

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 025 3/99-05019
Signatura: ab5ys201

Oblastní pracoviště č. 02
Okresní pracoviště Příbram

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola:	Gymnázium a Obchodní akademie Sedlčany, Nádražní 90, 264 80 Sedlčany
IZO:	000 068 942
Ředitel školy:	Mgr. Zdeněk Šimeček
Zřizovatel:	MŠMT ČR
Příslušný školský úřad:	ŠÚ Příbram
Termín inspekce:	9. - 11. prosince 1998
Inspektorka:	Mgr. Iva Kadeřábková
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, učební plány, výroční zpráva, plány školy pro daný školní rok, kontrolní, řídicí a informační systém školy, platné legislativní normy pro školství

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Škola nabízející od roku 1947 formu gymnaziální výuky, změnila částečně svoji studijní nabídku za současného vedení. Po ročním působení nynějšího ředitele ve funkci (od 1. 7. 1992), jenž od svého nástupu až doposud působí v městské radě, a na základě potřeb regionu vzniká další možnost volby studia - obchodní akademie (1. 9. 1993). Ředitel školy začíná tak budovat dlouhodobou koncepci školy, která se synchronně ztotožňuje s potřebami města a okolí v úzké spolupráci s Městským úřadem Sedlčany. Tento nejvyšší orgán veřejné samosprávy ve městě pomáhá škole v nastolené cestě. Budova gymnázia se začíná pod záštitou a vedením ředitele rozrůstat, v roce 1997 je otevřeno nově přistavěné křídlo k budově hlavní. Ředitel školy, který dle požadavku MŠMT ČR zpracovává koncepci školství Sedlčanska písemně, řídí školu nastolenou strategií, jejímž výsledkem je současná podoba školy - nabízené formy studia: víceleté (osmileté) a čtyřleté gymnázium, obchodní akademie v důstojném, esteticky kultivovaném prostředí s moderním vybavením jednotlivých učeben (jazykové laboratoře, učebny výpočetní techniky, učebna administrativy, funkční odborné učebny opatřené moderním zařízením).

Na škole studuje 356 žáků ve 12-ti třídách. Vedení počítá s úplnou naplněností školy na 16 tříd při zvolené koncepci, jež byla a je konzultována s příslušným školským úřadem (důkazem jsou schůzky ředitelů středních škol s ředitelem ŠÚ, na nichž byla stanovena strategie počtu přijímaných žáků a počtu otevíraných tříd na jednotlivých školách, z jednání vzešel písemný dokument objasňující tuto problematiku se stanovením základních údajů nastolené cesty středního školství na okrese). V každém školním roce bude otevírána jedna třída víceletého a čtyřletého studia gymnázia a jedna třída obchodní akademie. Dominantní záležitostí školy je úspěšnost přijetí absolventů obou typů studia na vysoké školy. Žáci víceletého gymnázia loňského absolventského ročníku byli v přijímacím řízení na VŠ 100% úspěšní, žáci čtyřletého gymnázia z celkového počtu přihlášených byli úspěšní ze 60 %, žáci obchodní akademie byli úspěšní ze 44 % z celkového počtu hlásících se na VŠ. Na VOŠ byla úspěšnost přijetí ve všech třídách 100% (podrobně vše rozvádí výroční zpráva). Z výše uvedených závěrů lze soudit, že vedení školy převážně kontrolní činností výuky pedagogů a pedagogický sbor odpovědnou výukou se snaží odvádět kvalitní práci s přiměřenými nároky na žáka vzhledem k nabízenému typu studia.

V rámci jednotlivých předmětů se vedení školy spolu s příslušnými vyučujícími snaží zvýšit úroveň výuky německého jazyka se zabezpečením vhodného zahraničního lektora.

Myšlenka mezinárodní spolupráce, která probíhá na různé úrovni kontaktů a ve které především česká strana musí vyvíjet značné úsilí k navázání družební činnosti, je zaměřena hlavně na kontakty s německy mluvícími zeměmi. Vzájemné výměnné akce proběhly v roce 1997, ale především v roce 1998 s francouzským městem a školou Taverny, rakouským gymnáziem v Gmündu, švýcarským městem a školou Thalwilu u Curychu a skupina žáků pobývala na týdenním semináři redaktorů školních časopisů v Bad Marienbergu ve SRN. Vedení školy usiluje o konání setkání všech zmíněných škol zastoupených skupinami žáků v jednom státě z výše jmenovaných. Setkání by mělo mít sportovní a kulturní program. V případě úspěchu celé akce by se jednotlivé srazy měly opakovat vždy v jiné zemi.

Další oblastí, na níž je činnost pedagogického sboru zaměřena, je péče o talentované žáky. Velmi dobré výsledky v olympiádách a soutěžích, především masová účast žáků na těchto akcích, hovoří o příkladné péči a systematickém vedení učitelů jednotlivých předmětů, jež jsou koordinovány dobrým fungováním předmětových komisí.

