



ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Oblastní pracoviště

Praha

Inspekční zpráva

Integrovaná střední škola poštovní, Praha 9, Učňovská 1/100

Učňovská 1/100, 190 00 Praha 9

Identifikátor zařízení: 600 170 071

Zřizovatel: MŠMT ČR, Karmelitská 7, 118 12 Praha 1 - Malá Strana

Školský úřad Praha 9, Novoborská 372, 190 00 Praha 9

Termín konání orientační inspekce: 25., 26., 28. dubna 2000

Čj.	010 780/00-5108
Signatura	oa9gt 202

CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Škola vznikla v roce 1952 jako Výcvikové středisko spojů pro přípravu pracovníků pošt. V roce 1954 byla zařazena mezi učňovské školy jako Spojová učňovská škola a v roce 1958 vzniklo Odborné učiliště pošt, později Střední odborné učiliště spojů. Od 1. září 1994 existuje Integrovaná střední škola poštovní (dále jen škola). Sdružuje Střední odborné učiliště poštovní (IZO 130 002 399) a Střední odbornou školu poštovní (IZO 110 025 725).

Škola byla znovu zařazena do sítě od 1. září 1998 MŠMT ČR pod. čj. 24 408/98-21 s dodatkem ze dne 1. října 1998, nemá samostatnou budovu, je v pronájmu SOU stavebního Praha 9.

V rozhodnutí MŠMT ČR o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení čj. 24 408/98-21 ze dne 31. srpna 1998 má škola uvedeny tyto studijní obory:

Střední odborné učiliště poštovní

- 37-42-L Provoz, organizace a ekonomika pošt
501 Poštovní provoz
(JKOV: 37-56-4/00) studium dálkové (nást.) délka studia 3 r. 0 měs.
- 003 Poštovní manipulát
(JKOV: 37-97 4/02) studium denní délka studia 4 r. 0 měs.
- 37-51-H Manipulát poštovního provozu a přepravy
(JKOV: 37- 63-2/00 studium denní délka studia 3 r. 0 měs.

Střední odborná škola poštovní

- 37-42-M Provoz, organizace a ekonomika pošt
001 Poštovní a peněžní služby
(JKOV: 37-97-6/05) studium denní délka studia 4 r. 0 měs.
- 64-42-M Organizace a management v odvětví
030 Management dopravy, pošt a telekomunikací
(JKOV: 37-98-6/01) studium denní délka studia 4 r. 0 měs.

Kapacita školy (středního odborného učiliště -166 žáků, střední odborné školy - 429 žáků) nebyla překročena.

Vyučování probíhá ve 14 standardně vybavených třídách, 4 jazykových učebnách, 2 učebnách výpočetní techniky, 2 učebnách pro psaní na stroji, 2 odborných učebnách a 1 učebně videa. Škola nemá vlastní tělocvičnu, ale stejně jako hřiště si ji pronajímá, od SOU stavebního.

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVÁNÍ

Orientační inspekce posuzovala kvalitu vzdělávání ve Střední odborné škole poštovní (Provoz, organizace a ekonomika pošt, Organizace a management v odvětví). Zaměřila se na předměty: český jazyk a literaturu, matematiku, zeměpis, základy přírodních věd, techniku administrativy a obchodní korespondenci.

Český jazyk a literatura

Výuka probíhá v souladu se schválenými učebními plány, vyučující mají vypracované tematické plány, jejichž obsah i členění je v souladu s učebními osnovami. Výukové cíle odpovídají složení tříd i standardu vzdělávání. Návaznost učiva mezi jednotlivými ročníky je plynulá.

Výuka probíhá převážně v kmenových, standardně vybavených učebnách, tyto prostory odpovídají psychohygienickým zásadám. Materiální podmínky výuky jsou dobré.

O koncepci českého jazyka a literatury se v rámci předmětové komise stará pověřená učitelka. Předmětová komise mimo jiné zpracovává a předkládá ke schválení v předepsaném počtu maturitní témata, která odpovídají úrovni daných forem školy a postihují celý rozsah učiva předepsaného osnovami, sestavuje a kontroluje plán práce apod. Negativním zjištěním je skutečnost, že v některých ročnících má výuka několikátýdenní skluz. V průběhu školního roku došlo ke ztrátě řady vyučovacích hodin tohoto předmětu.

