ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Oblastní pracoviště č.

okresní pracoviště

Inspekční zpráva

Soukromá obchodní akademie a Vyšší odborná škola cestovního ruchu, s. r. o., třída SNP 170, 500 03 Hradec Králové

Identifikátor ředitelství: 600 011 798

IZO: 044 445 288

Zřizovatel:
PaedDr. Eva Müllerová a Josef Müller
Pohlova 289
503 01 Hradec Králové

Školský úřad Hradec Králové
Milady Horákové 504
500 06 Hradec Králové

Čj.	091 335/99-5005
Signatura	ti1us301

Obsah

1 ÚVOD 3
1.1 Předmět inspekce 3
1.2 Termín inspekce 3
1.3 Složení inspekčního týmu 3
1.4 Ředitelka VOŠ 3
1.5 Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá 3
2 VÝCHOVNĚ VZDĚLÁVACÍ PROGRAM VOŠ 4
2.1 Výchovně vzdělávací program, učební plány a učební osnovy, případně jiné schválené učební dokumenty 4
2.2 Další informace o výchovně vzdělávacím programu 4
2.3 Přehled o počtu ročníků, tříd a žáků 4
2.4 Poskytovaný stupeň vzdělání a označení absolventů včetně zkrácené podoby 4
3 ŘÍZENÍ VOŠ 5
3.1 Koncepční záměry, plánování 5
3.2 Plnění učebních plánů a učebních osnov, případně jiných schválených učebních dokumentů 6
3.3 Odborné a pedagogické řízení 6
3.3.1 Organizační struktura 6
3.3.2 Personální struktura 7
3.3.3 Péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků 7
3.3.4 Organizace školního roku 8
3.4 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení 8
3.5 Informační systém, vnitřní a vnější 9
3.6 Vedení povinné dokumentace 10
3.7 Výroční zpráva 10
3.8 Efektivnost využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem k účelu jejich poskytnutí a vzhledem ke schváleným učebním dokumentům 11
4 PODMÍNKY A PRŮBĚH VÝCHOVNĚ VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI 12
4.1 Hodnocení materiálně technických podmínek výchovně vzdělávací činnosti vzhledem ke schváleným učebním dokumentům a počtu žáků 12
4.2 Hodnocení psychohygienických podmínek 12
4.3 Hodnocení VOŠ z hlediska kvality vyučování 13
4.3.1 Cizí jazyky 13
4.3.2 Odborné předměty 14
4.3.3 Praktická příprava 19
4.4 Hodnocení dalších aktivit, které významně ovlivňují výchovně vzdělávací činnost 20
4.5 Další zjištění 20
5 ZÁVĚR 21
5.1 Závěry inspekce 21
5.2 Doporučení inspekce k další činnosti 21
5.3 Datum vyhotovení zprávy a podpisy členů inspekčního týmu 22
5.4 Datum a podpis ředitelky kontrolované VOŠ stvrzující převzetí zprávy 22
5.5 Další adresáti zprávy 23
5.6 Připomínky ředitelky školy 23

1 ÚVOD

1.1 Předmět inspekce

Komplexní posouzení činnosti vyšší odborné školy, dále jen VOŠ, dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů.

1.2 Termín inspekce

15. - 22. března 1999, 13. května 1999

1.3 Složení inspekčního týmu

Vedoucí týmu:	Ing. Tomáš Hrubý
Členové týmu:	Mgr. Dana Janulíková
	Mgr. Jana Kocábová
	Ing. Vlasta Kratochvílová

1.4 Ředitelka VOŠ

PaedDr. Eva Müllerová

1.5 Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá

Zřizovací listina školy č. j. 2/97 z 21. srpna 1997, rozhodnutí MŠMT ČR o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení č. j. 13.041/99-21 z 2. února 1999, učební plán a učební osnovy VOŠ č. j. 10725/97-71 z 27. února 1997, Plán dlouhodobého rozvoje z 30. srpna 1998, Organizace školního roku 1998/99, měsíční plány školy ve školním roce 1998/99, tematické plány vyučujících pro školní rok 1998/99, Plán hospitační a kontrolní činnosti pro školní rok 1998/99, plány práce předmětových sekcí pro školní rok 1998/99, zápisy ze schůzí předmětových sekcí, Organizační řád školy z 1. září 1998, povinná dokumentace školy podle § 38a zákona č. 29/1984 Sb., o soustavě základních škol, středních škol a vyšších odborných škol (školský zákon), v platném znění, hospitační záznamy ve školním roce 1998/99, záznam rozhovoru s ředitelkou školy, zápisy z provozních porad ve školním roce 1998/99, potvrzení Krajské hygienické stanice z 28. března 1997, zpráva Okresního úřadu v Hradci Králové podepsaná okresním hygienikem ze dne 27. září 1994, Klasifikační řád VOŠ schválený MŠMT ČR pod č. j. 10 725/97-71, Vnitřní řád VOŠ z 1. září 1998, materiál Záměr odborného růstu pedagogických pracovníků - atestace učitelů z 1. září 1998, Metodický pokyn pro úpravu absolventské práce z 30. října 1995, žádosti o opravné termíny zkoušek žáků, srovnávací testy pro některé předměty vypracované vyučujícími, ředitelské srovnávací testy v některých předmětech, písemná evidence klasifikace žáků, písemná evidence docházky do jednotlivých předmětů, dotazník pro studenty hodnotící vyučovací proces, informační materiály o VOŠ, počítačová evidence žáků Bakalář, doklady o ukončení středoškolského vzdělání žáků VOŠ, přihlášky žáků na VOŠ, výsledky přijímacího řízení z cizího jazyka a obecných studijních předpokladů, rozhodnutí o přijetí na VOŠ, studijní průkazy žáků, pracovní materiály pro žáky, smlouvy o odborné praxi žáků, podkladová inspekční dokumentace.

2 VÝCHOVNĚ VZDĚLÁVACÍ PROGRAM VOŠ

2.1 Výchovně vzdělávací program, učební plány a učební osnovy, případně jiné schválené učební dokumenty

Podle rozhodnutí o zařazení do sítě škol probíhá ve VOŠ cestovního ruchu Hradec Králové výuka v oboru 65-42-N/005 obor cestovní ruch (JKOV 63-95-7/13). Jedná se o tříleté denní studium. Jiné obory nejsou škole schváleny a nevyučují se.

Výuka ve VOŠ se uskutečňuje v souladu s výše uvedenými základními pedagogickými dokumenty. Jejich součástí je charakteristika studijního oboru, učební plán a osnovy vyučovaných předmětů. Základní pedagogická dokumentace je řádně schválena MŠMT ČR, všechny listy jsou opatřeny razítkem ministerstva.

2.2 Další informace o výchovně vzdělávacím programu

V rámci výuky nepovinných předmětů mohou žáci studovat další cizí jazyky (španělský, francouzský a japonský).

Pro vyrovnání úrovně žáků přicházejících z různých typů středních škol, případně k zdokonalení dříve nabytých vědomostí a dovedností, slouží předměty cvičení z techniky administrativy a cvičení z účetnictví. V průběhu dalšího studia bude umožněno žákům skládat ve škole státní zkoušku z cizích jazyků, cizojazyčné korespondence a ze psaní na PC a strojem.

V rámci prázdninových aktivit se připravuje spolupráce s různými cestovními kancelářemi nad rámec povinné praxe.

Jedna žákyně školy, která reprezentuje ČR ve sjezdovém lyžování, je pravidelně pro potřeby reprezentace ze školy uvolňována.

Všichni žáci školy mohou kdykoli mimo vyučování pracovat v učebně výpočetní techniky, která je napojena na Internet.

2.3 Přehled o počtu ročníků, tříd a žáků

Výuka ve VOŠ byla zahájena ve školním roce 1998/99 ve dvou třídách prvního ročníku. Stav žáků ve škole ke dni inspekce znázorňuje následující tabulka.

Ročník	Počet žáků v ročníku	Třída	Obor	Celkový počet žáků	Z toho dívek	Integrovaní zdr.postiž. žáci
1.	39	1.C	Cestovní ruch	23	21	-
		1.D	Cestovní ruch	16	12	-
Celkem	**39**	**x**	**Cestovní ruch**	**39**	**33**	**-**

2.4 Poskytovaný stupeň vzdělání a označení absolventů včetně zkrácené podoby

Škola poskytne svým absolventům vyšší odborné vzdělání. Absolventi získají titul diplomovaný specialista v oboru, zkratka DiS.

