



**ČESKÁ REPUBLIKA**

**Česká školní inspekce**

**Jihočeský inspektorát - oblastní pracoviště**

---

# **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

**Integrovaná střední škola technická a obchodní,  
Dačice, Strojírenská 304**

**Adresa: Strojírenská 304, 380 01 Dačice**

**Identifikátor školy: 600 170 357**

**Termín konání komplexní inspekce: 15. – 19. duben 2002**

<b>Čj.</b>	07-1770/02-5029
<b>Signatura</b>	kg3gv502

## CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Integrovaná střední škola technická a obchodní je umístěna na dvou místech města Dačice. Škola a domov mládeže se nacházejí v těsném sousedství podniku TRW – DAS a. s., většina dílen odborného výcviku je umístěna v samostatné budově asi 3 km od školy.

Poslední zařazení do sítě škol je Rozhodnutí MŠMT o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení, čj. 31 549/01-21 ze dne 23. ledna 2002 s účinností od 27. listopadu 2001. Podle uvedeného rozhodnutí škola sdružuje:

1. Střední odborné učiliště technické a obchodní, kapacita: 559 žáků
2. Střední odborná škola technická a obchodní, kapacita: 191 žáků
3. Domov mládeže, kapacita: 120 lůžek

Podle téhož rozhodnutí škola zajišťuje ve školním roce 2001/2002 výchovu a vzdělávání ve studijních nebo učebních oborech:

Střední odborné učiliště technické a obchodní:

1. 23-45-L/001 Mechanik seřizovač, studium denní, délka studia 4 r.
2. 23-51-H/001 Zámečnick, studium denní, délka studia 3 r.
3. 23-56-H/001 Obráběč kovů, studium denní, délka studia 3 r.
4. 26-51-H/003 Elektrikář – silnoproud, studium denní, délka studia 3 r.
5. 33-56-H/003 Truhlář – dřevěné konstrukce, studium denní, délka studia 3 r.
6. 66-41-L/008 Obchodník, studium denní, délka studia 4 r.
7. 66-51-H/004 Prodavač – smíšené zboží, studium denní, délka studia 3 r.
8. 66-52-H/001 Aranžér, studium denní, délka studia 3 r.

Střední odborná škola technická a obchodní:

1. 23-41-M/001 Strojírenství, studium denní, délka studia 4 r.
2. 63-41-M/006 Obchodně podnikatelská činnost, studium denní, délka studia 4 r.

Ve školním roce 2001/2002 je ve škole v 17 třídách denního studia celkem 378 žáků, z toho 174 dívek.

## HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ

### Cizí jazyky

Hospitována byla výuka anglického a německého jazyka v maturitních oborech. Časová dotace těchto předmětů je v souladu se schválenými učebními dokumenty. Ve 4. ročníku je vhodně zařazena konverzace, která dává prostor pro přípravu k maturitní zkoušce. Ve škole je zřízena předmětová komise, která koordinuje činnost jednotlivých vyučujících. Výsledkem její činnosti jsou časově tematické plány, které sledují návaznost učiva v jednotlivých ročnících.

Výuku cizích jazyků v maturitních oborech zajišťují 4 učitelé. Pouze jedna učitelka splňuje požadavky odborné a pedagogické způsobilosti. Další 2 vyučující jsou středoškoláci, absolvovali doplňkové pedagogické studium a všeobecnou státní zkoušku z jazyka. Poslední učitelka je odborně způsobilá pro výuku jiných předmětů. Hospitace proběhly u třech vyučujících.

Výuka probíhá ve kmenových třídách, k dispozici je rovněž jazyková učebna vybavená didaktickou technikou, mapami, gramatickými přehledy a plakáty. Třídy jsou prostorné, světlé a vytvářejí podnětné estetické prostředí. Žáci pracují s učebnicemi, které doporučili

vyučující. Využívány jsou dále časopisy, kopírované materiály, videoprogramy, žáci jsou vedeni k práci se slovníky, důraz je kladen na odbornou slovní zásobu.

Hospitované hodiny měly tradiční stavbu. V odpovídající míře byly vedeny v cizím jazyce. Organizační pokyny byly většinou jasné a srozumitelné. V celkovém pojetí výuky převažovala orientace na komunikaci a učitelé zpravidla využívali rozmanité vyučovací metody. Pouze jedna hodina byla vedena frontálně a učitel nevytvořil prostor pro skupinovou práci ani při činnostech, které k tomu vybízely. Velmi vhodně byla použita didaktická technika, a to zejména při nácviku správné výslovnosti a poslechu s porozuměním. Výklad nové látky probíhal formou řízeného rozhovoru, byl přehledný, názorný a logický. Žáci měli dostatek času na procvičení, které probíhalo nejdříve společně a potom ve dvojicích. Učitelka se při tom žákům průběžně věnovala. Bylo zřejmé, že žáci jsou na takový způsob práce zvyklí a že jsou schopni vzájemně se opravovat a eventuálně si vysvětlit správné řešení. V závěru hodiny vyučující většinou zhodnotili práci žáků a zadali úkoly pro domácí přípravu, které vhodně navazovaly na program hodiny.

Učitelé měli dostatek podkladů pro klasifikaci. Předložené testy byly různorodé a všestranně ověřovaly, jak si žáci osvojili příslušné dovednosti.

Vyučující se zpravidla chovali k žákům vstřícně, citlivě a s přiměřenou tolerancí. Výuka probíhala v klidné pracovní atmosféře.

***Výuka cizích jazyků byla celkově hodnocena jako velmi dobrá.***

### **Český jazyk a literatura**

Týdenní hodinová dotace a členění učiva do jednotlivých ročníků odpovídaly schváleným učebním dokumentům. Tematické plány vyučujících byly zpracovány podle platných učebních osnov. Kontinuita výuky mezi jednotlivými ročníky je z nich patrná. Škola nemá zpracováno rozvržení učiva do jednotlivých ročníků, jak požadují platné učební osnovy.

Na kvalitu vyučovacího procesu měla příznivý vliv skutečnost, že výuka je plně zajištěna vyučujícími s požadovanou odbornou a pedagogickou způsobilostí. Didaktickou technikou je výuka zabezpečena v nezbytném rozsahu. Vybavení školy dalšími pomůckami, odbornými texty a literaturou je dostatečné. Ve školní knihovně je pro souvislou četbu žáků k dispozici hlavně literatura vydaná před více než desíletím. Poslední dvě léta dochází podle požadavků vyučujících k nákupu nových knih. Textové a obrazové materiály využívané při výuce byly osobním majetkem vyučujících nebo pocházely z fondů školy. Žáci v učebních oborech měli k dispozici velmi zastaralé učebnice (vydávané v polovině 80. let minulého století), zapůjčené školou. V maturitních oborech používali vlastní nové čítanky. V některých hospitovaných hodinách vytvořilo přiměřené tempo výuky a členění hodin velmi dobré psychohygienické podmínky. Hodiny, které byly založeny na diktování poznámek, byly pro žáky únavné. Prostředí tříd bylo čisté, úpravné, ve třídě učebního oboru Aranžér zásluhou žáků velmi kulturní, estetické a podnětné.

