



ČESKÁ REPUBLIKA

Česká školní inspekce

Pardubický inspektorát - oblastní pracoviště

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

**Střední soukromá odborná škola pro podnikatele DELTA, s. r. o.
Pardubice, Ke Kamenci 151**

Ke Kamenci 151, 530 03 Pardubice – Bílé Předměstí

Identifikátor školy: 600 012 417

Termín konání orientační inspekce: 25. – 28. únor, 10. a 24. duben 2002

Čj.	102 079/02-5027
Signatura	oj2fv301

Orientační inspekce byla zaměřena na hodnocení průběhu a kvality vzdělávání ve vybraném vzorku odborných a všeobecně vzdělávacích předmětů, podmínky vzdělávání, bezpečnost a ochranu zdraví při práci a požární ochranu ve vztahu k žákům školy. V oblasti ekonomické byla kontrola zaměřena na čerpání dotace za rok 2001 dle Metodiky kontroly používání prostředků státního rozpočtu (dotace) poskytnutých soukromé škole.

CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Soukromá střední odborná škola pro podnikatele DELTA s. r. o. (dále jen škola) připravuje odborníky pro základní ekonomické, obchodní, správní a administrativní činnosti v podnicích a organizacích s malým a středním podnikáním. Vzdělávacím programem je studijní obor Management v odvětvích obchodu a služeb, užitého umění, a elektrotechniky v denním a dálkovém studiu. Ve škole s kapacitou 600 žáků studuje 93 žáků v 5 třídách formou denního studia a 160 žáků v 7 třídách formou dálkového studia. Výuku zajišťuje celkem 21 interních a externích pedagogických pracovníků. V nedávné době (od 1. prosince 2001) byla škola přestěhována do objektu v ulici Ke Kamenci 151 Pardubice. S tím souvisí současně probíhající adaptační a rekonstrukční práce v objektu školy.

Přehled celkového počtu žáků v ročnících studijních oborů

Studijní obor	Kód oboru KKOV	1.r.	2.r.	3.r.	4.r.	5.r.	Celkem žáků v oboru
Denní studium:							
Management obchodu a služeb	64-42-M/037	22	19	14	9	-	64
Management užitého umění	64-42-M/045	15	5	3	6	-	29
Dálkové studium:							
Management obchodu a služeb	64-42-M/037	75	18	21	11	9	134
Management užitého umění	64-42-M/045	10	3	3	2	3	21
Management elektrotechniky	64-42-M/013	2	0	0	0	0	2
Celkem žáků v ročnících:		125	45	41	28	12	250

HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ

Matematika, základy přírodních věd

Sledované předměty náleží ve vyučovaných studijních oborech do kategorie předmětů povinného základu. Matematika se vyučuje v denní formě studia ve všech ročnících a v dálkovém studiu v 1. až 4. ročníku. Předmět základy přírodních věd se ve školním roce 2001/2002 vyučuje ve 2. ročníku denního a v 1. i 2. ročníku dálkového studia v rozsahu 50 konzultačních hodin za studium. V denní formě studia je vyučován s celkovou dotací

4 hodiny a je zařazován do rozvrhu hodin do 1. a 2. ročníku a v některých případech do 2. a 3. ročníku (tvorba učebních dokumentů tyto úpravy povoluje).

Uvedené předměty jsou vyučovány v časových dotacích, které představují dolní hranice předepsaných hodinových dotací pro výuku v obou formách studia. Učební osnovy jsou rozpracovány do tematických plánů, které jsou v konečné podobě schváleny ředitelkou školy. Kontrolou zápisů v třídních knihách a uvedené pedagogické dokumentace nebyly zjištěny pro školní rok 2001/2002 žádné odchylky.

Matematiku vyučuje ve škole jedna vyučující, která absolvovala vysokoškolské studium pro výuku matematiky v základních školách (v současné době studuje rozšiřující studium pro výuku uvedeného předmětu ve středních školách). Předmět základy přírodních věd vyučuje učitel s úplnou způsobilostí ve smyslu platných právních předpisů ve školství. V průběhu orientační inspekce byly hospitovány vyučovací hodiny u obou vyučujících v denním i dálkovém studiu. Kvalita průběhu vyučovacích jednotek byla ovlivněna jejich zkušenostmi, pedagogickými schopnostmi, atmosférou v jednotlivých třídách, úrovní vědomostí žáků a jejich spoluprací s vyučujícími.

