

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 010 22/99-3408
Signatura: aa3hs203

Oblastní pracoviště č.1
Okresní pracoviště Praha

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola/zařízení:	Střední odborné učiliště potravinářské Praha – Písnice Libušská 320 142 00, Praha 4 - Písnice
Identifikátor ředitelství:	00 639 214
Ředitel školy:	MVDr. Jaroslav Kolman
Zřizovatel:	Ministerstvo zemědělství ČR Těšnov 17, 117 05 Praha 1
Příslušný školský úřad:	ŠÚ Praha 4
Termín inspekce:	10. – 15. února 1999
Inspektoři:	Doc. Ing. Milan Votruba, CSc.
Předmět inspekce:	Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., o státní samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů (zákon č. 139/1995 Sb.): Řízení školy Podmínky a průběh vzdělávání
Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:	Rozhodnutí MŠMT ČR o zařazení do sítě škol č.j. 16 854/98-21 ze dne 14. 4. 1998, učební plány, učební osnovy, povinná dokumentace školy dle § 38a zákona č. 256/1996 Sb., školský zákon, v platném znění, koncepce školy, kontrolní a informační systém SOU

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Vedení SOU má vypracovanou Vzdělávací koncepci školy, jejímž hlavním cílem je příprava potravinářských odborníků pro výkon povolání. Ta vychází z analýzy současných podmínek, stanovuje dílčí etapy a cíle (bez časových termínů). U jednotlivých etap je stručně naznačen i způsob realizace a plnění. Koncepce byla projednána se všemi pracovníky SOU a byla jimi přijata.

V roce 1998/1999 dochází v oblasti odborné přípravy učňů k výrazné koncepční změně, a to v důsledku omezení výroby potravinářského závodu Satrapa, a.s., ve kterém byl realizován odborný výcvik učňů učebních oborů řezník uzenář. Vedení SOU reaguje průběžně i na další změny související s vývojem ekonomiky a poklesem populace středoškolské mládeže. Změny operativně zabudovává do plánů pro jednotlivé školní roky.

Plán výchovně vzdělávací práce na školní rok 1998/1999 je vypracován velice pečlivě a podrobně. Je rozdělen do následujících částí:

- Řízení výchovně vzdělávacího procesu
- Časový harmonogram školního roku
- Zaměření a přehled kontrolní a hospitační činnosti
- Materiálně technické zabezpečení výuky
- Zabezpečení hlavních úkolů a cílů ve školním roce 1998/1999
- Konkrétní opatření ke splnění cílů

Jednotlivé úkoly jsou adresné a časově determinované. Jejich plnění je na poradách vedení průběžně kontrolováno a pomocí hodnotících nástrojů vyhodnocováno. Organizace pracovních porad vedení je optimální jak z hlediska četnosti, tak z hlediska obsahového – zápisy jsou vyčerpávající, s dobrou vypovídací hodnotou. Výsledky jednání jsou přednášeny na jednání pedagogických porad.

Pedagogické porady jsou pořádány pravidelně. Zápisy z pedagogických porad svědčí o tom, že úkoly stanovené ročním plánem jsou průběžně kontrolovány. Chybí však podrobnější zdůvodnění přijatých výchovných opatření.

Plány Metodické komise a plány Předmětové komise jsou sice rámcové, ale mají vhodně volený obsah i formu. K jejich plnění jsou stanoveny závazné termíny.

Teoretické i praktické vyučování je organizováno efektivním způsobem.

Koncepční záměry a způsob plánování výchovně vzdělávacího procesu jsou nadprůměrné.

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Provoz SOU je organizačně členěn na úsek výchovně vzdělávací a úsek ekonomický. SOU řídí ředitel školy. K tomu využívá i své zástupce – zástupce ředitele pro teoretické vyučování, zástupce ředitele pro praktické vyučování, zástupce ředitele pro mimoškolní výchovu a vedoucí ekonomického úseku.

Účinným nástrojem řízení je pečlivě a detailně vypracovaný Organizační řád, který stanovuje pravidla činnosti poradních orgánů (pedagogická rada, porada vedení, předmětové komise) a vymezuje pravomoci a povinnosti jednotlivých pracovníků. Ředitel SOU promyšleně a adresně delegoval kompetence na příslušné vedoucí pracovníky a metodické a poradní orgány. V Organizačním řádu je také zakotvena činnost Sdružení rodičů.

