

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 102 121/99 - 5027
Signatura: aj4hs303

Oblastní pracoviště č. 10
Okresní pracoviště: Svitavy

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

- Škola:** Střední odborné učiliště obchodní a Odborná škola SČMSD, Polička s.r.o., nám. Bohuslava Martinů 95, 572 01 Polička.
- Identifikátor ředitelství:** 600 012 808
- IZO:** 000 578 789
- Ředitel školy:** Josef Bohatý
- Zřizovatel:** Svaz českých a moravských spotřebních družstev, Těšnov 5, 110 01 Praha 1
- Příslušný školský úřad:** ŠÚ Svitavy, Lanškrounská 2, 568 02 Svitavy
- Termín inspekce:** 9. až 12. březen 1999
- Inspektoři:** Ing. Vilém Dostál
Mgr. Jan Čuma
- Předmět inspekce:** Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona ČNR č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů.
Řízení školy.
- Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:**
- Rozhodnutí MŠMT ČR o zařazení do sítě škol čj. 33276/98 - 21 ze dne 19. 1. 1999
 - třídní výkazy a třídní knihy na šk. r. 1998/99
 - rozvrh hodin na šk. r. 1998/99
 - záznamy z pedagogických rad
 - protokoly o přijímacím řízení v roce 1998
 - protokoly o závěrečných a maturitních zkouškách v roce 1998
 - kniha úrazů
 - dokumentace BOZP
 - Výroční zpráva o činnosti školy za školní rok 1997/98
 - Výroční zpráva o hospodaření školy za rok 1998
 - Organizační řád dne 30. 6. 1993
 - personální dokumentace
 - Směrnice pro odměňování žáků ze dne 1. 4. 1996

- deníky evidence odborného výcviku
- učební a tematické plány na šk. r. 1998/99
- plány hospitační činnosti na šk. r. 1998/99
- výpis z obchodního rejstříku č. 3521 ze dne 22. 1. 1993
- Koncepte družstevní střední školy, s.r.o. na období 5 let ze dne 7. 2. 1995.
- smlouvy o zajištění praktického vyučování na základě § 22 odst.3 zák. č. 29/1984 (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů uzavřené s firmami:
 - Jednota s.d. Hlinsko Tylovo nám. 272
 - Jednota s.d. Svitavy Wolkerova alej 14
 - M.Kubík, velkoobchod potravin Litomyšl, Sokolovská 1
- Analýza současného a předpokládaného vývoje družstevní střední školy, s.r.o. ze dne 10. 9. 1997
- Stanovisko ke zvýšení dotace Úřadu práce ve Svitavách ze dne 18. 9. 1997
- Stanovisko Úřadu práce ve Svitavách k žádosti školy o změnu v údajích ve zřizovací listině

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Koncepční záměr z pohledu dlouhodobého rozvoje školy je zpracován v předloženém dokumentu „Koncepte družstevní střední školy, s. r. o. na období 5 let“. Dokument byl zpracován v únoru 1995. Výhled školy pro nejbližší období vycházel z reálného hodnocení stavu materiálního zabezpečení, personálních podmínek a ostatních rozhodujících vstupů do systému. Koncepte je srozumitelná a byla projednána s pedagogickými pracovníky školy a ostatními partnery své působnosti (Školský úřad Svitavy, Úřad práce Svitavy, Svaz českých a moravských spotřebních družstev Těšnov 5 110 01 Praha). Těžištěm koncepte v oblasti vzdělávání je příprava odborníků pro obchod a služby. Doporučení k zařazení do sítě škol bylo především podpořeno Školským úřadem ve Svitavách a stanoviskem Městského úřadu Poličky.

V průběhu posledních let postupně docházelo ke korekci nabídky vzdělávacího programu školy, neboť Úřad práce ve Svitavách zaznamenával zvýšený nárůst uchazečů o zaměstnání se vzděláním v oblasti ekonomiky, organizace, obchodu a služeb. Důkazem potřeby širokého spektra nabízených učebních a studijních oborů a jejich uplatnění na trhu práce bylo přistoupení Úřadu práce ve Svitavách na uzavření smlouvy o zvýšení dotace (podle § 6, nařízení vlády ČR č. 324 ze dne 17. prosince 1996) SOU obchodnímu a OŠ SČMSD v Poličce.