Předměty jsou vyučovány v kmenových učebnách jednotlivých tříd. Materiální vybavení, které má škola v současné době k dispozici pro výuku uvedených předmětů je minimální a zdaleka nepředstavuje ani běžnou úroveň vybavení středních odborných škol.

Všechny sledované hodiny matematiky měly stejný průběh. V jejich úvodu byly ověřovány znalosti žáků formou ústního zkoušení u tabule. Následovalo frontální opakování předchozího učiva, do kterého se zapojovali pouze jedinci. Výklad nové učební látky byl veden formou postupného objasňování nových pojmů a průběžného diktování poznámek do sešitů (žáci neměli k dispozici učebnice). Nové učivo bylo žákům vyloženo srozumitelně, s výjimkou jednoho případu, kdy nekázeň žáků měla negativní dopad na koncentraci vyučující.

S ohledem na charakter studijních oborů, které se ve škole vyučují, zvolil vyučující předmětu základy přírodních věd ve všech hodinách vhodné metody a formy práce. Nová učební látka byla žákům denního i dálkového studia vysvětlována nenásilnou formou. V úvodu všech hodin byla zařazena část, ve které bylo zopakováno předchozí učivo, které bylo aplikováno na příkladech z praxe a z každodenního života. Následovalo zadání jednoduchých problémových úloh, kterými bylo vhodně uvedeno nové učivo, které bylo žákům vyloženo srozumitelně s využíváním jejich životních zkušeností, popř. v historických souvislostech. Fyzikální pojmy a zákonitosti jsou žákům vysvětlovány postupně se současným diktováním poznámek do sešitů z důvodu absence učebnic (učebnice používali pouze žáci dálkového studia). Vzhledem ke skutečnosti, že ve škole chybí učební pomůcky, je vyučujícím v maximální míře využívána školní tabule, kde jsou prováděny i náčrty sestav jednoduchých fyzikálních pokusů, pomůcek a přístrojů.

Průběžné motivování se výrazněji projevilo v předmětu základy přírodních věd a to i u dospělých žáků dálkového studia vzhledem k výše pospanému způsobu vedení výuky. Náplní ústního zkoušení z matematiky bylo řešení jednoduchého příkladu u každého zkoušeného žáka. Výsledky klasifikace odpovídaly předvedeným výkonům, ovšem v několika případech nebyla klasifikace zdůvodněna a hlasitým způsobem oznámena.

Ve sledovaných hodinách byl projev obou vyučujících kultivovaný, jejich přístup k žákům byl přátelský, ze strany učitelů byla respektována osobnost žáka. Vystupování a chování některých žáků v hospitovaných jednotkách bylo spontánní. V jednom případě vyústilo až v kázeňské problémy jednotlivců a negativně ovlivňovalo průběh vyučovací hodiny.

Na základě komplexního posouzení všech hospitovaných hodin a ocenění pracovního nasazení obou vyučujících je, i přes současné neúplné materiální zázemí pro výuku, kvalita vzdělávání v předmětech matematika a základy přírodních věd velmi dobrá.

Předměty s ekonomickým zaměřením

V průběhu orientační inspekce byly navštíveny odborné předměty: podniková ekonomika, řízení jakosti, obchodní korespondence a právní nauka.

Časová dotace předmětů je v souladu se schváleným učebním plánem. Učební osnovy jsou rozpracovány do tematických plánů projednaných v předmětových komisích a schválených ředitelkou školy. Časový harmonogram je vcelku dodržován s výjimkou předmětu obchodní korespondence v denním studiu, kde skluz činil 8 hodin (příčina – stěhování školy a hledání vhodné místnosti). Výukové cíle odpovídaly standardu vzdělávání. Všechny hospitované hodiny byly zodpovědně připraveny.

Ve sledovaných hodinách vyučovali 3 vyučující splňující podmínky pedagogické i odborné způsobilosti.