Vedení SOU vypracovalo k Pracovnímu řádu pro zaměstnance škol a školských zařízení (vydaný MŠMT ČR pod č.j. 16 969/96-42) desetistránkový doplněk pracovního řádu SOU Písnice, který výše citovaný dokument rozvíjí, aktualizuje a upravuje s ohledem na specifické podmínky SOU. Tento dokument, na základě platných předpisů, upravuje pracovní a mzdové podmínky, povinnosti zaměstnanců, související s výchovně vzdělávací prací, a plnění pracovních úkolů.

Školní řád je rovněž velmi obsáhlý, popisuje všechny oblasti, ale obsahuje i nadbytečná a nevhodná ustanovení přesahující pravomoci ředitele (povinnosti žáků

nahradit škody, nařízení omezující členství žáků ve společenských organizacích, návštěvu kulturních podniků a další.

Vedení školy k řízení využívá další dva pomocné orgány – Metodickou komisi a Předmětovou komisi, které pracují podle vypracovaných pravidel a časových plánů.

Metodická komise

Členy jsou zástupci ředitele školy. Jejím úkolem je sjednotit pedagogicko výchovné působení všech pracovníků, s cílem zkvalitnit výuku a výchovu absolventů, zlepšit spolupráci učitelů odborných předmětů a mistrů odborného výcviku, konzultovat míru volnosti osnov a podílet se metodicky na vypracování tématických plánů.

Předmětová komise zabezpečuje koordinovanou tvorbu tématických plánů, projednává jejich obsah a předkládá je ke schválení řediteli školy, zabezpečuje a projednává podkladové materiály pro závěrečné a maturitní zkoušky, provádí analýzu výsledků závěrečných a maturitních zkoušek, koordinuje sjednocení klasifikačních požadavků a zabývá se obsahem a plněním učebních osnov.

Obě komise se scházejí čtyřikrát ročně a o své činnosti vedou zápisy.

Organizační struktura je 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	10	1					1	
Mistři OV	5		1					
Vychovatelé	2							
Celkem	17	1	1				1	

Vedení SOU vytvořilo příznivé podmínky pro stabilizaci personálu. Pedagogický sbor je stabilizován a je v něm vysoký podíl pracovníků s odbornou i pedagogickou způsobilostí – téměř 100%. Ředitel školy i přesto podrobuje další odborný růst pracovníků. Průměrný věk učitelů je 51 roků a mistrů odborného výcviku 43 roků. Vedení školy vypracovalo k řešení tohoto problému výhledový plán personálních obměn.

V SOU je trvalá atmosféra důvěry. Spolupráce úseku teoretického a praktického vyučování je velmi dobrá.

Personální struktura je nadprůměrná.

Odborné a pedagogické řízení SOU je nadprůměrné.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Kontrolní činnost je rozpracována v samostatné kapitole Plánu práce na školní rok 1998/1999 s názvem Zaměření a přehled kontrolní a hospitační činnosti. V ní je vytyčeno 20 hlavních oblastí kontrolní činnosti. V jednotlivých bodech pak přesně a srozumitelně

definuje hodnotící nástroje a deleguje kontrolní činnosti na příslušné vedoucí pracovníky SOU.

Hlavní pozornost je při kontrole věnována dodržování osnov, školního a klasifikačního řádu, efektivitě výuky, prevenci kriminality a zneužívání návykových a psychotropních látek, zásad bezpečnosti práce, zásad odměňování žáků za produktivní práci, vedení povinné dokumentace, evidenci majetku a hospodaření.

Kritéria hodnocení jsou vypracována písemně pro jednotlivé úseky a pracovníky. Zástupci ředitele SOU analyzované výsledky kontrolní činnosti využívají jako podklad návrhu nenárokových (pohyblivých) složek mzdy. Ty se mění každý měsíc, na základě hodnocení pracovníků, po předběžném projednání a následném schválení ředitelem školy.

