



# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Oblastní pracoviště

Olomouc

---

## Inspekční zpráva

**Střední odborná škola služeb s.r.o.**

U Hradiska 4, 774 00 Olomouc

Identifikátor školy: 600 017 028

Zřizovatel: Mgr. Anna Loubalová, Fügnerova 24, 772 00 Olomouc-Hodolany

Školský úřad Olomouc, Wellnerova 25, 779 00 Olomouc

Termín konání orientační inspekce: 23. - 26. květen 2000

Čj.	133 89/00-11036
Signatura	om2ft303

## ZÁKLADNÍ INFORMACE O ŠKOLE

Ve Střední odborné škole služeb s.r.o. je otevřena jedna třída prvního ročníku studijního oboru 65-42-M/010 Služby a cestovní ruch, kterou navštěvuje 14 žáků.

Škola nemá vlastní budovu, sídlí v prostorách pronajatých od Střední zemědělské školy Olomouc. Smlouvy o nájmu jsou každoročně obnovovány na další školní rok. Pedagogický sbor tvoří celkem 10 pedagogických pracovníků, z toho 2 jsou v hlavním pracovním poměru na základě pracovní smlouvy, ostatní mají uzavřeny dohody o provedení práce.

## HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVÁNÍ

### Společná zjištění

Výuka sledovaných předmětů probíhala podle schválených učebních osnov, které učitelé rozpracovali do tematických plánů. Kontrolou zápisů v třídní knize bylo zjištěno, že učební osnovy byly ve sledovaných předmětech ke dni inspekce dodrženy.

Výuka (kromě předmětu práce s počítačem) probíhala v kmenové učebně, která prostorově odpovídá počtu žáků. Je vybavena běžným nábytkem. Prostředí učebny je méně podnětné, estetická úroveň je nižší.

### Odborné ekonomické předměty (ekonomika, hospodářské výpočty a statistika)

Oba předměty vyučuje jeden učitel, který má požadovanou odbornou a pedagogickou způsobilost.

Materiálně-technické zabezpečení je průměrné. Z učebních pomůcek má škola pouze doklady a formuláře. Základní odborná literatura je k dispozici. Doplnění knižního fondu je omezeno finančními možnostmi. Žáci mají učebnice a vlastní kalkulačky. Použití učebnic nebylo v hospitovaných hodinách zaznamenáno, kalkulačky a některé formuláře byly využity při hospodářských výpočtech.

Řazení předmětů v rozvrhu hodin není optimální. Oba předměty se vyučují jeden den v týdnu ve dvouhodinových blocích, bezprostředně za sebou.

Hospitované hodiny byly dobře připraveny, jejich cíle byly stanoveny a splněny. Výběr a rozsah učiva byl přiměřený možnostem žáků. Učivo bylo podáno věcně správně.

Vyučovací metody, formy práce a pracovní postupy vycházely z obsahu učiva, tempo výuky bylo přiměřené. Nejčastěji využívanou metodou byl výklad učitele spojený s řízeným rozhovorem se žáky, na který v hospodářských výpočtech navazovalo řešení příkladů. Kladem hodin bylo, že učitel uváděl množství příkladů z praxe a snažil se též využívat znalostí a zkušeností žáků. Otázky učitele byly zaměřeny nejen na pamětní zvládnutí učiva, ale i na pochopení vztahů a souvislostí. Vhodné bylo i využití mezipředmětových vztahů s hospodářským zeměpisem, což souvisí se studovaným oborem.

Snaha učitele o aktivizaci žáků byla zřejmá, všichni žáci byli postupně zapojeni do vyučovacího procesu. Odpovědi žáků na otázky byly vesměs stručné.

Základní učivo bylo žákům diktováno do sešitů. Shrnutí učiva na závěr vyučovacích hodin ani zhodnocení výkonu žáků nebylo prováděno.

Ve vyučovacích hodinách byla dobrá atmosféra, vztahy mezi učitelem a žáky byly pozitivní.