3 ŘÍZENÍ VOŠ

3.1 Koncepční záměry, plánování

Koncepce VOŠ cestovního ruchu je zpracována v materiálu Plán dlouhodobého rozvoje, který je vypracován až do roku 2002. Je členěn po jednotlivých školních rocích. Obsahuje vždy základní cíle v daném školním roce a cesty k jejich dosažení v jednotlivých oblastech činnosti školy. Důraz je kladen na individuální rozvoj osobnosti žáka, vytvoření optimálních a stimulujících podmínek pro výuku, na soustavné zvyšování kvalifikace učitelů a vytvoření stabilního pedagogického sboru.

Žáci školy by se měli postupně zapojit do Programu Leonardo, aktivně by se měli podílet na práci cestovní kanceláře školy, odborné praxe by se měly zčásti odehrávat v zahraničí.

V oblasti materiální je hlavním cílem dostavba areálu školy. Měly by být vybudovány další odborné učebny, relaxační prostory a nové šatny pro žáky. Koncepce počítá s postupným omezením počtu tříd SOŠ ve prospěch VOŠ.

Zpracovaná koncepce je reálná a komplexně postihuje činnost školy v nadcházejících letech.

Ze zpracované koncepce vychází roční plán činnosti školy, který je vypracován v rámci materiálu Organizace školního roku 1998/99 (společně pro SOŠ a VOŠ). Zahrnuje časový harmonogram hlavních akcí školy ve sledovaném období, jmenovité úkoly pro vyučující a pedagogické pokyny. Jednotlivé funkce ve škole jsou zpracovány jako zvláštní příloha k organizačnímu řádu. Navíc mají všichni pracovníci svoji pracovní náplň uvedenu v pracovní smlouvě.

Roční plán školy je dále rozpracováván do plánů měsíčních, které obsahují především termíny akcí školy a úkoly pro zaměstnance. Měsíční plány jsou průběžně upřesňovány písemnými sděleními vedení školy na informační tabuli ve sborovně.

Na akce většího rozsahu (např. přijímací zkoušky) jsou vypracovávány zvláštní písemné plány, které jsou rovněž vyvěšovány na informační tabuli.

Vlastní výuka je plánována pomocí tematických plánů, které si zpracovávají všichni vyučující a které jsou koordinovány předmětovými sekcemi.

Předmětové sekce si zpracovávají vlastní plány práce. Mezi hlavní úkoly jejich činností patří koordinace výuky, výběr studijní literatury pro žáky, práce s talenty, pomoc zaostávajícím žákům, prověřování znalostí apod.

Kontrolní proces probíhá ve škole podle velmi pečlivě vypracovaného Plánu hospitační a kontrolní činnosti. Plnění stanovených úkolů je průběžně kontrolováno.

K řízení školy jsou využívány pedagogické rady a různé druhy porad. Pedagogické rady se konají zpravidla jednou za čtvrt roku a slouží především k hodnocení žáků, ale jsou na nich řešeny i zásadní metodické a koncepční záležitosti školy. Zúčastňují se jich všichni učitelé VOŠ.

K operativnímu řízení slouží především porady vedení školy (konají se každý týden) a provozní porady, které jsou svolávány zpravidla jednou za měsíc, případně dle potřeby. Zúčastňují se jich opět všichni vyučující ve VOŠ.

V době odborné praxe žáků se počítá i se zavedením porad pracovníků, kteří budou praxi zajišťovat. Těchto porad by se kromě učitelů školy měli zúčastňovat i zaměstnanci organizací, ve kterých bude praxe probíhat.

Pro oblast ekonomickou je sestavován finanční plán školy, který umožňuje sledovat čerpání rozpočtu v průběhu roku.

Plánování je ve škole pojato jako ucelený systém, který umožňuje kvalitní řízení školy. Úkoly jsou adresně stanoveny, jejich plnění průběžně kontrolováno.

Koncepční záměry školy a proces plánování jsou hodnoceny jako nadprůměrné.

3.2 Plnění učebních plánů a učebních osnov, případně jiných schválených učebních dokumentů

Výuka ve škole vychází ze schváleného učebního plánu a učebních osnov pro jednotlivé předměty.

Rozvrh hodin VOŠ byl zkontrolován a porovnán s předloženými učebními plány VOŠ schválenými MŠMT ČR. Počty hodin jednotlivých předmětů zařazených do rozvrhu jsou v souladu se zmiňovanými učebními plány. Dále byly kontrolovány učební osnovy jednotlivých předmětů, popř. tematické plány jednotlivých vyučujících a porovnávány s probraným a probíraným učivem dle třídních knih či vlastním zjištěním během navštívených hodin.

Výuka ve všech sledovaných hodinách probíhá v souladu s učebním plánem VOŠ, schválenými učebními osnovami a s tematickými plány, které vypracovali jednotliví vyučující.

Plnění učebních dokumentů je hodnoceno průměrně.

3.3 Odborné a pedagogické řízení

3.3.1 Organizační struktura

Podle organizačního řádu stojí v čele školy její ředitelka, která má právo jednat ve všech otázkách jménem organizace. Pro VOŠ je jmenována jedna zástupkyně ředitelky.

Organizační řád zahrnuje část obecnou a speciální. V obecné části jsou obsažena základní ustanovení (základní údaje o škole), zásady a pravidla řízení školy, povinnosti a práva pracovníků školy. Jako poradní orgány ředitelky školy jsou zde stanoveny pedagogická rada VOŠ a předmětové sekce, jejichž působnost je řádem jednoznačně určena. Tato část rovněž obsahuje pravidla hospodaření školy.

Ve speciální části je uvedeno organizační členění VOŠ a jsou zde stanoveny kompetence vedoucích pracovníků školy a základní pracovní charakteristiky všech zaměstnanců. Speciální část rovněž určuje povinnosti školy v oblasti bezpečnosti práce, požární ochrany a civilní obrany.

Přílohou organizačního řádu je organizační schéma, které znázorňuje řídicí a informační vazby ve škole.

Zvláštním materiálem jsou stanoveny povinnosti správců jednotlivých učeben. Tento materiál je všemi správci podepsán.

Organizační řád je velmi pečlivě zpracován, jasně a jednoznačně určuje organizační strukturu školy, informační vazby a vztahy vzájemné podřízenosti a nadřízenosti. Je předpokladem efektivního řízení školy jako celku.

Organizační struktura školy je hodnocena nadprůměrně.

3.3.2 Personální struktura

Ve školním roce 1998/99 pracuje ve škole devět interních vyučujících a osm externích vyučujících. Jejich pedagogická a odborná způsobilost je zřejmá z následující tabulky.

Pedagogičtí pracovníci	Pedagogická a odborná způsobilost							
	úplná		jen odborná		jen pedagogická		nevyhovující	
	interní	externí	interní	externí	interní	externí	interní	externí
Učitelé	6	7	1	1	1	-	1	-

Jedna interní vyučující již podala přihlášku ke studiu na vysoké škole, po jehož absolvování získá i odbornou způsobilost pro výuku ve střední škole (dosud je způsobilá pouze pro výuku v základní škole). Interní vyučující bez způsobilosti je vyučující jednoho z odborných předmětů cestovního ruchu a má mnohaletou praxi jako ředitelka velké cestovní kanceláře.

Jeden z externích učitelů sice nemá požadovanou pedagogickou způsobilost pro výuku ve středních školách, ale v současné době pracuje jako vedoucí katedry příslušného předmětu na vysoké škole.

Výuka odborných předmětů je z větší části zajištěna obecně uznávanými odborníky v oboru, což má pozitivní vliv na její kvalitu (viz bod 4.3.2 inspekční zprávy).

Pedagogický sbor je věkově vyvážený, jeho stabilitu nelze pro krátkou dobu trvání školy posoudit.

Personální struktura školy je nadprůměrná.

3.3.3 Péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků

Všichni učitelé jsou vedeni k dalšímu zvyšování své odborné i pedagogické způsobilosti. Jedna vyučující si v současné době rozšiřuje vysokoškolské studium o specializaci politické vědy a jedna podepsala čestné prohlášení o zahájeni magisterského studia v příštím školním roce.

