

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 154-22/99-5042
Signatura: ao4fs202

Oblastní pracoviště č. 15 - Zlín
Okresní pracoviště Vsetín

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola:	Střední zemědělská škola a Rodinná škola Rožnov pod Radhoštěm, nábřeží Dukelských hrdinů 570 756 61 Rožnov pod Radhoštěm
Identifikátor ředitelství:	600 018 202, IZO: 000 843 547
Ředitel školy:	Ing. Jaroslav Krčmář
Zřizovatel:	MŠMT ČR, Karmelitská 7, 118 12 Praha 1 - Malá Strana
Príslušný školský úřad:	ŠÚ Vsetín, Pod Vršky 27, 755 01 Vsetín
Termín inspekce:	20. - 21. leden 1999
Inspektor:	Mgr. Olga Novotná
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, č. j. 12 569/96-61-07, Informační výpis ze sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení s účinností od 1. 9. 1998, organizační schéma školy, organizační řád, pracovní řád pro zaměstnance, vnitřní řád, školní řád, personální dokumentace, pedagogická dokumentace školy, výroční zpráva o činnosti školy, roční výchovně vzdělávací plán, rámcový celoroční plán praktického vyučování ve školním roce 1998 - 1999, veřejné informační materiály o studijních oborech.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Ředitel má promyšlenou koncepci dalšího rozvoje. Prvním a nejdůležitějším úkolem je zajistit převzetí majetku školního statku a vytvoření školního hospodářství.

Kromě zajištění běhu současných oborů je v plánu ředitele školy realizovat novou studijní specializaci v oboru agropodnikání se zaměřením na lesnictví. Po zavedení vyšších územně správních celků chce ředitel dosáhnout toho, aby MŠMT ČR schválilo v rámci již existujícího studijního oboru ekologie a ochrana krajiny (číslo oboru viz bod 6) zavedení studia zaměřeného na pozemkové úpravy s vlastním číselným kódem.

Četnost pravidelných pracovních porad (porady všech zaměstnanců na začátku a na konci školního roku a dále jednou za dva týdny, jednou měsíčně porada pedagogů, jednou týdně porada vedení, dvakrát ročně schůzky s rodiči a klasifikační porady před pololetní a výroční klasifikací) vedení školy považuje za optimální. Zápisy z porad jsou vedeny.

Koncepční záměry a plánování výchovně vzdělávacího procesu jsou nadprůměrné.

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Škola sdružuje střední zemědělskou školu a rodinnou školu, součástí zařízení je domov mládeže a školní jídelna. Nejnovější plánovaný termín vytvoření školního hospodářství je 1. únor 1999. Činnost rodinné školy bude po absolvování posledního 4. ročníku na konci školního roku 1998/1999 ukončena.

Ředitel má pět zástupců - vedoucích pracovníků jednotlivých úseků (pedagogický zástupce, který je zároveň statutárním orgánem školy, zástupce pro domov mládeže - vedoucí vychovatel, zástupce pro praxi, vedoucí stravování, hospodář), k nim se připojí ještě vedoucí školního hospodářství. Každý z vedoucích pracovníků má v organizačním řádu konkrétně stanovenou náplň práce.

Učitelův sbor tvoří tzv. pedagogickou radu, z níž je vyčleněna pedagogická rada učitelů odborných předmětů.

Rada školy není zřízena. Ve škole působí Sdružení rodičů při SZeŠ v Rožnově pod Radhoštěm jako občanské sdružení, které disponuje svým účtem, z něhož přispívá žákům na úhradu exkurzí a na knižní odměny.

Ve škole je ustaveno devět předmětových komisí rozdělených do dvou skupin - pro odborné předměty a pro všeobecně vzdělávací předměty. Všichni vyučující jsou jejich členy podle svého oboru. Členové předmětových komisí vypracovávají na základě osnov a učebnic tematické plány svých předmětů pro všechny ročníky a zajišťují provázanost výuky v odborných předmětech. Učitelé konají vzájemné hospitace, provádějí rozbor výuky, dbají na sjednocování klasifikace a dodržování vztahů mezi teoretickým a praktickým vyučováním. Starají se rovněž o průběžné doplňování učebních pomůcek a vybavení školy. Porady členů předmětových komisí se konají pravidelně začátkem školního roku, dále pak operativně podle potřeby.

Organizační struktura školy je nadprůměrná.

2.2 Personální struktura

Ve škole působí celkem 41 zaměstnanců, z toho 19 pedagogů, 5 vychovatelů, 6 technicko-hospodářských pracovníků a 11 pracovníků obslužného personálu a kuchařek.