Český jazyk vyučují čtyři učitelé, kteří splňují podmínky odborné i pedagogické způsobilosti.

Sledované hodiny měly klasickou stavbu s opakováním na začátku a konci. Při zkoušení byl žákům v některých hodinách zadán úkol, jehož splnění bylo zkontrolováno. Výklad nového učiva navazoval na předchozí znalosti žáků, byl srozumitelný a věcně správný. Žáci byli vedeni k vyvozování závěrů na základě předchozích informací, pořizovali si poznámky, v hodinách pracovali s učebnicemi (je používán soubor učebnic vydaných nakladatelstvím Trizonia Praha, autorka V. Martínková). Výuka probíhala podle vžitých, žáky i pedagogy respektovaných pravidel, byla založena na otevřenosti a partnerském vztahu mezi učitelem a žáky, v hodinách byl dostatečný prostor pro diskusi. Ve všech sledovaných třídách byla pozitivní pracovní atmosféra a důvěra.

Didaktická technika nebyla v hodinách, až na výjimky, využívána. Někteří učitelé při výuce měnili formy a metody práce, u jiných převládala metoda výkladu bez důkladného předběžného promyšlení hodiny.

Předložené písemné práce byly mírně nadhodnocené, rovněž hodnocení ústního zkoušení bylo nadsazeno.

Hodiny českého jazyka a literatury měly rozdílnou úroveň, od velmi dobré po ještě dostačující. Rozdíly spočívaly v rozmanitosti vyučovacích metod, efektivním využití vyučovacího času a schopnosti aktivizovat žáky.

Výuku českého jazyka a literatury hodnotí ČŠI jako dobrou.

Matematika

Předmět je vyučován podle zpracovaných tematických plánů. Jejich obsah i členění je v souladu s učebními osnovami. Je respektována návaznost učiva mezi jednotlivými ročníky. Časová dotace odpovídá učebnímu plánu.

Matematiku vyučují tři učitelky s odbornou i pedagogickou způsobilostí. Výuka probíhá v učebnách, které odpovídají psychohygienickým požadavkům. Při výuce učitelky zapůjčují žákům kalkulačky.

Struktura hodin odpovídala výukovým cílům, ale většina hodin probíhala stereotypně, neměnily se formy a metody práce. Učitelky se žáky pracovaly převážně frontálně, jen v malé míře zadávaly samostatnou práci. Při výkladu nového učiva postupovaly od nejjednodušších příkladů, které řešily na tabuli s určitou spoluprací žáků. Při procvičování a opakování řešil příklady na tabuli žák pod vedením učitelky a ostatní si zapisovali do sešitu. Při řešení a zápisu některých příkladů se vyskytly nepřesnosti. V jednom třetím ročníku učitelka po analýze a rozboru chyb z prověrky, vedla žáky k aplikaci učiva a k samostatné práci individuálním

tempem. Závěr některých hodin byl poznamenán časovou tísní.

Žáci jsou hodnoceni ústní i písemnou formou. V průběhu výuky učitelky žáky málo motivovaly. Při ústním zkoušení nebyla v některých případech známka zdůvodňována a výkony žáků byly nadhodnoceny. Domácí úkoly jsou zadávány jen omezeně a požadavky kladené na žáky jsou málo náročné. Při zkoušení a opakování učitelky poskytují žákům značnou pomoc.

Vztah učitelek a žáků je založen na vzájemné důvěře a spolupráci, což vytváří klidné pracovní prostředí. Komunikativní schopnosti žáků nebyly příliš rozvíjeny.

Výuku matematiky hodnotí ČŠI jako dobrou.

Zeměpis

Je vyučován v souladu se schválenými učebními dokumenty podle zpracovaných tematických plánů v prvním až čtvrtém ročníku studia.

