

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 062 3/99-3411
Signatura: af2us201

Oblastní pracoviště č.6
Okresní pracoviště Litoměřice

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola/zařízení:	Vyšší odborná škola, Střední zemědělská škola a Rodinná škola Špindlerova 690, Roudnice n. L. 413 01
Identifikátor ředitelství:	600 020 401 IZO: 000 082 457
Ředitel(ka) školy/zařízení:	Ing. J. Nehyba
Zřizovatel:	MŠMT ČR
Příslušný školský úřad:	ŠÚ Litoměřice
Termín inspekce:	15. - 16. prosinec 1998
Inspektoři:	M. Zavoralová, Mgr. V. Heřmánková
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:	Zařazení do sítě škol MŠMT ČR, zřizovací listina, učební plány, plán činnosti školy, třídní knihy, třídní výkazy, zápisy pedagogických rad, protokoly o komisionálních zkouškách, rozvrh hodin, školní řád, kniha úrazů, evidence žáků, personální dokumentace, evidence učebnic a učebních pomůcek, výroční zpráva, zpráva o hospodaření školy.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

VSZRŠ Roudnice n. L. realizuje výuku ve studijních oborech:

SŠ - Agropodnikání 42-22-6/00

Silniční doprava 37-44-6/00

Mechanizace a služby 42-17-6/00

Rodinná škola 63-44-6/00

VOŠ - Zemědělský manažer 42-10-6/00

Výuka probíhá v 6 třídách střední školy (1., 2. a 4. ročník) a ve 4 ročnících vyšší odborné školy. Výuka oboru rodinná škola dobíhá ve 4. ročníku.

Výchovně vzdělávací práce je zaměřena na klasický zemědělský obor mechanizace a služby, který je doplněn oborem silniční doprava. Do budoucna škola zvažuje posílit obor agropodnikání, pro který má veškeré potřebné vybavení a pedagogické zázemí. Zájem uchazečů se v současné době zaměřuje na tento obor. V regionu totiž skončily svou činnost podobně zaměřené zemědělské školy (přibližně 10 škol), takže VSZRŠ v Roudnici n. L. reaguje na zvýšenou poptávku ze strany uchazečů o studium. V realizaci vyššího odborného studia škola pokračuje a do budoucna připravuje dokumentaci k zavedení nového studijního oboru VOŠ zaměřeného na pojišťovnictví. Součástí tohoto koncepčního záměru je podpora zvyšování kvalifikace pedagogických pracovníků, podpora odborného růstu učitelů a těch pracovníků, kteří mají profesní aktivity mimo školu (např. členství v zemědělské komisi, vzdělávací komisi, zemědělských sdruženích apod.).

Ve výchovně vzdělávací koncepci je také zpracována spolupráce se školami podobného zaměření u nás i v zahraničí, která se realizuje formou praxe a výměnných zájezdů s odbornou a jazykovou tematikou. Nedílnou součástí je podpora rozvoje osobnosti žáka a jeho výchova ke slušnému vystupování, pořádku a estetickému citění. Toto působení na žáky bylo patrné v jejich vystupování ve všech prostorách školy.

Činnost školy se řídí kvalitně zpracovaným plánem, který vychází z výroční zprávy, stanoví konání průběžných akcí, pedagogických rad, porad vedení školy, rodičovských schůzek. Speciální přílohu tvoří plán průběžných porad, porad s třídními učiteli a předmětovými komisemi. Stanoveny jsou termíny plnění a odpovědnosti za jednotlivé akce, průběžně probíhá kontrola plnění úkolů. S pedagogy je plán práce projednán.

Koncepcie školy je jasná a srozumitelná, vychází z dlouhodobé působnosti školy v regionu. Škola reaguje na vzdělávací potřeby na trhu práce a přizpůsobuje jim své dlouhodobé koncepční záměry. Plánování vzdělávací činnosti je systematické, průběžně probíhá vyhodnocování plnění úkolů, účinně funguje zpětná vazba.

2 Odborné a pedagogické řízení

Chod školy se řídí organizačním řádem, který vymezuje činnost pracovníků, hospodářskou činnost školy (autoškola pro veřejnost, měření emisí, kurzy svařování), majetek školy, povinnosti, práva a odpovědnosti pracovníků a jejich zastupitelnost. Podrobně jsou stanoveny odpovědnosti za provoz školy, archiv, knihovnu, kabinety a domov mládeže. Organizační řád je doplněn plánem materiálního zabezpečení školy, plánem zajištění praxe a rozšíření počtu pracovišť pro konání praxí, záměrem zajistit výuku jazyků zahraničními lektory a podporou pedagogického růstu učitelů.

