



**ČESKÁ REPUBLIKA**

**Česká školní inspekce**

**Ústecký inspektorát - oblastní pracoviště**

---

# **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

**Obchodní akademie a Obchodní škola, Děčín I,  
Komenského náměstí 2,**

**Komenského náměstí 2, 406 81 Děčín**

**600 010 171**

**3. - 6. prosinec 2001**

<b>Čj.</b>	066 024/02-5093
<b>Signatura</b>	of7fv510

## CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Obchodní akademie a Obchodní škola je příspěvkovou organizací, jejím zřizovatelem je od 1. října 2001 Krajský úřad Ústeckého kraje. Ke dni konání inspekční návštěvy nebyla zřizovací listina k dispozici. Cílová kapacita školy je 390 žáků. V deseti třídách denního studia jsou 273 žáci a ve čtyřech třídách dálkového studia 56 žáků. Kapacita školy je využita na 84,35 %.

V souladu s Rozhodnutím MŠMT o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení vydaným dne 19. února pod čj. 13819/99-21 realizuje škola studijní program 63-41-M Ekonomika podnikání a poskytuje úplné střední odborné vzdělání ve čtyřletém studijním oboru 63-41-M/004 Obchodní akademie formou denního a dálkového studia. Dvouletý studijní obor 63-51-J/001 Obchodní škola, rovněž zařazený v rozhodnutí, není realizovaný.

## HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ

Škola je umístěna v budově z roku 1893 v centru města. V nové půdní vestavbě jsou odborné učebny pro praktickou ekonomickou a jazykovou výuku. V ostatních učebnách je postupně vyměňován nábytek, učebny jsou vybaveny videorekordéry a zpětnými projektory. Mimo učeben slouží žákům i vyučujícím také školní knihovna s cca 16 000 svazky. Žáci školy mají neomezený přístup na Internet. Výuka tělesné výchovy probíhá v menší standardně vybavené tělocvičně. Učebny i ostatní prostory školy včetně sociálního zařízení jsou udržovány v čistotě a pořádku a po estetické stránce působí příznivě. Pitný režim je zajištěn nápojovými automaty umístěnými na chodbě, stravování je zajištěno v nedaleké školní jídelně.

ČŠI v rámci orientační inspekce hodnotila průběh vzdělávání v přírodovědných a ekonomických předmětech a podmínky vzdělávání ve třídách denního studia.

### **Přírodovědné předměty - matematika, fyzika, výpočetní technika**

Časová dotace i obsahová náplň učiva ve všech sledovaných předmětech odpovídá platným schváleným učebním dokumentům (UD) – učebním plánům a osnovám. Na základě těchto UD si vyučující v rámci přípravy na vyučování vypracovávají časově tematické plány, které obsahují tematický celek, náplň, dovednosti, hodinovou dotaci a období probírané látky a umožňují přehlednou kontrolu plnění učebních osnov. Výukové cíle plně odpovídají profilu absolventa studovaného oboru i možnostem studentů.

Všichni vyučující této skupiny předmětů mají požadované odborné i pedagogické vzdělání včetně dostatečné pedagogické praxe. Prostorové i materiální podmínky jsou pro výuku sledovaných předmětů na velmi dobré úrovni, což se především týká vybavení odborných učeben výpočetní techniky, kde hardware i software odpovídají současným požadavkům praxe. Učebnice mají studenti k dispozici v matematice a fyzice, ve výpočetní technice mají vhodnou literaturu doporučenou, případně si ji mohou ve škole zapůjčit. Prostředí, ve kterém výuka probíhala, lze hodnotit jako podnětné a estetické.

Organizace, metody a formy výuky v jednotlivých předmětech plně korespondovaly se stanovenými cíli sledovaných vyučovacích jednotek. Opakování probíhalo formou písemných testů i formou klasifikovaného zkoušení s následným frontálním opakováním při přechodu k výkladu nové látky. Klasifikování bylo vždy stručně zdůvodňováno, nejčastější chyby byly zobecňovány a analyzovány. Při výkladu převažovala efektivní forma řízeného rozhovoru někdy doplněna stručným a účelným diktováním poznámek. Vhodným způsobem bylo navazováno na vlastní zkušenosti a postoje žáků. V závěru hodin bylo pamatováno na shrnutí

látky formou stručného zopakování ve spolupráci se třídou, a tak byly získávány cenné zpětnovazební informace o efektivnosti právě proběhlé vyučovací jednotky.

