

# Česká školní inspekce

Čj.: 034 07/99-3004  
Signatura: ac4gs201

Oblastní pracoviště č.02 - střední Čechy  
Okresní pracoviště Mladá Boleslav

## INSPEKČNÍ ZPRÁVA

**Škola :** Integrovaná střední škola Mladá Boleslav, Na Karmeli 206

**Identifikátor ředitelství:** 600 170 179

**Ředitelka školy :** Ing. Jana Kropáčková

**Zřizovatel:** MŠMT ČR Praha

**Příslušný školský úřad:** ŠÚ Mladá Boleslav

**Termín inspekce:** 26. 1. - 28. 1, 2. 2. 1999

**Inspektor:** Ing. Mgr. Josef Hejzák

**Předmět inspekce:** Orientační inspekce - modul A

**Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:**

Rozhodnutí MŠMT ČR o zařazení do sítě škol čj. 28 692/98 - 21, dodatek č.1 o změně zřizovací listiny čj. 26 829/98 - -21, povinná pedagogická dokumentace, výroční zpráva, plán práce školy.

## ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

### 1.Koncepční záměry školy. Plánování výchovně vzdělávacího procesu

Vzdělávací koncepce vychází z učebních plánů a osnov schválených MŠMT ČR a uvedených v rozhodnutí MŠMT ČR o zařazení do sítě škol čj. 28 692/98 - 21 s účinností od 15. 10. 1998. Ve škole se vyučují učební a studijní obory v souladu s tímto rozhodnutím. Škola sdružuje střední odborné učiliště (SOU) a střední odbornou školu (SOŠ) a domov mládeže (DM). Pro SOU má škola povoleno 7 učebních oborů a pro SOŠ tři studijní obory. V současné době má škola v 21 třídách celkem 525 žáků, z toho 461 dívek.

Nejsou vyučovány obory 28 - 73 - 2/01 textilní chemik - úprava textilií (nezájem veřejnosti o tento učební obor) a 66 - 43 - M Knihkupectví. Zavedení tohoto nového oboru je v koncepčním záměru školy pro příští školní rok. Všechny obory uvedené v rozhodnutí MŠMT ČR chce v budoucnu vedení školy uchazečům nabízet s tím, že skončí výuka dobíhajících oborů rodinné školy.

Vedení školy nemá písemně zpracovanou dlouhodobou koncepci školy. Má však jasnou představu o dalších záměrech, a to jak v učebních, tak i studijních oborech. V učebních oborech chce otevírat 0,5 třídy oboru aranžér, 0,5 třídy oboru cukrář, jednu až dvě třídy krejčí pro dámské oděvy a tři až čtyři třídy oboru prodavač.

Ve studijních oborech jsou cílové představy v oborech knihkupectví a obchodně podnikatelské činnosti, vždy po jedné třídě v každém ročníku.

V krátkodobé koncepci jsou stanoveny výchovně vzdělávací cíle s rozpracováním do úseku teoretického vzdělávání, úseku praktického vyučování, ekonomicko - administrativního úseku a programu minimální prevence nežádoucích jevů. Kvalitně je zpracován i plán práce na školní rok 1998/99. Jsou v něm rozpracovány činnosti a akce do jednotlivých měsíců a dnů.

V rámci nadace T. Bati - Junior Actievement je zavedena aktivní firma - prodej cukrářských výrobků, zhotovených žáky 1. ročníku oboru cukrář. Postupně je realizována činnost informačního centra školy, i když zatím nejsou zcela naplněny představy o jeho plném vybavení. Ve stádiu dokončení je multimediální učebna s připojením na internet.

Vzdělávací koncepce je doplněna i cíly stanovenými ve výchovné oblasti. Důraz je kladen na demokratické cítění a jednání, vzájemnou toleranci a samostatnost.

***Škola má jasně stanoveny cíle z hlediska dlouhodobého rozvoje, koncepční záměry jsou jasné, přehledné a funkční.***

## **2.Plnění učebních plánů a učebních osnov, případně jiných schválených učebních dokumentů**

V učebních plánech a učebních osnovách jsou prováděny dílčí úpravy. Děje se tak na základě doporučení jednotlivých předmětových komisí a následného schválení ředitelkou školy. Provedené změny v učebních plánech a učebních osnovách jsou v souladu s učebními dokumenty a pravomocemi ředitelky školy. Učební dokumenty byly schváleny předepsaným způsobem. Jejich plnění bylo předmětem namátkové kontroly ve vybraných třídách a předmětech. Porovnáním zápisů v třídních knihách s učebními osnovami (zpracovaných do tématických a časových plánů) nebylo zjištěno žádných výrazných odchylek. Celkový týdenní počet vyučovacích hodin je dodržen. Dílčí nesrovnalosti v realizaci učebních dokumentů byly v průběhu inspekce odstraněny a s účinností od 1. 2. 1999 uvedeny do řádného stavu.