V organizaci vyučovacích hodin měly výrazné zastoupení frontální výukové metody, zejména výklad s vhodným začleňováním samostatných individuálních činností žáků. Učivo bylo aktualizováno. V literatuře navazovalo na zkušenosti a poznatky žáků z doporučené četby. Ilustrativní úlohu měly velmi pečlivě a svědomitě zpracované žákovské referáty. Vyučující využívali mezipředmětových vztahů, individuálních schopností žáků. Kromě prohlubování vědomostí z oblasti literatury a stylistiky byl v hospitovaných hodinách věnován dostatek času utvrzování pravopisných jevů. Kooperativní dovednosti nebyly rozvíjeny. Vyučovací čas byl účelně využíván, prostor byl věnován samostatné práci s uměleckým textem. Žáci se neučili samostatně pracovat s normativními jazykovými příručkami a nepoužívali je. Kladem bylo, že vyučující využívali každé možnosti, kterou učivo nabízelo, působit na žáky výchovně. Neformálně vychovávali žáky k vlastenectví.

Při výuce byla věnována dostatečná pozornost motivaci. Dostatek času byl věnován ověřování vědomostí žáků. Otázky při zkoušení a opakování byly zaměřeny na pochopení vztahů a aplikaci učiva. Při hodnocení nebyly výkony žáků analyzovány. Klasifikace byla objektivní a měla motivační charakter. Prostor pro sebehodnocení nebyl vytvořen. Kontrolní slohové práce odpovídaly předepsaným osnovám, byly řádně opraveny a ohodnoceny. Maturitní písemné práce z minulého školního roku byly opraveny nedůsledně. Klasifikace a posudky neodpovídaly skutečné úrovni prací.

Během inspekce nebyly zjištěny projevy nežádoucího chování žáků ani negativního vztahu k výuce. Málo příležitostí bylo žákům vytvořeno pro rozvíjení komunikativních dovedností. Hodiny probíhaly v příznivých osobních a komunikačních vztazích mezi žáky a vyučujícími.

*Ve vyučování předmětu byla zjištěna negativa a pozitiva téměř v rovnováze.*

### **Ekonomické předměty**

Hodnocení průběhu výuky probíhalo v předmětech ekonomika, účetnictví a administrativa prodejny. Hospitace se uskutečnily ve studijních oborech Obchodně podnikatelská činnost, Obchodník a Podnikání v oborech obchodu a služeb. Ekonomika a účetnictví jsou ve všech zmíněných oborech součástí maturitní zkoušky, tvoří základ odbornosti. Všechny předměty jsou vyučovány v časové dotaci stanovené schválenými učebními plány. Učitelé rozpracovali osnovy do tematických plánů, ve kterých je učivo rozčleněno do jednotlivých celků s dotací hodin. Učitelé sledují návaznost učiva mezi ročníky i mezi jednotlivými předměty. Stanovené cíle výuky jsou odvozeny od standardu odborného vzdělávání a odpovídají profilu absolventa v jednotlivých oborech. V hospitovaných hodinách bylo probírané učivo v souladu s časovým plánem a učitelé byli na výuku dobře připraveni.

Předměty vyučuje v tomto školním roce 5 učitelů, 3 z nich splňují podmínky odborné i pedagogické způsobilosti, 1 vyučující je bez pedagogické způsobilosti a 1 bez odborné způsobilosti. Všichni mají víceletou praxi ve škole i v provozu. Tato skutečnost má příznivý vliv na kvalitu výuky. Sledované hodiny probíhaly v kmenových učebnách jednotlivých tříd, předmět administrativa prodejny v odborné učebně psaní na stroji (vybavené elektronickými psacími stroji). Učebny jsou vybaveny novým nebo starším nábytkem, vyzdobeny pracemi žáků školy. Výzdoba učeben příznivě podněcuje estetické cítění žáků. Učebnice používali žáci pouze při výuce účetnictví a administrativy prodejny, na ostatní předměty učebnice nemají. Učitelé doplňují studijní materiály platnými právními normami a tiskopisy vydávanými pro účely účetnictví i ekonomiky.

V úvodu hospitovaných hodin seznámili vyučující žáky s organizací a průběhem výuky. Na začátek bylo vždy zařazeno opakování probrané látky, pro které využili učitelé různé formy. Výkladové hodiny byly organizovány formou řízeného rozhovoru, učitelé vždy využívali aktivitu žáků, motivovali je vhodnými otázkami. Při výuce účetnictví učitelky vhodně zařazovaly samostatnou práci žáků, nová látka byla procvičena na příkladech. Žáci využívali učebnici příkladů z účetnictví. Pro výklad tématu leasing, v předmětu ekonomika, využila učitelka internet. Žáci dostali za úkol vyhledat internetové stránky vztahující se k tématu a společně získat informace o probírané látce. Pracovali se zájmem a využili znalosti z práce na osobním počítači.

Ve všech sledovaných hodinách využívali učitelé mezipředmětové vztahy a vedli tak žáky k chápání souvislostí a k celkovému ekonomickému přehledu. Ve většině hodin bylo patrné, že žáci mají prostor pro vyjádření názorů a jsou vedeni k aplikaci učiva. Sledované hodiny byly efektivně zorganizovány. Učivo bylo vždy interpretováno odborně správně.

Teoretická výuka ekonomických předmětů je u oborů Obchodník a Obchodně podnikatelská činnost doplněna předmětem praxe. Žáci část praxe vykonávají u firem (na smluvních

pracovištích). Mají za úkol zpracovat projekt o firmě, ve kterém sledují a popisují jednotlivé části ekonomické agendy. Při zpracování projektu porovnávají teoretické znalosti s realitou v praxi. Projekty byly zpracovány na PC.

Praktická část maturitní zkoušky je připravena ve škole formou souvislého příkladu z účetnictví, zařazena jsou i některá témata z obchodní korespondence.

Při opakování a zkoušení zadávali učitelé otázky jasně a srozumitelně. Žáci většinou dobře formulovali odpovědi, uměli hledat vztahy a souvislosti. Hodnocení jejich znalostí bylo vždy objektivní.

Vztahy mezi učiteli a žáky byly přátelské, práce v hodinách probíhala v klidné atmosféře. Žáci jsou vedeni k pozitivnímu vztahu k výuce i ke škole.

***Vzdělávání v ekonomických předmětech probíhalo na velmi dobré úrovni.***

### **Odborné předměty strojn**

Sledovány byly předměty technologie oprav, technická dokumentace, technologie, strojírenská technologie a stavba a provoz strojů. Časová dotace ve sledovaných předmětech odpovídá schváleným učebním plánům. Učební osnovy všech těchto předmětů jsou plněny, členění učiva do jednotlivých ročníků odpovídá učebním osnovám schválených učebních programů. Při plánování výuky nedochází k obsahové duplicitě a je také zajištěna kontinuita výuky předmětů mezi jednotlivými ročníky. Stanovené výukové cíle odpovídají aktuálnímu složení třídy. Plánované cíle jsou v souladu se zásadou soustavnosti a spojení teorie s praxí. Na všechny sledované předměty byli vyučující dobře připraveni.

Uvedené předměty vyučuje 5 učitelů, z nichž 3 nesplňují odbornou způsobilost. Z těchto 3 učitelů jeden studuje vysokou školu, zbývající 2 jsou mistři odborné výchovy, kteří si takto doplňují pracovní úvazek. Protože se jedná o dlouhodobé a zkušené pracovníky, neprojevuje se tento fakt negativně ve výuce. Škola má dostatek prostor vhodných pro výuku, odpovídajících psychohygienickým požadavkům. Tyto učebny jsou většinou vybaveny novými lavicemi a židlemi, televizorem a videopřehrávačem. Využívají se i menší učebny pro dělené předměty (automobilní učebna a učebna kontroly a měření), vybavené starším nábytkem. K dispozici je většinou i zpětný projektor.

