



ČESKÁ REPUBLIKA

Česká školní inspekce

Liberecký inspektorát - oblastní pracoviště

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

**Vyšší odborná škola mezinárodního obchodu
a Obchodní akademie, Jablonec nad Nisou, Horní náměstí 15**

Adresa: Horní náměstí 15, 466 79 Jablonec nad Nisou

Identifikátor školy: 600 020 380

Termín konání orientační inspekce: 9. - 11. a 17. dubna 2002

Čj.	085 185/02-3413
Signatura	oh3mv513

PŘEDMĚT INSPEKCE

Inspekce byla zaměřena na hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání ve vybraných předmětech, podmínek vzdělávání a na hodnocení efektivnosti využívání prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem k účelu jejich poskytnutí a vzhledem k učebním dokumentům ve Vyšší odborné škole mezinárodního obchodu, Jablonec nad Nisou (dále jen VOŠMO).

CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Zřizovatelem Vyšší odborné školy mezinárodního obchodu a Obchodní akademie Jablonec nad Nisou je od 28. srpna 2001 Liberecký kraj. Škola je zřízena na dobu neurčitou s právní formou příspěvkové organizace. Činnost školy je vymezena v souladu s právními předpisy. Majetek ve vlastnictví kraje byl škole předán do správy k vlastnímu užívání dle inventarizace provedené k 30. červnu 2001.

Podle Rozhodnutí o změně zařazení do sítě škol, předškolských a školských zařízení (dále jen Rozhodnutí) škola sdružuje Vyšší odbornou školu mezinárodního obchodu s kapacitou 360 žáků a Obchodní akademii s kapacitou 390 žáků. Škola sídlí ve dvou budovách v centru Jablonce nad Nisou. V době inspekce ji navštěvovalo 217 žáků rozdělených do devíti tříd. Studium je denní, délka studia je 3,5 roku.

HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ

Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání v oblasti cizích jazyků (anglický jazyk, německý jazyk, francouzský jazyk)

Úroveň a kvalita výuky byla analyzována na základě výsledků hospitační činnosti v prvním i druhém jazyce u devíti vyučujících. Oba jazyky mají přesně definováno vstupní i výstupní nivó vědomostí a stanovený optimální počet hodin výuky nutný ke zvládnutí obsahu vzdělávání, který kromě jazykové složky zahrnuje i složku odbornou, a to podle zvoleného studijního zaměření.

Plánování výuky vychází z přijatých a schválených učebních dokumentů a respektuje týdenní časovou dotaci pro předmět. Každý vyučující zpracovává tematické plány svého předmětu. Kromě ročního cíle obsahuje plán hrubé časové rozvržení učiva, základní studijní zdroje (učebnice a texty) a zvolené metody a formy práce vedoucí ke splnění deklarovaných cílů. Za plnění osnov nesou odpovědnost v první fázi jednotliví vyučující, ve druhé pak předmětová komise sdružující všechny vyučované jazyky a ve třetí fázi vedení školy. Mimo kontrolní funkci připravuje předmětová komise obsah písemné závěrečné zkoušky, okruhy otázek k absolutoriu, zabývá se formami zkoušek v průběhu studia, připravuje a schvaluje zahraniční stáže, vyjadřuje se ke studijním materiálům, odborným textům, k vybavení audiovizuální technikou a k nákupu dalších pomůcek.

Personální obsazení výuky je kromě třetiny hodin anglického jazyka zajištěno vyučujícími s úplnou odbornou a pedagogickou způsobilostí.

Výuka probíhala v kmenových třídách a speciálních jazykových učebnách lišících se vybavením audiovizuální technikou, zaměřením na jazyk, uspořádáním nábytku i jeho stářím. Počty žáků v jednotlivých skupinách byly optimální. Používané učebnice jsou převážně ze zahraniční produkce, pro anglický jazyk převažují řady Headway, New Headway

a Cambridge Course doplněné pracovními sešity a nahrávkami textů, ve francouzštině se pracuje podle učebního textu On y va, němčináři ověřují v rámci pilotního projektu kvalitu obsahu učebnic Themen neu z nakladatelství Hueber. Tuto sadu učebnic získala škola pro účely ověřování zdarma. Základní učebnice jsou podle potřeby průběžně doplňovány dalšími autentickými materiály, adaptovanými a doplňkovými texty, články z časopisů a novin. Odborná témata čerpají učitelé z Take Another Letter a jiné dostupné literatury.

V průběhu inspekční činnosti vystřídali pedagogové různé formy práce, zvolili takové metody, které vedly bezprostředně ke splnění stanovených dílčích cílů vyučovacích jednotek.