***Kvalitu výuky v odborných ekonomických předmětech hodnotí ČŠI jako velmi dobrou.***

## **Práce s počítačem**

Předmět vyučuje učitel, který má pouze pedagogickou způsobilost pro výuku na středních školách, odbornou způsobilost pro výuku práce s počítačem nemá. O problematiku výpočetní techniky se zajímá, absolvoval řadu kurzů, průběžně se sebevzdělává.

Škola nemá vlastní odbornou počítačovou učebnu. Žáci přecházejí do učebny místní základní školy. Vyučuje se ve dvouhodinovém bloku, což je z hlediska charakteru předmětu a nutnosti přecházet vhodné. Technické a programové vybavení počítačů je na dobré úrovni a umožňuje plnit učební osnovy. Kapacita učebny (10 ks počítačů) není zcela dostačující počtu žáků, část z nich proto pracuje ve dvojicích, což snižuje efektivitu výuky.

Vyučovací hodiny byly učitelem svědomitě a promyšleně připraveny. V úvodu byla vhodně zařazena aktuální problematika počítačových virů.

Výklad nového učiva byl na odpovídající odborné úrovni, po stránce metodické byly dílčí nedostatky (např. sumarizace množství vyjádřeného v různých měrných jednotkách je sice z hlediska počítačové funkce proveditelná, ale výsledný součet nedává smysl). Po vysvětlení postupu žáci pracovali na počítačích, měli dostatek času na individuální procvičení učiva. Učitel se přitom průběžně věnoval všem žákům, kontroloval jejich práci, upozorňoval na chyby.

Většina žáků pracovala se zájmem, dovednost ovládnutí počítačů byla rozdílná, od vynikající až po ještě vyhovující u části dívek, které vykazovaly nízkou motivaci a vztah k předmětu.

***Kvalita výuky práce s počítačem je hodnocena jako velmi dobrá.***

## **Všeobecně vzdělávací předměty (anglický jazyk, český jazyk a literatura, francouzský jazyk, dějepis, občanská nauka)**

Výuka předmětů je zabezpečena kvalifikovanými učiteli, kteří v průběhu inspekce prokázali velmi dobrou odbornou i pedagogickou erudovanost.

Materiálně-technické podmínky jsou ještě vyhovující. K výukovým účelům, především pro potřeby učitelů, slouží učitelská knihovna se základní odbornou literaturou a videotéka. Audiovizuální programy nemohou učitelé využívat, protože škola v současné době nevládní žádný televizní přijímač. K dispozici je dále jeden zpětný projektor a kazetový magnetofon, který byl v průběhu inspekce využit ve výuce cizích jazyků a českého jazyka a literatury. Pro potřeby dějepisného vyučování škola vydala vlastní studijní texty, se kterými žáci pracují v hodinách i při domácí přípravě. Pro orientaci na mapě jsou využívány především geografické pomůcky. V průběhu inspekce žáci pracovali s vlastními učebnicemi v hodinách cizích jazyků. Značná část studijního materiálu je jim poskytována ve formě volných listů, které mají pracovní charakter.

Při tvorbě rozvrhu hodin a zařazení sledovaných předmětů byly vedením školy většinou respektovány didaktické i psychohygienické zásady. Střídáním různých činností v průběhu vyučovacích hodin byl vytvořen prostor pro příznivou psychohygienu práce.

Organizace výuky odpovídala výukovým cílům předmětů. Používané metody a formy práce většinou vedly žáky k efektivní práci a aktivnímu osvojování učiva. Výkladová metoda byla využita pouze ojediněle, vzhledem k probíranému tématu chyběl v průběhu vyučovací hodiny prostor pro samostatnou práci žáků a vyvozování vlastních názorů i závěrů. Výuka cizích jazyků vycházela z konverzačního pojetí, žáci pracovali s vhodnými učebnicemi i pracovními texty, učitelky vhodně zařadily poslech autentického textu. Ve vyučovacích hodinách českého jazyka a literatury učitelka promyšleně propojovala všechny složky předmětu a zařadila prvky dramatické výchovy. Žáci si nejen aktivně osvojili nové poznatky, ale byli také vedeni k rozvoji

vyjadřovacích schopností a pozitivních osobnostních rysů. Výuku dějepisu učitelka pojala jako prostředek k utváření vlastních názorů, kladla důraz na chronologickou orientaci žáků v historických souvislostech a na rozvoj logického myšlení i aplikaci dějinného vývoje na současnost. Ve výuce žáci pracovali s historickými prameny písemné povahy. Všichni učitelé použili v průběhu inspekce v různé míře názorné pomůcky získané z vlastních zdrojů.