Struktura sledovaných hodin odpovídala věku žáků a stanoveným výukovým cílům. Nezbytné organizační pokyny byly jasné a srozumitelné. Výběr, sled a množství informací byly přiměřené náročnosti učiva a specifickým podmínkám třídy. Učitelé volili různé vyučovací metody. Při výkladu sledovali návaznosti a vytvářeli předpoklady pro komplexnější vědomosti a dovednosti. Vhodně využívali učebnic, tabulek, učebních pomůcek a někdy i didaktické techniky. Vytvářeli prostor pro samostatné a aktivní učení i pro vyjadřování vlastního názoru a vhodně jej korigovali. Vedli žáky ke schopnosti aplikovat učivo. Organizace hodin odpovídala psychohygienickým požadavkům. Učivo bylo interpretováno věcně správně a bylo v souladu se současným staven teorie a praxe v dané oblasti.

Při výuce využívali učitelé mezipředmětových vztahů, aktualizovali učivo a uváděli řadu příkladů z praxe, zejména ve vztahu k odbornému výcviku a k poznatkům z exkurzí ve strojírenských podnicích, hlavně pak v sousedícím podniku TRW – DAS a. s. Dačice. K ověřování výchozích znalostí a dovedností využívali zkoušení žáků u tabule, v menší míře pak orientační opakování. Zkoušení mělo návaznost na probírané učivo, bylo ucelené a většinou bylo zaměřeno na pochopení vztahů a souvislostí a na aplikaci učiva v praxi. Hodnocení výkonu žáků bylo objektivní, spravedlivé a většinou učitelem zdůvodněné. Při zadávání úkolů byla respektována zásada přiměřenosti. V závěru vyučovací hodiny bylo většinou provedeno hodnocení hodiny i výkonu žáků.

Komunikace mezi žáky a učiteli byla založena na vzájemné důvěře a na dohodnutých

pravidlech jednání. Byl vytvářen prostor pro diskusi i pro uplatnění vlastních názorů žáků. Žáci většinou projevovali pozitivní vztah k výuce. Vyučující pozitivně ovlivňovali psychosociální podmínky výuky, jejich verbální i neverbální komunikace byla dobrá.

*Vzdělávání ve strojních předmětech probíhalo na velmi dobré úrovni.*

### **Odborný výcvik**

Sledována byla jedna výuková jednotka odborného výcviku v délce 7 hodin u učební skupiny 8 žáků 3. ročníku učební oboru Truhlář. Časová dotace odborného výcviku odpovídá schválenému učebnímu plánu. Členění učiva do jednotlivých ročníků je v souladu s učebními osnovami. Tematický plán je sestavován ve spolupráci s učiteli odborných předmětů a je v něm využito možnosti úprav při zařazování nových poznatků a technologií. K obsahové duplicitě při plánování výuky nedochází a kontinuita předmětu mezi jednotlivými ročníky je zajištěna. Stanovené výukové cíle byly v souladu se zásadou soustavnosti, odpovídaly aktuálnímu složení učební skupiny a spojení teorie s praxí. Souborné práce vykonávají žáci 3. ročníku 2x ve školním roce. Mistr odborné výchovy se připravuje na každou výukovou jednotku. Příprava je plně v souladu s učebními osnovami.

Mistr odborné výchovy splňuje podmínky odborné i pedagogické způsobilosti. Odborný výcvik probíhal ve strojní truhlářské dílně. Vybavení dílny je standardní (formátovací pila, kotoučová pila, srovnávací frézka, tloušťkovací frézka, spodní frézka, dlabací frézka, hranová a pásová bruska, soustruh, vrtačka, ruční mechanizované nástroje, ztužidla, přípravky apod.). Dílna je dostatečně osvětlena, temperována, vhodně a účelně uspořádána, odpovídá zásadám bezpečnosti práce. Stroje, nástroje a nářadí jsou průběžně doplňovány a modernizovány. Materiál potřebný k odbornému výcviku je zajištěn v dostatečném množství a sortimentu. V době inspekce mistr odborné výchovy po zahájení učební jednotky seznámil žáky s obsahem výuky (opakování probraných témat) a hodinu věnoval opakování znalostí a dovedností. Opakování probíhalo formou řízené diskuse za použití konkrétních ukázek. Žáci při opakování prokazovali dobré znalosti a používali odbornou terminologii. Následovalo rozdělení žáků na jednotlivá pracoviště. Žáci pracovali ve dvojicích na produktivní práci (výroba skříňového nábytku z laminovaných dřevotřísek, výroba příčkových štaflí, výroba dvířek ke kuchyňské lince z masivu, výroba Eurookna). Počet žáků ve skupině byl v souladu s platnou právní normou. Rozvrh odborného výcviku včetně přestávek respektoval psychohygienické zásady. Požadované ochranné prostředky měli žáci k dispozici v dostatečném množství.

Odborný výcvik byl organizován skupinovou formou. Organizační pokyny mistra odborné výchovy byly jasné, srozumitelné, přiměřené věku a možnostem žáků. Sled informací byl přiměřený náročnosti učiva a znalostem žáků. Hlavní zásady byly vždy v úvodu učební jednotky zopakovány pro celou učební skupinu. Po rozdělení do skupin mistr odborné výchovy průběžně sledoval pracovní postupy, dodržování bezpečnosti práce a kvalitu prováděné práce. Postupoval tak, že zohledňoval individuální schopnosti žáků a vytvářel prostor pro uplatnění jejich vlastních názorů i vlastní tvořivosti, přičemž poukazoval na alternativní způsoby řešení. Organizace výuky umožňovala efektivní využívání času. Učivo bylo podáváno věcně správně a bylo v souladu se současným stavem teorie a praxe v této oblasti.

Mistr odborné výchovy během výuky využíval teoretických poznatků žáků, navazoval na mezipředmětové vztahy, kontroloval dodržování bezpečnosti práce, ověřoval znalosti a dovednosti žáků. Při zadávání úkolů respektoval zásadu přiměřenosti. Hodnocení žáků probíhá průběžně, je pravidelné, respektuje individuální dispozice žáků a oceňuje jejich píli a snahu. Hodnocení mistr zapisuje formou známky 1x za měsíc do žákovské knížky.

Komunikace mezi žáky a mistrem odborné výchovy byla založena na vzájemné důvěře, byl

vytvořen prostor pro diskusi. Většina žáků projevovala k výuce pozitivní vztah.

***Kvalita vzdělávání v odborném výcviku má velmi dobrou úroveň.***

### **Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání ve sledované oblasti**

***Kvalita vzdělávání v anglickém a německém jazyku, v ekonomických a strojních předmětech je velmi dobrá, v českém jazyku je dobrá. Ve výuce jsou používány učebnice i texty, učební pomůcky i didaktická technika. Celkově je kvalita vzdělávání ve sledované oblasti velmi dobrá.***

## **HODNOCENÍ PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ**

### **Plánování**

Koncepční záměry školy vycházejí z koncepce zpracované v roce 1999 a upravené plánem rozvoje školy z 10. 10. 2001. Tento plán vychází ze struktury sítě škol a potřeb regionu a je stanoven až do školního roku 2006/2007. Předpokládá zachování většiny stávajících oborů. Obor Mechanik seřizovač bude nahrazen oborem Strojírenská a elektrotechnická zařízení. Pro další léta zvažuje možnost znovuzavedení učebního oboru Nástrojař a uvažuje o rozšíření nabídky o učební obory Klempíř a Instalatér. Koncepce školy byla projednána v metodických komisích a všichni zaměstnanci školy s ní byli seznámeni na pracovních poradách.

