učiteli, při kterém jsou řešeny operativní problémy školy. Pro jednání vedení školy s pedagogickými pracovníky slouží systém porad, svolávaných podle okamžité potřeby. Důležité informace jsou zveřejňovány na nástěnce ve sborovně a jsou tak bez omezení přístupné všem pedagogickým pracovníkům. Pro předávání individuálních písemných zpráv jednotlivým pracovníkům má vedení školy zaveden systém osobních schránek v kanceláři školy. Obráceně všichni pracovníci školy mají zcela neomezený přístup k řediteli školy bez jakýchkoliv formálních omezení.

Komunikace školy se žáky je zprostředkována třídními učiteli. V případě nutnosti je využíván školní rozhlas. Dále slouží k přenášení informací směrem k žákům nástěnka, umístěná na chodbě. Zpětná vazba směrem k vedení školy je zajišťována třídními učiteli. Možnost osobní návštěvy žáků u ředitele školy není také ničím limitována a v průběhu inspekce bylo pozorováno, že je žáky i využívána. Žákovská organizace ve škole zřízena není.

Důvěrné materiály o žácích jsou uloženy u ředitele školy, který v případě potřeby informuje ostatní pedagogické pracovníky.

Informovanost rodičů zajišťují třídní učitelé na třídních schůzkách, konaných třikrát za školní rok. Zde jsou rodiče seznamováni především s prospěchem a chováním svých dětí. Aby byla zajištěna základní koordinace třídních schůzek a byly na nich projednány body, které vedení školy považuje za důležité, dostávají třídní učitelé od ředitele školy v předstihu schéma základní náplně třídních schůzek. V případě nutnosti vstupují třídní učitelé do telefonického styku s rodiči, o závažnějších skutečnostech informují rodiče konkrétního žáka písemně. Základní informace od rodičů dostává vedení školy od třídních učitelů na poradách, svolávaných po třídních schůzkách. V případech jednání mezi třídním učitelem a rodiči žáka sleduje ředitel školy jeho průběh a výsledky. Rodiče mají přístup k řediteli školy, po předchozí domluvě, naprosto volný. Dalším důležitým zdrojem informací pro ředitele školy i rodičovskou veřejnost jsou jednání *Rady rodičů*, ve které má každá třída svého zástupce. Rada se schází pravidelně jedenkrát měsíčně a její jednání navštěvuje ředitel školy i jeho zástupce a v případě potřeby jsou přizvááni i jednotliví třídní učitelé.

***Informační systém školy je propracovaný a funkční, chybí v něm však žákovská samospráva, což do určité míry omezuje vzájemnou komunikaci vedení školy a žáků. Hodnocen je jako spíše nadprůměrný.***

## 5 Vedení povinné dokumentace

Povinná dokumentace školy je vedena v rozsahu stanoveném § 38a zákona č. 29/1984 Sb. ve znění zákona č. 258/1996 Sb., o soustavě základních, středních škol a vyšších odborných škol (školský zákon). Při kontrole byly zjištěny následující nedostatky:

- Uvolnění z předmětu tělesná výchova není prováděno rozhodnutím ředitele školy
- Školní řád obsahuje ustanovení, která jsou v rozporu s Úmluvou o právech dítěte - žák je odpovědný škole za své chování i mimo školu
- Školní řád ukládá povinnost omluvy absence žáka do 48 hodin, což je v rozporu s § 2 odst. 3 vyhlášky MŠMT ČR č.354/1991 Sb., o středních školách
- Pracovníci, kteří přešli od SKNV, mají v personální dokumentaci založené neaktualizované pracovní smlouvy ještě s touto organizací

***Vedení povinné dokumentace je hodnoceno jako průměrné.***

## 6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Výuka jednotlivých studijních oborů je realizována podle platných a MŠMT ČR schválených učebních plánů. Ve škole jsou zavedeny následující studijní obory:

Kód oboru	Název	Čj. MŠMT ČR	dat. schválení MŠMT ČR
23-97-6/05	Strojírenství a elektrotechnika	24 116/93-27	3. listopad 1993
33-32-6/00	Nábytkářství	13 710/94-23	20. květen 1994
23-86-6/00	Technická administrativa	18 090/94-23	6. červen 1999
23-81-6/00	Strojírenství		

Studijní obor 23-81-6/00 Strojírenství bude na škole zaveden od školního roku 2000/2001 jako náhrada za utlumený experimentální studijní obor 23-97-6/05 Strojírenství a elektrotechnika.

Při kontrole plnění učebních plánů byly zjištěny následující závady:

- Schvalovací doložka MŠMT ČR k učebním dokumentům č. j. 23-97-6/05 Strojírenství a elektrotechnika je mimo vlastní dokumenty, tyto samy nejsou z MŠMT ČR označené a orazítkované
- Ve schváleném výtisku učebních dokumentů č. j. 23-97-6/05 jsou chyby v součtech hodin, které nebyly při schvalování opravené

*V plnění schválených učebních plánů nebyly zjištěny závady.*

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

Podle vyjádření ředitele školy jsou prostředky, přidělované škole ze státního rozpočtu dostačující k tomu, aby škola mohla plnit svůj výchovně vzdělávací program.

Vedení školy se dlouhodobě daří udržovat spolupráci se sponzory (např. Středočeská energetická společnost), kteří poskytují škole další prostředky na technické vybavení školy, které se tak postupně dostává do nadprůměrné oblasti.

Inventář školy je veden v počítači, odděleně po jednotlivých typech majetku. Inventurní knihy jsou vedené po oborech, jeden výtisk má správce sbírek, druhý je uložen v kanceláři školy. Inventura za rok 1998 proběhla v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví.

Jako zásadní nákup učebních pomůcek lze v poslední době považovat pouze nákup počítačů pro dovybavení školy touto technikou.

Přesčasových hodin je v letošním školním roce z celkového týdenního počtu 490 hodin pouze 26. Dělení hodin je praktikováno v celkovém počtu 134 hodin týdně u všech hodin cizích jazyků, dále v odborných předmětech, kde je to nutné z hlediska počtu pracovních míst a z hlediska vybavenosti školy příslušnou technikou. Na druhé straně jsou spojovány hodiny tělesné výchovy až ze tří tříd. Volitelné předměty byly v letošním roce zavedeny dva - konzultace v německém a anglickém jazyce., ostatní hodiny byly použity na posílení hodinové dotace povinných předmětů. Jako nepovinný předmět je v letošním školním roce pouze řízení motorových vozidel.

*ČŠI nezjistila ve sledovaných oblastech neefektivní využití finančních prostředků.*

## **ZÁVĚRY**

*Vedení školy má promyšlenou výhledovou koncepci na několik let dopředu, sledující kromě technických otázek chodu školy především změny ve studijní nabídce tak, aby byla zajištěna co největší uplatnitelnost absolventů na trhu práce. Organizační struktura školy je funkční a umožňuje v podstatě bezproblémový chod školy. Nedostatky jsou ve formulaci některých partií školního řádu. Personální zajištění výuky bude vyžadovat v příštích letech zvýšenou pozornost vedení školy. Kontrolní systém je zpracován a využíván dobře. Větší pozornost je třeba věnovat vedení povinné dokumentace školy.*

***Celkově je řízení školy hodnoceno jako spíše nadprůměrné.***

***Doporučení řediteli školy:***

- v plánovacím procesu konkretizovat zadávání úkolů a sledovat jejich plnění
- upravit školní řád
- zaměřit pozornost na řešení personální situace školy
- uvážit zřízení žakovské organizace ve škole
- aktualizovat staré pracovní smlouvy

*razítko*

Podpis inspektora:

V. Müller v. r.

V Benešově dne 3. června 1999

Přílohy: -

---

Inspekční zprávu jsem převzal dne 8. 6. 1999

*razítko*

Podpis ředitele školy Ing. J. Nechvátal 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**

<b>Adresát</b>	<b>Datum předání/ odeslání zprávy</b>	<b>Podpis příjemce nebo čj. jednačního protokolu ČŠI</b>
Zřizovatel: MŠMT ČR	1999-06-21	021 156/99-2204
Školský úřad:	1999-06-21	021 157/99-2204
Rada školy:	-	-

**Připomínky ředitele školy**

<b>Datum</b>	<b>Čj. ČŠI</b>	<b>Text</b>
-	-	-