Podle potřeby jsou učitelé vedením školy uvolňováni na jednotlivé akce Pedagogického centra v Hradci Králové. V letošním školním roce tam bylo proškoleno šest vyučujících. Kromě seminářů organizovaných Pedagogickým centrem v Hradci Králové se zúčastnili vyučující semináře jazyka německého v pražském Goethe Institutu, vyučující korespondence byli účastni na školení o nové normě ČSN 01 6910 ve Státním těsnopisném ústavu v Praze. Jeden učitel byl proškolen přednáškou Internet ve vzdělávání na PF v Hradci Králové.

Ke studijním účelům je ve škole k dispozici řada odborných časopisů a odborných příruček.

Vedení školy podporuje rovněž další vzdělávání učitelů během letních prázdnin. Je doporučována účast na vhodných jazykových kurzech. Vyučující školy se rovněž podíleli na inovaci výuky obchodní korespondence v němčině v souvislosti s novou úpravou německého pravopisu.

Vzhledem k tomu, že ve škole působí řada vysokoškolských učitelů, lze hodnotit i jejich aktivity, i když nepůsobí ve škole dlouho vzhledem ke krátké době její existence. Tito pracují na svém odborném růstu zpravidla individuálně. Jsou autory

učebnic (informatika, geografie cestovního ruchu, technika služeb cestovního ruchu), vykazují i jinou publikační činnost a pořádají veřejné přednášky.

V rámci metodických sekcí je ustanoven jeden uvádějící učitel, který má na starosti začínající učitele a který je vede metodicky i odborně.

Vzhledem k tomu, že vedení školy umožňuje a doporučuje vzdělávání všem učitelům školy, hodnotíme tuto oblast jako nadprůměrnou.

3.3.4 Organizace školního roku

Organizace školního roku je v souladu s materiálem školy, který je nazván Organizace školního roku ve VOŠ cestovního ruchu v Hradci Králové. Ten plně respektuje vyhlášku MŠMT ČR č. 265/96 Sb., kterou se stanovují podrobnosti o organizaci studia a jeho ukončování ve vyšších odborných školách. Jsou v něm stanoveny i termíny vykonání opravných zkoušek.

Organizace výchovně vzdělávacího procesu je efektivní a umožňuje tak bezproblémový chod školy ve všech oblastech. Ve školním řádu jsou vyjmenována mimo povinností žáků i jejich práva. Jedním z nich je i demokratické vyjadřování k chodu školy v oblasti výuky, tedy i možnost jejího částečného ovlivnění.

Osobní dokumentace žáků je vedena centrálně. Velmi dobře je po organizační stránce zajištěna kontrola a evidence docházky, absence a klasifikace, která je vedena nejen jednotlivými vyučujícími, ale i třídním učitelem, samotnými žáky i v počítačovém zpracování (program Bakalář).

Organizaci zajištění průběhu praxe nelze dosud objektivně hodnotit, neboť do doby konání inspekce žáci ještě odbornou praxi neabsolvovali.

Písemnou podobu mají i organizační zajištění výletů, lyžařských a jazykových kurzů.

Organizační zajištění školního roku je hodnoceno nadprůměrně.

3.4 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Ředitelka školy má vytvořený systém kontrol, který je zahrnut v dokumentu Plán kontrol a hospitační činnosti na školní rok 1998/99 pro VOŠ cestovního ruchu v Hradci Králové. V něm jsou uvedeny typy kontrol, které jsou ve škole pravidelně vykonávány. U každé z nich je stanovena zodpovědnost jednotlivých pracovníků, popř. termín jejich realizace. Kontrolní činnost je rozpracována na jednotlivé měsíce a týká se všech oblastí činnosti školy.

Kromě vlastní kontroly výchovně vzdělávacího procesu ve škole prostřednictvím hospitací a v rámci neformální činnosti předmětových sekcí, se jedná o kontrolu školní dokumentace, kontrolu práce předmětových sekcí, kontrolu průběhu praxe žáků, dalších povinností pedagogických pracovníků (dozory, zajištění výzdoby), dále tematické kontroly sledující špatné výsledky žáků a vyhledávání jejich příčin, školní psychohygienu, práci s talentovanými a integrovanými žáky ve škole, kontroly bezpečnosti žáků a zaměstnanců (civilní obrana, požární ochrana, četnost úrazů a jejich příčiny aj.), kontrolu hospodářské činnosti a aktualizace osobních dat žáků.

Plnění plánovaných termínů kontrolní činnosti je vedením školy sledováno a jsou z něho vyvozovány závěry ovlivňující osobní hodnocení pracovníků. Písemně prokazatelná kontrolní činnost byla demonstrována záznamy z hospitační činnosti a z kontroly školní dokumentace (třídní knihy a třídní výkazy), zápisy ze schůzí předmětových sekcí a z pedagogických rad.

Nejdůležitějším prvkem kontrolního systému jsou hospitace. Inspekci byla předložena kniha hospitací, ze které je patrno, že nejvyšší a dostatečnou četnost hospitací má ředitelka školy. Další hospitace realizovala do termínu inspekce zástupkyně ředitelky školy, která je zároveň vedoucí předmětové sekce jazyků, a vyučující, která metodicky vede začínající učitelku. Ze všech hospitací jsou prováděny záznamy, které popisují průběh hodin, pozitiva, negativa ve výchovně vzdělávacím procesu a závěry, které se snaží postihnout možný pozitivní posun v práci pedagogů. Ti jsou prokazatelně účastníky analýz sledovaných hodin, což potvrzují jejich podpisy. Jsou prováděny i následné hospitace, které se zaměřují na plnění doporučení a závěrů z předcházejících kontrol.

Kontrola chování, absence a prospěchu žáků je uskutečňována na pedagogických radách, které se konají několikrát ve školním roce. Zpravidla předcházejí ukončení klasifikačního období.

Dále jsou v některých předmětech realizovány interní srovnávací testy (např. cizí jazyky, dějiny umění, historie pro cestovní ruch, ekonomie aj.), některé z nich si nechala ředitelka školy odborně zpracovat externími spolupracovníky. Tyto testy mají rovněž funkci kontroly výsledků pedagogického procesu a následně jsou i nástrojem operativních změn ve prospěch zvýšení úrovně výuky.

Velmi důležitou funkci v kontrolním systému mají i tři předmětové sekce, které ve škole pracují (sekce jazyků, odborných a ekonomických předmětů). Inspekci byly předloženy jejich celoroční plány a písemné výstupy z jejich schůzí. Je zřejmé, že jejich činnost se mimo jiné zaměřuje i na kontrolu plnění učebních dokumentů, absenčních limitů žáků, kontrolu evaluačních postupů, plnění předcházejících závěrů či kontrolu práce začínajících učitelů.

Kontrolní systém ve škole je hodnocen jako vynikající.

3.5 Informační systém, vnitřní a vnější

Vnitřní informační systém

Ve VOŠ se konají pravidelně jedenkrát za týden porady vedení, kterých se zúčastňují kromě ředitelky školy i její zástupkyně a vedoucí odborné praxe. Zápisy z těchto porad nejsou pořizovány, avšak písemné výstupy z nich ve formě pokynů a informací, které vyplývají z jejich závěrů, jsou vyvěšovány na informačních nástěnkách ve sborovně a v kabinetech. Tímto způsobem jsou upřesňovány měsíční plány činnosti všech pracovníků školy.

Informační charakter mají rovněž zápisy z pedagogických rad a z porad předmětových sekcí, které se dostávají v tištěné podobě ke všem pedagogickým pracovníkům.

Důležitým prvkem informačního systému jsou provozní porady. Zápisy z nich byly předloženy i s prezenčními listinami přítomných pracovníků. Závěry z těchto porad jsou v písemné podobě zveřejňovány na informačních nástěnkách.

