

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 036 115/99-03017
Signatura:vc4hs301

Oblastní pracoviště č. 02 Střední Čechy
Okresní pracoviště Mladá Boleslav

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola:	Soukromá střední odborná škola a SOU MAJA, s.r.o. Viničná 463, 293 01 Mladá Boleslav
Identifikátor ředitelství:	600 007 464 IZO: 108 022 650
Ředitelka školy:	Mgr. Zuzana Volinková
Zřizovatel:	Mgr. Jana Dyršmíková a Milan Dyršmíd Pospíchalova 1130, 190 00 Praha 9 - Černý Most
Příslušný školský úřad:	ŠÚ Mladá Boleslav, Náměstí míru 14, 293 01 Mladá Boleslav
Termín inspekce:	22. až 26. února, 16. a 23. dubna 1999
Inspektoři:	Mgr. Slavomír Vaněk, Mgr. Eva Grušová, Mgr. Jaroslav Chrpa, Ing. Mgr. Josef Hejzák, PaedDr. Vilibald Knob
Předmět inspekce:	Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Řízení školy Podmínky a průběh vzdělávání
Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:	Koncepce školy, roční plán práce, týdenní plány práce, organizační řád, plány kontrol a hospitační činnosti, povinná dokumentace vedle § 38 a zákona č. 29/1984 Sb., školského zákona, dokumentace archivu školy, učební plány, učební osnovy, tématické plány, výroční zpráva o činnosti školy, výroční zpráva o hospodaření školy, hospitační záznamy

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

Inspekce probíhala pouze v Soukromé střední odborné škole, protože v SOU MAJA se konala komplexní inspekce ve školním roce 1996/97.

1. Konceptní záměry. Plánování výchovně vzdělávacího procesu

Koncepce školy byla vytvořena až novou ředitelkou, která nastoupila do funkce 1. února 1999 (předchozím ředitelem nebyla řada dokumentů předána). Má písemnou formu. Zmíněna je v ní materiálně technická oblast rozvoje školy (zejména zlepšení vybavení počítačové učebny) i oblast výchovně vzdělávací (rozšíření nabídky volitelných předmětů a cizích jazyků o

francouzský nebo španělský, zavedení výměnných zájezdů do zahraničí se zaměřením na cestovní ruch, sport a zejména motivaci k učení cizích jazyků).

V oblasti řízení je vedle užšího vedení (ředitelka a její zástupkyně) vytvořeno širší vedení (užší plus vedoucí předmětových komisí s jasně delegovanými pravomocemi), které bude sloužit též jako poradní orgán vedle pedagogické rady. Pravidelná budou i jednání se všemi pedagogy. Rozvrh v příštím školním roce bude sestaven tak, aby vyučující ani žáci nemuseli přecházet v jednom dni mezi oběma budovami školy.

Koncepce byla předložena poradě pedagogického sboru. Realizace některých záměrů bude do značné míry záviset na počtu nově přijatých žáků. Vzhledem ke krátké době vedení školy novou ředitelkou a dosavadnímu stavu vedení dokumentace je vytvořená koncepce zaměřena převážně na blízkou budoucnost. Během prázdnin bude rozšířena o záměry na delší období.

Školní řád je zpracován na 10 listech včetně dvou dodatků pro 2. pololetí školního roku 1998/99. Skladba dokumentu (názvy jednotlivých částí a jejich řazení) nemá přehlednou strukturu, stránky nejsou číslovány, chybí datum a podpis. Práva a povinnosti žáků nejsou v rovnováze. Školní řád (ani jiný dokument školy) nestanovuje způsob hodnocení a klasifikace žáků, výchovná opatření, možnosti přerušení nebo zanechání studia, opakování ročníku, změnu studijního oboru, přestup na jinou školu, uvolnění žáka z vyučování. Chybí také pokyny pro realizaci odborné praxe.

Běžný chod školy se řídí celoročním plánem. Obsahuje úkoly pro vedení školy a učitele, činnost třídních učitelů včetně doporučených témat třídnických hodin, pevně stanovené i předpokládané školní akce včetně zodpovědnosti za jejich průběh v tzv. organizaci školního roku (akce, které proběhly, jsou vyhodnocovány na poradách učitelů, vyhodnocení je doloženo zápisy z porad). Roční plán je rozpracováván do týdenních plánů, ve kterých se navíc objevují změny, doplňky a další potřebné informace.

Koncepce školy v období řízení minulým vedením školy byla mlhavá. Nová ředitelka se snaží v této oblasti (i celém vedení školy) o nápravu, která bude vyžadovat určitý čas. Plánování probíhá obvyklým způsobem jako na obdobných školách. Dosud nebyla v tomto směru využívána aktivita vyučujících. Oblast koncepce a plánování je hodnocena jako průměrná.

