



ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Oblastní pracoviště č. 1

okresní pracoviště Jeruzalémská 12, Praha 1

Inspekční zpráva

Vyšší odborná škola

PB-Vyšší odborná škola a Střední škola managementu, s . r . o .

Nad Rokoskou 7/111. 182 00 Praha 8

Identifikátor ředitelství: 600 006 042

IZO: 110 350 197

Zřizovatelé: Ing. Václav Červenka, Petržilova 3311, 143 00 Praha 4

a PhDr. Dana Čapková, Na Nivách 914, 141 00 Praha 4

Školský úřad Praha 8 Dolákova 537, 180 00 Praha 8

Signatura	ta6us301
Čj	010 721/99-3400

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	5
2.4 Poskytovaný stupeň vzdělání a označení absolventů včetně zkrácené podoby	5
3 ŘÍZENÍ VOŠ	6
3.1 Koncepční záměry, plánování	6
3.2 Plnění učebních plánů a učebních osnov, případně jiných schválených učebních dokumentů	7
3.3 Odborné a pedagogické řízení	7
3.3.1 Organizační struktura	7
3.3.2 Personální struktura	7
3.3.3 Péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků	8
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	10
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	13
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	16
4.4 Hodnocení dalších aktivit, které významně ovlivňují výchovně vzdělávací činnost	16
5 ZÁVĚR	18
5.1 Závěry inspekce	18
5.2 Doporučení inspekce k další činnosti	18
5.3 Datum vyhotovení zprávy a podpisy členů inspekčního týmu	18
5.4 Datum a podpis ředitele(ky) kontrolované VOŠ stvrzující převzetí zprávy	19
5.5 Další adresáti zprávy	19
5.6 Přípomínky ředitelky školy	19

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

8. - 12. března, 15. března - 2. dubna a 5. - 23. dubna 1999

1.3 Složení inspekčního týmu

Vedoucí týmu:	Ing. Květoslava Svárovská
Členové týmu:	Mgr. Marie Knížová.
	Mgr. Marie Koverdynská
	Ing. Jiří Franc a Ing. Jaroslava Pavlíková, odborní experti ČŠI

1.4 Ředitelka VOŠ

PhDr. Dana Čapková

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

Rozhodnutí MŠMT ČR o zařazení do sítě škol čj. 14 947/99-21 z 18. 2. 1999, Zřizovací listina školy z 12. 5. 1998, Výkaz o vyšší odborné škole V 10-01, učební plány a učební osnovy, dlouhodobý program rozvoje VOŠ, harmonogram školního roku, organizační řád školy, hospitační záznamy vedení VOŠ a hospitační záznamy inspekčního týmu, klasifikační řád školy, přehled pracovišť souvislé odborné praxe, povinná dokumentace VOŠ

2 VÝCHOVNĚ VZDĚLÁVACÍ PROGRAM VOŠ

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

Realizované studijní obory podle Klasifikace kmenových oborů vzdělání:

63-43-N Finančnictví a bankovníctví

1. 63-43-N/003 Sociální pojišťovnictví (JKOV: 63-95-7/05) studium denní délka studia 2 roky 0 měsíců
2. 63-43-N/004 Finanční poradenství (JKOV: 63-95-7/06) studium denní délka studia 2 roky 0 měsíců

Učební dokumenty realizovaných studijních oborů byly původně schváleny soukromé škole AHOL - VOŠ Dušní 8, Ostrava - Vítkovice, která PB - Vyšší odborné škole a Střední škole managementu dokumenty postoupila. Dokumenty oboru Finančnictví a bankovníctví měly schvalovací doložku MŠMT ČR čj. 24 366/96-23 z 12. 8. 1996 pouze pro denní formu studia a učební osnovy byly bez razítka MŠMT ČR. Dokumenty studijního oboru Sociální pojišťovnictví byly schváleny MŠMT ČR pod čj. 24 365/96-23 dne 12. 8. 1996 a učební osnovy byly bez razítka MŠMT ČR.

PB - Vyšší odborná škola dostala dne 6. dubna 1998 pod čj. 16 881/98-23 a číslem jedn. 16 882/98-23 od MŠMT ČR schvalovací doložku pro převzetí těchto dokumentů k užívání.

Škola ihned požádala ministerstvo o úpravu učebních plánů a učebních osnov a získala souhlas dne 8. července 1998 pod čj. 22 622/98-23 pro studijní obor Finanční poradenství a dne 8. července 1998 pod čj. 22 630/98-23 pro studijní obor Sociální pojišťovnictví. Všechny listy těchto dokumentů mají razítko MŠMT ČR.

Učební dokumenty jsou schváleny předepsaným způsobem (záměna není možná).

2.2 Další informace o výchovně vzdělávacím programu

Žákům s výbornými výsledky v cizím jazyce je umožněno studium prvního i druhého jazyka (v dotaci tři hodin z hodinové dotace prvního jazyka). Žáci s výbornými výsledky v německém jazyce navštěvují v rámci spolupráce školy s německou firmou OVB Allfinanz, s.r.o., odborné přednášky, nejlepším z nich zajistí firma pro školní rok 1999/2000 odbornou praxi v Německu.

Škola navázala spolupráci s firmou McDonald's, která organizuje odborné přednášky a následné dlouhodobé stáže pro čtyři až šest nejlepších žáků. Po jejich absolvování jim umožní Student manager trainee program.

Výchovně vzdělávací program rozšiřuje škola nabídkou volitelných předmětů marketing, management, obchodní korespondence, sociologie a rétorika.

Nabídka vzdělávacích aktivit je nadprůměrná.