Na plán rozvoje školy navazuje časový harmonogram pro školní rok 2001/2002, který zahrnuje také termíny všech činností školy. Činnost školy pak upřesňují organizační řád, provozní řád, pracovní řád a školní řád. Tyto dokumenty jsou rozpracovány velmi dobře a podrobně, zahrnují celou činnost školy.

Všechny učební i studijní obory jsou vyučovány v souladu s rozhodnutím o zařazení školy do sítě škol. Výuka probíhá podle schválených učebních dokumentů, které jsou vedením školy rozpracovány tak, aby vyhovovaly potřebám a zájmům žáků i specifickým podmínkám regionu.

### **Organizování**

Kompetence všech pracovníků školy jsou jasně vymezeny v jejich pracovních náplních a v pracovním a organizačním řádu. Jsou ustaveny funkce zástupce ředitele pro teoretické vyučování, zástupce ředitele pro praktické vyučování, vedoucí vychovatel a vedoucí ekonom. Takto stanovená organizační struktura umožňuje účinné řízení školy. Poradními orgány jsou metodické komise (humanitních předmětů, přírodovědných předmětů, odborných strojírenských předmětů, odborných předmětů nestrojírenských a odborných předmětů ekonomických). Metodické komise mají zpracovány roční plány činnosti, zaměřené hlavně na zlepšování vzdělávací činnosti a organizování závěrečných a maturitních zkoušek.

Informace vycházejí z pravidelného systému porad vedení (1x14 dní), na které pak navazují měsíční porady jednotlivých úseků. Jako zdroj trvalých informací slouží nástěnka v přízemí školy. Aktuální informace jsou zveřejňovány na nástěnkách na chodbách nebo ve třídách. Většinu informací je možno nalézt na internetu, kde má škola vytvořeny vlastní stránky. Přístup k internetu mají žáci prostřednictvím 3 učeben výpočetní techniky (až do 17.30 hod), zaměstnanci pak mimo to i ve 2 sborovnách. Pro rodiče žáků jsou určeny dva informační dny ve školním roce, kromě toho jsou v případě potřeby informováni i osobně, telefonicky nebo dopisem. Tímto způsobem jsou potřebné informace předávány rychle a úplně. K základní informaci veřejnosti slouží i náborová složka s letáčky, obsahující učební nebo studijní obory,

jednotlivé předměty v ročnících a profil absolventa. Kromě toho pořádá škola dva dny otevřených dveří, konzultace k přijímacím zkouškám, pořádá kurzy pro veřejnost (výpočetní techniky, cizích jazyků nebo účetnictví) a různé společenské nebo kulturní akce (ples školy, spolupráce při pořádání přehlídky divadel v Dačicích, spolupráce se ZUŠ při pořádání hudební soutěže dechových kapel mládeže a další). Pro žáky organizuje škola i zahraniční jazykové zájezdy.

### **Vedení a motivování pracovníků**

Operativní řízení navazuje na plánování a kontrolu jednotlivých činností a je jako celek funkční, pružné a účinné. Při řízení je využíváno iniciativy pracovníků, podílejících se na práci jednotlivých metodických komisí. Je využíváno i připomínek pracovníků z porad vedení, porad jednotlivých úseků i z pedagogických a provozních porad. Důraz je kladen na odbornost výuky i na další vzdělávání pracovníků. V dalším vzdělávání pracovníků 10 učitelů navštěvuje kurz anglického jazyka, pořádaný pedagogickým centrem. Učitelé strojních předmětů se v loňském i letošním roce zúčastnili kurzu práce v systému CAD-CAM, který pořádá VUT Brno. Mistři odborné výchovy si pravidelně obnovují svářečská oprávnění a účastní se kurzů obsluhy číslicově řízených strojů, pořádaných firmou TRW-DAS a. s. Učitelé německého jazyka absolvovali týdenní kurz v SRN, učitelé českého a anglického jazyka se zúčastňují seminářů pořádaných pedagogickým centrem. Pro všechny učitele a mistry odborné výchovy uspořádala škola kurz základů informační gramotnosti. Vybraný učitel se zúčastnil kurzu protidrogové prevence a patologických jevů na UK Praha. V současné době 1 učitel studuje vysokou školu, druhý ji začne studovat od září 2002. Jeden učitel také ukončil doplňkové pedagogické studium.

Ředitel školy velmi dobře hodnotí spolupráci se školskou komisí Městského úřadu i se starostou města Dačice. Firmy a ostatní budoucí zaměstnavatelé absolventů školy však jednájí se školou odděleně a nepravidelně. Pravidelnější je pouze spolupráce s firmou TRW-DAS Dačické strojírny (dřívější zřizovatel). Dobrá je i spolupráce s úřadem práce.

Systém hmotného stimuluování pracovníků je zakotven v platovém řádu. Ředitel a příslušný zástupce pravidelně jednou ročně provádí pohovor se všemi pracovníky, hodnotí při něm jejich činnost. Na základě tohoto hodnocení pak stanovuje výši nenárokových složek platu.

### **Kontrolní mechanismy**

Systém kontrolní činnosti spočívá v kontrolách a hospitacích ředitele i jeho zástupců. Pravidelně je prováděna kontrola pedagogické dokumentace. Práce předmětových komisí se pravidelně ředitel i jeho zástupci zúčastňují. Kontrolní i hospitační činnost je plánovaná, četnost kontrol a hospitací je postačující. Se závěry z kontrol a hospitací jsou vždy příslušní pracovníci seznámeni. V případě potřeby jsou příslušná opatření přijímána ihned. Vlastní evaluační nástroje škola nemá vytvořeny, ale např. pro všeobecně vzdělávací předměty využívá testovací program, uveřejněný na internetu.

### **Hodnocení podmínek vzdělávání**

*Systém plánování důsledně postihuje všechny oblasti činnosti školy. Organizační struktura školy je funkční, systém informací je široký. Vedení školy klade důraz na další vzdělávání pedagogických pracovníků. Systém kontrolní a hospitační činnosti je obsáhlý s důsledně formulovanými závěry. Celkově jsou podmínky vzdělávání hodnoceny jako vynikající.*



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

### **Hodnocení efektivnosti čerpání NIV**

Organizace v kontrolovaném období, tj. v roce 2001, hospodařila s prostředky získanými hlavní činností, s peněžními prostředky přidělenými ze státního rozpočtu na pokrytí přímých neinvestičních výdajů na vzdělávání a úhradu provozních výdajů. Současně byly ze státního rozpočtu přijaty a čerpány neinvestiční výdaje určené na akci jmenovitě vedenou v ISPROFIN, o jejímž poskytnutí rozhodl správce kapitoly, a to na opravu části střešního pláště budovy školy.

Na celkově vykazovaných neinvestičních nákladech účetní jednotky se prostředky státního rozpočtu podílely 88,09 %.

Na konci účetního období byl vykazován kladný hospodářský výsledek, a to z hospodaření v jiné činnosti. V hlavní činnosti byly použity veškeré vlastní příjmy včetně prostředků státního rozpočtu k pokrytí nákladů spojených s touto činností. V souladu se zákonem a platnou vyhláškou bylo provedeno vypořádání finančních vztahů se státním rozpočtem. Samostatně bylo provedeno zúčtování systémové dotace neinvestičních výdajů na zhodnocování investičního majetku.