2. Odborné a pedagogické řízení

2.1. Organizační struktura

V čele školy stojí Mgr. Zuzana Volinková. Je absolventkou PedF UK oboru český jazyk, francouzský jazyk. Má zkušenosti s vedením obdobné soukromé školy (obchodní akademie) v Praze Stodůlkách.

Struktura školy má písemnou formu. Zahrnuje celou školu, tzn. i SOU MAJA. Je jednoduchá, protože škola zaměstnává pouze pedagogické pracovníky a uklízečky. Pomocnými orgány řízení školy je užší a širší vedení školy, poradním orgánem pedagogická rada. Rozhodovací pravomoci si ponechává ředitelka i pro případy, kdy se pedagogická rada usnese jinak. Rozhodování zejména o ekonomických otázkách je konzultováno se zřizovatelem školy. Písemná pravidla řízení školy byla vypracována předchozím vedením školy, novou ředitelkou jsou konkretizována, doplňována a uváděna do funkčního stavu.

Spolupráce užšího vedení školy je nepřetržitá (tvoří ho jen ředitelka a její zástupkyně, obě sdílejí jednu kancelář). Spolupráce s širším vedením školy se po příchodu ředitelky

na školu teprve vytváří. Představa je o poradách konaných jednou měsíčně. Čtvrtletně budou vyžadovány zápisy z jednání širšího vedení.

Pravomoci jsou písemnou formou delegovány na zástupkyni ředitelky, pracovní náplň je vypracována pro výchovnou poradkyni (je jí zástupkyně ředitele), hospodářku a uklízečky. Nejsou součástí pracovních smluv. Práce učitelů se řídí pracovním řádem vydaným ministerstvem školství, který je upraven na podmínky školy. Práce školníka a údržba školy jsou vykonávány na zakázku u různých firem dle potřeby.

Organizační struktura je jednoduchá. Její funkčnost se ředitelka snaží zefektivnit a zintenzivnit.

Oblast je hodnocena jako spíše nadprůměrná.

2.2. Personální struktura

Pedagogičtí pracovníci	Pedagogická a odborná způsobilost							
	úplná		jen odborná		jen pedagogická		nevyhovující	
	interní	externí	interní	externí	interní	externí	interní	externí
Učitelé	11	1	5	2	1	0	2	1

Věková struktura pedagogických pracovníků je příznivá (šest učitelů do 35 let, pět do 45, jeden do 55, dva nad 55 let až do důchodového věku a jeden v důchodovém věku). V pedagogickém sboru dochází jen k přirozené obměně učitelů. Vedení školy v personální práci reaguje na změny počtu hodin vyučovaných předmětů a kvalitu výuky.

Personální struktura je hodnocena jako průměrná.

3. Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Systém kontroly má písemnou formu. Je zaměřen na plnění úkolů vytýčených na jednáních pedagogické rady a pracovně provozních poradách a dále na plnění úkolů ve vzdělávací oblasti. Pro hospitační činnost je zpracován písemný harmonogram. Průběžně je realizována kontrola čerpání finančních prostředků, odvod daní, sociálního a nemocenského pojištění. Kontrola plnění učebních dokumentů je prováděna vedením školy čtvrtletně, před každou pedagogickou radou a nahodile při hospitacích ředitelkou školy či její zástupkyní.

Kontrolu technických zařízení, požární ochrany a pod. vedení neprovádí, protože budovy nejsou v majetku školy. Případné nedostatky jsou hlášeny zřizovateli, který zajišťuje jejich nápravu. Protokoly o kontrolách jsou zakládány, ale škola nenese zodpovědnost za případné následky ve jmenované oblasti.

Hodnocení a klasifikace žáků je v souladu s § 8 vyhlášky 353/1991 Sb., o soukromých školách a § 9 a 10 vyhlášky 354/1991 Sb., o středních školách až na případ uvedený v bodě 5. b této zprávy.

Pro přiznávání osobního ohodnocení a odměn jsou vypracována kritéria, která mají motivační charakter a ve svém důsledku mají přispívat ke zvýšení kvality výchovně vzdělávacího procesu. Vyhodnocují se průběžně po celý školní rok. Kritéria jsou všem zaměstnancům známa a jsou jimi akceptována.

Kontrolní systém nevykazuje žádné vážnější závady. Je hodnocen jako spíše nadprůměrný.

4. Informační systém - vnitřní a vnější

Vyučující se pod vedením nové ředitelky scházejí pravidelně jednou za dva týdny na poradách, na kterých se předávají informace a pokyny vyučujícím. Sborovna je umístěna bezprostředně vedle ředitelny, takže tok informací mezi vedením a učiteli je plynulý oběma směry. Ve sborovně je vyučujícím k dispozici nástěnka s ročním plánem, týdenními plány, suplováním a eventuálně s aktuálními informacemi.

