

# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 043 137/99-5071  
Signatura: ad3ws201

Oblastní pracoviště č. 4  
Okresní pracoviště Plzeň-jih

## INSPEKČNÍ ZPRÁVA

<b>Škola/školské zařízení:</b>	Gymnázium Blovice, Družstevní 650
<b>Identifikátor ředitelství:</b>	600 009 751
<b>IZO:</b>	108 005 631
<b>Ředitel školy/zařízení:</b>	Zdeněk Sviták
<b>Zřizovatel:</b>	MŠMT ČR
<b>Příslušný školský úřad:</b>	ŠÚ Plzeň-jih
<b>Termín inspekce:</b>	14. 1. 1999
<b>Inspektorka:</b>	Mgr. Darina Motlíková
<b>Předmět inspekce:</b>	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 (zákona č. 139/1995 Sb.): Řízení školy
<b>Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:</b>	Zřizovací listina MŠMT ČR čj. 27 540/92-240 ze dne 4. 12. 1992 Dodatek ke zřizovací listině MŠMT ČR čj. 27 045/94-60 ze dne 9. 12. 1994 Rozhodnutí MŠMT ČR o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení čj. 12 709/98-21 ze dne 10. 2. 1998 Povinná dokumentace školy dle § 38a odst. (1) zákona č. 138/1995 Sb., o soustavě základních, středních a vyšších odborných škol (školský zákon) Základní koncepce gymnázia Blovice Plán práce na školní rok 1998/99 Organizační řád školy Výroční zpráva o činnosti školy ve školním roce 1997/98

## ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

## 1 Koncepční záměry, plánování výchovně-vzdělávacího procesu

Gymnázium Blovice má všeobecné zaměření a je jedinou střední školou tohoto druhu v okrese Plzeň-jih. Hlavním úkolem gymnázia je vybavit žáky všestrannými dovednostmi pro studium na vysoké škole. Tomuto úkolu odpovídají i koncepční záměry dalšího rozvoje školy.

Koncepce školy je písemně zpracována a vychází z vlastní situační analýzy, předpokládaného demografického vývoje regionu a jeho specifík. Koncepce zahrnuje všechny oblasti života školy s vymezením priorit. Aktualizované cíle a úkoly jsou obsahem plánu práce pro letošní školní rok. Úkoly jsou terminované, je určen způsob jejich realizace s přesně vymezenými kompetencemi. Zpětná vazba je zajištěna.

Koncepce školy i plán práce byly projednány a schváleny pedagogickou radou, která spolurozhoduje o základním směřování školy.

*Plánování výchovně-vzdělávacího procesu a činnosti školy je systematické. Z koncepcí je zřejmá filozofie školy a její profil pro příští období. Tuto oblast lze hodnotit jako vynikající.*

## 2 Odborné a pedagogické řízení

### 2.1 Organizační struktura

Gymnázium je od 1. 1. 1995 příspěvkovou organizací s kapacitou 400 žáků. Školu řídí ředitel, který odpovídá za obsahové, personální, organizační, finanční a hmotné zabezpečení výchovně-vzdělávacího procesu. Jeho poradním sborem je rozšířené vedení, které tvoří zástupce ředitele, vedoucí předmětových komisí, výchovný poradce a zástupce odborů. Kromě ředitele školy má právo rozhodovat o navržených řešeních pedagogická rada, která je hlavním poradním orgánem ředitele.

Metodickým koordinátorem výchovně-vzdělávacího procesu jsou předmětové komise. Jejich úkolem je také navrhovat materiálně-technické zabezpečení výuky.

Progresivním prvkem v systému řízení je žakovský parlament. Jeho prostřednictvím je zajištěna spoluúčast žáků na procesu rozhodování o záležitostech školy. Vychovává žáky k spoluzodpovědnosti za školu.

Na plynulém chodu školy se podílí také jedna technicko-hospodářská pracovnice a čtyři provozní zaměstnanci.

Kompetence a zodpovědnosti jednotlivých pracovníků jsou adresně stanoveny.

### 2.2 Personální struktura

Personální obsazení vychází z organizačního uspořádání školy.

Pedagogický sbor tvoří 22 pracovníků. Všichni učitelé jsou odborně a pedagogicky způsobilí dle vyhlášky MŠMT ČR č. 139/1997 Sb. - o podmínkách odborné a pedagogické způsobilosti pedagogických pracovníků a o předpokladech kvalifikace výchovných poradců.

Pedagogický sbor je stabilizovaný, k fluktuaci zaměstnanců nedochází.

*Organizační struktura školy je funkčně stanovena. Personální struktura školy efektivně využívá odbornou a pedagogickou způsobilost. Odborné a pedagogické řízení je příkladné.*

### 3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Plán kontrolní a hospitační činnosti je součástí plánu práce na školní rok 1998/1999.

