

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 045 42/99-5001
Signatura: ad4vs203

Oblastní pracoviště č. 4 Plzeň
Okresní pracoviště Plzeň-město

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola:	Střední odborná škola obchodní a Střední odborné učiliště obchodní, Plzeň, Nerudova 33
Identifikátor ředitelství:	600 009 602
IZO:	Střední odborné učiliště obchodní IZO: 000 520 152 Střední odborná škola obchodní IZO: 110 035 372
Ředitelka školy:	Mgr. Jiřina Benešová
Zřizovatel:	MŠMT ČR, Karmelitská 7, 118 12 Praha 1-Malá Strana
Příslušný školský úřad:	ŠÚ Plzeň-město, Částkova 78, 301 57 Plzeň
Termín inspekce:	28. a 30. dubna 1999
Inspektor:	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 3. 3. 1997, MŠMT ČR čj. 14 675/97-60 Dodatek ke zřizovací listině ze dne 26. 3. 1997, MŠMT ČR čj. 16 698/97-60 Rozhodnutí MŠMT ČR o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení čj. 31 800/98-21 ze dne 24. 11. 1998 Jmenovací listina ředitelky školy ze dne 15. 6. 1995, MH ČR čj. 202 837/95-74 a potvrzení ve funkci ze dne 16. 6. 1997, MŠMT ČR čj. 19 645/97-60 Organizační řád školy Učební plány, učební osnovy Kronika školy Výroční zpráva o činnosti školy ve školním roce 1997-1998

1 Koncepční záměry, plánování výchovně-vzdělávacího procesu

Koncepční záměry vedení školy vychází z historie i požadavků široké praxe. Budova školy byla postavena v roce 1908 a celou dobu své existence slouží výchově budoucích obchodníků. V roce 1992 vzniklo střední odborné učiliště obchodní, které patřilo a patří k největším školám tohoto typu v západočeském regionu. Na základě situační analýzy a požadavků trhu práce byla ke střednímu odbornému učilišti obchodnímu zřízena střední odborná škola obchodní, poskytující úplné střední odborné vzdělání.

Škola úzce spolupracuje s obchodními organizacemi v Plzni a okolních okresech, zná jejich personální požadavky. V současné době absolventi školy nemají vážnější problémy s hledáním zaměstnání.

Nejbližším cílem vedení školy je doplnění stávajících učebních oborů o obor knihkupec. Koncepční záměry jsou se zaměstnanci školy projednávány a pedagogickou radou podpořeny.

Plán práce školy na školní rok 1998/99 byl projednán a schválen pedagogickou radou dne 31. srpna 1998. Zahrnuje základní úkoly výchovně-vzdělávacího procesu ve školním roce včetně časového harmonogramu činnosti všech organizačních složek školy.

Pedagogická rada zároveň na svém úvodním zasedání projednala a odsouhlasila učební plány oborů vyučovaných ve školním roce 1998/99.

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

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Základním organizačním dokumentem školy je Organizační řád Střední odborné školy obchodní a Středního odborného učiliště obchodního Plzeň, který obsahuje kapitoly:

1. Právní postavení a poslání školy
2. Ekonomické zajištění organizace
3. Vnitřní organizační členění organizace

Organizační řád byl projednán a schválen dne 20. ledna 1998 na provozní poradě všech zaměstnanců školy.

Vedoucími pracovníky školy jsou:

- ředitelka školy
- dva zástupci ředitelky pro teoretické vyučování (1 je statutárním zástupcem)
- zástupce ředitelky pro ekonomický a správní úsek
- vedoucí úseku odborné výchovy

Metodické a poradní orgány ředitelky školy představují pedagogická rada, předmětové komise (osm komisí pro předměty teoretického vyučování, jedna metodická komise odborného výcviku) a dva výchovní poradci.

Součástí Organizačního řádu školy je Pracovní řád pro pracovníky školy a Vnitřní řád školy.

Přílohou Pracovního řádu pro pracovníky školy jsou kritéria pro přiznání osobních příplatků pedagogických a nepedagogických pracovníků a kritéria pro rozdělení finančních prostředků na odměny pedagogických a nepedagogických pracovníků školy. Kritéria byla projednána a schválena s platností od 1. ledna 1999.

Organizace praktického vyučování

1. Pracoviště odborného výcviku v areálu školy

Zabezpečuje odborný výcvik pro učební obor Aranžér.

