

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 025 175/99-05019
Signatura: ab5gs201

Oblastní pracoviště č. 02 Střední Čechy
Okresní pracoviště Příbram

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola:	Integrovaná střední škola hotelového provozu, obchodu a služeb, Gen. Tesaříka 114, 261 01 Příbram I
Identifikátor ředitelství:	600 170 233
Ředitelka školy:	Ing. Marcela Hodková
Zřizovatel:	MŠMT ČR Karmelitská 7, 118 12 Praha 1 - Malá Strana
Příslušný školský úřad:	Školský úřad Příbram, ul. 28. října č. 24, 261 02 Příbram VII
Termín inspekce:	12., 13., 17. května 1999
Inspektoři:	vedoucí týmu: Mgr. Iva Kadeřábková členka týmu: PaedDr. Věra Kolmerová
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 školy dle § 38a odst. 1 zákona 29/1984 Sb., ve znění zákona č. 258/1996 Sb., koncepční materiály školy, záznamy z hospitací, informační, kontrolní systém školy, organizační řád školy, Výroční zpráva o činnosti školy ve školním roce 1997/98, Výroční zpráva o hospodaření za r. 1998

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

V roce 1970 došlo ke spojení učňovské školy oděvní, jejíž existence se datuje od roku 1950, a učňovské školy obchodní, jejíž základy byly položeny v roce 1963. V letech 1981-1990 působilo SOU v rámci RaJ v celém bývalém Středočeském kraji. V roce 1990 se učiliště stává samostatným právním subjektem aktem delimitace. Škola přechází v roce 1994 z působnosti MHČR pod resort MŠMT ČR jako nový právní subjekt Integrovaná střední škola hotelového provozu, obchodu a služeb Příbram.

Škola sídlí v samostatně vkusně zrekonstruované budově v centru okresního města. Integruje studijní obory: Hotelnictví a turismus, Obchodník, Rodinná škola, Oděvnictví; učební obory: kuchař, číšník, cukrář, řezník, prodavač a dámská krejčov.

V letošním školním roce navštěvuje školu 694 žáků ve 24 třídách.

1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Dlouhodobým cílem školy je poskytnutí žákům základů požadovaného vzdělání, vytvoření podmínek pro další vzdělávání a jejich pozitivní uplatnění se v životě. Posláním školy je rozvoj osobnosti žáka a jeho postupná výchova v demokratického občana, kdy základní působení škola spatřuje v posloupnosti - osobnost, občan, odborník. Písemná *Koncepce školy* rozpracovává a pojmenovává sedm oblastí, jež vedou školu k dosažení stanoveného cíle. Materiál slouží jako základní myšlenková osnova, která spojuje záměry státní školské politiky s podmínkami a představami sledované školy.

Ředitelka školy má jasné představy dalšího rozvoje školy, koncepční záměry vycházejí z dlouhodobých zkušeností a znalostí stávajícího stavu. Vize jsou konkrétně formulovány v dlouhodobém plánu rozvoje školy na čtyři roky s názvem *Koncepční záměry pro období 1997-2000*. Tento dokument, projednaný pedagogickou radou, formuluje sedm konkrétních okruhů, jejichž dominantu tvoří kvalitní mezilidské vztahy ve škole především mezi učiteli a žáky, zkvalitnění pedagogického sboru, součinnost školy a rodiny v působení na žáka. Dalšími oblastmi jsou materiálně-technické vybavení školy, péče o kulturnost prostředí, soustavné usilování o propojení školy se životem (uplatnění teorie v praxi), systematické působení proti šikaně, vandalismu, násilí, zneužívání návykových látek apod. Koncepce vychází z analýzy výchozího stavu, která je také písemně jasně a přehledně zpracována.

Úroveň všech výše zpracovaných dokumentů je velmi dobrá. Vedle obsahově hodnotné úrovně s preferováním pozitivních mezilidských vztahů na školní půdě a důrazem na rozvoj osobnosti každého žáka mají zpracované materiály i dobrou stylistickou a administrativní podobu. Během třídního sledování života školy Českou školní inspekci v různých oblastech se pedagogický sbor snaží o realizování vytyčených cílů v praxi.

Plán práce školy pro školní rok 1998/99 postihuje všechny oblasti působící na škole ve výchovně-vzdělávacím procesu. Vymezuje kompetence jednotlivých úseků a organizaci školního roku, uvádí kalendářní řád vyučování, konkretizuje exkurze, semináře, výstavy. Činnost jednotlivých samostatně řízených úseků pro stávající školní rok je rozpracována v dokumentu *Plán hlavních úkolů vydaný pro školní rok 1998/99 s konkrétním promítnutím koncepčních záměrů pro potřeby řízení, organizaci a kontrolu práce jednotlivých úseků*. Cíle stanovené v dlouhodobých pracovních dokumentech postihují jednotlivé oblasti života školy a konkretizují náplň pro letošní školní rok. Střednědobé plánování je velmi kvalitně zpracované a přináší obraz chodu a práce školy. Stanovené kompetence jsou sledovány a vyhodnocovány vedoucími pracovníky. Ponejvíce je koncepční oblast a její analýza prezentována na celoškolských společenských setkáních všech pracovníků školy dvakrát do roka.

