



ČESKÁ REPUBLIKA

Česká školní inspekce

Středočeský inspektorát - oblastní pracoviště

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

**Hotelová škola a Vyšší odborná škola hotelnictví a turismu,
Poděbrady, Komenského 156/III**

Komenského 156/III, 290 60 Poděbrady

Identifikátor školy: 600 007 561

Termín konání orientační inspekce: 16. a 20. - 22. květen 2002

| | |
|------------------|------------------|
| Čj. | 034 99/2002-5075 |
| Signatura | oc6zv504 |

CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Hotelová škola a Vyšší odborná škola hotelnictví a turismu, Poděbrady, Komenského 156/III je příspěvkovou organizací s právní subjektivitou. K 1. 7. 2001 přešly zřizovatelské kompetence z MŠMT ČR na Středočeský kraj. Podle Rozhodnutí MŠMT ČR o zařazení školy do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení čj. 28 776/01-21 má škola dvě odloučená pracoviště (Poděbrady, Jiřího náměstí 1/I a Poděbrady, Opletalova 1065) a sdružuje Hotelovou školu, Vyšší odbornou školu hotelnictví a turismu, Státní jazykovou školu, Domov mládeže a Školní jídelnu. Orientační inspekce byla zaměřena na průběh, výsledky a podmínky vzdělávání ve Vyšší odborné škole hotelnictví a turismu, studijní obor 65-42-N/004 Řízení hotelnictví a turistických služeb.

HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ

Cizí jazyky

Ve škole jsou vyučovány anglický, německý, francouzský a španělský jazyk. Vzhledem k rozvrhu hodin nebyl v průběhu inspekce sledován francouzský jazyk. Hodinová dotace zmíněných předmětů odpovídá schválenému učebnímu programu.

Příprava na jednotlivé zhlédnuté hodiny byla velmi dobrá; vyučující se zaměřovali nejen na obsah, ale i na formy a metody práce. Vzhledem k tomu, že výuka probíhá ve dvou i tříhodinových blocích, bylo velmi důležité střídání metod, úkolů a aktivit. Ve většině hodin se vyučující snažili o maximální zapojení žáků do výuky. Celkově byla oblast plánování a přípravy velmi dobrá.

Výuku cizích jazyků zajišťuje celkem 13 vyučujících a v průběhu inspekce bylo hospitováno u šesti z nich, u některých opakovaně. Personální zajištění je velmi dobré, osm vyučujících je odborně i pedagogicky způsobilých, dva jsou odborně způsobilí, dva jsou odborně i pedagogicky způsobilí pro jiný typ školy a jedna vyučující není způsobilá odborně ani pedagogicky.

Vyučování probíhá ve dvou budovách. V obou jsou učebny specializované pro výuku cizích jazyků, které byly využívány. Některé hodiny probíhaly v kmenových třídách, jejichž motivační podnětnost byla nulová. Nejlépe byla po materiální stránce zajištěna španělština; němčina a angličtina doplácí na vysoký počet vyučovaných hodin a problémy s jejich usazením v rozvrhu. V některých třídách byly volně přístupné didaktické pomůcky, jejichž použití bylo zaregistrováno ve všech jazycích: ve španělštině byly použity magnetofon a video, v němčině magnetofon a zpětný projektor, v angličtině magnetofon. Používané učebnicové řady zaručují ve všech jazycích návaznost učiva a odpovídající jazykový rozvoj žáků. Využití počítačové učebny pro výuku nebylo zaznamenáno. Používané učebny byly většinou dostatečně prostorné a velké s výjimkou několika učeben v objektu zámku. Nábytek odpovídal stanoveným požadavkům, ventilace tříd a jejich osvětlení byly dostatečné. Materiální a psychohygienické podmínky byly velmi dobré.

Organizace, formy a metody práce se u jednotlivých vyučujících značně lišily. Přesto lze vysledovat některé společné rysy. Všechny zhlédnuté hodiny byly zahájeny oznámením hlavních cílů a úkolů. V období závěru semestru se jednalo převážně o hodiny procvičovací a opakovací. Texty připravované vyučujícími pro žáky byly ve všech jazycích odborné, úzce se pojící ke studovanému oboru. Názornost výuky byla velmi dobrá, prakticky všichni vyučující

věnovali pozornost žakovské výslovnosti. Pouze dvě hodiny angličtiny působily zdlouhavě a monotónně. Celkově byla oblast organizace, forem a metod práce velmi dobrá.