2.3 Přehled o počtu ročníků, tříd a žáků

Ročník	Počet žáků v ročníku	Třída	Obor	Celkový počet žáků	Z toho dívek	Integrovaní zdr.postiž. žáci
První	20	F1.A	63-95-7/06	20	9	0
	21	F1.B	63-95-7/06	21	11	0
	13	P1.A	63-95-7/05	13	13	0
Celkem	54	3		54	33	0

Z prvního ročníku tříd F1.A, F1.B ukončilo studium po zimním období celkem 16 žáků z důvodu vyloučení pro neprospěch, přestěhování a na vlastní žádost.

2.4 Poskytovaný stupeň vzdělání a označení absolventů včetně zkrácené podoby

V souladu s § 27a odst. 2 zákona č. 258/1996 Sb., o soustavě základních škol, středních škol a vyšších odborných škol (školský zákon) v úplném znění a na základě Opatření ministra školství k označování absolventů VOŠ čj. 10 621/98-23 ze dne 12. 1. 1998 jsou absolventi školy označováni „diplomovaný specialista v oboru finanční poradenství“ a „diplomovaný specialista v oboru sociální pojišťovnictví“, zkrácená podoba „DiS“.

3 ŘÍZENÍ VOŠ

3.1 Koncepční záměry, plánování

Škola má zpracován dlouhodobý program rozvoje, který se zabývá pedagogickou, programovou, personální a materiálně technickou problematikou.

Především hodlá provést úpravy v převzatých učebních osnovách a dopracovat je v návaznosti na celkovou koncepci MŠMT ČR k terciárnímu vzdělávání. V odborných předmětech chce provést úpravu v závislosti na zásadních změnách v legislativě a zvýšit interdisciplinární pohled při aplikaci těchto předmětů s důrazem na propojení do praxe.

Prohloubit spolupráci s firmami, kde žáci školy konají odbornou praxi, prověřit firmy, které projeví zájem spolupracovat se školou v této oblasti. Navázat kontakty se zahraničními firmami kupř. Winvest, a.s., AMICO, a.s., a dalšími. Ve spolupráci s Českomoravskou stavební spořitelnou, a.s., realizovat projekt zahraničních žákovských stáží.

V organizaci studia chce škola posoudit možnost prodloužení studia na 3 roky a navázat spolupráci se zahraničními školami. Dále plynule organizovat jednorázové přednášky a semináře expertů v oboru na vybraná aktuální témata a to jak v českém, tak i anglickém či německém jazyce. Ve spolupráci s úřady práce a firmami, u kterých žáci konají odbornou praxi, sledovat uplatnění absolventů na trhu práce.

Zajistit prohloubení znalostí pedagogických pracovníků o aktuální informace v oboru formou doškolování a odborných seminářů.

Ve spolupráci s Ministerstvem práce a sociálních věcí rozšířit nabídku školy o účast v rekvalifikačních programech.

Nejlépeším žákům zabezpečit účast na mezinárodních konferencích, soutěžích, stážích a akcích celospolečenského významu.

Činnost školy koordinovat v rámci Sdružení škol vyššího studia, Asociace vyšších odborných škol a Komory vyšších odborných škol.

Udržet a dále zlepšovat vysoký standard materiálně technického zabezpečení výuky.

Systém plánování je přesně zpracován. V celoročním „Harmonogramu školního roku“ a měsíčních plánech jsou uvedeny konkrétní termíny a osobní odpovědnost za jejich dodržení. Plnění ověřuje ředitelka školy osobně a vyvozuje závěry, které se promítají do hodnocení pracovníků. Pracovní porady vedení se konají každý týden a zabývají se organizačními záležitostmi školy. Pedagogické porady probíhají měsíčně a řeší prospěchové a kázeňské problémy žáků. Předmětové komise se věnují plnění učebních dokumentů a návrhu úprav jejich obsahu vzhledem ke koncepci VOŠ. Plány jsou společné pro SOŠ i VOŠ (s přihlédnutím ke specifikám VOŠ), pedagogické porady jsou pro VOŠ samostatné (doloženo zápisy).

Záměry školy z hlediska dlouhodobého rozvoje jsou jasné, koncepce je podrobně a logicky zpracována. Pedagogický sbor ji respektuje a podílí se na její realizaci. Systém plánování je pružný a funkční.

Koncepční záměry školy a plánování jsou vynikající.

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

Učební dokumenty jsou schváleny předepsaným způsobem (viz bod 2.1).

Plnění učebních dokumentů probíhá v souladu se vzdělávacím programem. Učitelé mají vypracovány tematické plány, které souhlasí s učebními osnovami a jsou dodržovány. V rámci povolených 30% úprav uvedených v učebních dokumentech byly aktualizovány plány předmětů ekonomika a marketing, což bylo projednáno předmětovou komisí dne 26. srpna 1998 (zápis předložen).

Škola zjistila, že převzaté učební osnovy předmětu finanční a pojistná matematika nejsou dopracovány (jsou pouze pro první ročník), proto osnovu dopracovala a předloží její návrh pro druhý ročník v písemné formě k posouzení MŠMT ČR.

Škola nabízí individuální možnosti dalších vzdělávacích aktivit (viz bod 2.2).

Plnění učebních plánů a učebních osnov je vynikající.

3.3 Odborné a pedagogické řízení

3.3.1 Organizační struktura

V čele školy stojí ředitelka a dva její zástupci. Pedagogické vedení školy splňuje požadavky na odbornou i pedagogickou způsobilost.

Organizační řád školy přesně stanovuje její organizační strukturu, vymezuje pracovní náplně jednotlivých členů vedení i ostatních pedagogických a nepedagogických pracovníků. Běžnou agendu vyřizuje tajemnice školy. Mzdovou a účetní evidenci škole vede firma Jitka Kratěnová a daňové a právní otázky řeší firma Jurist and Commerce Praha, s.r.o.

