

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 046 153/98-3407
Signatura: ad4vs201

Oblastní pracoviště č. 4
Okresní pracoviště Plzeň-město

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola/školské zařízení:	Střední odborná škola gastronomická a Střední odborné učiliště gastronomické, Plzeň, U Borského parku 3
IZO:	000 518 557
Ředitel školy:	Mgr. Miroslav Široký
Zřizovatel:	MŠMT ČR, Karmelitská 7, 118 12 Praha 1
Příslušný školský úřad:	ŠÚ Plzeň-město
Termín inspekce:	1. a 3. prosinec 1998
Inspektoři:	Mgr. Ing. Ivan Veselý
Předmět inspekce:	Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odst. 3 4 zákona č. 564/1990 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Řízení školy
Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:	Zřizovací listina ze dne 26. 2. 1997, MŠMT ČR čj. 13939/97-60 Změna zřizovací listiny - Dodatek č. 2 z 22. 6. 1998 čj. 21 408/98-21 Rozhodnutí MŠMT ČR o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení (změna) ze dne 15. 6. 1998 čj. 20.914/98-21 Jmenovací listina ředitele školy ze dne 15. 8. 1994, MH ČR čj. 173 955/94-75 a potvrzení ve funkci ze dne 7. 7. 1998, MŠMT ČR čj. 22 439/98-26 Ostatní povinná dokumentace školy dle § 38a odst. (1) zákona č. 138/1995 Sb. o soustavě základních, středních a vyšších odborných škol (školský zákon) Organizační řád školy Výroční zpráva o činnosti školy ve školním roce 1997-1998

1 Koncepční záměry, plánování výchovně-vzdělávacího procesu

Střední odborná škola gastronomická a Střední odborné učiliště gastronomické, Plzeň se z prostorově nevyhovující budovy nově přestěhovala (od 1. 7. 1998) do optimalizací uvolněného objektu bývalého SOU stavebního. Původní budova byla jako historický objekt vrácena městu.

Koncepce školy není písemně zpracována. Záměrem ředitele školy je vybudování prosperujícího vzdělávacího centra odborné přípravy v oborech gastronomie s osmi ročníky střední odborné školy a osmnácti třídami středního odborného učiliště. Prioritní je zajištění kvalitního a kvalifikovaného pedagogického sboru a úzká spolupráce s hospodářskou komorou. Odborné dovednosti by žáci získávali v gastronomických zařízeních města Plzně, v zahraničí a výhledově ve vlastních provozech školy (záměrem je vybudování restauračního a hotelového provozu pro společenské akce s vlastní recepcí). Vytvoření a realizace dlouhodobé koncepce je odvislé od financování odborného školství a ekonomických změn společnosti.

Plánování výchovně-vzdělávacího procesu vychází z učebních plánů a osnov zřizovací listinou schválených oborů. Učební plány jsou pro jednotlivé obory studia i ročníky vypracovány. Většina předmětů má osnovy rozpracovány do tematických plánů projednaných příslušnými předmětovými komisemi. Platnost předložených dokumentů není jednotlivě doložena schválením ředitele školy (je neadresně provedeno na přebalu celé složky). Kopie plánů výchovně-vzdělávací činnosti školy jsou uloženy u zástupce ředitele pro teoretické vyučování.

Dlouhodobá koncepce školy není vypracována, vedení školy však promýšlí a neustále ve spolupráci se všemi pracovníky dotváří dlouhodobý plán činnosti s ohledem na postavení a možnosti školy v regionu a nové podmínky vzniklé získáním lépe vyhovujících prostor pro realizaci výchovně-vzdělávacích cílů. Konkretizace a zpracování části plánů a jejich autentizování vyžaduje zvýšenou pozornost.

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Střední odborná škola gastronomická a Střední odborné učiliště gastronomické, Plzeň, U Borského parku 3 jako příspěvková organizace sdružuje:

1. Střední odborné učiliště gastronomické (kapacita 540 žáků), IZO: 110 100 204
2. Střední odbornou školu gastronomickou (240 žáků), IZO: 000 518 557
3. školní jídelnu (kapacita 880 jídel), IZO: 110 100 263
4. Domov mládeže (kapacita 120 lůžek), IZO: 110 100 271

a odloučená pracoviště školy:

1. Smetanovy sady 1, 310 37 Plzeň
2. Zbrojnická 8, 301 12 Plzeň
3. Jiráskova 208, 337 01 Rokycany.

Organizační členění, statutární orgány a zastupování organizace, zaměstnanci a zaměstnanecké vztahy včetně pracovních náplní stanovuje Organizační řád ze dne 31. 8. 1994.