Ke konečné stabilizaci pedagogického sboru by mělo dojít při „úplné“ naplněnosti školy - 16 tříd. O velmi dobrých oboustranných vztazích (vedení školy - pedagogický sbor) hovoří i přistoupení některých pedagogů na návrh ředitele školy, který pro zachování pracovních míst učitelům navrhl pracovat na snížené úvazky tak, aby byla udržena dobrá odborná a pedagogická způsobilost sboru.

Materiálně-technické vybavení školy je velmi dobré. V současnosti došlo k modernizaci počítačové sítě, připojení na Internet. Počítači budou vybaveny kabinety učitelů, kteří s nimi mohou každodenně pracovat. Problémem města, stejně jako i školy, je existence tělocvičny, kterou by mohly využívat i další školy, jež tělocvičnu nevlastní. Ředitel školy, který byl zvolen při posledních komunálních volbách opět do Rady MěÚ Sedlčany, bude výstavbu tělocvičny školy, jež by sloužila i jiným městským institucím, podporovat. V objektu gymnázia se vedení školy podařilo vybavit velmi kvalitně fitnesscentrum, které v těchto dnech pod pedagogickým dohledem začíná fungovat jak pro zájemce z řad žáků, tak i samotných pedagogů.

Škola udržuje velmi vřelé kontakty s místní radnicí, která naopak má o školu sama zájem, jako jeden z příkladů je oboustranná spolupráce při výstavbě další části školy, kdy radnice přispěla ideovou i finanční podporou. O kvalitních vztazích založených na konstruktivních jednáních, jež přinášejí výsledky, svědčí i spolupráce se základními školami

(gymnázium nezvyšuje počty žáků přijímaných z pátých tříd - někteří kvalitní žáci zůstávají na ZŠ).

Organizace školního roku představuje střednědobé plánování, které stručně mapuje základní dění ve škole. Plán má jasnou vypovídací hodnotu s uváděnými termíny jednotlivých akcí školy. Dokument má převážně pracovní charakter, konkrétně je rozpracován na pedagogických radách, poradách vedení do týdenních plánů.

Opěrným bodem krátkodobého plánování jsou týdenní plány vyvěšené ve sborovně školy, s jichž obsahem jsou seznamováni žáci i učitelé formou pátečního rozhlasového hlášení zástupkyně ředitele. Pracovní porady jsou optimální z hlediska četnosti i věcnosti. Pedagogické rady se scházejí šestkrát ročně, jejich činnost je dokumentována zápisy z jednání. Metodické komise mají stanoveny základní setkání během roku vedením školy, jejich další činnost je koordinována vlastním plánem. Pro operativní řízení školy svolává ředitel školy týdenní porady vedení. V případě potřeby jsou svolávány krátké provozní porady řešící aktuální problematiku.

Ředitel zařízení má jasnou představu o budoucnosti školy, své myšlenky o další podobě školy umí dobře formulovat a objasňovat. Myšlenky vycházejí z reálného stavu školy, mají konstruktivní náboj a vedou školu k její modernizaci v oblasti výchovy i vzdělávání. Koncepce, jejíž jednotlivé oblasti jsou smysluplné, a především realizovatelné, není však zpracována písemně, na její podobě včetně připomínek se nepodíleli ani zaměstnanci školy, ani rodičovská veřejnost.

Během šestiletého období v čele vedení školy ukázal ředitel školy své manažerské schopnosti. Jím nastolené myšlenky jsou realizovány a zvolená strategie řízení školy dosahuje dobrých výsledků. Současný koncepční záměr vedení školy má velmi kvalitní náplň. Nastolené cíle, které jsou postupně realizovány, nemají formulovanou písemnou podobu trvalejšího charakteru, nedostatkem je tak participace pedagogického sboru a rodičovské veřejnosti ve zvolené cestě.

Plánované termíny střednědobého a krátkodobého plánování jsou vedením školy sledovány, vyhodnocovány.

Oblast je hodnocena jako nadprůměrná.

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

System řízení se vyznačuje efektivitou, která byla prokázána během třídní neohlášené návštěvy České školní inspekce. Vnitřní struktura školy funguje na základě zaběhnutých pravidel, kdy jednotliví pracovníci znají své kompetence vycházející z platné legislativy.

Na řízení školy se podílí ředitel školy, který byl jmenován do funkce na základě konkurzního řízení k 1. 7. 1992. Pro svou funkci má požadované vzdělání (FTVS UK obor matematika-tělesná výchova, 22 let pedagogické praxe). Zástupkyně ředitele školy působí v této funkci od roku 1976, ředitelkou školy byla opět potvrzena ve funkci k 1. 7. 1992. Je absolventkou MFF UK, oboru matematika-fyzika, s pedagogickou praxí 31 let. Rozdělení a určení kompetencí členů vedení je řešeno ústně. Ředitel školy upřednostňuje ve své každodenní práci ekonomické a provozní záležitosti školy, zástupkyně ředitele školy zastřešuje výchovně-vzdělávací proces. Při rozhodovacích povinnostech postupuje ředitel školy dle zákona č. 564/1990 Sb., ve

znění pozdějších změn. Rozhodnutí ředitele školy obsahují požadované skutečnosti dané právní normou.