Žáci jsou informováni prostřednictvím žákovské samosprávy (dva žáci z každé třídy), která se s vedením školy setkává rovněž jednou za 14 dní. Žáci školy mohou na těchto setkáních podávat návrhy a připomínky k chodu školy. Třídnické hodiny se konají také jednou za 14 dní. Řeší se na nich běžná třídnická agenda (omlouvání hodin, informace o připravovaných akcích, informace k předání rodičům apod.). Žákům je určena nástěnka s trvale aktualizovanými informacemi na chodbě.

Rodičovské schůzky se konají dvakrát ročně vždy v jarním a podzimním období. Jednou týdně jsou vypsány pro žáky i rodiče konzultační hodiny, které mohou být, po předchozí dohodě, i mimo stanovenou dobu. Pravidelné konzultační hodiny má vypsány i výchovná poradkyně.

Informovanost o škole na veřejnosti se soustřeďuje na období před přijímacími zkouškami, kdy jsou vydávány inzeráty v tisku, konají se náborové akce ve školách a dvakrát ročně dny otevřených dveří. Zástupce vysílá škola na burzy volných míst.

Důvěrné informace jsou vedeny v počítači pod heslem nebo, v případě písemných, jsou uzamčeny v ředitelně školy. Rada školy není založena.

Informační systém má strukturu obdobnou jako na jiných menších školách. Existuje v něm zpětná vazba. Informace jsou předávány včas. Rodiče mají možnost získávat informace i individuálně. Rezervy jsou ve vnějším informačním systému.

Informační systém je hodnocen jako spíše podprůměrný.

5. Vedení povinné dokumentace

a) *Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení:* Poslední je z 22. února 1999, čj. 14 932/99-21. Definuje odloučené pracoviště v ulici Železná 107. Škola sdružuje SOU MAJA (IZO: 110 035 739) a Soukromou střední odbornou školu (IZO: 108 022 650).

b) *Třídní knihy:* Nebyly shledány žádné nedostatky.

Třídní výkazy jsou vedeny na předepsaných tiskopisech, ale ve dvou případech je poškozená vazba, listy vypadávají. Obsahová a formální úroveň jednotlivých třídních výkazů je rozdílná a pohybuje se od průměru až po stav se značným výskytem nedostatků. Nejednotně a nejednoznačně je uváděn údaj o předchozím dosaženém vzdělání. V žádné formě pedagogické dokumentace nebylo doloženo nebo ověřeno dosažení požadovaného vzdělání potřebného k přijetí do studijního oboru. Více než měsíc po uzavěrce klasifikace za 1. pololetí školního roku nebyly v řadě případů zapsány známky ani důvod neklasifikování nebo termín prodloužení klasifikačního období. V několika případech jsou údaje ve výkazech opravovány nesprávným způsobem bez doložky kdo a proč údaj opravil. V poznámkách jsou uváděny terminologicky nesprávné formulace zápisů (např. o snížení známky z chování, o výchovných opatřeních apod.). Administrativní úroveň třídních výkazů je nízká, některé zápisy jsou na hranici čitelnosti, některé jsou zapsány obyčejnou tužkou. U prvního ročníku dálkového studia byl použit tiskopis pro denní studium. Nejzávažnějším nedostatkem je skutečnost, že ani v 1. ani

ve 2. ročníku dálkového studia nebyla provedena klasifikace za 1. pololetí školního roku. Byl tak porušen § 2 odst. 2 vyhlášky MŠMT ČR č. 362/1991 Sb., o organizaci školního roku, a § 10 odst. 1 vyhlášky MŠMT ČR č. 354/1991 Sb., o středních školách. **Většina nedostatků byla během inspekce odstraněna.** Klasifikační období v dálkovém studiu druhého ročníku bylo prodlouženo tak, aby klasifikace mohla být provedena i za první pololetí.

c) *Evidence žáků* je vedena v počítačové formě sekretářkou školy pod heslem. Podle potřeby se z ní pořizují pedagogickým pracovníkům školy písemné seznamy. Písemná evidence je pod uzamčením v ředitelně školy.

d) *Školní řád* - viz bod 1 této zprávy.

Rozvrh hodin odpovídá vyhlášce o středních školách.

e) *Záznamy z pedagogických rad* jsou vedeny na samostatných listech a kompletovány podle školních roků. Jejich četnost je vysoká (18 od počátku školního roku 1998/99). Každá porada má vždy přesně stanovený program. Zjištěné formální nedostatky byly odstraněny v průběhu inspekce.

f) *Protokol o přijímacím řízení*: dokumentace k přijímacímu řízení je vedena a archivována, ale přijímací řízení není uzavřeno žádným dokumentem, který by měl formu protokolu. Je tak porušen § 38a odst. f. zákona č. 29/1984 Sb., školský zákon.

Protokoly o ukončování studia: Ve školním roce 1997/98 je v protokolu nesprávně uveden název školy, některé údaje jsou nesprávně opravovány a není přiložen vzor vysvědčení s podpisy.