Největší motivačí k výuce cizích jazyků je pro všechny žáky možnost využití znalostí při práci v zahraničí. Proto se také přístup žáků k výuce podstatně lišil od přístupu žáků jiných středních škol. Oblast motivace a hodnocení byla slabší ve španělštině, velmi dobrá v němčině. Prakticky všechny hodiny postrádaly závěrečné shrnutí a zhodnocení provedené práce. Některé hodiny postrádaly průběžné hodnocení žáků – ať už pozitivní nebo negativní. Celkově byla tato oblast velmi dobrá.

Nejlépe hodnocenou byla oblast komunikace a vzájemné interakce učitel - žák. Ve všech třídách převládala příjemná pracovní atmosféra. Vyučující jsou pro žáky jazykovými vzory a zdrojem informací. Nikdo se nestyděl na cokoli zeptat, odpovědi byly věcné a fundované. Stanovená pravidla jsou všeobecně známá a respektovaná. V žádné z hodin nebylo zaregistrováno nerespektování osobnosti žáků. Ze čtyř hodin angličtiny byly dvě souhrnně hodnoceny jako velmi dobré a dvě průměrné; z pěti hodin němčiny byla jedna vynikající, tři velmi dobré a jedna průměrná; tři hodiny španělštiny byly velmi dobré.

Celkově byla výuka cizích jazyků velmi dobrá.

Odborné předměty

Kontrolní hospitace se uskutečnily v předmětech technologie přípravy pokrmů, technika obsluhy a služeb, technika cestovního ruchu, hospodářská korespondence, turistický zeměpis, právo v obchodě, průvodcovská činnost, etika mezilidských vztahů, dějiny kultury.

Odborné předměty jsou v učebních plánech školy zařazeny v souladu se schválenými učebními dokumenty. Učivo jednotlivých předmětů je časově rozvrženo v tematických plánech rozdělených do semestrů, plány jsou dodržovány. Aktuální příprava pedagogů na sledovanou výuku odpovídala tématům stanoveným učebními osnovami, které jsou plněny. Plánování a příprava výuky jsou hodnoceny jako velmi dobré.

Při personálním zajištění výuky odborných předmětů preferuje vedení školy odbornost výuky ve spojení s pedagogickými zkušenostmi. Personální podmínky jsou hodnoceny jako nadprůměrné, odborná i pedagogická způsobilost vyučujících je školou plně využívána a příznivě ovlivňuje kvalitu vyučování.

Výuka většiny odborných předmětů (technika cestovního ruchu, hospodářská korespondence, technologie přípravy pokrmů, technika obsluhy a služeb) probíhala v odborných učebnách nebo v posluchárně (průvodcovská činnost, etika mezilidských vztahů), které mají velmi dobré až příkladné vybavení pomůckami a didaktickou technikou. Předměty turistický zeměpis, dějiny kultury a právo v obchodě byly vyučovány v klasických učebnách se standardním vybavením, které je možno doplnit mobilní audiovizuální technikou. V prvních dvou uvedených předmětech měli žáci k dispozici mapy, atlasy nebo bohatý obrazový materiál. Předměty s praktickým pojetím výuky jsou vyučovány v prostorech cvičných kuchyní a učeben pro techniku obsluhy a služeb, kde je slabým místem prostor pro servis a konzumaci jídel. Pro většinu odborných předmětů mají studenti k dispozici učebnice, některé učební materiály jsou žákům předkládány formou kopírovaných textů. Při hodnocení psychohygienických podmínek je citelně slabým místem čtyřhodinový blok předmětu právo v obchodě. Podmínky výuky při kontrolních hospitacích jsou celkově hodnoceny jako velmi dobré.