Oficiální porady vedení jsou konány pravidelně v určený čas jednou týdně. Účast ČŠI na uváděné poradě dokazuje, že její náplň je konstruktivní, řeší aktuální problémy, její závěry jsou jasně a logicky formulovány prostřednictvím zápisu, který zástupkyně školy poté reprodukuje ve školním rozhlase. Problémy běžného chodu školy jsou každodenně diskutovány mezi členy vedení školy, popř. jsou k jednání přizvány mzdová účetní nebo hospodárka školy (dobré strategické umístění vedení školy vedle administrativy a sborovny školy). V provozním úseku pracují 4 uklízečky a školník na 0,6 pracovního úvazku. Vedení školy vytváří vhodné podmínky pro činnost metodických a poradních orgánů. Pedagogické rady se scházejí šestkrát ročně, jejich jednání jsou dokladována zápisem. Z případně svolaných provozních a operativních porad nejsou pořizovány oficiální zápisy s jejich průběhem, zadáním úkolů a jejich následnou kontrolou.

Ve škole pracuje 8 předmětových komisí v čele se svými předsedy, s nimiž byli na první pedagogické radě v roce seznámeni všichni pedagogičtí pracovníci. Předmětové komise se řídí ročními plány, z jednotlivých setkání (5x - 6x ročně) jsou pořizovány zápisy. Činnost předmětových komisí je zaměřena na učební plány, stav a nabídku učebnic, na vzdělávací akce, maturitní ročníky, přijímací zkoušky, ale především na soutěže a olympiády. Celkově lze hodnotit jejich činnost jako velmi kvalitní. Jejich roční práce je zmapována v jednotlivých zprávách o činnosti předmětových komisí uvedených ve výroční zprávě.

Organizace školy má vytvořena pravidla fungování, jež jsou udržována a realizována v praxi. Struktura školy a její chod nejsou písemně zpracovány.

Organizační struktura školy je funkční, každý zná ve škole své místo. Vedení školy vytváří dobré podmínky pro práci pedagogů a žáků, jednotlivé kompetence promyšleně a vyváženě deleguje na jednotlivé pracovníky. Rezervy se objevují v absenci kvalitně zpracovaného organizačního řádu, jež by realizovaný chod školy zachycoval, formuloval, pro sporně řešené případy objasňoval.

Oblast je celkově hodnocena jako spíše nadprůměrná.

2.2 Personální struktura

Přehled o zaměstnancích školy - souhrn

	Celkem	Z toho žen
učitelé odborně i pedagogicky způsobilí	25	19
učitelé - absolventi VŠ bez odborné nebo pedagogické způsobilosti	2 (pro gymnaziální výuku)	0
Celkem	27	19

Ve škole pracuje v současné době celkem 27 pedagogických pracovníků a 1 zahraniční lektor, z toho 2 bez pedagogické způsobilosti pro výuku na gymnáziu. Nepedagogických pracovníků je 7, pro zajištění dobrých podmínek pro práci jak

vyučujících, tak i žáků vzhledem k prostorovým i dalším podmínkám školy jde o dostatečný počet.

Věkově složení sboru

Do 30 let věku		Nad 30 let do 45 let věku		Nad 45 let do důchodového věku		V důchodovém věku		Celkem	
Celkem	Z toho žen	Celkem	Z toho žen	Celkem	Z toho žen	Celkem	Z toho žen	Celkem	Z toho žen
4	3	12	9	11	7	-	-	27	19

Věkové složení sboru je dobré. Většina pedagogického sboru je spíše v mladším produktivním věku. Tato skutečnost umožňuje stabilizaci pedagogického sboru, zásadní změny v jeho složení vedení školy nepředpokládá.

Personální struktura školy je s ohledem na potřeby školy dané učebními dokumenty velmi dobrá, podobně jako i věkové složení sboru.

Oblast je hodnocena jako nadprůměrná.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Kontorní systém vedení školy se skládá z hospitační činnosti s následujícím ústním rozbohem vyučovaných hodin, kontroly písemné dokumentace třídních učitelů, práce předmětových komisí, hojného testování znalostí žáků různými formami, z různých typů kontroly v oblasti dodržování pracovního a školského řádu, kontroly administrativního a provozního úseku. Plány hospitační a kontrolní činnosti vedoucích pracovníků školy, jež by vytyčovaly jednotlivé okruhy kontroly, vypracovány nejsou. Činnost má spíše nahodilý charakter.

