



ČESKÁ REPUBLIKA

Česká školní inspekce

Pardubický inspektorát - oblastní pracoviště

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

**Soukromá střední podnikatelská škola Vysoké Mýto, s.r.o.
Vysoké Mýto, Generála Závady 118**

Generála Závady 118, 566 01 Vysoké Mýto

Identifikátor školy: 600 013 103

Termín konání orientační inspekce: 2. až 5. duben 2002

Čj.	102 135/02-5027
Signatura	oj5fv302

Předmětem orientační inspekce bylo hodnocení průběhu a kvality vzdělávání ve vybraném vzorku odborných předmětů, podmínek vzdělávání, a dodržování právních předpisů z oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany ve vztahu k žákům školy. V oblasti ekonomické byla kontrola zaměřena na čerpání státní dotace za rok 2001 dle Metodiky kontroly používání prostředků státního rozpočtu (dotace) poskytnutých soukromé škole. V rámci dalších významných zjištění jsou uvedeny výsledky tematické inspekce na téma Ochrana člověka za mimořádných situací.

CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Soukromá střední podnikatelská škola Vysoké Mýto (dále škola) vznikla dle zřizovací listiny dne 8. listopadu 1995 z původního subjektu, kterým bylo detašované pracoviště Soukromé střední podnikatelské školy Vsetín. Na základě společenské smlouvy uzavřené dne 21. ledna 1997 došlo ke změně v názvu školy na společnost s ručením omezeným (s. r. o.).

Škola připravuje odborníky pro základní ekonomické, obchodní, správní a administrativní činnosti v podnicích a organizacích s malým a středním podnikáním. Vzdělávacím programem je studijní obor 63-41-M/013 Ekonomika a podnikání se zaměřením Podnikatel. Škola má kapacitu 110 žáků a formou denního studia se zde ve školním roce 2001/2002 připravuje celkem 85 žáků ve čtyřech třídách. Výuku zajišťuje celkem 21 interních a externích pedagogických pracovníků. Škola sídlí na základě nájemní smlouvy v budově Domova mládeže Vysoké Mýto, Generála Závady 118.

HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ

Odborné předměty

V rámci orientační inspekce byly provedeny hospitace ve vyučovacích předmětech: účetnictví, právo, podniková ekonomika, technika administrativy a rétorika. Všechny předměty náleží do kategorie povinných vyučovacích předmětů a jejich časová dotace je v souladu se schváleným učebním plánem vyučovaného studijního oboru. Učební osnovy jsou rozpracovány do tematických plánů, které jsou schválené ředitelem školy. Kontrolou nebyly zjištěny žádné odchylky, stanovený časový harmonogram je jednotlivými učiteli dodržován. Stanovené výukové cíle odpovídaly standardu středoškolského odborného vzdělávání.

Výuku sledovaných předmětů zajišťuje ve školním roce 2001/2002 pět učitelů. Podmínky úplné způsobilosti splňuje jeden vyučující, dva učitelé jsou odborně způsobilí a dva jsou nezpůsobilí pro výuku podle požadavků platných školských předpisů.

Hospitované předměty se vyučovaly v kmenových učebnách jednotlivých tříd, ve kterých byly na nástěnkách vyvěšeny aktuální informace týkající se chodu školy i občanského života. Předmět technika administrativy se vyučuje v odborné učebně. Na volných plochách v učebnách i na chodbách jsou nainstalovány nástěnné mapy republiky i světa. Celkově působí prostředí školy příznivým estetickým dojmem.

K výuce odborných předmětů slouží učebnice, odborná literatura, odborné časopisy a různé typy tiskopisů. Aktuální změny v oboru jsou učiteli sledovány a průběžně zpracovávány, žákům jsou předávány ve formě vykopírovaných učebních textů.

Sledované vyučovací hodiny měly živé tempo, byly vedeny efektivně a měly v převážné většině standardní průběh. Po úvodním opakování následoval výklad nové látky, který byl doplňován aktuálními příklady k probírané problematice. Vyučující nechávali určitý časový prostor pro procvičování a závěrečné shrnutí učiva i na případné dotazy.

