

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 010 166/99-3400
Signatura:aa3hs302

Oblastní pracoviště č.01
Obvodní pracoviště Praha

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola:	Střední odborné učiliště stravování a služeb, s. r. o. , Vrbova 1233, Praha 4 - Bráník
IZO:	108 029 417
Ředitel školy:	PhDr. Aleš Kadlec
Zřizovatel:	Střední odborné učiliště stravování a služeb Vrbova 1233, 147 00 Praha 4 - Bráník
Příslušný školský úřad:	ŠÚ Praha 4 Na Bučance 1, 140 00 Praha 4
Termín inspekce:	8. a 9. února 1999
Inspektoři:	Ing. Květoslava Svárovská, Mgr. Jaroslava Kněnická
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:	Rozhodnutí MŠMT ČR o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení čj. 19 297/97-60 ze dne 30. května 1997, zřizovací listina školy ze dne 5. 6. 1991, povinná dokumentace škol dle § 38a zák. č. 258/1996 Sb., výroční zpráva o činnosti školy, výroční zpráva o hospodaření, Výkaz o středním odborném učilišti, učilišti podle stavu k 30. 9. 1998, plán činnosti výchovného poradce a plán činnosti protidrogové koordinátorky

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Škola se řídí učebními dokumenty schválenými MŠMT ČR pro dané obory. Koncepce je zpracována v souladu s jejich požadavky na přípravu kvalitních odborníků v oblasti stravování a služeb, je jasná a srozumitelná. Pedagogický sbor je s ní seznámen a realizace probíhá průběžně. Rodiče jsou s koncepcí seznamováni při přijímání žáků ke studiu i během jeho průběhu.

Plánování činnosti školy je členěno do několika úseků. Je zpracován celoroční plán práce školy, dále plán práce jednotlivých předmětových komisí, přeřazovací plán žáků v odborném výcviku a plán kontrolní činnosti. Plány obsahují termíny plnění a osobní

odpovědnost pracovníků. Plnění je sledováno vedením školy a vyhodnocení probíhá na jeho poradách. Hodnocení má stanovená pravidla umožňující zpětnou vazbu.

Pracovní porady jsou organizovány v plánovaných termínech dostatečně často a jsou zaměřeny k řešení problematiky školy. V naléhavých případech se konají operativní porady vedení okamžitě.

Koncepce školy je zpracována kvalitně a je postupně naplňována. Plánování činnosti školy je podrobné, kontrola a vyhodnocování jeho plnění efektivní.

Koncepce a plánování je hodnoceno jako nadprůměrné.

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

V čele školy stojí ředitel, který má 3 zástupce (1 pro teoretické odborné předměty a denní studium, 1 pro všeobecně vzdělávací předměty a dálkové studium a 1 pro odborný výcvik). Poradními orgány ředitele jsou 3 předmětové komise a to komise odborných předmětů, komise všeobecně vzdělávacích předmětů a komise odborného výcviku.

Ředitel přesně stanovil v písemné formě povinnosti všech pracovníků školy a vymezil rozsah jejich pracovní náplně. Podmínky pro práci učitelů i žáků jsou velmi dobré, ve škole je přátelská atmosféra a příjemné mezilidské vztahy.

Organizační struktura plně vyhovuje charakteru školy.

2.2 Personální struktura

Ve škole pracuje 18 interních učitelů (včetně zástupců ředitele školy), 6 mistrů odborného výcviku a 5 nepedagogických pracovníků. Z interních učitelů má 8 odbornou i pedagogickou způsobilost, 7 pouze pedagogickou a 3 pouze odbornou způsobilost.

Z mistrů odborného výcviku má 5 odbornou i pedagogickou způsobilost a 1 pouze odbornou způsobilost. Stabilizace pedagogického sboru je výborná, fluktuace v uplynulých dvou školních rocích nebyla žádná.

Složení pedagogického sboru je na průměrné úrovni, pedagogický sbor je stabilizovaný.

Odborné a pedagogické řízení školy je spíše nadprůměrné.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Kontrolní systém je zakotven v plánu kontrol. Výkonná činnost je prováděna zástupci ředitele školy osobně. Případné postihy se řeší snížením finančních odměn (učitelé nemají osobní příplatky, pouze odměny dva až třikrát v roce). Kritéria hodnocení pracovníků školy nebyla v písemné formě předložena. Hospitační činnost je dostatečná, zápisy z hospitací jsou vedeny a obsahují i návrhy na opatření k odstranění zjištěných nedostatků. Práce učitelů je hodnocena i v rámci předmětových komisí.