Poradními orgány ředitelky jsou jednak předmětové komise (společné zatím pro SOŠ i VOŠ, avšak v zápisech jsou pro VOŠ vlastní kapitoly) a jednak odborníci z praxe v daných oborech, fungující jako poradci a konzultanti v otázkách obsahové náplně a zefektivnění výuky.

Nosným prostředkem řízení školy jsou, jak vyplývá ze zápisů, porady vedení a pedagogické porady (viz bod 3.1).

Organizace výchovně vzdělávacího procesu a provozu školy je přesně stanovena a umožňuje funkční a efektivní chod školy.

Organizační struktura je vynikající.

3.3.2 Personální struktura

Pedagogičtí pracovníci	Pedagogická a odborná způsobilost							
	úplná		jen odborná		jen pedagogická		nevyhovující	
	interní	externí	interní	externí	interní	externí	interní	externí
Učitelé	7	7	1	5	0	0	0	2
Celkem	7	7	1	5	0	0	0	2

Celkový počet pedagogických pracovníků VOŠ je 22, z toho interních osm a externích čtrnáct. Průměrný věk je 43,1 let. Externí učitelé a učitelé bez pedagogické způsobilosti jsou většinou vysoce kvalifikovaní odborníci z praxe. Nepedagogických pracovníků je 6. Stabilizace pedagogického sboru je velmi dobrá, fluktuace minimální

(školu opustili po dohodě s vedením dva učitelé jazyků). S nárůstem ročníků VOŠ ředitelka počítá se změnou poměru interních a externích učitelů.

Personální struktura školy je nadprůměrná.

3.3.3 Péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků

Vedení školy pravidelně vysílá učitele na akce související s odborným zaměřením školy a jazykovou výukou. V tomto školním roce se zúčastňují celoročních kurzů v jazyce anglickém, německém a francouzském čtyři učitelky (v pedagogickém centru, Goethe institutu a francouzském institutu), odborných přednášek, seminářů či krátkodobých kurzů šestnáct učitelů (právní systém ČR, daně, využití programu MATHCAO, úprava písemností, desatero '98 - SW pro školy, ekonomie a další) a v plánu jsou ještě víkendové kurzy střediska Služba škole Komenského nám. 94, Mladá Boleslav na téma „Kroky k duševní kondici“ v červnu 1999. Náklady účastníkům hradí škola.

Učitelé mají k dispozici rozsáhlou odbornou knihovnu a škálu odborných časopisů pro realizované obory. Všichni učitelé prošli školením práce s počítačem.

Vedení školy systematicky vyhledává v nabídce školám akce, které mohou být pro učitele přínosem v jejich práci a vede je k účasti, pro kterou vytváří příznivé podmínky.

Péče o další vzdělávání učitelů je vynikající.

3.3.4 Organizace školního roku

Školní rok je organizován v souladu s vyhláškou MŠMT ČR č. 265/1996 Sb., kterou se stanovují podrobnosti o organizaci studia a jeho ukončování ve vyšších odborných školách.

Evidence žáků školy je vedena centrálně v osobní dokumentaci, která obsahuje veškeré požadované informace o žákovi. Zkouškové období probíhá v souladu s výše uvedenou vyhláškou, klasifikace je žákům zapisována do studijních průkazů, třídních výkazů a jednotliví učitelé vedou vlastní evidenci hodnocení. Písemnou agendou s tím spojenou je pověřena nepedagogická pracovnice školy.

Škola spolupracuje s Komorou daňových poradců, VZP ČR, Pojišťovnou MV, Českou správou sociálního zabezpečení, Burzou cenných papírů Praha, Komerční bankou, Českou lékařskou komorou, VÚOŠ, Českou kooperativou, Ministerstvem práce a sociálních věcí a Asociací školských manažerů a podílí se v této spolupráci na koncepční činnosti v daných oborech (viz bod 3.2).

Organizace školního roku je v souladu s vyhláškou o VOŠ.

Řízení školy je promyšlené a funkční. Organizační struktura je propracovaná, jsou přesně vymezeny kompetence. Personálně je výuka zajištěna kvalifikovanými odborníky z praxe a zkušenými učiteli. Odborné a pedagogické řízení školy je nadprůměrné.

3.4 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Vedení školy tvoří ředitelka školy a dva zástupci. Z důvodu provázanosti organizace chodu škol, tj. střední a vyšší jako celku, a rovněž proto, že VOŠ má zatím pouze 1. ročník (celkem 3 třídy) řídí celé vedení činnost obou škol.

Vedení má zpracovaný harmonogram celoroční činnosti VOŠ s uvedením konkrétních dat jednotlivých aktivit. Tento harmonogram je ještě dále upřesňován a aktualizován pro jednotlivé měsíce a včas vyvěšován ve sborovně.

Jednotliví členové vedení mají přesně stanovené kompetence a povinnosti pro zajištění kontrolní činnosti. Z některých kontrolních činností se vedou zápisy (hospitační činnost, kontrola pedagogické dokumentace, BOZP aj.). Zpracovaný systém je účinný, výsledky jsou analyzovány a jsou přijímána opatření vedoucí k odstranění nedostatků. Důsledky vyvozované ze zjištěných nedostatků mají různou účinnost, a to až do rozvázání pracovního poměru nebo vyloučení žáka ze studia. Systém hodnocení pracovníků je promyšlený, jasný, je dodržován. Za některé činnosti je stanovena fixní částka pro odměny, pro některé je určeno rozmezí, za splnění jednotlivých úkolů jsou podle náročnosti udělovány jednorázové odměny.