V hospitovaných hodinách předmětu účetnictví byl výklad nové učební látky doplňován příklady z vlastní praxe a demonstrován vyučujícími na tabuli. V průběhu výuky byla využívána i doporučená učebnice. Při řešení souvisejícího účetního příkladu prokázali žáci dobré znalosti účetních zásad, účetní osnovy a aplikace souvztažnosti účtů.

Při výuce podnikové ekonomiky byly využívány mezipředmětové vztahy s dalšími odbornými předměty, např. z práva a marketingu. Přínosem byl rozbor současného stavu národního hospodářství. V rámci domácí přípravy na vyučování jsou žákům zadávány příklady z používané učebnice.

Sledované hodiny práva byly zaměřené na praktické aplikace. Žáci se učili vyplňovat nové formuláře pro daňové přiznání z příjmů fyzických osob a formuláře pro zastoupení. V průběhu výuky byly rozebrány a řešeny příklady z užívané učebnice.

K výuce techniky administrativy se ve škole využívá odborná učebna. Učebna není odhlučněna, což klade zvýšené nároky na hlasový fond vyučující, na smyslové vnímání žáků negativně ovlivňuje celkové posouzení hygieny práce. Žáci totiž v průběhu vyučovacích hodin používají nejen elektronické, ale i mechanické psací stroje. Ve sledovaném vyučování vyplňovali žáci platební doklady na platných formulářích a vypracovali krátký test, který mohl sloužit jako eventuální příprava na státní zkoušku z psaní strojem.

Při výuce rétoriky, která byla vedena erudovaným učitelem, prokázali žáci dobré komunikativní schopnosti při obhajobě vlastního názoru na probírané téma.

Ve většině hospitovaných hodin se projevila dobrá úroveň vědomostí žáků a jejich komunikativní schopnosti, zejména při frontálním opakování učiva. Vyučující prokazovali přirozenou autoritu, dokázali vytvořit živou přátelskou atmosféru. Osobnost žáků byla respektována.

Chování a vystupování žáků, kteří projevovali zájem o zvolený studijní obor, bylo přirozené a bez kázeňských problémů. Ve všech sledovaných vyučovacích jednotkách se projevovala průběžná motivace žáků např. systematickým uváděním příkladů z praxe, osobnostními vlastnostmi vyučujících a jejich odbornou erudicí. Výrazný motivační prvek tvoří současný stipendijní řád.

Kvalita vzdělávání ve výše uvedených předmětech je celkově hodnocena jako velmi dobrá.

HODNOCENÍ PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ

Ředitel předložil písemný plánovací materiál s názvem Koncepční záměry pro školní rok 2001/2002, který vymezuje hlavní vzdělávací a výchovné priority (vytváření studijních a pracovních návyků, příprava ke studiu na vysoké škole, rozvoj komunikativnosti, příprava na práci v malé a střední firmě). Vedle obecných zásad výuky jsou podrobně rozpracována specifika pro jednotlivé ročníky a z toho plynoucí úkoly pro třídní učitele. Koncepční plánování zasahuje racionálně do personálního zajištění výuky, náboru žáků, materiálního vybavení školy a dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků.

Z dlouhodobého hlediska je záměrem školy setrvat na osvědčeném jednooborovém vzdělávacím programu, kterým je obor 63-41-M/013 Ekonomika podnikání se zaměřením Podnikatel s denní formou studia umožňujícím větší transparentnost a precizaci celkových podmínek výuky. Schválené učební plány jsou vyučovány v souladu s platnými učebními dokumenty s výjimkou předmětu technika administrativy, který je vyučován v dotaci 2 hodin týdně již v 1. ročníku (má být zařazen až ve 2. a 3. ročníku). Ředitel uvedl pro tuto skutečnost

