

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 101 064/99-3405
Signatura: aj1fs302.doc

Oblastní pracoviště č.10
Okresní pracoviště Chrudim

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola: Hotelová škola Bohemia s.r.o., Chrudim, Víta Nejedlého 482
Víta Nejedlého 482, 537 01 Chrudim

Identifikátor ředitelství: 600 011 917

IZO: 062 063 243

Ředitel školy: Mgr. Jaromír Pecina

Zřizovatel: Eduard Kropáček, r. č. [REDACTED]
Jungmannovo nábřeží 262, 537 01 Chrudim

Příslušný školský úřad: Školský úřad Chrudim
Poděbradova 842, 537 01 Chrudim

Termín inspekce: 15. - 17. února 1999

Inspektor: Ing. Jan Černý

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:

1. zřizovací listina školy ze dne 10. 1. 1995
1. dodatky ke zřizovací listině ze dne 25. 4. 1997 a 17. 2. 1999
2. rozhodnutí MŠMT čj. 19.174/97-60 ze dne 25. 4. 1997 o zařazení školy do sítě
3. rozhodnutí MŠMT čj. 13.325/99-21 ze dne 4. 2. 1999 o zařazení školy do sítě
4. zahajovací výkaz k 30. 9 1998
5. třídní výkazy, třídní knihy
6. Vnitřní řád školy (školní řád)
7. rozvrh hodin
8. záznamy z pedagogických rad
9. protokoly o přijímacím řízení
10. protokoly o komisionálních zkouškách
11. protokoly o ukončování studia
12. kniha úrazů
13. dokumentace bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany
14. výroční zpráva školy
15. Organizační řád výchovně vzdělávací práce (organizační

- normy školy)
16. učební dokumenty
 17. učební plány školy
 18. tématické plány
 19. personální dokumentace
 20. časové harmonogramy školy
 21. kritéria osobních příplatků
 22. úpravy osobních příplatků
 23. evaluační zpráva školy
 24. Certifikát kvality soukromé školy Sdružení soukromých škol Čech, Moravy a Slezska ze dne 5. 11. 1998

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Jednotlivé kroky v řízení školy jsou důkladně promyšlené a plánované. Ředitel školy má jasnou detailní představu o výchovně vzdělávacím procesu školy i rozvoji školy v dalších oblastech.

K základním koncepčním cílům patří:

- profilace školy specializací výchovně vzdělávacího programu ve spolupráci s příslušnými partnery (rodiče žáků, podnikatelská sféra, úřad práce, profesní cech apod.) za účelem nejširšího uplatnění absolventů
- soustavné zkvalitňování vybavenosti školy a podmínek výuky

S vývojem koncepčních záměrů a cílů jsou zaměstnanci i rodiče seznamováni. Koncepční záměry však písemně zpracovány nejsou.

Krátkodobé plánování na školní rok a kratší úseky vychází z časového harmonogramu (plánu školy) a harmonogramů na kratší období.

Plánování je systematické, ale s ohledem na zaměření výchovně vzdělávacího programu a značný rozsah rozličných aktivit, dochází k častým operativním zásahům a korekcím, jež zvyšují náročnost řízení. Plánované úkoly jsou vedením školy sledovány, analyzovány a průběžně vyhodnocovány. Výsledky jsou účinně využívány. Zpětná vazba je funkční.

Z jednotlivých porad (klasifikační, předmětových komisí apod.) jsou vyhotoveny záznamy.

Oblast plánování výchovně vzdělávacího procesu, včetně dlouhodobé koncepce školy, je nadprůměrná.

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Škola patří k menším organizacím dle počtu zaměstnanců a žáků (nikoliv svojí činností). Organizační struktura školy je odrazem velikosti školy a je dána Organizačním řádem výchovně vzdělávací práce. Konkrétní vazby zachycuje Základní pedagogicko organizační schéma, povinnosti pracovníků jsou zachyceny v pracovních

náplních a Pracovním řádu, povinnosti a práva žáků ve Vnitřním řádu školy (školní řád).

Statutárním orgánem je zřizovatel školy (jednatel společnosti).