Pedagogický sbor je stabilizován, v souvislosti se zvýšením přímé vyučovací povinnosti a úbytkem žákyň v rodinné škole však v poslední době několik pracovníků odešlo. Všichni pedagogové jsou odborně způsobilí, tři interní a tři externí pracovníci vyučují bez pedagogické způsobilosti. Jeden pracovník studuje DPS bez finančního příspěví školy, která mu však poskytuje studijní volno.

Jedna vyučující v současné době studuje chemii v kurzech pořádaných UK v Praze, jiný pedagog nedávno absolvoval kurz výpočetní techniky v Brně. Oběma škola přispívá na cestovní výlohy. Další pracovník studuje v anglickém učebním

programu při Mendelově univerzitě v Brně obor geoinformační systém, studijní poplatky ve výši 25 tisíc Kč mu vzhledem k důležitosti nových poznatků pro výuku uhradila nadace školy.

Pedagogičtí pracovníci	Pedagogická a odborná způsobilost							
	Plně způsobilí		Jen odborně		Jen pedagogicky		Bez způsobilosti	
	Interní	Externí	Interní	Externí	Interní	Externí	Interní	Externí
Učitelé	16	1	3	3	0	0	0	0
Celkem	16	1	3	3	0	0	0	0

Personální struktura školy je spíše nadprůměrná.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

V organizačním řádu školy mají všichni zaměstnanci stanoveny konkrétní úkoly a náplň pracovní činnosti, což řediteli a vedoucím pracovníkům všech úseků usnadňuje kontrolu jejich práce. Plán kontroly není písemně zpracován a kontrola probíhá rutinně. Zjištěné nedostatky jsou operativně odstraňovány. Konečný výsledek je prověřován ředitelem.

Škola má vypracován vnitřní mzdový předpis, podle něhož základní podmínkou pro hodnocení pracovníků je kvalita plnění úkolů. Další kritéria hodnocení nejsou pevně stanovena, podklady k němu dodávají vedoucí pracovníci jednotlivých úseků. Předsedové předmětových komisí se na hodnocení nepodílejí.

Ředitel má sestaven plán tematicky zaměřených hospitací na celý školní rok. Zápisy z hospitací se závěry a případnými opatřeními jsou řádně vedeny.

Hodnocení žáků probíhá standardním způsobem na základě ústního a písemného periodického prověřování znalostí. Srovnávací testy pro zjišťování výsledků práce vyučujících v jednotlivých třídách se prozatím nepoužívají. Škola se zúčastnila ověřování testů Sondy MATURANT'98.

Kontrolní systém školy je hodnocen jako průměrný.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Informace vyučujícím jsou předávány na pedagogických poradách a na provozních poradách zaměstnanců. Další informace jsou zveřejňovány na nástěnce ve sborovně a na chodbě u ředitelny, žáci jsou aktuálně informováni prostřednictvím třídního učitele.

Informace rodičům jsou poskytovány na třídních schůzkách. Rodiče, kteří se na schůzky nedostaví, mají možnost získat informace individuálně podle dohody s vyučujícími, případně jsou zpravováni písemně třídním učitelem o kázeňských problémech svých dětí. Rodiče mohou spolupracovat také s výchovným poradcem a koordinátorem protidrogové prevence.

K informování veřejnosti škola využívá vývěsnou tabuli umístěnou před vchodem do hlavní budovy, přehledných propagačních letáků obsahujících základní informace o možnostech studia, ubytování a stravování ve škole, dále článků v okresním i regionálním tisku, reportáží v místní kabelové televizi, prezentací školy účastí na přehlídkách středních škol. Propagační materiály jsou zaslány také do těch základních škol, jejichž absolventi patří k žákům SZeŠ, i výchovným poradcům základních škol na Moravě. Škola

pořádá každoročně rovněž tzv. Den otevřených dveří a organizuje výjezdy do škol za účelem seznámení žáků se studijními obory ve SZeŠ.

Ve školním roce 1997/98 u příležitosti 100. výročí založení byl vydán podrobný almanach o historii školy.

Poměrně velký počet žáků přihlášených každoročně k přijímacím zkouškám dokazuje efektivitu informování veřejnosti o možnostech studia ve SZeŠ.

Informační systém školy je celkově hodnocen jako nadprůměrný.

5 Vedení povinné dokumentace

Kontrolovaná povinná dokumentace podle § 38a odst. 1 písm. a) - k) zákona 258/1996 Sb., o soustavě základních škol, středních škol a vyšších odborných škol (školského zákona) je v SZeŠ v Rožnově pod Radhoštěm řádně vedena. Administrativní úroveň písemností vykazuje požadovanou kvalitu. Drobné nedostatky se vyskytly v namátkově provedené kontrole personální dokumentace.