vážné racionální důvody spočívající v možnosti uplatňování mezipředmětových vztahů. Argumenty pro tuto úpravu jsou ČŠI akceptovány. Učitelé mají učivo rozpracované do tematických plánů. Jejich forma zpracování, časové členění a obsah umožňují snadnou kontrolu plnění učiva. V třídních knihách některých tříd je k názvu studijního oboru uváděno zaměření Řízení firem, které neodpovídá zaměření Podnikatel uvedenému v Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení. Žáci využívají nabídku nepovinných předmětů německý jazyk, anglický jazyk, výpočetní technika a sportovní hry. Z výběrových předmětů je organizován seminář z matematiky, výuka předmětů společenskovední základ a dějepis.

Škola má k dispozici 4 kmenové učebny s klasickým vybavením a 3 učebny odborné. V učebně výpočetní techniky je 10 počítačových stanic, na dobré technické úrovni (Pentium 2, 64 MB RAM, HD 1GB) s programy Windows 2000, Office 2000, Power Point, Outlook Expres a s mikrovlnným připojením na Internet. Jazyková učebna je vybavena veškerou potřebnou audiovizuální technikou. V učebně pro techniku administrativy je 15 psacích strojů, převážně elektronických.

Vedení školy tvoří ředitel, zástupkyně ředitele a v úvazku 2 hodin denně manažer školy. Oficiálními metodickými orgány jsou předmětové komise ustavené pouze pro předměty s větším počtem učitelů (anglický jazyk, německý jazyk, účetnictví, matematika, tělesná výchova, občanská nauka). Poradním orgánem ředitele je pedagogická rada, porada vedení a manažer. Funkci výchovného poradce zastává ředitel školy, avšak bez absolvování příslušného specializačního studia.

Na základě zřizovací listiny ze dne 24. září 1997 a dodatku ke zřizovací listině č. 1 ze dne 24. září 1999 je ve škole zřízena Rada školy. Schází se 2 x za rok, nebo operativně, při řešení konkrétních problémů. Organizace vyučování (čas zahájení výuky, přestávky, denní počty hodin) je v souladu s platnými předpisy. Způsob řízení školy vychází z Organizačního řádu, ze kterého je patrná struktura řízení, povinnosti pedagogických i nepedagogických pracovníků na jednotlivých stupních řízení a provozní podmínky školy. Ve směru k žákům školy jsou důležitými dokumenty Školní řád, Klasifikační řád a Stipendijní řád, vydané ke dni 1. září 2001. Povinná dokumentace je vedena velmi přehledně, v předepsaném rozsahu a nebyly v ní zjištěny žádné závažné nedostatky.

Vnitřní informační systém v poměrně malé škole je založen na přímém osobním kontaktu mezi vedením školy a učiteli a učiteli navzájem, pravidelných individuálních pohovorech ředitele s učiteli na začátku školního roku. Základní informace jsou uváděny na nástěnné tabuli ve sborovně. Směrem k veřejnosti se škola prezentuje internetovými stránkami na adrese www.sspos.myto.cz, prezentačním bulletinem, přednáškami pro veřejnost na odborná a společenská témata a náborovými akcemi v základních školách.

Z hlediska manažerského stylu řídicí práce je zřetelné zaměření na konzultativní styl, cílené působení na žáky a na spolupráci se zřizovatelem. Míra v předání kompetencí na zástupkyni ředitele je optimální. Pro motivování pracovníků nejsou stanovena konkrétní kritéria, funkční je však dvouúrovňový systém poskytování odměn (část odměny je smluvní za pevně stanovené činnosti a druhá, větší část za výkony nad rámec povinností zaměstnance).