Výuku zabezpečují tři pedagogicky způsobilé učitelky, z nichž dvě jsou způsobilé i odborně, třetí má odbornou způsobilost k výuce zeměpisu pro školy prvního cyklu.

Materiální podmínky výuky jsou dobré, škola má dostatek nástěnných map, atlasů, obrazových publikací i videokazet, ve sledované výuce však nebyly video ukázky použity.

Výuka probíhá v esteticky upravených kmenových učebnách, které jsou vybavené novým nábytkem.

Sledované hodiny měly klasickou stavbu zkoušení jednotlivců u tabule (ostatním byla zadána samostatná práce), frontální výuku s využitím problémových otázek a zadání, které účinně aktivizovalo žáky. Na sdělený obsah navazovala samostatná práce žáků s mapou a atlasem. Výbornou pomůckou jsou razítka slepých map, které dostávají žáci do sešitů a doplňují do nich údaje. Pravidelně jsou zadávány referáty.

K motivaci byly vhodně využívány příklady ze života a osobních poznatků z cest. Chyby během zkoušení byly opravovány a vysvětlovány, ale úroveň znalostí žáků v prvním ročníku byla nízká a hodnocení velmi mírné.

Učitelky aktivně rozvíjely komunikativní schopnosti žáků, dávaly jim prostor pro vyjádření dotazů a názorů, vzájemná komunikace byla přátelská.

Kvalita výuky zeměpisu je velmi dobrá.

Obchodní korespondence

Předmět je vyučován podle schválených učebních dokumentů rozpracovaných do tematických plánů ve druhém až čtvrtém ročníku.

Vyučují tři učitelky (jedna studuje), dvě jsou k výuce plně způsobilé.

Materiální podmínky výuky jsou velmi dobré (dostatek elektronických psacích strojů, tiskopisů a dalšího vzorového a cvičného materiálu).

Vyučování probíhá v odborné učebně s odborně zaměřenou výzdobou a vyvěšeným provozním řádem.

Ve sledované výuce převažovala samostatná práce žáků, střídání pracovních postupů a metod (psaní na čas i přesnost, pracovní zadání). Učitelky vhodně doplňovaly výklad příklady z praxe žáků a dobře je vedly k aplikaci učiva při práci s odborným materiálem. Vyučovací čas byl využíván efektivně. Hodnocení žáků odpovídalo požadovaným normám a bylo objektivní. Učitelky využívaly povzbuzení a pochvaly k motivaci žáků při dobrých výkonech či zlepšení. Přestože vlastní průběh výuky nedává možnost větší komunikace žáků s učitelkami, byl vzájemný projev kultivovaný, odborně fundovaný a přátelský.

Skutečnost, že jedna z učitelek teprve dokončuje odborné studium, nemá negativní vliv na kvalitu výuky, která je hodnocena jako velmi dobrá.

Základy přírodních věd

V celkové hodinové dotaci předmětu využila ředitelka školy možnosti 10% krácení, a proto je předmět vyučován v hodinové dotaci 2 + 1 místo 3 + 2 v prvním a druhém ročníku. Učební osnovy předmětu požadují procentové zastoupení fyziky 25%, chemie 25% a biologie 50%. Předložený tematický plán je však vypracován na zastoupení fyziky 50%, chemie 17% a biologie 33%. Učební osnova dále požaduje minimální časovou dotaci 15% pro praktická cvičení, která však do doby inspekce nebyla realizována. Výuka tedy není v souladu s učebními osnovami pro tento obor (viz Protokol o kontrole).

Předmět vyučují dvě učitelky, jedna s odbornou způsobilostí pro školy prvního cyklu.

Materiální podmínky výuky předmětu, který škola vyučuje druhým rokem, jsou nevyhovující. Nejsou pomůcky pro žádný z předmětů, které jsou jeho náplní, nebyla zřízena odborná učebna pro předepsaná praktická cvičení a pouze v biologii byly požitky ukázky vlastního materiálu učitelky.

