

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 061 297/98-5015
Signatura: af3fs301

Oblastní pracoviště č.6
Okresní pracoviště Louny

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola/zařízení: Soukromá obchodní akademie, spol. s r.o. Žatec, Svatováclavská 1404

Identifikátor ředitelství: 600 011 020, IZO 045 708 797

Ředitel(ka) školy/zařízení: Ing. Martin Dien

Zřizovatel: Ing. Alice Iskerková, nám Osoboditelů 1362, 153 00 Praha 5 - Radotín

Příslušný školský úřad: ŠÚ v Lounech, Pod Nemocnicí 2358, 440 01 Louny

Termín inspekce: 21. 10. 1998

Inspektoři: Mgr. Věra Slezáková, Ing. Josef Chvosta

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: Povinná dokumentace školy podle § 38a odst. 1 zákona č. 258/1996 Sb., řízený pohovor s ředitelem školy

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

V současné době škola v sobě sdružuje 2 střední odborné školy: střední průmyslovou školu a obchodní akademii. Vyučují se obory 26-84-6/00 (elektrotechnika, zaměření elektronické počítačové systémy, kapacita 120) a 63-17-6/00 (obchodní akademie, zaměření bankovníctví, cestovní ruch a zahraniční obchod, kapacita 200). Učební dokumenty jsou schválené MŠMT ČR, náplň volitelných předmětů vypracoval VÚOŠ. Forma studia je pouze denní.

Počet žáků a počet tříd:

Ročník	SPŠ (tříd/žáků)	OA (tříd/žáků)	Celkem (tříd/žáků)
I.	1/16	1/19	2/35
II.	1/13	1/19	2/32
IV.	1/11	2/52	3/63
Celkem	3/40	4/90	7/130

Škola chce i v budoucnosti zachovat toto dělení (na SPŠ a OA) i stávající kapacitu. Změnit by se měla nabídka studijních oborů. Navrhované obory jsou voleny tak, že nedojde ke zvýšení nákladů. Současně navrhované obory vycházejí z určitého průzkumu poptávky a z faktu, že absolventi některých oborů již těžko získávají uplatnění na trhu práce (jedná se zejména o některá zaměření OA).

Záměrem školy je zavést na SPŠ interdisciplinární zaměření oboru elektrotechnika a tzv. technické lyceum. Absolventi technického lycea by po ukončení převážně pokračovali ve studiu na vysokých nebo vyšších školách. Otevírat by se měly vždy 2 třídy (paralelně po jedné z každého oboru).

Na OA se ukončí výuka zaměření bankovníctví a ředitel školy chce zavést výuku zcela nového zaměření management tělesné výchovy. Pro toto zaměření jsou vypracovány učební dokumenty dle náplně obdobných oborů na vysoké škole a ředitel školy již předběžně jednal s 2 sportovními kluby v okolí Žatce. Záměrem je také rozšíření výuky oboru obchodní akademie o dálkovou formu.

Lze konstatovat, že koncepce školy zohledňuje situaci v regionu, jak na trhu vzdělání tak na trhu pracovních sil. Sympatické je, že vychází z materiálních podmínek školy.

Plán výchovně vzdělávacího procesu školy pro školní rok vychází z organizačního zabezpečení vydaného MŠMT ČR. Kromě všech termínů zkoušek jsou v něm zahrnuty i plánované porady a rodičovské schůzky.

Koncepce školy je přehledně zpracována, vychází z možností školy a ze znalostí potřeb regionu. Plánování výchovně vzdělávacího procesu je jasné a funkční.

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Škola sdružuje dvě střední školy (viz bod 1) pod vedením jednoho ředitele, má dvě hodnoty IZO a dva identifikátory ředitele.