Příkladné motivační postupy byly zařazeny ve výuce českého jazyka a literatury, vhodně působilo využití prvků výtvarného a hudebního umění. Motivačně pozitivní charakter mělo hodnocení výkonu žáků, většina učitelů kladla důraz na individuální přístup.

Používané metody a formy práce výrazně podporovaly rozvoj komunikativních schopností žáků a vedly je ke vzájemné spolupráci.

***Kvalita výuky sledovaných předmětů je i přes uvedené nedostatky v materiálně-technickém zabezpečení velmi dobrá.***

### **Hodnocení kvality vzdělávání**

***Kvalita vzdělávání ve sledovaných předmětech je celkově velmi dobrá, pozitiva převažují nad negativy.***

## **HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ**

### **Plánování**

Koncepční záměry zpracovala nová ředitelka školy po svém nástupu do funkce v září 1999. Při jejich vymezení vycházela z dlouhodobých záměrů zřizovatelky, z koncepce předcházející ředitelky i vlastních představ. Obsahují dlouhodobější cíle v oblastech: výchovně-vzdělávací (zvyšovat kvalitu vzdělání, zlepšovat studijní výsledky, rozšířit nabídku volitelných a nepovinných předmětů, vytvořit tradici soutěží), organizačně studijní (rozšířit nabídku o večerní a dálkové studium, zavést další studijní obor), personální (vytvořit stálý pedagogický sbor, vést učitele ke zvyšování kvalifikace) a materiálně-technické (najít pro školu nové prostory, zřídit vlastní cestovní kancelář, zlepšovat vybavení školy). Stanovené cíle jsou reálné, jejich splnění je závislé zejména na získání nových prostor a rozšíření školy. Některé cíle jsou příliš obecné (např. zvýšit zájem žáků o studium, zlepšit studijní výsledky, otevřít další formy studia) a vedení školy je může ovlivňovat v menší míře.

Roční plán práce je dobře zpracován, je přehledný, postihuje základní úkoly školy v jednotlivých oblastech. Obsahuje i harmonogram nejdůležitějších akcí během školního roku, jeho součástí je plán výchovně-vzdělávací práce, plán výchovného poradenství, plán exkurzí, plán kontrolní činnosti. Hlavním úkolem v letošním školním roce byla stabilizace školy a naplnění třídy prvního ročníku pro příští školní rok. Tento úkol byl splněn. Naopak se nepodařilo zlepšit materiálně-technické vybavení školy.

Ve škole je vyučován studijní obor v souladu s rozhodnutím o zařazení školy do sítě škol. Výuka probíhá podle inovovaných učebních dokumentů schválených MŠMT s platností od 1. září 1999. Učební plán je dodržen z hlediska skladby předmětů i jejich hodinových dotací. Vzhledem k nízkému počtu žáků ve třídě není realizováno dělení na skupiny. Jako výběrový předmět je zařazena aplikovaná psychologie, jako zájmový útvar se vyučuje anglický jazyk pro začátečníky.

***Systém plánování je velmi dobrý.***

## **Organizování**

Organizační struktura školy je jednoduchá, funkční a umožňuje běžné řízení a organizaci provozu. Škola má právní formu společnost s ručením omezeným. Statutárním orgánem společnosti je jednatelka, která je současně zřizovatelkou. Ředitelka školy byla jmenována do funkce zřizovatelkou školy ke dni 1. září 1999. Kompetence ředitelky školy v písemné formě vymezují její pravomoci v oblasti řízení výchovně-vzdělávacího procesu. Ve srovnání s předcházejícím stavem byly kompetence ředitelky rozšířeny i do ekonomické oblasti, kde má právo spolurozhodovat o využití finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu. Uzavírání pracovně právních vztahů není v kompetenci ředitelky. Pracovní smlouvy a dohody o provedení práce jsou po dohodě s ředitelkou školy uzavírány zřizovatelkou, která stanovuje i výši platů.

