

# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Č. j.: 121 256/98-11136  
Signatura: allws301

Inspektorát č. 12 Brno  
Okresní pracoviště Blansko

## INSPEKČNÍ ZPRÁVA

**Škola / školské zařízení:** Soukromé osmileté gymnázium Rájec - Jestřebí o.p.s.,  
Komenského 240, 679 02 Rájec - Jestřebí

**IZO:** 108028135

**Ředitel školy / zařízení:** Ing. Stanislav Laštůvka

**Zřizovatel:** Jitka Taussiková, Bezručova 3, Blansko 678 01

**Příslušný školský úřad:** ŠÚ Blansko 678 01, Poříčí 18

**Termín inspekce:** 21. a 22. říjen 1998

**Inspektor:** PhDr. Renáta Ševčíková

**Předmět inspekce:** Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4  
zákona č. 564/1990 Sb., ve znění pozdějších předpisů (zákona  
č. 139/1995 Sb.):  
Řízení školy

**Označení dokladů  
a ostatních materiálů,  
o které se zjištění opírá:** rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení  
a školských zařízení MŠMT ČR č.j. 30829/97-61 ze dne 1.10.1997  
se všemi doklady a podklady, evidence žáků školy, třídní knihy,  
třídní výkazy, katalogové listy žáků, vnitřní řád školy, rozvrh  
hodin, záznamy z pedagogických rad a porad, protokoly  
o přijímacím řízení, výkazy a protokoly o ukončování studia,  
protokoly o konání zkoušek stanovených právními předpisy, kniha  
úrazů, hospodářská dokumentace, účetní evidence a evidence  
majetku, personální dokumentace, protokoly a záznamy  
o provedených kontrolách, plán činnosti na školní rok 1998/1999,  
dílní plány, koncepce školy, plán kontrol a hospitací ředitel,  
záznamy hospitací ředitele, učební plány schváleného studijního  
oboru gymnázium čtyřleté a osmileté 79-02-5/00, Výroční zpráva o  
činnosti školy za školní rok 1997/1998, Výroční zpráva  
o hospodaření za rok 1997, vnitřní směrnice k hodnocení studentů,  
harmonogram testů, hodnocení žáků školou, pracovní řád školy,  
organizační řád, zápisy ze schůzek rodičů, přehled žáků ve  
volitelných a nepovinných předmětech, písemné informace  
o žácích.

## ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

### 1. Konceptní záměry. Plánování výchovně vzdělávacího procesu

Koncepce školy je zpracována, vychází z pojetí obecně prospěšné společnosti, ze vzdělávacího programu školy, z demografického vývoje a vývojového trendu školy. Obsahuje výhled školy do roku 2003 a prioritní záměr školy. Promítá se do plánování školy. Plán roční a dílčí plány jsou dobře a funkčně písemně vedeny, obsahují konkrétní cíle a úkoly a zodpovědnost za plnění. Na plánování činnosti školy a výchovně vzdělávací činnosti se podílí často porady, kde se pružně stanovují další a aktuální úkoly.

Koncepce a plánování tvoří propojený systém, plánování je reálné a konkrétní a je velmi dobře využíváno.

*Hodnocení je na velmi dobré úrovni.*

### 2. Plnění učebních plánů a učebních osnov, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Schválené učební plány studijního oboru gymnázium 79-02-5/00 osmileté a čtyřleté nebyly ve třídě 1. ročníku dodrženy v celkovém týdenním počtu vyučovacích hodin tím, že ředitel školy přidělil více hodin než povoluje učební plán. Všechny ostatní počty vyučovacích hodin ve třídách byly dle učebních plánů plněny. Plnění učebních osnov bylo namátkovou kontrolou sledováno ve všech třídách prostřednictvím zápisů v třídních knihách. Učební osnovy jsou dodrženy.

Škola v rámci vzdělávacího programu nabízí řadu volitelných předmětů. Nabízí také nepovinné předměty jako např. konverzace v cizím jazyce a náboženství. Ve škole studují dva zahraniční žáci, kterým škola vyšla vstříc individuální nabídkou v rámci programu studia.

