

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 045 34/99-5001
Signatura: ad4gs201

Oblastní pracoviště č. 4 Plzeň
Okresní pracoviště Plzeň-město

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola:	Integrovaná střední škola živnostenská Plzeň, Škroupova 13
Identifikátor ředitelství:	600 170 501
IZO:	000 523 925
Ředitel školy:	Mgr. Josef Ježek
Zřizovatel:	MŠMT ČR, Karmelitská 7, 118 12 Praha 1 - Malá Strana
Příslušný školský úřad:	ŠÚ Plzeň-město
Termín inspekce:	4. a 5. března 1999
Inspektoři:	Ing. Jan Aschenbrenner
Předmět inspekce:	Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., ve znění pozdějších předpisů (zákona č. 139/1995 Sb.): Řízení školy
Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:	Zřizovací listina ze dne 27. 2. 1997, MŠMT ČR čj. 13 940/97-60 Rozhodnutí MŠMT ČR o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení ze dne 22. 9. 1998 čj. 24 464/98-21 Jmenovací listina ředitele školy ze dne 13. 2. 1995, MH ČR čj. 201 105/95-7 a potvrzení ve funkci ze dne 16. 6. 1997, MŠMT ČR čj. 19 645/97-60 Povinná dokumentace školy dle § 38a odst. (1) zákona č. 258/1996 Sb. o soustavě základních škol, středních škol a vyšších odborných škol (školský zákon) Vyhláška MŠMT ČR č. 139/1997 Sb., o podmínkách odborné a pedagogické způsobilosti pedagogických pracovníků a o předpokladech kvalifikace výchovných poradců Organizační řád školy Výroční zpráva o činnosti školy ve školním roce 1997-1998

1 Koncepční záměry, plánování výchovně-vzdělávacího procesu

Integrovaná střední škola živnostenská připravuje žáky ve studijních a učebních oborech pro výkon povolání v oblasti živnostenského podnikání.

Koncepční záměry vychází z vlastní situační analýzy školy, zohledňují možnosti a zdroje, které škola má. Poslání a cíle školy jsou stanoveny v závislosti na požadavcích trhu práce.

Plán práce školy na školní rok 1998/99 obsahuje základní úkoly a cíle výchovně-vzdělávací, organizační a řídicí činnosti. Program je aktualizován v týdenních plánech činnosti ISSŽ.

Schválené učební plány a osnovy jsou vyučujícími rozpracovány do předmětových tematických plánů, které jsou projednány v předmětových komisích a schváleny ředitelem školy.

Plnění plánovaných činností a úkolů je průběžně sledováno a vyhodnocováno. Závěry se promítají do osobního hodnocení jednotlivých pracovníků.

Plánování výchovně-vzdělávacího procesu a činnosti školy vychází z koncepce rozvoje školy. Svým obsahem a zpracováním je na nadprůměrné úrovni.

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Rozhodnutím MŠMT ČR čj. 24 464/98-21 ze dne 22. 9. 1998 byla Integrovaná střední škola živnostenská Plzeň, Škroupova 13 zařazena do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení jako příspěvková organizace s kapacitou 1 060 žáků.

Školu řídí ředitel se třemi jmenovanými zástupci - zástupce ředitele pro teoretické vyučování, zástupce ředitele pro teoretické vyučování s pověřením řízení praktického vyučování a zástupce ředitele pro ekonomiku. První zástupce je statutárním zástupcem. Všichni zástupci ředitele mají písemně stanoveny náplně práce.

Metodické a poradní orgány ředitele školy představují pedagogická rada, předmětové komise, výchovný poradce a poradní sbor, který tvoří zástupci vedení školy a zástupci pracovišť praktického vyučování.

Výchovně-vzdělávací proces je metodicky řízen prostřednictvím předmětových komisí. Pro všeobecně vzdělávací předměty je jich vytvořeno pět, pro odborné předměty čtyři. Na úseku odborného výcviku jsou dvě samostatné metodické komise.

Organizační řád školy je zpracován na průměrné úrovni, obsahuje kapitoly:

- Postavení a poslání ISSŽ
- Organizační struktura a řízení ISSŽ
- Práva a povinnosti pracovníků ISSŽ
- Školní řád ISSŽ
- Vnitřní platový předpis ISSŽ
- Hospodaření ISSŽ.

Školní řád svým obsahem neodpovídá v plném rozsahu současným podmínkám školy, nutně vyžaduje úpravu.

Vnitřní platový předpis upravuje kritéria osobního hodnocení pedagogických pracovníků. Sledování jejich plnění je v kompetenci zástupců ředitele, kteří předkládají řediteli podklady k hodnocení pracovníků školy.

Ředitelem jsou jmenováni správci učeben, kabinetů a pracovišť odborného výcviku, včetně určení zodpovědnosti za svěřené prostory.

2.2 Organizace praktického vyučování

1. Pracoviště odborného výcviku umístěná v areálu školy

Zabezpečují výuku odborného výcviku pro učební obory Kadeřnice, Kosmetička a Provoz služeb.