Ve škole jsou zřízeny dvě předmětové komise (společenskovedních předmětů a odborných předmětů). Jejich činnost je vymezena v ročním plánu práce školy. Mají za úkol koordinovat odborné pedagogické záležitosti a napomáhat při řešení různých problémů týkajících se výuky daných předmětů. Podle předložených zápisů z jednání tyto úkoly plní.

Vnitřní řád školy obsahuje základní pravidla týkající se docházky žáků do školy, jejich chování, péče o zdraví. Zákazy souvisejí s bezpečností žáků a ochranou před účinky látek ohrožujících zdraví. Práva žáků vnitřní řád školy neobsahuje.

Organizace vyučování je v souladu s obecně platnými předpisy. Rozvrh hodin respektuje maximální počet vyučovacích hodin během dne podle právní normy. Hlavní přestávka je dvacetiminutová, ostatní přestávky jsou převážně pětiminutové, což není z hlediska psychohygienického optimální.

Pracovníci školy i žáci mají přístup ke všem potřebným informacím. Převažuje ústní předávání informací, využívány jsou i nástěnky na chodbě a ve sborovně.

Zákonným zástupcům žáků škola poskytuje informace včas a v potřebné míře. Třídní schůzky se konají dvakrát ročně. Pokud dojde k výraznému zhoršení prospěchu nebo chování, jsou rodiče žáků prokazatelným způsobem informováni písemně. K objektivní informovanosti rodičů přispívá i činnost Rady školy při Střední odborné škole služeb s.r.o.

Veřejnost je o škole informována běžným způsobem. Škola se zúčastňuje okresní prezentace středních škol - Scholaris, pořádá každoročně den otevřených dveří. Pro zájemce o studium je zpracován informační leták.

Výroční zpráva o činnosti školy za školní rok 1998/1999 a výroční zpráva o hospodaření školy za školní rok 1998/1999 obsahují informace podle zákona. Obě zprávy byly projednány a schváleny na jednání rady školy dne 20. září 1999.

***Organizace činnosti školy je velmi dobrá.***

## **Vedení a motivování pracovníků**

Vedení pracovníků je založeno na systému operativního řízení, který vychází z pravidelných provozních a pedagogických porad, a metodickém organizování v rámci předmětových komisí. Ze zápisů vyplývá, že na schůzích a poradách jsou projednávány hlavní úkoly pedagogicko-organizačního charakteru, které navazují na plánování, organizování a kontrolní mechanismy. Učitelé mají přehled o koncepčních záměrech školy, někteří se osobním přístupem podílejí na realizaci stanovených výchovně-vzdělávacích cílů. Jejich iniciativa se především projevuje v uplatňování pedagogické tvořivosti a iniciativy přímo ve vyučovacím procesu (např. aplikací aktivizačních metod a forem práce, individuálním přístupem k žákům - viz hodnocení kvality výuky ve sledovaných předmětech), v organizování odborných exkurzí a návštěv divadelních

představení. Ředitelka školy i učitelka s trvalým pracovním poměrem se účastní různých forem dalšího vzdělávání. V tomto školním roce např. absolvovaly školení pro management školy a odborný seminář se zaměřením na cestovní ruch.

Pravidla hmotné stimulace jsou založena na smluvních vztazích. Mimořádné aktivity učitelů jsou na návrh ředitelky honorovány podle finančních možností školy. Pozitivním motivačním prvkem je způsob provádění hospitační činnosti ředitelkou školy, který přispívá ke zkvalitňování výkonu učitelů i žáků.

Systém pravidelného sebehodnocení škola nevyužívá. Částečně pracuje s dílčími ukazateli, které získává z kontrolních písemných prací nebo z klasifikace jednotlivých předmětů.

