

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Č. j.: 023 419/98-2802
Signatura: ab3fs301

Inspektorát č. 2
Okresní pracoviště Kladno

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

- Škola / školské zařízení:** Střední odborná škola s. r. o.
Školní 268, 273 24 Velvary
- IZO:** 000 999 997
- Ředitel školy / zařízení:** Mgr. Marcela Kořanová
- Zřizovatel:** Mgr. Josef Kořan a Mgr. Marcela Kořanová
Chržínská 702, 273 24 Velvary
- Příslušný školský úřad:** ŠÚ Kladno
- Termín inspekce:** 10. a 11. listopadu 1998
- Inspektor:** Mgr. Hana Zvoníková
- 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 MŠMT ČR o zařazení do sítě škol a školských zařízení z 21. 10. 1998
 - Učební plány, učební osnovy, rozvrh hodin
 - Povinná dokumentace školy
 - Výroční zpráva o činnosti školy ve školním roce 1997/98
 - Další dokumenty související s činností školy

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1. Koncepční záměry. Plánování výchovně-vzdělávacího procesu

Škola vznikla v roce 1992 jako rodinná škola. V uplynulém školním roce, kdy byla zahájena etapa útlumu rodinných škol se čtyřletým studijním cyklem, rozšířil zřizovatel vzdělávací nabídku o obor sociální péče - sociálněsprávní činnost, na kterém do budoucna staví svou výchovně-vzdělávací práci. Koncepční záměry školy jsou jasné, koncepce školy je písemně zpracována. Deklaruje hlavní směry a cíle, které chce sledovat a preferovat

(oblast formování životního stylu, individuální péče o žáky, kontaktů školy, spolupráce s institucemi a veřejností města, materiálně-technického vybavení, personalistiky, zajištění praktické přípravy žáků). Další rozvoj nepočítá s rozšířením kapacity, protože škola má k dispozici pouze čtyři kmenové učebny, tzn. že je možno do každého ročníku přijmout pouze jednu třídu.

Činnost školy je plánována v *Plánu práce školy na školní rok 1998/99*, v němž je zpracován přehled hlavních akcí školy s uvedením termínu a osobní zodpovědnosti. Roční plán je jasný, přehledný a snadno kontrolovatelný.

Obsah výuky v rámci jednotlivých předmětů je podle učebních osnov rozpracován do tematických plánů.

Oblast plánování je hodnocena jako spíše nadprůměrná.

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

Vzdělávací program školy se v tomto školním roce realizuje podle dvou učebních plánů:

- 75-46-6 Sociální péče, zaměření 02 - sociálněsprávní činnost: vydalo MŠMT ČR čj. 29 166/97-71 s platností od 1. 9. 1998. Učební plán školy odpovídá platnému učebnímu plánu, s tím, že škola využila možnosti provést úpravy v rámci 10 % celkového počtu hodin. Týdenní počet hodin je dodržen.
- 64-44-6 Rodinná škola, zaměření 02 – ekonomicko-administrativní služby: vydalo MŠMT ČR čj. 26 209/94-23 s platností od 1. 9. 1995. Učební plán školy odpovídá platnému učebnímu plánu.

ročník	počet žáků	počet tříd	studijní obor
I.	22	1	76-46-6 Sociální péče
II.	13	1	64-44-6 Rodinná škola
IV.	24	1	64-44-6 Rodinná škola

Výuka jednotlivých předmětů vychází z platných učebních osnov, které jsou jak pro potřeby jednotlivých vyučujících, tak pro kontrolní činnost ředitelky školy rozpracovány do tematických plánů. Jejich namátkovou kontrolou byly zjištěny dílčí nedostatky v plánování učiva a v jeho realizaci (základy společenských věd, český jazyk a literatura).

Vzdělávací program školy je pro žáky prvního ročníku doplněn o pobytový intenzivní jazykový kurz (čtyřdenní), který má význam jednak pro samotnou výuku cizího jazyka, také ale pro formování třídního kolektivu i dovedností, které patří k profilu absolventa (žáci se v době mimo výuku podílejí na přípravě stravy).

Žákům, kteří mají při studiu specifické problémy (sociální, zdravotní), škola věnuje individuální péči, případně umožní studium podle individuálního studijního plánu.

Maturitnímu ročníku vedení školy umožňuje vykonání řídičských zkoušek.

Plnění učebních plánů a učebních osnov je hodnoceno jako spíše nadprůměrné.