Krátkodobé a operativní plánování je založeno na každotýdenních provozních poradách, z nichž jsou pořizovány pravidelné funkční zápisy a informace jsou prostřednictvím pověřených vedoucích pracovníků přenášeny týdně na jednotlivé úseky. Organizování pracovních porad je optimální, jejich obsah je věcný, pro pracovníky školy přínosný, o škole přinášející vnitřní i vnější informační servis.

Škola má jasně stanoveny cíle dlouhodobého vývoje, které vycházejí z analýzy současného stavu života školy. Koncepční záměr je postupně naplňován, realizován. Pod vedením stávající ředitelky se škola zkvalitňuje, zviditelňuje. Ředitelka školy se projevuje jako obratná manažerka a organizátorka. Umí promyšleně a adresně delegovat kompetence na jednotlivé pracovníky a poradní orgány a vytváří kompatibilní

pracovní tým. Plánované termíny jsou vedením školy sledovány vyhodnocovány. Koncepce dlouhodobá i krátkodobá je přijata sborem, rámcově s ní byli seznámeni i rodiče.

Oblast je hodnocena jako nadprůměrná.

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Organizace vzdělávacího, výchovného procesu i provozu školy má jasně stanovená pravidla fungování, je propracovaná a umožňuje efektivní řízení školy. Vnitřní strukturu školy určuje dokument komplexní povahy *Organizační řád (Vnitřní řád školy)*, jenž obsahuje základní ustanovení o organizaci a je základní statutární formou organizace. Vytýčuje oblasti, které škola zajišťuje, vymezuje pracovní povinnosti zaměstnanců školy a zaměstnanecké vztahy, určuje poradní a metodické orgány ředitelky školy a rozdělení kompetencí jednotlivých úseků.

Úsek ředitelky školy je řízen přímo ředitelkou školy, tvoří jej administrativně-správní pracovnice.

Vedoucí pracovníci školy: Ředitelka školy ing. Marcela Hodková je absolventkou VŠCHT - zaměření na odborné předměty a doplňkového pedagogického studia, má 16 let pedagogické praxe. Do funkce byla jmenována MŠMT ČR pod č.j.: 21 498/94-60 s účinností od 1.července 1994 a potvrzena ve funkci MŠMT ČR pod č.j. 29 444/98-26 ze dne 23. října 1998. Při plnění rozhodovacích povinností postupuje ředitelka školy dle zákona č. 564/90 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Úsek teoretického vyučování a výchovy mimo vyučování řídí zástupci ředitelky školy. , absolventka VŠZ se zaměřením na odborné předměty a doplňkového pedagogického studia s devítiletou pedagogickou praxí, řídí oblast učebních oborů. , absolvent PF UK oboru český jazyk a literatura a dějepis se sedmnáctiletou praxí, řídí oblast studijních oborů nástavbového, denního i dálkového studia.

Úsek praktického vyučování řídí vrchní mistr odborného výcviku , který získal úplné odborné vzdělání a doplňkové pedagogické studium, má 26 let praxe. Praktické vyučování se provádí na pracovištích ISS (SPV) a ve smluvních pracovištích praktického vyučování (PPV).

Odborný výcvik (dále jen OV) probíhá v souladu s učebními plány. V učebních oborech je organizován ve 14 denních cyklech, ve studijních oborech 1 den v týdnu a u nástavbových oborů není zařazen. Žáci studijních oborů vykonávají ještě odbornou praxi, která probíhá vždy v několikadenních cyklech, několik týdnů v roce (dle učebního plánu příslušného studijního oboru).

Výuka odborného výcviku probíhá na pracovištích školy, na smluvních pracovištích a na pracovištích praktického vyučování. Žáci jsou na těchto pracovištích střídání podle *přeřazovacího plánu* ve dvouměsíčních intervalech.

Úsek ekonomický řídí statutární zástupce ředitelky školy absolvent SEŠ se započítatelnou téměř dvacetipětiletou praxí. Úsek odpovídá za řádné hospodaření s majetkem a finančními prostředky ISS.

Úsek provozně-správní zajišťuje plynulý provoz a činnost ve všech objektech a činnostech ISS včetně údržby a materiálně-technického zásobování. V čele stojí absolventka SEŠ s dvacetisedmiletou praxí.