*Plnění učebního plánu nebylo v jedné třídě dodrženo, učební osnovy vyučovacích předmětů jsou plněny. Nabídka individuální volby vzdělávacích aktivit a programů žákům se speciálními potřebami je na velmi dobré úrovni. Celkové hodnocení je na průměrné úrovni.*

### 3. Odborné a pedagogické řízení

#### 3.1 Organizační struktura

Školu řídí ředitel školy a zástupce ředitele školy. Poradním orgánem vedení školy je pedagogická rada, která se řídí vlastním dílčím plánem práce. Metodické sdružení tvoří všichni učitelé vzhledem k celkovému počtu, problémy se řeší na poradách. Základním dokumentem je kvalitně zpracovaný organizační řád školy, který obsahuje základní kompetence pracovníků. Dalším dokumentem školy je vlastní dobře zpracovaný pracovní řád. Žáci školy se řídí vnitřním řádem školy, který obsahuje jasně stanovená pravidla chování, docházky do školy, kázeňské postihy a pochvaly. Pro žáky i učitele byl také zpracován řád pro hodnocení studentů školy. Všechny výše uvedené dokumenty byly schváleny pedagogickou radou, byli s nimi seznámeni rodiče, žáci a učitelé a jsou ve škole k dispozici.

Systém řízení školy je propracovaný, písemně doložený a vzhledem k počtu pracovníků školy je efektivní.

*Hodnocení organizační struktury a řízení školy je na velmi dobré úrovni.*

### **3.2 Personální struktura**

Ve škole vyučuje 18 učitelů a ředitel školy. Jedna vyučující má pouze státní zkoušku z cizího jazyka a nemá dosud vysokoškolské vzdělání. Ostatní vyučující jsou odborně a pedagogicky způsobilí. Aprobovanost výuky je vysoká - 94 %. Pedagogický sbor je stabilizovaný. Provoz školy zabezpečují další 3 provozní pracovníci.

*Personální struktura školy je na spíše nadprůměrné úrovni.*

### **3.3 Péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků**

Dalšímu vzdělávání pedagogických pracovníků je na škole věnována dobrá pozornost, písemný plán je zpracován a je vyhodnocen prostřednictvím Výroční zprávy o činnosti školy. Cíle jsou souhlasné s koncepčními záměry a plánováním školy. Škola podporuje odborný růst pedagogických pracovníků.

*Hodnocení je na dobré úrovni.*

## **4. Kontrolní systém. Kontrola a hodnocení**

Plán kontrolní a hospitační činnosti prováděné vedením školy byl zpracován jako příloha organizačního řádu školy a má stanoveny hlavní cíle. Plán je v hlavních rysech zaměřen na úroveň výuky ve všech ročnících a souhlasí s koncepčním záměrem školy. Hospitační záznamy ředitele školy jsou důsledně propracovány a jsou vedeny. Kontroly pracovníků jsou prováděny průběžně, zápisy nejsou vedeny. Kontroly plnění úkolů jsou prováděny již na poradách a zápisy jsou touto formou vedeny dobře. Plánování a vedení hospitační a kontrol je na velmi dobré úrovni.

Pro hodnocení pracovníků je zpracována příloha organizačního řádu, která obsahuje kritéria pro stanovení nenárokových složek platu. Hodnocení pracovníků školy nejsou písemně vedena, jsou však často a operativně prováděna ústní formou. Kritéria jsou respektována a ohodnocení pracovníků je diferencované. Hodnocení pracovníků školy je vzhledem k počtu na dobré úrovni.

Systém hodnocení žáků je na škole nadprůměrně dobře propracovaný. Hodnocení žáků využívá vlastní evaluační testy a vnější evaluaci - testy Scio. Součástí tvoří výsledky Sondy Maturant. Vlastní evaluační systém školy je založen na organizaci školy a dokumentu „Hodnocení studentů vyučujícími“, který je v souladu s vyhláškou o soukromých školách. Systém obsahuje zadávání vlastních didaktických testů, které se řídí harmonogramem a řádem. Systém má výrazně stimulační a motivující funkci, je přesný, má však také mechanismy pro pozitivní ocenění i v případě neúspěchu. Při hodnocení a klasifikaci žáků je využíváno vlastního klasifikačního řádu. Se způsobem hodnocení a klasifikace školy byli seznámeni rodiče, žáci a učitelé, ve škole je k dispozici. Výsledky hodnocení a klasifikace žáků jsou využívány při řízení školy, prostřednictvím Výroční zprávy o činnosti, mají význam při hodnocení pedagogických pracovníků a jsou předkládány rodičům.