Celkový vývoj situace byl vyhodnocen v září 1997 a jeho příznivá analýza získala příslib Školského úřadu ve Svitavách v podpoře vytyčeného vzdělávacího programu dalšího období. Významnou změnou z hlediska koncepte bylo rozšíření činnosti o další učební obory 64-56-2 Kadeřník, Kadeřnice a 63-47-3 Kosmetička, se zahájením výuky od 1. září

1998. Tato změna byla spojena s plněním nemalých úkolů při adaptaci prostorů pro praktické vyučování, materiálním a personálním zajišťováním nových oborů.

Rozpracované úkoly koncepčního záměru mají pravidelná hodnocení a jsou rovněž předmětem obsahové náplně pracovních porad jednotlivých úseků školy. Pracovním poradám nechybí vymezování úkolů včetně určení termínů, osobní zodpovědnosti a jejich kontrola. Pedagogická problematika náplně jednání má převažující charakter.

Oblast koncepčních záměrů a plánování je spíše nadprůměrná.

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Škola má postavení soukromé obchodní společnosti s ručením omezením na základě notářského zápisu v zakladatelské listině podle § 57, odst. 7 zákona č. 513/1991 Sb., (Obchodního zákoníku). Transformace školy na obchodní společnost vychází z usnesení 19. řádné schůze představenstva Svazu českých a moravských spotřebních družstev Praha, Těšnov 5, konané 2. 11. 1992. Škola se řídí Organizačním řádem ze dne 30. 6. 1993. Řád byl doplněn dvěma dodatky. Podle článku 1. 6. Organizačního řádu má společnost jednoho jednatele ve funkci ředitele, který jedná a podepisuje jejím jménem.

Společnost se člení na 4 vnitřní úseky činnosti:

- úsek teoretického vyučování
- úsek praktického vyučování
- úsek výchovy mimo vyučování
- úsek hospodářsko správní

Úseky jsou řízeny přímo jednatelem obchodní společnosti. Prvním zástupcem jednatele společnosti je zástupce pro praktické vyučování (dále jen ZŘPV). Zastupování ostatních funkcí je řešeno popisy pracovních činností a pracovními náplněmi příslušných pracovníků.

Nedostatkem Organizačního řádu je již neodpovídající organizační uspořádání se zapracováním již neexistujících SPV (Středisek praktického vyučování) a rovněž není řešena součinnost s poradními orgány jednatele (pedagogických orgánů společnosti). Chybí popisy pracovních činností těchto poradních orgánů a instruktorů odborného výcviku.

Poradní orgány jednatele (ředitele školy) jsou pro školní rok 1998/99 ustaveny v tomto složení:

- Předmětová komise pro všeobecné předměty (9 členů).
- Předmětová komise pro odborné předměty (5 členů).
- Domovní rada včetně stravovací komise (15 členů).

Z řízených rozhovorů s předsedy komisí, zhlédnutí plánů činnosti a záznamů z jednání těchto poradních orgánů ředitele, byla patrná iniciativa a účelnost těchto komisí.

Organizace praktického vyučování

Úsek praktického vyučování je řízen ZŘPV. Na skupinové výuce žáků se podílí v současné době 3 mistrové odborné výchovy (dále jen MOV). Individuální výuka je organizována asi na 20 provozních pracovištích různých firem. Zajištění odborného

výcviku a odborné praxe je provedeno na smluvním podkladě. Žáci jsou na těchto pracovištích vedeni instruktory odborného výcviku a kontrolu výuky provádí škola.

Smlouvy o zajištění praktického vyučování je třeba zejména doplnit o způsob úhrady odměn za práci instruktorů a vyplácení odměn žákům za produktivní práci. Dále je nezbytné, dát možnost deklarovat vůli instruktorům s výkonem sjednané práce výuky na provozním pracovišti včetně převzetí ujednaných povinností.

Provozní pracoviště jsou vybrána s náležitou pečlivostí, tak aby jejich materiální zajištění odpovídalo podmínkám výuky včetně odborného a pedagogického působení instruktorů. Jisté potíže má škola při výběru vhodných instruktorů v případě plnění jejich pedagogické způsobilosti (instruktoři většinou postrádají kurzy pedagogického minima). Spolupráce smluvních subjektů má dobrou úroveň při formování žádoucího profilu budoucích absolventů školy.

