



**Česká školní inspekce  
Moravskoslezský inspektorát**

---

## **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

**Č. j. ČŠIT-2306/10-T**

**Název kontrolované osoby:** Vyšší odborná škola SOKRATES, s. r. o.  
**Sídlo:** Mjr. Nováka 1455, 700 30 Ostrava-Hrabůvka  
**IČO:** 27 731 073  
**Identifikátor:** 691 001 197  
**Právní forma:** společnost s ručením omezeným  
**Zastoupená:** doc. JUDr. Ing. Igorem Kotlánem, Ph.D., ředitelem  
**Statutární orgán,  
jednatelé:** Ing. Ivana Kuchařová  
Ing. Linda Foltýnová  
**Místo inspekční činnosti:** Mjr. Nováka 1455, 700 30 Ostrava-Hrabůvka  
**Termín inspekční činnosti:** 1. - 3. prosinec 2010

### **Předmět inspekční činnosti**

Hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání poskytovaného vyšší odbornou školou (VOŠ) podle § 174 odst. 2 písm. b) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Cíle inspekční činnosti:

- zhodnotit, zda škola dodržuje platné učební dokumenty vzdělávacího programu pro vyšší odborné školy 68-41-N/04 Kvalifikovaná ekonomicko-právní administrace pro komerční sféru,
- zhodnotit, zda škola má předpoklady pro naplňování platných učebních dokumentů - akreditovaného vzdělávacího programu pro vyšší odbornou školu.

## **Aktuální stav školy**

Vyšší odborná škola SOKRATES, s. r. o., (škola) vznikla k 1. 9. 2010 jako nástupce firmy SOKRATES Moravia, s. r. o., která se zabývala především pořádáním vzdělávacích akcí. Statutárním orgánem jsou dva jednatele společnosti s ručením omezeným. Škola ve školním roce 2010/2011 realizuje akreditovaný vzdělávací program 68-41-N/04 Kvalifikovaná ekonomicko-právní administrace pro komerční sféru v 1. ročníku denní a dálkové formy vzdělávání. Vzdělávání je zaměřeno na získání znalostí a aplikace právních norem včetně jejich návaznosti na ekonomické souvislosti. Absolvent by měl být připraven pro vykonávání řady různorodých pozic v organizacích poskytujících právní služby, v administrativních činnostech podnikatelských i nepodnikatelských subjektů, případně v samostatné podnikatelské činnosti.

Škola v rámci další činnosti organizuje jazykové kurzy a přípravné kurzy k přijímacím zkouškám na vysoké školy.

Sídlí v pronajatém pavilonu bývalé základní školy, který zrekonstruovala. Výuka probíhá v osmi učebnách, čtyři jsou vybaveny počítačem s datovým projektořem, jedna je multifunkční, slouží jako počítačová učebna a knihovna se studovnou. Studenti mají k dispozici bufet a nápojový automat.

Nejvyšší povolený počet studentů ve škole je 150. K termínu inspekční činnosti ji navštěvovalo 90 studentů ve třech studijních skupinách v denní formě vzdělávání a 56 studentů ve dvou studijních skupinách v dálkové formě vzdělávání. S účinností od 1. 9. 2011 má škola stanovený nejvyšší počet studentů 450.

Vzdělávání zajišťuje 14 odborně kvalifikovaných pedagogických pracovníků.

## **Hodnocení hlavních výsledků vzdělávání**

Škola dostatečně informuje zájemce o vzdělávací nabídce, postupu při přijímání studentů ke vzdělávání a o dalších činnostech na svých internetových stránkách, v prostorách školy, prostřednictvím propagačních materiálů, denního tisku a písemného či osobního kontaktu se středními školami.

Škola nevykazuje studenty se speciálními vzdělávacími potřebami ani nadané, žádný student nepožádal o vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.

Prostředí pro vzdělávání je bezpečné, podporuje zdravý sociální, psychický i fyzický vývoj studentů. Studenti jsou seznamováni s bezpečnostními riziky včetně předcházení úrazům. Studenti mají možnost se zapojit do dalších aktivit školy (vzdělávacích kurzů, mimoškolních kulturních akcí, spolupráce s dalšími školami, mají možnost účastnit se např. zahraničních zájezdů, třídí odpad).