2.1 Organizační struktura

Vedení školy tvoří ředitel a zástupce ředitele školy. V organizační struktuře jsou stanoveny oblasti řízení jednotlivých pracovníků. Samostatnou jednotku vytváří oblast hospodářské činnosti, sekce střední a vyšší odborné školy zvláště, oblast zajištění praxe, studijní oddělení a provoz školy. Stanovena je funkce výchovného poradce a drogového preventisty. Předmětové komise ve škole fungují, a to odděleně pro střední a vyšší odbornou školu. Činnost předmětových komisí je funkční, komise se zabývají požadavky na vybavení učeben a doplnění učebních pomůcek, tematickými plány, součinností teoretického vyučování s praxí, důraz je kladen na mezipředmětové vztahy.

Školní řád ve svém celku stanoví pravidla chodu školy, vymezuje povinnosti žáků - základní ustanovení o docházce, výchovných opatřeních, celkovém hodnocení žáka, o podmínkách konání komisionální zkoušky. Samostatnou kapitolu tvoří práva

žáka, která jsou velmi zdařile rozpracována ve 13 bodech, jsou výstižně formulována a svým obsahem odpovídají koncepčnímu záměru výchovně vzdělávacího programu školy - podpora osobnosti žáka ve všech směrech a výchova ke slušnému vystupování, pořádku a estetickému citění. Podkladem pro tuto kapitolu školního řádu je Úmluva o právech dítěte.

Organizace vzdělávacího a výchovného procesu i provozu školy má jasně stanovená pravidla fungování, vedení školy promyšleně a adresně deleguje kompetence na jednotlivé pracovníky, metodické a poradní orgány. Školní řád je kvalitně zpracován.

2.2 Personální struktura

Výuku zajišťuje v tomto školním roce 20 učitelů včetně ředitele a zástupkyně ředitele školy, z toho 18 pedagogů splňuje podmínky pedagogické a odborné způsobilosti, 2 pedagogové jsou odborně způsobilí (VŠ bez DPS). Výuka je dále zajišťována 5 učiteli odborných předmětů, kteří mají středoškolské vzdělání doplněné pedagogickým studiem a vyučují dílenská cvičení. Ve škole působí také externí vyučující, a to vysokoškolští učitelé dle potřeby vzdělávacího programu, dále odborníci z praxe (pojišťovnictví a bankovníctví) a lektorka německého jazyka.

Rozborem výuky dle uplatněné odborné a pedagogické způsobilosti vyplynulo, že z celkového počtu hodin odučených v jednom týdnu (516 hodin) je 57 hodin realizováno bez pedagogické způsobilosti, což činí 11 % z celkové výuky, a 8 hodin bez odborné způsobilosti, tedy 1,5 %. V pedagogickém sboru je vysoký podíl učitelů s odbornou a pedagogickou způsobilostí.

Vedení školy podporuje odborný růst učitelů a vytváří pro to potřebné podmínky, učitelé jsou motivováni ke zvyšování, doplňování a rozšiřování své kvalifikace. Součástí koncepčních záměrů školy je podpora odborného růstu učitelů a důraz na jejich profesní aktivity mimo školu.

Složení pedagogického sboru z hlediska vzdělávacího programu školy a potřebné odborné způsobilosti je hodnoceno jako velmi dobré. Profesní aktivity učitelů mimo školu mají pozitivní vliv na výsledky jejich práce ve škole a jsou vedením školy podporovány.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Plánované termíny jsou vedením školy sledovány a úkoly průběžně vyhodnocovány. Oblasti pro kontrolní činnost jednotlivých členů vedení jsou dány formou pracovních náplní. Je prováděna kontrola vedení dokumentace, práce předmětových komisí, kontrola tříd a učeben, kontrola studijních průkazů a klasifikačních archů, probíhají individuální pohovory s vyučujícími a žáky. Tato forma kontroly byla projednána na poradě vedení při nástupu ředitele do funkce v roce 1996. Pro hodnocení pracovníků školy jsou zpracována kritéria osobního ohodnocení, která jsou pracovníkům školy známá, byla projednána a schválena na poradě vedení školy dne 19. 1. 1998. Kritéria osobního ohodnocení jsou rozpracována do 16 bodů, zohledňují výchovnou práci učitele, práci nad rámec povinností jejich pracovní náplně, zajištění mimoškolních akcí a vysoce odbornou práci pro vyšší odbornou školu. Kladným zjištěním je spolupráce vedení školy na konkrétních návrzích při rozdělování nenárokových složek s dalšími vedoucími pracovníky jednotlivých sekcí.