3. Odborné a pedagogické řízení

3.1 Organizační struktura

Koncepční a organizační materiály připravují jednatelé školy, každodenní provoz řídí ředitelka školy. Se sborem se schází jednak na čtvrtletních pedagogických radách, jednak na operativních poradách k projednání aktuálních otázek. Řízení školy je především založeno na každodenním úzkém kontaktu. Předmětové komise ustaveny nejsou. Na konci minulého školního roku byl zvolen senát školy, který vznikl formou tajného hlasování a tvoří jej 2 - 3 zástupci jednotlivých tříd. Fungování senátu zatím hledá svou cestu, aby se mohl stát partnerským orgánem ředitelky školy, která jeho existenci iniciuje a podporuje.

Záležitosti spojené s náborem žáků, kontakt s institucemi, oblast BOZP a program protidrogové prevence zabezpečuje pedagog pověřený funkcí manažera školy. Funkci výchovného poradce zastává ředitelka školy.

Pracovní náplň pedagogů a třídních učitelů se řídí Pracovním řádem pro zaměstnance škol, který vydalo MŠMT ČR v roce 1996. Interpersonální vztahy se jeví jako přátelské, založené na důvěře a spolupráci. Povinnosti žáků jsou stanoveny školním řádem, který je zpracován především se zřetelem k zabezpečení ochrany zdraví žáků. Nejsou v něm zakotveny zvláštnosti klasifikačního řádu školy a práva žáků.

Řízení školy je funkční, organizační struktura odpovídá velikosti školy. Je hodnoceno jako spíše nadprůměrné.

3.2 Personální struktura

Škola má 7 kmenových pedagogických pracovníků, kteří plní úvazek v rozsahu od 1 do 15 hodin týdně, 1 ekonom a 1 provozního pracovníka, který zajišťuje topení a úklid. Ve škole dále působí 5 pedagogů, s nimiž škola uzavřela dohodu o provedení práce.

Pedagogičtí pracovníci	Pedagogická a odborná způsobilost							
	úplná		jen odborná		jen pedagogická		nevyhovující	
	interní	externí	interní	externí	interní	externí	interní	externí
Učitelé	3	1	2	3	-	-	2	2

Z celkového počtu týdenních vyučovacích hodin je pouze 41 hodin, tj. 42 %, vyučováno aprobovaně a kvalifikovaně.

Kolektiv kmenových pedagogických pracovníků je stabilní a mladý – věkový průměr je 34 let.

Pro naplnění požadavků daných vyhláškou o podmínkách odborné a pedagogické způsobilosti učitelů škola nemá dobrou situaci. Dopravní obslužnost a trh pracovních sil ve Velvarech jsou velmi omezené, škola obtížně shání pedagogy s kvalifikací pro výuku na střední škole. Klady rysem personální situace je příznivý věkový průměr pracovníků.

Personální zajištění výuky je hodnoceno jako podprůměrné.

3.3 Péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků

Vedení školy podporuje vzdělávání učitelů jak při získávání kvalifikace, tak při dalším odborném růstu a při sestavování úvazků a rozvrhu hodin vychází zájemcům o studium vstříc. Studijní aktivity učitelů podporuje i tím, že škola uhradí finanční poplatky. Učitelé mají možnost využívat nabídek vzdělávacích akcí a podle finančních možností doplňovat vybavení školy odbornou literaturou

Vytváření podmínek pro vzdělávání pracovníků a jejich další odborný růst je hodnoceno jako nadprůměrné.

4. Kontrolní systém. Kontrola a hodnocení

Zajištění kontrolní činnosti patří do kompetencí ředitelky školy. Plán kontrol není vytvořen, kontrolní činnost je prováděna především operativně, průběžně, formou každodenního kontaktu s pedagogy i žáky. V menší míře ředitelka školy využívá možnosti přímých hospitací ve vyučovacích hodinách. Z těchto kontrol jsou pořizovány zápisy, závěry jsou s vyučujícími projednány. Ředitelka školy se v nich především snaží ocenit dobrou práci, pochválit, v případě zjištění nedostatků poradit. V metodickém rozboru efektivity kontrolovaných hodin jsou rezervy.

Hodnocení žáků je prováděno jednak tradičními metodami v průběhu vyučovacích hodin, jednak specifickým způsobem - formou ročníkových prací z maturitních předmětů v závěru 1. - 3. ročníku. Jejich cílem je naučit žáky zvládat větší studijní celky a prezentovat se před komisí (zkoušející, přisedící, ředitelka školy). Výsledek zkoušky je jedním z podkladů pro klasifikaci žáka v daném předmětu. Žáci, u kterých se při zkoušce objeví výrazné nedostatky, mají možnost navštěvovat konzultace a zkoušku si zopakovat. Tato praxe dává jednotlivým pedagogům i ředitelce školy obrázek o kvalitě výchovně-vzdělávací práce školy a žákům zajišťuje průběžnou přípravu na maturitní zkoušky.