Systém kontroly hlavních oblastí v činnosti školy je zpracován v koncepčních záměrech na školní rok 2001/2002. Důraz na kontrolu v pedagogické činnosti je kladen na kvalitu a dodržování tematického plánu, efektivnost vedení výuky, četnost hodnocení žáků, kvalitu metodického vedení výuky a dodržování pracovní doby. Ředitel má zpracován plán hospitací na školní rok 2001/2002, který je konkretizován na počet kontrolních vstupů za jednotlivé měsíce a jména vyučujících. Netradičním prvkem v kontrolním systému jsou statisticky zpracováváné ankety zaměřené na hodnocení učitelů z pohledu žáků.

Hodnocení podmínek vzdělávání

V podmínkách vzdělávání výraznou měrou převládají pozitivní zjištění, tato oblast je hodnocena jako velmi dobrá.

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

Hodnocení efektivity čerpání neinvestičních výdajů (dále jen NIV)

Finanční prostředky ze státního rozpočtu byly přiděleny na základě žádosti školy o poskytnutí státní dotace. Žádost obsahovala předepsané náležitosti a přílohy a byla předložena v určeném termínu. Na základě této žádosti byla uzavřena smlouva o poskytnutí dotace, ve které je konkretizováno, kterých oblastí se přidělená dotace týká. Výše dotace byla stanovena procentním podílem dle skutečného počtu žáků v souladu se statistickými výkazy.

Kontrolou účetních dokladů bylo zjištěno, že přidělená dotace na rok 2001 byla zasílána zálohově každý měsíc na účet školy a byla použita výhradně na pokrytí neinvestičních výdajů (mzdy zaměstnanců, zákonné odvody, ostatní platby za provedenou práci). Účtový rozvrh používaných účtů vychází z platné účtové osnovy a čerpání dotace ze státního rozpočtu je sledováno v hlavní účetní knize odděleně od ostatních výdajů zřízením analytických účtů.

Z předložené výsledovky bylo zjištěno, že podíl příspěvku ze státního rozpočtu na celkových neinvestičních nákladech činil 52 % a byl zcela vyčerpán. Investiční výdaje z této dotace hrazeny nebyly. Zúčtování prostředků ze státního rozpočtu bylo provedeno postupem stanoveným Ministerstvem financí pro zúčtování finančních vztahů se státním rozpočtem a předloženo odboru školství mládeže a sportu Krajského úřadu Pardubického kraje.

Hodnocení efektivity čerpání mzdových prostředků

Kontrolou účetních dokladů a mzdových rekapitulací za rok 2001 bylo zjištěno, že přidělené finanční prostředky byly použity na mzdové náklady, zákonné odvody a ostatní platby za provedenou práci. Přidělená finanční dotace ze státního rozpočtu byla zcela vyčerpána. Výkaz Škol P 1-04 je zpracován a mzdové prostředky v něm vykazované jsou shodné s účetním stavem.

Pro odměňování zaměstnanců má škola vypracován vnitřní platový řád, který vychází ze zákona č. 1/1992 Sb., o mzdě, odměně za pracovní pohotovost a o průměrném výdělku (dále jen zákon č. 1/1992 Sb.), v platném znění. Mzdu zaměstnanců tvoří základní platy, osobní ohodnocení, příplatek za třídnictví, příplatek za přesčasové hodiny. K platu je též v mimořádných případech poskytována odměna. Výši odměny navrhuje zástupce ředitele a schvaluje ředitel školy. Práce přesčas je vykonávána v rámci povoleného ročního limitu hodin dle zákoníku práce, vyplacená odměna za přesčasovou práci odpovídá platnému mzdovému předpisu.

Kontrolou odměňování zaměstnanců za rok 2001 bylo zjištěno, že je postupováno v souladu s vnitřním platovým řádem při současném dodržení zákona č. 1/1992 Sb.

Namátková kontrola personální dokumentace byla zaměřena na uzavírání pracovních smluv, dohod o provedení práce, dohod o pracovní činnosti a kontrolu dokladů o vzdělání. Pracovní smlouvy a dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr jsou uzavírány v souladu se zákoníkem práce a jsou založeny v osobních spisech jednotlivých zaměstnanců. Kontrolou

namátkou vybraných dokladů o vzdělání nebylo zjištěno porušení obecně závazných předpisů.