Pro kontrolu vlastního průběhu pedagogického procesu jsou určeny hospitace v hodinách. Hospitační činnost ředitele i zástupkyně školy byla doložena. K datu inspekce proběhly hospitace v 1. a 2. ročníku. Hospitační záznamy obsahují zjištění v hodině, rozbor,

závěr, datum projednání a podpis vyučujícího. Z provedených hospitací je zřejmé, že kontrola vzdělávacího procesu funguje a jsou následně přijímána opatření.

Kontrolní systém školy je funkční, jsou vytvořeny hodnotící nástroje a účinně funguje zpětná vazba.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Vnitřní informační systém vychází z organizace chodu školy dané plánem činnosti, ve kterém jsou stanoveny termíny konání pedagogických rad a porad vedení školy. V případě potřeby jsou organizovány porady třídních učitelů, provozní porady a schůzky se zástupci žáků školy (především studenty VOŠ). Ve škole funguje výchovný poradce a drogový preventista, informace z jejich činnosti jsou umístěny na informačních panelech v prostorách školy. Významnou roli v informačním systému má nově zřízené studijní oddělení, které soustřeďuje informace o výsledcích studia žáků. Všechny informace jsou pracovníkům i žákům předávány ihned, vnitřní informační systém dobře funguje.

Rodičovské schůzky s informacemi o prospěchu a chování se konají dle celoročního plánu činnosti. Orientují se na práci školy, tříd a výsledků studia. Žáci mají studijní výkazy opatřené fotografií, které jsou pravidelně kontrolovány. Rodiče mohou v případě potřeby konzultovat požadavky a názory s vedením školy a jednotlivými vyučujícími.

Vnější informační systém dále spočívá v poradách a konzultacích s MŠMT ČR a Školským úřadem v Litoměřicích. Informace z vnějšího informačního systému jsou přenášeny prostřednictvím vedení školy do vnitřního systému školy. Dobrá spolupráce existuje s Městským úřadem v Roudnici n. L., dále s Úřadem práce a vůbec na veřejnosti prostřednictvím místního tisku, informací o činnosti školy a prostřednictvím praxe, při které žáci prezentují výsledky vzdělávací činnosti ve firmách a podnicích nejen v regionu, ale i v dalších organizacích v místě bydliště při konání praxe. Škola spolupracuje s různými institucemi, podniky a soukromými zemědělci, kteří přispívají k rozvoji školy a přinášejí důležitý zdroj informací. Ředitel školy je členem těchto představenstev: Agrární komora ČR, Sdružení pěstitelů a podnikatelů s chmelem ČR, Družstva chmelařství Žatec, České asociace pojišťoven, Sdružení zemědělského školství ČR. Škola je členem Sdružení škol vyššího studia. V rámci programu evaluací vyššího odborného studia EVOS obdržela Certifikát vysoké kvality vyššího odborného studia pro studijní obor Zemědělský manažer dne 18. 5. 1998 (platí 3 roky ode dne vydání).

Informační systém školy je propracován, existují v něm zpětné vazby, škola pravidelně zajišťuje informace pro rodiče. Vedení školy vytváří dobré podmínky pro zprostředkování odborných informací z praxe.

5 Vedení povinné dokumentace

ČŠI provedla kontrolu povinné dokumentace školy dle § 38a zákona č. 138/1995 Sb. Z třídní dokumentace byly kontrolovány třídní knihy (1., 2. a 4. ročníků střední školy), třídní výkazy (1., 2. a 4. ročníků střední školy) a maturitní protokoly 4. ročníků.

Povinná dokumentace školy je vedena na platných tiskopisech a je vedena přehledně a průkazně. Jediný drobný nedostatek byl zjištěn ve vyplnění katalogových listů a třídních knih. Nedostatky byly okamžitě vedením školy odstraněny. Ostatní dokumentace je bez připomínek. *Doporučení inspekce se vztahuje k čitelnosti zápisů některých vyučujících v třídních knihách.*

Povinná dokumentace školy je vedena přehledně a průkazně, v souladu s platnými právními normami.

6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Zpracování učebních plánů je předmětem výrazného zájmu vedení školy a pedagogů. Škola využívá možnost profilovat obsah vzdělání podle potřeb a zájmů žáků, rodičů a potřeb regionu. Ředitel školy pro každý začínající ročník zpracovává učební plány jednotlivých studijních oborů v rámci svých kompetencí. Učební plány jsou tvořeny s přihlédnutím k podmínkám školy, složení učitelského sboru, k profilu absolventa a k požadavkům trhu práce v regionu. Jde o vytvoření funkční proporce mezi povinnými, odbornými, volitelnými i popřípadě nepovinnými předměty, které škola nabízí žákům 4. ročníků. Ve všech učebních plánech je výrazně posílena hodinová dotace odborných předmětů. Hodinové dotace odborných i volitelných předmětů jsou nejprve navrhovány předmětovými komisemi, pak schváleny ředitelem školy. Ve většině případů je využita maximální týdenní hodinová dotace. Učební plány pro jednotlivé studijní obory jsou sestavovány podle celostátně platných učebních plánů vydaných MŠMT ČR. Nebyl zjištěn nesoulad mezi předloženými učebními plány rozpracovanými vedením školy a učebními plány vydanými MŠMT ČR. Kontrola proběhla u těchto studijních oborů střední školy:

- 41-41-M Obecné zemědělství, 001 Agropodnikání, studium denní, učební plán vydaný MŠMT ČR dne 22. 6. 1993 čj. 18 875/93-23 s účinností od 1. září 1993,
- 41-45-M Zemědělství a lesnická technika, 001 Mechanizace a služby, studium denní, učební plán vydaný MŠMT ČR dne 16. 6. 1995 čj. 17 466/95-23 s účinností od 1. září 1995,
- 78-41-M Rodinná příprava, 002 Rodinná škola, studium denní, učební plán vydaný MŠMT ČR dne 30. 11. 1994 čj. 26 209/94-23 s účinností od 1. září 1995 počínaje 1. ročníkem .

Učební plány jsou vytvářeny promyšleně a kvalitně. Důraz je kladen na odbornost žáka. Provedenou kontrolou nebyly zjištěny nedostatky v oblasti plnění učebních plánů.

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

Vyúčtování dotace za školní rok 1997/98 je zpracováno ve zprávě o hospodaření školy, která je součástí výroční zprávy. Zpráva obsahuje finanční výdaje na provoz školy, plnění rozpočtu na rok 1997 a 1998 a výsledky hospodářské činnosti. Při kontrole se ČŠI zaměřila na efektivnost nákupů vzhledem ke vzdělávacím programům. Z dotace byla čerpána částka 26.271 tis. Kč na nákup učebních pomůcek a učebnic pro střední školu. Činnost v oblasti využívání finančních prostředků je plánovitá a ředitelem školy průběžně sledovaná. Pořizovaný materiál přímo souvisí s výukou nebo nezbytným provozem školy, např. nákup odborné literatury a průběžné doplňování odborných časopisů do nově zřízené knihovny, využívání informací z internetu a počítačové sítě ve výuce. Studijní oddělení knihovny slouží pro potřeby žáků i pedagogů jako evidence publikací, ale i evidence žáků, jejich hodnocení, vykonaných zkoušek a termínů. Při prohlídce školy zaměřené na vybavenost učeben a kabinetů lze konstatovat, že škola dbá na rovnoměrné materiální zabezpečení pro výuku, na vytváření příjemného pracovního prostředí jak pro žáky, tak pro učitele i na pravidelnou a systematickou údržbu školní budovy a dalších prostor.

Finanční prostředky přidělené ze státního rozpočtu jsou využívány efektivně ve prospěch žáků a výchovně vzdělávacího programu školy.

8 Výroční zpráva

Výroční zpráva je zpracována v souladu s § 17e zákona č. 139/1995 Sb. a je úplná. Její obsah odpovídá zjištěným skutečnostem. Je velmi přehledně graficky zpracována, má dobrou vypovídací hodnotu a umožňuje řediteli školy, aby z ní vycházel ve své další práci. Zjištěným nedostatkem je uvedení údajů o učitelích v úplnosti (adresa, datum narození), což odporuje požadavku ochrany dat. *Toto zjištění bude předmětem doporučení k další činnosti školy.*

Výroční zprávu lze hodnotit jako dobrou.

ZÁVĚRY

Činnost školy vychází z dobře zpracovaného koncepčního záměru, který je realizován ve zvolených studijních oborech vysoce kvalifikovaným pedagogickým sborem. Pro organizaci, kontrolu a řízení školy jsou stanovena jasná pravidla fungování. Působnost školy v regionu má dlouhodobou tradici, která je v současné době posílena oceněním v programu EVOS. Celkově lze školu ve sledované oblasti hodnotit jako velmi dobře fungující.

Doporučení k další činnosti školy:

Ve výroční zprávě neuvádět osobní údaje o učitelích.

Podpisy inspektorů:

vedoucí týmu

M. Zavoralová v. r.

členové týmu

Mgr. V. Heřmánková v. r.

V Litoměřicích dne 6. ledna 1999

Přílohy: 0

Inspekční zprávu jsem převzal(a) dne 18. 1. 1999.....

razítko

Podpis ředitele(ky) školy

Ing. J. Nehyba 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:	26.1.1999	062 22/99-3411
Školský úřad:	26.1.1999	062 21/99-3411
Rada školy:	--	--

Připomínky ředitele(ky) školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
--	--	--