Výuka fyziky v prvním ročníku je pouze teoretická, s klasickou stavbou hodiny. Učitelka v úvodu hodiny zkoušela a poté vykládala s odkazem na učebnici, pokud ji žáci mají. V biologii byl výklad veden problémovým způsobem a zakončen diktováním poznámek do sešitů. Během výkladu se učitelka snažila žáky aktivizovat doplňovacími otázkami na možnost řešení problémů a aktivita třídy odpovídala její snaze. Příkladné bylo zdůrazňování souvislostí přírodních jevů a zákonitostí.

Verbální projev učitelek byl zřetelný, výklad srozumitelný a jasný, ve fyzice dostali žáci málo prostoru k vyjádření a hodnocení jejich znalostí proběhlo ústní formou a bylo málo náročné.

Předmět není vyučován v souladu s platnou učební osnovou. Kvalita výuky je hodnocena jako dobrá.

Hodnocení kvality vzdělávání

Ve výuce převládají tradiční metody a formy, nízká je četnost využití pomůcek, hodnocení znalostí žáků je mírné. Výklad je srozumitelný, vztahy mezi učiteli a žáky jsou přátelské. V předmětu základy přírodních věd není výuka v souladu s učebními osnovami. ČŠI hodnotí kvalitu vzdělávání jako dobrou.

HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ

Plánování

Současná koncepce poštovních škol je v reakci na požadavky trhu zaměřena na útlum oboru Management dopravy, pošt a telekomunikací a přechod na nový obor Poštovní a peněžní služby. Prioritou školy je vytvoření dobrých podmínek včetně pracovního kolektivu. Ředitelka školy vypracovala celoroční rámcový plán práce školy. Konkrétní úkoly zajišťují příslušné zástupkyně ředitelky, kterým tyto kompetence ředitelka delegovala písemně. Zástupkyně vypracovávají jednotlivé plány kupř. Plán kontrol a hospitační činnosti, Plán odborné praxe, Plán exkurzí a další, které ředitelka školy schvaluje. Konkrétní termíny a osobní zodpovědnost jsou určovány na poradách vedení (doloženo zápisy).

Stanovení hlavních cílů se aktivně zúčastňují pracovníci školy i zástupci České pošty a rodiče

jsou s nimi seznámeni na třídních schůzkách.

Plánování však postrádá ucelený systém vzájemně navazujících plánů, především jde o plány jednotlivých činností. Podněty a připomínky předmětových komisí a pracovníků jsou dle možností školy využívány a realizovány.

Škola vyučuje pouze obory, které jsou uvedeny v platném rozhodnutí o zařazení do sítě škol a výuka probíhá podle schváleného učebního plánu. Ředitelka využila možnosti 10% krácení hodinové dotace v předmětu základy přírodních věd a těmito hodinami posílila odborné předměty a cizí jazyk. V tomto školním roce škola nenabízí žádné volitelné ani nepovinné předměty, pro školní rok 2000/2001 plánuje zavedení nepovinné matematiky.

Plánování je hodnoceno jako dobré.

Organizování

Ředitelka školy vypracovala pracovní náplně všech zaměstnanců, jejichž součástí jsou příslušné kompetence a pravomoci. Organizování má stanovená kritéria, která jsou definována v Organizačním řádu. Ten obsahuje základní ustanovení o organizaci, stanovuje seskupení pracovních činností, rozvržení a vymezení práv, povinností a odpovědností. Ředitelka a zástupkyně ředitelky pro teoretické vyučování, jsou statutárními orgány školy. Ředitelka řídí práci ekonomky a sekretářky, statutární zástupkyně koordinuje teoretickou výchovu a řídí učitele, druhá zástupkyně má v kompetenci odborný výcvik.

Práva a povinnosti zaměstnanců jsou zakotveny v Pracovním řádu. Dále je vypracován velmi stručný Plán práce na školní rok 1999/2000, Vnitřní platový předpis, se kterým jsou všichni zaměstnanci prokazatelně seznámeni.

Povinná dokumentace školy stanovená v § 38a zákona č. 29/1984 Sb., o soustavě základních, středních a vyšších odborných škol (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů byla sledována v písmenech a) až f) a j). Tato dokumentace je vedena na předepsaných tiskopisech. Drobné nedostatky ve vedení dokumentace byly v průběhu inspekce odstraněny.