2. Smluvní pracoviště

Celkem 8 pracovišť. Zabezpečují odborný výcvik pro učební obory Obchodník, Prodavač-potravinářské zboží, Prodavač-smíšené zboží a Prodavač-průmyslové zboží.

3. Smluvní provozní pracoviště

Celkem 35 pracovišť. Zabezpečují odborný výcvik pro učební obory Prodavač--potravinářské zboží, Prodavač-smíšené zboží, Prodavač-drogistické zboží, Prodavač-průmyslové zboží a Prodavač-motorová vozidla.

4. Pracoviště praktického vyučování

Celkem 24 pracovišť. Zabezpečují odborný výcvik pro učební obory Prodavač--potravinářské zboží, Prodavač-smíšené zboží, Prodavač-drogistické zboží a Prodavač-průmyslové zboží.

Organizační struktura školy je promyšlená, funkční, má nadprůměrnou úroveň.

2.2 Personální struktura

Pedagogický sbor tvoří 47 pedagogických pracovníků úseku teoretického vyučování a 6 pedagogických pracovníků úseku praktického vyučování. Z učitelů je 39 plně odborně i pedagogicky způsobilých (tj. 83 %), 3 jsou jen odborně způsobilí (tj. 6 %), 4 jen pedagogicky způsobilí (tj. 9 %) a 1 je bez pedagogické a odborné způsobilosti (tj. 2 %). Z mistrů odborné výchovy jsou 4 plně odborně i pedagogicky způsobilí (tj. 67 %) a 2 jen odborně způsobilí (tj. 33 %) ve smyslu vyhlášky č. 139/1997 Sb., o podmínkách odborné a pedagogické způsobilosti pedagogických pracovníků a o předpokladech kvalifikace výchovných poradců.

Z celkového týdenního počtu 900,5 vyučovaných hodin teoretického vyučování je 793 hodin vyučováno s plnou odbornou i pedagogickou způsobilostí, tj. 88 %.

Pedagogičtí pracovníci mají jasně stanovená práva a povinnosti, znají svoje perspektivy v rámci plnění výchovně-vzdělávacího programu školy.

Pedagogický sbor je stabilizován, fluktuace pracovníků je minimální.

Personální struktura svoji skladbou umožňuje v plném rozsahu plnit výchovně-vzdělávací program školy na nadprůměrné úrovni.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

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

Ředitelka školy provádí kontrolní činnost neplánovaně, dle vzniklé situace. Zápisy z kontrolní činnosti jsou vedeny velmi sporadicky.

Kontrolní činnost zástupců ředitelky není plánovaná, je však dle předložených zápisů pravidelnější a četnější. Zápisy z hospitační činnosti obsahují analýzu a hodnocení průběhu výuky a uložená opatření odpovídající zjištěným skutečnostem.

Z předložených zápisů z provozních a pedagogických porad je patrné, že uložená opatření jsou na poradách projednávána a plnění je kontrolováno.

Kontrolní činnost prováděná na všech úrovních řízení má průměrnou úroveň.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Vnitřní informační systém je zajišťován pravidelnými provozními poradami, pedagogickými radami, poradami předmětových komisí, 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 a profesních soutěžích žáků.

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

Při inspekci byla provedena kontrola správnosti vedení namátkově vybrané pedagogické dokumentace:

Rozhodnutí o zařazení školy do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení - vyučované učební a studijní obory jsou v souladu s Rozhodnutím.

Protokoly o maturitních zkouškách za školní rok 1997/98 - zjištěny drobné administrativní chyby (zatírání chybně provedených zápisů, chybějící data maturitních zkoušek).

Protokoly o komisionálních zkouškách - v některých protokolech chyběla jména členů komise.

Protokol o přijímacím řízení pro školní rok 1999/2000 (1. termín) - bez zjištěných závad.

Zápisy z pedagogických a provozních porad - bez zjištěných závad. Zápisy jsou přehledné, srozumitelné, mají dobrou vypovídací hodnotu.

Školní (vnitřní) řád - obsahuje všechny potřebné náležitosti, včetně schvalovacích doložek. Dle potřeby je doplňován.

Protokoly a záznamy o provedených kontrolách - četnost záznamů je velmi nízká, nelze jich využít při hodnocení práce zaměstnanců školy. Vedení zápisů z kontrolní činnosti vyžaduje zvýšenou pozornost.