Kontrolní činnost ředitele a jeho zástupce vychází z tohoto plánu a je zaměřena na úroveň výchovně-vzdělávacího procesu, na dodržování vnitřního řádu školy, zajišťování provozu školy, a také na prevenci požárů a dodržování zásad bezpečnosti práce. O kontrolní činnosti jsou vedeny záznamy, které obsahují závěry a opatření vyplývající z kontroly. Jsou vytvořeny hodnotící nástroje a účinně funguje zpětná vazba.

Škola má zpracovaný vnitřní klasifikační řád, který má motivující funkci.

***Kontrolní činnost je prováděna na všech úrovních, její výsledky jsou využívány k hodnocení pracovníků i v dalším řízení a plánování činnosti školy. Lze ji hodnotit jako nadprůměrnou.***

### 4 Informační systém - vnitřní a vnější

Informační systém využívá ústní a písemné metody předávání informací. Ústní metoda je zastoupena hlavně provozními poradami, poradami vedení, pedagogickými radami a schůzkami předmětových komisí. Ze všech porad jsou prováděny zápisy. Výhodou ústní metody je bezprostřední zpětná vazba.

Písemná metoda zahrnuje především celoroční plán školy, dále operativní týdenní plány a aktuální nástěnné informace. Dobrá informovanost zaměstnanců o zásadách pro udělování mimořádných odměn a o kritériích pro přiznání osobního hodnocení má vliv na příznivé vnitřní klima školy.

Vnitřní informační systém zajišťuje dostupnost informací všem a v míře, která je potřebná k optimálnímu výkonu práce.

Zákonní zástupci žáků dostávají odpovídající informace na třídních schůzkách, které se konají třikrát do roka. Rodiče si mohou také individuálně domluvit návštěvu některého učitele. Škola je vstřícná i účasti rodičů přímo ve výuce.

Informace o škole se dostávají do povědomí široké veřejnosti prostřednictvím informačního bulletinu, který je posílán výchovným poradcům na všech základních školách okresu. Škola se také prezentuje informacemi v místním a krajo­vém tisku (Plzeňský deník). V rámci náboru nových žáků se v lednu uskutečnil Den otevřených dveří. Informace o škole je možné nalézt také na stránkách Internetu.

***Vnitřní i vnější informační systém je funkční, efektivně a v náležitě míře zajišťuje poskytování informací. Tuto oblast lze hodnotit jako vynikající.***

### 5 Vedení povinné dokumentace

Povinná dokumentace školy je vedená v souladu s § 38a odst. (1) zákona č. 258/1996 Sb., o soustavě základních škol, středních škol a vyšších odborných škol (školský zákon) a obsahuje všechny požadované náležitosti.

***Vedení povinné dokumentace je kvalitní, nadprůměrné.***

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

Výuka je realizována podle těchto učebních plánů:

- generalizovaného učebního plánu pro gymnázia s osmiletým studijním cyklem čj. 20 060/94-23 z 15. července 1994

- učebního plánu pro gymnázia se čtyřletým studijním cyklem čj. 25 049//95-21-23 ze 14. listopadu 1995.

Učební plány jsou rozpracovány do jednotlivých tematických plánů, projednány v předmětových komisích a schváleny ředitelem školy.

Vzdělávací program školy je předepsaným způsobem schválen a odpovídá deklarovanému zaměření.

Součástí vzdělávacího programu je i nabídka volitelných a nepovinných předmětů. Hodinová dotace předmětů ve školním roce 1998/99 odpovídá učebním plánům.

*Učební plány jsou plněny.*

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

Přidělené prostředky ze státního rozpočtu umožňují realizovat výchovně-vzdělávací program školy. Investiční i neinvestiční prostředky jsou účelně vynakládány především na zlepšení materiálně-technického vybavení školy a na nákup učebních pomůcek.

*Finanční prostředky přidělené ze státního rozpočtu jsou efektivně využívány ve prospěch zlepšení podmínek výchovně-vzdělávací činnosti.*

## ZÁVĚRY

Plánování výchovně-vzdělávacího procesu je efektivní. Každý zaměstnanec přesně ví jakým způsobem se bude podílet na realizaci plánovaných úkolů a jaké výsledky se od něj očekávají.

Kvalitní systém řízení dává všem zaměstnancům možnost spoluúčasti na rozhodování o záležitostech školy, tím je motivuje a zvyšuje jejich zaujetí pro práci.

*Řízení školy je hodnoceno jako vynikající.*

*razítko*

Podpis inspektorky:

.....Motlíková.v.r.....  
.....

V Plzni dne 16. 2. 1999

Přílohy: nejsou

---

---

Inspekční zprávu jsem převzal dne 19.2. 1999

*razítko*

Podpis ředitele školy .Zdeněk Sviták 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**

<b>Adresát</b>	<b>Datum předání / odeslání zprávy</b>	<b>Podpis příjemce nebo čj. Jednacího protokolu ČŠI</b>
Zřizovatel:	23. 2. 1999	043 148/99-5071
Školský úřad:	23. 2. 1999	043 149/99-5071

**Připomínky ředitele školy**

<b>Datum</b>	<b>Čj. ČŠI</b>	<b>Text</b>
		nejsou