

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 046 133/98-3407
Signatura: ad4ws202

Oblastní pracoviště č. 4
Okresní pracoviště Plzeň-město

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola/školské zařízení:	Gymnázium Plzeň, Mikulášské náměstí 23, 301 54 Plzeň
IZO:	49 778 145
Ředitel školy:	Mgr. Josef Trneček
Zřizovatel:	MŠMT ČR, Karmelitská 7, 118 12 Praha 1
Příslušný školský úřad:	ŠÚ Plzeň-město
Termín inspekce:	17. - 18. listopadu 1998
Inspektoři:	Mgr. Ing. Ivan Veselý, Mgr. Jiří Kohout
Předmět inspekce:	Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů. Řízení školy
Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:	<ul style="list-style-type: none">- Zřizovací listina ze dne 3. 4. 1992, MŠMT ČR čj. 15.734/92-241- Dodatek ke zřizovací listině ze dne 12. 12. 1994, čj. 27.075/94-60- Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení ze dne 29. 8. 1997 čj. 30.077/97-60- Jmenování ředitele školy ze dne 1. 7. 1996 čj. 22 298/96-60- Koncepce rozvoje školy s výhledem do roku 2005- Plán práce na šk. rok 1998/99- Povinná dokumentace školy- Organizační řád školy

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1 Koncepční záměry, plánování výchovně-vzdělávacího procesu

Koncepce rozvoje školy s výhledem do roku 2005 je zpracována a projednána ve vedení školy a s odborovou organizací. Obsahuje analýzu současného stavu, předpokládaný vývoj v pedagogické oblasti, materiálně-technickém zajištění a spolupráci s dalšími institucemi. Koncepce rozvoje je podkladem pro vypracovávání ročních plánů školy.

Plán práce na šk. rok 1998/99 byl projednán a schválen na pedagogické radě dne 21. září 1998. Obsahuje Základní východiska a úkoly ve výchovně-vzdělávací činnosti,

organizační a řídicí činnosti, Úkoly předmětových komisí, Zásady práce třídních učitelů, Plán kontrolní činnosti včetně prostředků, forem a zaměření. Dále Plán pedagogických rad, Složení komisí, Přidělení sbírek, funkcí a pověření. Organizační řád, Školní řád, Organizaci školního roku, Plán exkurzí, Přehled tříd a počty žáků, Odbornost vyučujících, úvazky a přidělení předmětů, Volitelné a nepovinné předměty. Součástí jsou samostatné plány činnosti předmětových komisí, výchovného poradce, výchovy k rodičovství, programu zdravého životního stylu a komise Středoškolské odborné činnosti.

Schválené učební plány a osnovy jsou vyučujícími rozpracovány do jednotlivých Tematických plánů, projednány v předmětových komisích a schváleny ředitelem školy.

Plnění plánovaných činností a úkolů je sledováno průběžně a vyhodnocováno. Závěry se promítají do osobního hodnocení jednotlivých pracovníků.

Plánování výchovně-vzdělávacího procesu a činností školy vychází z koncepce rozvoje školy. Svoji komplexností, obsahem a zpracováním je na vynikající úrovni.

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Rozhodnutím MŠMT ČR čj. 30.077/97-90 ze dne 29. 8. 1997 bylo do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení zařazeno Gymnázium Plzeň, Mikulášské nám. 23 jako příspěvková organizace s kapacitou 710 žáků.

Do funkce ředitele gymnázia byl jmenován s účinností od 1. srpna 1996 Mgr. Josef Trnečka v souladu s ustanovením § 12 odst. 4 písm. d) zákona ČNR č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství.

Školu řídí ředitel se dvěma jmenovanými zástupci. První zástupce je současně i statutárním zástupcem ředitele. Metodické a poradní orgány ředitele školy představují pedagogická rada, předmětové komise, komise pro kulturní a společenské akce, pro středoškolskou odbornou činnost, pro výzdobu školy, stipendijní, inventarizační a likvidační komise a komise BOZP, výchovný poradce, Studentský parlament ČMOS pracovníků ve školství a Sdružení rodičů a přátel dětí a školy.

Hospodářský a provozní úsek zahrnuje hospodářku, účetní a administrativní práce, školníka, topiče, uklízečky, vrátné a další činnosti související s provozem školy.

Organizační řád Gymnázia Mikulášské nám. Plzeň je vypracován na příkladné úrovni, obsahuje:

- postavení a poslání školy
- organizační členění
- řídicí orgán školy
- poradní orgány školy.
- Organizační řád - funkční schéma organizace zahrnuje Řídicí normy, Finanční řízení, Personální řízení, Řízení hmotných prostředků, Řízení výchovy a vzdělávání, Oceňování práce, Práva a povinnosti pracovníků, Komunikační a informační systém.
- Jednací řád pedagogické rady
- Školní řád
- Spisový řád - oběh dokumentů
- Řád inventarizace a operativní evidence

- Archivační a skartační řád
- Vnitřní platový předpis
- Popisy práce jednotlivých zaměstnanců školy

Všechny dokumenty Organizačního řádu byly prokazatelně projednány s příslušnými zaměstnanci.