Součástí kontrolního systému je rovněž celoroční plán hospitací všech tří členů vedení. Tento plán je dodržován, je veden přehled splněných hospitací. Hospitační záznamy na vlastních blanketech jsou podrobné, sledují zásadní problematiku výuky, obsahují podpisy hospitujícího i vyučujícího, závěry a přijatá opatření, která se projednávají v předmětových komisích. Kromě plánovaných hospitací se konají hospitace dle aktuální potřeby, dále krátké příležitostné návštěvy hodin a vzájemné hospitace vyučujících (jsou ojedinělé v závislosti na rozvrhu hodin).

Poradním orgánem ve škole jsou předmětové komise, vedení školy dále spolupracuje rovněž s poradními orgány expertů, např. z odborných firem, kde studenti vykonávají praxi. Studentská rada není ustavena, ale žáci mohou všechny problémy řešit jak s jednotlivými učiteli, tak s ředitelkou školy. Na konci školního roku žáci vyplňují anonymní ankety týkající se náročnosti a potřebnosti jednotlivých předmětů, forem práce učitelů a další problematiky související s výukou.

Klasifikační řád školy je schválen MŠMT ČR, pravidla hodnocení se v praxi dodržují. Škola velmi pečlivě sleduje úroveň praktického vyučování a odborné praxe na smluvních pracovištích, a to různými způsoby: jednak vzájemnými informacemi ředitelů a garantů obou subjektů, tj. školy a firem, jednak kontrolami, které provádí určený pracovník školy na pracovištích, dále i na základě informací studentů. Činnost žáků při odborné praxi probíhá na pracovištích na základě uzavřené smlouvy a v souladu s osnovami schváleného studijního programu.

Systém kontroly a hodnocení je funkční, promyšlený, pravidla jsou stanovena a dodržována, hodnocen je jako vynikající.

3.5 Informační systém, vnitřní a vnější

Informační systém je účelný, informace jsou předávány systematicky a včas. Základním rámcovým zdrojem informací je celoroční harmonogram práce, který obsahuje i data konání pedagogických rad a pracovních porad. Dalším zdrojem informací jsou měsíční plány činnosti školy a případné další porady vyvolané aktuální potřebou řešení mimořádné situace. Všechna sdělení mají svá stálá místa: nástěnky ve sborovně a ve třídách, ve studovně a školním klubu. Rovněž ve vestibulu školy je umístěna velká informační tabule.

Informace o žácích poskytuje studijní průkaz a osobní složky všech žáků, které obsahují mimo jiné i studijní výsledky žáka a jeho vývoj. Pokud dojde k výraznému zhoršení prospěchu či jiným komplikacím, má žák možnost využít konzultací odborných vyučujících nebo konzultace s psychologkou. Důvěrné informace o žácích i pracovnících školy jsou řádně zabezpečeny před zneužitím.

Škola informuje i veřejnost o své činnosti, profilu absolventa, studijních oborech, a to prostřednictvím prezentačních akcí a hromadných sdělovacích prostředků, na Internetu má své ww stránky.

Škola využívá zkušeností expertů z odborných firem, kde studenti vykonávají praxi. Cílem této spolupráce je, aby škola získávala od těchto odborníků doporučení a náměty pro expertní analýzy jednotlivých učebních oborů a z toho vyplývající profil absolventa. Získané informace a zkušenosti jsou pro školu podnětné a přínosné i pro současnou činnost, např. pracovnice Českomoravské stavební spořitelny nabídla škole na základě svých zkušeností z práce v SRN možnost modelu odborné praxe v zahraničí. Škola v současné době jedná o takové možnosti praxe v SRN. Garant pro praktické vyučování firmy PRATOR, s. r. o., zprostředkoval studijní praxi v komisi specialistů pro krizové řízení a insolvenční.

Škola dosud neměla absolventy (má pouze 1. ročník), avšak již na základě praxe projevívaly některé podniky zájem v budoucnu absolventy školy zaměstnávat, např. VZP, pojišťovna Alianz, Agentura SMART aj.

Informační systém je plně funkční, jeho úroveň je vynikající.

3.6 Vedení povinné dokumentace

Pedagogická dokumentace školy je vedena v souladu s platnými předpisy a na tiskopisech SEVT určených pro VOŠ.

V osobní dokumentaci žáků jsou uloženy kopie maturitních vysvědčení z předchozího studia.

Docházka je evidována v třídních knihách, které jsou vlastními dokumenty školy a mají dokonalou výpovědní hodnotu i o probraném učivu. Třídní knihu má každý učitel na svůj předmět.

Průběh studia a osobní údaje žáků jsou vedeny v dokumentu „List žáka“, který má podobu katalogového listu.

Byly předloženy písemné smlouvy uzavřené se subjekty, v jejichž zařízeních je realizována odborná praxe žáků školy. Škola uzavřela pojištění žáků včetně odborné praxe.

Precizně je vedena personální dokumentace pracovníků, která obsahuje i výpisy z rejstříku trestů a vyjádření lékaře o zdravotním stavu pracovníka.

Budova školy je majetkem Městské části Praha 8, která smluvně zajistila provádění kontrol a údržby se „Servisním střediskem pro správu svěřeného majetku MěČ Praha 8“, které zajišťuje veškeré kontroly. Smlouva v kopii byla ČŠI předložena.

Pro kotelnu je v souladu se školským zákonem vypracován provozní řád a pro knihovnu požární řád.

Povinná dokumentace školy je vedena řádně v souladu s platnou legislativou a má dokonalou výpovědní hodnotu.

Vedení povinné dokumentace školy je vynikající.

3.7 Výroční zpráva

Vyšší odborná škola zahájila činnost ve školním roce 1998/1999, proto výroční zpráva nebyla ještě vypracována, stejně jako sebeevaluační hodnocení. ČŠI byla předložena pouze výroční zpráva střední odborné školy za rok 1997/1998.