Při vzájemné komunikaci učitel-žák byla respektována osobnost žáka, dostatečný prostor byl věnován diskusi i vyjádření vlastního názoru. Více prostoru pro individuální přístup bylo možno vyzdvihnout v hodinách výpočetní techniky, kdy vyučující postupně obcházel jednotlivá pracoviště u PC. K výuce měli žáci převážně pozitivní vztah, nežádoucí projevy žáků se ve sledovaných hodinách nevyskytovaly a dle sdělení vyučujících ani jindy v tomto směru problémy nejsou.

Výsledky výuky standardizovanými testy sledovány nebyly, byl však zhlédnut výběr předepsaných písemných prací z matematiky. Požadavky, kritéria hodnocení i klasifikace plně odpovídaly standardům vzdělávání daného druhu a typu školy. Rovněž tak se toto týká i předváděných dovedností při zhlédnutých hodinách výpočetní techniky.

***Plánování a příprava výuky jsou na velmi dobré úrovni, výuka probíhá podle platných a schválených učebních dokumentů, učební osnovy jsou plněny. Materiálně technické vybavení je velmi dobré, stejně tak personální zajištění výuky. Průběh zhlédnutých vyučovacích jednotek je hodnocen jako vynikající a velmi dobrý. Motivace a hodnocení, interakce a komunikace jsou hodnoceny rovněž jako velmi dobré.***

***Průběh vzdělávání je v přírodovědných předmětech hodnocen jako velmi dobrý.***

#### **Ekonomické předměty - aplikované účetnictví, účetnictví, ekonomická cvičení, ekonomika, management a marketing**

Hodnocení průběhu vzdělávání v tomto bloku odborných předmětů proběhlo na základě hospitací v hodinách, rozhovoru s vyučujícími a na základě sledování návaznosti učiva učebních osnov a z nich vypracovaných časově tematických plánů.

Výuka probíhá podle učebních dokumentů platných pro vyučovaný obor, časová dotace sledovaných hodin odpovídá učebnímu plánu schválenému ředitelkou školy pro jednotlivé ročníky na celou dobu studia. Ve čtvrtém ročníku se vyučují povinně volitelné předměty sekretářské práce, management a marketing, aplikované účetnictví a ekonomická cvičení. Aktuálně je zařazen také předmět Úvod do světa práce.

V rámci nepovinného předmětu aplikovaná ekonomie ve třetím ročníku byla založena studentská společnost, jejíž výuka probíhá podle zásad projektu „Baťa Junior Achievement“.

Plánování a příprava výuky jsou velmi dobré, odpovídají standardu odborného vzdělávání pro obchodní akademie a schváleným učebními osnovami. Vyučující mají požadavky učebních osnov předmětů rozpracované do časově tematických plánů (u volitelných předmětů schválených ředitelkou školy). Při vypracování těchto tematických plánů spolupracují všichni vyučující v rámci předmětové komise. Ta se zabývá aktualizací učiva, využíváním mezipředmětových vztahů, předáváním zkušeností v oblasti metodiky výuky, výběrem vhodných učebnic, atd. ČŠI nezjistila zásadní rozdíl mezi probíranou látkou zapsanou v třídních knihách, resp. poznámkách žáků a časově tematickými plány.

Personální obsazení výuky je velmi dobré. Sedm vyučujících splňuje požadavek odborné a pedagogické způsobilosti, jeden má pouze odbornou způsobilost a jedna vyučující je nekvalifikovaná. U těchto dvou se projevil chyby v metodickém vedení hodin.