Statutárním orgánem je ředitel školy jmenovaný na základě konkurzního řízení do funkce dne 1. 9. 1994. V souvislosti se změnou sídla a názvu školy byl ve funkci potvrzen dokumentem MŠMT ČR čj. 22 439/98-26 ze dne 7. 7. 1998. V případě jeho nepřítomnosti je jménem organizace oprávněn jednat ředitelem jmenovaný zástupce v pořadí:

první (statutární) zástupce - zástupce pro teoretické vyučování

druhý zástupce - zástupce pro praktické vyučování

třetí zástupce - vedoucí ekonomického oddělení

Ředitel školy kromě zástupců jmenuje i vedoucího vychovatele.

Poradními orgány ředitele jsou:

- pedagogická rada (pedagogičtí pracovníci a zástupci ředitele)
- rada ředitele (zástupci ředitele)
- metodická rada teoretického vyučování (zástupce pro teoretické vyučování, výchovný poradce a předsedové předmětových komisí)
- metodická rada praktického vyučování (zástupce pro praktické vyučování a mistři odborného výcviku)
- metodická rada domova mládeže (vedoucí vychovatel a vychovatelé)

Ekonomický úsek zajišťuje technicky a ekonomicky provoz školy (účtárny, školní stravování a správa budov). Vedoucí ekonomického oddělení řídí účetní, vedoucí školního stravování a správce budov.

Organizační struktura je stanovena Organizačním řádem školy na běžné úrovni.

2.2 Personální struktura

Teoretickou a odbornou přípravu žáků zajišťuje 37 pedagogických pracovníků. Podmínky odborné a pedagogické způsobilosti stanovené vyhláškou MŠMT ČR č. 139/1997 Sb., o podmínkách odborné a pedagogické způsobilosti pedagogických pracovníků a o předpokladech kvalifikace výchovných poradců splňuje 26 učitelů a 4 mistři odborného výcviku. Věkové složení je rovnoměrné s průměrnou délkou praxe cca 20 let.

Personální struktura umožňuje plnit výchovně-vzdělávací cíle školy na spíše nadprůměrné úrovni.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Kontrolní systém a povinnost provádět kontrolní činnost ve stanoveném rozsahu je zakotvena v Organizačním řádu školy a v pracovních náplních jednotlivých vedoucích pracovníků. Ředitel školy vypracovává rámcový plán kontrol na jeden rok. Součástí tohoto plánu je i plán hospitační činnosti. Plánované kontroly jsou doplňovány operativními kontrolami zaměřenými na všechny oblasti chodu školy. Ředitel školy se zaměřuje hlavně na ekonomickou a provozní oblast, zástupci ředitele na výchovně-vzdělávací činnost školy. Záznamy z kontrolní činnosti pedagogických zástupců ředitele jsou pečlivě vedeny, zjištění zapsána k odstranění a přijatá opatření následně kontrolována.

Hodnocení pracovníků je prováděno přímými nadřízenými. Zásady a kritéria pro hodnocení a přiznání osobního příplatku jsou stanovena Vnitřním platovým předpisem, který je součástí uzavřené kolektivní smlouvy. Všichni pracovníci jsou s Vnitřním platovým předpisem a se svým hodnocením seznámeni.

Kontrolní systém a hodnocení pracovníků je prováděno na spíše nadprůměrné úrovni. Pozornost vyžaduje zaměření kontrolní činnosti ředitele školy na pedagogickou oblast.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Vnitřní informační systém tvoří pravidelné porady vedení (1x týdně) spojené s předáváním informací ze školského úřadu, MŠMT a pod. a pedagogické rady. Záznamy jsou vedeny, termíny a zodpovědnosti stanoveny. V případě potřeby jsou svolávány operativní porady. Přenos informací a úkolů z porad zajišťují nadřízení pracovníci a informační nástěnka umístěná ve sborovně. Směrem k žákům a rodičům předávají informace třídní učitelé, výchovný poradce a pedagogičtí pracovníci.

Žáci, rodiče a veřejnost získává informace o škole z instrukcí školského úřadu, z informačních letáků o možnostech studia, s poskytováním informací výchovným poradcům základních škol, účastí ředitele školy a jeho zástupců na třídních aktivech žáků 9. ročníků plzeňských škol a inzercí v regionálním tisku. Významná je prezentace prací žáků na zajišťování společenských akcí různých plzeňských organizací. Pro střední školy jsou organizovány Ukázky stolování a společenského chování. V pracovní dny jsou na inzerovaných telefonních číslech nebo při osobní návštěvě podávány informace o gastronomické škole a podmínkách studia.