Protokoly o komisionálních zkouškách jsou vedeny na předepsaných tiskopisech SEVT a založeny u ředitelky školy.

g) *Osobní dokumentace žáků s postižením* není vedena, protože škola takové žáky nemá.

h) *Kniha úrazů* je vedena v samostatném sešitě, ve školním roce 1998/99 nedošlo k úrazu. Obsahuje všechny potřebné údaje.

i) *Hospodářská dokumentace a účetní evidence, evidence majetku*: Žádnou z uvedené dokumentace nemohla ČŠI posoudit, protože ji vede zřizovatel. Škola nemá žádné zaměstnance, všechny zaměstnává zřizovatel.

j) *Personální dokumentace* je vedena po jednotlivých zaměstnancích. Obsahuje všechny potřebné údaje, i když jen pro potřebu kontrol - viz předchozí bod i.

k) *Protokoly a záznamy o provedených kontrolách* jsou formálně vedeny, i když za negativní zjištění kontrol škola nenese zodpovědnost.

l) *Jiná dokumentace stanovená právními předpisy*: V rámci kontroly vedení jiné dokumentace, kterou je škola povinna vést na základě ustanovení právních norem, provedla ČŠI kontrolu archivu a archivní dokumentace. Shledala, že dokumenty archivované v centrálním archivu školy jsou systémově utříděné podle ročníků a jsou evidovány v archivní knize.

Ve vedení povinné dokumentace byla zjištěna řada nedostatků administrativního charakteru, z nichž řada byla během inspekce odstraněna. Její kontrolou bylo zjištěno porušení platných právních předpisů.

Vedení povinné školní dokumentace bylo hodnoceno jako podprůměrné.

6. Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Hodinové dotace přidělené jednotlivým předmětům jsou v souladu se schválenými učebními plány. Porovnáním zápisů v třídních knihách nebylo zjištěno porušení učebních osnov nebo významnější zpoždění výuky. Osnovy jednotlivých předmětů jsou rozpracovány do tematických plánů, které jsou pouze rámcové (neobsahují hodinové dotace věnované jednotlivým učebním celkům, přesnější časové vymezení termínu jejich splnění apod.)

Učební dokumenty jsou plněny. Jejich porušení nebylo zjištěno.

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

K posouzení efektivnosti využívání finančních prostředků byla ČŠI k dispozici výroční zpráva o hospodaření za školní rok 1997/98 a vyúčtování hospodaření školy za kalendářní rok 1998.

Vyúčtování poskytnuté dotace za školní rok 1998:

Poskytnutá dotace celkem	4 348 192,10 Kč
Z toho čerpáno:	
1) na výplatu mezd	3 852 503,00 Kč
2) na odvody včetně části zák soc. pojištění	471 122,80 Kč
3) na učební pomůcky	24 566,30 Kč
 Celkem vyčerpano	 4 348 192,10 Kč

V průběhu inspekce byla Školským úřadem Mladá Boleslav konána kontrola hospodaření prostředky přidělenými škole ze státního rozpočtu. Kontrola ukončená k 30. dubnu 1999 nezjistila jejich neoprávněné nakládání.

Finanční prostředky přidělené ze státního rozpočtu jsou využívány k povoleným účelům.

8. Hodnocení materiálně technických podmínek výchovně vzdělávací činnosti

Škola sídlí ve dvou budovách vzdálených pět minut pěšky. V hlavní budově ve Viničné je pět odborně neodlišených učeben, cvičná kuchyně určená některým předmětům oboru hotelnictví a turismu a provozovna kadeřnictví (slouží SOU MAJA). Žákům je k dispozici malá šatna a k odkládání obuvi botníky. Vedení školy užívá jednu kancelář, učitelé těsnou sborovnu, kterou navíc společně sdílí i administrativní pracovníci. Kopírka slouží vedení školy i vyučujícím. Výuce slouží dva zpětné projektory, pět kazetových magnetofonů, videorekordér s televizí a videokazetami pro odborné předměty a zeměpis. V budově jsou dva počítače určené řízení školy a administrativě.

V druhé budově v ulici Železná je pronajato sedm učeben, sborovna, kabinet, ve kterém jsou umístěny potřebné učebnice a archiv, kabinet výpočetní techniky a šatny. Počítačová učebna je vybavena 19 počítači propojenými v síti na server a sedm tiskáren. Počítače nejsou po hardwarové stránce jednotné, což způsobuje problémy s komunikací s řídicím počítačem. Písárna je vybavena 17 elektronickými psacími stroji, které jsou přímo v učebně a dalších 11 je k dispozici jako náhradních pro případy poruch. Dva nepoužívané mechanické psací stroje jsou k dispozici už jen jako ukázka. Ostatním předmětům slouží další souprava videa s televizí a dva zpětné projektory.

Knižní fond je k dispozici vyučujícím dle předmětových komisí. Stejně jako sbírky učebních pomůcek. Učebnice si žáci školy kupují, škola koupí obstarává. Fond knihovny a učebnic je doplňován a aktualizován novými tituly. Sešity na výuku zakupuje žákům škola.