Podstatná část hospitační činnosti je prováděna zástupkyní ředitele školy, jejíž vystupování při ústním zhodnocení zhlédnuté hodiny je profesionální. Předvedený výkon umí dobře zhodnotit nejen ve vazbě na schválené učební dokumenty (učitelé mají zpracovány tematické plány, se kterými rovněž vedení školy pracuje), ale i z hlediska zvolených metod a forem práce, přínosu pro žáky a efektivitě výuky. Učitelé ponechávají místo i pro vlastní sebereflexi. Ve chvíli, kdy dojde ke konfliktní situaci, umí dobře argumentovat, je věcná a rozhodná. Z jejího vystupování lze vyčíst autoritu s podtextem dvaadvacetileté praxe ve funkci zástupkyně ředitele. Z hospitačí jsou pořizovány hospitační záznamy. Frekvence této činnosti má průměrnou úroveň. Ředitel školy vykonává tuto činnost spíše sporadicky, hospitace provádí převážně v případě akutně řešeného případu. Ve svém pohospitačním rozboru umí vystihnout podstatu, je věcný, stručný, jeho hodnocení je přiměřené předvedenému výkonu. Vedle metodické a tvořivé práce učitele postihuje i práci a předvedené výsledky žáků spolu se synchronizací učebních osnov přes tematický plán. Pohospitační rozbor má středoškolskou úroveň, jejíž podstatou je dialog s vyučujícím. Oba řídicí pracovníci jsou schopni zhodnocením, analýzou zhlédnutých hodin posunout pozitivně práci hospitovaného pedagoga.

Kontrola pedagogické dokumentace třídních učitelů má podprůměrnou úroveň (blíže viz kapitola 5), jelikož zde byly shledány závažnější nedostatky.

Škola má velmi dobře zpracovaný systém kontroly znalostí jednotlivých žáků. Uskutečňuje se prostřednictvím zadávání ředitelských srovnávacích prověrek v profilových předmětech (český jazyk a literatura, cizí jazyk, matematika), standardních testů *KALIBRO*, srovnávacích testů maturantům *SCIO*, *sondy MATURANT*. Do tohoto systému zapadá i četná účast a dobré umístění žáků na olympiádách a soutěžích.

Kontrolní činnosti chybí analýza výsledků kontrol a jejich využití pro další práci (zápisy z pedagogických rad kontrolní činnosti neuvádějí).

Hodnocení pedagogů: přidělování nadtarifních složek platu je ředitelem školy diferencováno dle výsledků práce uvnitř školy i mimo ni. Písemná forma kritérií odměňování pracovníků školy, dle nichž ředitel postupuje při určování finančního obnosu, není zviditelněna ve sborovně.

Hodnocení žáků: probíhá podle platné legislativy. Žáci jsou motivováni pochvalami, kázeňské problémy se vyskytují na škole sporadicky. Postup při frekvenci klasifikace byl určen na pedagogické radě, při pohospitačním rozboru s ním bylo pracováno.

Vedení školy má vytvořen systém kontroly, který je účinný. Rezervy se však objevují v kontrole pedagogické dokumentace třídních učitelů a v širší analýze výsledků kontrol na pedagogických radách.

Celkově je oblast hodnocena jako průměrná, u kontroly výchovně-vzdělávacího procesu pedagogů jako spíše nadprůměrná.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Vnitřní - základním zdrojem informací žáků jsou pravidelná týdenní páteční hlášení, ve kterých zástupkyně ředitele školy seznamuje žáky školním rozhlasem s akcemi následujícího týdne. Detailní informace jsou poté podávány třídními učiteli, popř. odbornými vyučujícími. Informace jsou čerstvě doplňovány na nástěnné tabuli určené žákům. Problém, jež vyžaduje důrazné řešení, zajišťuje nejprve zástupkyně ředitele školy, v případě potřeby ředitel. S konkrétními, aktuálními zprávami žáky seznamují nástěnné tabule na chodbách školy - výchovné poradkyně, pro maturitní ročníky přinášející maturitní tematické okruhy. Žáci se sami vlastní iniciativou zapojují do dění školy (mikulášská zábava, pivoňková slavnost, maturitní ples). Studentské akce, které přebírají do svých rukou převážně žáci, jsou škole vlastní. Účast na nich jak z řad žáků, tak z řad vyučujících je hojná. Obě strany právě těmito aktivitami dokazují, že škola umí žít pravým studentským životem tehdy, kdy je třeba. Vzhledem k velikosti města, ve kterém se škola nachází, je do její činnosti aktivně, či pasivně zapojena velká část veřejnosti. Při besedě se žáky, která se konala během inspekční návštěvy, bylo konstatováno (90 % skupiny žáků), že žáci s jakýmkoliv problémem mohou přijít za vedením školy, které záležitost obratem řeší. Ředitel školy v mnoha případech stojí právě na straně žáků. Ti si této možnosti váží, školu ze strany výuky, i ze strany vstřícného postoje pedagogů v mimoškolních záležitostech, hodnotí velmi kladně. Pověštinou z jejich úst zazněla spokojenost se středoškolským studiem. Na škole pracuje *Rada studentů*, v níž působí vždy 2 zástupci z jedné třídy. Členové *Rady* vidí její práci jako smysluplnou, komunikaci s vedením jako přínosnou. Ředitel se připomínky *Rady* snaží řešit. Jako důležitý zdroj informací studentského charakteru je školní časopis *Kulišek*.