Hodnocení žáků má převážně motivující funkci, často jsou využívány pochvaly.

Systém kontroly a hodnocení má spíše nadprůměrnou úroveň.

5. Informační systém - vnitřní a vnější

Informační systém uvnitř školy je zajišťován formou porad, prostřednictvím nástěnky a především na základě každodenního osobního kontaktu pracovníků i žáků. Pro informování rodičů jsou používány studijní průkazy a dvě třídní schůzky v průběhu roku. V prvním pololetí (v prosinci) škola připravuje netradiční setkání rodičů s pedagogy a žáky školy, kteří pro tuto akci připravují program. V něm předvedou výsledky své práce - vyzdobí školu, nabídnou vlastní pohoštění, vystoupí v zábavném programu. Součástí jsou i konzultace o prospěchu žáků s vyučujícími. Ve druhém pololetí se koná tradiční třídní schůzka.

O své činnosti a studijní nabídce škola informuje veřejnost prostřednictvím místního a regionálního tisku. Při náboru žáků škola spolupracuje s výchovnými poradci základních škol, poskytuje informační leták a umožňuje zájemcům prohlídku školy.

Informační systém školy je nadprůměrný.

6. Vedení povinné dokumentace

Škola vede dokumentaci v rozsahu stanoveném školským zákonem. Při kontrole byly zjištěny dílčí nedostatky:

- pro třídní dokumentaci jsou chybně používány katalogy a katalogové listy místo třídního výkazu
- v katalogových listech se objevují nepřesné názvy předmětů
- třídní dokumentace 4. ročníku obsahuje množství doprovodného materiálu a je nepřehledná

Vedení povinné dokumentace hodnotí ČŠI jako průměrné.

7. Výroční zpráva

Ve výroční zprávě o činnosti školy za školní rok 1997/98 jsou kromě přehledu učebních plánů zpracovány všechny oblasti stanovené v § 17e zákona č. 139/1995 Sb. Součástí zprávy jsou i další informace, které dokreslují činnost školy.

Výroční zpráva o činnosti i zpráva o hospodaření školy byly předloženy školskému úřadu.

Výroční zpráva je hodnocena jako průměrná.

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

Finanční prostředky, přidělené škole formou státní dotace prostřednictvím školského úřadu, jsou využívány účelně, ve prospěch výchovně-vzdělávací práce. Škola jimi pokryje mzdové náklady a zbývající část využije na nákup učebních pomůcek. Další potřebné náklady hradí ze školného, které činí 8 000.-- Kč na žáka za rok.

Kontrolu čerpání a vyúčtování finančních prostředků, které byly škole poskytnuty na školní rok 1996/97, provedl Školský úřad Kladno v únoru 1998. Kontrolou bylo zjištěno, že prostředky ze státní dotace jsou používány výhradně pro potřeby školy a jejich vyúčtování je průkazné.

Efektivnost využívání státních prostředků je hodnocena jako spíše nadprůměrná.

ZÁVĚRY

Na základě zjištěných skutečností lze konstatovat, že činnost školy i způsob jejího řízení odpovídají deklarované koncepci a studijnímu programu zaměřenému na sociální péči. Mezi vedením školy, pedagogy a žáky neexistuje bariéra, všichni pracovníci vycházejí žákům maximálně vstříc. Individuálním přístupem a lidským pochopením škola umožňuje středoškolské vzdělání i žákům, kteří jsou sociálně nebo zdravotně handicapováni, případně selhali na jiné škole.

V oblasti řízení školy byly shledány dílčí nedostatky v povinné dokumentaci a

v kontrolní činnosti. Nejslabším článkem školy je personální zajištění výuky všeobecně vzdělávacích i odborných předmětů.

Při inspekci nebylo zjištěno porušení obecně platných právních předpisů.

Z hlediska řízení je škola hodnocena jako spíše nadprůměrná.

Doporučení inspekce k další činnosti školy

1. Zpracovat koncepci řešení personální situace vedoucí k zvýšení aprobovanosti a kvalifikovanosti výuky
2. Zkvalitnit metodické rozbory hospitovaných hodin

V Kladně dne 16. 11. 1998

razítko

Podpis inspektorky:

Mgr. Hana Zvoníková, v. r.

Přílohy: -

Inspekční zprávu jsem převzala dne 27. 11. 1998

razítko

Podpis ředitelky školy Marcela Kořanová, 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 č.j. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel:	27. 11. 1998	023 431/98-185
Školský úřad:	1. 12. 1998	023 442/98-185

