

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 133 22/99-05013
Signatura: am3fs201

Oblastní pracoviště č. 13
Okresní pracoviště

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola:	Střední průmyslová škola oděvní Prostějov, Vápenice 1 Vápenice 1/2986, 796 62 Prostějov
Identifikátor ředitelství:	600 015 181
IZO:	103 019 731
Ředitel školy:	Jiří Snášel
Zřizovatel:	MŠMT ČR
Příslušný školský úřad:	ŠÚ Prostějov
Termín inspekce:	12. 1. - 13. 1. 1999
Inspektoři:	Mgr. Dagmar Raisová
Předmět inspekce:	Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Řízení školy
Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:	Povinná dokumentace, učební dokumenty, koncepce školy, ostatní dokumentace předložená ředitelem školy

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1 Koncepční záměry, plánování výchovně-vzdělávacího procesu

Koncepční záměry zpracoval v roce 1996 pro potřeby konkurzního řízení současný ředitel školy. Zahrnují především cíle z oblasti podmínek i průběhu výchovně vzdělávacího procesu. Snahou školy je spolupracovat s jinými školami podobného typu a navázat kontakty se soukromými i státními výrobními firmami.

Většina koncepčních záměrů, zejména z oblasti materiálně technického vybavení a spolupráce s výrobními firmami, byla již v praxi realizována, jiné mají zatím charakter vize do budoucna.

Plán práce na školní rok 1998/99 je zpracován do jednotlivých měsíců. Obsahuje termíny plnění a uvádí vždy odpovědného pracovníka. Dále je aktualizován týdenními rozpisy úkolů a činností.

Plánované úkoly jsou vedením školy sledovány a úkoly průběžně vyhodnocovány.

Součástí plánu školy je plán práce výchovné poradkyně a tematické plány pro výuku jednotlivých učebních předmětů.

Organizování pracovních porad je optimální z hlediska četnosti. Zápisy jsou vedeny pouze z pedagogických porad a mají vypovídací hodnotu. Dokladují, že zpětná vazba při kontrole plnění úkolů je na škole vytvořena.

Koncepční záměry školy a plánování výchovně-vzdělávacího procesu jsou nadprůměrné.

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Organizační struktura školy je dána organizačním řádem, schématem a popisy práce jednotlivých zaměstnanců školy. Kompetence řídicích pracovníků jsou jasně stanoveny, což přispívá k efektivnímu řízení školy. Operativní řízení umožňují rovněž pravidelné týdenní porady vedení školy. Ke zkvalitnění výsledků výchovně vzdělávacího procesu přispívají svou činností dvě metodická sdružení - pro všeobecně vzdělávací a odborné předměty. Těžiště jejich práce spočívá v koordinaci obsahu výuky jednotlivých předmětů a přípravě a realizaci maturitních zkoušek.

Nedílnou součástí organizačního řádu jsou pracovní a školní řád a interní provozní předpis. Školní řád je příkladně zpracovaný, byl projednán a schválen pedagogickými pracovníky a seznámeni s ním byli prostřednictvím třídních učitelů žáci školy.

2.2 Personální struktura

Všichni učitelé školy jsou odborně i pedagogicky způsobilí. Některé předměty jsou vyučovány neaprobovaně.

Odborné a pedagogické řízení školy je na nadprůměrné úrovni.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Kontrolní systém a kompetence kontrolní činnosti jsou stanoveny. Vedení školy zpracovalo plán vnitřní kontroly, který zahrnuje jak kontrolu práce pedagogických pracovníků, tak i kontrolu práce ostatních zaměstnanců školy. Obsahuje část týkající se kontroly oblasti hospodářské a oblasti pedagogické. Větší část kontroly plnění povinností pedagogických pracovníků přenesl ředitel školy na zástupkyni. Těžiště její práce v oblasti kontroly spočívá v hospitační činnosti a v kontrole dokumentace třídního učitele. Z hospitací si pořizuje záznamy. Závěry z hospitací jsou projednávány s jednotlivými učiteli. Při hospitacích sleduje plnění učebních osnov, organizační strukturu hodiny, využití pomůcek, psychosociální klima ve třídě a úroveň vědomostí a dovedností žáků. Škola žádné evaluační testy neprovádí, studijní výsledky žáků kontroluje především na pedagogických radách a schůzkách metodických sdružení.