Základním informačním centrem pro pedagogy je sborovna školy, která slouží právě této činnosti. Trvalé místo mají učitelé v odborných kabinetech. Ve sborovně jsou shromážděny zprávy trvalého charakteru (legislativní normy, roční plán, rozvrh hodin apod.), aktuálního charakteru (měsíční, týdenní plány, suplování, zástupy za nemoc apod.).

V případě potřeby je zástupkyně ředitele s vyučujícími v každodenním kontaktu (dobré strategické podmínky: umístění sídla vedení školy přímo u sborovny, velikost školy, gymnázium i obchodní akademie přístupny v jedné budově apod.). Dalším zdrojem informací jsou páteční rozhlasová hlášení zástupkyně školy, provozní porady, pedagogické rady, budoucí informační servis bude obohacen výpočetní technikou umístěnou v jednotlivých kabinetech.

Vnější - na škole působí *Výbor rodičů*, který se schází s vedením školy 3x - 4x do roka. Škola má zajištěn okamžitý kontakt na předsedu a účetní *Výboru*. Pomoc od rodičů je hodnocena vedením školy jako velmi dobrá (spolupracují na maturitním plese, mikulášské zábavě apod. jako „ochotníci“). Rodiče jsou informováni především na rodičovských sdruženích 2x do roka, kde vyslechnou projev ředitele školy, vedle slovního ohodnocení klasifikace pedagogy dostávají i malé neoficiální „*vysvědčení*“ žáků. Na třídních schůzkách je představována výchovná poradkyně školy a rodiče jsou seznámeni s její prací. V případě potřeby (lyžařské, vzdělávací kurzy) třídní učitelé svolávají třídní rodičovskou schůzku. O velmi špatném prospěchu jsou rodiče informováni písemně předem. Vzhledem k velikosti města jsou kontakty s rodiči udržovány během každodenního života města. ČŠI během orientační inspekce s rodiči nehovořila o případné spokojenosti anebo nespokojenosti s informacemi ze strany školy, ale rodičovské schůzky vykazují dostatečnou návštěvnost. Stížnosti, které byly adresovány rodiči vedení školy, byly ihned řešeny.

Obsáhlé články o dění na škole a jejím chodu se objevují v týdeníku Sedlčanský kraj, Příbramský deník. S veřejným životem města je škola spjata konáním různých společenských akcí, sportovních a kulturních aktivit (důkazem jsou předložené informační plakáty těchto akcí). Škola velmi úzce spolupracuje s MěÚ Sedlčany (ředitel školy - člen městské rady), sportovními a kulturními institucemi města. Škola pořádá Den otevřených dveří, vydává informační leták velmi kvalitní úrovně se základními informacemi o škole, zasílá na základní školy jasné a přehledné informace o přijímacích zkouškách včetně organizace zkoušek a podmínkách studia, zúčastnila se schůzky výchovných poradců základních a středních škol pořádané školským úřadem, velmi úzce spolupracuje s vedením místních základních škol, zadává inzerci do tisku - Den otevřených dveří, přijímací zkoušky, vydala obsáhlý informační bulletin k padesátiletému výročí Gymnázia Sedlčany.

Systém a kvalita toku informací uvnitř i vně školy má velmi dobrou úroveň. O důležitých věcech se žáci i učitelé dozvídají včas, informace jsou utříděné a jsou úplné. Škola má snahu rodiče kvalitně informovat, spolupráce s institucemi (městský úřad, školský úřad aj.) je dobře fungující.

Oblast je hodnocena jako nadprůměrná.

5 Vedení povinné dokumentace

Povinná dokumentace ve smyslu § 38a) školského zákona č. 258/1996 Sb., je vedena. Výsledkem kontroly jsou následující zjištění:

- *Rozhodnutí o zařazení školy do sítě škol, předškolních a školských zařízení s účinností od 1. 9. 1996.*
- *Třídní knihy (TK), třídní výkazy (TV) jsou vedeny na předepsaných tiskopisech. V třídních knihách se objevují závažné nedostatky: Chybí zapsaná výuka vyučovacích hodin (především výuka cizích jazyků), chybějící žáci nejsou omlouváni dle vyhlášky o středních školách č. 354/1991 Sb., neúplné údaje týdenního vedení třídní knihy stvrzuje svým podpisem třídní učitelka s tím, že je vše řádně zapsané a omluvené, kontrolním podpisem stvrzuje „správnost“ údajů*

zástupkyně ředitele. Ze zápisů pedagogické rady uplynulého školního roku 12. 11. 1997 vyplývá, že byl ředitelem školy dán pokyn třídním učitelům - „učitelé zlepši zapisování absence žáků, doplní chybějící údaje“. Vzhledem k nalezeným závažným nedostatkům v třídních knihách je kontrola vedení školy pouze formální, nedůsledná. Pokyn ředitele školy nebyl ze strany vedení školy zpětně kontrolován. Některé koncové hodiny výuky odpadají. Z drobných nedostatků lze uvést škrtání, nevyplňování všech předepsaných rubrik. V třídních výkazech se objevily drobné nedostatky: kontrola shody vysvědčení s třídním výkazem není signována dvěma podpisy, přepisování údajů.