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

Finanční prostředky přidělené VOŠ ze státního rozpočtu do března 1999 (714 000 Kč) postačují na mzdy pracovníků školy, zákonné odvody sociálního a zdravotního pojištění a část provozních nákladů. Ostatní vybavení VOŠ je hrazeno ze školního a sponzorských

darů. Škola nemá vlastní hospodářskou činnost, nezískala žádný grant a neúčastnila se žádné veřejné soutěže k získání finančních prostředků. Není založena ani nadace. Získala však sponzory, kteří pomáhají vytvářet velmi příznivé podmínky pro realizaci vzdělávacího programu.

Finanční prostředky přidělené škole ze státního rozpočtu jsou využívány vzhledem k účelu poskytnutí a schváleným učebním dokumentům vysoce efektivně.

4 PODMÍNKY A PRŮBĚH VÝCHOVNĚ VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

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

Budovu získala škola úspěšným výběrovým řízením během školního roku 1996/1997 do dlouhodobého pronájmu pro PB - Střední školu managementu, s.r.o., která vznikla v roce 1992. Zřizovatelé školy provedli rozsáhlou adaptaci a rekonstrukci celého objektu včetně kotelny na plynné palivo. Náročnost oprav a nutnost vyhovět současným hygienickým, technickým a požárním předpisům vedla k překročení původního rozpočtu téměř o 100%.

Ve školním roce 1998/1999 zahájila výuku i VOŠ. V budově školy jsou 3 učebny pouze pro její žáky, dále 4 odborné učebny (cizích jazyků, obchodní korespondence, výpočetní techniky) a 1 velká posluchárna pro odborné přednášky, které slouží i SOŠ. Pro potřeby VOŠ byla učebna výpočetní techniky vybavena 17 počítači značky Pentium, 1 barevnou tiskárnou, 1 laserovou tiskárnou a scenerem. Škola je připojena na Internet. Odborná učebna obchodní korespondence je vybavena 16 PC a 4 tiskárnami pro výuku žáků a jedním PC a tiskárnou pro učitele. K výuce cizích jazyků je dostatečně vybavení radiomagnetofony, video přehrávači s video programy výuky těchto jazyků (z toho jsou 2 výkladové slovníky), k dispozici je také videokamera, překladové slovníky a kopírka. Dále zpětné projektory, diktafon, CD přehrávač a řada nástěnných panelů. Toto vybavení je společné SOŠ i VOŠ.

Žáci mohou využívat studovnu s 12 samostatnými boxy s osvětlením, 4 PC, 1 tiskárnou, stolkou a židlemi, která je přístupná po celý den.

K odpočinku jim slouží klubovna s nápojovými automaty a možností posezení. Na stěnách jsou nástěnky s nabídkou brigád, zaměstnání a služeb výchovně poradkyně.

Učitelé mají 6 kabinetů a sborovnu společnou pro SOŠ i VOŠ.

Školní knihovna obsahuje 622 titulů odborné a cizojazyčné literatury a 51 titulů audio a video kazet. Všeobecná zdravotní pojišťovna zpracovala pro VOŠ učební texty pro obor Sociální pojišťovnictví, které jsou pro každého žáka ve dvou dílech (zimní a letní období). Škola odebírá řadu odborných časopisů kupř. Euro, Ekonom, Finanční zpravodaj a ještě dvanáct dalších.

Ve všech prostorách školy je nový nábytek, tabule, podlahová krytina.

Vedení školy má výborně vybavené prostory ředitelny, sekretariátu, malé zasedací síně a kanceláře tajemnice školy.

Didaktická technika je moderní, funkční a během výuky běžně používána. Výpočetní techniky je pro školu dostatečné množství, obsluha je kvalifikovaná a žáci mohou počítače používat i mimo vyučování.

Výběr pracovišť pro odbornou praxi odpovídá vzdělávacímu programu školy v obou studijních oborech. Pro Finanční poradenství to jsou kupř. Česká finanční, a.s., MěČ Praha 8, EKMA, s.r.o., Řízení letového provozu, Českomoravská stavební spořitelna, Komerční banka a další. Pro Sociální pojišťovnictví OPVZP hl. města Prahy, Česká Kooperativa, Kasiopea, s.r.o., Jurist and Commerce Praha, s.r.o., a další.

Materiálně technické podmínky odpovídají vzdělávacímu programu školy a umožňují jeho realizaci.

Materiálně technické podmínky jsou vynikající.

4.2 Hodnocení psychohygienických podmínek

Pracovní prostředí pro žáky i učitele je zcela vyhovující. Učeben je dostatek, jsou světlé, vkusně vyzdobené a udržovány v čistotě. Kabinety a sborovna vyhovují potřebám učitelů. Ve sborovně je k dispozici lednice, mikrovlnná trouba a rychlovarná konvice.

Sociální zařízení odpovídá kapacitou počtu žáků SOŠ i VOŠ, je vynikající kvality a udržováno v dokonalé čistotě.

Šatny jsou řešeny jako odkládací uzamykatelné skříňky v učebnách, pro každého žáka jedna.

Chodby jsou široké, prostorné, výzdoba je zaměřena odborně, esteticky a informačně.

Hygienik v souvislosti s kolaudačním řízením budovy po rekonstrukci vyjádřil písemný souhlas s jejím užíváním pro potřeby školní výuky.

Psychohygienické podmínky školy jsou vynikající.