Veškeré potřebné informace žákům jsou předávány pomocí již zmiňovaných informačních panelů na chodbách, popř. ústní formou prostřednictvím ročníkové učitelky, která je pro obě třídy stejná. Ta je v neustálém spojení se zástupkyní ředitelky, takže závěry z porad vedení získává bezprostředně po jejich realizaci a může jich využít při kontaktu se žáky. Informačním kanálem od žáků směrem k vedení školy jsou dotazníky, které vyplňují žáci dvakrát za rok a jsou zaměřeny na hodnocení úrovně jednotlivých vyučujících a celkové úrovně výuky. Ředitelka si je vyhodnocuje, sleduje v nich častěji se vyskytující jevy a zaměřuje se na zjištění míry jejich objektivity, příčin i možnosti odstranění jevů negativních. Tyto vyplněné dotazníky byly inspekci předloženy.

Vnější informační systém

Škola vydává obrazové propagační materiály, které informují nejen o škole samotné, o možnosti studia ve VOŠ a uplatnitelnosti jejich absolventů v praxi, ale i o rekreačním horském středisku v Krkonoších, které škola provozuje. To je výhodné nejen z hlediska jeho využití při žákovských lyžařských zájezdech a turistických kurzech, které jsou v učebních plánech tělesné výchovy, ale i z důvodu vhodnosti tohoto prostředí pro konání praxe žáků. Propagační nástěnky s informacemi o škole jsou umístěny na dvou frekventovaných místech přímo v centru Hradce Králové. Totéž platí o cestovní kanceláři školy, která také plní propagační funkci.

Do vnějšího informačního systému školy je možno začlenit i její účast na prezentačních výstavách středních škol a inzeráty a informace o ní v denním tisku (Hradecké noviny, Mladá fronta dnes).

Tok informací ze školy do jejího vnějšího prostředí je zajištěn i spoluprací s cestovními kancelářemi, se kterými VOŠ navázala kontakt v rámci plánované praxe žáků. V plánech školy se objevují pravidelná setkání vedení školy se zástupci těchto kanceláří s četností jedenkrát za pololetí. Někteří pedagogové školy se zúčastnili veletrhu cestovního ruchu Holiday World, kde navázali kontakty prospěšné pro žáky školy a i zde došlo k částečné prezentaci školy prostřednictvím již zmiňovaných propagačních materiálů.

Kontakt s rodiči žáků je pravidelný, dvakrát za pololetí jsou písemně informováni o chování, prospěchu a aktivitě svých dětí. U problémových žáků a žáků se zdravotními problémy se kontakt uskutečňuje častěji telefonickou formou či osobním stykem.

Informační systém školy je hodnocen jako nadprůměrný.

3.6 Vedení povinné dokumentace

Během inspekce byla provedena kontrola doložitelnosti povinné školní dokumentace a jejího správného vedení v souladu s platnými právními předpisy.

Úroveň vedení základních dokumentů školy je ze strany určených pracovníků prokazatelně pečlivě sledována a je velmi dobrá. Dále byly předloženy a zkontrolovány doklady o ukončení středoškolského vzdělání u všech žáků, jejich přihlášky ke studiu VOŠ a doklady dokumentující obsah přijímacích zkoušek a úspěšnost jednotlivých žáků při nich. V předložených studijních průkazech žáků je pečlivě zaznamenáváno průběžné plnění studijních povinností žáků v jednotlivých předmětech včetně záznamu o jejich ukončení v zimním období.

Předložený rozvrh hodin byl v souladu s učebním plánem VOŠ schváleným MŠMT ČR a předložený časový rozpis organizace školního roku respektoval vyhlášku MŠMT ČR č. 265/1996 Sb. Evidence docházky, absencí a klasifikace žáků je vedena pečlivě v papírové podobě a částečně i v počítačovém zpracování, což bylo inspekci doloženo. Vzhledem k tomu, že praxe žáků bude realizována až v letním období, smlouvy se subjekty, ve kterých ji budou žáci konat, nebyly ještě všechny uzavřeny. Na formuláři nazvaném Dohoda o vzájemné spolupráci jsou podrobně zpracovány povinnosti daného subjektu i VOŠ.

Vedení povinné školní dokumentace má spíše nadprůměrnou úroveň.

3.7 Výroční zpráva

Vzhledem k tomu, že VOŠ cestovního ruchu byla zařazena do sítě škol až k 1. září 1998, netýkala se výroční zpráva školy za minulý školní rok vyššího odborného studia. V této výroční zprávě je pouze zmínka o připravovaném zahájení vyššího odborného studia při škole.

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

Finanční dotace poskytovaná škole ze státního rozpočtu je využívána ke krytí mzdových nákladů na učitele a povinných odvodů (dotace pokryje asi 55% těchto nákladů). Zbývající náklady musí škola hradit z vlastních prostředků.

Vybavení učeben a vzhled veškerých prostor ve škole svědčí o efektivním využívání finančních zdrojů, jimiž škola disponuje.

Kromě školného je dalším zdrojem finančních prostředků i hospodářská činnost, kterou škola uskutečňuje provozováním školní cestovní kanceláře. Vzhledem k tomu, že s touto aktivitou teprve začíná, jsou ve školní kanceláři zatím prodávány za provizi zájezdy jiných cestovních kanceláří. V budoucnosti se však počítá s plnohodnotným provozem vlastní cestovní kanceláře (kompletní zabezpečení zájezdů pro zákazníka). V současné době nelze dosud činnost cestovní kanceláře školy z ekonomického hlediska vyhodnotit.

Jiné finanční zdroje nemá škola k dispozici.

Efektivnost využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu je spíše nadprůměrná.

4 PODMÍNKY A PRŮBĚH VÝCHOVNĚ VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

4.1 Hodnocení materiálně technických podmínek výchovně vzdělávací činnosti vzhledem ke schváleným učebním dokumentům a počtu žáků

Obě dvě otevřené třídy VOŠ cestovního ruchu mají výuku v budově společně se Soukromou obchodní akademií Hradec Králové. Jedná se o jednopatrovou budovu bývalé mateřské školy postavenou v zástavbě obytných činžovních domů. Třídy VOŠ cestovního ruchu využívají stávající materiální základnu a prostor SOA. Vyučování probíhá jak v odborných učebnách (výpočetní technika, technika administrativy), tak v kmenových učebnách. Počet odborných učeben plně vyhovuje počtu žáků i studijnímu oboru, takže je z hlediska prostorového i materiálně technického vzdělávací program VOŠ dobře zajištěn.

Tělocvičnu ani hřiště škola nevlastní, ale tyto objekty si pronajímá od jiné školy. Studovna, klubovna, knihovna dosud zřízeny nebyly, ale počítá se s jejich realizací v budoucnu v závislosti na koupi sousedního pozemku.

Výuka většiny předmětů je zajištěna učebnicemi, nebo odbornými texty, které si žáci školy kupují na doporučení příslušného vyučujícího nebo jsou jim školou zapůjčovány.

Materiálně technické podmínky pro výuku cizích jazyků i jednotlivých odborných předmětů jsou velmi dobré. Každá učebna je vybavena didaktickou technikou, tj. radiopřehrávačem, televizí a videorekordérem, zpětným projektorem. Všechna tato zařízení byla v době inspekce funkční a v dostatečné míře využívána během výuky.

Velmi dobře je škola vybavena výpočetní technikou. K dispozici jsou dvě odborné učebny s počítači Pentium a odpovídajícím programovým vybavením. Pro výuku mohou učitelé využívat různé výukové programy (např. pro výuku psaní na stroji, účetnictví aj.), vzdělávací programy pro cestovní ruch (rezervační a informační systémy, trasy zájezdů, odbavení zájezdů apod.) a komunikační programy (např. Pmail). K výuce slouží rovněž tematicky zaměřené CD ROM.

Hodnocení pracovišť praktické výuky nebylo prováděno, jelikož žáci nekonali praxi v době inspekce. Předběžný výběr pracovišť, hodnocený na základě již uzavřených smluv, však odpovídá vzdělávacímu programu školy.

Vyučující jednotlivých předmětů mají k dispozici velké množství odborné literatury, příruček, slovníků a časopisů. Odborná literatura je uložena ve sborovně školy, kde si ji mohou půjčovat jak vyučující, tak i žáci školy. Pro výuku jazyka španělského však chybí slovníky i odborné příručky. Ve výuce jsou rovněž využívány různé videokazety.

Materiálně technické podmínky školy jsou hodnoceny jako spíše nadprůměrné.

