

# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 073 4/99-002406  
Signatura: ag3fs301

Oblastní pracoviště č. 7  
Okresní pracoviště Jindřichův Hradec

## INSPEKČNÍ ZPRÁVA

<b>Škola:</b>	Soukromá střední škola obchodu, služeb a provozu hotelů s.r.o., Kmentova 90/II, 377 01 Jindřichův Hradec
<b>Identifikátor školy:</b>	600 008 339
<b>IZO:</b>	110 027 655
<b>Ředitel školy:</b>	PaedDr. Jiří Toufar
<b>Zřizovatel:</b>	PaedDr. Jiří Toufar, Vajgar 580/II, 377 04 Jindřichův Hradec
<b>Příslušný školský úřad:</b>	Školský úřad Jindřichův Hradec, Sládkova 319/II
<b>Termín inspekce:</b>	27. leden 1999
<b>Inspektor:</b>	Mgr. Arnošt Punčochář
<b>Předmět inspekce:</b>	Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 139/1995 Sb.: - řízení školy
<b>Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:</b>	Povinná dokumentace školy dle § 38a) zákona č. 258/1996 Sb., učební plány a učební osnovy, koncepce rozvoje školy, plán práce školy pro školní rok, plán kontrolní činnosti a záznamy o kontrolní činnosti vedení školy, přehled pracovníků školy a jejich kvalifikace, tématické plány učitelů, kritéria pro hodnocení pracovníků, smlouva o poskytování finanční dotace ze státního rozpočtu, přehled čerpání finančních prostředků přidělených škole ze státního rozpočtu, studijní průkazy žáků.

## ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

### 1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Soukromá střední škola vyučuje v současné době žáky třech tříd čtyřletého studijního oboru 63-98-6/03 Management obchodu a žáky dvou tříd nástavbového studia 63-21-6/00 Společné stravování.

Koncepčním záměrem školy je postupná orientace vzdělávací nabídky na studijní obory, jejichž absolventi snáze naleznou uplatnění na trhu práce. Vedení školy uvažuje o zavedení studijních oborů zaměřených na hotelnictví a turismus, eventuálně o studijních oborech se sociálně právním zaměřením. V souvislosti s tím počítá vedení školy s dalším zlepšováním stávajících personálních a materiálně technických podmínek školy.

Škola se přihlásila k realizaci programu International education society a uchází se o získání certifikace IES.

Činnost školy se řídí celoročním plánem práce, který je doplněn plánem kontrolní a hospitační činnosti vedení školy. Výchovně vzdělávací činnost v předmětech a ročnících je plánována v dobře zpracovaných tematických plánech učitelů.

*Koncepční záměry a plánování práce školy vykazují dílčí pozitiva nad běžnou úroveň.*

## **2 Odborné a pedagogické řízení**

### **2.1 Organizační struktura**

Vedení školy tvoří ředitel a jeho zástupkyně pro teoretické vyučování, na řízení úseku praktického vyučování se podílí pověřená pracovnice. Poradními orgány ředitele školy v otázkách metodických jsou vedoucí dvou předmětových komisí -  
- cizích jazyků a odborných předmětů. V oblasti výchovného působení na žáky spolupracuje ředitel školy s výchovnou poradkyní.

Pracovníci, kteří se podílejí na řízení školy, znají své povinnosti a kompetence. Jejich činnost ředitel školy koordinuje operativně v denním kontaktu a při pravidelných měsíčních poradách, kde jsou řešeny dílčí otázky a problémy činnosti školy. Zásadní rozhodnutí jsou ředitelem projednávána se všemi pracovníky školy při pedagogických radách.

Pracovníci s delegovanými pravomocemi mají pro svou činnost dobré podmínky, jejich činnost je efektivní.

Činnost všech zaměstnanců školy se řídí dobře zpracovaným organizačním řádem.