Všeobecný cíl - rozvoj komunikativní kompetence ve zvoleném jazyce - podpořili vyučující zejména soustavným rozvíjením monologického i interaktivního ústního vyjadřování při frontální, párové i skupinové práci. Stimulem se staly novinové články, navození reálných situací, reakce na poslech audiokazet, použití vizuálních pomůcek atd. U žáků nejvyššího ročníku byl vhodně zařazen volný projev (referát), jehož obsah byl stanoven s ohledem na budoucí profesní orientaci žáků.

Prezentace gramatického učiva vycházela z teoretického poučení, které bylo vzápětí vyváženo aktivním nácvikem v komunikaci. Odlišnosti mluvnického učiva byly vysvětlovány ve vztahu k mluvnici mateřského jazyka, pro hlubší pochopení a zapamatování byla využita názorná schémata.

Výuka v několika hodinách byla zaměřena na rozvoj obecně i specificky odborného jazyka. Kromě seznámení se s terminologií a slovními obraty z obchodní korespondence dospěli žáci k samostatné produkci obchodního dopisu s dodržением všech formálních znaků, které předtím zkoumali metodou přímého pozorování a porovnávání s úzky obchodní korespondence v mateřštině.

Vysoce efektivní výukové výsledky zaznamenala ČŠI v hodině německého jazyka v VI.A. Práce s článkem z učebnice přiměla dvojice žáků k rychlé orientaci v textu a vyhledání klíčových informací a důležitých slovních spojení. V navazující produktivní části dokázali téměř všichni pohotově, jazykově správně a přirozeně reagovat i rozvíjet základní informace s aktivním využitím nově probíraných lexikálních jednotek. Samostatná práce v závěru hodiny poskytla zpětnou vazbu o zvládnutí probíraného učiva jak samotnému učiteli, tak i žákům.

Výuka byla vedena převážně v cizím jazyce, pro rozlišení jemných rozdílů využili učitelé i výklad v mateřštině. V průběhu výuky nezanedbávali ani zvukovou podobu cizího jazyka, v několika vyučovacích jednotkách bylo zařazeno procvičování segmentálních i suprasegmentálních složek zvukové podoby cizího jazyka, v hodině francouzštiny i porovnání rozdílů mezi promluvou cizince hovořícího francouzsky a rodilého mluvčího.

Zhlédnuté metody a formy práce podporovaly samostatnou práci žáků (v hodinách i při samostudiu), zvyšování jejich individuální odpovědnosti za přípravu a utváření vlastního systému efektivního učení. Tento přístup příznivě ovlivnil způsob interakce a komunikace v jednotlivých hodinách.

Výuku předmětu cizí jazyk hodnotí ČŠI jako velmi dobrou.

Ekonomické předměty (ekonomika, účetnictví, ekonomická cvičení, ekonomické teorie, ekonomika cestovního ruchu, marketing, management, korespondence)

Plánování a příprava výuky jsou vynikající. Výuka probíhá podle schválených studijních programů. Vyučující mají požadavky učebních osnov rozpracované do časově tematických plánů, kde jsou stanoveny vstupní požadavky, cílové znalosti a dovednosti, formy a metody výuky. Plánování výuky je promyšlené, při konkrétním stanovení učiva v jednotlivých předmětech a semestrech je dbáno na vzájemné mezipředmětové propojení. K obsahové

duplicitě ve sledovaných předmětech nedochází, neboť vyučující svůj postup průběžně konzultují a obsahové změny korigují. Výuka odborných ekonomických předmětů je rozdělena do dvou částí. První část výuky, v délce dvou semestrů, je obecná. Cílem je získání souboru teoretických znalostí a praktických dovedností, které tvoří základ profesního zaměření absolventa a vyrovnání rozdílů ve vědomostech žáků. Druhá část výuky, v délce čtyř semestrů, je specializační. Žáci získávají soubor teoretických znalostí a praktických dovedností užšího specializačního charakteru, tím je vytvářen základ pro aplikaci získaných znalostí v praxi.

Povinnou složkou studijního programu je praxe. V průběhu čtvrtého semestru žáci absolvují 2 - 3 týdenní praxi s širším ekonomickým zaměřením. Škola průběh praxe důsledně kontroluje, výstupem jsou seminární práce, které jsou vyhodnocovány a známka se zahrnuje do klasifikace. S těmito pracemi se dále pracuje, žáci vystupují jako předkladatelé prací svých a oponenti prací jiných. Po šestém semestru je zařazena dlouhodobá odborná praxe v trvání 15 - 20 týdnů, v jejím průběhu žáci již pracují na vybraných tématech absolventských prací.