4.2 Hodnocení psychohygienických podmínek

Prostory, ve kterých probíhá výuka ve VOŠ cestovního ruchu, jsou pro výuku předpokládaného počtu tříd vyššího odborného studia vyhovující. Vlastní učebny jsou dostatečně prostorné vzhledem k počtu žáků. Světelné podmínky byly subjektivně velmi dobré, stejně tak jako podmínky tepelné. Všechna okna jsou opatřena vhodným zatemněním pro promítací účely ve výuce.

V přízemí budovy jsou umístěny šatny pro žáky, které plně vyhovují stanovenému účelu. Jsou udržovány v pořádku a čistotě.

Všechny učebny jsou vybaveny moderním účelným školním nábytkem stejně jako kabinety, sborovna, kanceláře a ředitelna. Sociální zařízení školy jsou rovněž moderní

a vyhovující hygienickým požadavkům. Celý interiér školy působí jednotným architektonickým řešením velmi esteticky a vytváří pozitivní prostředí pro práci.

V době přestávek a volna v letním období žáci využívají pro odpočinek prostory kolem školy. Vzhledem k tomu, že budova není prostorově velká, chybí v ní relaxační místnost pro žáky (klubovna, studovna, posilovna). Vedení školy má na zřeteli tento nedostatek prostorů pro odpočinek a trávení volného času a má již k dispozici projekt, jehož realizace je závislá na získání pozemku, jehož vlastníkem je Úřad města Hradec Králové.

Nedostatek pracovního místa vykazují kabinety vyučujících, ve kterých je umístěno větší množství pracovních stolů pro učitele. Vedení školy chtělo v tomto vyjít vstříc požadavkům jednotlivých pedagogů na samostatný pracovní stůl na úkor dostatečného pracovního prostoru.

Pracovní podmínky a sociální zázemí na praxi žáků nemohly být zkontrolovány, protože studium tohoto oboru má naplánovanou praxi na konci letního období.

Okresní úřad v Hradci Králové ve zprávě podepsané okresním hygienikem vyjádřil odborné stanovisko k objektu školy dne 27. 9. 1994 a doporučil vyřešit tři závady, jejichž odstranění bylo zkontrolováno během inspekce.

Odborníky z Krajské hygienické stanice byly dne 28. 3. 1997 přeměřeny všechny počítače školy se zaměřením na vyhodnocení výsledků elektromagnetického záření. Veškerá doporučení vyplývající z této kontroly jsou dodržována.

Vzhledem k současnému stavu psychohygienických podmínek pro práci i relaxaci hodnotíme tuto oblast jako spíše nadprůměrnou.

4.3 Hodnocení VOŠ z hlediska kvality vyučování

4.3.1 Cizí jazyky

Výuka cizích jazyků má na tomto typu školy svá specifika, neboť tyto jsou zde vyučovány formou výuky pro začátečníky (španělština, japonština, francouzština, angličtina), ale také formou výuky pro pokročilé s přihlédnutím k počtu roků daného předmětu ve škole základní a střední (angličtina, němčina). Do učiva jsou zařazena i témata, která souvisejí s odborným zaměřením VOŠ.

Rozšířená nabídka těchto předmětů vyplývá z významu znalosti jazyků pro profesní orientaci žáků. Zaměstnanecké konkurenční prostředí bude absolventy stavět do situací vyžadujících především všestrannou orientaci podmíněnou jazykovými znalostmi.

Porovnáváním obsahu, rozsahu, kvality výuky a úrovně znalostí žáků vzhledem k délce studia bylo zjištěno, že velmi dobrých výsledků bylo dosaženo při výuce jazyka španělského, japonského a francouzského. Důsledná organizace výuky v těchto jazycích, časté střídání forem i metod práce, to vše vedlo k maximální intenzitě výuky a v důsledku toho i k pozitivním výsledkům a efektivitě. Náročnost vyučujících, důsledné vedení těchto hodin v příslušných jazycích (kromě japonštiny), využívání didaktické techniky (radiomagnetofon pro poslechová cvičení vždy se zpětnou vazbou), pomůcek (obrázky, reálie) a učebnic přispěly k tomu, že při výuce převažovala metoda komunikativní nad metodou gramaticko-překladovou, která je převážně typická pro počáteční výuku jazyků. Žáci byli schopni (po sedmiměsíční výuce) samostatného mluvního projevu na úrovni frazeologie běžného společenského styku. Písemný projev vedle projevu ústního byl důsledně procvičován ve španělštině a japonštině, kde se musí

uplatňovat při písemném nácviku znaků zejména rutinní dovednosti. Výuka v této hodině byla zakončena jednou z možností relaxační techniky, a to japonskou písní.

V době inspekce byly suplovány některé hodiny anglické konverzace, které byly zaměřeny na specifiku profilujících předmětů, a to techniku prodeje zájezdů, jednání se zákazníkem (připravená poslechová cvičení, práce s textem a následným odhadem neznámé slovní zásoby z kontextu, nápomocné doplňující otázky vyučující). Úroveň jazykových vědomostí stejně jako pohotová orientace v odborné problematice byla velmi dobrá. Kvalitní bylo rovněž procvičování jedné ze základních jazykových dovedností - čtení, kdy žáci byli vhodně aktivizováni, pracovali v týmech, učili se kooperovat a nést zodpovědnost za výsledky ostatních.

Méně úspěšná byla hodina angličtiny, rovněž zaměřená na odbornou specifiku předmětu (angličtina pro mezinárodní turistiku), ve které převažovalo procvičování receptivních složek jazyka. V této vyučovací jednotce nebyla zvolena vhodná metoda výuky.

Na upevňování gramatických struktur byly zaměřeny hodiny jazyka německého a hodina anglického jazyka pro začátečníky. Při výuce jazyka německého bylo učivo fixováno písemnou i ústní formou opakováním slovní zásoby s přihlédnutím na dialekty německého jazyka, nebo formou písemného testu zahrnujícího spektrum předložkových vazeb a mluvnických znalostí. Velmi vhodně byl vyučující zvolen postup při hodnocení výsledků testu stanovením maxima bodů pro známku výbornou. Test byl přiměřeně náročný a odpovídal požadavkům probíraného učiva. Jeho výsledky však byly v některých případech velmi slabé. Přes odpovědný přístup vyučující k výuce je zjevné, že některým žákům chybí potřebné množství učiva ze středních škol. Výuka jazyka německého i počáteční výuka jazyka anglického byla obohacena o nakopírovaný materiál, který vhodně rozšiřoval základní učivo.

Společnými nedostatky těchto jazykových hodin byla absence slovníků při výuce, nejisté ústní projevy žáků, slabší znalosti mluvnických jevů v některých jazycích, aplikace nevhodných metod při výuce a opomíjení některých jazykových metod všeobecně (audiovizuální, humanistická), absence motivačních a relaxačních technik.

Kvalita výuky cizích jazyků s přihlédnutí ke všem aspektům je hodnocena spíše nadprůměrně.

4.3.2 Odborné předměty

Odborné předměty cestovního ruchu

Hospitace probíhala v pěti vyučovacích předmětech, které patří do předmětů povinného základu, a to technika obchodního jednání (TEO), geografie cestovního ruchu (GECR), historie pro cestovní ruch (HICR), technika služeb cestovního ruchu (TES) a činnost cestovní kanceláře (CK). Všechny tyto předměty úzce souvisí s cestovním ruchem.

Obsah studia je rozložen do dvouhodinových (TEO, HICR, GECR, CK) a tříhodinových (TES) vyučovacích bloků zařazených jednou týdně. Tato skutečnost vyplývá i z faktu, že výuku těchto předmětů vedou převážně externí učitelé.

Většina uvedených předmětů je vyučována vysoce kvalifikovanými vyučujícími, kteří splňují odbornou i pedagogickou způsobilost. Pouze vyučující předmětu činnost cestovní kanceláře kompenzuje pedagogické vzdělání dlouholetou praxí v cestovní kanceláři.

Vzdělávací proces probíhal ve všech předmětech na vysoké odborné úrovni. Ve všech hodinách byla patrná promyšlená koncepce, stanoveno téma hodiny, které bylo dodrženo. Při organizaci výuky převažovala forma řízeného rozhovoru s problémovými otázkami a demonstrační výklad. U předmětu technika obchodního jednání byla doplněna o práci skupinovou. Vnitřní diferenciace a individuální přístup nebyly vesměs uplatňovány. Žáci se aktivně zapojovali do výuky a aplikovali své znalosti a zkušenosti z praktického života. V průběhu výuky byli vhodným způsobem motivováni.