- *Evidence žáků* školy je vedena.
- *Školní řád* není aktualizován. Po celou dobu řízení školy současným ředitelem nebyl inovován. Řád neodpovídá současným trendům střední školy. Některá jeho ustanovení by bylo vhodné přeformulovat (zvl. ustanovení, že žák je povinen se pilně učit, plnit pokyny a příkazy, je povinen prokazovat patřičnou úctu pedagogickým a ostatním pracovníkům školy, chodit do školy slušně oblečen apod.), jiná vypustit (ustanovení povinnosti týkající se účasti na brigádách), některá nahradit (chování žáka mimo školu - zásady společenského chování při všech příležitostech). Stanoví povinnosti, pokyny, příkazy žáků, ale neuvádí, jaká mají žáci ve vztahu ke škole práva.
- *Rozvrh hodin* je řádně vypracován na tiskopise SEVT.
- *Zápisy z pedagogických rad* byly předloženy, mají průměrnou vypovídací hodnotu. U organizačních záležitostí jsou stanoveny termíny, delegování, chybí jejich následná kontrola a přijatá opatření. Z hlediska obsahu je věnován určitý prostor řešení výchovně-vzdělávacích otázek školy vycházející především z práce předmětových komisí, absentuje důsledná analýza kontrolního systému včetně vyvozených závěrů se zpětnou vazbou.
- *Protokoly o přijímacím řízení, výkazy a protokoly a ukončení studia* jsou vedeny. Přijímací řízení má pevně stanovená kritéria. Přijímací testy nemají klasickou podobu, struktura jednotlivých částí testů odpovídá žákovi, jenž se hlásí na gymnaziální studium. Pro přijímací zkoušky vedení školy připravilo informační leták, ve kterém jsou konstatovány základní požadavky pro přijímací zkoušky, jejich průběh, stanovení počtu přijímaných žáků. Materiál má velmi dobrou vypovídací hodnotu včetně jeho přehledného grafického zpracování.
- *Protokoly o komisionálních zkouškách* jsou vedeny dle vyhlášky MŠMT ČR č. 354/1991 Sb., o středních školách.
- *Knihy úrazů* bez zjištěných závad.
- *Hospodářská dokumentace a evidence majetku* - orientační kontrola nezjistila závady, evidence majetku včetně inventarizace je velmi pečlivě, svědomitě a přehledně vedena.
- *Personální dokumentace* - byly předloženy doklady o dosaženém vzdělání, chybělo jejich ověření příslušnou institucí, popř. ředitelem školy.
- *Revize kontroly, BOZP* - touto agendou je pověřen pedagogický pracovník, který má přehled o potřebných kontrolách a také je zajišťuje, v prostorách budovy byly realizovány v předepsaných časových limitech.

Povinná dokumentace je vedena. Celkově této oblasti chybí důsledná kontrola především u dokumentace týkající se třídních učitelů, zápisů z pedagogických rad tak, aby přinášely souhrnné informace celého dění a chodu školy a sloužily jako zásadní důstojný poradní orgán řediteli školy (projednání koncepce školy, organizačního řádu, školního řádu, výroční zprávy, konstatování stavu kontrolního systému apod.), vnitřního funkčního řádu školy hodného žáka střední školy.

Celkově je oblast hodnocena jako spíše podprůměrná.

6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Ve víceletém gymnáziu je realizována výuka dle generalizovaného učebního plánu schváleného MŠMT ČR dne 15. 7. 1994, č.j. 20 060/94-23.

Ve čtyřletém gymnáziu je vyučováno dle učebního plánu schváleného MŠMT ČR dne 19. 12. 1991 č.j. 28 205/91-20 upraveného dne 14. 11. 1995 č.j. 25 048/95-21-23.

Výuka obchodní akademie je realizována dle učebního plánu schváleného MŠMT ČR dne 25. 3. 1993 č.j. 14 073/93-23.

Srovnáním reálného rozvrhu hodin s příslušnými gymnaziálními plány nebyly nalezeny rozpory v přiděleném počtu hodin jednotlivých předmětů učebního plánu. V rámci učebních plánů ředitel školy využívá možnosti přidělování disponibilních hodin jak pro humanitní předměty, tak pro přírodovědné předměty tak, aby jednotlivé třídy byly všeobecně zaměřeny.

Úplné srovnání nebylo možné provést pro učební plán obchodní akademie, jelikož ředitel školy nemá vytvořen plán pro všechny ročníky (chybí 3. ročník). Při orientační kontrole ostatních ročníků nebyly nalezeny rozpory.