Metody a formy vyučování odpovídaly charakteru a obsahu jednotlivých hodin (teoretická výuka a praktická činnost žáků). Hodiny teoretického vyučování byly vedeny převážně tradičním způsobem. Část z nich měla charakter přednášky nebo výkladu, v jejichž průběhu využívali někteří vyučující názorné pomůcky, připravené nákresy a učebnice. Příkladem

výrazně interaktivní výuky byla dvouhodina etiky mezilidských vztahů. Předměty s převahou praktických činností jsou vyučovány ve vícehodinových blocích a teoretická část je zařazena v úvodu vyučovacího bloku. Příprava hodin, včetně materiálního zabezpečení, je promyšlená, s cílem prověřit teoretické znalosti i praktické dovednosti žáků, zvláštní pozornost je věnována dodržování hygienických zásad. Velmi efektivní je aplikace modelu pracovní skupiny připravující kompletní menu, chyběla však funkce šéfkuchaře, u žáků VOŠ velmi důležitá pro budoucí vedení kolektivu. Časový limit byl dodržen, kvalita pokrmů byla vyučujícími hodnocena jako velmi dobrá. V předmětu technika obsluhy a služeb byla výuka zaměřena na specifické činnosti složité obsluhy (flambování, tranšírování), které vyučující nejprve teoreticky popsal a potom předvedl ukázkou, kterou žáci opakovali. Projevili při tom dobré teoretické znalosti, jejich zručnost byla průměrná. Organizace výuky byla převážně účelná, formy a metody práce měly velmi dobrou úroveň.

Vstupní motivační metody byly častější v hodinách s převahou praktického vyučování, kde učitelé uváděli příklady z praxe a využívali mezipředmětové vztahy. V těchto hodinách také byli žáci hodnoceni častěji než v hodinách s převahou výkladu. Četnost a účinnost motivace a způsob hodnocení žáků odpovídaly charakteru výuky ve vyšší odborné škole.

Vztahy mezi pedagogy a žáky jsou pozitivní, podporují motivaci žáků a otvírají prostor pro vzájemnou komunikaci. Příznivá atmosféra vytváří předpoklady pro dobré výsledky v učení.

Kvalita vzdělávání měla v odborných předmětech celkově velmi dobrou úroveň.

Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání ve sledované oblasti

Průběh vzdělávání je ve skupinách cizích jazyků a odborných předmětů celkově hodnocen stupněm velmi dobrý.

HODNOCENÍ PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ

Plánování

Koncepční záměry školy jsou stanoveny na základě podmínek a výsledků ve škole jako celku i v jednotlivých součástech (Hotelová škola, Vyšší odborná škola hotelnictví a turismu, Státní jazyková škola, Domov mládeže a Školní jídelna). Ředitel školy vypracoval 30. 6. 2001 Dlouhodobý záměr rozvoje školy. Jeho cílem je zřízení veřejné vysoké školy. Strategický záměr bere v úvahu současné i předpokládané požadavky trhu práce na úseku gastronomie, hotelnictví a turismu. Koncepční záměry mají podporu pedagogického sboru a městského úřadu. Na střednědobý plán navazuje Plán práce školy pro školní rok 2001/2002, který vymezuje základní úkoly a cíle v jednotlivých oblastech a součástech školy. Obory vyučované ve škole jsou v souladu s Rozhodnutím MŠMT ČR o zařazení školy do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení čj. 28 776/01-21 ze dne 16. 11. 2001. Sledovaná výuka probíhala podle schválených učebních osnov.

Škola má jasně stanoveny cíle z hlediska dlouhodobého rozvoje. Cílový záměr má vysokou míru náročnosti, plánování odpovídá rozsahem a účelností velikostí a podmínkám školy a je zabezpečeno příkladně.

Organizování

Organizační uspořádání školy je zakotveno ve standardní dokumentaci. Jejím základem je Organizační řád. V organizační struktuře jsou vymezeny kompetence pracovníků, včetně zástupkyně pro vyšší odbornou školu. Školní řád reaguje na aktuální problémy ve škole a vymezuje práva i povinnosti žáků. Zpracování rozvrhu hodin a stanovení přestávek je v souladu s platnou vyhláškou. Pedagogická dokumentace je kompletní, nedostatky nebyly zjištěny. Systém porad a vnitřní i vnější informační systém je funkční a odpovídá velikosti i podmínkám školy.