4.3 Hodnocení VOŠ z hlediska kvality vyučování

4.3.1 Cizí jazyky

Ve škole se, v souladu se schváleným učebním plánem, povinně vyučují dva cizí jazyky - angličtina a němčina. Hlavní jazyk je dotován třemi hodinami týdně a druhý jazyk dvěma hodinami týdně. Studium hlavního cizího jazyka na VOŠ navazuje na studium jazyka na SŠ. Protože žáci absolvovali různé SŠ, byli na začátku školního roku rozděleni pro výuku angličtiny na základě testů do čtyř skupin podle úrovně znalostí. I přes toto opatření jsou ve skupinách výrazné rozdíly v úrovni znalostí a řečových dovedností. Vedení školy bude tuto problematiku výrazněji řešit v příštím školním roce, např. týdenním soustředěním slabších žáků pro intenzivní studium v posledním týdnu srpna.

Cizí jazyky vyučuje 5 učitelů, z nichž 1 má odbornou i pedagogickou způsobilost, rodilá mluvčí má pedagogické vzdělání, 1 má odbornou způsobilost, 1 je bez odborné i pedagogické způsobilosti a 1 má pouze SŠ.

Učitelé mají zpracovány tematické plány v souladu se schválenými osnovami, základem výuky je práce s odbornými tématy, která jsou doplňována podle úrovně žáků dalším jazykovým učivem. Používané učební materiály odpovídají deklarovanému učebnímu programu.

V účinnosti a celkové úrovni výuky jsou mezi jednotlivými učiteli výrazné rozdíly.

U tří učitelů anglického i německého jazyka byly použity metodické postupy odpovídající moderním trendům výuky, výukové jednotky byly efektivní, měly účelný a logický sled jednotlivých částí, byly střídány různé formy individuální a skupinové práce, při práci s texty odbornými i komunikačními byly uplatněny různé formy porozumění vycházející z aktivní účasti žáků a s ohledem na jejich úroveň znalostí. Pro rozvíjení řečových dovedností žáků byla účelně využívána i didaktická technika, a to videoprogramy, a základem pro přirozený rozvoj těchto dovedností je i to, že v hodinách probíhá komunikace mezi učitelem a žákem pouze v cizím jazyce.

U dvou učitelů se však projevovaly určité nedostatky, především v metodice výuky. Všechny hodiny byly sice pečlivě připravené, avšak uplatněné metodické postupy byly méně účinné, cvičení byla stereotypní, mechanická, žáci nebyli motivováni k vlastnímu aktivnímu přístupu při osvojování nového učiva, chyběla samostatná práce žáků, hodiny měly pomalé pracovní tempo, bylo ponecháno žákům příliš mnoho času na přípravu zadaného cvičení, některé hodiny byly vedeny pouze v češtině, čímž se zmenšuje prostor pro rozvoj řečových dovedností.

Ve všech hodinách byl kontakt mezi učiteli a žáky dobrý, někteří učitelé výrazně uplatňovali individuální přístup k žákům. Ve výuce je věnována pozornost i společenskému a kulturnímu dění, např. výběrem textů ke čtení, 12. března byla věnována pozornost vstupu ČR do NATO.

Výuce cizích jazyků ve škole je věnována značná pozornost, vedení školy po prvních zkušenostech připravuje určitá opatření pro zkvalitnění výuky, v celkovém hodnocení je úroveň výuky průměrná.

4.3.2 Odborné předměty

Účetnictví

Učitelka má promyšlenou strukturu výuky, vede se žáky dialog s problémovými úkoly, připravuje pro ně podkladové materiály k řešení úloh a na konkrétních příkladech ověřuje míru jejich pochopení dané problematiky.

Učitelka soustavně upozorňuje na všechny změny v zákonech, které průběžně a pečlivě sleduje a zaznamenává. Žáci jsou schopni samostatně řešit zadané úkoly, což učitelka ověřuje nejen v hodinách, ale i formou testů v průběhu studijního období.

Výuka účetnictví je spíše nadprůměrná.

Pojistná matematika

Výklad učitelky byl srozumitelný, logicky uspořádaný a směřován do praxe. Žáci jsou vedeni k samostatnosti, pracují se zaujetím a se snahou o správné splnění úkolů. Učitelka pro žáky připravuje různé pracovní materiály (tabulky, přehledy a pod.) a při jejich využití při výuce žáky nenásilně vede a doplňuje. Práce probíhá v oboustranně pozitivním pracovním duchu. Problémy s rozdílnými vstupními znalostmi matematiky žáků různých typů středních škol byly řešeny v zimním období.

Výuka pojistné matematiky je spíše nadprůměrná.

Rétorika

Výuka tohoto předmětu je zaměřena především na praktický výcvik řečových dovedností, na pohotovost a výstižnost ve vyjadřování. Sledovaná výuka probíhala formou cvičení, žáci přednášeli krátké projevy bez použití písemných poznámek. Svá vystoupení přednášeli do mikrofonu, natáčení na mg. umožňovalo všestrannou analýzu vystoupení. Byl hodnocen nejen obsah a zvuková stránka, ale i gesta, mimika aj. Výuka probíhala za výrazné součinnosti všech žáků, každé vystoupení bylo hodnoceno žáky i pedagogem, což bylo výraznou motivací pro žáky. Vyučovací metoda je adekvátní předmětu i typu školy, je efektivní.

Úroveň výuky tohoto předmětu je nadprůměrná.

Pojišťovnictví

Byly sledovány hodiny komerčního, zdravotního a sociálního pojišťovnictví. Ve všech sledovaných hodinách je výuka koncipována a organizována tak, že umožňuje žákům perfektní pochopení a zvládnutí daného tématu. Učitelé používají ukázky tiskopisů, volí vhodné konkrétní příklady, vysvětlují příslušné právní předpisy a dodávají přehled odborné literatury, kterou mohou žákům zajistit. Atmosféra v hodinách je vysoce pracovní, komunikace učitelů s nimi je vedena v pracovním přátelském tónu. Žákům jsou zadávány referáty na daná témata, k nimž musí provést konkrétní zjištění v pojišťovnách nebo se zabývají určenými výpočty pojištění u různých typů plátců. Aktivita žáků v hodinách je vysoká, úroveň zápisu pečlivá. Ve všech výukových jednotkách byly dodrženy časové i obsahové rozpisy učiva.