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

Kontrolou účetních a mzdových dokladů v kontrolovaných oblastech, v rozsahu uvedeném ve zprávě, nebylo zjištěno nehospodárné čerpání prostředků ze státního rozpočtu.

DALŠÍ VÝZNAMNÁ ZJIŠTĚNÍ

Začlenění tematiky ochrany člověka za mimořádných situací do vzdělávacího programu

V průběhu konání orientační inspekce bylo v rámci tematické inspekce sledováno naplňování pokynu MŠMT čj. 34 776/98-22 ze dne 4. května 1999 (Věstník 1999, sešit 6) k začlenění tematiky ochrany člověka za mimořádných situací do vzdělávacího programu školy. Pro tematická zjištění bylo podstatné, že Soukromá škola je umístěna na základě pronájmu v budově Domova mládeže, Vysoké Mýto, Generála Závady 118 (dále jen domov mládeže). Prostorově i organizačně je škola úzce navázána na domov mládeže, jehož ředitel je manažerem předmětné školy a zástupkyně ředitele školy je zároveň zástupkyní ředitele domova mládeže.

Kontrolou a řízeným rozhovorem s ředitelem a manažerem školy bylo zjištěno:

Škola vlastní příručku MŠMT ČR Ochrana člověka za mimořádných situací (vydal Tech Market Praha 1999), jako součást školní knihovny. Jiné texty, nebo obrazový materiál nejsou k dispozici. Z pomůcek vztahených na dané téma jsou k dispozici respirační loutka, 14 ks plynových masek typu CM3, pružná škrtidla a obinadla.

Výše uvedený pokyn není prokazatelně zapracován do ročního plánu práce školy, ani do tematických plánů. Ze zápisů v třídních knihách však vyplývá, že některé suplované hodiny jsou po stránce obsahu často nahrazovány tématy z tzv. traumatologického plánu a zaměřeny částečně na problematiku ochrany člověka za mimořádných situací. Suplujícím učitelem byl manažer školy, s praxí ve výuce dříve vyučovaného a zrušeného předmětu branná výchova. Tato skutečnost je určitým předpokladem dobrého metodického a odborného vedení těchto suplovaných hodin, výuka však není systematická, obsahuje prvky nahodilosti.

Se sledovanou problematikou souvisí akce, kterých se škola zúčastnila: školení na téma Integrovaný záchranný systém za účasti zástupců hasičů a policie pořádané Městským úřadem Vysoké Mýto, pravidelné kontroly funkčnosti telefonního spojení mezi školou a městským úřadem. Domov mládeže má zpracován Evakuační plán, do kterého je zahrnuta předmětná škola. Návčiv evakuace školy nebyl dosud proveden. Pro ucelenost hodnocení úspěšnosti školy ve sledované oblasti byla ve třídě P 4 provedena a vyhodnocena dotazníková akce, které se zúčastnilo 20 žáků.

Po souhrnném vyhodnocení všech aspektů je začlenění tematiky ochrany člověka za mimořádných situací do vzdělávacího programu školy průměrné.

Zahajovací výkazy

Kontrolou zahajovacích výkazů bylo zjištěno, že počet žáků uvedený v těchto výkazech odpovídá počtu žáků zapsaných v třídních výkazech a nedošlo k porušení obecně závazného právního předpisu.

Zpráva o hospodaření

Zpráva o hospodaření je zpracována za školní rok 2000/2001 a je součástí celkové zprávy o činnosti školy. Obsahuje předepsané náležitosti dle příslušných ustanovení zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů a tvoří jednu z příloh žádosti školy o poskytnutí státní dotace.

