

# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 071-883/99-003401  
Signatura: ag4ws201

Oblastní pracoviště č. 07  
Okresní pracoviště České Budějovice

## INSPEKČNÍ ZPRÁVA

<b>Škola:</b>	Gymnázium Písek, Komenského 20, PSČ 397 01
<b>Identifikátor / IZO:</b>	60869020 / 108054071
<b>Ředitelka školy:</b>	Mgr. Anna Vinterová
<b>Zřizovatel:</b>	MŠMT ČR
<b>Příslušný školský úřad:</b>	ŠÚ Písek
<b>Termín inspekce:</b>	17. 3. 1999
<b>Inspektor:</b>	Mgr. Lidmila Schleissová
<b>Předmět inspekce:</b>	Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Řízení školy
<b>Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:</b>	Povinná dokumentace školy dle zákona č. 258/96 Sb., výroční zpráva o činnosti školy a zpráva o hospodaření za školní rok 1998/99, učební plány, roční plán výchovně vzdělávací činnosti, organizační řád, úvazky učitelů, plán a zápisy z kontrolní činnosti.

## ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

### 1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Gymnázium v Písku vzdělává žáky ve třech typech studia: všeobecném víceletém, všeobecném čtyřletém a bilingvním s výukou vybraných předmětů ve francouzštině. Koncepční záměr vedení školy je setrvat u tohoto vzdělávacího programu a zlepšovat podmínky pro jeho realizaci. Činnost školy v daném školním roce se řídí ročním plánem činnosti, který zahrnuje všechny důležité termíny a uvádí zodpovědné osoby. Plnění plánu vedení školy pravidelně vyhodnocuje.

*Koncepční záměry školy a plánování jsou příkladné.*

## 2 Odborné a pedagogické řízení

### 2.1 Organizační struktura

Základní normou školy je organizační řád, který tvoří základ a rámec pro ostatní organizační normy. Vyjadřuje strukturu organizace řízení, dělbu činností a pravomoci pracovníků pověřených funkcemi.

Statutárním orgánem je ředitelka školy, která jmenovala dva zástupce ředitele. Jeden má kompetence pro řízení pedagogické činnosti v oblasti humanitních předmětů, druhý v oblasti přírodovědných předmětů a tělesné výchovy a zajišťuje ekonomiku školy. Zástupci ředitele spolupracují s předsedy předmětových komisí při personálním zabezpečení výuky, přípravě přijímacích a maturitních zkoušek, plánují předmětové olympiády a jiné soutěže a předávají ředitelce podklady pro pracovní hodnocení učitelů. Při řešení specifických problémů spolupracuje ředitelka školy s výchovným poradcem a protidrogovým koordinátorem. Má vytvořen systém spolupráce se zástupci žáků a s organizací rodičů.

Řízení školy je funkčně strukturováno, kompetence a poradní orgány jsou stanoveny a realizovány. Organizační struktura vyhovuje typu a velikosti školy. Ředitelka školy má vysoké řídicí schopnosti, ve sboru má přirozenou autoritu vyplývající i z výsledků práce školy, kterých bylo za jejího vedení dosaženo.

***Organizační struktura je vynikající.***

### 2.2 Personální struktura

V letošním školním roce tvoří pedagogický sbor 41 učitelů, z toho 5 belgických lektorů. Sbor je doplněn 5 důchodci, kteří vyučují na částečný úvazek. Všichni učitelé mají odbornou i pedagogickou způsobilost a v souladu s odbornou způsobilostí jsou sestaveny jejich úvazky. Pedagogický sbor je stabilizován, vztahy mezi pracovníky školy jsou bezkonfliktní.

***Personální struktura plně odpovídá vzdělávacímu programu školy, je vynikající.***

## 3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Kontrolní systém je zaměřen na organizaci a kvalitu výchovně vzdělávací činnosti. Kromě ředitelky školy jsou zde kompetencemi pověřeni zástupci ředitele a předsedové předmětových komisí. Tato činnost je neformální, ředitelka školy ji však považuje za důležitou součást řízení. Frekvence hospitační činnosti je z hlediska potřeby posouzení úrovně vzdělávací práce dostatečná. Výsledky kontrolní činnosti jsou analyzovány a jsou s nimi seznamováni učitelé. Slouží jako zpětná vazba pro zlepšení činnosti školy a jsou podstatnou součástí hodnocení učitelů.

***Kontrolní systém je nadprůměrný.***

## 4 Informační systém - vnitřní a vnější

Vnitřní informační systém funguje především prostřednictvím osobního styku, který ředitelka preferuje. Osmkrát ročně se schází pedagogická rada, operativně porady učitelů a pravidelně jednou týdně porada vedení. Třídní učitelé jsou hlavním článkem v předávání informací žákům, zodpovídají zároveň za předávání závažných informací o žácích třídy vedení školy. Důležité informace pro žáky i učitele jsou umístovány na informačních tabulích. K předávání informací slouží počítačová síť, která propojuje učitelké a žakovské

počítače a počítače v kancelářích ředitelky a zástupců. Všichni se potřebné informace dovídají včas.