Ředitelka účinně spolupracuje se zástupkyněmi a pedagogickou radou (zápisy ze všech porad byly inspekci předloženy). Záznamy z porad jsou přístupné všem zaměstnancům formou zápisů. Ředitelka dále spolupracuje s Uníí rodičů, která měla např. za úkol organizaci maturitního plesu.

K podnětům a připomínkám pracovníků přistupuje ředitelka školy zodpovědně a v dostatečné míře jich využívá ke svým rozhodnutím.

Informace zákonným zástupcům žáků předává škola prostřednictvím žákovské knížky, za kterou zodpovídají třídní učitelé, na pravidelných třídních schůzkách (dvakrát do roka), při osobních rozhovorech s vedením školy a písemně formou zprávy o prospěchových či kázeňských problémech žáků. Zdrojem informací pro rodiče i žáky je školní řád.

K přenosu informací uvnitř školy slouží žákům i učitelům školní rozhlas a nástěnky.

Osobní data jsou patřičně zabezpečena a zpřístupňována pouze kompetentním osobám. K celé agendě má přístup pouze ředitelka školy.

K prezentaci školy slouží den otevřených dveří (dvakrát do roka), zájemcům je umožněna prohlídka školy a rozhovory s pedagogickými pracovníky.

Stručná Výroční zpráva poskytuje dostatek informací o škole a zároveň slouží jako zdroj sebehodnocení. Organizační struktura školy umožňuje funkční řízení.

Kvalita organizačního uspořádání školy a informačních systémů má průměrnou úroveň.

Vedení a motivování pracovníků

Zcela demokratická forma řízení školy je založená na delegování pravomocí, nedostatkem je absence zpětné kontroly jednotlivých činností. Osobní iniciativě pracovníků je věnována pozornost, na kterou navazuje systém hmotného a morálního stimulu rozpracovaný ve Vnitřním platovém předpisu. S tímto systémem pravidelného hodnocení jsou pracovníci školy seznámeni.

Pomoc začínajícím učitelům je zajištěna přidělením uvádějícího učitele, nekvalifikovaný učitel je veden předsedkyní předmětové komise.

Ředitelka školy umožňuje pracovníkům další profesní vzdělávání.

Sebehodnocení školy je pravidelně prováděno na poradách a v Závěrečné zprávě školy.

System vedení a motivování pracovníků je funkční, pro hodnocení práce učitelů jsou stanovena kritéria. Tato oblast řízení je ČŠI hodnocena jako dobrá.

Kontrolní mechanismy

Kontrolní systém je rozdělen do části výchovně-vzdělávacího procesu a části ekonomické. Ředitelka školy osobně kontroluje ekonomický úsek. Hospodaření školy garantuje hospodářka (má přesně vymezenou pracovní náplň) školy, ostatní ekonomickou činnost (mzdy, zákonné odvody) zabezpečuje škole na základě mandátní smlouvy firma IUVO. Výchovně-vzdělávací proces je plně kontrolován zástupkyní ředitelky pro teoretické vyučování. Ředitelka tuto oblast kontroluje pouze namátkově a vede vlastní hospitační záznamy, které předložila. Výsledky kontrol jsou projednávány a opatření k odstranění zjištěných nedostatků jsou stanovována především v oblasti ekonomického úseku.

Hospitační činnost je naplňována v souladu s Plánem hospitací, ale závěry a hodnocení ředitelky školy i její zástupkyně postrádají náročnost a nepopisují nedostatky. To se projevilo i v hodnocení inspekci sledovaných hodin. Stejně tak benevolentně jsou hodnoceny znalosti žáků (hodnocení znalostí žáků se s inspekcí rozcházelo až o jeden stupeň).

Kontrolní systém je vytvořen a kontroly se průběžně provádějí. V oblasti výchovně-vzdělávacího procesu jsou však výstupy kontrol velmi mírné jak v závěrech hospitační činnosti, tak v hodnocení znalostí žáků. Kontrolní mechanismy jsou ještě vyhovující.

