



Česká školní inspekce

Liberecký inspektorát

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Právní akademie a Vyšší odborná škola právní, s.r.o.

Dr. Milady Horákové 60, 460 06 Liberec

Identifikátor školy: 600 010 546

Termín konání inspekce: 16. – 18. únor 2004, 1. a 2. březen 2004

Čj.:	h4-1148/04-5195
Signatura:	oh4mx319

PŘEDMĚT INSPEKČNÍ ČINNOSTI

Předmětem inspekční činnosti bylo zjištění a zhodnocení:

- ❖ personálních podmínek vzdělávací a výchovné činnosti ve vyšší odborné škole v níže uvedených předmětech (Tabulka č. 1) vzhledem ke schváleným učebním dokumentům,
- ❖ materiálně-technických podmínek vzdělávací a výchovné činnosti ve vyšší odborné škole v níže uvedených předmětech (Tabulka č. 1) vzhledem ke schváleným učebním dokumentům,
- ❖ průběhu a výsledků vzdělávání a výchovy v níže uvedených předmětech (Tabulka č. 1) ve vyšší odborné škole vzhledem ke schváleným učebním dokumentům,
- ❖ průběhu a výsledků vzdělávání a výchovy v předmětu odborná praxe ve 2. a 3. ročníku studia vyšší odborné školy vzhledem ke schváleným učebním dokumentům.

Tabulka č. 1 Přehled sledovaných předmětů teoretického vyučování a skupin předmětů v textu inspekční zprávy

Skupina předmětů	Předměty
cizí jazyky	anglický jazyk, německý jazyk
odborné právní předměty	úvod do práva, právo
odborné ekonomické předměty	ekonomie, daňová soustava, personální řízení, finanční hospodaření, diplomový seminář
informační a komunikační technologie (ICT)	výpočetní technika

CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Právní akademie a Vyšší odborná škola právní, s. r. o. byla zřízena v roce 1997 na dobu neurčitou s právní formou společnosti s ručením omezeným. Zřizovatelem školy jsou dvě fyzické osoby (Ing. Josef Honzejek a Ing. Marcela Medková). Oba zakladatelé působí jako jednatele s. r. o. a zároveň zastávají funkce ředitele a zástupkyně ředitele školy. Škola je zapsána v obchodním rejstříku u Krajského soudu v Ústí nad Labem (dokument 3). Finanční prostředky ze státního rozpočtu jsou organizaci poskytovány prostřednictvím Krajského úřadu Libereckého kraje.

Dle dokumentu 2 škola sdružuje dvě součásti, a to střední odbornou školu - Právní akademii - s maximální kapacitou 500 žáků a vyšší odbornou školu - Vyšší odbornou školu právní - s maximální kapacitou 280 žáků.

Předmětem inspekční činnosti byla Vyšší odborná škola právní (dále vyšší odborná škola, VOŠ). Ke dni 1. března 2004 ji v denním studiu studijního oboru 68-41-N/004 Právní činnost navštěvovalo 130 žáků. Převažující spádovou oblastí školy byl v době inspekce Liberecký kraj (58 % žáků 1. ročníku), následovaly východní Čechy (22 % žáků 1. ročníku) a severní Čechy (10 % žáků 1. ročníku). Na zbylých 10 % se podílely střední a západní Čechy a města Praha a Brno. Ve vyšších ročnících studovali jednotlivci i z dalších částí České republiky.

HODNOCENÍ PERSONÁLNÍCH PODMÍNEK VZDĚLÁVACÍ A VÝCHOVNÉ ČINNOSTI VZHLEDEM KE SCHVÁLENÝM UČEBNÍM DOKUMENTŮM

Výuka sledovaných předmětů je zajištěna vysokoškolsky vzdělanými odborníky, u převážné většiny z nich s bezprostřední vazbou na současné podnikatelské prostředí nebo univerzitní výzkumné a pedagogické aktivity. Výchozí nebo později doplněné pedagogické vzdělání má 60 % z celkového počtu deseti hospitovaných vyučujících.

Oba vyučující profilujících *odborných právních předmětů* mohou doložit předchozí odbornou i pedagogickou praxi, jeden z nich – vedoucí katedry práva na hospodářské fakultě Technické Univerzity v Liberci – také publikační činnost.

Jedna ze čtyř vyučujících sledovaných *odborných ekonomických předmětů* je právnička s praxí, druhá vystudovala VŠE v Praze, třetí si výchozí technické vzdělání doplnila kursy účetnictví a daňového poradenství, které soukromě provozuje. Učitel předmětu *diplomový seminář* v době inspekce dokončoval doktorské studium na pedagogické fakultě Karlovy Univerzity v Praze.