***Učební plány jsou ve všech studijních a učebních oborech plněny.***

***V oblasti teoretického vyučování lze na základě kontrolovaných předmětů konstatovat, že i učební osnovy jsou plněny.***

## **3.Odborné a pedagogické řízení**

### **3.1 Organizační struktura školy**

Organizace vzdělávacího procesu školy, odborného výcviku i celého provozu školy má jasně stanovená pravidla. Ředitelka školy jednoznačně a adresně delegovala kompetence na své zástupce, metodické a poradní orgány. Je vytvořen vnitřní řád školy, který je funkční a dává dostatek možností pro uplatnění každého pracovníka školy. Kromě úvodních a závěrečných ustanovení obsahuje zásady provozu budovy a základní bezpečnostní pravidla, organizaci vyučovacích procesů, dodržování pořádku a hygieny práce, všeobecná práva a povinnosti žáků, docházku žáků do školy a požadavky na upravenost žáků, jejich chování při vyučování, ve školní jídelně a na mimoškolních akcích, povinnosti žakovské služby a kázeňská opatření.

Je zpracováno organizační schéma, dle kterého je v přímé podřízenosti ředitelky školy deset pracovníků (sekretářka, vedoucí ekonomického úseku, zástupkyně pro všeobecně vzdělávací předměty, zástupkyně pro odborné předměty, řídicí učitel praktického vyučování, školník, školník - údržbář, vychovatelka pověřená vedením domova mládeže, vedoucí informačního centra a výchovný poradce.

*Vedení školy má efektivní a propracované řízení vzdělávacího procesu. Plánování je systematické, plány jsou sledovány a vyhodnocovány, zpětná vazba je funkční. Hospitační činnost vedení školy je méně častá.*

### **3.2 Personální struktura školy**

V době konání inspekce bylo ve škole evidováno celkem 29 učitelů (z toho 24 žen, 26 na plný úvazek, jeden externí učitel a jeden s nedokončenou vysokou školou), tři kvalifikované vychovatelky na plný úvazek, 13 mistrových odborného výcviku (z toho deset kvalifikovaných na plný úvazek) a čtyři vedoucí pracovníci školy (z toho jeden muž). Spolu s provozními pracovníky (16 žen a tři muži) je ve škole zaměstnáno 68 lidí (z toho 59 žen).

*V pedagogickém sboru je převládající podíl pedagogických pracovníků s odbornou a pedagogickou způsobilostí, vedení školy vytváří podmínky pro stabilizaci personálu školy.*

### **3.3 Péče o další vzdělávání a odborný růst učitelů**

Vedení školy má zpracován celoroční plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků. Plán je strukturován na individuální - externí (nabídky vzdělávacími institucemi s akreditací MŠMT ČR) a interní vzdělávání organizované školou.

Ve školním roce 1998/99 studují na různých pedagogických fakultách čtyři pedagogičtí pracovníci (ředitelka školy 3. ročník školského managementu, řídící učitel praktického vyučování 1. ročník distanční magisterské studium odborných předmětů, jedna učitelka 2. ročník distanční magisterské studium odborných předmětů a další učitelka 3. roč. anglického jazyka pro základní školy). K 1. únoru 1999 zahájila zástupkyně ředitelky školy specializační studium pro výchovné poradce organizované FF UK Praha.

Za výraznou a mimořádnou aktivitu vedení školy lze považovat každoročně pořádané tzv. „Dny pro pedagogický sbor“. Jejich úkolem je v rámci dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků poskytnout učitelům, mistrům odborného výcviku a vychovatelkám nové poznatky z různých oblastí pedagogické práce. Mimo jiné se 24 učitelů, osm mistrů odborného výcviku a tři nepedagogičtí pracovníci školy dobrovolně zúčastnili testu s pracovním názvem „Sociální a jiné aspekty fungování pedagogického sboru“. Výsledky testu ukázaly na dobrou informovanost sboru o cílech a koncepci školy, informovanosti sboru o záměrech vedení a podpoře osobního růstu pracovníků. Vedení školy dále pracuje s těmito závěry a využívá je pro další zkvalitnění řídicí a kontrolní práce.

*Vedení školy podporuje další studium všech pracovníků, finančně je motivuje a podporuje veškeré vzdělávací aktivity.*

### **4. Kontrolní systém školy. Kontrola a hodnocení**

Vedení školy má zpracován plán řídicí a kontrolní činnosti. Systém celé činnosti tvoří pravidelné porady vedení školy, porady s pedagogickým sborem, pedagogické rady, porady předmětových komisí a operativně pak vydávání interních příkazů a pokynů ředitelkou školy (jednorázové akce, provoz internetu, cestovní náklady, školní akce, příplatky za třídnictví aj.). Podklady do porad připravují vždy pracovníci s příslušnými kompetencemi. Tím je zajištěna kontrola všech plánovaných akcí a termínů, funguje zpětná vazba. Pro osobní hodnocení jsou

stanovena naprosto přesná kritéria, na jejichž tvorbě se podílí vedení školy a metodické orgány. Osobní ohodnocení každého pracovníka je čtyřikrát ročně aktualizováno. V hospitační činnosti ředitelky školy jsou rezervy (hospituje spíše sporadicky), u zástupců je frekvence hospitační činnosti sice vyšší, ale i tak je pod běžným průměrem. Ostatní kontrolní činnost (nástupy do vyučování, ukončování hodin, kontrola pedagogické dokumentace, kontrola dozorů, účast na poradách apod.) je standardní.

***Řídící práce celého vedení školy je hodnocena pozitivně, v kontrolní (hospitační) činnosti jsou rezervy. Systém a plán kontrol je stanoven, kompetence kontrolní činnosti jsou stanoveny. Kontroly vycházejí z analýz, opatření jsou sledována a vyhodnocována. Kritéria hodnocení a hodnotící nástroje jsou zpracovány, jsou využívány kompetence metodických orgánů. Méně je propracována hospitační činnost.***

## **5. Informační systém školy - vnitřní a vnější**

Informační systém vnitřní je zajišťován mnoha způsoby. Jedná se především o pedagogické rady (čtyři klasifikační, závěrečné k maturitám a závěrečným zkouškám, provozní, operativní), porady vedení (jedenkrát za čtrnáct dní) a porady s předsedy metodických komisí (jedenkrát za rok). Dalším ze způsobů předávání informací je každodenní styk s třídními učiteli a ostatními pedagogickými pracovníky, veřejně přístupnou informační tabulí, školním rozhlasem aj. Výhledově se připravuje ustavení rady studentů.

Vnější informační systém je tradiční: tři schůzky s rodiči za školní rok, písemný kontakt v případě nedostatečného prospěchu či problémů v chování, organizace „Dnů otevřených dveří“ a distribuce informačních materiálů o škole. Za nadstandardní informace lze považovat vlastní stránky na internetu, videokazety o činnosti a životě školy pro potřeby Úřadu práce a základních škol v regionu, spolupráci s MěÚ Mladá Boleslav a články v regionálním tisku.

***Informační systémy jsou dobře propracovány, jsou účinné a existují v nich zpětné vazby. Vnější i vnitřní systém je založen na daných a pevných pravidlech, předávání informací je doloženo.***

## **6. Vedení povinné dokumentace**

Dokumentace školy kontrolovaná dle § 38a zákona č. 258/1996 (školský zákon) je vedena řádně, funkčně a v souladu s požadavky uvedených pod písmeny a), b), c), e), h), i), k), l). Dílčí nedostatky vykazovaly body d) školní řád, rozvrh hodin (skladba rozvrhu hodin), f) protokoly o přijímacím řízení, výkazy a protokoly o ukončování studia, protokoly o konání zkoušek stanovených právními předpisy (neúplnost údajů v protokolech o komisionálních zkouškách). Všechny zjištěné závady byly v průběhu inspekce odstraněny. Osobní dokumentace žáků s postižením dle bodu g) není vedena, neboť takoví žáci ve škole nejsou.

## **7. Výroční zpráva**

Výroční zpráva o činnosti školy a zpráva o hospodaření školy za školní rok 1997-1998 byla zpracována a v daném termínu předložena. Prokazatelným způsobem byla projednána na poradě pracovníků školy. Obsahuje údaje požadované § 17e zákona č. 139/1995 Sb, o státní správě a samosprávě ve školství.

***Výroční zpráva postihuje i další oblasti činnosti školy a její obsah je v souladu se zjištěnými skutečnostmi.***

## **8. Efektivnost využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem ke schváleným učebním dokumentům**

Hospodaření s finančními prostředky přidělenými ze státního rozpočtu je uvedeno ve výroční zprávě za školní rok 1997/98.