Organizace vzdělávání, metody a formy výuky vytvářejí podmínky pro realizaci vzdělávacího programu a odpovídají vzdělávacím potřebám a možnostem studentů. Jednotlivé studijní předměty jsou realizovány formou přednášek a cvičení. Součástí vzdělávacího programu je také praktická příprava, která je v 1. ročníku zaměřena na získání přehledu o náplni práce jednotlivých profesních pozic, pro jejichž výkon jsou studenti připravováni. Uskutečňuje se formou praktického vyučování ve škole, návštěv příslušných institucí a vypracování zadaných úkolů. Ve 3. ročníku obou forem vzdělávání učební plán zahrnuje souvislou odbornou praxi konanou na pracovištích smluvních partnerů v délce pěti týdnů v zimním a v délce pěti týdnů v letním období.

V průběhu inspekční činnosti byla navštívena výuka matematiky (cvičení), mikroekonomie (cvičení) a marketingu (přednáška). Při přednášce vyučující využívala elektronickou

prezentaci. Komunikace mezi studenty a učiteli byla interaktivní a probíhala v rovině vzájemného respektu. Metody výuky se blížily vysokoškolskému studiu. Součástí vyučovací činnosti bylo průběžné hodnocení studentů. Projevy studentů v průběhu hospitací odpovídaly jejich věkové úrovni a stupni dosaženého vzdělání. Studenti mají možnost využívat učební materiály poskytované některými vyučujícími na internetových stránkách školy (e-learning) a publikace, případně odborné časopisy, ve školní knihovně. Autory některých učebnic jsou učitelé školy. V případě potřeby vyučující nabízejí individuální pomoc v rámci konzultačních hodin. Dosažené kompetence studenti prokazují plněním jednotlivých studijních povinností. Studenti mohou využít také jazykové kurzy a kurzy přípravy na vysokou školu, které VOŠ Sokrates pořádá v rámci svých dalších aktivit.

Škola věnuje pozornost hodnocení výsledků vzdělávání. Učitelé průběžně hodnotí výsledky vzdělávání studentů prostřednictvím kontrolních testů, seminárních prací, prezentací aj. během vyučování. Na závěr letního a zimního období jsou studenti hodnoceni z jednotlivých předmětů formou zápočtu, klasifikovaného zápočtu nebo zkoušky.

Škola má jasně formulovaná pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání, která jsou součástí školního řádu. Studenti s nimi byli seznámeni a vyučující jich využívají.

Škola v listopadu 2010 podala přihlášku do Asociace odborných škol. Uzavřela předběžnou pracovní dohodu s Právnickou fakultou Technické univerzity v Drážďanech s cílem vzájemných stáží učitelů a studentů. Proběhlo jednání se zástupkyní Moravské vysoké školy Olomouc, o. p. s., s cílem spolupráce v oblasti grantové činnosti a možnosti návaznosti studia. Předběžně byla akceptována nabídka k zapojení do pilotáže projektu „Národní kvalifikační rámec terciárního vzdělávání (projekt Q-Ram)“.

## **Hodnocení předpokladů školy podle požadavků školského zákona**

Vzdělávací nabídka školy odpovídá podmínkám jejího zařazení do školského rejstříku. Dne 15. listopadu 2010 došlo zápisem do obchodního rejstříku ke změně sídla a příjmení jedné z jednatelek. Škola podala žádost o zápis změny v údajích v rejstříku škol a školských zařízení.

Škola uskutečňuje vzdělávání podle akreditovaného vzdělávacího programu pro vyšší odborné školy 68-41-N/04 Kvalifikovaná ekonomicko-právní administrace pro komerční sféru. Při přijímání ke vzdělávání respektuje zásadu rovného přístupu. Příjímací řízení pro školní rok 2010/2011 proběhlo podle předem zveřejněných podmínek k přijímání uchazečů, ředitel školy vyhlásil čtyři kola pro denní a pět kol pro dálkovou formu vzdělávání.

Ve Výkazu o vyšší odborné škole podle stavu k 30. září 2010 (M 10) škola vykazala 90 studentů v denní formě vzdělávání a 54 v dálkové formě vzdělávání. Ve skutečnosti škola evidovala k tomuto datu celkem 150 zapsaných studentů, z toho 90 v denní formě vzdělávání a 60 v dálkové formě vzdělávání. Tato chyba při vyplňování statistického výkazu byla dle sdělení ředitele školy oznámena Ústavu pro informace ve vzdělávání.