Předmět *cizí jazyk* vyučují tři učitelky se získanou kvalifikací pro výuku anglického nebo německého jazyka ve středních školách. Všechny provozují soukromou činnost, při níž dobré znalosti cizího jazyka využívají. Kontakt s živým jazykem a zběhlost v odborné terminologii uplatňují úspěšně při výuce.

Výuka *informačních a komunikačních technologií* je svěřena třem vyučujícím bez výchozího odborného vzdělání ve sledované oblasti. Ve výuce se pozitivně projevují předchozí praxe v oboru a současné profesní aktivity (softwarové poradenství) jednoho z nich i soukromá činnost druhé vyučující v oblasti počítačové grafiky.

Oproti zjištěním minulé inspekce (v roce 1998) se zvýšil podíl interních učitelů. Skladba úvazků sledovaných předmětů vychází s jedinou výjimkou (učitel předmětu výpočetní technika) z odborné erudice a současného profesního zaměření vyučujících a je pro naplnění profilu absolventa nesporným přínosem.

Ředitel školy a jeho zástupkyně působí jako lektoři MŠMT pro funkční studium řídicích pracovníků škol. Teoretické poznatky úspěšně promítají do praxe. Členové vedení (ředitel a dva zástupci) mají přesně vymezenou dělbu práce, organizační struktura je přehledná a funkční. Vnitřní řízení školy upravuje celá řada trvale platných vzájemně navazujících dokumentů (označených jako „Vnitřní řád“ - dokument 13), které regulují nejen vzdělávací proces, ale i běžný provoz školy. Tyto směrnice jsou konkretizovány a doplňovány plány a instrukcemi pro krátkodobé řízení v horizontu jednoho školního roku a kratším.

Vedení školy se schází jednou za měsíc. Přenos informací mezi vedením a zaměstnanci je dlouhodobě zajištěn formou pravidelných porad (pedagogické rady, provozní porady). Aktuální informace jsou nejčastěji předávány osobně. Využívány jsou také nástěnky, částečně i teprve vytvářený školní intranet.

Vzhledem k velikosti školy nejsou metodické orgány zřízeny samostatně pro střední a vyšší odbornou školu. Některé porady členů předmětových komisí jsou ale věnovány pouze výuce ve VOŠ. Kromě běžných činností (koordinace výuky a výběru literatury, projednávání časově-tematických plánů, kontrola plnění osnov předmětů, příprava témat pro absolutorium) zpracovaly navíc předmětové komise cizích jazyků analýzu výsledků žáků 1. ročníku v zimním období (dokumenty 24 a 25) včetně doporučení k odstranění příčin nespěchu. Vedoucí předmětových komisí se částečně podílejí na personálním řízení, a to nejen předáváním zkušeností pedagogům, kteří ve škole začínají, ale i hodnocením práce všech svých členů. Podklady od nich slouží vedení školy ke konkrétním rozhodnutím v oblasti plánování lidských zdrojů na další školní rok.

Již v prvním roce školy byla jednoznačně vymezena odpovědnost za kvalitu práce na úrovni vedení, pedagogických a nepedagogických zaměstnanců (dokument 13). Ta je v plánu kontrolní činnosti pro běžný školní rok (dokument 16) promítnuta do adresných úkolů na úseku výchovy a vzdělávání, bezpečnosti a ochrany zdraví při práci ve škole a hospodaření školy. Důležitou formou získávání zpětné vazby o kvalitě výchovně-vzdělávacího procesu je hospitační činnost ředitele školy a obou jeho zástupců. Kontrolní systém je funkční, na zjištěné nedostatky vedení školy reaguje. Výjimku tvoří kontrola průběhu odborných praxí žáků, kde Česká školní inspekce (ČŠI) zjistila značné rezervy (viz níže).

Systém vedení zaměstnanců je promyšlený včetně hmotné stimulace (se stanovenými kritérii byli zaměstnanci prokazatelně seznámeni) a začlenění jejich dalšího vzdělávání. Zvyšování a prohlubování kvalifikace - často související také s mimoškolními aktivitami učitelů - se ve výuce projevují pozitivně.

Úroveň personálních podmínek (obdobně jako v roce 1998) umožňuje efektivně realizovat vzdělávací program dle schválených učebních dokumentů.

Personální podmínky vzdělávací a výchovné činnosti jsou ČŠI celkově hodnoceny jako velmi dobré.

HODNOCENÍ MATERIÁLNĚ-TECHNICKÝCH PODMÍNEK VZDĚLÁVACÍ A VÝCHOVNÉ ČINNOSTI VZHLEDEM KE SCHVÁLENÝM UČEBNÍM DOKUMENTŮM

Škola sídlí na stejné adrese jako v předchozích letech. Budova je však od roku 2000 jejím majetkem. V době od minulé inspekce zde svou činnost ukončilo Střední odborné učiliště textilní. Nyní jsou pro výuku využívány asi dvě třetiny budovy. Zbývající část je zatím pronajímána jiným subjektům. Takto získané prostředky jsou použity především na splácení úvěru, z něhož byla budova zakoupena.