Metodika kontrolní činnosti jednotlivých úseků a zásady hodnocení jsou detailní, promyšlené a mají motivační charakter. Dílčí kontrolní výsledky jsou analyzovány na poradách úseků a závěry se stávají předmětem jednání porad vedení SOU. To pak přijímá nápravná opatření a seznamuje s nimi Pedagogickou radu.

Do hodnocení pedagogicko výchovné práce jsou zapojovány i další poradní orgány – Metodická komise a Předmětová komise.

Systém kontroly, způsob její realizace a využívání v řízení SOU je nadprůměrný.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Vnitřní informační systém není vypracován. Informace jsou předávány prostřednictvím Rad vedení a rad jednotlivých úseků. Ke komunikaci mezi vedením SOU a zaměstnanci slouží písemné zápisy. Úkoly, vyplývající z příslušných rad, jsou předávány jednotlivým pracovníkům. Aktuální informace pro zaměstnance a žáky jsou zveřejňovány na nástěnkách a ve školním rozhlase. Pracovníci SOU mají zajištěný přístup k potřebným informacím. Důvěrné informace o žácích a zaměstnancích jsou uloženy v sekretariátu ředitele a jsou zabezpečeny před zneužitím. Přístup k nim mají pouze ředitel školy a sekretářka.

Vnější komunikace s rodiči se uskutečňuje prostřednictvím schůzek, písemné korespondence, telefonických a osobních rozhovorů.

S veřejností komunikuje vedení SOU převážně písemnou formou a prostřednictvím tisku (vydávání propagačního materiálu, publikace v odborném tisku – Řeznicko uzenářské noviny). Netradičním způsobem vnější komunikace je účast žáků na akcích pořádaných Kanceláří prezidenta republiky a firmou EUREST pro vládní představitele.

I když informační systém školy není vypracován, vedení SOU je schopno podávat informace nutné k zabezpečení výchovně vzdělávacích činností a chodu školy a komunikovat s veřejně právními institucemi a veřejností. Tato činnost není ale postavena na systémovém základě a postrádá zpětnou vazbu.

Informační systém je spíše podprůměrný.

5 Vedení povinné dokumentace

Při kontrole povinné dokumentace byly zjištěny formální nedostatky:

- Záznamy z porad jsou vedeny na jednotlivých listech, které nejsou číslovány. Jednotlivé zápisy nejsou opatřeny pořadovým číslem, podpisem odpovědného pracovníka (ředitel, zástupce) či podpisem zapisovatele.
- Přijatá výchovná opatření nejsou vždy zdůvodněna (v zápise je uvedeno pouze jméno žáka a druh opatření).
- V některých třídních knihách (2A, 2B), jsou neprůkazným způsobem prováděny opravy zápisů (přelepování, zabarvování a nečitelné přeškrtnutí původního textu) a některé záznamy jsou psány tužkou.

Předmětem kontroly byly i protokoly a záznamy o provedených kontrolách. Ředitel školy předložil zápisy o periodických kontrolách a zápisy Pražské správy sociálního zabezpečení z 11. 12. 1997 a zápisy Institutu výchovy a vzdělávání Ministerstva zemědělství ČR z 9. 2. 1998. Inspekční zpráva ČŠI předložena nebyla, protože ČŠI žádnou inspekci na škole dosud nevykonala (poslední protokol vystavil inspektor Odboru školství Hlavního města Prahy 12. 1. 1989).

Povinná dokumentace je vedena na předepsaných tiskopisech a je v souladu s platnými předpisy. Celková úroveň je průměrná.

6. Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Výchově vzdělávací program se řídí schválenými učebními plány a učebními osnovami:

- 29-68-2/01 Řezník – uzenář – výroba (studium denní)
- 29-68-2/01 Řezník – uzenář – prodej (studium denní)
- Výuka obou učebních oborů probíhá podle učebních dokumentů, které vydalo MH ČR dne 19. 7. 1995, č.j. 203351/95-74 s platností od 1. 9. 1995
- 64-58-2/00 Kuchař – číšník pro pohostinství (denní studium). Výuka se řídí učebními dokumenty, které vydalo MH ČR dne 26. 7. 1995 č.j. 807623/9574 s platností od 1. 9. 1995
- 64-60-2/01 Prodavač – potravinářského zboží (denní studium). Učební dokumenty vydalo MH ČR dne 16. 7. 1994 č.j. 170013/94-74 s platností od 1. 9. 1994
- Osnovy všeobecně vzdělávacích předmětů vydalo MŠMT ČR dne 31. 5. 1991 č.j. 16994/94-21 s platností od 1. září 1991
- 29-59-4/00 Potravinářský průmysl (studium denní – nástavbové)

