

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Č. j.: 010 1668/98 - 5009
Signatura: aa6us301

Inspektorát č. 1
Okresní pracoviště Praha

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola / školské zařízení: PB - Vyšší odborná škola a Střední škola managementu, s. r. o.,
Nad Rokoskou 7/111, 182 00 Praha 8

IZO: 045 796 955

Ředitel školy / zařízení: PhDr. Dana Čapková

Zřizovatel: Ing. Václav Červenka, bytem Petržilova 3311, 143 00 Praha 4 a
PhDr. Dana Čapková, bytem Na Nivách 914, 141 00 Praha 4

Příslušný školský úřad: ŠÚ Praha 8, Dolákova 537, 181 21 Praha 8

Termín inspekce: 25. září 1998

Inspektoři: Mgr. Marie Knížová

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:** Rozhodnutí o zařazení školy do sítě škol MŠMT ČR, povinná
dokumentace škol dle § 38a zákona č. 258/1996 Sb., Výroční
zpráva školy a výroční zpráva o hospodaření

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1. Koncepční záměry. Plánování výchovně vzdělávacího procesu

Škola byla zařazena do sítě soukromých škol s účinností od 1. 9. 1992. V dalších letech rozšířila své studijní obory a pobočky. V průběhu školního roku 1996/97 škola po úspěšném výběrovém řízení na dlouhodobý pronájem objektu školy Nad Rokoskou započala s rozsáhlými opravami objektu a s rekonstrukcí stávající kotelny na tuhá paliva s přechodem na ekologickou plynovou kotelnu. Pro vedení školy bylo velice náročné organizačně sladit práce na novém objektu s běžným chodem školy. PB - Střední škola managementu, s. r. o. svůj školní rok 1997/98 započala již v nově zrekonstruované budově školy.

Škola připravuje své žáky pro uplatnění především v bankovníctví, burzovníctví a daňovém poradenství. Na podzim roku 1997 se účastnila ředitelka školy soutěže „Vynikající podnikatelka - manažerka roku 1997“ s projektem školy. V soutěži, konané pod záštitou kanadského velvyslanectví, získala ředitelka jedno ze tří udělovaných ocenění.

V letošním školním roce začíná výuka na VOŠ a v dalších letech bude postupně rozšiřována na úkor SŠ.

Pro každý školní rok má ředitelka vypracován písemně plán práce. Měsíční plány práce obsahují konkrétní termíny a jména učitelů zodpovídajících za jejich plnění. Zápisy z pracovních porad jsou vedeny. Veškeré plánované termíny jsou vedením školy sledovány a vyhodnocovány, zpětná vazba je funkční.

Koncepční záměry školy a plánování je vynikající.

2. Plnění učebních plánů a učebních osnov, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Výuka studijního oboru 63 - 17 - 6/00 Obchodní akademie se řídí učebním plánem čj. 14 073/93 - 23 a dálkové studium čj. 11 928/95 - 23. Ve studijních oborech VOŠ se vyučuje dle učebních plánů: obor 63 - 95 - 7/06 Finanční poradenství, čj. 22 622/98 - 23, obor 63 - 95 - 7/05 Sociální pojišťovnictví čj. 22 630/98 - 23 s platností od 1. 9. 1998. Všechny učební plány jsou schváleny MŠMT ČR. Škola nabízí možnost výuky dalších cizích jazyků (španělštiny, francouzštiny, ruštiny, italštiny, řečtiny, arabštiny), mimo volbu hlavních jazyků (angličtiny, němčiny). Dále mají žáci možnost volby volitelných předmětů ze široké nabídky (aplikovaná psychologie, rétorika, konverzace v anglickém jazyce, společenskovední seminář, matematická cvičení, daňové poradenství, bankovníctví, výpočetní technika). V rámci volitelného předmětu je zařazena také aplikovaná ekonomie, podporovaná nadací Baťa Junior Achievement, která se skládá z teoretické výuky, praktické části, spolupráce s konzultantem a simulace MESE. V rámci praktické části založili žáci dvě studentská sdružení (ROKOS TOUR a firmu JMK, specializující se na studentské občerstvení).

Plnění učebních plánů a osnov a nabídka individuální volby vzdělávacích aktivit je vynikající.

3. Odborné a pedagogické řízení

3.1 Organizační struktura

Ředitelka školy jmenovala dva své zástupce, na které delegovala část svých kompetencí. Jejich pracovní náplně jsou písemně zpracované, promyšlené a funkční. Vyřizování agendy školy je úkolem tajemnice. Mzdovou a účetní evidenci vede škole firma JGM, s. r. o. a v právních otázkách ji zastupuje poradenská firma Jurist and Commerce Praha, s. r. o. Organizační řád školy je všemi zaměstnanci akceptován.

Pedagogické otázky jsou řešeny v rámci předmětových komisí a jejich předsedové jsou poradním orgánem ředitelky.

Organizační struktura je propracovaná a funkční.

3.2 Personální struktura

Ve škole pracuje celkem 31 pedagogických pracovníků, všichni s odbornou způsobilostí. Bez doplňkového pedagogického studia je 5 učitelů, ale velmi kvalitních odborníků (např. právník vyučuje právo, absolventka rozhlasové školy učí rétoriku a pod.). V trvalém pracovním poměru je 18 učitelů, ale i s externisty je opakovaně navazována pracovní smlouva.