*Organizace řídicího systému školy a efektivita jeho činnosti je spíše nadprůměrná.*

### **2.2 Personální struktura**

Výchovně vzdělávací činnost ve škole zajišťuje celkem 15 pedagogických pracovníků, z toho 10 pedagogů jsou externisté.

Na úseku teoretického vyučování působí 14 pedagogických pracovníků. Všichni tito pracovníci jsou pro výuku odborně způsobilí, dva nesplňují pedagogickou způsobilost.

Praktické vyučování zajišťuje jeden odborně i pedagogicky způsobilý pracovník.

Ředitel školy a jeho zástupkyně jsou pro výchovně vzdělávací činnost odborně i pedagogicky způsobilí a mají víceletou pedagogickou praxi.

Kvalifikovanost učitelů je vedením školy efektivně využita pro optimální zajištění odborné výuky.

Bezproblémový provoz školy dobře zajišťují dva nepedagogičtí pracovníci.

*Personální zajištění výchovně vzdělávací činnosti školy je průměrné.*

## **3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení**

Kontrolní činnost ve škole provádí ředitel školy a jeho zástupkyně, na kontrole úseku praktického vyučování se významně podílí pedagogická pracovnice, která je pověřena jeho vedením.

Kontrolní činnost je plánovaná a vztahuje se na všechny pracovníky školy. Poznatky z kontrolní činnosti jsou podkladem pro hodnocení kvality práce jednotlivců i celého kolektivu. Výsledky kontrol se promítají do výše finančního ohodnocení pracovníků v oblasti nenárokových složek jejich platů. Pro tento účel používá vedení školy vhodně sestavená kritéria, která jsou pracovníkům školy známa.

Hospitační činnost ve vyučovacích hodinách provádí ředitel školy a jeho zástupkyně. Tato činnost je vhodně strukturovaná a řádně dokladovaná. Zápisy z provedených hospitací obsahují relevantní informace, závěry z hospitací jsou s dotyčnými učiteli projednávány. Výsledkem jednání je stanovení vhodných opatření pro zkvalitnění další pedagogické práce učitelů.

Studijní výsledky žáků vedení školy sleduje a hodnotí. Využívá k tomu poznatků z hospitační činnosti, sleduje úspěšnost žáků v zadaných prověrkách a testech, pravidelně vyhodnocuje výsledky pololetní i závěrečné klasifikace žáků. Závěry z této oblasti kontrolní činnosti jsou s pedagogickými pracovníky školy projednávány.

***Kontrolní systém školy funguje na nadprůměrné úrovni.***

#### **4 Informační systém - vnitřní a vnější**

Pracovníci školy jsou informováni prostřednictvím plánu práce školy a pedagogických rad. Další potřebné informace získávají z informačních tabulí ve sborovnách a od učitelů, kteří se pravidelně zúčastňují porad rozšířeného vedení školy. Pro externí učitele je významným informačním zdrojem individuální jednání s ředitelem školy a s jeho zástupkyní.

Žákům poskytují základní informace třídní učitelé při běžném denním kontaktu a při třídnických hodinách, stejně tak učitelé jednotlivých předmětů a výchovná poradkyně. Ostatní informace žáci získávají prostřednictvím informačních panelů umístěných ve třídách a na chodbách školy. Ve škole je ustanovena žákovská samospráva, která projednává požadavky žáků s vedením školy.

Žákům i zaměstnancům školy jsou informace poskytovány včas a v ucelené podobě, důvěrné informace o žácích i zaměstnancích školy jsou vhodně zabezpečeny před zneužitím.

Vnější informační systém je založen především na dobré spolupráci školy s rodiči žáků. Dílčí informace o prospěchu a chování žáků jsou rodičům předávány prostřednictvím kvalitně vedených studijních průkazů, ucelené informace o žácích získávají rodiče na pravidelně konaných třídních schůzkách. V případě aktuální potřeby je rodičům dána možnost individuálního jednání s pracovníky školy v dohodnutém termínu, o závažných nedostacích v prospěchu a chování žáků jsou rodiče informováni písemně a neprodleně. Účinné spolupráci mezi vedením školy a rodiči žáků významně napomáhá rodičovský aktiv, který tvoří volení zástupci rodičů žáků jednotlivých tříd.