Osnovy pro všeobecně vzdělávací předměty schválilo MŠMT ČR dne 9. 8. 1991 č.j. 18049/91-21 s platností od 1. 9. 1991. Osnovy pro předmět občanská nauka schválilo MŠMT ČR dne 21. 7. 1998 č.j. 22212/98-23/230 s platností od 1. 9. 1998. Učební osnovy pro odborné předměty schválilo MŠMT ČR dne 13. 7. 1992 č.j. 20205/92-21 s platností od 1. 9. 1992. Doplněk k učebním dokumentům schválilo MŠMT ČR dne 25. 7. 1996 č.j. 22356/96-23 s platností od 1. 9. 1996.

Všechny realizované učební a studijní obory jsou uvedeny v platném Rozhodnutí o zařazení SOU do sítě škol MŠMT ČR. Jejich výuka probíhá podle schválených učebních dokumentů. Učební osnovy jednotlivých předmětů jsou podrobně rozpracovány do tematických plánů a projednány v předmětové komisi. Všechny jsou řádně plněny.

Produktivní práce žáků SOU je v souladu s plněním učebních osnov.

Realizace učebních plánů je v souladu s deklarovaným vzdělávacím programem. Plnění je nadprůměrné.

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

Príspevek na činnost SOU ze státního rozpočtu v roce 1998 činil ... 5. 938.023,- Kč
Z toho mzdové prostředky 3. 843.199,- Kč
Sociální a zdravotní pojištění 1.199.517,- Kč
Pronájem tělocvičny a plaveckého bazénu, ochranné pracovní pomůcky, odborné časopisy a literatura a ostatní náklady 894.307,- Kč

Z uvedeného vyplývá, že přidělené finanční prostředky postačují sice k úhradě provozních nákladů nutných k realizaci vzdělávacího programu, ale nepostačují pro modernizaci specializovaných pracoven a inovaci učebních pomůcek. Protože SOU od roku 1991 neobdrželo investiční prostředky, nedošlo v roce 1998 k plánovanému vybavení učebny výpočetní techniky.

SOU nemá žádné jiné finanční zdroje, kromě výnosů za ubytování žáků jiných učilišť a ubytovacích služeb, ale ty jsou každoročně "zohledněny" (odečteny) při stanovení výše neinvestičního příspěvku.

SOU jako samostatná účetní jednotka, pečuje řádně o majetek, provádí v souladu s § 29 zákona č. 563/1991 Sb. o účetnictví inventarizaci a zjištěné stavy řádně zaznamenává v inventurních soupisech.

Finanční prostředky přidělené ze státního rozpočtu jsou čerpány rovnoměrně a jsou vzhledem k účelu jejich poskytnutí a vzhledem ke schváleným učebním dokumentům využívány hospodárně a efektivně. Efektivita je nadprůměrná.

ZÁVĚRY

Vedení SOU má vytvořenou jasnou koncepci a účinný systém kontroly a plánování.

Řízení školy je účelně strukturováno, kompetence jsou přesně stanoveny a delegovány. Metodické a poradní orgány se podílejí na řízení.

V personální struktuře je uplatňována odborná a pedagogická způsobilost.

Škola realizuje v plném rozsahu schválený učební program – učební dokumenty jsou řádně plněny.

Úroveň řízení SOU je nadprůměrná.

razítko

Podpisy inspektora:

M. Votruba

V Praze dne 23. února 1999

Přílohy: -

Inspekční zprávu jsem převzal dne 3. 3. 1999

razítko

Podpis ředitele školy MVDr. Jaroslav Kolman

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: Mze ČR	3. 3. 1999	010224/99-03408
Školský úřad: Praha 4	3. 3. 1999	010223/99-03408