Tělesná výchova je vyučována v pronajatých prostorách (tělocvična Sokola, hřiště Na Štěpánce a Akuma). Omezení pro zpestření výuky je pronajímána posilovna.

Učebny jsou v obou budovách běžně funkčně vybaveny. Jejich prostředí působí spíše stroze. Většinou jsou nevyzdobené, neosobní. Sociální zařízení je v obou budovách vyhovující, v budově ve Viničné velkoryse rekonstruované.

Škola má vzhledem k počtu žáků a vzdělávacímu programu dostatečné prostorové podmínky. Vybavení učebními pomůckami, didaktickou a výpočetní technikou je ještě postačující. Materiálně technické podmínky jsou hodnoceny jako spíše podprůměrné.

9. Hodnocení psychohygienických podmínek

Rozvrh vyučovacích hodin byl sestaven pomocí počítačového programu Bakalář. Je účelný, sporadicky zařazené bloky předmětů jsou opodstatněné.

Stanovení přestávek nerespektuje vždy psychohygienické potřeby žáků i pedagogických pracovníků. Dvě přestávky jsou desetiminutové, hlavní dvacetiminutová, ostatní (celkem čtyři) jsou pětiminutové. Vzhledem k faktu, že se vyučuje ve dvou budovách vzdálených od sebe 5 minut, není možné dodržet délku vyučovací hodiny. (Ve dvou hospitovaných hodinách jedné třídy došlo prokazatelně ke ztrátě deseti minut vyučování ve druhé hodině.) Vyučování začíná v 7:55 hodin, odpolední končí nejpozději v 15:45. Rozvrh hodin byl během inspekce změněn tak, že časové ztráty způsobené přecházením žáků mezi budovami byly odstraněny.

Pracovní prostředí pro zaměstnance i žáky je vhodné z hlediska vybavení i vlastností. Třídy (vybavené běžným školním nábytkem) i chodby jsou světlé, teplé, prostorné, v celé škole je udržována čistota a pořádek. Estetická výzdoba tříd je značně rozdílná, závislá na konkrétním třídním učiteli.

Pitný režim je zajišťován automatem na nápoje, stravovat se mohou žáci v blízké základní či průmyslové škole. Této možnosti využívají jen málokteří.

Sociální zařízení je na odpovídající standardní úrovni.

Rozvrh a přestávky jsou stanoveny. Přestávky svou délkou nerespektují zcela psychohygienické požadavky. Pracovní místa jsou vybavena. Pitný režim je zajišťován. Škola má na dobré úrovni prostory určené k odpočinku a relaxaci žáků.

Psychohygienické podmínky výuky jsou hodnoceny jako průměrné.

10. Hodnocení personálních podmínek

Předmět	Počet hodin	Ú	%	O	%	P	%	N	%
Český jazyk a literat.	15	15	100						
Anglický jazyk	29			29	100				
Německý jazyk	28					12	43	16	57
Společenské vědy	6	6	100						
Přírodní vědy a zbož.	4	4	100						
Matematika	9	9	100						
Tělesná výchova	12	6	50					6	50
Ekonomika	11			11	100				
Účetnictví	16	14	87,5	2	12,5				
Hospodářské výp.	2							2	100
Výpočetní technika	16	10	62,5					6	37,5
Obchodní koresp.	16					16	100		
Právo	4			4	100				
Psychologie	1					1	100		
Zeměpis cest. ruchu	8	4	50			4	50		
Technika cest. ruchu	4							4	100
Konverzace v AJ	5			5	100				
Konverzace v NJ	5					4	80	1	20
Ekonomická cvičení	8	8	100						
Dějepis	4	4	100						
Občanská nauka	1	1	100						
Chemie	2			2	100				
Tech. přípr. pokrmů	6							6*	100
Tech. obsl. služeb	4							4*	100
Technika administr.	1					1	100		
Matematika - volitel.	2	2	100						
Celkem	219	83	37,90	53	24,20	38	17,35	45	20,55

Vysvětlivky použití zkratk ve smyslu vyhlášky MŠMT ČR č. 139/1997 Sb., o podmínkách odborné a pedagogické způsobilosti pedagogických pracovníků: Ú - úplná, O - pouze odborná, P - pouze pedagogická, N - nevyhovující.

Poznámka k údajům označeným v tabulce *: vyučující takto označených předmětů je vyučena v oboru (servírka) a vystudovala střední hotelovou školu s maturitou, nemá DPS.

Z údajů uvedených v předcházející tabulce plyne, že všeobecně vzdělávací maturitní předměty a některé odborné předměty jsou vyučovány učiteli s plnou způsobilostí a téměř tři čtvrtiny předmětů s odbornou způsobilostí. Závažnějším problémem je pouze obsazení výuky německého jazyka.

Personální podmínky jsou hodnoceny jako průměrné.