Jednotlivé úseky mají písemně stanoveny podrobné kompetence. Všichni vedoucí úseků se scházejí spolu s ředitelkou školy na pravidelných týdenních poradách, na kterých každý za svůj úsek podává aktuální informaci. Z porad vedení jsou pořizovány funkční zápisy, které dokládají smysluplnost jejich závěrů. Konečná usnesení jsou přenášena na jednotlivé úseky opět formou pravidelných porad. Ze zápisů porad a z funkčního organizačního chodu školy vyplývá, že vztahy mezi členy vedení jsou tvůrčí a navzájem spolehlivé.

Pro zaměstnance školy je vydán *Pracovní řád školy*, který vychází ze základního materiálu MŠMT ČR.

Poradní a metodické orgány ředitelky školy: Do poradních orgánů spadají vedle porad vedení dále pedagogické rady, které se konají čtyřikrát do roka (2x klasifikační funkce, 2x hodnotící funkce).

Vedení školy vytváří vhodné podmínky pro činnost předmětových a metodických orgánů. Na škola pracuje 12 předmětových komisí, v nichž jsou sdruženi vyučující teoretických předmětů studijních a učebních oborů. Mistři odborného výcviku jsou zastoupeni v metodických komisích. Plány práce na školní rok vymezují hlavní úkoly. Zápisy z jednotlivých setkání členů komisí dokládají, že frekvence schůzek směřem ke 2. pololetí školního roku stagnuje, metodickým otázkám není věnován téměř žádný prostor. Je viditelná rozdílnost práce jednotlivých komisí od efektivní přes formální až po téměř žádnou.

Do poradních orgánů ŘŠ dále spadá ústřední a inventarizační komise, likvidační a škodní komise.

Podmínky pro řídicí práci: Prostorové podmínky jsou velmi dobré. Ředitelna je úzce spojena s předkanceláří, ve které pracují sekretářka školy a personalistka školy. Oba zástupci teoretického vyučování pracují v prostorných kancelářích, které sousedí se sborovny pedagogických pracovníků oborů, které zástupci spravují. V přízemí školy sídlí celé oddělení ekonomické se samostatnou kanceláří statutárního zástupce ředitelky školy a na stejném patře samostatně sídlí i vedoucí úseku provozně-technického. Vrchní mistr odborného výcviku má pro svoji práci vytvořeny též velmi dobré pracovní podmínky srovnatelné se svými kolegy. Vyučovací povinnosti jsou stanoveny Nařízením vlády čj. 68/97 Sb. a v praxi dodržovány.

Styl řízení: Řídicí práce má jasně nastolená pravidla, opírá se o spoluúčast pracovníků, dostatečně deleguje pravomoci. Výsledky práce školy v čele se současným vedením dokládají, že jednotliví členové vedení přistupují k práci zodpovědně. Tvůrčí a aktivní vedoucí pracovníci dokážou ovlivnit své kolegy, kteří k přijetí nových úkolů a strategií napomáhají svojí pilí a vytrvalostí. Ředitelka školy je mezi svými spolupracovníky velmi respektována, na škole si vybudovala přirozenou autoritu, její rozhodnutí jsou akceptována. Ve své práci je rozhodná, ale umí i naslouchat a přijímat názory ostatních.

Organizace školy je propracovaná a umožňuje efektivní řízení školy. Organizační řád je kvalitně zpracován, adresně deleguje kompetence na jednotlivé

pracovníky, poradní a metodické orgány a vytváří prostor pro jejich uplatnění. Řízení školy má dobrou úroveň v oblasti vedení lidí, strategického i krátkodobého plánování.

Oblast je hodnocena jako nadprůměrná.

2.2 Personální struktura

Studijní a učební obory

Úsek teoretického vyučování:

Z 37 vyučujících studijních a učebních oborů je:

6 učitelů pedagogicky a odborně nezpůsobilých

2 pedagogové studují příslušnou vysokou školu, 1 vyučující odborně a pedagogicky způsobilá si rozšiřuje odbornost studiem dalšího předmětu, kterému též vyučuje

5 učitelů odborně a pedagogicky způsobilých vyučuje odbornému předmětu, pro který nemají odbornou způsobilost

5 učitelů odborně a pedagogicky způsobilých pro jiný typ školy.

Personální struktura na studijních oborech má průměrnou úroveň.

Úsek praktického vyučování:

Z celkového počtu 14 mistrů OV splňuje 9 mistrů kritéria daná vyhláškou MŠMT ČR č. 139/1997 Sb., o podmínkách odborné a pedagogické způsobilosti pedagogických pracovníků a o předpokladech kvalifikace výchovných poradců, 1 mistrová si doplňuje pedagogické vzdělání a 4 mistrové nesplňují podmínky odborné a pedagogické způsobilosti dané výše uvedenou vyhláškou.