Údaje vykazované a uváděné v ročních účetních výkazech k 31. prosinci 2001 odpovídají údajům uváděným v hlavní účetní knize k tomuto datu.

### **Hodnocení efektivnosti čerpání mzdových prostředků**

V oblasti efektivnosti čerpání mzdových prostředků byla kontrola provedena za rok 2001.

Závazné ukazatele mzdové regulace (limit prostředků na platy, ostatní platby za provedenou práci a limit počtu pracovníků) byly dodrženy. Údaje uvedené ve čtvrtletních výkazech Škol(MŠMT) P1-04 o pracovnících a mzdových prostředcích v regionálním školství odpovídaly údajům v účetní evidenci a výkaz byl zpracován podle jednotlivých zařízení školy.

Jmenování do funkce ředitele Integrované střední školy technické a obchodní Dačice je v souladu se zákonnou normou. Jmenovací listina do funkce ředitele byla vydaná Ministerstvem hospodářství ČR v Praze dne 15. 8. 1994 pod čj. 173955/94-75 s účinností od 1. 9. 1994. Platnost setrvání ve funkci ředitele podle pokynu MŠMT ČR ze dne 30. 4. 1999 byla doložena.

Vnitřní platový předpis byl předložen, vychází z právně nadřazených dokumentů.

Kontrola dokladů o vzdělání byla provedena u všech pracovníků. Kvalifikační předpoklady požadované pro vykonávání práce učitele střední školy nesplňuje 7 pedagogických pracovníků tím, že nedosáhli požadovaného stupně vzdělání. Jeden z nich nemá ani pedagogickou způsobilost. 2 mistři odborné výchovy nesplňují pedagogickou způsobilost. Zařazení pedagogických pracovníků do platových tříd odpovídá platným předpisům. Kontrola zápočtů praxe byla provedena u 4 učitelů odborných předmětů, kteří nesplňují požadovaný stupeň vzdělání. Bylo postupováno v souladu s nařízením vlády v platném znění s odpočtem 5 let a krácením praxe k poslednímu přepočtu. Pracovní poměr mají uzavřen na dobu určitou do konce školního roku 2002. Nepedagogičtí pracovníci jsou zařazováni do platové třídy podle katalogu prací a do platového stupně dle délky praxe uznané zaměstnavatelem.

Míra přímé vyučovací povinnosti učitelů byla dodržena. Evidence přesčasové práce za rok 2001 byla předložena. Limit povolené přesčasové práce nebyl za sledovaný rok překročen.

Příplatky za vedení jsou vypláceny zaměstnancům, kteří řídí práci podřízených pracovníků. Výše příplatků je v souladu s platnými předpisy. Zvláštní příplatky za třídnictví byly vypláceny v souladu s obecně platným právním předpisem. Další platy byly vypláceny zaměstnancům, kteří splnili podmínky pro jejich přiznání.

Osobní příplatky a odměny byly v roce 2001 vypláceny dle kritérií stanovených ředitelem střední školy v souladu s ustanovením nařízení vlády. Nenárokové složky platu byly čerpány v poměru 85,3 % osobní příplatky a 14,7 % odměny. Při vyplácení osobních příplatků a odměn bylo postupováno podle platných předpisů a vnitřního platového předpisu školy.

Účetní jednotka tvořila základní přiděl do fondu kulturních a sociálních potřeb v rozporu s platnou právní normou i z ostatních plateb za provedenou práci. Čerpání prostředků z fondu bylo v souladu s platnou vyhláškou.

### **Hodnocení efektivity čerpání ONIV**

Na pokrytí čerpání přímých ostatních neinvestičních výdajů bylo použito 9,2 % z celkové neinvestiční dotace ze státního rozpočtu. Peněžní prostředky využila účetní jednotka na úhradu nákladů souvisejících s pořízením učebních pomůcek, materiálu pro výuku, ochranných pomůcek, cestovného a vzdělávání ostatních zaměstnanců, stravování pracovníků. Zbývající část těchto prostředků byla využita k pokrytí nákladů souvisejících se stravováním žáků školy.

V přepočtu na 1 žáka použila škola z uvedené dotace 688 Kč na pořízení učebních pomůcek a 1 447 Kč na materiál k zajištění výuky, na další vzdělávání pedagogických pracovníků bylo čerpáno na žáka 122 Kč.

### **Hodnocení efektivity čerpání účelových prostředků**

Úpravou rozpočtu byly přiděleny účelové prostředky na další vzdělávání pedagogických pracovníků. Organizace využila prostředky i s použitím vlastních zdrojů účelně, a to zejména v oblasti vzdělávání cizími jazyky a výpočetní techniky. Na základě zpracovaných podkladů obdržela škola pro projekt zařazený do „Programu podpory odborného vzdělávání a přípravy ve vybraných oborech vzdělání“ finanční dotaci, kterou efektivně použila. Finanční vypořádání veškerých přijatých prostředků bylo provedeno v rámci zúčtovacích vztahů se státním rozpočtem.

### **Hodnocení efektivity čerpání investičních prostředků**

Škola čerpala účelovou investiční dotaci pro projekty škol zařazených do „Programu podpory odborného vzdělávání a přípravy ve vybraných oborech vzdělání“. Tato dotace byla použita na vybavení pracovišť praktické výuky oboru mechanik seřizovač. Podmínky čerpání a ustanovení vyhlášky o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku byly dodrženy. Současně s investiční dotací byly čerpány i účelové neinvestiční prostředky poskytnuté na tuto akci.

### **Školní stravování**

Integrovaná střední škola technická a obchodní nemá vlastní školní jídelnu. Žáci a zaměstnanci školy se stravují u firmy Eurest, spol. s r. o. V době školní praxe, kterou žáci vykonávají v Telči, se žáci stravují ve školní jídelně při ZŠ Masarykova 141, Telč.

Podle výkazu o společném stravování dětí a mládeže je přihlášeno ke stravování 269 žáků, z toho 21 pro celodenní stravování.

S firmou Eurest, spol. s r. o. je uzavřena smlouva o zajištění stravování pro cca 300 osob.

Smlouva je uzavřena na dobu neurčitou. V době oběda je nabídka ze dvou druhů polévek a pěti hlavních jídel. Dále mohou žáci využít nabídku snídaně, svačiny a výběru ze dvou jídel k večeři. Objednávkový systém není zavedený. Týdenní nabídka jídel je rozmanitá. Hlavní jídla doplňuje několik druhů salátů na výběr, ovoce, moučníky. Nabídka zeleninových salátů a ovoce je pestrá, jejich cena není však zahrnuta v ceně hlavního jídla jako ve školních jídelnách. Cenové rozpětí základních hlavních a doplňkových jídel je v rozmezí, které určuje vyhláška o školním stravování. Podle vyjádření ředitele školy nemá zařízení jinou možnost stravování, která by vyhovovala provozu školy.

Stravování žáků při vykonávané praxi v Telči je zabezpečeno uzavřením smlouvy o stravování se Základní školou v Telči, Masarykova 141. Smlouva ze dne 4. ledna 2001 je uzavřena na dobu neurčitou. Zahrnuto je zde dodržování vyhlášky o školním stravování. Dále je v ní vymezena doba výdeje stravy a ujednání o ceně. Kalkulace stravného je 37,- Kč (limit potravin z toho činí 17,80 Kč). Náklady na potraviny si hradí žáci. Dále je účtována věcná a mzdová režie a zisková přírážka. Tyto režie a přírážka jsou fakturovány Integrované střední škole technické a obchodní. Kalkulace stravného je ujednána dodatkem ke smlouvě o poskytování stravovacích služeb ze dne 5. ledna 2002.