11. Plnění učebních osnov

V žádné ze sledovaných hodin nebylo zjištěno porušení osnov nebo výraznější zpoždění výuky.

Osnovy jsou plněny.

12. Hodnocení z hlediska kvality vyučování

Český jazyk:

Ve sledovaných hodinách převažoval verbální projev vyučujících, monotónnost, časté bylo diktování zápisů. Učivo bylo podáváno věcně správně a srozumitelnou formou. Hodnocení žáků probíhá obvyklým způsobem. Dobrá úroveň znalostí byla učiteli slovně zhodnocena. Převažovala klasická struktura hodiny (opakování a zkoušení, výklad, závěr hodiny se zhodnocením).

Hodiny českého jazyka byly hodnoceny v intervalu průměr až slabý nadprůměr.

Blok humanitních předmětů (dějepis, společenské vědy, psychologie, právní nauka):

Převažoval verbální projev vyučujících, výjimečně byla zařazena práce s učebnicí, či jinou informativní literaturou. Vyžadovány byly po žácích encyklopedické znalosti, nebyl dán prostor pro samostatnou práci, logickou úvahu nebo přímé procvičování učiva. Ve všech hodinách pracovali žáci v klidné, přátelské atmosféře, komunikace mezi nimi a učiteli byla vstřícná. Úroveň znalostí žáků byla dobrá, žáci byli za své výkony hodnoceni známkou i slovně zdůvodněným hodnocením. Právní nauka je vyučována právníkem bez pedagogické způsobilosti. Hodiny mají jasně stanovené téma a cíl, které jsou vysloveny na začátku hodiny. Věcně správně podávané učivo je vyučováno v souvislostech s využitím v praxi. Je doprovázeno řadou příkladů. Klasifikace během hodin je využívána jako motivace k učení.

Sledované hodiny humanitních předmětů byly hodnoceny jako průměrné až nadprůměrné.

Anglický jazyk, německý jazyk a konverzace v německém jazyce:

Hospitované hodiny anglického jazyka měly stanovené téma a cíl. Učivo bylo prezentováno věcně správně, jeden vyučující měl velmi špatnou výslovnost. Některé hodiny byly dobře strukturované, některé byly jednotvárným procvičováním bez aktivního tvoření vět v angličtině. Běžně je využívána didaktická technika. Hodiny i v maturitním ročníku jsou převážně vedeny v češtině. Pokud jsou běžné povely podávány anglicky, žáci jim rozumějí jen zcela výjimečně. Znalosti a dovednosti jsou u maturantů, až na nečetné výjimky, na nízké

úrovni. Osnovami předepsané písemné práce jsou psány, včas opravovány a archivovány v ředitelně školy.

Výuka německého jazyka a konverzace postrádala jakékoli prvky moderní výuky. Zcela absentovala vzájemná komunikace v německém jazyce, využití učebních pomůcek, didaktické techniky a diferenciacie. Ve třídě je heterogenní složení žáků s různou úrovní znalostí německého jazyka, která pramení z délky předchozího studia. Pokročilým není umožněn individuální rozvoj. Jsou nuceni pracovat na úrovni žáků, kteří s výukou cizího jazyka začínají. Osnovami předepsané písemné práce jsou psány, včas opravovány a archivovány v ředitelně školy.

Sledované hodiny anglického jazyka byly hodnoceny v intervalu spíše podprůměr až spíše nadprůměr, výuka německého jazyka je hodnocena jako podprůměrná.

Matematika:

Všechny shlednuté hodiny se vyznačovaly klasickou stavbou. Přestože učivo je předáváno věcně správně a srozumitelně, ne všichni žáci mu rozumí. Je opomíjena názornost jako podpora výkladu i procvičení. Představivost většiny žáků je nízká stejně jako schopnost transformace matematických jevů na praktické příklady. Vědomosti žáků čtvrtých ročníků v matematice nelze srovnávat s vědomostmi žáků středních průmyslových škol a gymnázií. Absentuje vědomí vzájemných souvislostí a návaznosti mezi tématickými celky, opravdové porozumění probíranému učivu a z toho pramenící nezájem o matematiku.

Sledované hodiny byly hodnoceny jako spíše podprůměrné.

Přírodovědně zaměřené předměty (zeměpis cestovního ruchu, chemie, přírodní vědy a zbožíznalství):

Výraznou snahou v předmětu zeměpis cestovního ruchu bylo rozšířit vědomosti žáků o nové poznatky, ty zařadit do již existujícího systému vědomostí, ve spolupráci s žáky odhalovat vzájemně se ovlivňující faktory a souvislosti. Významná byla práce s různými druhy map a operativní činnost učitele.