Personální podmínky výuky jsou velmi dobré. Výuku zajišťuje deset vyučujících, osm splňuje podmínky úplné (odborné i pedagogické) způsobilosti, dvě vyučující mají způsobilost odbornou.

Prostorové podmínky výuky jsou velmi dobré. Výuka probíhá v nové přístavbě školy ve velmi pěkném prostředí běžných učeben, odborných učeben s nainstalovanou výpočetní technikou a v přednáškovém sále (aule). Méně podnětné je prostředí tříd v nedaleké druhé budově školy.

Materiální podmínky pro výuku jsou velmi dobré, od poslední inspekce je zřetelný posun v množství a kvalitě vybavení školy výpočetní technikou. Škola vlastní software pro výuku strojopisu, vedení jednoduchého a podvojného účetnictví, běžně žáci využívají WORD, EXCEL a program pro vedení agendy cestovních kanceláří. Instalované programy jsou ve výuce využívány, jejich úroveň umožňuje v dostatečném rozsahu a kvalitě naplňovat v předmětech ekonomického charakteru vzdělávací program školy. Z pomůcek jsou k dispozici meotary, videorekordéry. Žáci mají volný přístup na Internet a do nově zřízeného studijního střediska, kde je v dostatečném množství k dispozici odborná literatura a časopisy.

Organizace, formy a metody výuky ve zhlédnutých hodinách (ekonomika, ekonomická teorie, ekonomická cvičení, ekonomika cestovního ruchu, účetnictví, management, marketing) lze hodnotit jako velmi dobré. Uplatňován je systém střídání přednášek a seminářů, kde je důsledně sledována docházka žáků. Hodiny byly předem připraveny, svou náročností, tempem i obsahem odpovídaly požadavkům kladeným na typ studia. Důraz byl kladen na samostatnou práci žáků, propojení teoretických znalostí s praktickými dovednostmi. Nechyběl odkaz na odbornou literaturu a na možnost získat další informace na Internetu. V semináři předmětu Marketing, v prvním ročníku, bylo pojetí výuky poněkud středoškolské, vyučující přímo poznámky žákům diktovala.

Cílem výuky předmětu korespondence je upevňování dovednosti psát desetiprstovou hmatovou metodou, seznámit se s normami pro úpravu písemností, jejich vyhotovování a získání dovedností potřebných pro oblast práce podle jejich zaměření. Obsah osnov nepřekračuje rámec běžné středoškolské výuky. Vzhledem k cíli (poskytnout základy) a potřebám žáků pro praxi lze tuto skutečnost akceptovat. Hodiny korespondence měly jasný cíl, který byl vždy splněn a s jejich obsahem byli žáci v úvodu seznámeni. Kladem je průběžná kontrola dosažených dovedností, aktualizace učiva v oblasti norem, důraz na samostatnou práci žáků, její zpětné hodnocení, rovnoměrný prostor pro předávání teoretických poznatků a nácvik praktických činností, důsledná evidence docházky a jasně stanovená a žákům oznámená hodnotící kritéria.

Motivace a hodnocení jsou velmi dobré. Vnitřní motivace u většiny žáků vychází z cíle

dosáhnout daný stupeň vzdělání a najít uplatnění v praxi. V průběhu výuky jsou žáci motivováni aktualizací učiva, využíváním mezipředmětových vztahů a životních zkušeností žáků. Škola podporuje profesní zaujetí žáků a umožňuje a organizuje účast (i v jejich volném čase) např. na marketingových akcích v regionu a při spolupráci v rámci Euroregionu Nisa. K ověřování a hodnocení znalostí žáků, ve zkuškovém období, ale i průběžně, jsou využívány metody písemného a ústního zkoušení. Důležitým nástrojem pro vnitřní evaluaci školy a podmínkou složení absolutoria je závěrečná praktická zkouška z odborných předmětů pomocí výpočetní techniky. Povinnost žáků absolvovat závěrečnou praktickou zkoušku je stanovena ve „Vnitřním klasifikačním řádu“.

Spolupráce a komunikace mezi žáky a pedagogy je velmi dobrá, ve sledovaných hodinách byl vytvořen prostor pro diskusi, vyjádření vlastního názoru, žáci ve většině případů projevují pozitivní vztah k výuce. Vyučující respektují žáka jako svého partnera.

Na základě výše uvedených zjištění lze konstatovat, že obsah výuky sledovaných předmětů, používané formy a metody práce a podmínky výuky odpovídají poslání vyšší odborné školy a představují kvalitativně vyšší úroveň než středoškolské studium.