Rodiče žáků jsou o výsledcích studia a chování informováni zápisy v žákovských knížkách, na třídních aktivech a v závažných případech dopisem nebo telefonicky. V případě zájmu jsou rodičům poskytovány informace v době provozu školy bez omezení.

Informační systém školy je funkční s výraznou převahou pozitiv.

5 Vedení povinné dokumentace

Povinná dokumentace školy stanovená § 38a zákona č. 138/1995 Sb. je vedena. V záznamech z pedagogických rad často chybí závěry a doporučení. Větší pozornost a pečlivost vyžaduje vedení třídních knih a katalogu. Ostatní dokumentace je vedena na odpovídající úrovni.

Dokumentace školy je vedena na průměrné úrovni.

6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Střední odborné učiliště gastronomické připravuje žáky ve studijních a učebních oborech:

1. 64-44-2/00 Číšník, servírka (studium denní)
2. 64-45-2/00 Kuchař (studium denní)
3. 64-21-4/00 Společné stravování (denní studium), nástavbové studium

Střední odborná škola gastronomická:

1. 63-19-6/01 Hotelová škola (2. stupeň) - hotelový provoz (denní studium), dobíhá 4. a 5. ročník
2. 63-19-6/02 Hotelová škola (2. stupeň) - management cestovního ruchu (denní studium), dobíhá 4. a 5. ročník

3. 63-71-6/00 Hotelnictví a turismus (studium denní).

Vyjmenované učební plány a osnovy jednotlivých předmětů jsou schváleny MŠMT ČR. Učební plány jsou plněny. Pedagogičtí zástupci ředitele provádí kontroly plnění osnov jednotlivých předmětů. V některých předmětech je pro nevyhovující, příliš obecné a formální tematické plány provádění kontroly velmi obtížné.

Škola využívá schválených učebních plánů a osnov. Učební plány jednotlivých oborů jsou plněny.

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

Střední odborná škola gastronomická a Střední odborné učiliště gastronomické, Plzeň je jedinou státní školou tohoto zaměření v plzeňském regionu. Zájem o studium na této škole, naplněnost tříd nad 28 žáků a personální struktura pedagogického sboru vytváří podmínky pro efektivní využívání prostředků přidělovaných ze státního rozpočtu.

8 Výroční zpráva

Výroční zpráva o činnosti školy ve školním roce 1997-1998 vypracovaná ve smyslu § 3 odst. (1) zákona 139/1995 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství obsahuje všechny náležitosti uvedené v § 17e odst. (2) a (3) téhož zákona. Po obsahové stránce je zpracována na průměrné úrovni.

Výroční zpráva o činnosti školy je zpracována v souladu s výše uvedeným zákonem..

9 Péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků

Škola zajišťuje odborné publikace, vyučující s nimi pracují a o nových trendech informují i vedení školy. Učitelé odborných předmětů a mistři odborné výchovy navštěvují gastronomické výstavy v ČR a pořádají odborné exkurze. Vzhledem ke skutečnosti, že profesní vzdělávání pedagogických pracovníků a doplňkové pedagogické studium v oborech gastronomie není organizováno, je důraz kladen na sebevzdělávání jednotlivců. Ředitel školy navštěvuje čtyř semestrový kurz Ekonomiky a řízení škol pořádaný Západočeskou Univerzitou v Chebu.

Ředitel školy i jeho zástupci využívání odborné literatury ve výuce a sebevzdělávání pedagogických pracovníků sledují v rámci kontrolní činnosti.

Péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků je na běžné úrovni.

ZÁVĚRY

Vedení Střední odborné školy gastronomické a Středního odborného učiliště gastronomického v Plzni vytváří podmínky pro realizaci stanovených výchovně-vzdělávacích cílů. Řízení školy je spíše na nadprůměrné úrovni. Výsledky inspekční činnosti byly projednány s ředitelem školy a jejich využití je plně v jeho kompetenci.

razítko

Podpis inspektora:ing. Veselý v.r.....

V Rokycanech dne 14. 12. 1998

Přílohy: nejsou

Inspekční zprávu jsem převzal dne16. 12. 1998.....

razítko

Podpis ředitele školyŠiroký v.r.....

Dle § 19 odst. 8 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů, může ředitel školy - zařízení podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím obdržení. Připomínky k obsahu inspekční zprávy jsou její součástí.

Na vědomí

Adresát	Datum předání / odeslání zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel:	18. 12. 1998	044 321/98-3407
Školský úřad:	18. 12. 1998	044 322/98-3407

Připomínky ředitele školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
4. 1. 99		bez připomínek