Výuka chemie probíhá pouze na teoretické úrovni. K dispozici nejsou žádné chemikálie, laboratorní sklo nebo jiné pomůcky pro výuku chemie. Laboratorní práce se nekonají. Využívány jsou omezeně tabulky prvků. Nepoužívána je didaktická technika. Výklad je doplňován slovním popisem pokusů! Teoretické poznatky nebyly dávány do souvislostí s praktickým využitím, i když se tomu probírané téma hodiny nabízelo.

Předmět přírodní vědy a zbožíznalství je vyučován vyučující nadšenou pro předmět. Jasně je vymezeno téma a cíl hodiny. Využito je několik vyučovacích metod a forem práce, a proto má nápadité vyučování spád. Zapojování jsou trvale všichni žáci, využívána je jejich přirozená aktivita. V přípravě na hodiny nechybí vlastní pomůcky, smysluplně a trvale během hodiny je využívána didaktická technika.

Zeměpis cestovního ruchu je hodnocen jako spíše nadprůměrný, chemie jako podprůměrná, přírodní vědy a zbožíznalství jako vynikající.

Výpočetní technika:

Předmět vyučují dva vyučující. Téma a cíl hodin je vždy zřejmý. Látka je podávána věcně správně. Práce žáků jsou promyšleně evidovány v tabulkách. Evidence umožňuje, vzhledem k různému stupni dovedností, individuální přístup. K dispozici je během výuky každému žákovi jeden počítač. Obsah výuky se přizpůsobuje vývoji zejména v softwarové oblasti, ale je poněkud bržděn nevyrovnaností úrovně počítačů (používají se starší 286 repasované na 386, 486 i nové počítače s procesorem Pentium).

Rozdíl ve výuce jednotlivých vyučujících je v organizaci práce a využití textů nejen po formální, ale i obsahové stránce.

Sledované hodiny byly hodnoceny jako průměrné a vynikající.

Tělesná výchova:

Obě shlednuté hodiny byly promyšlené, s jasně stanovenými cíli. Metodickou stavbu umocňovala efektivnost všech činností. Aktivní i klidové činnosti se přirozeně prolínaly a přispívaly k maximální výkonnosti žáků.

Vyučovací hodiny měly velmi dobrou profesní úroveň. Hodnoceny byly jako nadprůměrné.

Odborné ekonomicky zaměřené předměty (účetnictví, ekonomie, obchodní korespondence, technika administrativy):

Zaznamenanými negativními jevy byly: převaha verbálního projevu učitele, určitá monotónnost, diktování zápisů, pouze výjimečně byla zařazena práce s učebnicí či jinou informativní literaturou, sporadické využívání audiovizuálních pomůcek, po žácích byly vyžadovány encyklopedické znalosti, nebyl dán prostor pro samostatnou práci, logickou úvahu, přímé procvičování učiva. Pozitiva společná sledovaným hodinám byla práce v klidné, přátelské atmosféře, vstřícná komunikace mezi žáky a učiteli, dobrá úroveň znalostí. Za své výkony byli žáci klasifikováni po slovně zdůvodněném hodnocení.

V hodinách čtvrtého ročníku byla práce zaměřena na přípravu k maturitním zkouškám. V těchto třídách byla práce ve značné míře soustředěna na jednotlivé studenty, zatímco aktivita a motivace většiny třídy byla opomíjena. Pozitivem byla soustavná snaha propojování teoretických poznatků na praktické využití a aplikace. Větší aktivizace žáků byla zaznamenána ve sledovaných hodinách nižších ročníků.

Sledované hodiny měly průměrnou až nadprůměrnou úroveň.

13. Hodnocení z hlediska výsledků vyučování

Následující tabulka uvádí prospěch ve druhém pololetí školního roku 1998/99:

	1. A	1. H	2. A	4. A	4. B	1. DS	2. DS
vyznamenání	0	0	0	1	0	0	0
prospěl	15	9	16	11	15	3	3
neprospěl	6	4	5	10	7	5	1
neklasifikován	1	1	2	2	1	1	1

Z tabulky je patrné, že úroveň schopností a studijní morálky žáků je nízká a že vyučující přistupují ke klasifikaci zodpovědně.

Žáci školy mají možnost účastnit se srovnávacích testů typu SCIO a KALIBRO na vlastní náklady. Tuto možnost však nevyužívají. Škola nemá v této oblasti srovnání s obdobnými školami. Nemá informace o úspěšnosti přijímání svých absolventů na vysoké školy.

Z hlediska úrovně výsledků učení je škola hodnocena jako podprůměrná.

14. Výroční zpráva

Výroční zpráva za školní rok 1997/98 byla zpracována a odevzdána na školský úřad ve stanoveném termínu. Její obsah je v souladu s § 17e zákona č. 139/1999 Sb.

Úroveň obsahu a zpracování výroční zprávy je průměrná.

15. Péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků

K magisterskému studiu se hlásí na příští školní rok jedna vyučující, která ukončila bakalářské studium pro výuku odborných předmětů. Služba škoie v Mladé Boieslavi nabízí řadu vzdělávacích aktivit, které mají vyučující možnost navštěvovat. Vzhledem k nedostatku finančních prostředků je škola nehradí, a proto tato možnost není využívána. Ředitelka školy navštěvuje vzdělávací akce francouzského institutu v Praze.