Celkově ČŠI hodnotí zajištění a průběh výuky sledovaných předmětů jako velmi dobré.

Ostatní odborné předměty

Hospitováno bylo celkem devět vyučovacích hodin v předmětech statistika a pravděpodobnostní výpočty, statistika a informační systémy, základy práce s PC, psychologie v pojišťovnictví a obchodní jednání, průvodcovská činnost, diplomový seminář.

Výuka probíhá podle schválených učebních dokumentů. Časová dotace odpovídá učebním plánům.

Personální zajištění výuky je velmi dobré. Ze souhrnné dotace 48 hodin týdně je odborně i pedagogicky způsobilými učiteli pokryto 41 hodin, zbývajících 7 hodin učí odborníci v oboru. Invence učitelů, jejich praxe ve školství i ve firmách se projevuje kladně v přípravě na výuku i ve volbě metod a forem práce.

Kmenové i odborné učebny jsou funkčně zařízené, čisté a esteticky působící. Vybavení didaktickou technikou je velmi dobré. Přednášky probíhají v nové, velmi pěkné aule zbudované v podkroví školy. Ve škole je dostatek studijních materiálů. Žáci mají k dispozici výborně vybavené informační středisko, kde si mohou zapůjčit základní i doporučenou literaturu. Ve škole je celkem šest učeben výpočetní techniky s téměř devadesáti počítači většinou připojenými na Internet. Od poslední inspekce se materiální podmínky výrazně zlepšily. Velkým problémem současnosti je nedostatečná kapacita elektrické sítě, která brání plnému využití této techniky. Dle sdělení ředitele školy je rekonstrukce a modernizace elektroinstalace otázkou dohledné doby.

Hospitace byly provedeny jak v hodinách přednášek, tak v seminářích a hodinách cvičení. Použité metody práce většinou odpovídaly dané formě výuky, v několika případech učitelé formy kombinovali (část hodiny byla výkladová a část procvičovací). Negativním jevem byla velká absence žáků (jen asi třetina až polovina zapsaných).

Všechny navštívené vyučovací jednotky byly pečlivě připravené. Přednášená látka byla podávána srozumitelnou formou, věcně i odborně správně. Učitelé dbali na logickou návaznost, poukazovali na mezipředmětové vztahy a využití nových poznatků v praxi. Žáci si podle výkladu činili samostatně poznámky. Na cvičeních pracovali samostatně, učitelé kontrolovali jejich práci a vedli je ke správným řešením.

Z psychohygienického hlediska není vždy dostatečně dbáno na vyvětrání učeben a nepřekračování časové dotace vyučovacích jednotek.

Hodnocení žáků je prováděno průběžné na cvičeních, nejčastěji formou bodovaných testů. Aby žák uspěl ve studijním období, musí celkově získat určité množství bodů. Při hodnocení berou učitelé v úvahu odbornou i formální úroveň práce.

Verbální i neverbální projev všech vyučujících byl kultivovaný. Pouze v několika málo případech zaznamenala inspekce nedostatky ve slovním projevu (monotónní projev, řeč bez pomlky, používání nespisovných výrazů).

Při hospitovaných činnostech byla respektována osobnost žáků, zejména na cvičeních byl cíleně vytvářen prostor pro vyjádření a hájení jejich vlastních názorů. Žáci projevovali pozitivní vztah k výuce, čas byl vždy efektivně využit.

Kvalita vzdělávání ve výše uvedených předmětech je na velmi dobré úrovni.

Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání ve sledované oblasti

Ve všech sledovaných předmětech probíhá výuka podle schválených učebních dokumentů. Bezprostřední příprava učitelů na vyučování byla hodnocena jako velmi dobrá. Velmi dobré je rovněž personální zajištění sledovaných předmětů (s výjimkou anglického jazyka). Od poslední inspekce se výrazně zlepšily materiální podmínky výuky. Škola má dostatek vhodných prostor, zařízení, pomůcky i didaktická technika jsou průběžně doplňovány a modernizovány. Na vysoké úrovni je vybavení výpočetní technikou, což umožňuje efektivní plnění učebních osnov. Ve škole je dostatek studijních materiálů, dostupných učitelům i žákům.

Organizace, formy a metody výuky v hospitovaných hodinách odpovídaly aktuálnímu stavu třídních kolektivů. Žáci jsou důsledně vedeni k aplikaci učiva.

Motivace žáků v jednotlivých předmětech je dána cíleným směřováním k praxi, ale i školním prostředím a přístupem vyučujících. Hodnocení žáků probíhá na základě klasifikačního řádu, který je vede k odpovědnosti a sebekontrolě.