Bezpečnost a ochrana zdraví při práci a požární ochrana

Úkoly BOZP a PO (bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany) jsou zajišťovány ředitelem školy a dále i ve spolupráci s ředitelem domova mládeže na základě ustanovení a dodatku k řádně uzavřené nájemní smlouvě. Domov mládeže je pronajímatelem části objektu, ve kterém sídlí a provozuje svou činnost předmětná škola. Kontrola úkolů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochraně byla provedena studiem předložené dokumentace v rozsahu uvedeném v části „Výčet dokladů, o které se inspekční zjištění opírá“ a dále fyzickou kontrolou objektu budovy školy (přístupových a společných prostor domova Mládeže, tak i vlastních pronajatých prostor sloužících výuce). Při kontrole obsahu, způsobu vedení dokumentace, a při fyzické kontrole objektu, nebylo v oblasti BOZP a PO zjištěno porušení obecně závazných předpisů.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení čj. 33 180/98-21, vydané MŠMT ČR dne 9. prosince 1998
2. Zřizovací listina ze dne 8. listopadu 1995 s dodatkem č. 1 ze dne 28. ledna 1996
3. Zřizovací listina Rady školy ze dne 24. září 1997 s dodatkem ke zřizovací listině č. 1 ze dne 24. září 1999
4. Učební osnovy studijního oboru 63-41-M/013 Ekonomika podnikání schválené MŠMT ČR dne 29. října 1998, čj. 28 870/98-23 s platností od 1. září 1999 počínaje 1. ročníkem pro Soukromou střední podnikatelskou školu Vysoké Mýto, s. r. o. Generála Závady 118
5. Třídní výkazy tříd P1 až P4 ve školním roce 2001/2002
6. Třídní knihy tříd P1 až P4 ve školním roce 2001/2002
7. Inspekční zpráva ČŠI čj. 105 017/00-2080 ze dne 31. ledna 2000
8. Koncepční záměr na roky 2001 a 2002
9. Organizační řád ze dne 2. září 1996
10. Školní řád ke dni 1. září 2001
11. Klasifikační řád ze dne 1. září 2001
12. Organizace školního roku 2001/2002, 1. pololetí
13. Výroční zpráva za školní rok 2000/2001
14. Učební plán studijního oboru Ekonomika a podnikání, 63-41-M/013 zaměření Podnikatel na školní rok 2001/2002
15. Plán hospitací ve školním roce 2001/2002
16. Výpis z obchodního rejstříku ze dne 16. července 2000
17. Zpráva o hospodaření za školní rok 2000/2001