K 31. 12. 1998 je evidován hmotný investiční majetek (výpočetní technika, tiskárny, episkopy, televizory, videorekordér, šicí stroje, hnětač těsta, keramické tabule aj.) v celkové částce přes tři a půl milionů koruny. V roce 1998 byly zakoupeny další počítače, školní nábytek, učebnice, slovníky, videokazety, pracovní náčiní a další učební pomůcky v celkové hodnotě 66 445 Kč. Vzhledem k nově zavedenému učebnímu oboru 29 - 64 - 2 Cukrář, Cukrářka zaměření pro 01 výrobu byla zakoupena chladnička s mrazničkou, hnětač těsta a jiná, nezbytně nutná zařízení potřebná pro odborný výcvik. Je tak plně využita dřívější odborná učebna rodinné školy.

Všechny vyučované předměty jsou, až na zcela ojedinělé případy, dobře zajištěny přístroji didaktické techniky a ostatními učebními pomůckami. Vedení školy má ve svých záměrech postupně doplňovat chybějící učební pomůcky a realizovat náměty z předmětových komisí.

*Finanční prostředky jsou využívány převážně efektivně ve prospěch žáka a výchovně vzdělávacího programu. Rozpočet školy zabezpečuje provoz školy a umožňuje realizovat vzdělávací program školy. Škola získává svými aktivitami další prostředky, kterými doplňuje realizaci vzdělávacího programu.*

## **9. Další zjištění**

9.1 Škola dosáhla dobrého umístění v celonárodní akci „Sonda maturant 98“. Ve skupině JKOV rodinné školy i SOU služeb je škola hodnocena v cizích jazycích v první polovině až čtvrtině hodnocení všech škol v ČR.

9.2 Obor knihkupectví byl povolen pro celý region Čech, obor aranžér pro region středních a severovýchodních Čech, obor cukrář soustřeďuje žáky ze sousedních okresů.

9.3 V budově školy je k dispozici 24 učeben s 550 místy. Pro praktické vyučování má škola celkem 10 dílen a učeben. (v objektu školy jsou dvě, na odloučených pracovištích osm). Odborný výcvik je dále smluvně zajišťován v jiných podnikatelských subjektech (prodejna Karmelka, bývalá Severka, prodejny - na seznamu pracovišť od 1. 9. 1998 je uvedeno 37 subjektů pro obor prodavač a deset pro obor aranžér).

9.4 Domov mládeže s kapacitou 40 lůžek je využíván jako dívčí ubytovací zařízení i pro ostatní střední školy okresu Mladá Boleslav.

9.5 Školní kuchyně je v pronájmu soukromé firmy ANJA s. r .o., kapacita 530 obědů.

## **ZÁVĚRY**

Základní a prioritní činnosti školy jsou až na drobné výjimky kvalitní a funkční. Jsou stanovena a plněna pravidla i v ostatních oblastech činnosti školy. Plánování je systematické, koncepční záměry jsou jasné. Schválené učební dokumenty jsou plněny. Řízení školy a zpětná vazba jsou funkční, kompetence jsou stanoveny a dobře strukturovány. Pozitivně je hodnocena činnost metodických a poradních orgánů školy. Převládá procento odborně a pedagogicky způsobilých pracovníků. Systém kontroly je plánován a účelně využíván. Jisté rezervy jsou v hospitační činnosti vedení školy. Finanční prostředky jsou využívány efektivně ve prospěch žáka a výchovně vzdělávacího procesu. Prostory školy i její vybavenost jsou odpovídající

vzdělávacímu programu, pomůcky a technika jsou využívány a inovovány. Škola využívá vzdělávacích aktivit jiných subjektů a sama nabízí další.

***Řízení školy je celkově hodnoceno jako spíše nadprůměrné.***

*razítko*

Podpis inspektora

Hejzák v. r.

V Mladé Boleslavi dne 19. února 1999

Přílohy: žádné

---

---

Se všemi zde uváděnými údaji jsem byla seznámena dne 19. února 1999 .....

*razítko*

podpis ředitelky školy ing. Jana Kropáčková 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 č.j. jednacího protokolu ČŠI</b>
Zřizovatel: MŠMT ČR Praha	22. únor 1999	MŠMT ČR Praha 024 17/99-3004
Školský úřad: ŠÚ Mladá Boleslav	19. únor 1999	ing. Kavan
Rada školy: není zřízena	-	-