Organizace teoretického vyučování

Úsek teoretického vyučování je řízen zástupcem ředitele pro teoretické vyučování (dále jen ZŘTV). Na výuce se podílí dále 20 interních a 5 externích učitelů. V budově školy s kapacitou 10 učeben je prováděna výuka pro 11 tříd učebních a studijních oborů dle rozvrhu vyučování. Průměrný počet žáků ve třídě je 25.

Učitelé jsou jmenováni ředitelem za předsedy předmětových komisí. Spolupráce s ostatními úseky ve škole je na odpovídající úrovni.

Výuka je prováděna výhradně formou denního režimu a jen pouze jedna třída (žáci z celostátně zrušeného systému „Doubrava“) má zřízeno dálkové studium po přechodnou dobu vymezenou dokončením tohoto druhu studia. Z celkového počtu 271 žáků ve škole je pouze 9 sponzorováno.

Organizační struktura je hodnocena jako průměrná.

2.2 Personální struktura

– celkový stav zaměstnanců školy:	34
– z toho provozních pracovníků (ekonomický úsek, provoz školy, DM a školní jídelny):	9
– externích učitelů na dohodu o pracovní činnosti:	5
– počet pedagogických pracovníků, vč. externích:	25
– z toho žen:	18
– mistrů odborné výchovy:	3
– vychovatelů:	3
– průměrný věk pedagogů:	40,4
– průměrná délka pedagogické praxe:	15,1

Ředitel školy ve funkci jednatele obchodní společnosti je zkušený pracovník s pedagogickou praxí od r. 1962. Funkci ředitele zastává od r. 1993 na základě jmenování představenstvem SČMSD v působnosti valné hromady společnosti ze dne 1. 1. 1999.

Struktura pedagogických pracovníků dle způsobilosti:

Pedagogičtí pracovníci	Pedagogická a odborná způsobilost			
	úplná	jen odborná	jen pedagogická	nevyhovující
Učitelé	10	2	3	4
Mistři OV	0	2	0	1
Vychovatelé	1	0	0	2
Celkem	11	4	3	7

Uvedená tabulka je přehledem způsobilosti pedagogických pracovníků pouze z pohledu dosaženého vzdělání. Z údajů v tabulce vyplývá, že podmínky způsobilosti podle vyhlášky MŠMT ČR č. 139/1997 Sb., o podmínkách odborné a pedagogické způsobilosti pedagogických pracovníků, zcela splňuje 44 % učitelů, 0 % mistrů odborné výchovy a 33 % vychovatelů.

Rozborem celkového množství týdenních vyučovacích hodin v teoretickém vyučování bylo zjištěno, že odborně i pedagogicky způsobilými učiteli je odučeno 38 % hodin, jen odborně způsobilými 17 % hodin. 13 % hodin je odučeno nezpůsobilými vyučujícími. Zbývajících 32 % hodin učí učitelé předměty, které jsou blízké vystudovanému oboru.

Vyučování cizích jazyků je zabezpečeno plně způsobilými vyučujícími.

V praktickém vyučování je 66 % hodin přímé výchovné činnosti odučeno jen odborně způsobilými MOV. Bez způsobilosti je odučeno zbývajících 34 % hodin.

Personální struktura, vzhledem k absenci patřičné kvalifikace na úseku praktického vyučování, je spíše na podprůměrné úrovni.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Ředitel má vytvořen systém kontrol a hodnocení, jehož výsledky jsou analyzovány a využívány k další řídicí práci. Kontrolní činnost vychází z organizačního uspořádání školy, náplní práce a osobní odpovědnosti vedoucích pracovníků. Předložená směrnice a kritéria hodnocení vč. jejich změn v písemné podobě, umožňují hodnocení jednotlivých pedagogických pracovníků a diferenciaci pro přiznávání osobních příplatků. Důležitým kritériem pro hodnocení je kvalita prací trvalejšího rázu (zvláště kvalita zpracování a vedení veškeré dokumentace) a podíl účasti na organizování školních a mimoškolních akcí. Hodnotící systém je motivující a dobře fungující.

