

# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 132 93/99-11017  
Signatura: am2ws203

Oblastní pracoviště č.13  
Okresní pracoviště Olomouc

## INSPEKČNÍ ZPRÁVA

<b>Škola:</b>	Gymnázium Olomouc - Hejčín, Tomkova 45 Tomkova 45, 779 00 Olomouc - Hejčín
<b>Identifikátor ředitelství:</b>	600 016 927
<b>IZO školy</b>	000 601 799
<b>Ředitel školy:</b>	PhDr. Milan Just
<b>Zřizovatel:</b>	MŠMT ČR
<b>Příslušný školský úřad:</b>	ŠÚ Olomouc
<b>Termín inspekce:</b>	26. - 28. ledna 1999
<b>Inspektor:</b>	PhDr. Jaroslav Hlačík
<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, plány práce, učební plány, rozhovory s vedením školy, studijní průkazy žáků, prohlídka školy

## ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

### 1 Koncepční záměry, plánování výchovně-vzdělávacího procesu

Dlouhodobé záměry školy nebyly v písemně ani ústní formě stanoveny. Podrobný program činnosti školy je vypracováván na období školního roku. Obsahem programu na školní rok 1998/99 je, mimo jiné, stanovení výchovných a vzdělávacích úkolů, včetně prostředků používaných ke splnění cílů školy.

Podrobné plánování je prováděno na týden. Týdenní plány vycházejí z ročního plánu práce a z aktuálních úkolů. Vypracování týdenního plánu předchází porada vedení školy, na které se o úkolech diskutuje a rozhoduje. Za splnění úkolu je určena odpovědnost a je stanoven termín pro jeho splnění.

Výuka probíhá podle tematických plánů, které vypracovali podle učebních osnov všichni učitelé.

*Výhledové plány školy nejsou formulovány, plánování je prováděno na školní rok a na týdny. Celkově je bod hodnocen jako spíše nadprůměrný.*

## 2 Odborné a pedagogické řízení

### 2.1 Organizační struktura

Ředitel školy vykonává funkci od r. 1990. Jmenoval tři své zástupce, z nichž jeden je zástupcem statutárního orgánu. Kompetence a náplň práce byly zástupcům ředitele písemně stanoveny před několika lety a za jiných podmínek, současným podmínkám školy neodpovídají.

Organizace školy je dobře vytvořena a písemně stanovena jako součást programu na školní rok. Na škole je pouze úsek teoretického vyučování.

Operativní řízení školy umožňují pravidelné týdenní porady vedení školy, kterých se zúčastňuje výchovný poradce a vedoucí třídních učitelů. Termíny konání pedagogických rad jsou v programu na školní rok 1998/99 stanoveny, k datu inspekce se uskutečnily podle plánu. Pracovní porady celého pedagogického sboru se konají podle potřeby.

Na škole pracuje 14 předmětových komisí. Obsah jejich činnosti vyplývá z výchovných a vzdělávacích úkolů uvedených v programu práce na školní rok.

***Organizační strukturu hodnotí ČŠI jako spíše nadprůměrnou.***

### 2.2 Personální struktura

Na škole pracují 73 pedagogičtí zaměstnanci. Věková struktura pedagogického sboru je příznivá, věkové kategorie jsou vyvážené. S výjimkou jednoho učitele, který studuje, mají všichni požadovanou kvalifikaci pro střední školy. Učiteli bez odborné kvalifikace se vyučuje pouze 20 hodin předmětu informatika a výpočetní technika.

***Personální zajištění výuky je nadprůměrné.***

## 3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Úkoly v oblasti kontroly jsou stanoveny obecně v programu práce školy na školní rok. Plán kontrolní činnosti ve výchovně-vzdělávací práci vypracován není, ale kontroly prováděny jsou.

Ředitel školy vykonal v průběhu 1. pololetí 10 hospitací, ze zástupců ředitele vykonával hospitace jeden (7 hospitací). O provedené hospitaci je sepsán zápis a kontrolovaný učitel je s hodnocením seznámen. Výsledky kontrol jsou analyzovány a projednávány na poradách vedení školy.

Kritéria pro hodnocení učitelů jsou vypracována a zveřejněna a slouží jako podklad pro přiznání nenárokových složek platu. Významným hodnotícím kritériem je kvalita pedagogické práce. Na hodnocení se podílí předseda příslušné předmětové komise a zástupci ředitele. Hodnocení učitelů provádí ředitel školy ústně.

Prospěch a chování žáků průběžně kontrolují třídní učitelé, čtvrtletně ředitel školy. Ředitel školy kontroluje výsledky vzdělávání ve vybraných předmětech formou vlastních testů znalostí, které jsou pro srovnání zadávány paralelním třídám.