Statutární zástupce ředitele školy zatím nebyl jmenován, zástupce ředitele se mění každý rok. Pedagogický sbor je rovněž jeden pro obě školy. Interní učitelé jsou vedeni jako pracovníci obchodní akademie s výjimkou ředitele a dvou pedagogů, kteří jsou zaměstnání jako učitelé střední průmyslové školy. Případný úvazek na druhé škole vykonávají na základě dohody o pracovní činnosti. Externí zaměstnanci mají smlouvu s tou školou, na které vyučují, případně s oběma..

Vzhledem k počtu pedagogických pracovníků (bod 2.2) a k výši jejich úvazků, jsou ve škole zřízeny pouze dvě předmětové komise, a to pro učitele technických předmětů (vedená ředitelem školy) a humanitních předmětů (řízená současnou zástupkyní ředitele).

Organizační struktura respektuje netypickou situaci ve škole (dva právnické subjekty, jeden management). Podle zjištění ČŠI je plně funkční.

2.2 Personální struktura

Včetně ředitele má pedagogický sbor osm interních pracovníků a třináct pracovníků externích. Interní učitelé zabezpečují zejména výuku všeobecně vzdělávacích předmětů, externí učitelé učí především odborné předměty s nízkou týdenní hodinovou dotací. Z interních pracovníků pouze jeden nemá příslušné vysokoškolské vzdělání. Pro předměty, které interní pracovníci vyučují, jsou odborně způsobilí, s výjimkou několika hodin anglického a německého jazyka.

Procento pedagogické způsobilosti externích učitelů je méně příznivé, z celkového počtu třinácti pracovníků chybí příslušné vysokoškolské vzdělání pěti. Tento fakt ovlivňuje negativně i počet hodin vyučovaných bez odborné způsobilosti.

Složení pedagogického sboru umožňuje dobře zajistit výuku jednotlivých předmětů po stránce pedagogické i odborné.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Kontrolní činnost se provádí jednak směrem k pedagogickým pracovníkům (kvalita výuky), jednak směrem k žákům (kvalita získaných vědomostí a dovedností).

Údaje o kvalitě výuky získává vedení školy jednak klasickými hospitacemi v hodinách, jednak od žáků, a to buď v písemné podobě nebo během třídnických a ředitelských hodin. Dotazníky zadává žákům ředitel školy většinou dvakrát za školní rok, ředitelské hodiny se konají jednou za dva měsíce, třídnické hodiny jednou měsíčně.

Každý student školy má zavedený osobní list, do něhož třídní učitel pravidelně zapisuje své poznatky každého čtvrt roku nebo v případě mimořádné události. Hodnocení znalostí se realizuje formou zkouškových období, která trvají tři týdny a opakují se vždy po třech týdnech. V tomto období je učitel povinen vyzkoušet každého žáka třídy nebo skupiny. Pokud žák při zkoušce neuspěje nebo se na ni nedostaví, je ze systému vyřazen a jeho zkoušení má klasickou podobu ústní zkoušky před tabulí. Tyto opravné nebo dodatečné zkoušky se konají v době mimo vyučování. V týdnech mezi zkouškovými obdobími kromě výkladu a procvičování nové látky probíhají hodnotící diskuse a žáci dostávají hodnotící úkoly, jejichž výsledkem jsou „pomocné“ známky, které mohou upravit relevantní známky získané ve zkouškových termínech. Tato kritéria jsou zakotvena ve školním řádu.

Kontrolní a hodnotící činnost je efektivní a účelná. Systém periodických zkouškových období značně snižuje stresové zatížení zkoušených žáků a výrazně přispívá k maximální objektivitě a vybudování partnerských vztahů mezi pedagogy a žáky. Jeho kritéria jsou jasně stanovená a kodifikovaná zakotvením ve školním řádu. ČŠI hodnotí tento systém jako velmi progresivní.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Vnitřní

S celkovým plánem akcí a jejich termíny pro daný školní rok jsou vyučující seznámeni před jeho začátkem. Pracovníci školy se setkávají na pravidelných poradách (1x měsíčně), sdělení vedení školy jsou vyvěšena na nástěnce ve sborovně a pro žáky na chodbě. Operativnímu předávání informací ovšem nejlépe slouží pravidelná denní přítomnost všech

vyučujících ve škole před začátkem vyučování. Žáci jsou informováni prostřednictvím třídních učitelů.

