

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 132 373/99-11017
Signatura: am2ws204

Oblastní pracoviště č. 13 Olomouc
Okresní pracoviště Olomouc

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola:	Slovanské gymnázium, Olomouc, Tř. Jiřího z Poděbrad 13 Tř. Jiřího z Poděbrad 13, 771 00 Olomouc
Identifikátor ředitelství:	600 016 943
IZO školy:	000 601 781
Ředitel školy:	RNDr. Vladimír Zicháček
Zřizovatel:	MŠMT, Karmelitská 7, 118 12 Praha 1 - Malá Strana
Příslušný školský úřad:	ŠÚ Olomouc
Termín inspekce:	22. - 27. dubna 1999
Inspektoři:	PhDr. Jaroslav Hlačík
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, další dokumentace školy, učební plány, účast na poradě vedení školy, rozhovory s ředitelem školy a s jeho zástupci, prohlídka školy, studijní průkazy žáků

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

Ve škole je celkem 32 tříd. V posledních čtyřech ročnících dobíhajícího sedmiletého studia dochází ke změnám ve složení tříd, třídy jsou nově vytvořeny (včetně žáků přijatých do čtyřletého studia) podle zaměření studijního oboru na matematiku a fyziku, přírodní vědy, esteticko výchovné předměty, živé jazyky a humanitní předměty, takže všeobecné zaměření (kód 79-02-5/00) neabsolvuje žádný žák.

1 Koncepční záměry, plánování výchovně-vzdělávacího procesu

Vypracovaná Koncepce rozvoje Slovanského gymnázia Olomouc vychází za současného stavu školy a navazuje na dosahované výsledky předcházejících let. Dlouhodobé závěry jsou jasně formulovány, cílem je vytvořit ze školy moderní vzdělávací instituci, která dosahuje maximálních výsledků jak ve vzdělání, tak i ve výchově.

Plán práce na školní rok je zpracován, obsahuje podrobnou organizaci školy a harmonogram plánovaných úkolů. Plánování práce na krátké období (týden) vychází z ročního plánu. Tyto plány jsou připravovány na pravidelných poradách vedení školy, kde

se rozhoduje o aktuálních úkolech a o dalších návrzích předmětových komisí případně jednotlivých učitelů. Týdenní plány práce jsou zveřejněny. Namátkovou kontrolou bylo zjištěno, že plánované úkoly jsou plněny.

Některé úkoly, jak vyplývá ze záznamů z pedagogických rad, nejsou termínovány, což ztěžuje kontrolu jejich splnění. Časové a tematické plány pro všechny předměty a třídy jsou vypracovány.

Plánování práce je hodnoceno jako nadprůměrné.

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Vedení školy tvoří ředitel a jeho tři zástupci, z nichž jeden je zástupcem statutárního orgánu. Zástupci ředitele školy byli řádně jmenováni a dne 20. dubna 1999 ve funkcích potvrzeni. Kompetence a odpovědnost zástupců ředitele školy jsou písemně formulovány.

Život školy se řídí Vnitřním řádem Slovanského gymnázia Olomouc. Vnitřní řád obsahuje práva a povinnosti žáků i učitelů a vnitřní organizaci školy. Dále jsou zde určeny předmětové komise - metodické orgány školy a stanoveny jejich úkoly. Vnitřní řád je nutno inovovat, některé údaje v něm již neodpovídají současné situaci.

Třídy bilingvního studia, primy, sekundy a tercie jsou umístěny na odloučeném pracovišti na Pasteurově třídě v Olomouci. Odloučené pracoviště řídí a za ně zodpovídá jeden ze zástupců ředitele. Část učitelů vyučuje v průběhu jednoho dne na hlavní budově i na odloučeném pracovišti, a to vyžaduje velmi náročnou práci při tvorbě rozvrhu hodin.

V řízení školy byly zjištěny nedostatky: kontrolou počtu žáků bylo zjištěno, že ve třídách I.B a 4.B jsou 34 žáci, ve třídě 3.BF je 35 žáků, což je v rozporu s platnou právní normou. Několik tříd je naplněno do počtu 33 žáků a celková kapacita školy je ve srovnání s platným rozhodnutím o zařazení školy do sítě překročena.

Vlastní organizační struktura školy umožňuje efektivní řízení, nesprávným rozhodnutím nejsou ve všech třídách dodrženy maximálně přípustný počet žáků, proto je celkově organizační struktura hodnocena jako spíše podprůměrná.

2.2 Personální struktura

Ve škole je zaměstnáno (včetně cizích lektorů) 79 učitelů. Odborné a pedagogické vysokoškolské vzdělání mají všichni zaměstnanci. Dále ve škole pracují na základě dohody 4 učitelé, jeden z nich je studentem vysoké školy.

Aprobace učitelů je využito v maximální míře, neodborně je vyučováno necelé jedno procento celkového počtu hodin.

Věková struktura je příznivá, věkové kategorie jsou rovnoměrně zastoupeny, učitelů ve věku nad 60 let je 7. Sbor je stabilní, k personálním změnám dochází jen výjimečně (např. odchod do důchodu).