Ředitel školy v rozsahu své pravomoci dále delegoval určité kompetence na jednotlivé pracovníky (viz pracovní náplně). Mezi poradní a metodické orgány ředitele školy patří porady vedení, pedagogické rady a předmětové komise. Jedná se o komise odborných předmětů, všeobecně vzdělávacích předmětů a jazykových předmětů.

Jednotlivé činnosti jsou v návaznosti na organizační řád a další obecně platné předpisy rozpracovány v organizačních normách ředitele školy.

Současná organizace školy je při malém počtu vedoucích a provozních pracovníků funkční - nadprůměrná.

2.2 Personální struktura

- Celkový počet zaměstnanců školy: 22
- Celkový počet pedagogů: 18 (z toho 13 žen)
- Průměrný věk pedagogických pracovníků: 38,4 roku
- Průměrná délka pedagogické praxe: 11 roků
- Průměrná délka pracovního poměru ve škole: 3 roky

Ředitel školy je zkušeným pedagogem s mnohaletou odbornou a pedagogickou praxí. Funkci ředitele zastává od 1. srpna 1996. Splňuje odbornou i pedagogickou způsobilost.

Výuku zabezpečuje celkem 18 pedagogů, tj. 16 učitelů (11,3 přepočtených na úvazek 23 hodin týdně), zástupkyně ředitele a ředitel. Mezi pedagogy je 14 plně způsobilých, 3 odborně způsobilí a jeden nezpůsobilý (dle platných předpisů), který je však rovněž odborníkem pro výuku příslušných předmětů. Zástupkyně ředitele je plně způsobilá.

Výchovného poradce vykonává zástupkyně ředitele, která neabsolvovala požadované kvalifikační studium pro výchovné poradce.

Počet hodin vyučovaných pedagogy pedagogicky a odborně způsobilými pro výuku příslušného předmětu je 61,3 % a odborně způsobilými pro výuku příslušného předmětu je 6,4 %.

Ze zbývajících 32,3 % hodin je vyučováno 16 % hodin pedagogicky způsobilými pedagogy a cca 23,3 % hodin pedagogy, kteří nesplňují předepsané vzdělání, ale absolvovali kurzy v příslušném oboru, popř. vyučují předmět velmi blízký vystudovanému oboru.

Výuka německého a francouzského jazyka je zabezpečena plně způsobilými vyučujícími, výuka anglického jazyka ze 40 %.

Na výuce odborné praxe se na základě smlouvy podílí rovněž instruktoři na externích smluvních pracovištích školy.

Doplňování potřebných zaměstnanců je prováděno ředitelem školy systematicky. Využívána je i možnost výběrového řízení. Důraz je kladen především na splnění kvalifikačních požadavků, skutečné schopnosti a dovednosti a další pozitivní lidské vlastnosti (svědomitost, spolehlivost a aktivní přístup při řešení zadaných úkolů).

Pedagogický sbor je převážně složen z odborníků pro výuku příslušných předmětů. Personální struktura školy je spíše nadprůměrná.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Ředitel školy má vytvořen systém kontroly, výsledky kontrol jsou analyzovány a využívány v další práci. Kontrola plnění jednotlivých úkolů je průběžnou denní záležitostí a nedílnou součástí řídicí práce ředitele školy.

K základním pilířům kontrolní činnosti patří namátkové kontroly a hospitační činnost.

Výsledky kontrol jsou písemně podloženy (hospitační záznamy, úpravy osobních příplatků, ...). K negativním zjištěním jsou okamžitě přijímána opatření.

Ředitel školy provádí hodnocení zaměstnanců a předkládá návrh na výši osobních příplatků a odměn zřizovateli školy. V hodnocení zaměstnanců je vytvořen systém (např. ředitel má zpracovány kritéria osobních příplatků). Hodnocení je diferencované a motivující.

Hodnocení žáků je prováděno na pravidelných pedagogických radách.

K zhodnocení úrovně výsledků výuky slouží celostátně zadávané testy „Maturant“, ale především také účast žáků v mnoha odborně zaměřených soutěžích, kde bylo dosaženo řady úspěchů. Pozitivní zpětnou vazbou jsou pro školu požadavky řady subjektů na zajištění obsluhy a občerstvení, popř. tlumočení, kde žáci prokazují praktické dovednosti.