18. Žádost o poskytnutí dotace ze dne 31. ledna 2000
19. Žádost o poskytnutí dotace ze dne 13. října 2000
20. Smlouva o poskytnutí dotace na školní rok 2000/2001 ze dne 7. února 2000
21. Smlouva o poskytnutí dotace ze dne 21. listopadu 2000
22. Smlouva o zvýšení dotace ze dne 22. března 2000
23. Smlouva o zvýšení dotace ze dne 14. března 2001
24. Úprava rozpočtu k 30. listopadu 2001
25. Finanční vypořádání dotací a návratných finančních výpomocí poskytnutých právnickým a fyzickým osobám na podnikatelskou činnost ze dne 15. února 2002
26. Výsledovka za rok 2001
27. Hlavní kniha za rok 2001
28. Společenská smlouva společnosti Soukromé střední podnikatelské školy Vysoké Mýto, s. r. o., ze dne 4. prosince 2001
29. Číselník účtů ze dne 15. února 2002
30. Výpisy z běžného účtu za rok 2001
31. Výkaz Škol P 1-04 za rok 2001
32. Zahajovací výkazy za šk. rok 2000/2001 a 2001/2002
33. Platový řád školy ze dne 1. září 2001
34. Mzdové listy a mzdové rekapitulace za rok 2001
35. Výplatní listky zaměstnanců za rok 2001
36. Personální dokumentace namátkově vybraných zaměstnanců
37. Namátkou vybrané pracovní smlouvy, dohody o provedení práce, dohody o prac. činnosti
38. Smlouva o nájmu nebytových prostor ze dne 1. září 1998
39. Dodatek č. 1 ze dne 1. září 2001 k nájemní smlouvě ze dne 1. září 1998, týkající se zabezpečení BOZP a PO
40. Vnitřní řád jídelny ze dne 10. srpna 1999 (DM Vysoké Mýto, Gen. Závady 118/IV)
41. Pravidelná zpráva o revizi elektrického zařízení č. 2601 (ubytovací a školní část) ze dne 5. srpna 2001
42. Pravidelná zpráva o revizi elektrického zařízení č. 2701 (kuchyň a související prostory) ze dne 5. srpna 2001
43. Pravidelná zpráva o revizi elektrického zařízení č. 2801 (internát) ze dne 5. srpna 2001
44. Pravidelná zpráva o revizi elektrického zařízení č. 2901 (tělocvična) ze dne 5. srpna 2001
45. Protokol o odborné prohlídce automatického plynového hořáku ze dne 17. listopadu 2001
46. Zpráva o revizi plynového zařízení ze dne 2. listopadu 2001
47. Revizní kontrola komínů ze dne 2. dubna 2001
48. Zpráva o kontrole požárního vodovodu č. RZ 291/2001 ze dne 6. června 2001
49. Doklad o kontrole provozuschopnosti hasících přístrojů ze dne 15. října 2001
50. Pravidelná revize hromosvodů č. 3401 z 1. října 2001
51. Revizní prohlídka tělocvičného nářadí ze dne 7. března 2002
52. Školení BOZP pro zaměstnance včetně osnovy a presenční listiny ze dne 8. října 2001
53. Školení BOZP pro žáky školy včetně osnovy a presenční listiny ze dne 1. září 2001

- a navazující záznam v třídních knihách tříd P1 a P2 ve školním roce 2001/2002
54. Přehled nebezpečí, charakteristika a popis rizik pro žáky ze dne 1. září 2001
 55. Přehled nebezpečí popis a charakteristika rizik pro zaměstnance dle vzoru ze dne 3. září 2001
 56. Školní řád ze dne 1. září 2001
 57. Kniha úrazů s prvním záznamem 8. dubna 1998 a posledním záznamem 1. října 2001
 58. Prověrka BOZP ze dne 23. ledna 2001.

ZÁVĚR

Ve sledovaných oblastech vymezených inspekční zprávou převažují v činnosti školy pozitivní zjištění. V porovnání se stavem zjištěným v době předcházející inspekce je patrný pozitivní trend v plnění učebních dokumentů a v materiálně technickém zabezpečení výuky odborných předmětů, zejména v oblasti výpočetní techniky.

V souladu s §5 odst. 3 c) zákona č. 306/1999 Sb., o poskytování dotací soukromým školám, předškolním zařízením a školským zařízením, ve znění pozdějších předpisů, ČŠI hodnotí činnost školy ve sledovaných oblastech jako velmi dobrou.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektoři:	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Ing. Vilém Dostál	Dostál v. r.
Členové týmu	RNDr. Radmila Hýblová	Hýblová v.r.
Další zaměstnanci ČŠI	Lenka Hrubá Ing. Jaroslav Šenk Jan Bakeš	

V Pardubicích dne 6. května 2002

Datum a podpis ředitele školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 12. červen 2002

Razítko

Ředitel školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Mgr. Radek Slavík

Mgr. Radek Slavík v.r.
podpis

Předmětem inspekce bylo dílčí zhodnocení činnosti školy dle § 18 odst. 3, 4 zákona 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 do 14 dnů po jejím obdržení. Připomínky k obsahu inspekční zprávy jsou její součástí.

Hodnotící stupnice

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

Plní, je v souladu	<i>Dodržuje, čerpá účelně, efektivně</i>
Neplní, není v souladu	<i>Nedodržuje, nečerpá účelně, efektivně</i>

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel	02-06-26	102 165/02-5027
Rada školy	02-06-26	102 166/02-5027

Připomínky ředitele školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly vzneseny