Organizace vzdělávání a počty studentů ve studijních skupinách odpovídají platným právním předpisům a kapacitním možnostem školy. Průběh výuky v zimním období 1. ročníku denní i dálkové formy vzdělávání byl v souladu s učebními plány.

Ředitel školy plní právní povinnosti vyplývající z příslušných ustanovení školského zákona včetně spolupráce se školskou radou. Zástupce ředitele pro personální oblast je statutární zástupcem ředitele školy. Zástupkyně ředitele pro studijní záležitosti je pověřena také

funkcí výchovné poradkyně a metodičky prevence sociálně patologických jevů, vyhotovila minimální preventivní program. Vedení školy zpracovalo plán rozvoje vyšší odborné školy, ve kterém si jako hlavní cíl stanovilo poskytovat multistupňovou výuku práva a ekonomie na vysoké odborné úrovni. V listopadu 2010 bylo pedagogickou radou projednáno vlastní hodnocení školy za stávající období.

Výuku ve vyšší odborné škole v zimním období zajišťuje 14 odborně kvalifikovaných učitelů (3 interní, 11 externích), z nich někteří také působí na jiných středních a vysokých školách. Každý pedagogický pracovník má vypracován plán osobního rozvoje. Tři vyučující se účastní doktorského studia, jeden si rozšiřuje vzdělání pedagogickým studiem. Další pedagogičtí pracovníci se účastní krátkodobých školení.

Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví jsou upraveny ve školním řádu, se kterým byli studenti školy prokazatelně seznámeni. Jsou rovněž upraveny v provozním řádu počítačové učebny knihovny a studovny. Zásady první pomoci jsou formulovány v traumatologickém plánu školy. Pro evidenci úrazů je zaveden rejstřík úrazů, včetně záznamů o úrazech.

Před započítáním vyučování škola převážně z vlastních zdrojů provedla rekonstrukci pronajatého pavilonu bývalé základní školy (výměna plastových oken, včetně žaluzií a parapetů, rekonstrukce některých místností, sociálních zařízení, světel a umyvadel ve třídách, instalace 5 keramických tabulí). Školní nábytek je nový nebo renovovaný. Ve třídách jsou nainstalovány 4 notebooky se stabilními datovými projektory. Multifunkční učebna je vybavena 17 počítači, zároveň slouží jako knihovna, která je vybavena publikacemi zejména s právní a ekonomickou tematikou, odbornými časopisy a CD nosiči pro jazykovou výuku. Vedení školy sleduje oblast materiálního zabezpečení vzdělávání a ve spolupráci s vyučujícími usiluje o její stálé zlepšování. Efektivní využívání učebnic, prostředků informační a komunikační technologie, audiovizuální techniky a dalších pomůcek je standardní součástí vzdělávání.

Finanční prostředky na zajištění vzdělávání škola získává ze státního rozpočtu, od studentů formou školného a z další činnosti. Škola podala projekty v rámci Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost. Dle vyjádření ředitele má škola finanční zdroje k zabezpečení realizace akreditovaného vzdělávacího programu.

## **Závěry, celkové hodnocení školy**

*Činnost školy je v souladu s rozhodnutím o zařazení do rejstříku škol a školských zařízení. Průběh vzdělávání je v souladu s akreditovaným vzdělávacím programem.*

*Škola respektuje zásady a cíle školského zákona, zejména zásadu rovného přístupu ke vzdělávání. Dodržuje stanovená pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.*

*Bezpečnost a ochranu zdraví studentů škola zajišťuje v souladu s příslušnými ustanoveními školského zákona.*

*Škola deklaruje, že bude využívat finanční prostředky ze státního rozpočtu k zajištění vzdělávání a že finanční zdroje, které má k dispozici, jsou dostatečné k zabezpečení realizace akreditovaného vzdělávacího programu.*

*Hodnoticí, kontrolní, informační a další školní systémy jsou funkční a zajišťují řádný chod školy.*

*Svou činností škola zajišťuje rozvoj osobnosti studentů.*

*Pro účely zvýšení dotací podle § 5 zákona č. 306/1999 Sb., o poskytování dotací soukromým školám, předškolním a školským zařízením, ve znění pozdějších předpisů, je právnická osoba vykonávající činnost školy celkově hodnocena průměrně.*

## **Přílohy inspekční zprávy**

Seznam dokladů a materiálů, o které se inspekční zjištění opíralo.