V převážné většině bylo tempo jednotlivých hodin určováno výkony žáků, kteří řešili problémové úkoly. Věcně správně předkládané učivo srozumitelně a logicky navazovalo na probranou látku a nabyté znalosti byly směrovány pro použití v praxi. Vyučující si průběžně ověřovali, zda žáci probíranou látku chápou. Z výkladu látky byla zřejmá propojenost mezi předměty geografie cestovního ruchu a historie pro cestovní ruch, technika služeb cestovního ruchu a činnost cestovní kanceláře. V předmětu historie pro cestovní ruch se žáci seznamují s historickými událostmi v dějinných souvislostech, v předmětu geografie cestovního ruchu s geografií a turistickými zajímavostmi s propojením na historii.

Na předmět technika služeb cestovního ruchu, kde se žáci teoreticky seznamují s jednotlivými druhy služeb (z nichž jednu tvoří služby cestovní kanceláře), navazuje předmět činnost cestovní kanceláře. Zde žáci získávají podrobnější informace o významu, funkci a činnosti cestovní kanceláře a jejich využití v praxi. U předmětu historie pro cestovní ruch se projevovala rozdílná úroveň znalostí žáků z gymnázií a středních odborných škol. Vyučujícímu se dařilo tento rozdíl ve znalostech vyrovnávat přiměřeně zadanými úkoly.

Významnou roli u pracovníků v cestovním ruchu hraje úroveň vystupování, kultivovanost projevu a znalost společenských pravidel. S touto problematikou se žáci seznamují v předmětu technika obchodního jednání.

Styl pedagogické práce v mnohém připomínal způsob vysokoškolské výuky. Kladl vyšší nároky na připravenost, samostatnost, vyjadřovací schopnosti a celkový projev žáků. Používané metody jsou přiměřené jejich věku. Vyučující je vedou k logickému uvažování a vyvozování samostatných závěrů.

Ke zkvalitnění výuky přispívalo používání didaktické techniky (zpětný projektor, diaprojektor, videopřehrávač), odborné literatury a časopisů.

Během výuky si žáci samostatně zaznamenávali obsah učiva do sešitů, které jsou vedeny na dobré úrovni.

Výuka je poměrně dobře zabezpečena učebnicemi. V předmětech geografie cestovního ruchu a historie pro cestovní ruch jsou učebnice zcela vyhovující a dostatečně pokrývají probíraná témata. V ostatních předmětech musí žáci čerpat informace z různých pramenů, které jsou jim doporučeny. Odborná literatura je k dispozici v knihovně školy.

Vyjadřovací schopnosti žáků jsou na různé úrovni, souvislý projev lze posoudit pouze u předmětu geografie cestovního ruchu na základě přednesených referátů. V tomto případě lze výkon žáků hodnotit jako dobrý. Vyučující vyžadují používání spisovné češtiny.

Vztahy mezi učiteli a žáky jsou velmi dobré, atmosféra byla většinou přátelská, pracovní a tvůrčí. Chování žáků je kultivované. Vzhledem k menšímu počtu žáků ve třídách dochází k častějším interakcím, což evokuje jejich aktivitu.

Učebny jsou dobře technicky vybaveny, ve výzdobě interiéru třídy však chybí informace a aktuality z oblasti cestovního ruchu (články z odborných časopisů, např. státní politika v oblasti cestovního ruchu, návrh zákona o cestovním ruchu, informace o významných veletrzích apod.).

Hodnocení v průběhu období probíhá formou testů nebo referátů, není používáno klasické zkoušení. Menší počty žáků ve třídách umožňují vyučujícímu průběžné individuální hodnocení. Náročnost testů je přiměřená, výsledky jsou průměrné.

Celkově je výuka odborných předmětů cestovního ruchu hodnocena jako nadprůměrná.

Odborné ekonomické předměty

Hospitace proběhly v předmětech ekonomie, účetnictví, technika administrativy a obchodní korespondence.

Hodiny ekonomie měly klasickou strukturu. Ve všech hodinách byl jasně stanoven jejich cíl. Po frontálním zopakování dříve probrané látky, při němž byl funkčně využit i zpětný projektor, následovalo vysvětlování látky nové. Během hodiny se vyučující často obracela na žáky s problémovými dotazy a úkoly. Probírané jevy se snažila vysvětlovat na praktických příkladech a učivo vhodně aktualizovala. Žáci jsou vedeni k logickému uvažování a samostatnému vyvozování závěrů. Při vysvětlování byl funkčně využíván zpětný projektor, případně i tabule. Žáci si činili samostatně poznámky do sešitů. Určitým nedostatkem sledovaných hodin byla absence závěrečného shrnutí probrané látky.

Hodiny účetnictví probíhají střídavě v klasické učebně, kde mají více teoretický charakter, a v odborné učebně vybavené PC, kde jsou zaměřeny především prakticky na řešení příkladů. Sledované hodiny účetnictví měly převážně činnostní charakter, neboť v nich žáci samostatně řešili na počítačích souhrnný účetní příklad za pomoci programu pro účetnictví. Zvolený postup umožňoval individuální přístup učitele k žákům, žáci si mohli volit vlastní tempo práce. Po celou dobu pracovali se zaujetím, efektivita těchto hodin byla vysoká. Jedna hodina účetnictví měla klasickou podobu. Žáci v ní po vysvětlení nové látky řešili do sešitů cvičný účetní příklad. Pracovali samostatně, práce byla následně vyučující ve spolupráci se třídou zkontrolována. V hodině poukázala vyučující na možnost využití výsledků účetnictví jako zdroje informací pro rozhodování a upozorňovala žáky na logické souvislosti a vazby v probírané problematice. Vyučující se snažila žáky v průběhu hodiny aktivizovat a povzbuzovat.

Výuka techniky administrativy a obchodní korespondence probíhá v odborné učebně vybavené počítači. K výuce je využíván výukový program ZAV - TOP. Tento způsob výuky maximálně podporuje individuální tempo každého žáka při práci a učitelům umožňuje přistupovat k žákům diferencovaným způsobem. Žáci jsou důsledně vedeni k ovládnutí desetiprstové hmatové metody při psaní a k dodržování správných návyků při sezení. Při hodinách pracovali žáci se zájmem a byli aktivní.

Zatímco v hodinách techniky administrativy mají žáci ovládnout psaní na PC, v hodinách obchodní korespondence je jejich úkolem naučit se psát různé písemnosti po stránce obsahové i formální. Žáci na základě zadání samostatně stylizují danou písemnost a následně ji napíšou na počítači. Vyučující průběžně jejich práci kontroluje a odstraňuje případné chyby.

Všechny sledované hodiny se vyznačovaly dobrou až velmi dobrou efektivitou výuky a pracovní atmosférou. Vztahy mezi učiteli a žáky jsou založeny na vzájemné důvěře a spolupráci.

Hodiny probíhaly ve velmi dobře vybavených učebnách, vyučující funkčně využívali didaktickou techniku a učební pomůcky.

Ve všech předmětech je jednoznačně stanovena povinná i doporučená literatura, žáci si řádně vedou poznámky v sešitech.

Znalosti žáků a jejich komunikativní schopnosti jsou rozdílné (průměrné až nadprůměrné), což souvisí zejména se zájmem žáka o probíraný předmět.

Výuka probíhá v souladu s vypracovanými tematickými plány. V účetnictví je tematický plán povoleným způsobem upraven a aktualizován oproti schválené učební osnově. Tato úprava je hodnocena pozitivně.

Úroveň výuky odborných ekonomických předmětů je nadprůměrná.

Dějiny kultury

Výuka předmětu dějiny kultury má dvouhodinovou týdenní dotaci. Podstatným rysem výuky tohoto předmětu jsou odborné přednášky typické pro vysokoškolský typ studia. Všechny přednášky byly tematicky ucelené, kompaktní, na odborné úrovni a splňovaly výchovně vzdělávací cíle předmětu.

V průběhu sledovaných vyučovacích jednotek vyučující vyložil učivo o uměleckém barokním směru včetně specifických rysů podmíněných geograficky i kulturně a lišících se vzájemně kulturním pozadím daného evropského teritoria, na kterém se formovaly. Současně prováděl časovou komparaci geneze uměleckých děl v jednotlivých evropských zemích. Výklad nového učiva byl podpořen vizuálně promítáním diapozitivů. Všechny snímky byly vyučujícím odborně komentovány, byly zdůrazňovány základní rysy uměleckého barokního slohu.

Většina žáků třídy si dělala pečlivé zápisy výkladu nového učiva. Učebnice pro tento předmět žáci nevlastní, jsou odkázáni jen na zápisy z přednášek.

Mezi menší nedostatky výuky patřila málo důrazná snaha vyučujícího zcela zaktivizovat všechny žáky a zapojit je do výuky, což vedlo k pasivitě některých žáků.

Mezi výrazná pozitiva těchto hodin patří odborná kvalita výkladu, množství předvedených diapozitivů, které posloužily nejen k názornosti výuky, ale také k zopakování a upevnění nového učiva a v neposlední řadě byly jejich prostřednictvím prezentovány významné barokní regionální památky.

Výuka dějin kultury je hodnocena nadprůměrně.

Informatika

Předmět informatika má v učebním plánu určenou týdenní dvouhodinovou dotaci, která je v rozvrhu zařazena do dvouhodinového bloku. Žáci dvou prvních ročníků jsou rozděleni do tří skupin, a tak je zajištěna samostatná práce každého žáka u jednoho počítače. Obě ve škole používané učebny výpočetní techniky jsou využívány i v rámci výuky mnoha jiných předmětů (účetnictví, korespondence, aj.). Z tohoto faktu vyplývá, že výuka informatiky není samoúčelná a žáci si uvědomují nezbytnost jejího zvládnutí v souvislostí s jejich budoucím povoláním.

V každé z těchto učeben je umístěno 16 počítačů Pentium, server Pentium, jedna z těchto učeben je připojena pevnou linkou na Internet, k dispozici je i tiskárna. K dispozici je kvalitní programové vybavení nejen pro výuku informatiky, ale i pro

výuku odborných předmětů. Celkově je materiálně technické zázemí pro výuku informatiky velmi dobré.

Vyučující informatiky je učitelem na Pedagogické fakultě v Hradci Králové, je odborníkem v oblasti výpočetní techniky a věnuje se souběžně vývojovým trendům v cestovním ruchu. Spojení výuky informatiky s profesním zaměřením žáků je proto realizováno nenásilnou samozřejmou formou. Důkazem odbornosti vyučujícího je rozsáhlá publikační činnost v těchto oblastech, jedna z jeho knih je využívána přímo při výuce informatiky (Informatika v cestovním ruchu). Kromě učebnic využívají žáci ke studiu i v průběhu hodin samostatně pořizované zápisy ve svých sešitech.

Z rozhovoru s vyučujícím vyplynulo, že žáci přicházejí do prvního ročníku VOŠ s rozdílnými znalostmi a dovednostmi. Proto je nutná realizace vstupního testu, který odhalí zmiňované disproporce ve znalostech a dovednostech, a některým žákům je pak následně doporučeno samostatné studium na doplnění učiva pro dosažení požadované vstupní úrovně. Žáci mohou v učebnách výpočetní techniky kdykoliv po domluvě samostatně pracovat. Mají tedy možnost nejen využívat programy dle svého vlastního zájmu, ale doplňovat v této době i svoje znalosti.

V časové struktuře hodin převažuje samostatná činnost žáků. K úspěšnému ukončení zimního období byla nutná osmdesátiprocentní účast na hodinách a předložení částečně rozpracované seminární práce s obecným zaměřením na informatiku a marketing cestovního ruchu. Témata pro ni zadává v dostatečném předstihu vyučující. Letní období je zakončeno hodnocením splněno s klasifikací, s požadavky pro jeho absolvování jsou žáci písemně seznámeni. Jedná se o úspěšné vypracování písemného testu se zadanými praktickými úkoly a o předložení a obhajobu seminární práce.

V úvodu vyučovací jednotky vždy vyučující podrobně seznámil žáky s cílem hodiny. Zdůrazněna byla návaznost učiva na současné znalosti žáků. Žáci poté dostali písemně zadané úkoly, vyučující k nim provedl důkladnější vysvětlující komentář a následovala samostatná práce žáků. První část úkolů směřovala k procvičování jednotlivých funkcí v textovém editoru MS Word, druhá část tematicky souvisela s využitím informatiky v cestovnímu ruchu (instalace, seznámení a práce s databázovými programy cestovního ruchu). Učitel maximálně uplatňoval individuální přístup k jednotlivým žákům, ale dával i průběžné informace všem žákům či skupinám v případě zjištění častěji se opakujících problémů.

Žáci se koncem hodiny měli kriticky písemně vyjádřit k programům, ve kterých pracovali, čímž byli aktivizováni k samostatnému logickému a tvůrčímu uvažování a k formulaci a písemné prezentaci svého názoru. Žáci, kteří svoje úkoly splnili s časovým předstihem, mohli pracovat na své seminární práci či sledovat turistické zajímavosti na CD ROM. Znalosti žáků jsou velmi dobré a evidentně vyplývají z vysoké náročnosti vyučujícího spojené s důsledností při jejich kontrole a z jeho přirozené autority a vysokého stupně odbornosti.

Úroveň výuky informatiky je hodnocena jako vynikající.

Tělesná výchova

Do učiva tělesné výchovy je zařazeno kromě základního učiva i učivo výběrové, dále lyžařský kurz základní a rozšiřující, týdenní kurz plavání a týdenní kurz turistický, což je v souladu s učební osnovou.

Tělesná výchova má v učebním plánu určenu týdenní jednohodinovou dotaci, výuka je realizována jedenkrát za čtrnáct dní v dvouhodinových blocích. Vzhledem k tomu, že škola nemá vlastní tělocvičnu ani hřiště, probíhá výuka v pronajatých

prostorách blízké základní školy. Jedná se o menší a větší tělocvičnu, které jsou vyhovující po stránce vybavení, subjektivně hodnocených tepelných i světelných podmínek. Rovněž hygienické podmínky pro výuku jsou dobré (možnost osprchování po skončené výuce). Někteří žáci však vzhledem k předchozí výuce jen s obtížemi stihnou zahájení hodiny v budově základní školy.

Vzhledem k počtu žáků v hodinách by výuku mohl vést pouze jeden vyučující, z důvodů organizačních a zajištění bezpečnosti žáků se však na ní podílejí vyučující dva. Jeden z nich je odborně a pedagogicky způsobilý, ten vede výuku po stránce organizační a metodické, druhý je pouze pedagogicky způsobilý pro výuku tohoto předmětu a vystupuje v hodinách jako asistent. Protože jsou souběžně využívány obě tělocvičny, zajišťuje asistent dozor v jedné z nich. Někdy pracuje s oddělenou skupinou chlapců a dále připravuje nářadí a náčiní tak, aby časový průběh hodin byl efektivní ve prospěch aktivního pohybu žáků.

V prvním dvouhodinovém bloku, který inspekce navštívila, došlo k částečnému zkrácení výuky vinou špatné organizace ukončování a zahájení výuky tělesné výchovy či tréninku skupin žáků z jiných škol. Vedení školy bylo inspekcí upozorněno na tento fakt a v následujících hodinách časový průběh výuky již nebyl narušen.

Struktura hodin byla velmi dobře promyšlená, organizačně zvládnutá a autorita obou vyučujících byla zřejmá. Velký důraz byl při nich kladen na bezpečnost žáků. Aktivní přístup vyučující, která hodiny vedla, byl motivující pro uvědomění si nutnosti aktivního pohybu v životě každého člověka. Vyučující cviky nejen předváděla, rozebírala jejich správné provádění, ale zdůrazňovala i jejich zdravotní význam. Vhodně byly zařazovány cviky dechové, uvolňovací a relaxační. Během hodin nechyběly motivační prvky jako pochvala a povzbuzení, bylo respektováno individuální tempo jednotlivců. Tělesně postižená žákyně byla zařazena do výuky s drobnými úlevami, které si sama určovala. Všichni žáci měli cvičební úbor.

Hodiny byly zahájeny kontrolou docházky žáků a podrobným uvedením jejich obsahu a cíle. Následovalo systematické procvičení a protažení všech částí těla cvičením při hudbě. Důraz byl kladen na rozvoj kultivovaného pohybového projevu. Většina žáků cvičila s chutí a důsledně dbala pokynů vyučující. Do hodin byl začleněn systematický nácvik míčové techniky a herních činností jednotlivce i celého družstva při odbíjené a gymnastická průprava.

Metodické pokyny a pokyny týkající se bezpečnosti dala vyučující všem žákům, ti se potom rozmístili do obou tělocvičen a při různých činnostech se střídali za asistence druhého vyučujícího. Konec hodin byl dle zájmu žáků věnován i netradičním sportům (ringo, badminton, florball).

Takto vedené hodiny jsou nejen motivací pro další pohybové aktivity žáků ve volném čase, ale přispívají ke zvyšování fyzické kondice a jsou účinnou relaxací kompenzující školní zátěž.

Úroveň výuky tělesné výchovy je hodnocena nadprůměrně.

4.3.3 Praktická příprava

Odborná praxe žáků VOŠ cestovního ruchu bude probíhat poprvé až v závěru letního období tohoto školního roku. V době inspekce měla škola připraven rozpis pracovišť, na kterých budou žáci praxi absolvovat. V rozpisu je uveden i přesný termín praxe a jméno pracovníka, který bude mít v organizaci žáka na starosti. Vedoucí praxe za školu je stanoven v organizačním řádu školy, kde jsou rovněž popsány jeho

kompetence. V tomto školním roce bude odborná praxe probíhat výhradně v cestovních kancelářích. Škola má v současné době podepsány smlouvy se všemi organizacemi, ve kterých bude praxe probíhat.

Každý žák školy odcházející na praxi obdrží tematický plán odborné praxe, způsob hodnocení praxe a podrobný rozpis činností, které má na praxi vykonávat. Tematický plán praxe byl předem projednán s jednotlivými cestovními kancelářemi, v nichž bude praxe probíhat. V uzavřené smlouvě o praxi je odkaz na tematický plán odborné praxe. Ten však není přílohou smlouvy.

Během odborné praxe by se žáci měli seznámit se strukturou služeb poskytovaných cestovní kanceláří, vykonávat pracovní úkony, které jsou součástí běžné činnosti a odpovídají předmětu smlouvy. Na závěr praxe musí každý žák vypracovat písemnou závěrečnou práci.

Praxe v dalších ročnících by měla být směrována nejen do cestovních kanceláří, ale i do jiných oblastí služeb (např. hotelů, informačních středisek, regionálních agentur cestovního ruchu aj.).

Všichni žáci budou na praxi pojištěni příslušnou cestovní kanceláří, což ještě před zahájením praxe zkontroluje vedoucí praxe.

Příprava praxe je provedena velmi zodpovědně a je předpokladem jejího kvalitního průběhu.

Příprava odborné praxe žáků je hodnocena nadprůměrně.

4.4 Hodnocení dalších aktivit, které významně ovlivňují výchovně vzdělávací činnost

Vzhledem k faktu, že ve škole jsou zatím pouze dva první ročníky, je kladen důraz na vyrovnání znalostí a dovedností všech žáků přicházejících z různých typů středních škol na požadovanou úroveň, a tedy maximální využití doby určené na vyučování. Také přechod žáků na jiný typ studia, a tedy jejich nutná aklimatizace na nové studijní podmínky, nutí vedení školy pokládat tento fakt za prioritu před dalšími aktivitami, které by částečně narušily výuku. Proto byly další aktivity z těchto důvodů v zimním období omezeny na minimum.

V květnu proběhl ve škole seminář pro žáky s názvem Průvodcovské aktivity. Z dalších aktivit školy směřující k pozitivnímu ovlivňování vzdělávací činnosti se jedná o organizační zajištění státních zkoušek z kancelářského psaní, z cizojazyčné korespondence a z jazyků. Kladně je hodnoceno zajištění prázdninových profesních aktivit žáků, které vyplývají mimo jiné ze spolupráce s cestovní kanceláří ČEDOK.

Mimoškolní úspěšné aktivity žáků jsou respektovány a hodnoceny veřejně, což má motivační význam pro ostatní žáky ve smyslu aktivního přístupu k životu (např. úspěšná účast žákyně školy na akademickém mistrovství ČR ve sjezdovém lyžování).

Další aktivity, které ovlivňují výchovně vzdělávací činnost ve škole, jsou hodnoceny průměrně.

4.5 Další zjištění

Výše školného v Soukromé VOŠ cestovního ruchu Hradec Králové činí 20 tisíc Kč ročně. Školné je splatné ve dvou splátkách.

5 ZÁVĚR

5.1 Závěry inspekce

Soukromá VOŠ cestovního ruchu v Hradci Králové začala svoji činnost 1. září 1998. Vedení školy velice pečlivě a zodpovědně připravilo podmínky pro její fungování po stránce administrativní, materiální i personální.

Řízení školy je efektivní, veškerá činnost ve škole je dobře organizovaná. Na vysoké úrovni probíhá ve škole kontrolní činnost, velmi dobře je zabezpečen i informační systém školy. Veškeré vnitřní normy týkající se řízení školy a organizace školního roku mají písemnou formu s vysokou úrovní obsahového i grafického zpracování a systematicky pokrývají všechny oblasti činnosti školy.

Žáci mají vytvořeny velmi dobré podmínky pro studium VOŠ. Samotný učební plán, učební osnovy i organizace školního roku jsou koncipovány tak, aby se co nejdříve vyrovnaly vstupní znalosti a dovednosti žáků přicházejících z různých typů středních škol. Výuka probíhá vesměs na velmi dobré úrovni.

Úroveň kompetencí budoucích absolventů školy a jejich uplatnění na trhu práce není možno, vzhledem k tomu, že ve škole probíhá výuka pouze 1. ročníků, posoudit.

Při inspekci nebylo zjištěno porušení obecně závazných právních předpisů.

Celkové hodnocení školy je nadprůměrné.

Pozitiva:

- efektivní řízení školy
- velmi dobrá obsahová i formální úroveň vnitřních norem školy
- vynikající úroveň kontrolního systému ve škole
- vytváření podmínek pro rychlé vyrovnání vstupních znalostí a dovedností žáků
- velmi dobré personální zajištění výuky
- velmi dobrá úroveň výuky odborných předmětů
- velmi dobrá příprava odborné praxe žáků
- pestrost nabídky výuky cizích jazyků
- vysoká estetická úroveň prostředí školy

Negativa:

- chybějící prostory pro relaxaci a odpočinek žáků

5.2 Doporučení inspekce k další činnosti

- zvážit možnost vytvoření vlastních odborných textů pro výuku odborných předmětů

- na základě dosavadních zkušeností z výuky zvážit úpravu učebního plánu a učebních osnov (např. zařazení druhé hodiny tělesné výchovy, či úprava učební osnovy účetnictví)

- rozšířit metody výuky cizích jazyků a více využívat odborných časopisů při výuce cizích jazyků

- obohatit sbírky cizích jazyků o slovníky a příručky pro výuku španělského jazyka

- upravit rozvrh tak, aby všichni žáci měli dostatečný časový prostor pro přechod do tělocvičny či na hřiště před hodinami tělesné výchovy

- tematický plán odborné praxe dodat jako samostatnou přílohu ke smlouvě o zajištění odborné praxe

5.3 Datum vyhotovení zprávy a podpisy členů inspekčního týmu

razítko

Podpisy inspektorů:	vedoucí týmu:	Hrubý v. r.
	členové týmu:	Janulíková v. r.
		Kocábová v. r.
		Kratochvílová v. r.

V Hradci Králové dne 20. května 1999

5.4 Datum a podpis ředitelky kontrolované VOŠ stvrzující převzetí zprávy

Inspekční zprávu jsem převzala dne 21. května 1999

razítko

Podpis ředitelky: Müllerová 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 podat připomínky k obsahu inspekční zprávy

České školní inspekci do 14 dnů po jejím obdržení. Připomínky k obsahu inspekční zprávy jsou její součástí.

5.5 Další adresáti zprávy

Na vědomí

Adresát	Datum předání/ odeslání zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel	21. května 1999	osobně Müllerová, Müller v.r.
Školský úřad	7. června 1999	osobně Turnovská v. r.

5.6 Připomínky ředitelky školy

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