Personální struktura praktického výcviku má průměrnou úroveň.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Systém kontroly je koncepčně zpracován, jsou písemně vytyčeny zásadní oblasti kontroly a zaměření se na zásadní nedostatky. Kompetence ke kontrolní činnosti jsou vymezeny v pracovních náplních odpovědných pracovníků. Kontrolní činnost má stanovena jasná pravidla v materiálu *Systém kontrolní činnosti*, který určuje vymezení hlavních úkolů pro zástupce ředitelky školy (bod č. 2) včetně četnosti hospitací u pracovníků školy. Bod č. 5 písemného dokumentu uvádí např. jednání pedagogických rad jako prostředek sebereflexe, ale zápisy pedagogických rad závěry kontrolní činnosti a problematiku činnosti pedagogů neprojednávají. Hodnocení ostatních činnosti kontrolní práce rozebírají pouze okrajově.

Plány hospitací jsou vypracovány. V hospitační činnosti není věnována potřebná pozornost didaktické problematice. Tři hospitované hodiny ČŠI spolu se zástupci ředitelky školy měly podprůměrnou a spíše podprůměrnou úroveň. Hodiny se vyznačovaly příliš tradičním pojetím, pasivitou žáků, byly založeny na memorování učitele, chyběla názornost, zaktivizování žáků, tvořivost, příklad z praxe, efektivita směrem k žákovi byla malá. Ve dvou případech se vyučující do hodiny dostavili s několikaminutovým zpožděním bez

jakékoliv omluvy směrem ke třídě. Rozbory vyučovacích hodin byly nekvalifikovaně vedeny. U zástupce ředitelky školy byla kvalita pohospitačního pohovoru velmi mírná s velkou dávkou empatie, s malým důrazem na vytýkání nedostatků a chyb, závěry výuky byly vymezeny povrchně a nejednoznačně; u zástupkyně ředitelky školy byl rozbor vedený na vyšší profesionální úrovni, ale jeho nedostatkem bylo především nadhodnocování pedagoga. Při některých pohledech chybělo u obou i podchycení základní strategie metodického postupu učitele při hodině formou kladu a záporu. Rezervy se objevily především v umění ústně vyjádřit, zhodnotit a analyzovat nepřínosnou, ubíjející výuku učitele a nasměrovat jej v jeho další práci správným směrem. Naopak při vynikajících hodinách byla vyučující vyjádřena spokojenost s její prací, pochvala, jež je pro budoucí cestu učitele motivací.

Plán hospitační činnosti je pouze formální, není plněn, frekvence hospitací je malá. Mnozí pedagogové neabsolvovali analýzu a zhodnocení své práce.

V hospitační činnosti je nedostatkem malá náročnost řídicích pracovníků na metodiku výuky. Učitelé nejsou vedeni k tomu, aby hledali nové, efektivní metody vyučování. Rutina a stereotyp jsou považovány za standard. Pro další práci školy při pokračování trendu, jaký škola nastolila, je třeba zkvalitnit pedagogickou práci především u naukových předmětů formulováním jasných závěrů s doporučeními včetně následné kontroly.

Výsledky hospitační činnosti nejsou dostatečně využívány v procesu sebehodnocení školy. Z výsledků je třeba lépe činit závěry, které by se měly za spoluúčasti pedagogů vracet zpět do plánovacího a kontrolně-hodnotícího systému.

Vrchní mistr (dále jen VM) zajišťuje pracoviště odborného výcviku všech učebních a studijních oborů a spolu s ostatními mistry odborného výcviku (dále jen MOV) tato pracoviště prověřuje. Podle *přeřazovacího plánu* kontrolují plnění tematických celků na různých smluvních pracovištích a na pracovištích praktického vyučování, prověřují získané manuální dovednosti žáků a bezpečnost na pracovištích. Spolupracují též při organizování mimořádných akcí pořádaných školou.

Vrchní mistr svou hospitační činnost plánuje a zaznamenává do vlastních formulářů. V záznamech jsou zachyceny analýzy nedostatků a uložená opatření k nápravě. Při zjištění nedostatků následuje další kontrola, popř. návrh ředitele školy na další opatření, např. při zjištění nekvalitní praktické výuky nebo vzniklých problémech na pracovištích OV je žák přeřazen na jiné pracoviště.

Kontrola vedení povinné dokumentace je na velmi dobré úrovni. Plánované termíny jsou vedením školy sledovány a vyhodnocovány. Kontrolní činnost týkající chodu a provozu školy je kvalitně zajištěna.

Pro *hodnocení pracovníků* jsou stanovena kritéria hodnocení, vedoucí pracovníci dle nich vypracovávají podklady pro konečné rozhodnutí ředitelky školy. Finanční částky jsou konkrétně zdůvodněny. Při současném modelu kontroly na škole jsou hlediska “kvalitní a pro žáky přitažlivé výuky” a “uplatňování moderních a netradičních metod při vyučování” pouze proklamativní.

Hodnocení žáků: V návaznosti na vyhlášku MŠMT ČR č. 354/1991 Sb., o středních školách vydala ředitelka školy *Klasifikační řád*, který rozpracovává a specifikuje docházku do školy, hodnocení a klasifikaci, výchovná opatření.

Odměňování žáků školy je prováděno dle vyhlášky MŠMT ČR č. 325/1998 Sb., kterou se mění vyhláška MŠMT ČR č. 315/1991 Sb., o finančním a hmotném zabezpečení žáků středních odborných učilišť, speciálních středních odborných učilišť, odborných učilišť

a učilišť, ve znění pozdějších předpisů. Pro jednotný postup ve finančním ohodnocování produktivní práce žáků vydala ředitelka školy pokyn č. 31/99.

Škole nezjišťuje samostatně výsledky vzdělávání pomocí srovnávacích testů.

Kompetence kontrolní činnosti jsou určeny. Deklarovaná činnost na úsecích teoretického vyučování je z velké části formální, chybí jí profesionální nadhled, důslednost, stanovení závěrů, konstatování kladů a závěrů pro další pedagogickou práci školy jak obecně na pedagogických radách, tak především při pohospitačních pohovorech s jednotlivými pedagogy. Kontrolní činnost na úseku praktického vyučování má kvalitnější úroveň. Dobře jsou sledovány a vyhodnocovány oblasti týkající se chodu a provozu školy. Oblasti jako celku chybí konkrétní práce s pedagogickými pracovníky při jejich výchovně-vzdělávací práci.

Celkově je oblast hodnocena jako spíše podprůměrná.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Vnitřní informační systém je založen na daných a pevných pravidlech, přenos informací je účinně zajišťován a doložen (pedagogické rady, pravidelně týdně konané porady vedení s dostatečně vypovídacími zápisy, informační přenos na jednotlivá pracoviště pověřenými zástupci ředitelky školy, krátké operativní porady, osobní jednání). K včasnému přenosu informací slouží též nástěnky ve sborovnách a na chodbách školy, informační sešity týkající se suplování ve sborovnách školy, v naléhavých situacích se využívá rozhlas školy.

Žáci jsou informováni informačním servisem rozmístěným na chodbách školy (organizační struktura školy, suplování, nástěnka výchovného poradce, přesné informace a pokyny k maturitním a závěrečným zkouškám apod). Hlavní informační úlohu plní třídní učitelé, pro okamžitou informovanost zasláný oběžník po třídách.

Samostatný správní orgán žáků na škole nepracuje. Během inspekční návštěvy ředitelka školy řešila několik záležitostí týkajících se žáků velmi dovedně.

Vnější informační systém směrem k rodičům je zajišťován dvakrát za rok informačními schůzkami. Rodiče obdrží všechny známky svého dítěte s informací o jeho chování. Při neúčasti rodiče na schůzce jsou informováni písemně, v případě častých absencí žáka dopisem s doručenkou. Pro rodiče žáků prvních ročníků je svolávána informativní schůzka, která se zabývá základní organizací školy směrem k žákům. V dokladech žáků je uložen vyplněný dotazník, který podává potřebné informace o kontaktu na rodiče.

Veřejnost má možnost navštívit školu na každoročně pořádaném *Dnu otevřených dveří*. O možnostech budoucího studia pojednává dokument nazvaný *Informace k přijímacímu řízení o jednotlivých oborech*. Zprávy o škole se objevují v městských a okresních periodikách, v Mladé frontě DNES, na místní kabelové televizi má škola pravidelný pořad *Co se děje v ISS?*. Článek o škole vyšel v Učitelských novinách. O práci a úspěších školy vypráví propagační kazeta školy. Škola úzce spolupracuje s úřadem práce a okresní hospodářskou komorou.

Informace o škole pronikají i do zahraničí, velmi účinná se jeví spolupráce integrované školy se školou stejného typu ve francouzském Nancy (týden francouzské kuchyně v Příbrami - říjen 1998, týden české kuchyně v Nancy - duben 1999). Škola se prezentuje na módních přehlídkách, reprezentačních akcí města. Je zapojena do programu PHARE

(program SOKRATES, program LEONARDO), do programu obcí ČR a Francie. V rámci těchto programů škola shromažďuje a zaznamenává zvyky, obyčeje, které souvisejí především se stolováním a přípravou jídel. Škola pokračuje v programu Ministerstva Zdravotnictví ČR *Zdravý životní styl*. Pořádá rekvalifikační kurzy ve spolupráci s Živnostenským úřadem v Příbrami, Vazební věznicí Bytíz, Úřadem práce v Příbrami.

Rada školy není ustavena.

Vnitřní informační systém je kvalitně zpracován, předávání informací je doloženo, informace jsou přístupné. Image školy je pěstováno a zviditelňováno velmi dobrou prezentací školy na veřejnosti a jejího častého zapojování do každodenního života města. Škola navázala oboustranné kontakty se zahraniční školou, jež motivují žáky a pedagogy k dalším nadstandardním formám činnosti, kterými by se v konfrontaci se zahraničními partnery mohla dobře prezentovat.

Oblast je hodnocena jako nadprůměrná.

5 Vedení povinné dokumentace

Povinná dokumentace je vedena ve smyslu § 38a školského zákona č. 258/1996 Sb. byla předložena, většina dokumentů je dobře utříděna.

- *Rozhodnutí o zařazení školy do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení s účinností od 1. 9. 1999 pod č. j. 15 221/99-21.*
- *Třídní knihy, třídní výkazy, katalogové listy mají velmi dobrou úroveň vedení. Kontrola je důsledně prováděna.*
- *Evidence žáků je vedena.*
- *Školní řád má obsáhlou podobu. Mapuje docházku žáka do školy, přerušení a zanechání studia, pravidla chování žáka, vnitřní režim školy, výchovná opatření. V rovnováze uvádí práva a povinnosti žáků. Zajímavým bodem jsou uvedená práva rodičů. Řád formuluje i dílčí podřady (třídní služby, šatnáře apod.). Velmi obsáhle je zde rozvedena část neveřejná uvádějící povinnosti zaměstnanců školy a její provoz. Se školním řádem byli žáci řádně seznámeni na počátku školního roku (viz zápisy v třídních knihách). Dokument rozpracovává ustanovení, která ukládá Pokyn ministra MŠMT ČR k prevenci zneužívání návykových látek ve školách a školských zařízeních (č.j. 16 227/96-22). Školní řád velmi podrobně specifikuje život školy, vytváří potřebný rámec pro fungování školy. Nedostatkem je jeho zviditelnění na dobře viditelném místě tak, aby jakýkoliv návštěvník se s ním mohl seznámit.*
- *Rozvrh hodin je veden na přepsaných tiskopisech.*
- *Zápisy z pedagogických rad se zabývají výčtem klasifikace a chování žáků s podkladovou dokumentací, organizačními záležitostmi; absentuje analýza shrnutí výsledků kontrolního systému, zobecnění závěrů z hospitační činnosti, shrnutí kladů a záporů v pedagogické práci a doporučení ke zlepšení výchovy a vzdělávání v průměrných a podprůměrných vyučovacích hodinách.*
- *Protokoly o přijímacím řízení, výkazy a protokoly o ukončení studia byly předloženy, mají velmi dobrou úroveň. Pro přijímací řízení jsou uvedena požadovaná kritéria, která byla projednána a schválena pedagogickou radou.*
- *Protokoly o komisionálních zkouškách jsou vedeny a řádně vyplněny.*

- *Knihy úrazů* byly předloženy, úrazy jsou evidovány.
- *Hospodářská dokumentace a evidence majetku* je vedena.
- *Personální dokumentace* - u jednotlivých pracovníků jsou uloženy doklady o dosaženém vzdělání. Na škole proběhla kontrola školského úřadu, jejímž cílem bylo zjištění správnosti zařazení pedagogů a nepedagogických zaměstnanců do platových tříd a stupňů, kdy pouze ve třech případech byla špatně započtena praxe. Závěr kontroly konstatuje správnost ve vykazování žáků a studentů školy ve výkazech a v pedagogické dokumentaci nebylo shledáno závad.
- *Revize, kontroly, BOZP*- úsek je řízen samostatnou pracovnící, která je začleněna do vedení školy. Předložené záznamy o revizích a kontrolách dokládají dobrou úroveň vedení této oblasti. Provedené kontroly pověřeným pracovníkem školského úřadu dokládají prováděnou práci vedoucí správního úseku bez závad. Vedoucí úseku získala technické a bezpečnostní osvědčení I. kategorie, každoročně prochází školením BOZP.

Vedení povinné dokumentace má dobrou úroveň. Vnitřní legislativa sloužící k bezproblémovému chodu školy má kvalitní vypovídací hodnotu. Rezervy se objevují v oboustranné spolupráci vedení školy se samotnými pedagogy, jejichž případné neefektivní metody práce by byly nahrazeny přínosnými formami jejich činnosti směrem k žákům.

Oblast je hodnocena jako spíše nadprůměrná.

6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Přehled vyučovaných učebních oborů

Kód učebního oboru	Název včetně zaměření	Délka studia/ forma	Způsob ukončení studia *)
29-64-2/01	cukrář, cukrovinkář, cukrářské práce	3/D	Z
64-44-2/00	číšník, servírka	3/D	Z
64-60-2/02	prodavač - smíšené zboží	3/D	Z
64-45-2/00	kuchař, kuchařské práce	3/D	Z
31-52-2/02	krejčí - dámské oděvy	3/D	Z

Přehled vyučovaných oborů nástavbového studia

Kód učebního oboru	Název včetně zaměření	Délka studia/ forma	Způsob ukončení studia *)
64-11-4/00	Provoz obchodu	2/D	M
64-21-4/00	Společné stravování		
64-21-4/00	Společné stravování	3/DS	M

Přehled vyučovaných studijních oborů

Kód studijního oboru	Název včetně zaměření	Délka studia/ forma	Způsob ukončení studia (*)
63-71-6/00	Hotelnictví a turismus	4/D	M
64-61-4/00	Obchodník	4/D	M
64-61-2/00	Obchodník (dvoustupňový studijní obor)	3+2/ D	M
63-44-6/02	Rodinná škola - ekonomicko-administrativní služby	4/D	M
31-25-6/00	Oděvnictví	4/D	M

M - maturitní zkouška, Z - závěrečná učňovská zkouška, D - denní forma studia, DS - dálkové studium

Studijní a učební obory jsou vyučovány dle schválených učebních dokumentů.

Učební plány jednotlivých oborů jsou řádně sestaveny, kdy tento poznatek vyplývá z reálné kontroly stávajícího rozvrhu hodin s příslušnými učebními plány. Každý vyučující má rozpracovány osnovy do časově-tematických plánů, které jsou kontrolovány zástupci školy.

Další informace o výchovně-vzdělávacím programu školy:

Jako nepovinný předmět je nabízen francouzský jazyk ve dvou skupinách, do budoucna je počítáno s ruským jazykem.

Kroužky, které na škole pracují v rámci protidrogového programu, nabízejí tuto náplň: konverzace v německém jazyce (4 skupiny)

ruský jazyk (1 skupina)

sportovní hry (4 skupiny)

technická administrativa (1 skupina)

šití (1 skupina).

Žáci se hojně zúčastňují soutěží (středoškolské sportovní hry, výstava prezentačních oděvů, MISS IDEÁL ISS HPOS, Mladý módní tvůrce Jihlava, soutěž "O nejlepší výrobek", soutěž odborných dovedností žáků), olympiád (cizích jazyků, psaní na stroji, soutěž Zdravá výživa apod.), prezentačních akcí (prezentace oborů na ZŠ spojená s módní přehlídkou, přehlídka v odborných znalostech žáků, reprezentační výstava ve SPV Uran, společenské večery pro rodiče s ukázkami prací oborů kuchař, číšník, dámská krejčová, velikonoční jarmark pro veřejnost apod.), exkurzí a návštěv především v oblasti učebních a studijních oborů školy), kurzů (barmanský kurz pro žáky oboru číšník a hotelové školy), tematické zájezdů do zahraničí (úzká spolupráce s francouzskou hotelovou školou - Dny francouzské kuchyně v Příbrami, Dny české kuchyně v Nancy - výměnné akce). Výčet sportovních, kulturních, společenských aktivit přináší výroční zpráva.

Škola vyučuje dle schválených učebních dokumentů. Učební plány jednotlivých oborů jsou dodržovány. Škola rozvíjí individuální schopnosti žáků formou soutěží, výměnných zahraničních pobytů s odbornou prezentací, exkurzí a přednášek. Nabídka dalších vzdělávacích akcí je bohatá.

Oblast je hodnocena jako nadprůměrná.

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

Financování ISS je věnována samostatná kapitola, která se zabývá jednotlivými formami a možnostmi financování. Jedná se o příspěvek ze státního rozpočtu školství, příspěvek podnikatelů, výnosy z produktivní práce žáků, výnosy z hospodářské činnosti ISS, dary podnikatelských subjektů, popř. zahraniční pomoc, příspěvek zákonného zástupce.

Škola získala zčásti účelovou dotaci od MŠMT ČR, další část byla věnována z finančního objemu akce "miliardy ve školství" na výstavbu kotelny, jejíž spuštění přináší úsporu až 2/3 finančních prostředků. Došlo k rekonstrukci chodeb přízemí a 1.patru budovy školy, opravě dvou schodišť a v 1. a 2. patře byly zrekonstruovány toalety pro žáky. Škola reprezentativně vybavila odbornou učebnu pro obor kuchař-číšník včetně kuchyňky s moderním zařízením. Středisko pracovního vyučování bylo vybaveno vzduchotechnikou.

Ve školním roce bylo na učebnice a knihy čerpáno 27 218,- Kč na učebnice a knihy, 35 452,- Kč na psací stroje a radiomagnetofon. Další drobné částky se týkají nákupu odborných časopisů, map a obrazů, videokazet apod. Vzhledem k přidělené částce finančního obnosu je čerpání peněz ze státního rozpočtu opatrné a rozvážené.

Sponzorské dary s řádně uzavřenými smlouvami byly škole poskytnuty na Den otevřených dveří, Dny francouzské kuchyně, Dny české kuchyně.