## Poučení

*Podle § 174 odst. 13 školského zákona může ředitel školy/školského zařízení podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci, a to do 14 dnů po jejím převzetí. Případné připomínky zašlete na adresu Česká školní inspekce, Moravskoslezský inspektorát, Matiční 20, 702 00 Ostrava.*

*Inspekční zprávu společně s připomínkami a stanoviskem České školní inspekce k jejich obsahu zasílá Česká školní inspekce zřizovateli a školské radě. Inspekční zpráva včetně připomínek je veřejná a je uložena po dobu 10 let ve škole nebo školském zařízení, jichž se týká, a v Moravskoslezském inspektorátu České školní inspekce.*

### Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Ostrava 20. prosince 2010

(razítko)

Ing. Hana Mařarová  
školní inspektorka

Hana Mařarová v. r.

Mgr. Eliška Birková  
školní inspektorka

Eliška Birková v. r.

PhDr. Lubomír Kratochvíl  
školní inspektor

Lubomír Kratochvíl v. r.

### Datum a podpis ředitele školy potvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

Ostrava 22. prosince 2010

(razítko)

doc. JUDr. Ing. Igor Kotlán, Ph.D.  
ředitel školy

Igor Kotlán v. r.

**Připomínky ředitele školy/školského zařízení**

Připomínky nebyly podány.

Příloha: Seznam dokladů a materiálů, o které se inspekční zjištění opíralo

### Seznam dokladů a materiálů, o které se inspekční zjištění opíralo

1. Výpis z obchodního rejstříku, vedeného Krajským soudem v Ostravě, oddíl C, vložka 34878 č. 5168/2010 ze dne 2. 3. 2010
2. Notářský zápis sepsaný dne 9. 3. 2007, o uzavření společenské smlouvy o založení společnosti s ručením omezeným, obchodní firma SOKRATES Moravia, s. r. o.
3. Rozhodnutí Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy (MŠMT) č. j. 18 310/2009-23 o udělení akreditace s platností od 1. září 2010 do 31. srpna 2016 vzdělávacímu programu 68-41-N/04 Kvalifikovaná ekonomicko-právní administrace pro komerční sféru ze dne 11. listopadu 2009
4. Žádost o akreditaci vzdělávacího programu Kvalifikovaná ekonomicko-právní administrace pro komerční sféru akreditovaný MŠMT rozhodnutím č. j. 18 310/09-23 (učební dokumenty)
5. Rozhodnutí MŠMT č. j. 26 230/2009-21 ze dne 4. 12. 2009 ve věci zápisu Vyšší odborné školy, jejíž činnost bude vykonávat právnická osoba s názvem Vyšší odborná škola SOKRATES, s. r. o., do rejstříku škol a školských zařízení s účinností od 1. 9. 2010
6. Potvrzení účinnosti rozhodnutí č. j. 26 230/2009-21 ode dne 1. 9. 2010 ze dne 28. 7. 2010
7. Rozhodnutí Krajského úřadu Moravskoslezského kraje č. j. MSK 4219/2010 ze dne 13. 1. 2010 o stanovení počtu studentů v jednotlivých oborech vzdělání a formách vzdělávání od 1. 9. 2010
8. Rozhodnutí MŠMT č. j. 23 859/2010-21 ze dne 26. 11. 2010 věci návrhu na zápis změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení (nejvyšší povolený počet studentů ve škole) s účinností od 1. 9. 2011
9. Jmenování ředitelem školy na základě rozhodnutí o podání žádosti o zápis Vyšší odborné školy SOKRATES, s. r. o., do rejstříku škol a školských zařízení vydané společností SOKRATES Moravia, s. r. o., ze dne 18. 8. 2008 s účinností od 18. 8. 2008
10. Výpis z rejstříku škol a školských zařízení (elektronický výpis) ze dne 19. 11. 2010
11. Výkaz o vyšší odborné škole M 10 podle stavu k 30. 9. 2010, odeslán dne 14. 10. 2010
12. Výkaz o ředitelství škol R 13-01 podle stavu k 30. 9. 2010 odeslán den 14. 10. 2010
13. Školní řád Vyšší odborné školy SOKRATES, s.r.o. platný od 1. 9. 2010 ze dne 1. 9. 2010
14. Matrika pro školní rok 2010/2011 vedená v elektronické podobě
15. Seznam studentů s jejich podpisy stvrzující seznámení se školním řádem Vyšší odborné školy SOKRATES, s. r. o., zásadami dodržování bezpečnosti a ochrany studentů a zásadami požární ochrany ze dne 14. a 15. 10. 2010
16. Rozvrh hodin denního a dálkového studia platný k termínu inspekce
17. Třídní knihy jednotlivých studijních skupin (vedeny i v elektronické podobě)
18. Tematické plány jednotlivých předmětů pro školní rok 2010/2011
19. Organizační řád Vyšší odborné školy SOKRATES, s.r.o., ze dne 3. 9. 2010 včetně organizačního schématu
20. Harmonogram studia školní rok 2010/2011, s platností od 1. 9. 2010
21. Kontrolní plán Vyšší odborné školy SOKRATES, s.r.o., platný od 4. 9. 2010 ze dne 4. 9. 2010