Prostorové a materiální podmínky jsou na velmi dobré úrovni. Výuka probíhá dle svého charakteru buď v běžných učebnách, nebo v odborných učebnách ekonomických předmětů a obchodní korespondence s dostatečným množstvím elektronických psacích strojů a počítačů. Škola vlastní a ve výuce efektivně využívá software pro vedení jednoduchého a podvojného

účetnictví. Úroveň instalovaných programů umožňuje v odborných předmětech v plném rozsahu a kvalitě naplňovat vzdělávací program školy. K dispozici je didaktická technika, nechybí odborná literatura a časopisy. Pokud existují vyhovující učebnice, žáci si je na doporučení vyučujících kupují, popř. nahrazují kopírovanými materiály, dalším zdrojem studijních materiálů je školní knihovna.

Psychohygienické podmínky byly ve většině hodin zajištěny střídáním forem a metod práce, náročnost učiva byla úměrná vyspělosti žáků.

Bezprostřední příprava na výuku byla u většiny vyučujících velmi dobrá. Organizace, formy a metody práce v hodinách hodnotí ČŠI celkově jako velmi dobré. Většina hodin měla jasný cíl, obsah a metody výuky byly předem promyšlené, nechyběla zpětná vazba v podobě průběžně kladených otázek. Vyučující využili práci s učebnicí, rozmnoženými příklady, zařazena byla samostatná práce.

V hodinách obchodní korespondence pracovali žáci individuálním tempem pod dohledem a za průběžné metodické pomoci vyučující, která střídáním činností předcházela fyzické únavě žáků, kladla důraz na samostatnou práci, na kontrolu a sebekontrolu výkonu, na čistotu grafického projevu a využívala mezipředmětové vztahy. Takto vedené hodiny byly efektivní. V hodinách obchodní korespondence se projevila malá zkušenost vyučující s vedením tohoto praktického předmětu a vyučovací čas nebyl efektivně využit.

Výuka v hodinách ekonomiky, managementu a marketingu byla vedena frontálně. Po úvodním někdy povšechném zopakování nebo ústním zkoušení jednoho žáka u tabule byl zbytek třídy bez práce a nesledoval ani projev spolužáka. Hodiny postrádaly pestrost, žáci pasivně sledovali výklad, který jim pak byl doslovně nadiktován. Chyběl zde prostor pro samostatné a aktivní učení, využití didaktické techniky a dalších zdrojů informací. Nezbyl čas na vytvoření prostoru pro rozvoj komunikativních schopností žáků. V závěru hodin chybělo upevnění a shrnutí učiva a snaha získat informace o skutečné efektivitě vyučování.

Hodiny účetnictví, aplikovaného účetnictví a ekonomických cvičení se vyznačovaly promyšlenou strukturou, vyučující dbaly na zdůvodňování jednotlivých účetních operací, na vyvozování logických závěrů. Vyučování bylo vedeno systematicky, logicky s návazností na již známé učivo, byl kladen důraz na přesnost a samostatnost vyjadřování. Teoretické znalosti získané v ekonomických předmětech mají žáci možnost transformovat na dovednosti v předmětu aplikované účetnictví a ekonomická cvičení prostřednictvím softwaru na PC. Učí se zde formulovat a obhajovat své názory, samostatně pracovat a komunikovat. Tyto hodiny jsou hodnoceny jako vynikající.

V průběhu hodin byli žáci motivováni aktualizací učiva a slovní pochvalou, hodnocení žáků při individuálním zkoušení odpovídalo jejich výkonům. Verbální projev vyučujících byl kultivovaný, s respektováním osobnosti žáka, hodiny probíhaly v klidné, nestresující atmosféře.

***Plánování a příprava výuky jsou na velmi dobré úrovni, výuka probíhá podle schválených učebních dokumentů, učební osnovy jsou plněny. Personální, prostorové, psychohygienické a materiální podmínky jsou velmi dobré. V oblasti organizace, forem a metod výuky, motivace a hodnocení, interakce a komunikace převažují pozitiva. Jako velmi dobré a vynikající jsou hodnoceny hodiny účetnictví, aplikovaného účetnictví, ekonomických cvičení a většina hodin obchodní korespondence, ostatní sledované hodiny (ekonomika a marketing a management) jako průměrné.***