Škola má snahu hospodařit se svěřenými prostředky hospodárně, tok financí je sledován statutárním zástupcem ředitelky školy, který nese odpovědnost za řádné hospodaření s majetkem a finančními prostředky školy.

Finanční prostředky jsou vydávány především na modernizaci školy a dobrou úroveň jejího vybavení. Příjmy a výdaje hospodářské činnosti jsou účtovány na samostatném středisku, aby byla zaručena průkaznost údajů v příjmech i výdajích.

Oblast je hodnocena jako průměrná.

8 Péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků

Ředitelka se zamýšlí nad vzděláváním pedagogů a personální stabilizací v písemném materiálu. Studium pedagogů je sledováno od školního roku 1997/98. Nejvíce se vzdělávali učitelé cizích jazyků, práce na počítači, výchovný poradce rozšiřoval své znalosti v protidrogové prevenci. Další vzdělávání pedagogických pracovníků je sledováno a podporováno. Během letošního školního roku se týkalo především odborných seminářů určených studijním a učebním oborům školy. Další navštívené akce se týkaly jazykové, zdravotnické problematiky apod. Velmi aktivní v této oblasti je úsek praktického vyučování. Počet navštívených seminářů je četný. Úspěchy školy v praktických dovednostech dokládají, že nově získané znalosti mistrů odborného výcviku v oblasti dalšího vzdělávání jsou dostatečně přenášeny na svěřené žáky. Ředitelka školy druhým rokem studuje na Západočeské univerzitě v Plzni Management a ekonomiku školy. Zástupkyně ředitelky školy absolvovala kurz s názvem Řízení malého a středního podniku.

Písemný materiál se dále zabývá stabilizací pedagogického sboru, kdy poslední velká úprava byla provedena v dubnu školního roku 1996/97. V současné době je pedagogický sbor stabilizován, je postupně zkvalitňován směrem ke získání potřebné pedagogické a odborné způsobilosti. Ředitelka školy se snaží spolu s dalšími členy vedení spoluvytvářet

dobré podmínky pro práci pedagogů, kdy slova několika z nich toto konstatování potvrdila. Atmosféra školy se vyznačuje pracovní spoluprací s potřebným klidem pro práci.

Škola zajišťuje dostatečné množství odborných časopisů, které uvádí neveřejná část Školního řádu školy.

Ze sledovaných vyučovacích hodin během inspekční návštěvy je patrné, že škola nereaguje na nové, inspirující podněty. Rozvoj inovací v teoretickém vyučování je velmi malý.

Vedení školy podporuje profesní růst pedagogů. Rezervy se objevují v aplikaci získaných poznatků při používání pedagogických metod v teoretickém vyučování. Ředitelka školy dobře zúročila nabyté vědomosti při dalším vzdělávání v praxi řízení školy. Profesní aktivity úseku praktického vyučování mimo školu mají pozitivní vliv na výsledky jejich práce ve škole.

Oblast je hodnocena jako průměrná.

ZÁVĚRY

Řízení školy je postaveno na přesném rozdělení kompetencí, delegování jasných úkolů. Týmovou práci zastřešuje ředitelka školy, jež si během šestiletého ředitelského období vybudovala na škole autoritu a respekt. Vedení školy má konkrétně formulované dlouhodobé i krátkodobé cíle a aktivně pracuje na jejich realizaci v součinnosti s pedagogy a žáky. Chod a provoz školy se opírá o velmi kvalitně zpracovanou vnitřní legislativu školy, pevně daný informační servis, funkčně propracovanou organizační strukturu s konkrétně formulovanými kompetencemi. Pedagogický sbor je stabilizovaný, jeho složení z hlediska vzdělávacího programu školy je neustále zkvalitňováno. Oblast dalšího vzdělávání pedagogů - mistrů odborného výcviku je zúročována především v pozitivních výsledcích práce žáků na úseku praktického vyučování.

Rezervy se objevují v oboustranné spolupráci vedení školy se samotnými pedagogy, jejichž případné neefektivní metody práce by byly nahrazeny přínosnými formami jejich činnosti směrem k žákům. Kontrolnímu systému školy chybí propracovanost, realizace, důslednost, vedení pedagogických pracovníků. Nedostatečná je práce s pedagogy vedená k efektivitě, tvůrčí činnosti, aktivitě žáků, variabilitě zvolených forem práce. Kontrolní systém v oblasti chodu, provozu školy, vedení povinné dokumentace má velmi dobrou úroveň.

Řízení školy má spíše nadprůměrnou úroveň.

Doporučení ředitelce školy:

- propracovat a zkvalitnit kontrolní systém
- zaměřit se na některé formy a metody, kterými výsledků učení škola dosahuje
- zohledňovat v práci pedagogického sboru efektivní středoškolské metody a formy práce