Oblast kontroly a hodnocení je nadprůměrná.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Informační systém má stanovená pravidla (např. stanovení pohotovostní služby, nástěnné tabule). Tok informací a přístup k potřebným informacím je zabezpečen včetně zpětné vazby (např. pohovory s pedagogy).

Důvěrné informace o zaměstnancích a žácích jsou zajištěny před zneužitím.

Škola je soukromým subjektem. Její existence je závislá na spokojenosti rodičů a žáků. Ředitel školy si je této závislosti vědom a tomu odpovídá spolupráce s rodiči a jejich informovanost. Rodiče jsou informováni nejen o prospěchu a chování, ale také podrobně o koncepčních záměrech a budoucnosti školy. Základním nástrojem pro podávání informací jsou schůzky s rodiči (4x ročně).

Informovanost veřejnosti a ostatních partnerů je zajištěna (náborové akce pro žáky základních škol, „Mikulášská nadílka“ pro žáky základních škol, přednášky o stolničení, veřejné zkoušky 3. ročníků, články v tisku, sportovní soutěže, ...).

Rada školy ve smyslu zákona zřízena není.

Informační systém školy je funkční - nadprůměrný.

5 Vedení povinné dokumentace

Povinná dokumentace školy je převážně vedena v přehledné formě a v souladu s platnými předpisy.

Mezi zjištěné administrativní závady patří:

- nedůsledné používání správného názvu školy a přesných pojmů,
- nepřesnost v evidenci žáků (viz zahajovací výkaz).

Kvalitně vedená povinná dokumentace školy patří ke sledovaným prioritám ředitele školy. Ředitel přijal k negativním zjištěním okamžitá opatření k nápravě.

Kvalita povinné dokumentace je spíše nadprůměrná.

6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Vzdělávací program školy byl předepsaným způsobem schválen. V plnění učebních plánů nebyly zjištěny rozpory. Úpravy týdenních hodinových dotací jsou v rámci mezi daných učebními dokumenty. Úpravy jsou písemně podloženy.

Obsahová náplň jednotlivých osnov je obvykle podrobně rozpracována v tematických plánech. Úpravy jsou projednány v předmětových komisích.

V rámci nabídky individuální volby vzdělávacích aktivit škola žákům nabízí:

- nepovinný předmět „ruský jazyk“,
- barmanský, gastronomický, kuchařský, jazykový (německý jazyk) a sportovní kroužek.

Pro dobré žáky jsou vytvářeny podmínky pro uplatnění a další rozvoj jejich znalostí:

- na zahraničních stážích,
- při soutěžích kuchařských, gastronomických, barmanských a sportovních.

Součástí výchovně vzdělávacího programu jsou exkurze:

- zaměřené na cestovní ruch (HOLLIDAY INN Praha, GO Brno, Letiště Praha, Paříž, Vídeň - pamětihodnosti, ...),
- zaměřené na hotelový provoz (Starý Plzeň - Bohemia sekt, hotely Hilton, Praha, Intercontinental v Praze, Labe v Pardubicích, Vítava Byšice, ...).

Školou je vytvářen prostor pro integraci žáků se speciálními potřebami. V současné době je integrována 1 žákyně se zdravotním postižením (škola žádá o zvýšený finanční normativ).

Učební plány jsou plněny.

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

Finanční prostředky přidělené ze státního rozpočtu a prostředky získané ze školného (v současné době 15.400,- Kč) umožňují realizaci výchovně vzdělávacího programu školy.

Při škole není zřízena nadace, která by dotovala určité aktivity. Škola nemá sponzory.

Inspekční činností nebylo zjištěno neefektivní využívání přidělených finančních prostředků, naopak je ve škole zřejmá snaha o modernizaci materiálně technických podmínek výuky.

Tato oblast je spíše nadprůměrná.

8 Výroční zpráva

Ředitel školy předložil výroční zprávu (výroční zpráva o činnosti školy, výroční zpráva o hospodaření), která je zpracována v intencích § 17e odst. 2, 3 a 4 zákona

č. 564/1990 Sb. o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění zákona č. 139/1995 Sb., v přehledné formě a v dobré administrativně technické kvalitě.