Výuka probíhala většinou v kmenových třídách. Obchodní korespondence se zatím vyučuje v provizorní místnosti, která výuce nevyhovuje, zejména při plném počtu studentů. Po estetické stránce má úprava tříd většinou velmi dobrou úroveň, nechybí záclony, koberce, umyvadlo ve třídě. Protože se škola přestěhovala do nového objektu, chybí ještě ve třídách výzdoba a aktuální informace na nástěnkách. Problémem je vzájemné rušení výukou ve třídách oddělených příčkou a průchozími dveřmi. Pro výuku obchodní korespondence není zatím ve škole zřízena odborná učebna. Výuka probíhala v nevyhovující místnosti velké cca 27 m², vybavené klasickým školním nábytkem (lavice, židle). Psaní na stroji bylo pro žáky psychicky i fyzicky namáhavé. Pro výuku měli žáci k dispozici vhodnou učebnici a psací stroje SQ 1000.

Schválené učebnice používají žáci jen při výuce právní nauky a obchodní korespondence (zde pomohou domácí přípravou dohnat skluz v probíraném učivu). Absence učebnic, případně vhodných textů vzhledem k širokému záběru k dané problematice byla patrná zejména v předmětu řízení jakosti, přičemž k dispozici je kopírka, kde mají žáci možnost doporučené texty si zajistit. Probíraná látka je diktována nebo je zapisován výklad dle vlastní úvahy. Přínosem pro zvýšení efektivnosti výuky by bylo používání vhodných učebnic, kterých je v současné době na trhu dostatek.

S výjimkou chybějícího zkoušení měla struktura vyučovacích hodin standardní průběh. Opakování vyučujícími v interakci se žáky navozovalo výklad nové látky. Pro shrnutí učiva a případné dotazy byl ponechán časový prostor. Úroveň vědomostí žáků při opakování se projevila jako velmi dobrá. Atmosféra ve třídách byla živá, přátelská. Osobnost žáků je respektována, vyučující mají přirozenou autoritu. Odborné nedostatky při hospitační činnosti nebyly zjištěny.

Aktuality, které by na začátku hodin příslušného vyučovacího předmětu přispěly ke zvýšení komunikativních schopností žáků nebyly zařazovány. Při výuce podnikové ekonomiky byly použity krátké opakovací testy, které byly po zpracování ihned opraveny. V právní nauce bylo učivo vhodně doplňováno příklady z praxe.

Kvalita vzdělávání ve výše uvedených ekonomických předmětech je celkově hodnocena jako velmi dobrá.

Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání ve sledované oblasti

Ve sledovaných předmětech byly zaznamenány některé společné znaky charakterizující výuku. Příznivé jsou personální podmínky výuky ve smyslu odborné a pedagogické způsobilosti, přístupy učitelů k žákům navozující přátelskou až spontánní atmosféru. Ve sledovaných hodinách chybí použití učebních pomůcek a didaktické techniky, výukové

prostředí některých učeben je málo podnětné. Přes uvedené nedostatky má kvalita vzdělávání ve sledovaných předmětech celkově velmi dobrou úroveň.

HODNOCENÍ PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ

Plánování

Základní cíle v oblasti vzdělávání tvoří dle sdělení ředitelky školy dosažení: vysoké úrovně výuky, univerzálnosti absolventů v daném oboru, snadné uplatnitelnosti na trhu práce a zaměření na celoživotní vzdělávání. Záměrem není rozšiřování vzdělávacího programu o další obory, ale poskytovat i nadále nabídku studia v oboru Management se zaměřením na obchod a služby, užité umění a elektrotechniku formou denního a dálkového studia. V oblasti materiálně technické je v popředí zájmu rozšiřování využitelnosti výpočetní techniky do výuky managementu a postupná modernizace vybavení školy. V době inspekce byly zásadním úkolem pokračující stavební úpravy budovy školy související s adaptací objektu bývalé mateřské školy. Plánována je náročná stavební úprava učeben, jejímž výsledkem bude zvětšení užité plochy a zlepšení výukového prostředí. Ve střednědobém horizontu je plánována přístavba dalšího podlaží s rozšířením vyučovacích prostorů o 3 třídy. Zaměstnanci školy i veřejnost jsou s koncepcí seznámeni.