Hodnocení kvality řízení

Plánování obsahuje plány jednotlivých činností, chybí však ucelený systém. Organizační řád je zpracovaný. Povinná dokumentace školy je vedena dobře, informační systémy jsou funkční. Kontrolní systém je účinný především v ekonomické oblasti, v ostatní činnosti školy často chybí zpětná kontrola. Řízení školy v oblasti sledované ČŠI je hodnoceno jako dobré.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Rozhodnutí MŠMT ČR o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení č.j. 24 408/98-21, Změna zřizovací listiny č.j. 27 557/98-21
- Výkaz o gymnáziu-střední odborné škole-konzervatoři podle stavu k 30. 9. 1999
- Učební plány, učební osnovy, tematické plány sledovaných předmětů
- Koncepční záměry školy

- Rozvrh hodin, třídní knihy, třídní výkazy, evidence žáků, personální dokumentace pedagogických pracovníků, protokoly o přijímacím řízení, protokoly o ukončování studia, protokoly o konání zkoušek předepsaných právními předpisy, kniha úrazů, zápisy z porad, zprávy z předmětových komisí, školní řád
- Vnitřní platový předpis
- Popisy pracovních pozic
- Maturitní témata sledovaných předmětů, písemné maturitní práce z matematiky a českého jazyka a literatury
- Plán práce na školní rok 1999/2000
- Plán kontrolní činnosti pro školní rok 1999/2000, Plán hospitací pro školní rok 1999/2000
- Roční plán činnosti předmětových komisí na školní rok 1999/2000
- Výroční zpráva ISS poštovní za školní rok 1998/1999
- Dotazník pro ředitele školy před inspekcí
- Hospitační záznamy ČŠI a vedení školy

ZÁVĚR

Škola naplňuje účel, pro který byla zřízena. Svým žákům poskytuje výuku vyznačující se otevřeností a partnerskými vztahy mezi pedagogy a žáky.

Úroveň kvality vzdělávání i úroveň kvality řízení je hodnocena jako dobrá. Celkově je škola v oblasti sledované ČŠI hodnocena jako dobrá.

V průběhu inspekce nebylo zaznamenáno neefektivní využití finančních prostředků, naopak škola postupně umozňuje finační schodek po předchozím vedení.

Datum vyhotovení inspekční zprávy a složení inspekčního týmu

Razítko

Školní inspektoři	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Mgr. Milena Remešová	Mgr. Milena Remešová v. r.
Členové týmu	Ing. Květa Svárovská	Ing. Květa Svárovská v. r.
Externí spolupracovník	Mgr. Marie Knížová	

V Praze dne 23. května 2000

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 24. května 2000

Razítko

Mgr. Ivana Langhammerová

Mgr. Ivana Langhammerová..v.r..
Podpis ředitelky

Předmětem inspekce bylo dílčí zhodnocení činnosti školy dle § 18 odst. 3, 4 zákona ČNR č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů.

Dle § 19 odst. 8 téhož zákona 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.

Hodnoticí stupnice

Stupeň	Širší slovní hodnocení
Vynikající	Zcela mimořádný, příkladný
Velmi dobrý	Výrazná převaha pozitiv, drobné a formální nedostatky, nadprůměrná až spíše nadprůměrná úroveň
Dobrý	Negativa a pozitiva v rovnováze, průměrná úroveň
Ještě vyhovující	Převaha negativ, výrazné nedostatky, citelně slabá místa
Nevyhovující	Zásadní nedostatky, které ohrožují průběh výchovně-vzdělávacího procesu.
Plní, je v souladu	Dodržuje, čerpá účelně, efektivně
Neplní, není v souladu	Nedodržuje, nečerpá účelně, efektivně

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Školský úřad	14. června 2000	010 907/00-5108
Zřizovatel	14. června 2000	010 908/00-5108
Rada školy	-----	-----

Připomínky ředitelky) školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
-----	-----	Připomínky nebyly podány