Ve škole lze pozorovat pozitivní vztahy tolerance a kooperace.

Úroveň a podmínky vzdělávání ve sledovaných předmětech hodnotí Česká školní inspekce jako velmi dobré.

HODNOCENÍ PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ

Plánování

Koncepční záměry dalšího rozvoje školy vycházejí zejména z požadavků trhu práce a byly zpracovány s přihlédnutím k demografickému vývoji. Prioritou školy je poskytovat vzdělání na vysoké profesionální úrovni. Při naplňování tohoto úkolu škola spolupracuje především s podniky a organizacemi, ale i školami v České republice a v zahraničí.

Údaje nové zřizovací listiny korespondují s údaji nového Rozhodnutí. Ve shodě s ním jsou vyučovány studijní obory 63-43-N/011 Pojišťovnictví a 63-41-N/025 Mezinárodní obchodní styk, se specializacemi Zahraniční obchod a Cestovní ruch. Kapacita uvedená v Rozhodnutí byla dodržena (porovnáním se zahajovacím výkazem na školní rok 2001/2002 podle stavu žáků k 15. říjnu 2001). Pedagogické dokumenty všech studijních oborů jsou předepsaným způsobem schváleny.

Úroveň plánování je velmi dobrá.

Organizování

Ředitel školy byl do funkce řádně jmenován dnem 1. srpna 2001. Přestože je ve funkci teprve krátkou dobu, předložené dokumenty i pozorování v průběhu inspekce ukazují na jeho velmi dobré organizační schopnosti a promyšlený přístup k řízení jednotlivých činností školy. Organizační struktura je jednoduchá a umožňuje efektivní práci všech členů vedení. Jejich kompetence, pravomoci a povinnosti jsou jasně vymezeny organizačním řádem a celou řadou předpisů, směrnic a interních nařízení.

Dokumentace školy upravující organizaci výchovně vzdělávacího procesu je příkladně zpracována a všemi zainteresovanými osobami řádně vedena. V některých případech je použita vlastní forma dokumentů tak, aby odpovídaly potřebám vyššího studia.

Poradní orgány ředitele jsou řádně ustanoveny. Tvoří je pravidelně svolávaná pedagogická rada, studentská rada, šest předmětových komisí, výchovný poradce a školní psycholog. Z předložených záznamů i z pohovorů s učiteli a žáky je zřejmé, že jejich práce je neformální, jejich připomínky a náměty jsou vedením školy akceptovány. Charakter spolupráce je dán spíše vztahem kolegiality než nadřízenosti a podřízenosti. Smyslem většiny organizačních opatření je vycházet vstříc potřebám žáků a optimalizovat tak výsledky jejich studia.

Organizace studia odpovídá vyhlášce MŠMT ČR č. 265/1996 Sb. a řídí se denním rozvrhem hodin. V rozvrzích jsou zařazeny všechny předměty dané učebními plány ve správné dotaci.

Přístup pracovníků k potřebným informacím je v dostatečném rozsahu zajištěn, je rychlý a účinný. Přitom vedení školy dbá na ochranu osobních údajů žáků i zaměstnanců školy.

Ve vztahu k veřejnosti patří mezi hlavní cíle školy budování důvěryhodnosti školy a prezentace jejího vzdělávacího programu. Základem je dlouholetá dobrá pověst školy, založená na náročnosti a velmi dobrém uplatnění absolventů.

Organizování činnosti školy má vynikající úroveň.

Vedení a motivování pracovníků

Kvalitní a stabilní personální zajištění výuky považuje vedení školy za klíčové. Počet členů pedagogického sboru se v jednotlivých obdobích školního roku pohybuje kolem 40 učitelů, z toho je více jak 80 % interních. Z celkového počtu hodin týdenní dotace je cca 80 % vyučováno odborně i pedagogicky způsobilými a 9 % odborně způsobilými učiteli. Vedení školy zaměstnance účinně motivuje (hmotně i nehmotně) k dalšímu vzdělávání a umožňuje jim absolvování potřebného studia či účast na kurzech a školeních.

Hodnocení pracovníků je prováděno pravidelně, kritéria jsou stanovena a pracovníkům známa. Z diskusí s učiteli vyplynulo, že s novým vedením se výrazně zlepšily podmínky jejich práce. Učitelé jsou zapojováni do řízení a rozhodování, jejich aktivity jsou podporovány a brány v potaz.

Ve způsobech vedení a motivování je od poslední inspekce znatelný posun vpřed.

Tato oblast řízení je na vynikající úrovni.