***Průběh vzdělávání je ve sledovaných předmětech hodnocen jako velmi dobrý.***

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

*Výuka probíhá v souladu se schválenými učebními dokumenty. Plánování a příprava výuky, které koordinují předmětové komise, mají ve sledovaných předmětech velmi dobrou úroveň. Učební plány i osnovy jsou plněny.*

*Personální obsazení výuky sledovaných předmětů je velmi dobré. Z dvanácti vyučujících deset splňuje požadavek úplné způsobilosti. Podmínky výuky jsou velmi dobré, umožňují plně realizovat schválené učební dokumenty.*

*Organizace, formy a metody výuky jsou hodnoceny jako velmi dobré, ve většině hodin jsou žáci vedeni k práci s informacemi a v odborných předmětech je sledován záměr dovést žáky k chápání souvislostí a k samostatné orientaci v problematice studovaného oboru.*

*Motivace a hodnocení jsou velmi dobré. V některých hodinách byla u žáků zřejmá i motivace vnitřní, projevující se aktualizací učiva a aplikací získaných poznatků v praxi. Hodnocení výkonu žáka bylo objektivní a zdůvodněné.*

*Interakce a komunikace jsou velmi dobré. Ve všech hospitovaných hodinách byla akceptována dohodnutá pravidla jednání, vyučující respektovali osobnost žáků.*

*Vzdělávání je ve sledovaných předmětech celkově hodnoceno jako velmi dobré.*

## **HODNOCENÍ PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ**

Vedení školy ve spolupráci s pedagogickým sborem a na základě zkušeností z minulých let stanovilo hlavní body plánu školy, který umožní rozvoj školy i v dalším období. Hlavním úkolem je postupný vývoj v oblasti materiálně technické, pedagogické, personální a výchovné. Prioritou je zkvalitnit úroveň výuky a výchovy žáků. Záměrem školy je rozšířit nabídku vzdělávání o jednoleté jazykové kurzy pro absolventy středních škol. Pro zájemce o studium na vysokých školách se připravuje nový studijní obor 78-42-M/002 Ekonomické lyceum.

Výuka probíhá podle učebního dokumentu schváleného MŠMT ČR čj. 14 073/93-23 ze dne 25. března 1993. Učební plán je rozpracován podle vyučovaných předmětů, týdenních hodinových dotací a ročníků. Tento způsob zpracování umožňuje přehledné ověření plnění minimálních hodinových dotací u konkrétní třídy v průběhu celého studia.

Do učebního plánu jsou od druhého ročníku zařazeny volitelné předměty, jejich skladba odpovídá profilu absolventa obchodní akademie.

Na začátku školního roku byl zpracován konkrétní a termínovaný roční plán práce. Jeho součástí je plán kontrolní činnosti a plán hospitací. Úkoly ročního plánu práce jsou zapracovány i v plánech třídních učitelů, výchovného poradce, předmětových komisí a protidrogového preventisty. Všechny plány jsou zpracovány srozumitelně a přehledně, umožňují snadnou kontrolu.

Vedení školy tvoří ředitelka školy a její zástupkyně. Organizační strukturu a řízení, formy a metody práce školy, práva a povinnosti pracovníků školy upravuje Organizační řád školy. Součástí Organizačního řádu jsou hlavní organizační normy (jednací řád pedagogické rady, řád školy, spisový řád, provozní řád, pracovní řád pro zaměstnance školy). Vnitřní organizaci školy upravují vnitřní směrnice vydané ředitelkou. S Organizačním řádem byli všichni pracovníci i žáci prokazatelně seznámeni.

Ve škole jsou ustanoveny předmětové komise. Vedoucí komisí jsou důležitým poradním orgánem ředitelky školy při projednávání osnov volitelných předmětů, tematických plánů, maturitních zkoušek a odpovídají za organizační zabezpečení plánovaných akcí svého oboru.

Jejich předsedové stanovují požadavky pro činnost komise a podílejí se na hodnocení práce členů předmětové komise. Spolupráci s nimi hodnotí ředitelka školy jako neformální a velmi prospěšnou.

Tok vnitřních informací je realizován prostřednictvím plánu práce školy, pedagogických rad, provozních porad, předmětových komisí, vývěsek ve sborovně a před ředitelnu, školního rozhlasu, dále prostřednictvím osobních poštovních schránek a denním kontaktem. Žáci se dovídají potřebné informace od třídních učitelů a na nástěnkách na chodbách. Znamky jsou zapisovány do studijních průkazů, rodiče se seznamují se studijními výsledky žáků na třídních schůzkách konaných dvakrát ročně. Rodiče žáků prvních ročníků jsou informováni o organizaci a průběhu studia na setkání uskutečňovaném vždy v v září.

Pozornost je věnována také výchovné práci. Třídní učitelé zohledňují ve vlastních plánech závažná celospolečenská témata. Při problémech jsou rodiče zváni do školy a hledají se společné cesty řešení ve prospěch žáků. Při obchodní akademii pracuje Sdružení rodičů a přátel dětí a mládeže, jeho výkonným orgánem je Rada rodičů.

Evidence žáků i personální dokumentace jsou chráněny před případným zneužitím. Povinná dokumentace školy je vedena na platných tiskopisech SEVT, drobné nedostatky administrativního charakteru byly odstraněny v průběhu inspekční návštěvy.

Pozornost je věnována propagaci školy na veřejnosti články v novinách, příspěvky v rozhlasovém vysílání, dvakrát v roce pořádáním „Dnů otevřených dveří“ a škola je spolupořadatelem výstavy „Škola Děčín 2001“.

Prospěšná je spolupráce s Okresním úřadem a Úřadem práce v Děčíně, ředitelka je zapojena do projektu „Strategický plán rozvoje města Děčín“.

Operativní řízení navazuje na plánování a kontrolu a zároveň reaguje na návrhy a připomínky pedagogického sboru. Systém je propracovaný a v praxi realizovaný.

Ředitelka se snaží maximálně využívat stávající odbornost a podporuje další vzdělávání učitelů. Vedení školy je vstřícné k požadavkům předmětových komisí, a pokud to finanční situace dovoluje, snaží se je plnit. Pro rozvoj iniciativy každého pracovníka jsou vytvořeny dobré podmínky. Ve škole pracuje zájmový kroužek amatérských divadelníků SODA, šestým rokem je činný školní sportovní klub, v odpoledních hodinách mají žáci možnost dalšího vzdělávání ve výpočetní technice, tři odpoledne v týdnu je jim umožněn přístup na Internet.

Kritéria pro přidělování nenárokových složek mzdy jsou stanovena ve vnitřním platovém řádu, který je součástí kolektivní smlouvy. Hodnocení probíhá dvakrát ročně ve spolupráci s vedoucími předmětových komisí, v případě potřeby okamžitě. Sebehodnocení školy je uvedeno ve Výroční zprávě za školní rok 2000/2001 a v materiálu „Hodnocení činnosti ředitelky školy“ z 21. března 2000.

Systém vnitřní kontroly postihuje veškerou činnost školy, kontrolní činnost je písemně dokladována. Kompetence ředitelky a zástupkyně v oblasti kontroly jsou stanoveny. Plán kontrolní činnosti je sestaven na celý školní rok po jednotlivých měsících. Prioritou v kontrolní činnosti je výchova a vzdělávání, hospodaření a BOZP.

Vedení školy provádí hospitační činnost podle plánu. Závěry hospitací jsou s vyučujícími projednány a na základě zjištění jsou přijímána opatření. V loňském školním roce bylo provedeno dvacet hospitací a sedm vzájemných hospitací.

Pro hodnocení úrovně výsledků učení žáků škola využívá celostátně uznávané testy a v ekonomických předmětech v jednotlivých ročnících vlastní srovnávací testy. Vyučující jsou s výsledky testů seznámeni a ke zjištěným nedostatkům jsou přijímána opatření. Škola pravidelně sleduje uplatnění absolventů na trhu práce.

## **Hodnocení podmínek vzdělávání**

*Podmínky vzdělávání jsou ve sledovaných oblastech (tj. plánování, organizování, vedení a motivování a kontrola) systematické a promyšlené, proto 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 efektivity čerpání NIV**

Porovnáním rozpisu závazných ukazatelů rozpočtu NIV s Výkazem zisku a ztrát a s Finančním vypořádáním příspěvkové organizace (dále PO) za rok 2000 bylo zjištěno, že přidělené prostředky ze SR na platy byly v celé výši vyčerpány. Příděl OPPP nebyl vyčerpán, ale vzhledem k tomu, že toto nedočerpání bylo v plné výši kryto kladným hospodářským výsledkem, nebyl nařízen dodatečný odvod. Také limit počtu pracovníků nebyl vyčerpán a došlo k úspoře jednoho pracovníka.

Účetní jednotka vede podvojný účetnictví s pomocí standardní výpočetní techniky. Předložený účtový rozvrh obsahoval přehled používaných účtů v daném období a použitá účtová osnova odpovídala stanoveným postupům účtování. Údaje uvedené ve vyúčtování vycházely z účetní evidence. Při náhodné kontrole byl zjištěn nedostatek v zaúčtování dvou dokladů z listopadu 1999 do ledna 2000.

Hospodaření PO skončilo s kladným hospodářským výsledkem a ani z minulých let nemá organizace žádnou ztrátu.

Hospodářský výsledek byl dosažen důsledným dodržováním rozpočtových pravidel a optimálním využitím provozních prostředků. Čerpání NIV bylo efektivní.

### **Hodnocení efektivity čerpání mzdových prostředků**

Závazné ukazatele mzdové regulace na rok 2000, tj. limit počtu pracovníků a limit prostředků na platy byly dodrženy, mzdové prostředky byly čerpány rovnoměrně a vyčerpány v plné výši. Na pokrytí mzdových výdajů v roce 2000 byl částečně použit i fond odměn. Limit prostředků na ostatní platy za provedenou práci nebyl celý vyčerpán, vzhledem ke kladnému hospodářskému výsledku nebyl nařízen odvod do státního rozpočtu. Použité prostředky byly řádně statisticky vykázány a zúčtovány se státním rozpočtem.

Hrubé mzdy kontrolované skupiny zaměstnanců jsou stanoveny na základě sjednaného druhu práce, zápočtu předchozí praxe a po ověření stupně dosaženého vzdělání. Jsou stanoveny v souladu s platnou legislativou a interními předpisy školy. Oprávněnost přiznání příplatků za vedení vyplývá z pracovních náplní vedoucích zaměstnanců. Organizační řád a organizační schéma nejsou pro tuto oblast zpracovány úplně přesně. Osobní příplatky jsou stanoveny na základě kritérií zakotvených ve vnitřním platovém předpisu, který je součástí kolektivní smlouvy. Zařazení do platové třídy, stanovení platového stupně a dobu započtené praxe oznamuje škola zaměstnancům na platovém výměru, stanovení osobního, zvláštního příplatku a příplatku za vedení oznamuje na zvláštním přípisu. Při změně výše jednotlivých složek platu nebylo v roce 2001 dodrženo ustanovení zákona o platu, které ukládá zaměstnanci tuto

skutečnost písemně zdůvodnit a s touto skutečností seznámit nejpozději v den, kdy změna nabyla platnosti.

Škola v roce 2000 evidovala docházku zaměstnanců a dobu přesčasové práce. V kontrolované skupině bylo u jednoho zaměstnance zjištěno překročení povoleného limitu nařízené práce přesčas. V souvislosti s novelou zákoníku práce v oblasti rozvržení a evidence pracovní doby od 1.1.2001 projednala škola s odborovou organizací nový způsob rozvržení pracovní doby pro jednotlivé zaměstnance. Pro pedagogické pracovníky zpracovala rozvržení přímé vyučovací povinnosti a prací souvisejících s touto činností do přehledné grafické tabulky. Dohody o pracovní činnosti a dohody o provedení práce jsou uzavírány pouze výjimečně, jejich náležitosti a proplácení odvedené práce jsou v souladu s platnými právními předpisy.

Příděl do fondu kulturních a sociálních potřeb byl v roce 2000 odváděn nepravidelně, celková přidělená částka byla vyšší než stanoví zákonná norma. Dále škola v rozporu s právními normami ponechala jako příjem fondu úroky ze samostatného účtu FKSP vedeného u banky. Čerpání fondu probíhalo v souladu s platnou legislativou a interními pravidly stanovenými v kolektivní smlouvě.

### **Hodnocení efektivity čerpání ONIV**

Příspěvek ze státního rozpočtu kryl provozní potřeby PO z 94,88 %. Dofinancování bylo provedeno jednak z vlastní hospodářské činnosti, dále použitím rezervního fondu a hlavně použitím FRIMu. Prostředky z FRIMu byly použity v souladu s platnou legislativou a po schválení na Školském úřadě v Děčíně na zkvalitnění počítačové sítě a na nezbytné úpravy v budově školy. Z celkového objemu prostředků ONIV ze státního rozpočtu bylo např. na učebnice a učební pomůcky použito 3,76 %, na vzdělávání zaměstnanců 0,46 %, na energie 32,67 %, na telekomunikační poplatky 4,51 %, na cestovné 1,20 % a na programové vybavení 4,51 %. Čerpání ONIV bylo efektivní.

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

Žádné účelové prostředky nebyly ve sledovaném období přiděleny.

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

Žádné investiční prostředky nebyly ve sledovaném období přiděleny.

### **Hodnocení výroční zprávy o hospodaření školy**

Výroční zpráva o hospodaření školy v roce 2000 obsahuje všechny náležitosti stanovené zákonem a je v relaci s kontrolovanými dokumenty (výkaz zisku a ztráty, rozvaha a další).

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

*Dle zjištění ve sledovaných oblastech lze konstatovat, že finanční prostředky přidělené ze státního rozpočtu byly v kontrolovaném období (rok 2000) vynaloženy efektivně a řádně zúčtovány se státním rozpočtem.*



## **DALŠÍ VÝZNAMNÁ ZJIŠTĚNÍ**

Škola získala dva granty a byla se svými projekty zařazena do všeobecného vzdělávacího programu Evropské unie Socrates. Tento projekt je tříletý a zaměřuje se na rozvoj vztahů nejméně mezi třemi školami. Cílem partnerství je spolupráce mezi školami, zpracování, sdílení a předávání příběhů v anglickém jazyce. Partnery OA jsou školy ze Španělska a Rumunska. V rámci projektu Lingua - E, který má název „Srovnání lidové literatury z Wicklow a Děčína a její divadelní zpracování“ navštívili žáci školu v Irsku. Škola má vedle hlavní činnosti povolenu další činnost - pořádání vzdělávacích kurzů a vyučování v oblasti cizích jazyků.

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

- Rozhodnutí o zařazení do sítě škol čj. 13 819/99-21 ze dne 19. února 1999
- Učební dokumenty MŠMT ČR čj. 14 073/93-23 ze dne 25. března 1993
- Třídní knihy a třídní výkazy pro školní rok 2001/2002
- Třídní knihy za školní rok 2000/2001
- Protokoly o ukončení studia ve školním roce 2001/2002
- Podkladová inspekční dokumentace
- Rozvrh hodin pro školní rok 2001/2002
- Plán práce školy na školní rok 2001/2002
- Výroční zpráva školy za školní rok 2000/2001
- Dokladovaná kontrolní činnost
- Tematické plány hospitovaných předmětů
- Hodnocení činnosti ředitelky školy ze dne 21. března 2000
- Vnitřní platový předpis platný od 1. ledna. 1998
- Organizační řád školy z 3. ledna. 2000
- Žákovské práce
- Osobní spisy zaměstnanců osobní čísla 1, 2, 4, 10, 82 (fotokopie dokladu o vzdělání, přehled předchozí praxe, pracovní smlouva, jmenování u vedoucího zaměstnance, popis práce, platový výměr, stanovení osobního, zvláštního příplatku, stanovení příplatku za vedení)
- Mzdové listy za rok 2000 osobní čísla 1, 2, 4, 10, 82
- Dohody o pracovní činnosti a dohody o provedení práce pro rok 2000 zaměstnanců s osobním číslem 10, 124, 100, 8, 21, 200, 121
- Platové výměry, stanovení osobního a zvláštního příplatku zaměstnanců v roce 2001 osobní čísla 1, 2, 4, 10, 82
- Kolektivní smlouva ze dne 2. března. 1998 - bod IV zásady pro tvorbu a čerpání FKSP, příloha KS č. 1 zásady pro poskytování odměn a darů, příloha KS č. 2 pravidla poskytnutí návratné sociální půjčky, dodatek KS na r. 1999 a 2000 podepsaný dne 12. října 1999
- Rozpočet FKSP pro rok 2000 nedatovaný