Úroveň výuky předmětů pojišťovnictví je v jedné hodině nadprůměrná, v ostatních vynikající.

Podnikové finance

Výuka byla pečlivě připravena, učitelka používala zpětného projektoru se zápisy na slajdech. Žáci propočítávají příklady, učitelka neformálně kontroluje výsledky výpočtů. Žáci s učitelkou velmi vhodným způsobem komunikují na úrovni respektu a partnerství. Na základě výkladu nové látky provádějí samostatné výpočty, které učitelka rozdala namnožené pro každého jednotlivce, přibližující využití v praxi. Hodina probíhá v pracovním tempu, učitelka dává žákům dostatečný prostor k diskusi a dotazům. Atmosféra je pracovní, příjemná. Odborná stránka výuky je na vysoké úrovni.

Úroveň výuky předmětu podnikové finance je nadprůměrná.

Bankovníctví

Předmět je vyučován vynikajícím odborníkem z praxe, což se projevuje v průběhu hodiny. Žáci jsou velmi názorným způsobem seznamováni s problematikou pohybu peněz mezi klienty a bankami, propojování praktických zkušeností s teoretickými souvislostmi je metodicky výborné. Učitel systémově seznamuje žáky s propojením českého bankovníctví i se zahraničními bankovními subjekty, včetně technických a praktických souvislostí. Průběžně se vrací k již probranému učivu, diskutuje se žáky, volí vynikající příklady. Žáci mají možnost uplatnit vlastní názory, jejich vztah s učitelem je velmi dobrý. Obsahově i formou výuka odpovídá požadavkům vyššího odborného studia, v některých případech dosahuje až vysokoškolské úrovně.

Výuka bankovníctví je vynikající.

Kapitálové trhy

Struktura a organizace výuky je velmi dobrá. Učitel navazuje na předchozí učivo, vhodně motivuje, používá konkrétní tiskopisy a vede žáky k samostatné práci, kdy při paralelním zkoušení dvou žáků u tabule pracuje i celá třída na vlastních příkladech. Logickým a vhodným propojením teorie, praxe a zákonných souvislostí dovede žáky i třídu k pochopení probíraného učiva. Problematiku kapitálových trhů pojímá komplexně a systémově připravuje žáky na její využití v praktickém životě.

Komunikace a vztahy mezi učitelem a žáky jsou přátelské, efektivita výuky vysoká.

Úroveň výuky kapitálových trhů je vynikající.

Daňová soustava

Výuka probíhá v dynamickém tempu, učitelka perfektně propojuje znalosti zákonů s probíraným učivem a vede žáky od prvopočátku k vnímání nutnosti vazby na zákony. Vhodně propojuje příklady z praxe do nového učiva, používá správnou odbornou terminologii a příslušnou legislativu.

Žáci pracují samostatně, příklady jsou předem učitelkou připraveny, hodina je efektivně využita. Obsah i způsob výuky je v souladu s požadavky na vyšší odborné vzdělání.

Úroveň výuky daňové soustavy je nadprůměrná.

Právo

Obsahově a organizačně byla výuka zaměřena k praktické činnosti a práci se zákony. Žáci pracují s konkrétními předpisy a zákony a vyvozují závěry na základě obsahu nového učiva. Učitelka průběžně koriguje a vysvětluje. Aktivizace třídy je vysoká, komunikace je vedena na odborné, kolegiální úrovni. Žáci dostávají kopie zákonů a předpisů jako studijní materiály, jinak si vedou samostatné zápisy. Ve výuce je pracovní přátelská atmosféra, výuka je efektivní.

Úroveň výuky je v souladu s požadavky na vyšší odborné vzdělání a je spíše nadprůměrná.

Výuka odborných předmětů je zabezpečena kvalitními odborníky se schopností partnerské komunikace se žáky. Sledované hodiny měly jasný cíl a obsahově se často blížily

vysokoškolskému studiu. Ve výuce jsou používány moderní metody týmové práce žáků a práce na počítačích. Žáci jsou vedeni k samostatné činnosti, zodpovědnosti a mají dostatečný prostor pro uplatnění vlastních dotazů i názorů.

Výuka odborných předmětů odpovídá nárokům studia VOŠ a je nadprůměrná.

4.3.3 Praktická příprava

Odborná praxe

Je zajištěna, řízena a hodnocena pracovníky školy ve spolupráci s odbornými garanty smluvně zajištěných firem. Příklady pracovišť odborné praxe jsou uvedeny v bodě 4.1.

Odborná praxe v oboru Sociální pojišťovnictví je koncipována tak, aby žáci prošli postupně všemi úseky pojišťovny. Žáci jsou průběžně zapojováni do výkonu práce v jednotlivých úsecích tak, aby mohli porovnat poznatky teoretické výuky s praxí. Žáci z odborné praxe vypracují zprávu, kterou předloží vedení školy. Jejich činnost na pracovišti pojišťovny hodnotí příslušný garant a učitel, který je za průběh praxe odpovědný.

Odborná praxe studijního oboru Finanční poradenství je koncipována obdobně. Ve sledovaných subjektech jsou žáci seznámeni se špičkovými technologiemi a informačními systémy na mezinárodní úrovni. Vykonávají samostatnou činnost v poskytování informací z problematiky příslušných oborů, dále v administrativní činnosti zakládání a vedení evidence o subjektech na kapitálovém trhu či v analyticko-pořizovací činnosti při zpracování údajů z veřejných datových zdrojů a následného vkládání dat do provozních databází agentury. Činnost žáků je souhrnně zaměřena na prezentaci výsledků a informací a poradensko-konzultantskou činnost, dále na práci s informačním systémem Ariadna nebo zpracování podkladů pro řešení pohledávek a majetkových účastí, přípravu materiálů pro detašovaná pracoviště, přípravu dokumentace pro archivaci, práce se spisy klientů a další.