### **Hodnocení efektivnosti využívání prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem k účelu jejich poskytnutí a vzhledem k učebním dokumentům**

*Prostředky státního rozpočtu byly čerpány efektivně podle účelu poskytnutí, kromě zmíněného pochybení v přidělu do fondu kulturních a sociálních potřeb.*

## **DALŠÍ VÝZNAMNÁ ZJIŠTĚNÍ**

### **Vedení pokladních operací:**

Pokladna je vedena a její inventarizace je prováděna podle požadavků zákona o účetnictví.

### **Evidence a inventarizace majetku a závazků:**

Vedení evidence majetku a provedení inventarizačních prací v roce 2001 mělo mimořádně dobrou úroveň.

### **Zhodnocení plnění úkolů v požární ochraně a bezpečnosti a ochraně zdraví při práci.**

Ve škole jsou úkoly v oblasti požární ochrany zajišťovány prostřednictvím nasmlouvané odborně způsobilé osoby. V současné době probíhá přehodnocování všech činností a veškeré požární dokumentace, zda jsou v souladu s platnou vyhláškou. Případné odchylky je možno ještě ve stanoveném termínu odstranit. Kontrolou objektu a předložené požární dokumentace nebylo zjištěno porušení obecně závazných právních předpisů.

Oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci byla zaměřena hlavně na činnosti, které bezprostředně nebo zprostředkovaně souvisejí se žáky. Nedostatky zjištěné při kontrole objektu a dokumentace byly projednány s ředitelem, který zajistil jejich odstranění ještě do závěru komplexní inspekce. Obecně závazné právní předpisy jsou dodržovány.

### **Domov mládeže**

Domov mládeže je umístěn v samostatné 3 podlažní budově. V přízemí je kancelář vychovatelů, kancelář vedoucího vychovatele, šatna, jídelna pro snídaně a svačiny, 3 herny a technické prostory. Zbývající prostory přízemí využívá úsek praktického vyučování jako

dílky. 1. a 2. patro slouží jako ubytovací prostory. Maximální ubytovací kapacita domova je 120 lůžek. V době kontroly bylo ubytováno 55 vlastních žáků, z toho 35 dívek, a 3 žáci gymnázia. Žáci jsou ubytováni ve třílůžkových pokojích, které jsou vybaveny vhodným, starším, dobře udržovaným nábytkem a umyvadlem s teplou a studenou vodou. WC a sprchy jsou umístěny centrálně v 1. i 2. patře. Domov mládeže má 2 oddělené izolační pokoje se samostatným sociálním zařízením. Nábytek i ostatní zařízení domova jsou podle finančních možností školy postupně doplňovány a modernizovány.

Výchovně vzdělávací program je v souladu s posláním domova mládeže a odpovídá reálným podmínkám, skladbě ubytovaných žáků, jsou v něm respektovány zásady dobrovolnosti a zájmového zaměření. V programu je zřetelně formulována koncepce výchovně vzdělávací práce, jejímž cílem je vést ubytované žáky k toleranci, sebeovládání, samostatnosti, zodpovědnosti a efektivnímu využívání volného času. Výchovně vzdělávací program je upřesňován a konkretizován plánem činnosti domova mládeže na příslušný školní rok, který zpracovává vedoucí vychovatel. Roční plán rozpracovává vedoucí vychovatel do měsíčních plánů, na základě kterých si vychovatelé zpracovávají měsíční plány pro své 2 výchovné skupiny. Plány činnosti vycházejí z plánu práce školy a navazují na jeho hlavní úkoly. V měsíčních plánech jsou uvedeny konkrétní termíny prováděných činností, akcí a zadaných úkolů s osobními odpovědnostmi výchovných pracovníků domova.

Ubytování žáci mají možnost zapojit se do vzdělávacích a zájmových aktivit jak z vlastní nabídky, tak z nabídky jiných subjektů v Dačicích. Do pravidelných aktivit patří: sportovní hry, florbal, sálová kopaná, odbíjená. Systematicky je v odpoledních hodinách využívána vlastní tělocvična s posilovnou, podle počasí hřiště na kopanou, tenisový a volejbalový kurt, počítačová učebna s internetem, herna stolního tenisu, herna stolních her, šipky apod. Podle zájmu ubytovaných žáků jsou podle možností organizovány krátkodobé zájmové činnosti. Z nabídky jiných subjektů využívají ubytovaní žáci kurzu aerobiku, hraní kuželek, návštěvu kina a městské knihovny.

Domov mládeže má dobré personální zázemí. Odborné a pedagogické způsobilosti výchovných pracovníků i jejich osobního zaměření je uvážně využíváno jak ve výchovně vzdělávací činnosti, tak v individuálním působení na žáky. Všechny prostory působí dobrým estetickým dojmem, jejich čistota je pečlivě udržována. Ubytovaným žákům je v rámci dohodnutých pravidel umožněna individuální výzdoba pokojů. Žáci mají k dispozici velkou klubovnu (75 míst) s televizorem, videem a promítacím přístrojem, 2 standardně vybavené kuchyňky (včetně nádobí).

Studium žáků probíhá na pokojích. Doba a organizace studia jsou pevně stanoveny řádem domova mládeže. Vychovatelé sledují studijní výsledky a výchovné problémy žáků ve svých výchovných skupinách a v případě potřeby jsou ve spojení jak s třídními učiteli a metodikem prevence sociálně patologických jevů, tak se zákonnými zástupci žáků. Spolupráce se zákonnými zástupci je založena na jednotném působení se zřetelem na společný výchovný cíl. Organizace provozu domova mládeže je v souladu s potřebami ubytovaných žáků. Počty žáků na pokojích a režim dne jsou v souladu s psychohygienickými zásadami. Pitný režim je zajištěn. Vlastní potraviny si mohou žáci ukládat do lednic v kuchyňkách.

Organizace, metody a formy výchovně vzdělávací činnosti odpovídají stanovenému programu, věkové struktuře, studijnímu zaměření ubytovaných žáků. Výchovná opatření jsou využívána v případě vážných kázeňských přestupků proti řádu domova mládeže. Hodnocení ubytovaných žáků je zaměřeno převážně pozitivně, není hledáním chyb a nedostatků, má motivační charakter, je objektivní a zdůvodněné.

Ubytování žáci mají dostatečný prostor pro diskusi a vyjádření vlastního názoru na pravidelných schůzkách výchovných skupin, dohodnutá pravidla jednání jsou známa a respektována. Komunikace mezi žáky a výchovnými pracovníky probíhá na základě

vzájemné důvěry. Případné konfliktní situace jsou řešeny systémově a způsobem odpovídajícím konkrétním případům. Žákovská samospráva není ustavena.

Provoz domova mládeže zajišťují vedoucí vychovatel a 2 vychovatelé. Všichni výchovní pracovníci mají odbornou i pedagogickou způsobilost. Vychovatelé vykonávají služby podle rozpisu (ranní, odpolední, noční pohotovost). V rozpisu služeb je zahrnuta i přímá výchovní činnost vedoucího vychovatele. Rozpis umožňuje výchovním pracovníkům domova plnění míry přímé výchovní činnosti v souladu s obecně závaznými právními předpisy. Pedagogická dokumentace je řádně vedena na předepsaných tiskopisech. Ochrana osobních dat ubytovaných žáků je zajištěna.