Žáci jsou k dobré práci motivováni finančními odměnami za výborné prospěchové výsledky, věcnými odměnami za dobrou práci pro školu a placenými exkurzemi, nákupními poukázkami či týdenní placenou rekreací za dobré umístění v odborných soutěžích.

K získávání informací o kvalitě výuky provádí škola srovnávací testy, které vytvářejí učitelé školy. V teoretických odborných a všeobecně vzdělávacích předmětech se konají dvakrát ročně, v odborném výcviku jedenkrát ve školním roce ve všech ročnících.

Přestože kontrolní systém školy nebyl předložen v písemné formě, předložené výsledky kontrol a hodnocení pracovníků a žáků školy má svá pravidla, která jsou všemi respektována.

Kontrolní systém, kontrola a hodnocení jsou nadprůměrné.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Uvnitř školy jsou informace z vedení školy předávány učitelům prostřednictvím zástupců ředitele školy přímo, písemně nástěnkami ve dvou sborovnách či na pravidelných pedagogických poradách.

Žáci jsou informováni třídními učiteli ústně a důležitá sdělení si zapisují do žákovské knížky či Osobního listu žáka (vlastní dokument školy).

Rodiče dostávají zprávu o svých dětech písemně, telefonicky a v konzultačních hodinách všech pedagogických pracovníků školy, které jsou pevně stanoveny na každé první úterý v měsíci odpoledne od 14 do 18 hodin. Třídní schůzky se konají pouze v prvních ročnících na začátku studia, kdy rodiče dostanou potřebné informace o škole.

K veřejnosti se škola prezentuje propagačními informačními tiskovinami o škole, inzercí v denním tisku a brožurou Pedagogicko psychologické poradny Ohradní ulice, Praha 4.

Informační systém je postaven na individuálním přístupu k žákům a rodičům.

Informační systém je spíše nadprůměrný.

5 Vedení povinné dokumentace

Povinná dokumentace školy je vedena na předepsaných tiskopisech SEVT velmi pečlivě a zcela v souladu s § 38a zákona č. 258/1996 Sb. (školský zákon) v úplném znění.

Vedení povinné dokumentace je vynikající.

6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Škola vyučuje tyto studijní a učební obory:

29-59-4/00 Potravinářský průmysl, studium dálkové, délka studia 2 roky

29-64-2/01 Cukrář - výroba, studium denní, délka studia 3 roky

64-11-4/01 Provoz obchodu - vnitřní obchod, studium dálkové, délka studia 3 roky

64-21-4/00 Společné stravování, studium denní, délka studia 2 roky

64-21-4/00 Společné stravování, studium dálkové, délka studia 2 roky

64-44-2 Číšník-servírka, studium denní i dálkové, délka studia 3 roky

64-45-2 Kuchař-kuchařka, studium denní i dálkové, délka studia 3 roky

Ve všech uvedených oborech se vyučuje podle učebních dokumentů schválených MŠMT ČR.

V rámci svých kompetencí ředitel školy posílil z nabídky volitelných předmětů výuku odborných předmětů (např. technologii a stolničení u kuchařů a číšníků), ale i všeobecně vzdělávacích předmětů (např. český jazyk, matematiku a přírodovědné předměty).

V plnění učebních plánů nebyly shledány nedostatky.

Plnění učebních plánů je vynikající.

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

Přidělené finanční prostředky ze státního rozpočtu 13 377 000 Kč byly použity na mzdy pracovníků školy, odvody zdravotního a sociálního pojištění a ostatní provozní náklady. Ostatní finanční prostředky umožňující provoz školy a realizaci výchovně vzdělávacího programu školy jsou čerpány ze školního a účtu zřizovatele.

Účetnictví školy je každoročně ověřováno auditem na náklad zřizovatele školy. Audit z 1. 9. 1998 byl předložen a v něm je konstatováno, že „Účetnictví SOU stravování a služeb, s. r. o. je vedeno podle platných předpisů, je úplné a průkazné a věcně správné“ a dále „Ověřeno bylo bez výhrad i vyúčtování dotace přijaté od MŠMT ČR prostřednictvím ŠÚ Praha 4 a zúčtování této dotace do výnosů účetního období 1998“.

Využití finančních prostředků přidělených škole ze státního rozpočtu je efektivní.

8 Hodnocení výchovného poradenství

Ve škole je ustavena funkce výchovné poradkyně, kterou vykonává zkušená učitelka bez odborného vzdělání pro tuto práci. Má vypracovaný plán výchovného poradce, ve kterém podrobně shrnuje základní cíle a okruhy své činnosti, založené především na vzájemné důvěře k žákům a jejich rodičům, spolupráci s vedením školy, třídními učiteli a mistry odborného výcviku. Její činnost je zaměřena na problémy prospěchové a kázeňské. Konzultační hodiny nemá přesně určeny, přesto se žáci na ni mohou kdykoliv obrátit.