Ve škole je vyučována skladba oborů v souladu s Rozhodnutím o zařazení do sítě škol vydaným MŠMT ČR dne 7. února 2002 pod čj. 12 570/02 - 21. Hodinové dotace jednotlivých předmětů dané schválenými učebními plány jsou v souladu s příslušnými učebními dokumenty a rozvrhem hodin. Výuka některých profilových předmětů je zajišťována prostřednictvím tzv. seminářů. Přednášek pro společné předměty se zúčastňují žáci různých tříd, někdy i různých ročníků. Konzultační hodiny např. v profilujících předmětech 1. ročníku dálkového studia oboru Management elektrotechniky (základy elektrotechniky, elektronická zařízení) nejsou začleněny do rozvrhu hodin, jejich realizace je stanovena (dle sdělení ředitelky) po dohodě se žáky a dle časových možností vyučujících. V této oblasti je organizace výuky z hlediska celoročního plánování nepřehledná. Učitelé mají učivo rozpracováno do tematických plánů schválených ředitelkou školy. Přes různorodou kvalitu jejich zpracování však plní svou funkci.

Každoroční plánování vychází z Kalendářního plánu školního roku, jehož součástí je harmonogram jednotlivých akcí. Úkoly a plánované termíny akcí jsou vedením školy sledovány, průběžně vyhodnocovány a jsou přijímána konkrétní opatření. Na plánování se podílejí též předmětové komise. Škola nabízí nepovinné předměty konverzace v anglickém jazyce a řízení motorových vozidel.

Plánování má v některých oblastech slabší místa, jako celek je průměrné.

Organizování

Základními organizačními nástroji jsou porady vedení, porady s interními a externími učiteli, jednání pedagogické rady a předmětových komisí. Porady vedení jsou organizovány pravidelně každých čtrnáct dní a jsou dlouhodobě plánovány. Z porad jsou vedeny přehledné zápisy s konkretizací úkolů, uvedením termínů a osobní odpovědností za jejich splnění. Dle potřeby jsou svolávány krátké porady s příslušnými zaměstnanci k operativnímu řešení aktuálních úkolů a problémů. Předmětové komise jsou sestaveny pro předměty všeobecně vzdělávací, odborné ekonomické a odborné technické.

Organizační řád je velmi stručný dokument koncepčně zpracovaný jako soubor organizačních opatření, směrnic, školních řádů denního a dálkového studia a pracovního řádu. Předložené

školní řády denního a dálkového studia obsahují výčet povinností a zákazů, práva žáků neuvádějí. Žáci jsou dle sdělení ředitelky se školními řády seznamováni, avšak tyto dokumenty nebyly ve škole vyvěšeny na místě přístupném pro žáky. Pro zaměstnance škola přijala obecně platný Pracovní řád pracovníků škol a školských organizací vydaný MŠMT ČR pod čj. 14 269/2001-26 ze dne 16. května 2001.

Třídní výkazy a katalogové listy žáků jsou vedeny na předepsaných tiskopisech. Při jejich kontrole bylo zjištěno, že 6 žáků třídy 3M dálkového studia s neukončeným studiem za tento ročník je hodnoceno v některých předmětech v předstihu již za 1. a 2. pololetí 4. ročníku. Jeden žák třídy 4M dálkového studia s neukončeným vzděláním za tento ročník je klasifikován v některých předmětech v předstihu již za 1. a 2. pololetí 5. ročníku. Žák, který prokazatelně přerušil studium ve 3. ročníku dálkového studia k datu 1. září 2001 je za tento a částečně i 4. ročník klasifikován. Celková administrativní kvalita a průkaznost vedení této dokumentace je velmi nízká (vpisování známek do proškrtnutých rubrik, písemně avizované termíny odložených zkoušek nejsou dodržovány apod.). Kreditní forma studia uplatňovaná u dálkového studia odporuje právním předpisům platným pro střední školy.

Výroční zpráva o činnosti školy za školní rok 2000/2001 je zpracována a obsahově v intencích zákona. Rozvržení vyučovacích hodin a přestávek v rozvrhu hodin, v době konání inspekce, odpovídalo obecně závazným právním předpisům platným ve školství.