Kontrolní mechanismy

Vnitřní kontrola je systematická a zahrnuje všechny oblasti práce školy. Kontrolními pravomocemi jsou kromě vedení školy pověřeni i členové předmětových komisí. Zjištěné skutečnosti jsou pravidelně dvakrát týdně projednávány na poradách vedení a jsou podkladem pro operativní řízení. Opatření k nápravě zjištěných nedostatků jsou přijímána neprodleně. Pedagogický proces je kontrolován hospitacemi, které provádí především ředitel a jeho zástupce podle plánu. V letošním školním roce je zdokumentováno 15 hospitací. Další informace jsou získávány od studentské rady, ročníkových vedoucích, vedoucích praxí

v podnicích. Tu hodnotí i zástupci firem a podniků, kde žáci praxi vykonávají. Výsledky vzdělávání jsou získávány rovněž pomocí vlastních srovnávacích testů. Škola se snaží o vytváření efektivního systému sebehodnocení, na základě získaných poznatků je za školní rok vypracovávána evaluační zpráva.

Kontrola vedení pedagogické dokumentace je prováděna dvakrát měsíčně. Kontrola technických zařízení je smluvně zajišťována specializovanými organizacemi. Kontrola hospodaření školy a stavu majetku je prováděna pravidelně v souladu s platnými předpisy.

Rozsah kontrolních činností je postačující. Kontrolní činnosti jsou účinné. Výsledky kontrol jsou analyzovány a projednávány s pracovníky. Úroveň kontroly je příkladná.

Hodnocení podmínek vzdělávání

Podmínky vzdělávání hodnotí Česká školní inspekce jako vynikající.

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

Hodnocení efektivity čerpání NIV

Cílem kontroly bylo prověřit využívání prostředků přidělených ze státního rozpočtu (dále jen dotaci) škole za období kalendářního roku 2001 dle platných právních předpisů.

Škola má právní formu příspěvkové organizace. Kontrola dokladů souvisejících s účetní evidencí, jež účetní jednotka zpracovává pomocí výpočetní techniky, byla prováděna namátkovým způsobem. Organizace se v průběhu roku 2001 řídila daným rozpočtem státní dotace s jeho změnami a svým přehledem o zabezpečení činnosti školy na rok 2001, který vycházel hlavně z přiděleného rozpočtu a příjmů za školné žáků VOŠ. Zjištěno bylo, že výši plného i sníženého školného v průběhu školního roku 2001/2002 stanovili a přijímali dle příslušného právního nařízení.

Přidělenou dotaci k 31. prosinci kontrolovaného období využili z 80,01 % na mzdové náklady a zákonné odvody a z 19,99 % na ostatní neinvestiční výdaje. Uvedené neinvestiční náklady procentuálně klíčkovali na dvě školy (VOŠ a OA), jež sdružují. Na skutečných neinvestičních nákladech hlavní činnosti školy se dotace v roce 2001 podílela 92,88 %.

Údaje vykázané v závěrkových účetních výkazech za účetní období roku 2001 souhlasily na účty hlavní účetní knihy k poslednímu dni kalendářního roku. K tomuto datu účetní jednotka vykazala v hlavní činnosti ztrátový hospodářský výsledek. Celkově byla dotace využita na neinvestiční výdaje (vzhledem k rozpočtovému přehledu a řádnému závěrkovému vyúčtování školy) v souladu s platnými právními předpisy.

Hodnocení efektivity čerpání mzdových prostředků

Porovnáním statistického výkazu P1-04 za rok 2001, stanovených závazných limitů a skutečným čerpáním mzdových prostředků bylo zjištěno, že v kontrolovaném období byly limity na platy a OPPP čerpány do výše přiděleného státního příspěvku. Mezi skutečným čerpáním a statistickým výkazem byl zjištěn schodek, který vznikl při zápisu účetního případu (refundace mezd do statistického výkazu). Schodek byl kontrole dokladově doložen s písemným zdůvodněním.

Nadtarifní složky platu za kontrolované období činily poměrnou položku ve výši 19,84 % z tarifních platů. Osobní příplatky činily pouze 64,12 % z nadtarifních složek platu, čímž

nebyl úplně dodržen poměr čerpání nadtarifních složek platu.

Při kontrole fondu kulturních a sociálních potřeb (dále jen fondu) byly předloženy vypracované zásady pro užívání fondu se sestaveným rozpočtem na kalendářní rok 2001. Peněžní operace fondu účetní jednotka sleduje na samostatném bankovním účtu. Skutečnou tvorbu a jeho řádné zúčtování provedla dle platné vyhlášky MF. Účetní okruh fondu k 31. prosinci 2001 nebyl vyrovnán, v důsledku neprovedeného převodu finančních prostředků mezi bankovními účty účetní jednotky (provozním a fondovým účtem). Účetní zápis a peněžní operace převodu byly provedeny v lednu 2002, což nevede k porušení právní normy.