2. Odloučené pracoviště odborného výcviku (Křimická 3)

Zabezpečuje výuku odborného výcviku pro učební obory Krejčová, Švadlena, Kadeřnice a Provoz služeb a učební praxi studijních oborů Oděvnictví a Management textilu a oděvnictví.

3. Odloučené pracoviště odborného výcviku (U Zvonu 6)

Zajišťuje odborný výcvik pro učební obor Obuvník.

Na všech pracovištích vykonávají žáci odborný výcvik po přímým řízením mistrů odborné výchovy.

4. Pracoviště praktického vyučování

Pracoviště jsou zřízena u soukromých firem. 24 firem zajišťuje výcvik v oboru Kadeřnice a 1 firma v oboru Dámská krejčová.

Všechna pracoviště praktického vyučování jsou rozhodnutím MŠMT ČR zařazena do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení.

Na pracovištích praktického vyučování vykonávají žákyně odborný výcvik pod vedením instruktorů. Instruktoři absolvovali pedagogický instruktorský kurz organizovaný ISŠŽ Plzeň.

Dvakrát ve školním roce konají žákyně z pracovišť praktického vyučování před hodnotící komisí dovednostní prověrky na pracovišti odborného výcviku v Křimické ulici.

Organizační struktura školy je funkční, kompetence a zodpovědnosti jednotlivých pracovníků jsou adresně stanoveny.

2.3 Personální struktura

Mgr. Josef Ježek byl jmenován do funkce ředitele školy na základě výsledku konkurzního řízení rozhodnutím MH ČR čj. 201 105/95-7 ze dne 13. 2. 1995. Rozhodnutím MŠMT ČR čj. 19 645/97-60 ze dne 16. 6. 1997 byl ve funkci ředitele potvrzen.

Pedagogický sbor tvoří 34 učitelů a 20 mistrů odborné výchovy. Z učitelů je 26 plně odborně a pedagogicky způsobilých, 7 pedagogicky způsobilých a 1 odborně způsobilý k výkonu povolání, z mistrů odborné výchovy je 10 plně odborně a pedagogicky způsobilých, 7 odborně způsobilých a 3 jsou bez požadované způsobilosti ve smyslu vyhlášky č. 139/1997 Sb.

Pedagogický sbor je stabilizován, mezi vedením a zaměstnanci školy panuje atmosféra důvěry a spolupráce.

Personální struktura svoji skladbou umožňuje v plném rozsahu zajišťovat výchovně-vzdělávací program školy.

Organizační struktura a personální složení školy má předpoklady plnit výchovně-vzdělávací program školy na nadprůměrné úrovni.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Kontrolní systém vychází z organizační struktury a stanovených kompetencí jednotlivých pracovníků.

Pracovní porady vedení školy se konají pravidelně každý týden. Součástí těchto porad je kontrola plnění úkolů stanovených v týdenních plánech činnosti školy. Z porad jsou pořizovány zápisy.

Ředitel školy provádí kontrolní činnost neplánovaně, dle momentální potřeby. Z hospitační činnosti provádí zápisy a s vyučujícími rozbor výuky ve sledovaných hodinách. Záznamy z ostatní kontrolní činnosti neprovádí.

Zástupci ředitele mají zpracovány plány kontrolní činnosti, kontrolní a hospitační činnost provádějí systematicky. O všech kontrolách vedou zápisy, které předkládají řediteli jako podklad k hodnocení pracovníků školy. Zápisy z hospitační činnosti obsahují mimo jiné hodnocení průběhu výuky a uložená opatření odpovídající zjištěným skutečnostem, podepsaná příslušným vyučujícím.

Kontrolní činnost je prováděna na všech úrovních řízení a jejích výsledků je využíváno pro hodnocení pracovníků školy. Kontrolní systém i činnost má spíše nadprůměrnou úroveň.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Vnitřní informační systém je zajišťován pravidelnými provozními poradami vedení, poradami jednotlivých úseků, pedagogickými radami, informacemi na nástěnkách ve škole a na pracovištích odborného výcviku.

Rodiče, případně jiní zákonní zástupci žáků, jsou o výsledcích studia a chování informováni prostřednictvím žákovských knížek a na třídních aktivech. V naléhavých případech jsou rodiče informováni dopisem nebo jsou pozváni k řešení problému do školy.

Žáci základních škol a rodičovská veřejnost získávají informace o škole z propagačních brožůrek o možnostech studia, prostřednictvím výchovných poradců základních škol a z inzerce v regionálním tisku. Významná je prezentace školy při pořádání „Dne otevřených dveří“, výstav výtvarných prací žáků a módních přehlídek.

Výroční zpráva o činnosti školy je zpracována v souladu s § 17e odst. (2) a (3) zákona č. 139/1995 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství.

Informační systém je funkční s výraznou převahou pozitiv. K potřebným informacím mají zajištěn přístup pracovníci školy, žáci i veřejnost.