K rozvíjení nadaných a talentovaných žáků přispívá škola nabídkou pestré škály volitelných i nevolitelných předmětů. Tato nabídka je dostatečně široká, pro 2., 3. a 4. ročníky a paralelní ročníky víceletého gymnázia a obchodní akademie se jedná celkem o 10 volitelných předmětů. Rozvrh hodin je sestaven tak, aby se semináře, na kterých nejsou žáci povinně zapsáni, pro ně staly předměty nepovinnými. Žák má tak možnost volby z pestré škály předmětů.

Na škole pracuje 15 zájmových kroužků (basketbal, aerobic, sportovní gymnastika, výtvarná výchova, chemický kroužek, 2 keramické kroužky, sborový zpěv, anglický jazyk, německý jazyk, psaní na stroji, kroužek informatiky, biologie, konstruktivní geometrie, kopaná a florbal). K rozvíjení individuální schopnosti žáků napomáhají především soutěže a olympiády, ke kterým škola nadané a talentované žáky vychovává a pracuje s nimi (masová účast žáků ve školních kolech, úspěchy v regionálních, především oblastních a celostátních kolech s velmi dobrým umístěním). Dále škola pořádá výměnné a pobytové zájezdy (v II. pololetí školního roku 1997-98 proběhly čtyři družební akce), exkurze, přednášky, besedy.

Orientační inspekci nebyly zjištěny závady v plnění předepsaných učebních dokumentů. Učební plán obchodní akademie není postavený pro všechny ročníky (výuka 3. ročníku neprobíhá), takže úplná reálná kontrola není možná (viz doporučení řediteli školy).

Nabídka dalších vzdělávacích aktivit je volena tak, aby žákům pomohla v jejich dalším studiu vysokoškolském a vyšším odborném. Možnosti dalšího vzdělávacího rázu na škole jsou pestré a bohaté.

Celkově je tato oblast hodnocena jako nadprůměrná.

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

Rozpočet školy přidělený zřizovatelem zabezpečuje provoz školy a umožňuje realizovat vzdělávací program školy.

V lednu 1997 byla dokončena III. etapa přístavby gymnázia. Během školního roku 1997/98 byl účelně a funkčně dovybaven školní bufet nabízející široký sortiment občerstvení. Ve škole vzniklo pro žáky a učitele nové fitnesscentrum s moderním sportovním náčiním, byly nakoupeny učební pomůcky pro odborné kabinety. Další část prostředků byla věnována učebnicím pro žáky, knihovně.

I přes úsporná opatření, kterými byl v letech 1996 a 1997 rozpočet snížen, je vzdělávací program školy realizován.

Z běžné orientační kontroly hospodářské dokumentace školy, jež je velmi pečlivě vedena, lze konstatovat, že škola s finančními prostředky nakládá hospodárně. V uplynulém školním roce je využila především na modernizaci výuky a sportovní vyžití žáků a pedagogů.

8 Výroční zpráva

Výroční zpráva o činnosti školy za školní rok 1997/98 je v souladu s § 17e) odst. 2, 3 a 4 zákona č. 139/1995 Sb., postihuje všechny oblasti tohoto zákona. Jednotlivé kapitoly jsou zpracovány, analyzovány. Jejich vypovídací hodnota je obsažná.

Části podávají podrobné informace vyčerpávajícím způsobem tak, že po přečtení zprávy si lze život školy reálně představit. Zpráva je vhodně graficky upravena na PC, přehledně a výstižně napsána. Z hlediska grafického i estetického má velmi dobrou úroveň, má významnou hodnotu pro další práci školy.

Výroční zpráva za školní rok 1997/98 nebyla prokazatelným způsobem projednána a schválena všemi pracovníky.

Úroveň výroční zprávy má výbornou vypovídací hodnotu, zpráva slouží k prezentaci školy.

Její úroveň má nadprůměrnou hodnotu.

9 Péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků

Dalšímu vzdělávání a odbornému růstu pedagogických pracovníků příkládá vedení školy patřičnou důležitost a intenzivně je podporuje. Pedagogové jsou vzdělávání zejména v oblasti mateřského jazyka, cizích jazyků, výpočetní techniky, matematiky, fyziky, biologie, chemie, zeměpisu, administrativy, problematiky náboženských sekt a gamblerství. Nejvíce jsou navštěvovány odborné přednášky nabízené pražským Pedagogickým centrem a příslušným školským úřadem. Vedení školy se zúčastňuje již několik let přednášek týkajících se školského managementu. Dominantní osobností v této oblasti je zástupkyně ředitele školy, jež využívává široké škály informačního servisu pro řídicí pracovníky již několik let. Podrobný seznam akcí, které mapují vzdělávání učitelů uplynulého školního roku, uvádí výroční zpráva.

K odbornému růstu pedagogů slouží dle ekonomických možností školy pořizovaná literatura, která je rozčleněna podle odbornosti a umístěna v kabinetech. Škola umožňuje aktuální informace čerpat z přibližně 30-ti odborných časopisů zabývajících se problematikou od vyučovaných předmětů na škole přes právní legislativu ve školství po bezpečnost práce a sociální zabezpečení.