22. *Plán rozvoje Vyšší odborné školy SOKRATES, s.r.o. ze dne 2. 9. 2010*
23. *Pedagogická rada Vyšší odborné školy SOKRATES, s.r.o. (zápis ze dne 2. září 2010)*
24. *Vlastní hodnocení školy, Vyšší odborná škola SOKRATES, s.r.o., ze dne 22. 11. 2010*
25. *Minimální preventivní program Vyšší odborné školy SOKRATES, s.r.o., platný od 1. 10. 2010 ze dne 1. září 2010*
26. *Traumatologický plán platný od 1. 9. 2010*
27. *Rejstřík úrazů vedený od 1. 9. 2010*
28. *Provozní řád počítačové učebny knihovny a studovny platný od 1. 9. 2010*
29. *Podmínky přijetí pro 1. – 5. kolo přijímacího řízení pro školní rok 2010/2011*
30. *Přihlášky VOŠ denní 1. (složky přijatých uchazečů – evidenční karta, přihláška ke studiu, vysvědčení o maturitní zkoušce)*
31. *Přihlášky VOŠ denní 2. (složky nepřijatých uchazečů)*
32. *Přihlášky VOŠ dálkové 2010/2011. (složky přijatých studentů – evidenční karta, přihláška ke studiu, vysvědčení o maturitní zkoušce)*
33. *Přijímací zkoušky 1. – 4. kolo pro denní formu vzdělávání (pořadí přijatých a nepřijatých uchazečů)*
34. *Přijímací zkoušky 1. – 5. kolo pro dálkovou formu vzdělávání (pořadí přijatých a nepřijatých uchazečů)*
35. *Seznam všech studentů v jednotlivých studijních skupinách (1.A, 1.B, 1.C, 1.DSA, 1.DSB) k termínu inspekční činnosti*
36. *Zápis (denní forma vzdělávání) 1. 9. 2010, 20. 9. 2010, 30. 9. 2010*
37. *Zápis (dálková forma vzdělávání) 1. 9. 2010, 14. 9. 2010, 17. 9. 2010, 20. 9. 2010, 21. 9. 2010, 22. 9. 2010, 23. 9. 2010, 29. 9. 2010, 30. 9. 2010*
38. *Školská rada Vyšší odborné školy SOKRATES, s. r. o. (souhrnná dokumentace) – zápis ze dne 1. října 2010, volební řád, jednací řád*
39. *Personální dokumentace pedagogických pracovníků školy ve školním roce 2010/2011 – doklady o dosaženém vzdělání, plán osobního rozvoje pracovníka*
40. *Zápis z jednání se zástupkyní Právnické fakulty Technické univerzity v Drážďanech ze dne 23. 11. 2010*
41. *Přihláška do asociace odborných škol ze dne 11. 11. 2010*

### **Zpracovala**

V Ostravě 20. prosince 2010

Ing. Hana Mařarová, školní inspektorka

Hana Mařarová v. r.

### **Převzal**

V Ostravě 22. prosince 2010

doc. JUDr. Ing. Igor Kotlán, Ph.D., ředitel školy

Igor Kotlán v. r.