Personální strukturu hodnotí ČŠI jako nadprůměrnou.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Plán kontrolní činnosti je vypracován a je součástí dokumentace platné pro školní rok. V obecné rovině stanovuje hlavní úkoly a zaměření kontrolní činnosti: plnění učebních osnov, předepsané písemné práce, práce nových učitelů apod. Plán podrobněji rozpracován není, kontrolní činnost není rozdělena mezi vedení školy.

Počet kontrol výuky jednotlivými členy vedení školy ve školním roce 1998/1999 do doby inspekce byl rozdílný, jeden zástupce ředitele školy neprovedl kontrolu žádnou.

Rozbor výsledků je po kontrole prováděn jen individuálně.

Kritéria pro hodnocení učitelů jsou zpracována a zveřejněna. Slouží zároveň jako podklad pro přiznávání nenárokových složek platu. Na hodnocení učitelů mají podíl příslušní předsedové předmětových komisí.

Kontrolu studijních výsledků provádí ředitel školy v rámci čtvrtletního průběžného a pololetního výsledného hodnocení žáků. Dále škola použila pro kontrolu studijních výsledků ve vybraných předmětech v posledních ročnících standardizované testy SCIO.

Kontrolní systém v oblasti výuky má rezervy, celkově je hodnocen jako průměrný.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Informační systém vychází z podmínek školy: velký počet pracovníků, elokované pracoviště školy. Oboustranný tok informací mezi vedením školy a učiteli a žáky je realizován několika formami a při kontrole bylo zjištěno, že informace pronikají k adresátům. Učitelé mají přístup k právním normám, rovněž tak k periodikám s pedagogickou problematikou. Personální dokumentace o zaměstnancích i žácích je řádně uložena, nepovolaná osoba k ní nemá přístup.

Rodiče jsou informováni o studijních výsledcích žáků průběžně studijními průkazy. Touto cestou jsou rodičům a zpětně škole předávány informace další. Třídní schůzky rodičů, kde hlavním tématem je prospěch a chování žáků, se konají třikrát ve školním roce. Závažné problémy jsou projednávány při osobním jednání rodičů a zástupců školy. Udělená a uložená výchovná opatření škola sděluje rodičům dopisem.

O činnosti školy je pedagogická i nepedagogická veřejnost informována řadou aktivit žáků a učitelů a četnými články o škole v regionálním tisku.

Informační systém funguje velmi dobře a je hodnocen jako nadprůměrný.

5 Vedení povinné dokumentace

Povinná dokumentace je ve smyslu školského zákona zavedena. Při kontrole jejího vedení bylo zjištěno: pro obal několika třídních výkazů není použit nyní platný tiskopis, rovněž obal protokolu o maturitní zkoušce je zastaralý obsahem, protokol o přijímacím řízení je veden jen jako výsledková listina přijímacích zkoušek. Na zjištěné administrativní nedostatky ve vedení dokumentace (například uzavření protokolů o komisionálních zkouškách) bylo vedení školy upozorněno.

Vedení povinné dokumentace je na průměrné úrovni.

6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Ve škole se vyučuje podle generalizovaného učebního plánu gymnázia s osmiletým studijním cyklem, podle učebního plánu gymnázia se čtyřletým studijním cyklem a učebních plánů tříd gymnázia s výukou vybraných předmětů v jazyce francouzském s pětiletým a šestiletým studijním cyklem, které vypracovalo MŠMT. Na škole je zavedena široká škála volitelných a nepovinných předmětů.

Při kontrole plnění učebních plánů bylo zjištěno, že plány jsou dodrženy, s výjimkou tříd 1.A, 2.A a 2.D, kde je překročena týdenní hodinová dotace.

Učební plány nejsou v plném rozsahu dodrženy.

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

V příjmech školy v roce 1998 byla i částka na likvidaci následků povodně. Výdaje školy v roce 1998 byly nezbytné, nákup učebnic a učebních pomůcek byl potřebný k zajištění vzdělávacího programu. Prostředky určené na likvidaci následků povodně byly řádně využity.

Finanční prostředky ze státního rozpočtu umožňovaly plnit vzdělávací program a byly využívány příkladně.

ZÁVĚRY

- Koncepce činnosti školy je zpracována, plánování práce je prováděno velmi dobře a odpovědně.
- Vytvořená organizační struktura školy umožňuje kvalitní řízení. Nedostatky jsou ve vlastní řídicí práci a rozhodování - ve třech třídách je nepřijatelný počet žáků.
- Personální složení pedagogického sboru umožňuje zabezpečit odbornou výuku v maximální míře.
- V kontrole výchovně-vzdělávací práce vedením školy jsou rezervy.
- Informační systém školy je dobře vypracován, tok informací uvnitř školy i směrem k rodičům je kvalitní.
- Učební plány gymnázia, podle kterých škola vyučuje, nebyly u třech tříd dodrženy.
- Finanční prostředky, včetně prostředků k likvidaci následků povodně, byly účelně vynaloženy.

V řízení školy převažují pozitiva, proto je ČŠI hodnotí jako spíše nadprůměrné.

razítko

Podpis inspektora:

J. Hlačík, v. r.

V Olomouci dne 29. dubna 1999

Přílohy: ---

Inspekční zprávu jsem převzal dne 15. května 1999

razítko

Podpis ředitele školy Zicháček, 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 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	1999-06-02	132 493/99
Školský úřad: Olomouc	1999-06-02	132 492/99

Připomínky ředitele školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
1999-06-02	148/99	Vyjádření a opatření