Kontrolovaná povinná dokumentace školy je vedena v souladu s § 38a odst. (1) zákona č. 29/1984 Sb., o soustavě základních škol, středních škol a vyšších odborných škol

(školský zákon) ve znění zákona č. 258/1996 Sb. Většina zjištěných závad byla v průběhu výkonu inspekce odstraněna.

Úroveň vedení kontrolované dokumentace vykazuje dílčí pozitiva nad běžnou úroveň.

6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Ve školním roce 1998/99 jsou vyučovány studijní a učební obory dle schválených učebních dokumentů:

Střední odborné učiliště obchodní

66-51-H/003 Prodavač-potravinářské zboží - studium denní a externí

(JKOV: 64-60-2/01)

66-55-H/004 Prodavač-smíšené zboží - studium denní a externí

(JKOV: 64-60-2/02)

66-55-H/006 Prodavač-drogistické zboží - studium denní a externí

(JKOV: 64-60-2/04)

66-55-H/007 Prodavač-motorová vozidla - studium denní

(JKOV: 64-60-2/05)

66-55-H/017 Prodavač-průmyslové zboží - studium denní a externí

(JKOV: 64-60-2/15)

Všechna zaměření oboru Prodavač jsou vyučována dle učebních dokumentů MH ČR čj. 170 013/94-74 ze dne 14. 7. 1994

66-52-H/001 Aranžér - studium denní

(JKOV: 64-51-2/00)

MH ČR čj. 811 163/95-74 ze dne 19. 10. 1995

66-41-L/501 Provoz obchodu - studium denní (nástavba)

(JKOV: 64-11-4/00)

MŠMT ČR čj. 19 392/95-23 ze dne 4. 7. 1995

66-51-H/019 Obchodník - studium denní (stupňovitý obor)

(JKOV: 64-61-2/00)

MŠMT ČR čj. 21 421/91-21 ze dne 9. 8. 1991

66-41-L/507 Obchodník - studium denní (stupňovitý obor)

(JKOV: 64-61-4/00)

MH ČR čj. 337 172/94-74 ze dne 23. 5. 1994

66-41-L/008 Obchodník - studium denní

(JKOV: 64-61-4/00)

MŠMT ČR čj. 33 323/97-23 ze dne 6. 11. 1997

Střední odborná škola obchodní

63-41-M/006 Obchodně podnikatelská činnost - studium denní

(JKOV: 63-30-6/00)

MŠMT ČR čj. 14 605/96-23 ze dne 15. 2. 1996

Učební plány oborů vyučovaných ve školním roce 1998/99 byly projednány pedagogickou radou a schváleny ředitelkou školy s platností k 1. září 1998. Vyučované obory jsou v souladu s rozhodnutím MŠMT ČR o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení čj. 31 800/98-21 ze dne 24. 11. 1998.

Škola nabízí individuální volbu vzdělávacích aktivit formou nepovinné výuky fotografování. Nabídka je určena především pro žáky oboru Aranžér. Žáci se učí obsluhovat fotografický aparát a kameru, provádí kopírovací práce při přenášení obrázků a čísel na textilie, vyrábí vizitky apod. Materiálně je škola pro tuto činnost velmi dobře vybavena.

Výchovně-vzdělávací proces je školou plněn dle schválených učebních plánů a osnov. Dle možností školy je zajištěna individuální forma vzdělávání.

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 jsou účelně doplňovány dle finančních možností školy.

Pro čerpání mzdových prostředků je zpracován Vnitřní platový předpis. Vedení školy dle možností finančně podporuje další vzdělávání pedagogických pracovníků.

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

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

ZÁVĚRY

System řízení vytváří předpoklady pro efektivní plnění koncepčních záměrů školy a umožňuje realizaci stanovených výchovně-vzdělávacích cílů.

Nedostatky zjištěné ve vedení dokumentace byly projednány s ředitelkou školy a jejich odstranění je plně v její kompetenci.

Oblast řízení školy je hodnocena jako nadprůměrná.

razítko

Podpis inspektora:

Ing. Jan Aschenbrenner, v. r.

V Plzni dne 5. května 1999

Přílohy: nejsou

Inspekční zprávu jsem převzala dne 10. 5. 1999

razítko

Podpis ředitelky školy Mgr. Jiřina Benešová, 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:	25. května 1999	56/99
Školský úřad:	25.května 1999	57/99

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
25.května 1999	-	bez připomínek