U namátkou kontrolovaných dokladů fondu byly shledány dva chybné účetní zápisy, které v průběhu kontroly opravili. Účetní jednotka provedla vzájemné vyrovnávání mezi položkami nákladů a výnosů, při zúčtování převodu o bankovních poplatcích a úrocích fondu k 31. prosinci 2001, jež právní normy neumožňují.

Při namátkové kontrole skutečností, nebylo zjištěno nevhodné vynakládání rozpočtových prostředků fondu.

Hodnocení efektivity čerpání účelových prostředků

Zjištěním kontroly bylo, že prostředky ze státního rozpočtu účelově poskytnuté v roce 2001 na DVPP se podílely na skutečném čerpání 95,19 %. Celkově čerpané finanční účelové prostředky byly využity na vzdělávací akce 65,15 % a na cestovné (účastníků akcí) 34,85 %. U namátkou vybraných účetních dokladů za uvedené období, nebylo zjištěno neefektivní vynakládání účelových prostředků. Tyto účetní doklady obsahovaly ostatní účetní písemnosti i náležitosti v souladu s platným právním předpisem.

Namátkou kontrolované výše uvedené účetní okruhy zobrazovaly skutečnosti, které jsou jeho předmětem.

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

V rámci kontrolované oblasti je s prostředky přidělenými ze státního rozpočtu nakládáno efektivně.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. Zřizovací listina vystavená Libereckým krajem čj. SH-1546/01 dne 24. září 2001 s přílohou č. 1 s účinností od 28. srpna 2001
2. Rozhodnutí MŠMT ČR o zařazení do sítě škol čj. 30 112/2001-21 ze dne 20. listopadu 2001 s účinností od 28. srpna 2001
3. Učební plán studijního oboru 63-43-N/011 Pojišťovnictví schválený MŠMT ČR dne 28. 11. 1996 pod čj. 28 784/96-24
4. Učební plán studijního oboru 63-41-N/025 Mezinárodní obchodní styk schválený MŠMT ČR dne 21. 5. 1996 pod čj. 19 876/96-23
5. Rozvrh vyučovacích hodin VOŠMO Jablonec n. N. pro školní rok 2001/2002
6. Doklady o dosaženém vzdělání pedagogických pracovníků školy
7. Přehled úvazků učitelů VOŠMO Jablonec n. N. ve školním roce 2001/2002
8. Výroční zpráva o činnosti školy za školní rok 2000/2001 a výroční zpráva o hospodaření školy k 31. 12. 2001.