Pedagogický sbor je stabilizovaný.

3.3 Péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků

Učitelům, kteří mají zájem o své další vzdělávání, vychází škola vstříc a vytváří jim podmínky k tomu, aby se mohli účastnit odborných seminářů, přednášek a kurzů (v minulém školním roce se účastnilo 9 učitelů). Řada z nich se týká ekonomických předmětů (např. pojišťovnictví v praxi, účtování o leasingu, účtování cenných papírů a derivátů, kapitálový trh není velká neznámá, základy marketingu, pojišťovnictví a pod.), další metodiky výuky angličtiny a výchovného poradenství.

Vedení školy podporuje odborný růst učitelů a vytváří pro něj potřebné podmínky.

Odborné a pedagogické řízení je vynikající.

4. Kontrolní systém. Kontrola a hodnocení

Škola má kvalitně zpracovaný systém kontroly a hodnocení. Rozdělení kompetencí s uvedením odpovědnosti za kontrolu je zapracováno v měsíčních plánech. Kontrolu provádí ředitelka i když jsou kontrolními úkoly pověřováni i zástupci ředitelky a vedoucí předmětových komisí. Kontroly jsou vyhodnocovány a výsledky slouží k určení velikosti pohyblivé složky finančního ohodnocení učitelů. S kritérii hodnocení jsou učitelé seznámeni a vedení školy je dodržuje. Na návrhu odměn se podílí i předsedové předmětových komisí a ředitelka školy využívá i zpětné vazby přes rodiče a žáky.

Hodnocení žáků SŠ se řídí klasickým školním řádem. Využívá se pochval a dalších motivujících prvků (věcné odměny nejlepším žákům, stipendia a pod.). Hodnocení žáků VOŠ se řídí klasifikačním řádem čj. 22 623/98 - 23 schváleným MŠMT ČR s platností od 1. 9. 1998. Pro žáky VOŠ je zpracován kvalitní vlastní organizační řád.

Úkoly stanovené plánem školy jsou průběžně vyhodnocovány. Vedení školy má vypracovaný účinný systém kontroly. Kontrolní systém školy je vynikající.

5. Informační systém - vnitřní a vnější

Vnitřní komunikační systém je soustředěn především na zajišťování chodu školy, je funkční s pevně stanovenými pravidly. Důležité informace jsou všem učitelům předávány v rámci pedagogických rad a pracovních porad. Aktuální informace jednotlivým učitelům jsou sdělovány přímým jednáním, veškerá komplexní sdělení jsou též na nástěnce ve sborovně.

Vnější informační systém je na SŠ zajištěn třídními schůzkami (pravidelně dvakrát ročně, mimo to další dle aktuální potřeby - úvodní pro první ročník, předmaturitní pro čtvrtý ročník, před výměnným zájezdem a pod.). Rodiče mají možnost domluvit si osobní konzultaci s učiteli i s ředitelkou školy. Žáci VOŠ mají výkazy o studiu (indexy).

Pro veřejnost a rodiče je ve vestibulu školy informační tabule, škola má též své stránky na Internetu, organizuje Dny otevřených dveří a setkání s příznivci školy.

Informační systém je výborně zajištěn, plní svoji funkci a je nadprůměrný.

6. Vedení povinné dokumentace

Kontrola povinné dokumentace byla provedena dle § 38a zákona 258/1996 Sb. Škola vede předepsanou dokumentaci pro SŠ na tiskopisech SEVT a pro VOŠ (kde nejsou předepsané tiskopisy) využívá jak tiskopisy SEVT, tak i vlastních. Podrobný školní řád je vypracován zvlášť pro SŠ a VOŠ. Veškerá dokumentace je vedena přesně, přehledně a má

potřebnou vypovídací hodnotu. Protokoly a záznamy o kontrolách (hromosvody, kotelna a pod.) vede majitel objektu.

Vedení povinné dokumentace je nadprůměrné.

7. Výroční zpráva

Výroční zpráva o činnosti školy je podrobně zpracována, je úplná a v souladu se zjištěnými skutečnostmi. Výroční zpráva o hospodaření je zpracována samostatně.

Výroční zpráva je zpracována v souladu s § 17e zákona č. 139/1995 Sb. a je nadprůměrná.

8. Efektivnost využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem ke schváleným učebním dokumentům

Státem přidělené finanční prostředky jsou používány pro realizaci výchovně-vzdělávacího procesu.

Vzhledem k provedené rekonstrukci a vybavení školy byla efektivnost využití finančních prostředků vynikající.

ZÁVĚRY

Škola se stabilním a vysoce profesním pedagogickým sborem je vzorně a spolehlivě řízena. Vzdělávací koncepce je propracovaná se širokou nabídkou volitelných předmětů. Estetické prostředí školy a vybavení je na vysoké úrovni.

Školu v oblasti řízení lze hodnotit jako vynikající.

V Praze dne 30. 9. 1998

razítko

Podpisy inspektorů: vedoucí týmu Marie Knížová.....

Přílohy: 0

Inspekční zprávu jsem převzal(a) dne 8. 10. 1998

Souhlasím Čapková v. r.

razítko

Podpis ředitele(ky) školy Čapková 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 č.j. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel:	8. 10. 1998	Ing. V. Červenka v. r.
Školský úřad:	8. 10. 1998	010 1787/98 - 5009
Rada školy:	-----	-----