Vedoucí vychovatel má zpracován plán kontrolní a hospitační činnosti na školní rok, podle kterého provádí pravidelně kontroly a hospitace. Z kontrol a hospitací pořizuje záznamy do zvláštního sešitu. Výsledky projednává s příslušnými pracovníky popřípadě na poradách vedení. Systém kontrol vychází jak z plánu, tak z okamžitých potřeb provozu a je účinný.

***Výchovně vzdělávací činnost a vedení domova mládeže má velmi dobrou úroveň.***

### **Zajištění a organizování odborného výcviku**

Praktické vyučování je organizováno formou odborného výcviku ve vlastních nebo provozních (smluvních) pracovištích. Většina vlastních pracovišť je umístěna v samostatném areálu, který je vzdálen asi 3 km od budovy školy. V areálu jsou umístěny strojní, zámečnické a truhlářské dílny. Další vlastní pracoviště jsou v přízemí domova mládeže, zde jsou 2 elektrodílny, dílna pro výuku na CNC strojích, učebna pro aranžéry a cvičná prodejna pro prodavače. Kromě těchto vlastních pracovišť má škola uzavřeny smlouvy o konání odborného výcviku s 21 provozními pracovišti v Dačicích, Telči a Jemnici. Pro všechna provozní pracoviště jsou ve smlouvách jmenováni instruktoři, počet žáků ve skupinách je dodržen. Všechna pracoviště jsou po materiální stránce standardně vybavena a umožňují plnění osnov odborného výcviku v jednotlivých oborech.

Organizování odborného výcviku vychází z organizačního a provozního řádu školy. Odborný výcvik je řízen zástupcem ředitele pro praktické vyučování prostřednictvím 1 vrchního mistra odborné výchovy. Zástupce ředitele a vrchní mistr splňují podmínky odborné a pedagogické způsobilosti. Z celkového počtu 11 mistrů odborné výchovy (přepočtený stav 8,5) nesplňuje 1 podmínku odborné způsobilosti a 4 nesplňují podmínku pedagogické způsobilosti. Podle plánu dalšího vzdělávání pracovníků budou 3 mistři zařazeni do doplňkového pedagogického studia od září školního roku 2002/2003. K dalšímu vzdělávání mistrů využívá škola odborných seminářů. U všech pracovníků zajišťujících výuku odborného výcviku je dodržena míra vyučovací povinnosti.

Pedagogická dokumentace je vedena velmi dobře. Mimo povinné dokumentace je zpracován přeřazovací plán pro jednotlivá pracoviště. Délka učebních jednotek a přestávky v jejich průběhu odpovídají obecně závazným předpisům. Počty žáků ve skupinách jsou dodrženy. Žáci, vykonávající odborný výcvik na provozních pracovištích, jsou pravidelně přeřazováni ke kmenovým mistrům k prověření a doplnění požadovaných praktických znalostí a dovedností. Žáci všech 3letých učebních oborů obdrží podle organizační směrnice ředitele v začátku 1. ročníku pracovní oděv a obuv, popř. pokrývku hlavy a respirátor (podle druhu učebního oboru). Specifické ochranné prostředky jsou jim k dispozici podle druhu vykonávané práce na jednotlivých pracovištích. Hygienické a mycí prostředky jsou žákům k dispozici celoročně. Žáci 2., 3., popř. 4., ročníků vykonávají produktivní práci a jsou za ni odměňováni podle směrnice ředitele školy.

Zástupce ředitele i vrchní mistr mají zpracovány plány kontrolní a hospitační činnosti. Se závěry kontrol a hospitací jsou příslušní pracovníci prokazatelně seznámeni. Velmi dobrá je

spolupráce s učiteli odborných předmětů při sestavování tematických plánů a přípravě závěrečných zkoušek. Místitři odborné výchovy jsou členy předmětových komisí ve škole podle svých odborností. Od poslední inspekce došlo k výraznému zlepšení vybavení některých pracovišť. Pracoviště kovoobráběcích oborů byly dovybaveny frézku a CNC soustruhem s řídicími počítačovými jednotkami a s 8 počítači s příslušným programovým vybavením. Elektroobory byly dovybaveny výpočetní technikou, měřicími přístroji, nářadím a učebními pomůckami. Strojní truhlářská dílna byla vybavena novým odsáváním a doplněna o některé ruční mechanizované nástroje.

***Odborný výcvik je zajištěn a organizován velmi dobře.***

#### **VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ**

1. Rozhodnutí MŠMT ČR o zařazení školy do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení, čj. 31 549/01-21 ze dne 23. 1. 2002 s účinností od 27. 11. 2001
2. Povinná dokumentace škol dle § 38a zákona 29/1984 Sb., o soustavě základních škol, středních škol a vyšších odborných škol, ve znění pozdějších předpisů
3. Koncepce rozvoje školy z roku 1999 a plán rozvoje školy z 10. 10. 2001
4. Organizační řád školy
5. Provozní řád školy
6. Pracovní řád školy
7. Plány porad, zápisy z porad
8. Dokumentace o kontrolní a hospitační činnosti
9. Dokumentace domova mládeže, stanovená § 45b zákona č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů
10. Přecházovací plány odborného výcviku
11. Vnitřní řád úseku praktického vyučování
12. Smlouvy s provozními pracovišti, jmenování instruktorů
13. Rozpisy žáků do skupin odborného výcviku
14. Organizační směrnice ředitele o poskytování pracovních a ochranných prostředků
15. Organizační směrnice ředitele o odměňování žáků za produktivní práci
16. Deníky evidence odborného výcviku
17. Dokumentace k bezpečnosti a ochraně zdraví při práci (dále jen BOZP)
18. Doklad o školení vedoucích zaměstnanců v požární ochraně (dále jen PO) ze dne 15. 11. 2001
19. Doklad o školení zaměstnanců školy o BOZP a PO (periodické) ze dne 8. 11. 2001
20. Doklad o školení žáků (třídní kniha a zápisník bezpečnosti práce) ze dne 4. 9. 2001
21. Knihy kontrol dodržování bezpečnosti práce v objektu školy, ubytovacího zařízení a dílen
22. Zápis z prověrky BOZP ze dne 16. 4. 2002
23. Záznamy o školních úrazech
24. Kniha úrazů
25. Rozbory školní úrazovosti ze dne 4. 10. 2001
26. Zápis z kontroly orgánu ochrany veřejného zdraví ze dne 9. 2. 2000
27. Zápis z kontroly svazového inspektora bezpečnosti práce ze dne 13. 1. 2000
28. Inspekční zpráva České školní inspekce ze dne 15. 6. 1999