Čtyřikrát za rok pořádá škola informační odpoledne pro rodiče, kteří mohou navštívit školu i kdykoliv podle přání a potřeby. Škola informuje předběžně o svém vzdělávacím programu rodiče žáků základních škol. Při škole pracuje Nadace gymnázia, která mimo jiné podporuje akce školy i finančně. Škola se prezentuje na veřejnosti především prostřednictvím činnosti svých žáků (divadelní kroužek, pěvecký sbor, olympiády a soutěže, studentské majálesy, maturitní plesy). V loňském školním roce byl vydán almanach ku příležitosti 220. výročí založení píseckého gymnázia. Žáci i učitelé školy mají bohaté kontakty se školami v Belgii, Dánsku a Německu.

*Informační systém je příkladný.*

## **5 Vedení povinné dokumentace**

Dokumentace školy je vedena řádně, funkčně a v souladu s platnými předpisy. Jsou používány předepsané tiskopisy.

*Vedení dokumentace je příkladné.*

## **6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů**

Učební plán pro osmiletý studijní cyklus vychází z generalizovaného učebního plánu schváleného MŠMT ČR dne 15. 7. 1994 čj. 20 060/94- 23 a pro sedmiletý cyklus dne 29. 5. 1991 čj. 17 711/91-20. Výuka ve čtyřletém gymnáziu postupuje podle učebního plánu schváleného MŠMT ČR dne 19. 12. 1991 čj. 28 205/91-20. Učební plán pětiletého cyklu bilingvního gymnázia byl sestaven na základě příslušného plánu schváleného MŠMT ČR dne 17. 10. 1994 čj. 22 762/94-20 a šestiletého cyklu dne 28. 11. 1995 čj. 25 569/91-21. Na základě výše uvedených učebních plánů sestavila ředitelka školy učební plány pro každý druh studia s přidělenými disponibilními hodinami, volitelnými i nepovinnými předměty. V rozvrzích hodin jednotlivých tříd jsou zařazeny všechny předměty, které tyto učební plány předepisují, a to ve správné dotaci.

*Učební plány všech forem studia jsou plněny.*

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

Finanční prostředky přidělené ze státního rozpočtu jsou každoročně rozdělovány tak, aby byl zajištěn provoz školy a doplněny nebo průběžně obnoveny potřebné učební pomůcky a inventář. Rozpočet pro rok 1998 byl proti předchozímu snížen a ani jeho úprava po zdražení energií a služeb nestačila pokrýt běžný provoz školy. Proto byly pozastaveny odpisy HIM. Úsporná opatření se i v tomto roce dotýkají hlavně obnovy učebních pomůcek a inventáře. V roce 1997 byla kompletně vybavena jedna učebna výpočetní techniky a obměněny zastaralé počítače v síti školy. Značnou finanční zátěží pro školu je nájemné za tělocvičnu a za byty pro belgické lektory.

*Finanční prostředky jsou efektivně používány podle účelu jejich poskytnutí.*

## ZÁVĚRY

Řízení Gymnázia Písek je na vysoké úrovni. Rozhodnutí vedení školy jsou efektivní a podporují dlouhodobé i krátkodobé cíle školy a naplňování jejího poslání, kterým není jen úroveň znalostí žáků, ale hlavně jejich osobnostní růst a zapojení do života společnosti. Škola je budována na informacích a komunikaci. Ředitelka školy deleguje odpovědnosti přesně definovanými cíli, úkoly a časovými termíny. Sleduje přitom využití schopností jednotlivých učitelů.

Ve sledované oblasti nebyly Českou školní inspekcí zjištěny nedostatky.

*razítko*

Podpis inspektora:

Mgr. Lidmila Schleissová v. r.

V Českých Budějovicích dne 12. 4. 1999

Přílohy: 0

---

Inspekční zprávu jsem převzala dne 15. 4. 1999

*razítko*

Podpis ředitelky školy: Mgr. Anna Vinterová v. r.

***Dle § 19 odst. 8 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů, může ředitelka 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**

<b>Adresát</b>	<b>Datum předání/ odeslání zprávy</b>	<b>Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI</b>
Zřizovatel: MŠMT ČR, Praha 1, Karmelitská 7, PSČ 118 12	26. 4. 1999	1054/99
Školský úřad: Písek, Burgetova 52, PSČ 397 01	26. 4. 1999	1053/99

**Připomínky ředitelky školy**

<b>Datum</b>	<b>Čj. ČŠI</b>	<b>Text</b>
-----	-----	K inspekční zprávě nebyly podány připomínky.