Ve všech sledovaných pracovištích je pečlivě vedena docházka a probíhá průběžné hodnocení žáků.

Kontrola odborné praxe proběhla v České finanční, s.r.o., Centru burzovních informací BCP a na dvou pracovištích ČEKIA, a.s., a byla ukončena dne 24. dubna 1999.

Prostředí, kde žáci realizují odbornou praxi je na velmi vysoké úrovni. Sledované společnosti jsou vysoce kvalitní a umožňují žákům seznámit se s praktickými činnostmi souvisejícími s oborem. Průběh praxe byl řádně zajištěn včetně sledování školou.

Kvalita odborné praxe je vynikající.

4.4 Hodnocení dalších aktivit, které významně ovlivňují výchovně vzdělávací činnost

Škola pečlivě a systematicky pracuje na upevňování sounáležitosti a hrdosti na školu. Organizuje společenské i sportovní akce kupř. reprezentační ples školy, na kterém probíhá slavnostní inaugurace žáků prvních ročníků, hostování v televizním pořadu Aréna s Egonem Lánským, sportovní olympiáda k 100. Výročí založení Československého olympijského výboru a další.

Žákům je nejen umožněno, ale jsou cíleně vysíláni na výstavy a kulturní akce kupř. výstava v Goethe institutu, výstava Média 98, Manažerské fórum 1999 (komunikace pro příští století), mezinárodní kongres pro podnikatelky a manažerky na téma „Podnikání žen na

prahu 3. tisíciletí“, na kterém škola umožní účast 20 nejlepším studentům a zaplatí jim vstupní poplatek 1600 Kč.

Úspěchy žáků v mimoškolních aktivitách ocení vedení školy na konci školního roku věcnými dary, v prospěchu prospěchovým stipendiem nebo snížením školného až na polovinu částky.

Škola nabízí žákům návštěvu divadelních představení, nabídky jsou vyvěšeny ve školním klubu.

Ředitelka školy získala v soutěži „Vynikající podnikatelka-manažerka roku 1997“ konané pod záštitou kanadského velvyslanectví za projekt školy „Cenu sympatie za veřejně prospěšný projekt“.

Nabídka aktivit pro volný čas je pestrá, kromě výše uvedených akcí jsou žákům zprostředkovány i prázdninové brigády či exkurze.

Aktivity významně ovlivňující výchovně vzdělávací činnost jsou nadprůměrné.

4.5 Další zjištění

Výše školného je stanovena 19 000 Kč na jeden rok. Splatné je složenkou na účet školy.

5 ZÁVĚR

5.1 Závěry inspekce

Škola vyučuje oba studijní obory podle učebních dokumentů, které schválilo MŠMT ČR. Průběh a organizace výuky odpovídá vzdělávacímu programu a naplňuje charakter profilu absolventa.

Koncepce školy je dlouhodobě zpracována s konkrétními cíly a byla přijata pedagogickým sborem.

Organizace chodu školy, výchovně vzdělávací činnosti i provozu je přesně vymezena a škola ji efektivně naplňuje.

Materiálně technické i psychohygienické podmínky výuky jsou vynikající.

Výuka odpovídá svým náročnostem požadavkům VOŠ.

Odborná praxe žáků je školou perfektně připravena a zajištěna, kontrola je průběžná.

Aktivity ovlivňující výchovně vzdělávací činnost jsou četné a zaměřují se především do odborných a kulturních oblastí. Škola oceňuje žáky za dobrý prospěch a úspěšnou reprezentaci školy na veřejnosti, stejně tak systematicky buduje pocit sounáležitosti a hrdosti na tuto školu.

Obecně závazné právní předpisy škola dodržuje.

Zřizovatelé školy při rekonstrukci budovy věnovali velkou pozornost estetické a vkusné úpravě vnitřních i vnějších prostor. Škola je moderně a funkčně zařízena, vybavení pro výuku je vynikající. Nabídka prostor a činností ve volném čase je mimořádná. Žáci projevili spokojenost a hrdost na svoji školu. Výuka i odborná praxe splňuje požadavky studia VOŠ.

Ve sledovaných oblastech je škola hodnocena jako nadprůměrná.

5.2 Doporučení inspekce k další činnosti

Úspěšně dokončit úpravu a dopracování učebních osnov i posouzení prodloužení studia na tři roky a předložit oba projekty MŠMT ČR ke schválení.

Řešit problematiku rozdílné úrovně vstupních znalostí žáků v cizích jazycích.

5.3 Datum vyhotovení zprávy a podpisy členů inspekčního týmu

razítko

Podpisy inspektorů:

vedoucí týmu: Ing. Květoslava Svárovská, v. r.

členové týmu: Mgr. Marie Knížová, v. r.

Mgr. Marie Koverdinská, v. r.
Ing. Jaroslava Pavlíková, v. r.-odb.
expert
Ing. Jiří Franc, v. r.-odb. expert

V Praze dne 10. května 1999

5.4 Datum a podpis ředitelky kontrolované VOŠ stvrzující převzetí zprávy

Inspekční zprávu jsem převzala dne 10. 5. 1999 bez připomínek

Podpis ředitelky: PhDr. Dana Čapková, v. r. ^{razítko}

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
Zřizovatelé: PhDr. Dana Čapková a Ing. Václav Červenka	17. 5. 1999	PhDr. Dana Čapková, v. r.
Školský úřad: Praha 8	20. 5. 1999	010 812/99-3400

5.6 Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Nebyly vzneseny.