Organizační struktura stanovená Organizačním řádem školy je funkční, kompetence a zodpovědnosti jednotlivých pracovníků jsou stanoveny promyšleně a adresně na příkladné úrovni, vedení školy i metodické a poradní orgány vytváří prostor pro jejich uplatnění.

2.2 Personální struktura

Pedagogický sbor tvoří 54 plně kvalifikovaných učitelů doplněný 3 studenty pátého ročníku Pedagogické fakulty Západočeské university. Předměty jsou tak z 97% vyučovány s odbornou a pedagogickou způsobilostí ve smyslu vyhlášky MŠMT ČR č. 139/1997 Sb., o podmínkách odborné a pedagogické způsobilosti pedagogických pracovníků a o předpokladech kvalifikace výchovných poradců.

Nepedagogické činnosti školy jsou zajišťovány na hospodářském úseku 4 pracovníci (hospodářka, mzdová účetní, účetní a administrativní pracovníce) a ostatní provoz školníkem a topičem v jedné osobě a dalšími 12 zaměstnanci s částečným pracovním úvazkem.

Personální struktura svoji skladbou umožňuje s vysokou odbornou a pedagogickou způsobilostí zajišťovat výchovně vzdělávací program i provoz školy .

Organizační a personální struktura školy umožňuje plnit výchovně-vzdělávací program školy na nadprůměrné úrovni.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Kontrolní systém vychází z organizační struktury a stanovených kompetencí jednotlivých pracovníků. Kontrolní činnost je plánovaná, ve většině případů jsou stanoveny cíle i nástroje kontroly. Kritéria pro hodnocení pracovníků jsou stanovena a pracovníci jsou s nimi seznámeni formou Organizačního řádu, Plánu činnosti a pracovními poradami. Zápisy z hospitační činnosti ředitele a zástupců ředitele obsahují mimo jiné hodnocení průběhu výuky a uložená opatření odpovídající zjištěným skutečnostem, podepsaná příslušným vyučujícím. Hospitace zaměřené na metodickou pomoc provádí předsedové předmětových komisí a určení vedoucí začínajících učitelů.

Záznamy z ostatní kontrolní činnosti ředitele jsou neúplné, vedené jen v případě negativního zjištění. Příslušná opatření a jejich projednání s daným pracovníkem většinou nejsou uvedena. Záznamy z kontrolní činnosti předchozích let nejsou uchovávány. V této oblasti vyžaduje kontrolní činnost ředitele zvýšenou pozornost.

Kontrolní činnost zástupců ředitele a ostatních pracovníků pověřených kontrolní činností je prováděna, záznamy předávány řediteli a ze závěrů jsou vyvozována příslušná opatření. Zvýšená pozornost je věnována začínajícím učitelům. Zjištění z kontrolní činnosti jsou zohledňována v hodnocení pracovníků, řízení a plánování další činnosti školy.

Protokoly a záznamy o provedených kontrolách jsou vedeny, lhůty dodržovány a opatření plněna.

Kontrolní systém je funkční, má stanovená pravidla. Kontrolní činnost je plánována na všech úrovních, je prováděna a jejích výsledků je využíváno pro hodnocení pracovníků i v řízení a plánování činnosti školy. Zvýšenou pozornost vyžaduje pouze dokladování provozních kontrol prováděných ředitelem školy. Kontrolní systém i činnost má spíše nadprůměrnou úroveň.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Informační systém je zakotven v Organizačním řádu školy.

Vnitřní informační systém je zajišťován pravidelnými poradami vedení gymnázia, širšího vedení, třídních učitelů, vedoucích a členů předmětových komisí, pedagogickými radami, informační nástěnkou a pokyny ředitele školy. Informační systém využívá počítačové sítě s dvouúrovňovým zabezpečením přístupových práv. Ochrana dat v informačním systému je realizována ve smyslu zákona č. 256/1992 Sb., o ochraně osobních údajů v informačních systémech.

Vnitřní informační systém je funkční, propracovaný na nadprůměrné úrovni.

Ve vnějším informačním systému školy Organizační řád ukládá třídním učitelům, zodpovědnost za včasnou informovanost rodičů o výkyvech v prospěchu a chování žáků. Na nižším stupni gymnázia je využíváno žákovských knížek. Třídní učitelé 1. a 4. ročníku čtyřletého gymnázia mají povinnost po 1. a 3. čtvrtletí písemně informovat o prospěchu a chování rodiče žáků.

Pravidelně jsou organizovány informační schůzky ve třídách (3x ročně) a informační dny (2x ročně).