Přístup k potřebným informacím uvnitř školy mají žáci a zaměstnanci prostřednictvím vývěsky v budově školy a na nástěnce ve sborovně. Vnější informační systém je podpořen Internetem a elektronickou poštou v ředitelně školy a v učebně výpočetní techniky, dále články v místním tisku a prezentací školy při náborových akcích, přehlídkami škol a dvakrát do roka při Dnech otevřených dveří. Zákonným zástupcům žáků denního studia jsou pravidelně poskytovány informace na třídních schůzkách, individuálními konzultacemi a prostřednictvím studijních průkazů. Důležitou součástí informačního systému školy je knihovna s celkovým počtem asi 3200 jednotek, vč. 112 audiovizuálních materiálů. V učebně výpočetní techniky je k dispozici 13 počítačových stanic pracujících v lokální síti a digitální data projektor. Žáci zde mají volný přístup k Internetu. Škola vlastní videokameru a digitální fotoaparát, které jsou používány nejen ve výuce, ale i jako prostředky vnějšího informačního systému. Hodnotící systém výsledků vzdělávání je založen na hodnocení v pedagogické radě a ve vyhodnocování úspěšnosti žáků při maturitních zkouškách. Ke sledování úrovně vzdělávání slouží také výsledky žáků v profesních soutěžích. Vlastní testování výsledků učení a kvality práce pedagogických pracovníků škola v současné době neprovádí.

Oblast organizování je hodnocena jako průměrná.

Vedení a motivování pracovníků

Část řídicích a kontrolních kompetencí je delegována ředitelkou na zástupkyni ředitelky. Míra předání kompetencí odpovídá velikosti a aktuálnímu stavu školy. Z hlediska manažerského stylu je v současnosti zřetelné zaměření na zlepšování podmínek výuky. Patrný je zájem o nové experimentální způsoby výuky (superlearning, paradoxní učení). V poměrně neustáleném kolektivu pedagogických pracovníků je preferován konzultativní styl. Škola má zájem na dalším vzdělávání a dalším odborném růstu pracovníků. Důkazem je relativně vysoký podíl počtu pedagogických pracovníků školy s odbornou a pedagogickou způsobilostí, jejichž kvalifikace je maximálně využíváno. Někteří si doplňují kvalifikaci studiem při zaměstnání, nebo se zúčastňují akcí v rámci dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků. Nabídky vzdělávacích akcí pedagogického centra jsou využívány s ohledem na finanční možnosti školy.

Kritéria pro přiznání osobních příplatků a mimořádných odměn nejsou zpracována v písemné podobě. Prioritami, které ovlivňují hmotnou a finanční stimulaci zaměstnanců jsou dle sdělení

ředitelky odbornost, přístup k sebevzdělávání, kvalita organizace vyučovacích hodin, vztah k žákům a loajalita k firmě.

Vedení a motivování pracovníků je velmi dobré.

Kontrolní mechanismy

Obecné cíle, vymezení oblastí, případně dílčí kroky v kontrolní činnosti v rámci školy nejsou podloženy písemnými dokumenty. V oblasti pedagogické jsou však zpracovány plány hospitací na školní rok 2001/2002, které stanovují rámcově rozložení hospitací do předmětů a ke konkrétním vyučujícím. Předmětem kontrol je především pedagogická činnost, a dodržování pracovní doby. Ředitelka a zástupkyně ředitelky používají k hospitacím poměrně stručný formulář zaměřený na hodnocení několika ukazatelů. Poznatky z kontrol a hospitací jsou projednávány individuálně. Konkrétní hospitační záznamy obsahují stručné hodnocení, neobsahují však žádná uložená opatření ke zvýšení účinnosti zpětné vazby.

Závažnost závad zjištěných ve vedení povinné dokumentace (viz kapitola Organizování) jednoznačně dokládá, že kontrolní systém v této oblasti je zcela nefunkční. Kontrola v oblasti ekonomické týkající se využívání prostředků ze státního rozpočtu na výchovu a vzdělávání je svěčována nezávislému orgánu (auditoru) v souladu s platnými právními předpisy.

Poradní orgány vedení školy se rovněž podílejí na kontrole v oblasti pedagogické a podle své kompetence operativně řeší vzniklé problémy.