- Vnitřní účetní doklad 35/1, 11/2, 17/2, 15/3, 16/3, 17/3, 23/3, 26/3, 27/3, 44/3, 38/6, 51/6, 9/11, 27/12, 46/12 roku 2000
- Účet 912 z knihy účetnictví leden, únor, březen a prosinec 2000
- Výpis běžného účtu č. 3872920297 poř. č. 2, 6, 11, 14, 22, 30, 33, 34, 36, 43, 50 roku 2000
- Zápis z jednání ředitelství školy a výboru ČMOS ze 3. ledna. 2001 o úpravě pracovní doby od 1. ledna. 2001
- Rozvržení pracovní doby a evidence přesčasové práce pedagogických zaměstnanců, evidence pracovní doby provozních zaměstnanců v září 2001
- Zřizovací listina z 22. dubna 1992 s dodatky a přílohou
- Zahajovací výkazy k 30. září 1999, k 30. září 2000 a k 30. září 2001
- Rekapitulace mezd za rok 2000
- Výkaz Škol P1-04 za rok 2000
- Výroční zpráva o hospodaření v roce 2000
- Schválený rozpočet na rok 2000 z 18. prosince 2000
- Účtový rozvrh
- Účetní doklady 1/2000 výdajové 1/00 - 14/00 a příjmové 0063314 - 0063324
- Výkaz zisku a ztráty, rozvaha a resortní výkaz V+N za rok 2000
- Finanční rozvahy na rok 2000
- Protokol o finančním vypořádání za rok 2000 z 6. února 2001
- Směrnice o provádění hospodářské činnosti pro rok 2000
- Směrnice o cestovních náhradách z 8. ledna.2000
- Odpisový plán pro rok 2000
- Vnitropodniková směrnice č. 1a) pro vedení majetku na rok 2000

## ZÁVĚR

***Škola plní svou funkci, výuka probíhá podle schválených učebních dokumentů, osnovy jsou plněny. Plánování je hodnoceno jako velmi dobré.***

***Prostorové, materiálně technické, psychohygienické i personální podmínky školy jsou velmi dobré, velkým přínosem pro žáky je využívání softwarové aplikace v ekonomických předmětech.***

***Průběh vzdělávání je celkově na velmi dobré úrovni. V hodinách převládla hromadná výuka, žáci však byli vedeni i ke schopnosti řešit problémy (hlavně v ekonomických předmětech), k aplikaci získaných vědomostí a k rozvoji komunikativních dovedností. Motivování a hodnocení bylo součástí většiny hodin a je hodnoceno jako velmi dobré, stejně jako interakce a komunikace.***

***Podmínky vzdělávání jsou hodnoceny jako vynikající, řízení školy je promyšlené a systematické.***

## 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. Zdeňka Hájková	Ing.Z.Hájková.v.r..... .....
Členové týmu	Ing. Josef Toman	.Ing.J.Toman.v.r..... .....

**Další zaměstnanci ČŠI** Jindřiška Hrnčířová, Ing. Zdeněk Hrnčíř

V Ústí nad Labem dne 14. ledna 2002

## Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: .22. 1. 2002.....

Razítko

## Ředitelka školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Ing. Zdeňka Němcová, ředitelka školy

.Ing.Z.Němcová..v.r.....  
.....  
podpis

*Předmětem inspekce bylo dílčí 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 ředitelka školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím obdržení. Připomínky k obsahu inspekční zprávy jsou její součástí.**

#### Hodnoticí 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
Krajský úřad Ústeckého kraje od.šk.	2002-02-13	066 056/02-5093
Rada školy	-----	----

#### Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
-----	-----	Připomínky nepodány