Část kontrolní činnosti vyplývá z pracovních náplní zástupců pro teoretické a praktické vyučování, zejména pak hospitační činnost, která je pilířem kontrolní činnosti školy. Externí kontroly na úseku praktického vyučování jsou prokázány příslušnými zápisy. Z plánovaných tří hospitací na školní rok v teoretické výuce, byla v době inspekce doložena zatím jedna hospitace. Na úseku praktického vyučování je kontrola prováděna s dostatečnou četností a odpovídající obsahovou náplní (dosud provedeno 13 hospitací a kontrol).

Za účelem prověření metod a forem hospitační činnosti, byl ředitel školy vyzván k provedení hospitace a vyhodnocení náhodně vybrané vyučovací hodiny, za účasti inspektora. Lze konstatovat, že většina hodnotících stanovisek, postřehů i závěrečný pohovor ředitele s vyučující byly ve shodě s metodami a závěry inspekce.

Kontrolní systém školy je spíše nadprůměrný.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Vnitřní informační systém

Informační systém vychází z organizačního uspořádání daného Organizačním řádem. Tok informací a přístup k potřebným informacím je umožněn pravidelností konání porad vedení včetně porad jednotlivých úseků. Zavedený systém doplněný osobními rozhovory (malý kolektiv spolupracovníků) slouží zároveň jako zpětná vazba.

Každá třída má svého třídního učitele, který garantuje optimální zajištění informačního toku na jednotlivé žáky či skupiny. V praktickém vyučování v případě skupinové výuky poskytují informace žákům jejich MOV nebo instruktoři odborného výcviku. Pracovníkům se dostávají informace včas a utříděného rázu pedagogického, ekonomického i organizačního. Stížnosti dosud nebyly zaznamenány.

Vnější informační systém

Škola poskytuje rodičům informace o prospěchu a chování žáků na třídních schůzkách (konaných 2-3x ve školním roce) zejména třídními učiteli a MOV. Je pamatováno i na součinnost s instruktory odborného výcviku. Dále jsou informace podávány prostřednictvím žakovských knížek, korespondence a osobních rozhovorů se zákonnými zástupci žáků.

Rada školy ve smyslu zákona zřízena není. Rovněž není zavedena funkce výchovného poradce. Spolupráce s institucemi v regionu působnosti je dostačující a přispívá k efektivitě výuky vzdělávacího programu.

Informovanost veřejnosti je zajištěna pořádáním akce „Den otevřených dveří“ a návštěvami a různorodou spoluprací se základními školami a jejich výchovnými poradci.

Informační systém školy využívá tradičních nástrojů a má vymezen jasná pravidla Informační systém je na běžné úrovni - průměrný.

5 Vedení povinné dokumentace

Povinná dokumentace školy je úplná, převážně je vedena v přehledné formě a v souladu s platnými předpisy. Zvláště pečlivě a bezchybně jsou vedeny katalogy a katalogové listy tříd (zpracování na PC). V třídních knihách však bylo nalezeno několik chybějících záznamů o odučených hodinách.

Školní řád vydaný 1. září 1994 je žákům přístupný, stylisticky dobře zpracovaný dokument určující pravidla chování a povinnosti žáků. Jeho kvalitu poněkud snižuje absence zapracování práv žáků, kterými jsou např. právo na pomoc v nesnázích, právo na ochranu před fyzickým a psychickým násilím, právo na život a práci ve zdravém prostředí i právo na možnost stěžovat si řediteli školy. Ostatní drobné administrativní nedostatky v povinné dokumentaci bylo možno odstranit na místě.

V souvislosti s kontrolou povinné dokumentace bylo zjištěno:

1. Stav žáků ve třídě 1.B (34 žáků) učebního oboru 64-56-2 Kadeřník je v rozporu s § 14 odst. 3 vyhl. 354/91 Sb. o středních školách.

2. Název školy na úředním razítku neodpovídá zcela názvu školy uvedeném ve zřizovací listině, což není v souladu s § 1 odst. 5 a 6 vyhl. 354/91 Sb. o středních školách. K tomuto zjištění je nutno dodat, že v době zpracování inspekční zprávy ředitel osobně předložil úřední razítko školy se správným názvem školy.

Zjištěná negativa jsou vyvážena pozitivními zjištěními. Dokumentace je vedena na průměrné úrovni.