Výroční zpráva o činnosti školy je zpracovávána v souladu s § 17e odst. (2) a (3) zákona č. 139/1995 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství. Mimo to jsou v tisku zveřejňovány výsledky a úspěchy žáků v odborných činnostech a soutěžích. Veřejnost je informována o společenských a kulturních akcích pořádaných školou. Gymnázium má uzavřenu dohodu o spolupráci se Západočeskou univerzitou a spolupracuje se základními školami poskytujícími rozšířené přírodovědné a matematické vzdělání. Významná je spolupráce s organizací Sdružení rodičů a přátel dětí a školy pro informovanost rodičů a posilování vzájemné důvěry.

Informační systém školy je funkční s výraznou převahou pozitiv. K příslušným informacím mají zajištěn přístup pracovníci školy, žáci i veřejnost.

5 Vedení povinné dokumentace

Povinná dokumentace školy stanovená § 38a odst. (1) zákona č. 138/1995Sb., o soustavě základních, středních a vyšších odborných škol (školský zákon) je vedena zodpovědně, v plném rozsahu a na předepsaných tiskopisech. Vysokou kvalitu vedené agendy snižují v třídních knihách u části vyučujících nečitelné zápisy probíraného učiva.

Povinná dokumentace školy je vedena na nadprůměrné úrovni.

6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Vzdělávací program školy je předepsaným způsobem schválen a realizován v souladu s deklarováním zaměřením na matematiku, fyziku a přírodní vědy dle učebních plánů oborů

uvedených v rozhodnutí MŠMT ČR o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení ze dne 29. 8. 1997, č.j. 30.077/97-60.

Generalizované učební plány pro gymnázia s osmiletým studijním cyklem (úprava) č.j. 25 048/95-21-23 a pro gymnázia se čtyřletým studijním cyklem (úprava) č.j. 25 049/95-21-23 ze dne 14. listopadu 1995 jsou rozpracovány do jednotlivých tematických plánů, projednány v předmětových komisích a schváleny ředitelem školy. Součástí vzdělávacího programu je i nabídka volitelných předmětů (cca 20 - 22), vhodně doplňující přijatou koncepci a realizovaných dle zájmu dětí a možností školy. V letošním školním roce je vyučováno 14 volitelných předmětů.

Gymnázium má i jednoho integrovaného žáka s tělesným postižením. Všechny potřebné náležitosti pro vykazování integrovaných dětí jsou řádně doloženy. V povinnostech vyučujících je zakotven individuální přístup k žákům se speciálními schopnostmi.

Významným dokladem o úrovni plnění výchovně-vzdělávacího programu jsou i úspěchy žáků školy v národních srovnávacích zkouškách SCIO, matematických, fyzikálních, biologických a chemických olympiádách a v soutěžích literárních, jazykových, sportovních a dalších podobných aktivitách.

Schválené učební plány jsou plněny a vhodně doplňovány nabídkou volitelných předmětů s výraznou převahou pozitiv.

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

Pro čerpání mzdových prostředků je vypracován Vnitřní platový předpis. Vedení školy věnuje pozornost materiálně-technickému vybavení školy, pomůcky a učebnice jsou účelně doplňovány. Zpráva o hospodaření školy v roce 1997 je součástí Výroční zprávy za školní rok 1996-1997. Školský úřad Plzeň-město provedl ve dnech 25. - 30. 9. 1998 vnitřní kontrolu hospodaření. Z předloženého zápisu ze dne 9. 10. 1998 vyplývá, že v roce 1997 nedošlo k neefektivnímu čerpání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu.

Efektivnosti využívání finančních prostředků přidělovaných ze státního rozpočtu je věnována spíše nadprůměrná pozornost.

8 Výroční zpráva

Výroční zpráva o činnosti školy vypracovaná ve smyslu §3 odst (1) zákona 139/1995 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství obsahuje všechny náležitosti uvedené v §17e odst.(2) a (3) téhož zákona. Po obsahové stránce je zpracována na nadprůměrné úrovni.

Výroční zpráva o činnosti školy je po obsahové i estetické stránce zpracována na nadprůměrné úrovni.

ZÁVĚRY

Řízení školy má jasně stanovená pravidla, je promyšlené ve všech oblastech. Systém řízení a personální obsazení školy vytváří na nadprůměrné úrovni předpoklady pro efektivní plnění koncepce školy a umožňuje realizaci stanovených výchovně-vzdělávacích cílů.

Zlepšení evidence kontrolní činnosti ředitele školy v mimopedagogické oblasti a zkvalitnění provádění zápisů do třídních knih u některých pedagogů bylo s ředitelem školy projednáno a je plně v jeho kompetenci

razítko

Podpisy inspektorů: vedoucí týmuIng. Veselý v.r.....

člen týmuMgr. Kohout v.r.....

V Rokycanech dne 24. listopadu 1998

Přílohy: nejsou

Inspekční zprávu jsem převzal dne 3. 12. 1998

razítko

Podpis ředitele školy J. Trneček 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
Školský úřad:	7. prosince 1998	046 143/98-3407

Připomínky ředitele školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
5. 12. 1998	tel. sdělení	bez připomínek