Vnější

Rodiče jsou o průběhu a výsledcích studia průběžně informováni prostřednictvím indexů. Kromě toho se pořádají rodičovské schůzky na konci čtvrtletí a informace se rodičům pravidelně zasílají. Zákonní zástupci mají právo se po předchozí dohodě informovat ve škole, případně se i zúčastnit výuky. Celý systém je zaměřen na zajištění co největší informovanosti rodičů.

Základní informace o škole lze získat ze registru sítě škol MŠMT ČR. Škola se snaží o své větší zviditelnění informacemi v regionálním tisku, návštěvami některých základních škol i svou mimoškolní činností.

Informační systémy školy vycházejí z potřeb školy, jsou jednoduché, ale plně dostačující a funkční.

5 Vedení povinné dokumentace

ČŠI provedla namátkovou kontrolu povinné dokumentace školy podle §38A odst. 1. a neshledala žádné závady.

Povinná dokumentace školy je vedena pečlivě a v souladu s platnými právními předpisy.

6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Výuka probíhá podle schválených učebních dokumentů, schválených MŠMT ČR.. Učební osnovy vycházejí z pedagogických dokumentů studijního oboru Obchodní akademie 63-17-6, které vydalo MŠMT ČR dne 24. 6. 1994 pod č. j. 19 295/94-23. Učební osnovy všeobecně vzdělávacích vyučovacích předmětů na střední průmyslové škole vycházejí ze stejných dokumentů, učební plán a učební osnovy odborných předmětů vycházejí z pedagogických dokumentů pro střední odborné školy, studijní obor Elektronika 26-84-6, vydaných MŠMT ČR dne 13. 6. 1994 pod č.j. 18 487/94-23. Namátkovou kontrolou zápisů v třídních knihách a kontrolou počtu odučených hodin bylo zjištěno, že učební plány a učební osnovy jsou plněny.

Učební plány i učební osnovy se plní.

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

Finanční prostředky, s nimiž škola disponuje, tvoří státní dotace ve výši 85% (obchodní akademie) a 90% (střední průmyslová škola), školné v případě obchodní akademie i příjem z hospodářské činnosti. Získané finance byly vynaloženy na mzdy, odvody na sociální a zdravotní pojištění, provozní náklady a postupné vybavování učebnicemi a učebními pomůckami. Detailní údaje jsou uvedeny ve Výroční zprávě o hospodaření škol, která je součástí výroční zprávy.

ČŠI nehodnotí efektivitu využívání finančních prostředků, ale za velmi pozitivní považuje skutečnost, že škola zdarma zapůjčuje všechny potřebné učebnice, což není běžné ani na všech státních školách.

ZÁVĚRY

Škola se pružně přizpůsobuje situaci na trhu práce, potřebám regionu a předpokládané poptávce po odbornících technického zaměření. Vedení řídí školu podle zásad moderního managementu, kontrolní systém je efektivní s maximální snahou o objektivní hodnocení učitelů i žáků. Ojedinelým prvkem je důraz, kladený na vybudování partnerského vztahu mezi žáky a učiteli a bezplatné půjčování všech učebnic.

ČŠI hodnotí řízení školy velmi dobře.

razítko

Podpisy inspektorů: vedoucí týmu

členové týmu

V Chomutově dne 11. 11. 1998.

Přílohy:

Inspekční zprávu jsem převzal(a) dne16.11.1998.....

razítko

Podpis ředitele(ky) školy ..Ing. Martin Dien 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. jednačního protokolu ČŠI
Zřizovatel:	23.10.1998	061 314/98-0207
Školský úřad:	23.10.1998	061 315/98-0207

MŠMT ČR	23.10.1998	061 316/98-0207
---------	------------	-----------------

Připomínky ředitele(ky) školy

Datum	Čj. ČŠI	Text