Organizování vnitřního života vyšší odborné školy má velmi dobrou úroveň.

Vedení a motivování pracovníků

Při řízení školy využívá ředitel své dlouholeté pedagogické zkušenosti, manažerské schopnosti a dobrou znalost zaměstnanců školy. Jeho styl řízení vytváří podmínky pro uplatnění tvořivosti a iniciativy pracovníků. Pro řízení vyšší odborné školy delegoval ředitel školy řadu pravomocí na zástupkyni pro VOŠ. Operativní řízení je funkční a účinné, využívá běžné informační a komunikační nástroje (porady vedení, pracovní porady učitelů, pedagogické rady, předmětové komise, osobní jednání aj.) zabezpečující každodenní chod školy. Složení pedagogického sboru umožňuje úspěšné plnění vzdělávacího programu školy, navíc vedení školy motivuje pedagogy k dalšímu vzdělávání. Tři učitelé studují vysokou školu, jeden absolvuje doktorandské studium, studium cizích jazyků může být pro učitele zohledněno osobním příplatkem a slevou poplatku v jazykové škole. Transparentním výsledkem úspěšného vedení a motivování učitelů je skutečnost, že jsou autory učebnic pro hotelové školy (např. Ekonomika I, Ekonomika II, Anglický jazyk, Německý jazyk, Technika přípravy pokrmů). Učitelé se zúčastňují akcí pořádaných pedagogickými centry a vzdělávacími agenturami. Stimulování pracovníků je systematické a má morální i hmotnou podobu. Škola má akreditaci MŠMT ČR na organizování kurzů pro průvodce.

Vnitřní i vnější evaluace školy je systematická. Ředitel školy má přehled o uplatnění žáků a absolventů v tuzemsku i v zahraničí. Žáci jsou zapojeni do mezinárodních programů Leonardo a Sokrates (výroba výukových kazet), účastní se odborných gastronomických soutěží (kuchařských, cukrářských, barmanských), jazykových olympiád a konverzačních soutěží hotelových škol. Příkladně zajišťují gastronomické akce v regionu i při významných státních návštěvách v Praze. Důležitou zpětnou vazbou je vyhodnocení praxe studentů doma i v zahraničí.

Systém vedení a motivování pracovníků je příkladný.

Kontrolní mechanismy

Kontrolní a hospitační činnost ředitele školy a jeho zástupců je plánovaná a zahrnuje celou organizační strukturu školy. V oblasti výchovně vzdělávací činnosti je kontrola formou hospitační činnosti zaměřena na předem stanovená kritéria kvality výuky. Výsledky výuky jsou projednávány s učiteli, z hospitací jsou pořizovány zápisy. Četnost hospitační činnosti je průměrná.

Kontrola školní dokumentace je v kompetenci zástupkyně ředitele. Je prováděna pravidelně a důsledně.

Systém kontrolních mechanismů je funkční, má nadprůměrnou úroveň.

Hodnocení podmínek vzdělávání

Dlouhodobý rozvoj školy má jasně a náročně stanovené cíle, výuka je plánována a realizována podle schválených pedagogických dokumentů. Organizační struktura školy je plně funkční, materiální a psychohygienické podmínky jsou velmi dobré. Složení pedagogického sboru umožňuje úspěšnou realizaci schváleného vzdělávacího programu. Rozsah a efektivnost vedení a motivování pracovníků jsou příkladné. Při hodnocení kontrolních mechanismů výrazně převažují pozitiva.

Podmínky vzdělávání ve vyšší odborné škole jsou celkově hodnoceny jako velmi dobré.

HODNOCENÍ EFEKTIVNOSTI VYUŽÍVÁNÍ PROSTŘEDKŮ PŘIDĚLENÝCH ZE STÁTNÍHO ROZPOČTU VZHLEDEM K ÚČELU JEJICH POSKYTNUTÍ A VZHLEDEM K UČEBNÍM DOKUMENTŮM

Hodnocení efektivity čerpání NIV

Rozpisem rozpočtu (vydaným 28. února 2001) obdržela škola na rok 2001 příspěvek na činnost, který není specifikován na jednotlivé součásti, ale na školu jako celek.

Dle předloženého Výkazu zisku a ztráty organizačních složek státu, územních samosprávných celků a příspěvkových organizací Úč OÚPO 4 - 02 bylo zjištěno, že škola dosáhla v roce 2001 záporného hospodářského výsledku v hlavní činnosti a kladného výsledku v doplňkové činnosti. Ztráta byla způsobena tím, že organizace neobdržela v příspěvku ze státního rozpočtu v plné výši finanční prostředky na pokrytí daňových odpisů dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku.

Zúčtování finančních vztahů se státním rozpočtem za rok 2001 bylo řádně provedeno, finanční prostředky byly beze zbytku použity. Závazné ukazatele rozpočtu neinvestičních výdajů za školu jako celek byly dodrženy.

Hodnocení efektivity čerpání mzdových prostředků

Škola zpracovala „Přehled výdajů pro rozpočet roku 2001“ týkající se rozpisu prostředků na platy zaměstnanců včetně platových postupů, rozpisu příplatků za vedení a nenárokových složek platu. Tím plánovala potřebu finančních prostředků ve mzdové oblasti.

Ve sledovaném období neměla organizace rozpisem rozpočtu stanovené závazné ukazatele s účelem využití jen pro VOŠ (tj. limit prostředků určený na platy a limit počtu zaměstnanců). Tyto ukazatele byly součástí rozpisu rozpočtu pro organizaci jako celek. Z celkového limitu prostředků určeného na platy byly pro 9,776 přepočteného počtu zaměstnanců VOŠ použity prostředky ve výši cca 17 % z celkového objemu. Mzdové prostředky byly vyplaceny v návaznosti na účetnictví a výkaznictví. Odměňování zaměstnanců se kromě platných zákonných předpisů dále řídí vydaným vnitřním mzdovým předpisem, který stanovuje bližší podmínky pro stanovení doby započitatelné praxe, kritéria pro přiznání mimořádných odměn a kritéria pro stanovení osobních příplatků. Z předložené mzdové inventury bylo zjištěno, že v roce 2001 nedocházelo při vyplácení nenárokových složek platu ke zvýhodňování jednotlivých skupin zaměstnanců. Fond odměn nebyl ve sledovaném období do odměňování zapojen.

Při kontrole personální dokumentace u dvanácti vybraných zaměstnanců bylo zjištěno, že každý zaměstnanec předložil doklad o ukončeném vzdělání, doklady (popřípadě čestné prohlášení) o předešlé praxi, výpis trestního rejstříku, doklad o vstupní prohlídce či zdravotní

způsobilosti, životopis a osobní dotazník. Podle potřeb organizace byly se zaměstnanci sepsány pracovní smlouvy, které obsahují všechny náležitosti požadované zákoníkem práce. V den jejich nástupu do zaměstnání jsou v souladu s pracovní smlouvou a podle skutečně vykonávané práce vydávány platové výměry odpovídající platným právním předpisům.

Při kontrole zařazení zaměstnanců do platových tříd a platových stupňů v roce 2001 nebyly zjištěny nedostatky, škola využívá program WINZAP.

Organizace má na finanční prostředky FKSP zřízen samostatný bankovní účet a účtuje o nich sumárně za celý subjekt dle platné účtové osnovy pro příspěvkové organizace na příslušném účtu 243 - *běžný účet FKSP*. Stav bankovního účtu k 31. prosinci 2001 souhlasil se stavem vykázaným v účetnictví. Tvorba FKSP ve výši 2 % ze skutečně vyplacených mezd, resp. platů, ze státních prostředků a z prostředků doplňkové činnosti byla na bankovní účet převedena v období květen, červen a prosinec 2001. Přeúčtování úroků a poplatků na běžný účet je prováděno průběžně, nejpozději v rámci účetní závěrky příslušného kalendářního roku. Organizace má od roku 1999 vypracovány Zásady pro použití FKSP, které platí i pro další období. V případě změny je vyhotoven dodatek. Pro rok 2001 byl zpracován rozpočet čerpání FKSP, dle kterého jsou tyto prostředky využívány převážně jako příspěvky na rekreaci zaměstnanců a jejich rodinných příslušníků, na kulturní akce a hromadné zájezdy, na vybavení ke zlepšení pracovního prostředí a dále jsou poskytovány věcné dary k životním a pracovním výročím. V souladu s výše uvedenými zásadami a rozpočtem jsou zaměstnancům poskytovány bezúročné půjčky na vybavení domácnosti a na rekonstrukci domu či bytu. Každá půjčka z FKSP je samostatně schválena a poskytnuta na základě písemně uzavřené smlouvy, kde je mimo jiné vymezen účel jejího čerpání a částky jednotlivých splátek. Půjčky nejsou vypláceny v hotovosti ani je organizace nezasílá na osobní účty zaměstnanců, což odpovídá dikci platné právní normy. O takto poskytnutých půjčkách je vedena podrobná evidence a je o nich správně účtováno na příslušném účtu 335 - *pohledávky za zaměstnance*. Namátkovou kontrolou dokladů vztahujících se k čerpání prostředků FKSP nebylo zjištěno porušení rozpočtové kázně. Všechny kontrolované daňové doklady (přijaté faktury) byly řádně zaúčtovány v účetnictví organizace.

Mzdové prostředky byly během roku 2001 čerpány rovnoměrně a vypláceny dle platných právních předpisů. Finanční prostředky FKSP škola použila účelně a jejich čerpání bylo v souladu se zásadami a sestaveným rozpočtem pro daný kalendářní rok.

Hodnocení efektivity čerpání ONIV

Dle hlavní účetní knihy VOŠ za období roku 2001 bylo zjištěno, že škola použila finanční prostředky ze státního rozpočtu určené na přímé ONIV hlavně na úhradu nákladů za vzdělávání, cestovné a nákup knih. K těmto výdajům byly předloženy příslušné účetní doklady, které měly náležitosti dle zákona o účetnictví. Směrnice k proplácení a vyúčtování cestovních náhrad byla zpracována ve formě dodatku ke směrnici ředitele školy. Cestovní náhrady jsou zaměstnancům vypláceny z pokladni hotovosti a v účetnictví školy jsou dle platné účtové osnovy zaúčtovány na příslušném účtu. Namátkovou kontrolou cestovních příkazů zaměstnanců školy nebylo zjištěno porušení platných předpisů.

V oblasti provozních ONIV byly nejvyššími nákladovými položkami v roce 2001 úhrady nájemného za nebytové prostory (učebny) a úhrady za poskytnutí ubytování studentů. Tyto výdaje jsou podloženy smlouvami. Dále pak z těchto finančních prostředků byly hrazeny kancelářské potřeby, telefonní poplatky, servis kopírky a ostatní služby.

Kromě státního příspěvku byly do hospodaření VOŠ zapojeny příjmy ze školného vybíraného od žáků v souladu s nařízením vlády. V některých případech nebylo možné rozlišit výdaje

související s činností VOŠ od výdajů školy jako celku.

Hodnocení výroční zprávy o hospodaření školy

Výroční zpráva o hospodaření školy byla vypracována za rok 2000 a stala se součástí výroční zprávy o činnosti za školní rok 2000/2001. Obsahuje účetní výkazy i protokoly a zápisy o provedených kontrolách. Má všechny náležitosti podle platného právního předpisu.

Hodnocení efektivnosti využívání prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem k účelu jejich poskytnutí a vzhledem k učebním dokumentům

Finanční prostředky přidělené ze státního rozpočtu pro rok 2001 byly čerpány efektivně a ke stanovenému účelu.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Rozhodnutí MŠMT ČR o zařazení školy do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení čj. 28 776/01-21 ze dne 16. 11. 2001
- Pedagogické dokumenty (učební plán, učební osnovy) studijního oboru 65-42-N/004 Řízení hotelnictví a turistických služeb
- Organizační řád školy
- Školní řád ze dne 1. 9. 2000
- Dlouhodobý záměr rozvoje školy ze dne 30. 6. 2001
- Výroční zpráva o činnosti školy za školní rok 2000/2001
- Zřizovací listina čj. OŠMS/3029/2001 ze dne 18. 9. 2001 s přílohou vymezeného majetku ve vlastnictví Středočeského kraje
- Jmenovací listina ředitele čj. 26431/96-60 ze dne 23. 9. 1996
- Potvrzení ve funkci ředitele čj. OŠMS/6792/2002/Tru ze dne 18. března 2002
- Inspekční zpráva ČŠI čj. 034 92/2000-5075
- Rozpočet pro rok 2001 ze dne 28. 2. 2001
- Finanční rozvahy ze dne 25. 3. 2001 a 3. 9. 2001
- Personální spisy zaměstnanců s osobními čísly: 425, 258, 265, 283, 290, 295, 305, 420, 710, 2125, 2209, 7110
- Výpočet normativů pracovníků
- Přehled údajů pro rozpočet roku 2001 (mzdy)
- Přehled platu a příplatků zaměstnanců za rok 2001
- Mzdová inventura 2001
- Vnitřní platový předpis č. 1 ze dne 1. 4. 1994 a č. 2 ze dne 31. 1. 1996
- Kritéria pro stanovení osobního příplatku a odměn platná od 1. 9. 2001
- Výkaz Škol (MŠMT) P1-04 za 1. - 4. čtvrtletí 2001
- Účtová osnova platná v roce 2001
- Hlavní účetní kniha roku 2001 za VOŠ
- Hlavní účetní kniha za období 1/2001 - 12/2001

- Výkazy o vyšší odborné škole Škol (MŠMT) V10 - 01 podle stavu k 15. 10. 2000 a 15. 10. 2001
- Výkaz zisku a ztráty Úč OÚPO 4 - 02 ze dne 15. 1. 2001
- Rozvaha Úč OÚPO 3 - 02 ze dne 15. 1. 2001
- Příloha Úč OÚPO 5 - 02 ze dne 15. 1. 2002
- R67 - Resortní výkaz nákladů a výnosů PO a VŠ za období 2001 ze dne 15. 1. 2002
- Finanční vypořádání vztahů PO s MF v roce 2001 ze dne 13. 2. 2002
- Zásady pro použití FKSP ze dne 1. ledna 1999 platné i pro kontrolované období 2001
- Směrnice pro odměny z FKSP ze dne 1. března 1999 platná i pro období 2001
- Rozpočet FKSP pro rok 2001 ze dne 1. ledna 2001
- Příspěvek na rekreaci pro rok 2001 ze dne 25. ledna 2001
- Čerpání FKSP za rok 2001 ze dne 31. prosince 2001
- Výpisy z bankovního účtu FKSP číslo 1, 2, 5, 14, 15, 17, 22, 25, 30, 32, 36, 37, 40, 42, 44, 45, 51, 52, 53, 58, 71, 76 a 86 z roku 2001
- Účetní doklady k čerpání prostředků FKSP v roce 2001 číslo 28, 100, 101, 102, 368, 415, 449, 550, 551, 552, 693, 694, 695, 798, 839, 874, 906, 1012, 1021, 1027, 1026, 1049, 1085, 1086, 1122, 1160, 1216, 1217, 1222, 1306, 1304, 1379, 1387, 1404, 1521, 1522, 1523, 1524, 1571, 1922, 2054, 2055, 2056, 2077 a 2473
- Daňové doklady (přijaté faktury) na věcné čerpání příspěvku FKSP v roce 2001 číslo 2, 35, 28, 19, 200, 229, 401, 400, 410, 481, 505, 517, 621, 629, 653, 676, 705, 738, 712, 829, 830, 849, 916, 891, 885, 905, 1149 a 1250
- Smlouva o poskytnutí bezúročné půjčky ze sdružené části FKSP bez pořadového čísla ze dne 16. března 2001, 19. června 2001, 17. září 2001 a 16. října 2001
- Dodatek č. 4 ke směrnici ředitele k proplácení a vyúčtování cestovních náhrad ze dne 28. prosince 1997 platná i pro další období
- Cestovní příkazy zaměstnanců s osobními čísly 4005 a 420 za období únor, duben, červenec a srpen 2001
- Smlouva o nájmu nebytových prostor ze dne 1. 2. 1999
- Smlouva o poskytnutí ubytování středoškolských studentů ze dne 30. 9. 1999 včetně jejího dodatku č. 1/00 ze dne 15. června 2000
- Výroční zpráva o hospodaření školy za rok 2000
- Záznam z komplexní kontroly bezpečnosti práce 11. - 25. 5. 2001
- Zápis o tematické požární kontrole
- Protokol o provedené metodické dohlídce k dodržování a uplatňování zákona o civilní službě

ZÁVĚR

Sledované jevy a základní ukazatelé pro hodnocení kvality vzdělávání jsou v obou sledovaných skupinách předmětů hodnoceny převážně jako velmi dobré. Prostorové kapacity, personální, materiální a psychohygienické podmínky umožňují v plné míře realizovat výuku studijního oboru vyšší odborné školy. Obsah, rozsah a způsob výuky je

v souladu s požadavky na vyšší odborné studium, kterému odpovídá i interakce mezi pedagogy a žáky. Organizační uspořádání školy je funkční, vedená dokumentace je obsahově a formálně velmi dobrá. Pro sledování kvality práce pedagogů a hodnocení úrovně výsledků učení žáků jsou využívány evaluační nástroje.

Při inspekční činnosti nebyla zaznamenána žádná oblast, v níž by docházelo k neefektivnímu čerpání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu.

Předchozí inspekční zpráva ČŠI čj. 034 92/2000-5075 ze dne 5. května 2000 hodnotí podmínky a průběh vzdělávání v Hotelové škole jako velmi dobré, což ukazuje, že úroveň výchovně vzdělávací práce školy jako celku je dlouhodobě velmi dobrá.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

| Školní inspektori: | Titul, jméno a příjmení | Podpis |
|------------------------------|--|----------------|
| Vedoucí týmu | Mgr. Jaroslav Chrpa | J. Chrpa v.r. |
| Člen týmu | Mgr. Petr Drábek | P. Drábek v.r. |
| Další zaměstnanci ČŠI | Marie Albrechtová Alena Paulová Ing. Jiří Chum | |

V Mladé Boleslavi dne 14. června 2002

Datum a podpis ředitele školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 21. června 2002

Razítko

Ředitel školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Ing. František Smetana

F. Smetana v.r.

Předmětem inspekce bylo důležitější 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. 7 téhož zákona může ředitel školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci, nám. Míru 14, 293 01 Mladá Boleslav do 14 dnů po jejím obdržení. Připomínky k obsahu inspekční zprávy jsou její součástí.

Hodnoticí stupnice

| Stupeň | Širší slovní hodnocení |
|------------------|--|
| Vynikající | Zcela mimořádný, příkladný |
| Velmi dobrý | Výrazná převaha pozitiv, drobné a formální nedostatky, nadprůměrná až spíše nadprůměrná úroveň |
| Průměrný | Negativa a pozitiva téměř v rovnováze, průměrná úroveň |
| Pouze vyhovující | Převaha negativ, výrazné nedostatky, citelně slabá místa |
| Nevyhovující | Zásadní nedostatky, které ohrožují průběh výchovně-vzdělávacího procesu. |

| | |
|------------------------|---------------------------------------|
| Plní, je v souladu | Dodrzuje, čerpá účelně, efektivně |
| Neplní, není v souladu | Nedodrzuje, nečerpá účelně, efektivně |

Další adresáti inspekční zprávy

| Adresát | Datum předání/odeslání inspekční zprávy | Podpis příjemce nebo čj. Jednacího protokolu ČŠI |
|---|---|--|
| Odbor školství, mládeže a sportu Krajského úřadu Středočeského kraje | 9. 7. 2002 | 034 120/02-5075 |
| Rada školy | Není zřízena. | |

Připomínky ředitele školy

| Datum | Čj. jednacího protokolu ČŠI | Text |
|-------|-----------------------------|---------------------------|
| | | Připomínky nebyly podány. |