Vedení školy ve spolupráci se základní organizací ČMOS zpracovalo kritéria pro stanovení nadtarifních složek platu. Sebehodnocení využíváno není.

Hodnocení žáků se řídí pouze platnou vyhláškou o středních školách. Žádný vnitřní předpis o klasifikaci škola zpracovaný nemá.

Kontrolní systém hodnotí ČŠI jako spíše nadprůměrný.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Vnitřní informační systém má svá pevně stanovená pravidla.

Pedagogické porady se konají čtyřikrát ročně a jsou z nich pořizovány funkční a přehledné zápisy. Závěry z porad a usnesení jsou zveřejňovány na nástěnce ve sborovně školy. Každá porada je zahájena kontrolou plnění zadaných úkolů a usnesení. Nástěnka ve sborovně slouží i ke zveřejňování aktuálních informací, které se týkají provozu školy i důležitých informací z oblasti školství.

Každý učitel má ve sborovně svou schránku. Na škole je zaveden sešit oběžníků, kterým se předávají informace žákům i učitelům. Pracovníci školy mají přístup ke všem důležitým informacím.

Změny v rozvrhu jsou žákům oznamovány prostřednictvím tabulí v přízemí školy. Zde se žáci seznamují také s aktuálními informacemi ze života školy a regionu.

Vnější informační systém je zaměřen na komunikaci s rodiči a prezentaci školy na veřejnosti. Třídní schůzky se konají dvakrát ročně a z toho jedna má charakter konzultací. Při řešení problémových situací je zajištěna koordinace s výchovným poradcem.

Na veřejnosti se škola představuje ve sdělovacích prostředcích, na módních přehlídkách a při dnech otevřených dveří.

Informační systém školy je promyšlený, je v něm zabezpečena zpětná vazba, proto je hodnocen jako nadprůměrný.

5 Vedení povinné dokumentace

Povinná dokumentace je zavedena v souladu s platnými právními předpisy. V jejím vedení byly zjištěny drobné chyby administrativního rázu, které byly projednány s vedením školy. Kontrola třídních knih a výkazů byla provedena ve třídách 1.A, 1.B, 2.C, 3.A a 4.B.

Vedení povinné dokumentace je na spíše nadprůměrné úrovni.

6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

V souladu s rozhodnutím MŠMT ČR o zařazení školy do sítě škol je na škole zaveden studijní obor Oděvnictví 31-25-6. Skladba předmětů i týdenní počty hodin jsou v souladu se schváleným učebním plánem. Byla provedena kontrola plnění osnov předmětů český jazyk a literatura a cizí jazyky. V těchto předmětech jsou osnovy plněny.

Při plnění učebních dokumentů nebyly shledány nedostatky.

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

Efektivnost využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem k účelu jejich poskytnutí a vzhledem ke schváleným učebním dokumentům hodnotí ČŠI jako spíše nadprůměrné.

Většina finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu byla vynaložena na platy zaměstnanců školy, kteří svým dosaženým vzděláním zabezpečují kvalitní realizaci výchovně vzdělávacího programu školy. Materiálně technické vybavení školy se inovuje a zdokonaluje v souladu se vzdělávacím programem. Při nákupu pomůcek se přihlíží k požadavkům předmětových komisí.

ZÁVĚRY

- Na škole se vyučuje podle státních učebních dokumentů. Učební osnovy kontrolovaných předmětů jsou dodrženy.
- Škola má zpracovanou koncepci, která je postupně v praxi uskutečňována.
- Odborné a pedagogické řízení je na nadprůměrné úrovni, kontrolní systém na úrovni spíše nadprůměrné.
- Informační systém je funkční.
- Povinná dokumentace je zavedena v souladu s platnými právními předpisy.

ČŠI hodnotí řízení školy jako nadprůměrné.

razítko

Podpis inspektorky:

D.Raisová, v. r.

V Prostějově dne 20. 1. 1999

Přílohy: --

Inspekční zprávu jsem převzal dne 21. 1. 1999

razítko

Podpis ředitele školy Jiří Snášel, 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: MŠMT ČR	9. 2. 1999	133 73/99 - 05013
Školský úřad: Prostějov	9. 2. 1999	133 74/99 - 05013

Připomínky ředitele školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
--	--	Nebyly vzneseny.