6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Škola má schválený vzdělávací program dle Rozhodnutí MŠMT ČR čj. 33 276/96-21 vydaného dne 19. ledna 1999 s platností od 1. 9. 1998. V současné době je realizována výuka uvedených učebních a studijních oborů za použití těchto učebních plánů:

- 64-11-4 Provoz obchodu (čtyřletý studijní obor). Učební dokumenty vydalo MŠMT ČR dne 4. července 1995, čj. 19 392/95-23, s platností od 1. září 1995 počínaje 1. ročníkem.
- 64-61-4/00 Obchodník , Obchodnice (čtyřletý studijní obor). Učební dokumenty schválilo MŠMT ČR dne 6. listopadu 1997, čj. 33323/97-23, s platností od 1. září 1998 počínaje prvním ročníkem.
- 64-46-2 Kosmetička (tříletý učební obor). Učební dokumenty vydalo MŠMT ČR dne 12. května 1992, čj. 17 315/92-21, s platností od 1. září 1992 počínaje 1. ročníkem.
- 64-61-2/00 Obchodník, Obchodnice (stupňovitý studijní obor). Učební dokumenty vydalo MŠMT ČR dne 9. srpna 1991, čj. 21 421/91-21, s platností od 1. září 1991 počínaje 1. ročníkem.
- 64-56-4/00 Kadeřník, Kadeřnice (tříletý učební obor). Učební dokumenty MŠ ČR dne 16. prosince 1986, čj. 14 289/96-220, s platností od 1. září 1987 počínaje 1. ročníkem.

Výuka má vymezení podle platných učebních plánů a osnov jednotlivých předmětů, které jsou rozpracovány vyučujícími do tematických plánů.

Nedostatkem realizace učebních plánů je nezavedení výuky druhého cizího jazyka u studijních oborů (64-61-4/00 a 64-61-2/00 Obchodník, Obchodnice) a neodpovídající užívané názvosloví vyučovaných předmětů (zdravověda - 64-56-4/00 Kadeřník, Kadeřnice, estetická a výtvarná výchova, materiály odborných předmětů - 64-46-2 Kosmetička). Tato skutečnost odporuje § 39 odst. 1 zákona 258/96 Sb. o soustavě základních škol, středních škol a vyšších odborných škol (školský zákon).

Nutno dodat, že již v době zpracování inspekční zprávy ředitel předběžně a pohotově předložil ČŠI návrh úprav vedoucích k odstranění závad.

Učební plány v době konání inspekce nebyly plněny.

7 Efektivnost využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem k účelu jejich poskytnutí a vzhledem ke schváleným učebním dokumentům

Poznatky z celkové orientační prohlídky školy, ubytovny, školní jídelny, vnitřní vybavenost tříd a sborovny nábytkem a učebními pomůckami, umožňují inspekci učinit závěr, že státem přidělované prostředky jsou používány s rozvahou a efektivně. Přidělované státní prostředky společně s poplatky poskytované soukromé škole rodiči žáků, jejich zákonných zástupců, případně zletilých žáků umožňují škole realizovat přijatý vzdělávací program, nestačí však na radikálnější obnovu vnitřní vybavenosti a učebních pomůcek.

Z výroční zprávy o hospodaření školy v roce 1998 jsou uváděny tyto částky (v tis. Kč):

Příspěvek MŠMT ČR	5. 127
Poplatky od rodičů a zletilých žáků	199,1
Příjmy z hospodářské činnosti	500
Ostatní příjmy	412

Celkové příjmy (vč. příjmu od zřizovatele)	8. 030
Celkové výdaje	7. 893
Investice	182
Neinvestiční výdaje	7. 711
Náklady na 1 žáka	27,920

Škola hospodaří s finančními prostředky efektivně. Tato oblast je hodnocena jako nadprůměrná.

8 Výroční zpráva

Výroční zpráva o činnosti školy za školní rok 1997/98 je obsáhlý dokument vystihující nejen všechny oblasti dle § 17e odst. 2, 3 a 4 zákona 564/1990 Sb. o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění zákona 139/1995 Sb., ale obsahuje i množství dalších užitečných informací, komentáře k jednotlivým oddílům, způsob organizace výuky aj.