Zpráva hodnotí období školního roku, ale je zpracována s datem (31. 7. 1998) ještě před ukončením školního roku 1997/98.

Kvalita zpracování výroční zprávy je spíše nadprůměrná.

9 Péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků

Vedení školy má zájem na dalším vzdělávání, odborném růstu a zvyšování kvalifikace pedagogických pracovníků a v rámci možností k tomu vytváří podmínky. Zaměstnanci sami předkládají (především před zahájením školního roku) požadavky na další vzdělávání, avšak účast je umožněna především perspektivním a spolehlivým pracovníkům a dále je omezena zabezpečením provozu školy. V průběhu roku jsou operativně zařazovány další významné vzdělávací akce.

Ke sledování aktualit a k podpoře odborného rozvoje pedagogů mimo jiné slouží vlastní organizování odborných seminářů (Pierre Boels z Belgie - Zpracování mořských ryb a produktů z moře, Make Klima, Čechokanad'an, předseda Asociace hotelových škol v Kanadě - Tvorba jídelního lístku, Petr Doležal - Francouzská vína, fa SPIN - počítačové programy, fa Winterhalter Gastronom CS s.r.o. - Mycí technika a zařízení, ...), účast na exkurzích a seminářích jiných pořadatelů, odborné zahraniční stáže (Německo - Halle, Thajsko) a další kontakty se zahraničními partnery.

K udržení kontaktu s vývojem je také využívána řada odebíraných periodik (Barman, Gastronomická revue, Hotel revue, Restaurant revue, Minutka, Těsnopisné rozhledy, Obchodní dopisy, Lidé a země, Freundschaft, Ekonom, Computerworld, Chip, Myš, ...). Ve škole je knihovna, která je systematicky doplňována.

Začínajícím pedagogům se věnují zkušení pedagogové a k začínajícím pedagogům je více zaměřena kontrolní a hospitační činnost.

K dalším profesním aktivitám pedagogů, které podporují jejich odborný růst patří např. členství pedagoga v Asociaci kuchařů a cukrářů ČR, pověření k výkonu komisaře při barmanských zkouškách, akreditace ke konání průvodcovských zkoušek a vydávání osvědčení průvodce, členství v Asociaci ředitelů hotelových škol, předsednictví soukromých školských subjektů okresu Chrudim

Péče o další vzdělávání a odborný růst je nadprůměrná.

ZÁVĚRY

Souhrnné výsledky zjištění a hodnocení

Organizace vzdělávání a provozu školy má stanovena jasná pravidla fungování a umožňuje efektivní řízení. Práce ředitele školy je koncepční, systematická. K prioritám ředitele školy patří:

- dodržení platných předpisů
- kvalitní personální podmínky
- odpovídající materiálně technické zázemí
- kvalitní výchovně vzdělávací proces
- úzká spolupráce s rodiči žáků

Mezi výrazná pozitiva patří:

- jasný koncepční záměr
- systematická práce ředitele školy v oblasti kontroly a hodnocení

Zásadní nedostatky zjištěny nebyly.

Porušení obecně závazných právních předpisů zjištěno nebylo.

Doporučení inspekce k další činnosti školy:

- v povinné dokumentaci školy důsledně používat správný název školy
- výroční zprávy zpracovávat po skončení příslušného období, tj. výroční zprávu o činnosti školy po ukončení školního roku dne 31. 8. a výroční zprávu o hospodaření po skončení finančního roku dne 31. 12.

Na základě výše uvedených zjištění je oblast řízení školy nadprůměrná.

razítko

Podpis inspektora:

Ing. Jan Černý v.r.

V Chrudimi dne 19. února 1999

Přílohy: -

Inspekční zprávu jsem převzal dne 24. února 1999

razítko

Podpis ředitele školy Mgr. Jaromír Pecina 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:	1999-03-16	101 090/99-3405
Školský úřad:	1999-03-16	101 091/99-3405
Rada školy:	-	-

Připomínky ředitele školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
-	-	Bez připomínek ředitele