Výchovná poradkyně velmi úzce spolupracuje s protidrogovou koordinátorkou, která je učitelkou školy a absolvovala dvouletý kurz rodinné a sexuální výchovy na Pražském pedagogickém centru a řadu školení Pedagogicko psychologické poradny Prahy 4. Tato učitelka má vypracován „Plán práce poradce pro návykové látky a sexuální výchovu“ a podrobný „Protidrogový plán“. Úzce spolupracuje s odbornými středisky, zabývajícími se danou problematikou, využívá jejich nabídek a organizuje besedy a přednášky pro žáky školy (např. drogová závislost, kriminalita mládeže - muzeum Policie ČR). Konzultační hodiny má dle potřeby a z jednání se žáky, popřípadě s jejich rodiči si pořizuje záznamy. Spolupracuje se všemi třídními učiteli a v případě podezření z užívání zakázaných látek ihned kontaktuje rodiče žáka a nabízí možnosti řešení (v minulém školním roce 1 žák školy absolvoval zatím úspěšně protidrogovou léčbu). Dále jsou žáci školy informováni o problematice drog pomocí letáků, odborných materiálů a v některých vyučovacích hodinách (společenská výchova). Ve všech prvních a druhých ročnících školy proběhl anonymní dotazník s 10 otázkami o zkušenostech žáků s drogou, který koordinátorka vyhodnotila a provedla podrobnou analýzu, se kterou seznámila vedení školy a výsledků dále využívá.

Těžiště práce výchovné poradkyně a drogové koordinátorky školy je v individuálním přístupu k žákům a ve spolupráci s jejich rodiči, třídními učiteli, mistry odborného výcviku a vedením školy.

Výchovné poradenství je hodnoceno jako nadprůměrné.

9 Hodnocení dalších aktivit, které významně ovlivňují výchovně vzdělávací činnost

Škola se zúčastňuje řady odborných soutěží, ve kterých její žáci dosahují úspěchů. Ve školním roce 1997/1998 např. soutěž O prostřený stůl (2. místo), Gastro junior (v oboru kuchař 2 stříbrné medaile, v oboru číšník 1 bronzová a v oboru cukrář 1 stříbrná medaile) v regionálním kole, v republikovém kole Gastro Brno (absolutní vítěz v oboru cukrář),

Gastro salon Hronov (exhibiční vystoupení žáků oboru cukrář), Gastro Hradec (stříbrná medaile v oboru cukrář). V letošním školním roce soutěž O zlatou slunečnici Hera (2. místo v oboru cukrář a bronzový diplom), Gastro junior Poděbrady regionální kolo (1 zlatá medaile v oboru kuchař, 1 stříbrná a jedna bronzová v oboru cukrář). Škola postoupila do republikového kola Gastro Brno 1999 v oboru kuchař a cukrář.

Mimo uvedených soutěží pořádá škola i soutěže vlastní např. učilištní soutěž v barmanské technice (odborná soutěž) a vánoční turnaje v košíkové (sportovní soutěž).

Škola se aktivně účastní odborných soutěží a dosahuje v nich velmi dobrých výsledků..

Oblast aktivit, které ovlivňují výchovně vzdělávací činnost lze hodnotit jako spíše nadprůměrnou.

ZÁVĚRY

Ředitel školy věnuje péči dodržování obecně závazných právních předpisů, stejně jako plnění učebních dokumentů. Promyšlená organizační struktura umožňuje provádět potřebnou kontrolní činnost. Informační systém zajišťuje rychlý přenos zpráv uvnitř školy i k rodičům. Velmi dobrá práce výchovného poradenství se projevuje v problematice protidrogové prevence. Vedení školy věnuje značnou pozornost odborným soutěžím a výsledky, kterých žáci školy dosahují svědčí o svědomité přípravě ve výuce.

Škola dobře plní funkci, pro kterou byla zřízena a v oblasti řízení je nadprůměrná.

razítko

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

člen týmu Mgr. Jaroslava Kněnická, v. r.

V Praze dne 12. února 1999

Přílohy: -0-

Inspekční zprávu jsem převzal dne 16. 2. 1999

Podpis ředitele školy PhDr. Aleš Kadlec, 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:SOU strav. a služ. Vrbova 1233, Praha 4	16. 2. 1999	PhDr. Aleš Kadlec, v. r., v. z.
Školský úřad:Praha 4	16. 2. 1999	010 176/99-3400

Připomínky ředitele školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
16. 2. 1999		bez připomínek, PhDr. Kadlec, v. r.