Výroční zpráva o hospodaření školy za rok 1998 je rovněž zpracována v souladu s ustanoveními tohoto zákona. Dokumenty jsou přehledné a v dobré administrativně technické kvalitě.

Kvalita zpracování výročních zpráv je nadprůměrná.

9 Péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků

Vedení školy nemá zpracovaný žádný plán, kterým by naplňovalo požadovanou pedagogickou a odbornou způsobilost pracovníků na jednotlivých úsecích. Avšak na podkladě rozhovorů s ředitelem a zástupci poradních orgánů ředitele školy je umožněno studium všem, kteří o něj projeví zájem. Pro začínající učitele jsou tři pracovníci pověřeni funkcí zavádějících učitelů. Jistý tlak na zaměstnance s neúplnou způsobilostí k výkonu práce vytváří fakt uzavírání pracovních smluv na dobu určitou (zpravidla na dva roky).

Všichni pracovníci školy mají možnost využívat dle svého zaměření širokou nabídku odborných časopisů: Výživa, Zdraví, Moderní obchod, Obchodní logistika, Učitelské noviny a Hospodářské noviny.

Péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků je hodnocena jako průměrná.

ZÁVĚRY

Škola je významným soukromým vzdělávacím centrem spádové oblasti města Poličky v oborech obchodu a služeb. Svým vzdělávacím programem pohotově reaguje na potřeby trhu práce. Nutno zdůraznit skutečnost, že škola si dosud udržuje žádoucí základ svého tradičního zaměření, pro které má dobré podmínky.

Při srovnání se stavem z období předchozích let je pozorován pozitivní kvalitativní posun v podmínkách výuky a hlavně v kvalitě pracovního prostředí pro žáky a vyučující. Podmínky praktické výuky se značně přibližují podmínkám, které absolventy čekají v praxi, čímž se doba adaptace po nástupu do zaměstnání zkracuje.

Škola má své rezervy spočívající ve zpřesnění vedení povinné dokumentace (zvláště třídních knih), kvalifikačních předpokladech pedagogických pracovníků zejména v úseku praktického vyučování a v dodržování některých dílčích ustanovení právních předpisů platných ve školství.

Organizační struktura a některé prvky řízení školy, jak vyplývá z předchozího textu mají svá tradiční specifika (např. jednatel společnosti vystupuje jako ředitel školy, pro školu neplatí nařízení vlády č. 68/1997, kterým se stanovuje míra vyuč. povinnosti) plynoucí ze skutečnosti, že se jedná o soukromou „družstevní“ školu. Přes tyto méně obvyklé aspekty lze konstatovat, že řízení školy je v koncensu s právními předpisy platnými ve školství.

Řízení školy je na spíše nadprůměrné úrovni.

Doporučení

- Ustavit funkci výchovného poradce ve škole.
- Podpořit zájem pedagogických pracovníků o zvyšování odborné a pedagogické způsobilosti.
- Do školního řádu zpracovat ustanovení o právech žáků.
- Aktualizovat obsah organizačního řádu a odstranit zjištěné nedostatky.
- Doplnit smlouvy o zajištění praktického vyučování ve smyslu zjištěných nedostatků v části 2.1 této inspekční zprávy.
- Organizačně zabezpečit uspořádání kurzu pedagogického minima pro instruktory odborného výcviku na provozních pracovištích firem s nimiž má SOU a OŠ uzavřeny smlouvy.

razítko

Podpisy inspektorů:

vedoucí týmu Ing. Vilém Dostál v.r.

členové týmu Mgr. Jan Čuma v.r.

.....

V Pardubicích dne 8. dubna 1999

Přílohy:

V návaznosti na tento dokument je zpracován protokol o kontrole čj. 102 122/99 - 5027.

Inspekční zprávu jsem převzal dne 23. 4. 1999

razítko

Podpis ředitele školy: Josef Bohatý v.r.

Dle § 19 odst. 8 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů, 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.

Na vědomí

Adresát	Datum předání/ odeslání zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel:		
Školský úřad:		

Připomínky ředitele školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
		K obsahu zprávy nebyly vzneseny námitky. Dne 28. 4. 1999 podal ředitel zprávu o odstranění nedostatků pod č.j. 192/99.