Vzhledem k závažnosti nedostatků ve vedení povinné dokumentace a z toho vyplývajícímu nefunkčnímu kontrolnímu systému jsou kontrolní mechanismy školy nevyhovující.

Hodnocení podmínek vzdělávání

Do podmínek vzdělávání se promítají objektivní vlivy související hlavně s adaptací na nové výukové prostředí po nedávném přestěhování školy. Přesto již nyní některé výukové prostory poskytují příjemné a moderní výukové prostředí. Výjimkou je nevyhovující odborná učebna pro výuku obchodní korespondence. V řízení školy jsou patrné prvky systematickosti pouze u denní formy studia. Plánování dálkové formy studia je netransparentní, v jeho organizaci jsou nedostatky promítající se do vedení a kontroly povinné dokumentace. Pozitivem je konzultativní styl vedení v různorodém a neustáleném kolektivu pedagogických pracovníků. Podmínky vzdělávání jsou vzhledem k nedostatkům v kontrolním systému pouze vyhovující.

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

Na základě písemné žádosti školy byla dne 20. března 2001 uzavřena smlouva o poskytnutí dotace na školní rok 2000/2001 mezi Školským úřadem Pardubice a předmětnou školou. Kontrolou bylo zjištěno, že při uzavírání smluv o poskytnutí dotace je postupováno dle obecně závazného právního předpisu.

Hodnocení efektivity čerpání NIV

Přidělené prostředky NIV (neinvestiční výdaje) na rok 2001 ze státního rozpočtu byly plně vyčerpány a použity na pokrytí mzdových nákladů.

Hodnocení efektivnosti čerpání mzdových prostředků

Při odměňování zaměstnanců se škola řídí zákonem č. 1/1992 Sb., o mzdě, odměně za pracovní pohotovost a o průměrném výdělku, ve znění pozdějších předpisů. Namátkovou kontrolou vyplacených mezd nebylo zjištěno porušení výše uvedeného předpisu. Při proplácení práce přesčas je postupováno v souladu s obecně závazným právním předpisem.

Výkaz Škol P 1-04 má vazbu na mzdové údaje vycházející z programu zpracovávajícího mzdy. Kontrolou údajů za rok 2001 bylo zjištěno, že vykazované vyčerpané mzdové prostředky jsou dle účetních sestav a mzdové rekapitulace shodné s účetním stavem.

Personální dokumentace zaměstnanců je vedena, při uzavírání pracovních smluv nedochází k porušení zákoníku práce.

Hodnocení výroční zprávy o hospodaření školy

Výroční zpráva o hospodaření školy byla vypracována za školní rok 2000/2001 a odpovídá zákonu č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů. Z celkových příjmů činila dotace ze státního rozpočtu 51 %, poplatky od zletilých žáků, rodičů nebo jiných zákonných zástupců 48 %. Největší výdajovou položkou byly neinvestiční výdaje 96,6 %, z nichž náklady na platy činily 52,6 %, ostatní provozní náklady 30 %, zákonné odvody 17 %, učebnice a učební pomůcky 0,4 %.

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

Kontrolou účetních a mzdových dokladů v kontrolovaných oblastech, v rozsahu uvedeném ve zprávě, nebylo zjištěno nehospodárné čerpání prostředků ze státního rozpočtu.

DALŠÍ VÝZNAMNÁ ZJIŠTĚNÍ

Oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrana (dále jen BOZP a PO)

Úkoly BOZP jsou zajišťovány ředitelkou školy, úkoly PO jsou zajišťovány ředitelkou školy ve spolupráci s odbornou firmou. Vstupní a periodická školení zaměstnanců provádí ředitelka školy. Proškolení žáků je prováděno v prvním týdnu při zahájení školního roku, a toto je zaznamenáno v třídních knihách. Otázka prevence a vyhledávání rizik a jejich předcházení je řešena dle vzoru zpracovaného Odborem školství mládeže a sportu Krajského úřadu (dále OŠMS KÚ) Pardubického kraje. Revize hromosvodů a elektroinstalace byly provedeny nebo obnoveny v určených lhůtách. U čtyřech zaměstnanců není doložen záznam o vstupní lékařské prohlídce. Hasící přístroje jsou umístěny na viditelných místech a jsou označeny revizním štítkem. Nástěnné požární hydranty nemají provedenou poslední revizi z důvodu připravované rekonstrukce. Požární řád, požární poplachové směrnice, grafické znázornění únikových cest a plán první pomoci jsou vyvěšeny na přístupném a viditelném místě. Zaměstnanci školy byli seznámeni s „Pracovní řádem pro zaměstnance škol a školských zařízení“, vydaným MŠMT ČR.