*Celkové hodnocení kontrolního systému školy je na nadprůměrné úrovni.*

## **5. Informační systém - vnitřní a vnější**

Informovanost uvnitř školy je dobře propracovaná a funkční. Je založena na poradách, písemných materiálech, nástěnkách a ústně předávaných informacích. Důležité materiály a dokumenty jsou stále k dispozici v prostorách školy. Přenos informací o žácích zajišťují třídní učitelé. Důvěrné informace o žácích jsou zabezpečeny. Systém

informovanosti uvnitř školy má daná pravidla a vzhledem k velikosti školy je na velmi dobré úrovni.

Škola zajišťuje informace pro rodiče především prostřednictvím třídních schůzek, které jsou plánovány a operativně zařazovány. Dále jsou možnosti při dnech otevřených dveří, při akcích školy nebo při individuálních návštěvách školy. Rodiče jsou o důležitých zprávách informováni také prostřednictvím návratek proti podpisu. Zápisy ze schůzek s rodiči jsou vedeny, připomínky jsou předávány řediteli školy.

Zřizovatelka obecně prospěšné společnosti je pravidelně informována o činnosti školy a školu navštěvuje. Spolupráce je na velmi dobré úrovni.

Při škole byla zřízena rada školy, spolupráce s ní je dobrá, činnost rady pomáhá škole a její efektivnější činnosti.

Spolupráce s ostatními školami, zejména základními, je založena na prezentaci spojené s informacemi o škole před přijímacím řízením. Škola využívá účasti na burzách, má vlastní aktivity a informační materiály pro základní školy.

Na veřejnosti a ve městě se škola prezentuje prostřednictvím tisku, vlastních vydávaných almanachů, dnů otevřených dveří aj. Spolupráce s městem je na dobré úrovni.

***Celkové hodnocení informačního systému školy je na nadprůměrné úrovni.***

## **6. Vedení povinné dokumentace**

Povinná dokumentace školy je vedena řádně, funkčně a úplně.

***Hodnocení je na velmi dobré úrovni.***

## **7. Výroční zpráva**

Výroční zpráva o činnosti školy a Výroční zpráva o hospodaření školy byly velmi dobře a kvalitně zpracovány dle zákona č. 564/1990 Sb. v platném znění zákona č. 139/1995 Sb. § 17 e odst. 2, 3. Obsahují všechny části a jsou v souladu se zjištěními ČŠI. Výroční zpráva byla projednána radou školy a schválena.

***Hodnocení je na nadprůměrné úrovni.***

## **8. Efektivnost využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem ke schváleným učebním dokumentům**

Finanční prostředky přidělené ze státního rozpočtu jsou efektivně využívány. Škola využívá dalších zdrojů jako sponzorů a zdrojů z nadace (formou pronájmu techniky a prostor, nákup vybavení výpočetní technikou, financování anglického lektora placení některých mimoškolních aktivit). Nákup učebnic a učebních pomůcek je účelný a promyšlený.

***Přidělené finanční prostředky ze státního rozpočtu jsou velmi dobře a efektivně využívány.***

## **ZÁVĚRY**

***Úroveň řízení školy je celkově hodnocena na spíše nadprůměrné úrovni.***

V Blansku dne 27.10.1998

razítko

Podpis inspektora: .....

Přílohy: 0

---

---

Inspekční zprávu jsem převzal dne .....

razítko

Podpis ředitele školy .....

***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**

<b>Adresát</b>	<b>Datum předání / odeslání zprávy</b>	<b>Podpis příjemce nebo č.j. jednacího protokolu ČŠI</b>
Zřizovatel: p. Jitka Taussiková, 678 01 Blansko, Bezručova 3		
Školský úřad: Blansko, Poříčí 18, 678 01		
Rada školy: Komenského 240, Rájec - Jestřebí		