Vedení povinné dokumentace má dobrou úroveň.

6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Škola vyučuje podle vzdělávacích programů, které jsou schváleny předepsaným způsobem MŠMT ČR.

Vyučované obory

Kód	Název	Číslo jednací	Datum schválení
16-22-6	Ekologie a ochrana krajiny - čtyřleté denní studium	18500/95-23	23.6.1995, od 1.9.1995
42-22-6	Agropodnikání - čtyřleté denní studium	18875/93-23	22.6.1993, od 1.9.1993
63-44-6	Rodinná škola - čtyřleté denní studium	26209/94-23	30.11.1994, od 1.9.1995

Počet ročníků, tříd a žáků

Ročník	Počet žáků v ročníku	Třída	Obor	Celkový počet žáků	Z toho dívek	Integrovaní zdr.postiž. žáci
1.	96	1.a	42-22-6	32	20	0
		1.b	16-22-6	31	23	0
2.	55	1.c	16-22-6	33	24	0
		2.a	42-22-6	24	20	0
		2.b	16-22-6	31	21	0
4.	63	4.a	42-22-6	32	14	0
		4.b	63-44-6	31	31	1
	214			214		1

Plnění učebních osnov je sledováno vedením školy a hodnoceno při hospitacích i na závěrečné pedagogické poradě.

Podle učebního plánu studia chlapci získávají řidičský průkaz skupiny T, B a C, dívky skupiny B a v případě zájmu i oba předcházející. Nad rámec učebního plánu škola studentům i dalším zájemcům nabízí za úhradu kurzy odborné přípravy zakončené získáním osvědčení pro práci s motorovou pilou a pro sváření.

Ve škole studuje jedna žákyně se zdravotním omezením. Jejím potřebám pedagogové vycházejí vstřícně individuálním přístupem.

Plnění učebních plánů a učebních osnov i jiných učebních dokumentů má spíše nadprůměrnou úroveň.

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

Za období uplynulých dvou let byla zcela rekonstruována a modernizována školní kuchyně a jídelna, průběžně je zkvalitňováno vybavení domova mládeže, prováděna sezónní údržba rozsáhlých travnatých ploch v areálu školy a botanické zahrady. Ve škole byl zřízen "koutek živé přírody", kde žáci chovají několik exotických zvířat a učí se o ně pečovat.

K výuce výpočetní techniky byly vybudovány dvě odborné učebny zařízené celkem třiceti počítači řady Pentium s operačními systémy Windows 95 a Windows 98 a textovým editorem Microsoft Office 97.

V tomto roce má začít podle plánu rekonstrukce prostorů skýtajících zázemí zemědělské technice, značná část finančního rozpočtu je rezervována pro výdaje spojené s vytvořením školního hospodářství jako součásti školy.

V roce 1998 byly zakoupeny učební pomůcky v celkové ceně 290 tisíc Kč.

Škola má nadaci, která se transformuje na nadační fond, jenž bude přispívat materiálnímu zabezpečení a modernizaci výuky a vzdělávání pedagogických pracovníků.

Efektivnost využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem k účelu jejich poskytnutí a vzhledem ke schváleným učebním dokumentům je hodnocena jako nadprůměrná.

ZÁVĚRY

- Ředitel má promyšlenou kvalitní koncepci dalšího rozvoje školy.
- Ve škole je kladen důraz na zvyšování úrovně výuky odborných předmětů.
- Stávající systém řízení je funkční, organizace výchovně vzdělávacího procesu a provozu má jasná pravidla.
- Propagace školy na veřejnosti je propracovaná a účinná.
- Škola efektivně využívá finančních prostředků.

Řízení Střední zemědělské školy a Rodinné školy v Rožnově pod Radhoštěm je celkově hodnoceno jako spíše nadprůměrné.

razítko

Podpis inspektora: vedoucí týmu Mgr. Olga Novotná, v. r.

V Rožnově pod Radhoštěm dne 28. ledna 1999

Přílohy:

Inspekční zprávu jsem převzal dne 2. února 1999

razítko

Podpis ředitele školy Ing. Jaroslav Krčmář, 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

Adresát	Datum předání / odeslání zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel: MŠMT ČR	1999-02-10	22b/99
Školský úřad: ŠÚ, Vsetín	1999-02-08	Mgr. Iva Nováčková

Připomínky ředitele školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
1999-02-02	154-22/99-5042	bez připomínek