Evidence žáků školy

Kontrolou zahajovacího výkazu Škol V 7-01 k 30. září 2000 bylo zjištěno, že byl uveden vyšší počet žáků o jednoho než v třídních výkazech tříd k výše uvedenému datu.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. Rozhodnutí o zařazení do sítě škol čj. 12 517/02 - 21, ze dne 7. února 2002
2. Zřizovací listina školy ze dne 1. ledna 2002
3. Rozvrh hodin denního a dálkového studia pro 2. pololetí školního roku 2001/2002
4. Tematické plány učitelů matematiky, základů přírodních věd, podniková ekonomika, právní nauka, logistika, řízení jakosti, obchodní korespondence pro školní rok 2001/2002
5. Učební osnovy všeobecně vzdělávacích předmětů pro střední odborné školy, svazek 2, VÚOŠ Praha 1998
6. Učební dokumenty studijního oboru 64-42-M Management, schválené MŠMT ČR dne 22. června 1999, čj. 24 780/99 - 23 s platností od 1. září 1999 počínaje 1. ročníkem
7. Učební plán pro studijní obor 64-42-M/037 Management obchodu a služeb na školní rok 2001/2002, denní studium
8. Učební plán pro studijní obor 64-42-M/045 Management užitého umění na školní rok 2001/2002, denní studium
9. Učební plán pro studijní obor 64-42-M/037 Management obchodu a služeb na školní rok 2001/2002, dálkové studium
10. Učební plán pro studijní obor 64-42-M/045 Management užitého umění na školní rok 2001/2002, dálkové studium
11. Učební plán pro studijní obor 64-42-M/013 Management elektrotechniky na školní rok 2001/2002, dálkové studium
12. Třídni výkazy žáků třídy 3 M, pořadové číslo 7, 8, 15, 27, 28, 49 a třídy 4 M, pořadové číslo 57 ve školním roce 2001/2002
13. Žádost žáka třídy 3 M (poř. č. 27) o přerušení studia ze dne 1. září 2001
14. Třídni knihy tříd pro školní rok 2001/2002
15. Výroční zpráva o škole za školní rok 2000/2001
16. Kalendářní plán školního roku 2001/2002
17. Plán porad na 2. pololetí školního roku 2001/2002
18. Plán hospitací na školní rok 2001/2002
19. Školní řád denního a dálkového studia
20. Organizační řád SSOŠP DELTA, s. r. o.
21. Pracovní řád pracovníků škol a školských organizací čj. 14 269/2001
22. Klasifikační řád ze dne 1. září 1998
23. Výjimky k přijetí ke studiu do vyššího ročníku střední školy čj. OŠMS/KI/219/2001
24. Výjimky k přijetí ke studiu do vyššího ročníku střední školy čj. OŠMS/KI/581/2001
25. Výjimka k přijetí ke studiu do vyššího ročníku střední školy čj. OŠMS/KI/288/2001
26. Výjimka k přijetí ke studiu do vyššího ročníku střední školy KrÚ 1136/2002/OŠMS
27. Klasifikační přehledy za 1. pololetí 2001/2002
28. Protokoly o rozdílových zkouškách
29. Doklady o vzdělání vyučujících matematiky základů přírodních věd a odborných předmětů
30. Žádost o uzavření smlouvy o poskytnutí dotace na školní rok 2001/2002 ze dne 9. října 2000