9. Evaluační zpráva VOŠMO Jablonec n. N. za rok 1998
10. Výroční zpráva o poskytování informací za kalendářní rok 2001, čj. 045/2002
11. Vnitřní řád VOŠMO a OA Jablonec n. N. ze dne 31. 8. 2001
12. Organizační řád VOŠMO Jablonec n. N. ze dne 3. 8. 2001
13. Spisový řád VOŠMO Jablonec n. N. a OA ze dne 3. 9. 2001
14. Směrnice ředitele VOŠMO a OA Jablonec n. N. k zajištění ochrany majetku školy ze dne 3. 9. 2001
15. Směrnice ředitele VOŠMO a OA Jablonec n. N. o svobodném přístupu k informacím ze dne 29. 8. 2001
16. Náhodně vybrané absolventské práce z roku 2001
17. Rozpracované časově-tematické plány hospitovaných předmětů
18. Hospitační protokoly ředitele VOŠMO Jablonec n. N. za školní rok 2001/2002-06-26
Přehled počtu a složení předmětových komisí VOŠMO Jablonec n. N. ve šk. roce 2001/2002
19. Plán hospitací ředitele VOŠMO Jablonec n. N.
20. Interní předpis ředitele č. 29/2001 ze dne 29.8.2001 o užívání razítek
21. Interní nařízení ředitele VOŠMO a OA Jablonec n. N. č. 1/2001, 2/2001, 3/2001, 4/2001, 6/2001, 7/2001, 8/2001, 9/2001, 11/2001, 12/2001, 01/2002
22. Statistický výkaz o VOŠMO Jablonec n. N. k 15. říjnu 2001 - tj. zahajovací výkaz na školní rok 2001/2002 z 16. října 2001
23. Výkaz MŠMT P1- 04 za období roku 2001
24. Interní nařízení ředitele s kritérii pro poskytování osobních příplatků na rok 2001
25. Jmenování do funkce ředitele z 11. června 2001, vydané MŠMT s čj. 18 895/2001-26 s účinností od 1. srpna 2001
26. Úlevy ze školného za prospěch a ze sociálních důvodů na školní rok 2001/2002 a seznamy žáků o jeho úhradě
27. Rozpočety stanovených závazných ukazatelů za účetní období 2001 s úpravami z Okresního úřadu Jablonec nad Nisou a z Libereckého kraje, rozpočtový výhled školy na rok 2001
28. Statistické závěrkové výkazy zisků a ztrát a rozvahy pro příspěvkové organizace za období 2001, hlavní analytická účetní kniha k 31. prosinci 2001, obrátový opis účetnictví za období 13/2001 účtu 243/10 - běžný účet FKSP a účtu 912 - FKSP
29. Směrnice - oběh účetních dokladů a účetní osnova na rok 2001
30. Rozpis rozdílů mezi skutečně vyplacenými OPPP a ročním výkazem P1-04 za rok 2001
31. Zásady hospodaření s prostředky FKSP na období od 1. srpna do 31. prosince 2001, rozpočtový výhled na uvedená období a přehled o skutečném vydání prostředků FKSP za rok 2001
32. Kontrolované účetní doklady:
 - za období roku 2001: Týkajících se faktury za refundaci mzdových nákladů v rámci projektu MODES dle smlouvy ze dne 31. ledna 2001 - účet. dokl. č. 1298 dodavatelské faktury VS 012001 ze 16. května. Týkajících se kompenzace bankovních poplatků a úroků - účet. dokl. č. 1792 z 31. prosince. Týkajících se zúčtování přidělu z FKSP - účet. dokl. č. 1775 z 27. prosince Týkajících se vzdělávacích akcí DVPP - účet. dokl. č. 1656 dodavatelské faktury 418 ze října, účet. dokl. č.1693 dodavatelské faktury 449 ze října, účet. dokl. č. 1749

dodavatelské faktury 514 z prosince. Týkající se cestovního DVPP - účet. dokl. č. 1521, 1784 a 1731 poklad. dokl. č. 9, 18, 20 a 90 z července, listopadu a října.

- za období roku 2002: Týkající se převodu přidělu FKSP za prosinec 2001 mezi bankovními účty - účet. dokl. č. 1003 ze 7. ledna a opravný účet. dokl. č. 1137 z 31. března. Týkající se převodu bankovních úroků a poplatků FKSP za rok 2001 (účet. dokl. č. 1006 ze 7. ledna a opravný účet. dokl. č. 1136 z 31. března)

ZÁVĚR

Vyšší odborná škola mezinárodního obchodu staví na dlouholetých zkušenostech obchodní akademie se stejným zaměřením a rozvíjí je na kvalitativně vyšší úrovni. Deklarované vzdělávací cíle jsou v celém rozsahu plněny. Výchovně vzdělávací proces je velmi dobře zajištěn po materiální, prostorové i personální stránce. Používané metody a formy práce odpovídají věku a schopnostem žáků. Mezi učiteli a žáky panují velmi dobré vztahy, založené na důvěře a vzájemném respektu.

Řídící práce vedení školy je plánovaná a systematická, založená na demokratických principech. Odbornost učitelů je plně využita. Ředitel využívá výsledky kontrol při hodnocení pracovníků.

Prostředky přidělené ze státního rozpočtu byly v kontrolovaných oblastech a období využity efektivně a v souladu s platnými právními předpisy.

Od poslední inspekce vykonala škola znatelný posun vpřed.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko ANO

Školní inspektoři:	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Ing. Petr Kadlus	Kadlus v. r.
Členové týmu	Ing. Zdeňka Hájková	Hájková v. r.
	Mgr. Helena Čerovská	Čerovská v. r.
Další zaměstnanci ČŠI	Blanka Rybínová	

V Semilech dne 21. června 2002

Datum a podpis ředitele školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 28. 6. 2002

Razítko ANO

Ředitel školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Mgr. Jiří Kabelka, ředitel VOŠMO a OA, Jablonec n. Nisou

Jiří Kabelka v. r.
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(ka) školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím obdržení. Připomínky k obsahu inspekční zprávy jsou její součástí.

Hodnotící stupnice

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

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

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Příslušný orgán státní správy	18. 7. 2002	085 215/02-3413
Zřizovatel	18. 7. 2002	085 214/02-3414

Připomínky ředitele školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány