

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 134 186/98-05058
Signatura: am4fs301

Oblastní pracoviště č. 13
Okresní pracoviště Přerov

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola/školské zařízení: Soukromá střední odborná škola Hranice, s. r. o.
Jaselská 832
753 01 Hranice

IZO: 048 729 906

Ředitel školy: Mgr. Petr Flajšar

Zřizovatel: Petr Flajšar, rodné číslo 530719/099, bytem Galašova 1741,
753 01 Hranice

Příslušný školský úřad: ŠÚ Přerov

Termín inspekce: 30. října a 3. listopadu 1998

Inspektoři: Mgr. Lenka Zedková

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: Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení čj. 37 771/97-21 ze dne 27. 1. 1998, povinná dokumentace, ostatní dokumentace

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1 Koncepční záměry, plánování výchovně-vzdělávacího procesu

Ředitel školy vypracoval strategii rozvoje školy do roku 2003. Ve své koncepci analyzuje současný stav vzdělávací nabídky a předkládá rozvahu na další období. Při koncipování vzdělávacích záměrů vychází nejen z potřeb trhu práce v oblasti Hranicka, ale současně se snaží respektovat sociokulturní podmínky města i okolí a zájem vycházejících žáků i jejich rodičů. Stejný důraz klade na personální zajištění výuky, mezilidské vztahy a materiálně-technické vybavení školy. Ředitel školy dále hodnotí, na základě získaných zkušeností, průběh výchovně-vzdělávací činnosti. Za stěžejní považuje důraz na odbornou složku, propojení teorie s praxí, další propracování již od roku 1993 používaných standardů jednotlivých oborů i předmětů a jejich další využití v sebeevaluaci.

Zvláštní pozornost ředitel školy věnuje postavení soukromých škol, jejich řízení a financování.

Koncepční záměry jsou současně základním dokumentem, ze kterého vedení školy vychází při střednědobém i krátkodobém plánování výchovně-vzdělávacího procesu.

ČŠI hodnotí koncepční záměry ředitele školy a plánování výchovně-vzdělávacího procesu jako vynikající. Ředitel školy usiluje o trvalé a účelné postavení školy v regionu, klade důraz na kvalitní vzdělávací proces a demokratické principy řízení (spolupráce s učiteli, žáky i rodiči, respektování jejich názorů apod.).

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Organizace vzdělávacího a výchovného procesu i provozu školy má jasně definovaná pravidla fungování. Kompetence jednotlivých pracovníků jsou stanoveny v souladu s vytvořeným organizačním schématem.

Organizační struktura je funkční a umožňuje efektivní řízení školy. ČŠI hodnotí způsob řízení v této oblasti jako nadprůměrný.

2.2 Personální struktura

Ředitel školy prosazuje stabilizaci personálu školy. Tento záměr vychází z proklamované koncepce strategie vzdělávání.

Ve školním roce 1997/98 zajišťovalo výuku 15 stálých učitelů (včetně ředitele školy a zástupce ředitele), 10 externích učitelů, 2 učitelé konali svoji činnost na základě uzavřených smluv. Externí učitelé vyučovali především odborné předměty, jejich podíl na celkovém týdenním počtu odučených hodin činil 10 %.

V tomto školním roce tvoří pedagogický sbor 9 stálých učitelů a 8 externích učitelů. K poklesu počtu pedagogických pracovníků došlo v souvislosti s útlumem dvou studijních oborů (rodinná škola, management).

Personální struktura školy odpovídá jejím podmínkám. Počet stálých učitelů a externích pracovníků je úměrný velikosti školy a počtu vyučovaných oborů. Personální struktura má běžnou, tedy průměrnou úroveň.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Ředitel školy si vytvořil kontrolní systém, který respektuje specifické podmínky školy. Různými formami (zkvalitňování pracovních podmínek, uplatňování hodnotících kritérií, prosazování principů komunikativní spolupráce) se snaží podnítit zájem zaměstnanců o práci, a tím je získat pro společný úkol - vybudovat kvalitní školu. Kontrola a hodnocení pracovníků se uskutečňuje podle jasně formulovaných pravidel. Tuto činnost provádí ředitel školy a zástupce ředitele. Vedení školy začlenilo do systému hodnocení učitelů i vedoucí předmětových komisí.

Pro hodnocení žáků využívají učitelé klasifikaci stanovenou vyhláškou o středních školách. Současně jsou žáci motivováni tím, že je jim v případě výborných studijních výsledků poskytována úleva v placení školného. Důležitým psychologickým prvkem v hodnocení výsledků učení žáků je používání testů (vstupních, ověřovacích - splnění standardů). Současně jsou tyto testy využívány k sebeevaluaci.

Kontrolní systém hodnotí ČŠI jako nadprůměrný. ČŠI pozitivně hodnotí vypracování sebeevaluačních nástrojů.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Vnitřní informační systém je propracován, informace jsou učitelům i žákům předávány účelně a srozumitelně. Vedle tradičních forem předávání informací (porady, nástěnky, operativní schůzky, osobní jednání, povinná dokumentace) mohou vyučující i žáci k vzájemné komunikaci využívat elektronickou poštu (e-mail). K vnitřnímu informačnímu systému také patří práce s daty - pomocí počítačových programů AbraGold a Bakaláři. Volný přístup k důvěrným informacím má pouze ředitel školy.

Škola zajišťuje předávání informací rodičům prostřednictvím pravidelných konzultačních hodin. Vzniklé problémy jsou řešeny podle potřeby telefonickou, písemnou nebo ústní formou.

Kdokoliv z pracovníků, žáků a příznivců školy se může stát členem občanského sdružení SOŠKA. Cílem sdružení je materiálně a morálně podporovat rozvoj kvality výchovně-vzdělávacího procesu školy.

Veřejnost je s činností školy seznamována prostřednictvím různých propagačních materiálů i akcí (ples školy, MISS Hranicka), sdělovacích prostředků (tisk, televize) a internetové stránky. Škola je členem Sdružení soukromých škol Čech, Moravy a Slezska, vydává informační bulletin a pravidelně se účastní Prezentační výstavy středních škol, kterou pořádá Úřad práce Přerov.

Vedení školy úzce spolupracuje se subjekty, kde probíhá odborná praxe žáků.

ČŠI hodnotí vnitřní a vnější informační systém školy jako nadprůměrný.

5 Vedení povinné dokumentace

Povinná dokumentace je zavedena v souladu s § 38a zákona č. 29/1984 Sb., ve znění pozdějších úprav. ČŠI provedla namátkovou kontrolu vedení dokumentace - třídní výkaz a protokol o maturitní zkoušce třídy M4. A , protokol o přijímacím řízení za školní rok 1997/98.

V kontrolované dokumentaci nebyly shledány žádné nedostatky. ČŠI hodnotí vedení třídního výkazu, protokolu o přijímacím řízení a protokolu o maturitní zkoušce jako příkladné, tedy vynikající.

6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Škola používá následující učební plány:

Obor:	Schváleno, čj.:	Platnost od:
63-98-6/62 Management administrativy a správy	MŠMT ČR 22838/93	1. 9. 1994
63-17-6/00 Obchodní akademie	MŠMT ČR 31563/95-61	1. 9. 1995
26-97-6/16 Správce informačních systémů	MŠMT ČR 33828/97-23	1. 9. 1998

Ředitel školy předložil inspekci souhlas ministerstva školství s používáním těchto učebních plánů. Nově vyučovaný studijní obor 26-97-6/16 Správce informačních systémů byl koncipován pracovníky školy ve spolupráci s Výzkumným ústavem odborného školství a MŠMT ČR.

Vzdělávací programy vyučovaných oborů jsou rozšířeny především o nabídku akcí kulturně společenského, sportovního a poznávacího charakteru (např. divadlo, odborné exkurze a zájezdy, kurzy lyžování a cyklistiky). Finančně jsou tyto aktivity podporovány z fondu občanského sdružení SOŠKA. Všichni žáci se mohou přihlásit do kursu řízení motorových vozidel, který je také finančně dotován.

Nepovinný předmět (konverzace v anglickém jazyce) je nabídnut pouze žákům obchodní akademie. Vedení školy a učitelé spíše preferují formu individuální péče o žáka. Pro tyto účely má každý učitel zavedeny pravidelné konzultační hodiny. Podle sdělení ředitele školy využívají konzultací žáci s vyhraněnými zájmy a žáci se studijními problémy.

Inspekce provedla kontrolu plnění učebního plánu studijního oboru 26-97-6/16 Správce informačních systémů.. Učební plán tohoto nově vyučovaného studijního oboru je plněn. ČŠI pozitivně hodnotí další nabídku vzdělávacích aktivit, která je nadstandardní především v oblasti mimoškolních aktivit a v individuální péči o žáka. Další rozšíření vzdělávacích programů je tedy nadprůměrné.

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

Pro loňský školní rok škola obdržela státní dotaci ve výši Kč 4.030.000,--. Z neinvestičních výdajů byly nejvyšší mzdy a zákonné odvody na zdravotní a sociální pojištění Kč 3.392.000,--. Ostatní neinvestiční výdaje byly vynaloženy na zaplacení nájmu používaných budov Kč 52.000,-- a proplacení služeb Kč 549.000,--.

ČŠI provedla namátkovou kontrolu vyúčtování státní dotace a konstatuje, že přidělené finanční prostředky byly využity účelně a efektivně.

ZÁVĚRY

- Dlouhodobé koncepční záměry jsou průběžně realizovány. Plánování výchovně-vzdělávacího procesu je systematické a má logickou strukturu.
- Organizační struktura respektuje základní pravidla řízení a umožňuje vytvářet zpětnou vazbu.
- Kontrolní systém plynule navazuje na organizační strukturu a je funkční. Ředitel školy vytvořil motivační kritéria pro hodnocení pracovníků i žáků.
- Povinná dokumentace školy je zavedena. Namátkovou kontrolou nebyly zjištěny nedostatky.
- V plnění učebních plánů nebyly namátkovou kontrolou zjištěny nedostatky. Vedení školy a učitelé koncipovali standardy předmětů i oborů a pracují s nimi již od roku 1993.
- Vedení školy se snaží nabízet nadstandard v oblasti dalších vzdělávacích aktivit.
- Škola vytvořila ve spolupráci s VÚOŠ a MŠMT ČR učební dokumenty nového studijního oboru 26-97-6/16 Správce informačních systémů.

Řízení školy hodnotí ČŠI jako nadprůměrné.

razítko

Podpis inspektora:

.....

V Přerově dne 6. listopadu 1998

Přílohy: -----

Inspekční zprávu jsem převzal dne

razítko

Podpis ředitele školy

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

Připomínky ředitele(ky) školy

Datum	Čj. ČŠI	Text