Odborný růst učitelů a profesní aktivity učitelů mimo školu jsou vedením školy podporovány, je jim vycházeno vstříc. Škola reaguje na nové, inspirující podněty (začleňování nových informací do výuky), zajišťuje dostatečné využívání odborných časopisů a publikací.

Oblast je hodnocena jako nadprůměrná.

10 Hodnocení výchovného poradenství

Výchovnou poradenskou činnost zajišťuje vyučující s třináctiletou odbornou i pedagogickou způsobilostí. Specializační studium výchovného poradenství neabsolvovala. Pro výkon funkce má odpovídajícím způsobem snížen úvazek přímé vyučovací povinnosti.

Činnost výchovné poradkyně je plánovitá, úzce spjatá s pedagogicko-psychologickou poradnou. Zaměřuje se na profesní orientaci žáků (informační nástěnka týkající se VŠ, VOŠ, informativní schůzka o vyplňování přihlášek na VŠ a VOŠ, možnost zapůjčení zajištěných publikací o vysokoškolském studiu), na výukové problémy žáků (zjišťuje zájem o doučování), spolupracuje s ředitelem školy, vyučujícími, rodiči (jsou informováni o její práci na první informativní schůzce - budoucí prima a 1. ročníky), koordinuje a organizuje *Srovnávací testy maturantů* nadace SCIO, pomáhá s propagací materiálů proběhlých přijímacích zkoušek na *Den otevřených dveří*. Velice úzce spolupracuje s dalšími odborníky (organizace besed se sexuologem a gynekologem, s pracovníci PPP na téma mentální anorexie a bulimie, uskutečňuje Projekt psychologického výcviku na téma sebeúcta, sebevědomí, komunikace, zajištění informační schůzky pro rodiče studentů 4. ročníků s pracovníkem Úřadu práce Sedlčany apod.). V případě zájmu zajišťuje vyšetření profesní orientace žáků (PPP Praha 1, PPP Zlín, PPP Příbram) s písemným výsledkem sdělení.

Žáky se specifickými poruchami učení škola nevykazuje. Konzultační hodiny jsou stanoveny, prostorové podmínky pro práci výchovné poradkyně jsou dobré. Informace o připravovaných akcích a nabídkách výchovné poradkyně získávají žáci prostřednictvím nástěnky na chodbě školy.

Systém výchovného poradenství je účinný, vytváří dostatečně široký prostor pro komunikaci se žáky, rodiči, pedagogicko-psychologickou poradnou, dalšími zvanými odborníky. Výchovná poradkyně vykonává tuto činnost svědomitě již několik let, ale bez potřebného specializačního studia.

Bohatou činnost výchovné poradkyně, jež vykonává velmi zodpovědně lze hodnotit nadprůměrně.

ZÁVĚRY

Vedení školy vybuodovalo moderně vybavenou školu, jejíž úroveň je velmi dobrá. Tuto skutečnost dokazují dosažené výsledky žáků, příjemné estetické prostředí včetně moderního vybavení, vstřícné mezilidské vztahy učitel - žák, žák - vedení školy, vedení školy - pedagogický sbor, participace žáků školy na jejím řízení.

Ředitel školy se ve své funkci prosadil jako velmi obratný manažer, jenž promyšlenou koncepcí umí dovést školu k vytčené vizi. V práci školy lze pozitivně hodnotit demokratický model řízení s funkční organizační strukturou, vhodně zvolenou nabídku dalších vzdělávacích aktivit, kvalitu a výraznou stabilitu věkově mladšího pedagogického sboru, postupné realizování většiny koncepčních záměrů včetně dostavby a modernizace vybavení školy. Nedostatky byly shledány především v absenci písemně vypracovaných aktuálních vnitřních směrnic včetně kvalitního školního řádu. Rezervy se objevují v částečné formálnosti a nedůslednosti kontrolního systému především v kontrole povinně vedené dokumentace.

Celkově je řízení školy hodnoceno jako nadprůměrné.

Doporučení řediteli školy:

- zpracovat stručný nástin dlouhodobé koncepce školy písemně a projednat ji se zainteresovanými stranami (pedagogický sbor, rodiče apod.)
- zpracovat kvalitní organizační řád, který by zachycoval současný chod a strukturu školy
- zkvalitnit a zefektivnit kontrolu povinné dokumentace třídních učitelů
- zabudovat do zápisů z pedagogických rad rozbor probíhající kontroly vedení školy, vymezit pozitiva, negativa, závěry, přijmout opatření
- vypracovat školní řád reprezentující úroveň školy i žáka školy
- vypracovat učební plány celého studijního cyklu probíhajícího na škole

razítko

Podpis inspektorky:

Iva Kadeřábková, v.r.

V Příbrami dne 8. ledna 1999

Přílohy: Protokol o kontrole

Inspekční zprávu jsem převzal dne 12. 1. 1999

razítko

Podpis ředitele školy Zdeněk Šimeček, 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	27. 1. 1999	025 31a/99-05019
Školský úřad: Příbram	27. 1. 1999	025 31b/99-05019

Připomínky ředitele školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
-	-	-