29. Protokol Inspektorátu bezpečnosti práce číslo 41/8680/5.31/99/15.4
30. Aktualizovaný vnitřní pokyn pro poskytování osobních ochranných pracovních prostředků, mycích, čistících a dezinfekčních prostředků ze dne 5. 2. 2001
31. Dokumentace o poskytování závodní preventivní péče
32. Traumatologický plán poskytování první pomoci
33. Revize zařízení pro ochranu před účinky atmosférické a statické elektřiny ze dne 8. 4. 2002
34. Revize elektroinstalace z června 2000
35. Revize kotelny ze dne 25. 9. 2001
36. Revize plynového zařízení ze dne 25. 9. 2001
37. Revize elektrického ručního nářadí ze dne 4. 4. 2002
38. Revize elektrických spotřebičů ze dne 4. 4. 2002
39. Revize tlakových nádob ze dne 16. 4. 2002
40. Revize komínů ze dne 16. 4. 2002
41. Revize přenosných hasících přístrojů ze dne 18. 4. 2001
42. Revize požárního vodovodu z února 2002
43. Požární poplachové směrnice
44. Požární evakuační plán
45. Požární kniha
46. Zápis o zjištěných nedostatcích v oblasti BOZP a PO ze dne 15. 4. 2002
47. Směrnice č. 22/99 - Vnitřní účetní předpisy - systém zpracování účetnictví, účtový rozvrh, rozhodnutí organizace o drobném hmotném a nehmotném majetku, oběh účetních dokladů, odpisový plán, evidence zásob, zásady odměňování, časové rozlišení nákladů a výnosů, ceniny, úschova účetních písemností
48. Směrnice č. 23/99 o vedení pokladny
49. Směrnice č. 24/99 - podpisové vzory
50. Směrnice č. 25/99 o poskytování cestovních náhrad
51. Směrnice č. 27/99 - zásady čerpání fondu kulturních a sociálních potřeb (dále FKSP)
52. Rozpočet FKSP
53. Účtový rozvrh na rok 2001
54. Rozpočet na rok 2001 včetně úprav
55. Oznámení limitu výdajů státního rozpočtu v roce 2001
56. Hlavní účetní kniha k 31. 12. 2001
57. Rozvaha organizačních složek státu, územních samosprávných celků a příspěvkových organizací sestavená k 31. 12. 2001
58. Výkaz zisku a ztráty organizačních složek státu, územních samosprávných celků a příspěvkových organizací sestavený k 31. 12. 2001
59. Příloha organizačních složek státu, územních samosprávných celků a příspěvkových organizací sestavená k 31. 12. 2001
60. Účetní doklady č. 50-000001 - 50-000012, 9-000001 - 9-000106, 9/000030/04, 4747/04, 4847/06, 4600 - 5194, 4-000005/01/2001
61. Zúčtování finančních vztahů se státním rozpočtem za rok 2001 a jejich finanční vypořádání

62. Čtvrtletní výkaz o pracovních a mzdových prostředcích v regionálním školství Škol(MŠMT) P1-04 za 1. - 4. čtvrtletí roku 2001
63. Rozpis rozpočtu prostředků určených na pořizování a zhodnocování investičního majetku na rok 2001 - úprava č. 6
64. Oznámení limitu výdajů státního rozpočtu v roce 2001 ISPROFIN
65. Finanční vypořádání účasti státního rozpočtu na financování akce - systémově určené výdaje NIV - ze dne 11. 1. 2002
66. Předávací protokol - Oprava části střešního pláště ploché střechy budovy školy, dodavatel Střešní hydroizolace a údržba budov, Třebíč
67. Pokladní doklady č.1224 - 1346
68. Výkazy o gymnáziu - střední odborné škole - konzervatoři podle stavu k 30. 9. 2000 a k 30. 9. 2001
69. Výkazy o středním odborném učilišti podle stavu k 30. 9. 2000 a k 30. 9. 2001
70. Výkazy o domově mládeže podle stavu k 15. 10. 2000 a k 15. 10. 2001
71. Jmenovací listina do funkce ředitele ISŠ technické a obchodní Dačice, vydaná Ministerstvem hospodářství ČR v Praze dne 15. 8. 1994 pod čj. 173955/94-75 s účinností od 1. 9. 1994
72. Platnost setrvání ve funkci ředitele podle pokynu MŠMT ČR ze dne 30. 4. 1999
73. Doklady o odborné a pedagogické způsobilosti pedagogických pracovníků a o předpokladech kvalifikace výchovných poradců
74. Vnitřní platový předpis
75. Evidence přesčasové práce za rok 2001
76. Výše přiznaných příplatků za vedení v roce 2001
77. Výše zvláštních příplatků v souladu s nařízením vlády v roce 2001
78. Výplata dalšího platu v souvislosti se splněním podmínek pro jeho přiznání
79. Návrhy na přiznání osobních příplatků v roce 2001
80. Návrhy na přiznání odměn v roce 2001
81. Evidence přímé vyučovací povinnosti pedagogických pracovníků
82. Smlouva o zajištění stravování s firmou Eurest, spol. s r. o.
83. Smlouva o poskytování stravovacích služeb se Základní školou, Masarykova 141 v Telči
84. Kalkulace stravného firmy Eurest, spol. s r.o. pro ISŠ technickou a obchodní Dačice
85. Nabídka jídelního lístku od 15. dubna do 19. dubna 2002 firmy Eurest, spol. s r. o.
86. Výkaz o společném stravování dětí a mládeže Škol(MŠMT) V17 - 01 podle stavu k 15. 10. 2001

## ZÁVĚR

*Průběh a výsledky vzdělávání jsou ve sledované oblasti hodnoceny jako velmi dobré. Podmínky vzdělávání jsou hodnoceny jako vynikající. Prostředky státního rozpočtu byly čerpány efektivně, k pochybení došlo v přidělu do fondu kulturních a sociálních potřeb. V oblasti plnění úkolů v požární ochraně a bezpečnosti práce byly zjištěny pouze drobné nedostatky, které byly v průběhu konání inspekce odstraněny. Výchovně vzdělávací činnost domova mládeže měla velmi dobrou úroveň. Odborný výcvik je zajištěn a organizován velmi dobře, ve vybavení dílen došlo v výrazném zlepšení.*



## Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

<b>Školní inspektoři:</b>	<b>Titul, jméno a příjmení</b>	<b>Podpis</b>
Vedoucí týmu	Ing. Svatomír Houska	.....
Členové týmu	Ing. Jana Grammetbauerová	.....
	Jiří Horák, prom. historik	.....
	PhDr. Marie Stolbenková	.....
	Mgr. Emanuel Vychodil	.....
<b>Další zaměstnanci ČŠI</b>	Ing. Eva Vaníčková, Ladislava Svatošová, Milena Doležalová, Jan Příbyl, Libuše Komarová	

V Českých Budějovicích dne 20. června 2002

## Datum a podpis ředitele školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 21. 6. 2002

Razítko

## Ředitel školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Ing. Antonín Habr

.....  
podpis

*Předmětem inspekce bylo zhodnocení činnosti školy dle § 18 odst. 3, 4 zákona ČNR 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	Zcela mimořádný, příkladný
Velmi dobrý	Výrazná převaha pozitiv, drobné a formální nedostatky, nadprůměrná až spíše nadprůměrná úroveň
Průměrný	Negativa a pozitiva téměř v rovnováze, průměrná úroveň
Pouze vyhovující	Převaha negativ, výrazné nedostatky, citelně slabá místa
Nevyhovující	Zásadní nedostatky, které ohrožují průběh výchovně-vzdělávacího procesu.

Plní, je v souladu	Dodržuje, čerpá účelně, efektivně
Neplní, není v souladu	Nedodržuje, nečerpá účelně, efektivně

#### Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel: Jihočeský kraj, Krajský úřad, U zimního stadionu 1952/2, České Budějovice	3. 7. 2002	07-1888/02-5029

#### Připomínky ředitele školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
-	-	Připomínky nebyly podány