Oblast péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků je z uvedených důvodů hodnocena jako spíše podprůměrná.

16. Hodnocení výchovného poradenství

Výchovnou poradkyní je jmenována zástupkyně ředitelky školy. Ředitelka i výchovná poradkyně se zabývají výchovnými problémy žáků, podílejí se na jejich řešení, komunikují s rodiči a pomáhají jim.

Výchovná poradkyně neabsolvovala kvalifikační studium výchovného poradenství, má ale dostatek osobnostních předpokladů pro tuto práci. Ve své činnosti se zabývá především protidrogovou prevencí, spolupracuje s psycholožkou z Protidrogového centra v Mladé Boieslavi, metodicky vede třídní učitele, kteří mají minimální preventivní program zpracován do svých tematických plánů. Společně s rodiči již škola řešila několik případů drogové závislosti. Druhým závažným výchovným problémem, který je ve škole často řešen, je záškoláctví. I v těchto případech kontaktuje výchovná poradkyně rodiče.

Evidence žáků s vývojovými specifickými poruchami není vedena, škola takové žáky nemá.

Výchovná poradkyně se zabývá profesionální orientací, informuje žáky o možnostech dalšího studia. Téměř 30 % žáků si podává přihlášku na vysokou či vyšší odbornou školu. Zpětnou vazbu o přijatých žácích škola nemá.

Rozsah aktivní činnosti výchovné poradkyně hodnotí ČŠI jako standardní. Má dostatek osobnostních předpokladů pro výchovnou činnost, zatím neabsolvovala kvalifikační studium. Její práce je v souladu s plánem práce.

Výchovné poradenství je hodnoceno jako spíše nadprůměrné.

17. Hodnocení dalších aktivit, které významně ovlivňují výchovně vzdělávací činnost

Škola využívá společenských, kulturních i sportovních aktivit, které jsou nabízeny městem Mladá Boieslav. Žáci se také zúčastňují různých poznávacích, kulturních i vzdělávacích akcí a oborových soutěží.

V rámci vzdělávacího procesu se žáci účastní lyžařského a turistického kurzu.

Škola umožňuje svým žákům získat státní zkoušku v psaní na stroji, organizuje školní kola soutěží v cizích jazycích, zúčastňuje se pravidelně - v rámci regionu střední Čechy- oborových soutěží v psaní na stroji.

Poměrně široká je nabídka volitelných předmětů.

Škola mimoškolní aktivity nabízí. Vzhledem k tomu, že většina žáků dojíždí, jsou jen některé využívány. Úspěšné žáky škola oceňuje. Pozitivní je účast žáků na oborových soutěžích a akcích. Celkově je oblast hodnocena jako spíše podprůměrná.

ZÁVĚRY

V oblasti řízení má škola značné rezervy díky předchozímu vedení, které ho značně podcenilo. Nová ředitelka již napravila řadu nedostatků. Rezervy jsou dosud v koncepční práci, vnějším informačním systému a zejména ve vedení povinné dokumentace (i zde došlo ke značnému zlepšení během trvání inspekce). Pozitivně jsou hodnoceny: organizační struktura, kontrolní systém a plnění učebních dokumentů.

Celkově je oblast řízení hodnocena jako průměrná.

Rezervy jsou zejména v materiálně technických podmínkách výuky a personálním zabezpečení některých předmětů. Chybí zvýšená péče o další vzdělávání učitelů a jejich odborný a pedagogický růst. Ne zcela dostatečně jsou rozvíjeny další aktivity ovlivňující výchovně vzdělávací činnost. Pozitiva byla shledána ve výuce některých předmětů a práci výchovné poradkyně.

Celkově je oblast podmínek a průběhu vzdělávání hodnocena jako průměrná.

CELKOVÉ HODNOCENÍ ŠKOLY: průměr

razítko

Podpisy inspektorů:

vedoucí týmuMgr. Slavomír Vaněk v.r....

členové týmuMgr. Eva Grušová v.r.....

....Ing. mgr. Josef Hejzák v.r....

.....Mgr. Jaroslav Chrpa v.r.....

.....PaedDr. Vilibald Knob v.r..

V Nymburce dne 7. května 1999

Přílohy: nejsou

Inspekční zprávu jsem převzala dne27. května 1999....

razítko

Podpis ředitelky školyMgr. Zuzana Volinková 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: viz 1. stránka této zprávy	2. června 1999	157/99
Školský úřad: Mladá Boleslav	2. června 1999	156/99
Rada školy: není zřízena	-	-

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
27. května 1999	-	Škola si je vědoma neodstranitelných chyb způsobených předchozím vedením. Nadále se jich vyvaruje. Volinková v.r.