5 Vedení povinné dokumentace

Povinná dokumentace školy stanovená § 38a odst. (1) zákona č. 258/1996 Sb., o soustavě základních škol, středních škol a vyšších odborných škol (školský zákon) je vedena zodpovědně, v plném rozsahu a na předepsaných tiskopisech. Vedení školy vydalo

pro všechny pedagogické pracovníky jako metodický materiál „Zásady vedení školní dokumentace“.

Povinná dokumentace školy je vedena na nadprůměrné úrovni.

6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Vzdělávací program školy je předepsaným způsobem schválen a realizován v souladu s deklarovaným zaměřením učebních plánů oborů uvedených v rozhodnutí MŠMT ČR o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení ze dne 22. 9. 1998, čj. 24 464/98-21.

Ve školním roce 1998/99 jsou vyučovány následující obory dle uvedených schválených učebních dokumentů:

1. Střední odborné učiliště živnostenské

31-59-H/003 (JKOV: 31-85-2/01) Švadlena

učební dokumenty MŠ ČSR čj. 13 206/86-220 ze dne 1. 9. 1987

31-58-H/003 (JKOV: 31-52-2/02) Krejčí, krejčová

učební dokumenty MŠ ČSR čj. 28 402/87-220 ze dne 4. 12. 1987

32-54-H/002 (JKOV: 32-74-2/02) Obuvník, obuvnice

učební dokumenty MH ČR čj. 714 711/93-74 ze dne 10. 9. 1993

69-51-H/001 (JKOV: 64-56-2/00) Kadeřník, kadeřnice

učební dokumenty MŠMT ČR čj. 22 175/98-23 ze dne 3. 7. 1998

69-52-H/001 (JKOV: 64-46-2/00) Kosmetička

učební dokumenty MŠMT ČR čj. 17 315/92-21 ze dne 12. 5. 1992

69-53-H/003 (JKOV: 64-97-2/05) Provoz služeb

učební dokumenty MH ČR čj. 805 719/95-74 ze dne 23. 5. 1995

64-41-L/509 (JKOV: 31-96-4/00) Podnikání v oborech textilu a oděvnictví
(nástavbové studium denní)

učební dokumenty MŠMT ČR čj. 17 277/93-23 ze dne 25. 5. 1993

64-41-L/521 (JKOV: 64-96-4/00) Podnikání v oborech obchodu a služeb
(nástavbové studium denní)

učební dokumenty MŠMT ČR čj. 17 277/93-23 ze dne 25. 5. 1993

31-43-L/501 (JKOV: 31-25-4/00) Oděvnictví

(nástavbové studium dálkové)

učební dokumenty MŠMT ČR čj. 23 544/92-21 ze dne 22. 9. 1992

69-41-L/502 (JKOV: 64-26-4/00) Vlasová kosmetika

(nástavbové studium dálkové)

učební dokumenty MŠMT ČR čj. 21 877/95-23 ze dne 4. 7. 1995

2. Střední odborná škola živnostenská

31-43-M/003 (JKOV: 31-25-6/02) Oděvnictví - konstrukce oděvů

učební dokumenty MŠMT ČR čj. 11 404/95-23 ze dne 30. 1. 1995

64-42-M/024 (JKOV: 31-98-6/02) Management textilu a oděvnictví

učební dokumenty MŠMT ČR čj. 17 932/93-23 ze dne 3. 6. 1993

Úpravy učebních plánů v hodinové dotaci jednotlivých předmětů jsou provedeny v rozsahu, který je v kompetenci ředitele školy. Učitelé i mistři odborné výchovy mají zpracovány časové tematické plány.

Škola využívá schválených učebních plánů a osnov. Učební plány jednotlivých oborů jsou plněny.

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

Vedení školy věnuje pozornost materiálně-technickému vybavení školy a pracovišť odborného výcviku. Učební pomůcky a základní fond učebnic jsou účelně doplňovány.

Pro čerpání mzdových prostředků je zpracován Vnitřní platový předpis ISSŽ. Škola finančně podporuje další vzdělávání pedagogických pracovníků.

Zpráva o hospodaření školy je součástí Výroční zprávy za školní rok 1997/98.

Využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu je efektivní, ve prospěch zlepšení podmínek výchovně-vzdělávací činnosti.

ZÁVĚRY

Řízení školy je promyšlené, má jasně stanovená pravidla. Systém řízení školy vytváří předpoklady pro efektivní plnění koncepce školy a umožňuje realizaci stanovených výchovně--vzdělávacích cílů.

Drobné nedostatky zjištěné ve vedení dokumentace byly projednány s ředitelem školy a jejich odstranění je plně v jeho kompetenci.

Oblast řízení školy je hodnocena jako nadprůměrná.

razítko

Podpis inspektora:

Ing. Aschenbrenner v. r.

V Plzni dne 15. března 1999

Přílohy: nejsou

Inspekční zprávu jsem převzal dne 19. 3. 1999

razítko

Podpis ředitele školy

Josef Ježek 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:	99-03-29	35/99
Školský úřad:	99-03-29	36/99

Připomínky ředitele školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
		bez připomínek