31. Žádost o uzavření smlouvy o poskytnutí dotace na školní rok 2000/2001 ze dne 14. ledna 2000
32. Smlouva o poskytnutí dotace na školní rok 2000/2001 ze dne 15. února 2000
33. Smlouva o poskytnutí dotace č. 1/2001 ze dne 28. listopadu 2000
34. Smlouva o zvýšení dotace na školní rok 2000/2001 ze dne 30. března 2000
35. Smlouva o zvýšení dotace č. 11/2001 ze dne 20. března 2001
36. Poslední úprava rozpočtu k 30. listopadu 2001
37. Účtový rozvrh pro rok 2001
38. Mzdové listy zaměstnanců za rok 2001
39. Mzdová rekapitulace leden až prosinec 2001
40. Namátkově vybrané pracovní smlouvy zaměstnanců školy
41. Namátkově vybrané dohody o provedení práce za rok 2001
42. Výkaz Škol P 1-04 za rok 2001
43. Výkaz Škol V 7-01 k 30. září 2000 a k 30. září 2001
44. Třídní výkazy za školní rok 2000/2001
45. Výroční zpráva o hospodaření školy za školní rok 2000/2001
46. Přehled nebezpečí, popis a charakteristika rizik pro administrativní, pedagogické a provozní zaměstnance dle vzoru OŠMS a rozpracovaný přehled pro žáky školy
47. Sdělení stavebního úřadu Magistrátu města Pardubic ze dne 17. prosince 2001 o způsobu využívání objektu školy pro výukové účely
48. Zpráva o revizi hromosvodů ze dne 13. září 2000
49. Zpráva o pravidelné revizi elektrického zařízení ze dne 14. září 2001
50. Osnovy školení BOZP (instruktáže, periodická školení) z února 2002
51. Pokyn pro poskytování osobních ochranných prostředků při práci (OOPP) a doporučená množství mycích a čistících prostředků na podmínky školy ze dne 1. ledna 2001
52. Osvědčení o absolvování školení vedoucích zaměstnanců o PO a BOZP ze dne 7. května 2001 pro ředitelku školy
53. Osvědčení o absolvování školení preventistů PO ze dne 1. listopadu 2001
54. Revizní štítky na hasicích přístrojích s příští kontrolou II./2003 (4 kusy)
55. Požární řád ze dne 1. ledna 2002
56. Plán první pomoci ze dne 30. listopadu 2001
57. Požární poplachové směrnice z 1. ledna 2002
58. Grafické znázornění únikových cest včetně jejich označení v budově
59. Provozní řád učebny výpočetní techniky ze dne 1. ledna 2002
60. Seznámení s pracovním řádem pro zaměstnance škol a školských zařízení dle presenční listiny ze dne 14. února 2002
61. Evidenční listy BOZP jednotlivých zaměstnanců
62. Třídní kniha 1 B se záznamem proškolení žáků o bezpečnosti a ochraně zdraví dne 5. a 7. září 2001
63. Třídní kniha 4 A se záznamem proškolení žáků o bezpečnosti a ochraně zdraví dne 3. a 9. září 2001

ZÁVĚR

Kvalita výuky ve sledovaném vzorku hodin předmětů matematika, základy přírodních věd a předmětů zaměřených na ekonomiku je hodnocena jako velmi dobrá. Podmínky výuky vzhledem k nedostatkům v organizaci a závadám ve vedení povinné dokumentace dálkového studia jsou hodnoceny jako pouze vyhovující.

V souladu s § 5 odst. 3 c) zákona č. 306/1999 Sb., o poskytování dotací soukromým školám, předškolním zařízením a školským zařízením, ve znění pozdějších předpisů, ČŠI hodnotí činnost školy ve sledovaných oblastech celkově jako průměrnou.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektoři:	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Ing. Vilém Dostál	Dostál v. r.
Členové týmu	RNDr. Radmila Hýblová	Hýblová v. r.
Další zaměstnanci ČŠI	Ing. Jaroslav Šenk Lenka Hrubá Eva Nováková Jan Bakeš	

V Pardubicích dne 25. dubna 2002

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 7. květen 2002

Razítko

Ředitelka školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Ing. Radoslava Formánková

Formánková v.r.
podpis

Předmětem inspekce bylo zhodnocení dílčí činnosti školy dle § 18 odst. 3, 4 zákona 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.

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
Zřizovatel	02-05-07	102 122/02-5027

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. jednacího protokolu	Text
02-05-09	102 125/02-5027	Připomínky byly podány