Veřejnost škola informuje o své činnosti formou příspěvků do regionálního tisku, pravidelně pořádá Den otevřených dveří a zúčastňuje se prezentací středních škol, které organizují Úřad práce a Školský úřad v Jindřichově Hradci.

***Informační systém školy je nadprůměrný.***

#### **5 Vedení povinné dokumentace**

Povinná dokumentace školy je vedena v zákonem stanoveném rozsahu a na schválených tiskopisech. Dokumentace je po obsahové stránce v pořádku, odstranění drobných

formálních nedostatků bylo s ředitelem školy projednáno.

*Povinná dokumentace školy je vedena na spíše nadprůměrné úrovni.*

## **6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů**

Škola vyučuje podle učebních plánů a osnov, které byly předepsaným způsobem schváleny. Výuka nastavbového studia oboru 63-21-6 Společné stravování je realizována dle učebního plánu a osnovy MŠMT ČR č.j. 19350/96-23 z 10. 5. 1996. V 1. ročníku tohoto nastavbového studia nebyla v prvním pololetí tohoto školního roku plně využita hodinová dotace, která je stanovena pro výuku výběrových předmětů. V učebním plánu a v rozvrhu vyučování uvedeného ročníku pro druhé pololetí tohoto školního roku je hodinová dotace výběrových předmětů využita v plné výši k posílení hodinových dotací předmětů povinného základu.

V ostatních ročnících a studijních oborech, které jsou ve škole vyučovány, jsou schválené učební plány a osnovy plněny v teoretické i praktické výuce.

*Úroveň plnění schválených učebních plánů a osnov je vzhledem k výše uvedenému nedostatku pouze průměrná.*

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

Finanční prostředky ze státního rozpočtu jsou škole poskytovány v souladu se smlouvou, která byla uzavřena mezi školským úřadem a zřizovatelem školy podle § 5 nařízení vlády č. 324/1996 Sb., kterým se stanoví podmínky a výše poskytování dotací soukromým školám a školským zařízením.

Podmínky, za kterých jsou škole poskytovány finanční dotace ze státního rozpočtu, jsou oběma smluvními stranami dodržovány. Ředitel školy předkládá školskému úřadu přehled příjmů i čerpání těchto finančních prostředků, školský úřad jeho správnost ověřuje.

Přidělované finanční prostředky ze státního rozpočtu jsou školou využívány především na mzdy pracovníků, dále na nákup učebních pomůcek a jejich údržbu i opravy. Z těchto prostředků jsou hrazeny též některé provozní výdaje školy.

*Účelnost a efektivita využití finančních prostředků poskytovaných škole ze státního rozpočtu je spíše nadprůměrná.*

## **ZÁVĚRY**

Úroveň řídicí práce vedení školy je celkově spíše nadprůměrná. Řízení školy je koncepční, součinnost pracovníků podílejících se na řízení školy je dobře organizována. Předností školy je dobře fungující kontrolní a informační systém, dílčí nedostatky byly shledány v plnění učebních plánů a v úrovni personálního zabezpečení výuky.

*razítko*

Podpis inspektora:

Mgr. Arnošt Punčochář v. r.

V Jindřichově Hradci dne 15. února 1999

Přílohy: 0

---

---

Inspekční zprávu jsem převzal dne 16. 2. 1999

razítko

Podpis ředitele školy

PaedDr. Jiří Toufar 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: PaedDr. Jiří Toufar, Vajgar 580/II, Jindřichův Hradec	16. 2. 1999	19/99
Školský úřad: ŠÚ Jindřichův Hradec, Sládkova 319/II	16. 2. 1999	20/99

Připomínky ředitele školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
-----	-----	K inspekční zprávě nebyly podány připomínky.