***Kontrolní systém je hodnocen jako spíše nadprůměrný.***

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

Všechny informace pro učitele obsahují týdenní plány práce. Plány jsou dodávány do všech kabinetů, aby bylo zaručeno, že informace proniknou ke všem učitelům. Kontrolou bylo zjištěno, že nutné provozní informace jsou pro učitele i žáky zveřejňovány na informačních tabulích v obou budovách operativně.

Informace určené žákům jsou podávány přes třídní učitele a zveřejňovány na informačních tabulích vyučovacích předmětů a tabulí výchovného poradce.

Na škole je ustavena školní žákovská organizace "Studentská rada", jejíž zástupci komunikují s ředitelem školy, jednají o chodu školy a školních problémech.

Informace o zaměstnancích a žácích jsou zajištěny před zneužitím.

Rodiče jsou informováni o prospěchu a chování žáků na třídních schůzkách, které se konají třikrát ve školním roce. Tyto schůzky jsou prostředkem vzájemné informovanosti, rodiče zde vznášejí požadavky a připomínky směrem ke škole. Se závažnými připomínkami od rodičů jsou seznámeni všichni učitelé. Dále rodiče dostávají informace prostřednictvím studijních průkazů nebo písemným sdělením.

Na veřejnosti se škola prezentuje četnými aktivitami, takže o možnostech studia a činnosti školy je informována, v oblasti přesahující okres, nejen školská veřejnost. Škola má svou stránku na Internetu. Protože část žáků má výuku vybraných předmětů v anglickém jazyce, škola velmi úzce spolupracuje v této oblasti s Britskou radou.

***Informační systém je vytvořen s ohledem na podmínky školy a dobře funguje, proto je hodnocen jako nadprůměrný.***

#### **5 Vedení povinné dokumentace**

Povinná dokumentace podle zákona je na škole vedena. Škola používá předepsané tiskopisy. Ve vzorku kontrolovaných třídních knih a třídních výkazů byly zjištěny menší administrativní nedostatky.

V rámci přijímacího řízení pro školní rok 1998/99 bylo do prvního ročníku přijato na jednu třídu více žáků, než stanovuje příslušná vyhláška.

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

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

Škola používá učební plán gymnázia se čtyřletým studijním cyklem, generalizovaný učební plán gymnázia s osmiletým studijním cyklem a učební plány tříd gymnázia s výukou vybraných předmětů v anglickém jazyce s pětiletým a šestiletým studijním cyklem. Všechny učební plány vydalo MŠMT ČR.

Kontrolou rozvrhu hodin vzorku tříd všech cyklů a zaměření studia bylo zjištěno, že učební plány jsou dodrženy. Úpravy učebních plánů byly v mezích pravomoci ředitele školy.

***Učební plány všech studijních zaměření jsou plněny.***

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

Příjmy ze státního rozpočtu umožňují zajistit provoz školy a plnit vzdělávací program. Výdaje školy v roce 1998 byly vynakládány účelně. Zakoupené učebnice pro žáky a pořízené učební pomůcky byly potřebné pro zajištění výuky.

*Efektivnost využívání finančních prostředků je nadprůměrná.*

### **ZÁVĚRY**

- Střednědobé a krátkodobé plánování práce je prováděno velmi dobře.
- Organizační struktura umožňuje kvalitní řízení školy. Kompetence zástupců ředitele školy neodpovídají skutečnosti.
- Výuka je personálně velmi dobře zajištěna, v maximální míře je využita odborná způsobilost učitelů.
- Kontrola výchovně-vzdělávací práce a hodnocení učitelů i žáků je prováděno.
- Tok informací k učitelům, rodičům, žákům, veřejnosti a zpětně k vedení školy je kvalitní.
- Učební plány, podle kterých se na škole vyučuje, jsou plněny.
- Finanční prostředky dostačují k zajištění činnosti školy a byly vynaloženy účelně.

**ČŠI hodnotí řízení školy jako nadprůměrné.**

*razítko*

Podpis inspektora:

PhDr. Jaroslav Hlačík

V Olomouci dne 2. února 1999

Přílohy: ---

---

---

Inspekční zprávu jsem převzal dne 5. 2. 1999

*razítko*

Podpis ředitele školy PhDr. Milan Just, 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 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. jednacího protokolu ČŠI</b>
Zřizovatel:	1999-02-24	132 170/99
Školský úřad:	1999-02-24	Mazačová, v. r.

**Připomínky ředitele školy**

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