***Vedení a motivování je velmi dobré.***

### **Kontrolní mechanismy**

Používané kontrolní mechanismy sledují všechny oblasti činnosti školy. Cíle jsou stanoveny v plánu kontrolní a hospitační činnosti a důsledně vycházejí z Výchovně-vzdělávacího plánu práce pro školní rok 1999/2000. Kvalita přímé pedagogické práce je zjišťována pravidelnou hospitační činností ředitelky školy. Výsledky hospitační činnosti jsou s učiteli projednávány, obecnými závěry se také zabývají předmětové komise. Ke dni inspekce byly provedeny hospitace u všech učitelů, hospitační záznamy měly velmi dobrou vypovídací hodnotu. Plnění učebních osnov vedení školy systematicky kontroluje prostřednictvím zpracovaných tematických plánů. Vedení povinné dokumentace je sledováno pravidelně. Namátkovou kontrolou nebyly zjištěny nedostatky.

Ke sledování úrovně výsledků učení žáků škola v některých předmětech využívá vlastní testy, pro zpětnovazební účely jsou také zpracovávány a vyhodnocovány výsledky kontrolních písemných prací. Kvalita praktického vyučování je kromě hospitační činnosti zjišťována pomocí dotazníků, které jsou zadávány žákům. Se všemi používanými nástroji vedení školy dále pracuje a na základě analýzy přijímá dílčí opatření.

***Systém kontrolních mechanismů výchovně-vzdělávacího procesu je velmi dobrý.***

### **Hodnocení kvality řízení**

***Kvalita řízení je velmi dobrá.***

## **DALŠÍ VÝZNAMNÁ ZJIŠTĚNÍ**

Název školy – Střední odborná škola služeb s.r.o. – uvedený v rozhodnutí, kterým se měnilo zařazení školy do sítě škol, je neúplný. V názvu školy chybí sídlo školy včetně názvu ulice a čísla hlavní budovy.

## **VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ**

- Rozhodnutí MŠMT ČR čj. 15 870/97-61 ze dne 25. března 1997, kterým se mění zařazení školy do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení
- Protokol MŠMT o provedení změny SINE/99-21 z 11. listopadu 1999
- Výpis z obchodního rejstříku vedeného Krajským obchodním soudem v Ostravě, oddíl C, vložka 15309 ze dne 3. března 2000

- Učební dokumenty studijního oboru 65-42-M/010 Služby a cestovní ruch, které schválilo MŠMT dne 31. srpna 1999 pod čj. 27673/99-23 s platností od 1. září 1999
- Inspekční zpráva čj. 134 159/98-05058 ze dne 1. října 1998
- Koncepce školy, organizace školního roku a plán práce (1999/2000)
- Rozdělení kompetencí na škole ze dne 1. září 1999
- Výroční zpráva o činnosti školy za školní rok 1998/1999, výroční zpráva o hospodaření školy za školní rok 1998/1999.
- Zápis z jednání Rady školy při Střední odborné škole služeb s.r.o. ze dne 20. září 1999
- Personální dokumentace učitelů sledovaných předmětů
- Třídní kniha prvního ročníku
- Vnitřní řád školy
- Rozvrh hodin
- Hospitační záznamy ředitelky školy
- Záписy z pedagogických rad, provozních porad a schůzek předmětových komisí
- Tematické plány sledovaných předmětů

## ZÁVĚR

### **Hodnocení podmínek a průběhu vzdělávání ve sledovaných předmětech**

- Ve škole se vyučuje podle platných učebních dokumentů. Učební plán je dodržen, učební osnovy jsou plněny.
- Výuka je v tomto školním roce v převážné míře zabezpečena učiteli, kteří splňují podmínky odborné a pedagogické způsobilosti.
- Škola nemá vlastní budovu, vyučování probíhá v pronajatých prostorách. V materiálně-technickém zabezpečení převažují nedostatky.
- Řazení odborných ekonomických předmětů do rozvrhu hodin v jednom dni neodpovídá obecným didaktickým zásadám.
- Používané metody a formy práce vhodně vycházejí z charakteru předmětů a učiva. Většinou u žáků rozvíjely vyjadřovací schopnosti, logické myšlení a vedly je k aktivnímu osvojování učiva.

***ČŠI hodnotí podmínky a průběh vzdělávání jako velmi dobré.***

### **Hodnocení kvality řízení**

- Koncepční záměry školy jsou vypracovány, vymezují základní priority. Splnění dlouhodobých cílů je závislé na rozšíření školy a zlepšení materiálně-technických podmínek.
- Organizační uspořádání školy je funkční, vychází z podmínek školy. Ředitelka školy má vymezeny pravomoci v oblasti řízení pedagogického procesu. Pracovně právní záležitosti řeší zřizovatelka. Na činnost školy má pozitivní vliv rada školy. Zákonným zástupcům žáků škola poskytuje informace včas a v potřebném rozsahu.

- Vedení pracovníků je v podmínkách školy účinné. Pravidla hmotné stimulace jsou založena na smluvních vztazích. Zřizovatelka podporuje další vzdělávání pedagogických pracovníků.
- Kontrolní činnost je plánovaná, hospitace jsou prováděny pravidelně. Při zjištění nedostatků přijímá ředitelka školy opatření. Škola částečně využívá vlastní evaluační nástroje.
- V porovnání s poslední orientační inspekcí, která posuzovala kvalitu řízení, došlo ke zlepšení ve všech sledovaných jevech. V jednotlivých oblastech převažují pozitiva, zlepšila se spolupráce a komunikace mezi ředitelkou školy a zřizovatelkou.

***ČŠI hodnotí řízení školy jako velmi dobré.***

***Finanční prostředky přidělené ze státního rozpočtu v roce 1999 byly čerpány na mzdy pedagogických pracovníků, odvody zákonného pojištění a nájem. V jejich čerpání nebyly zjištěny nedostatky.***

***Na základě provedené orientační inspekce hodnotí ČŠI školu jako velmi dobrou.***

#### **Datum vyhotovení inspekční zprávy a složení inspekčního týmu**

Razítko

<b>Školní inspektoři</b>	<b>Titul, jméno a příjmení</b>	<b>Podpis</b>
Vedoucí týmu	Ing. Petr Lipčák	Petr Lipčák v. r.
Členka týmu	Mgr. Lenka Zedková	Lenka Zedková v. r.

V Prostějově dne 9. června 2000

#### **Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy**

Datum převzetí inspekční zprávy: 12. června 2000

Razítko

**Mgr. Anna Fekiačová**

Mgr. Fekiačová Anna v. r.  
Podpis ředitelky

***Předmětem inspekce bylo dílčí zhodnocení činnosti školy dle § 18 odst. 3, 4 zákona ČNR č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů.***

***Dle § 19 odst. 8 téhož zákona může ředitel školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím obdržení. Připomínky k obsahu inspekční zprávy jsou její součástí.***



**Hodnotící stupnice**

<b>Stupeň</b>	<b>Širší slovní hodnocení</b>
<b>Vynikající</b>	<i>Zcela mimořádný, příkladný</i>
<b>Velmi dobrý</b>	<i>Výrazná převaha pozitiv, drobné a formální nedostatky, nadprůměrná až spíše nadprůměrná úroveň</i>
<b>Dobrý</b>	<i>Negativa a pozitiva v rovnováze, průměrná úroveň</i>
<b>Ještě vyhovující</b>	<i>Převaha negativ, výrazné nedostatky, citelně slabá místa</i>
<b>Nevyhovující</b>	<i>Zásadní nedostatky, které ohrožují průběh výchovně-vzdělávacího procesu.</i>
<b>Plní, je v souladu</b>	<i>Dodržuje, čerpá účelně, efektivně</i>
<b>Neplní, není v souladu</b>	<i>Nedodržuje, nečerpá účelně, efektivně</i>

**Další adresáti inspekční zprávy**

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Školský úřad Olomouc	2000-06-28	133 114/00-11036
Zřizovatelka: Mgr. Anna Loubalová	2000-06-28	133 115/00-11036
Rada školy při Střední odborné škole služeb s.r.o.	2000-06-28	1330116/00-11036

**Připomínky ředitelky školy**

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
---	---	Připomínky nebyly vzneseny.