Změna vlastnictví umožnila investovat do řady vylepšení: bylo opraveno zateplení budovy, rekonstruováno pět sociálních zařízení, upraveny šatny, natřena okna, přestavěny a počítači vybaveny kabinety učitelů.

Vnitřní prostory (společné pro střední i vyšší odbornou školu) jsou esteticky zařízené a působí motivačně ve vztahu ke studovaným oborům. Oba typy studia souhrnně i každý předmět mají na chodbách své informační panely. Na řadě míst v rozlehlé budově jsou vybudovány relaxační koutky, k dispozici je i několik stolů pro stolní tenis a kulečnick.

Výuka ve vyšší odborné škole probíhala ve dvou přednáškových sálech s kapacitou 60 – 80 míst nebo v některé z celkem jedenácti specializovaných učeben po 30 místech, které využívá i střední škola. Učebny i přednáškové sály jsou světlé, prostorné, čisté, žákovský nábytek je málo poškozený. Škola dbá na příjemné prostředí (květiny, závěsy). Místnosti jsou podnětné – nechybí vitríny s učebními pomůckami a literaturou, odborné nástěnky, panely s prospekty a autentickými texty, zeměpisné mapy i nástěnné přehledy s učivem. Didaktická technika (zpětný projektor) je pohotově dostupná. Každá ze tří jazykových učeben je vybavena televizním přijímačem, videem a audiopřehrávačem. Nevýhodou učebny umístěné v kinosále byly zhoršené psychohygienické podmínky – místnost má pouze umělé osvětlení a nelze ji přímo větrat.

Úroveň vybavení celé školy výpočetní technikou se pohybuje mírně nad průměrem srovnatelných středních škol (na jeden počítač připadá průměrně deset žáků školy). Každá ze tří odborných učeben výpočetní techniky (využívají je obě součásti školy) má instalováno osmnáct stanic propojených v lokální počítačové síti s neomezeným připojením do prostředí internetu. Ve škole dostupný hardware i software (včetně specializovaných aplikací)

umožňuje přístup k různým zdrojům informací v souladu s požadavky vyššího odborného studia na výuku základů informačních a komunikačních technologií i profilových odborných předmětů.

Zázemí pro samostudium žáků je společné pro obě části školy. V době od poslední inspekce byla školní knihovna vybavena reprodukcí technikou a osmi počítači. Je propojena se studovnou a internetovou pracovnou, ve které bylo nainstalováno rovněž osm starších počítačů. Vzniklo tak školní informační středisko, které je ale otevřeno ve školním roce 2003/2004 pouze dvakrát týdně po dvou hodinách. Pro individuální práci na počítači dávají žáci přednost odborným učebním, kde využívají kteroukoli z volných stanic s novějším hardwarovým i softwarovým vybavením. Jako studovna jim slouží (zejména mimo dobu vydávání obědů) i vyčleněná část školní jídelny.

Žáci mohou individuálně využívat služby Krajské vědecké knihovny nebo Univerzitní knihovny Technické Univerzity v Liberci.

Učebnice a další doporučené studijní texty je možno zčásti vypůjčit ve školní knihovně. Škola nabízí i zajištění hromadného nákupu některých titulů. Nabídka školní knihovny je průběžně rozšiřována – dle výpisu přírůstků (dokument 20) bylo v loňském roce pořízeno přes 50 titulů v celkovém počtu 149 kusů. Ve větším počtu (kolem deseti výtisků) jsou nakupovány jazykové učebnice. Pro potřeby výuky škola odebírá celkem osmnáct titulů tiskovin a odborných časopisů.

Stupeň využívání současného materiálně-technického zázemí kontroluje vedení školy při hospitacích i během denního provozu. Náměty ke zlepšení předkládají na základě vlastní kontrolní činnosti vedoucí předmětových komisí. Obnova, rekonstrukce a modernizace dlouhodobého i provozního majetku jsou součástí dlouhodobé koncepce rozvoje školy i ročních operativních plánů (dokumenty 15 a 19).

Přestože požadavky na vybavení pracovišť odborné praxe nejsou ve smlouvách školy s organizacemi výslovně uvedeny, u navštívených firem byly pracovní podmínky praktikujících žáků na dobré nebo velmi dobré úrovni.

Již minulá inspekce v roce 1998 hodnotila materiálně-technické vybavení ve vazbě na cíle a potřeby vyššího odborného studia jako „spíše nadprůměrné“. Vedení školy se podařilo vyřešit otázku vlastnictví budovy a promyšleně realizovat řadu vylepšení, která pomáhají úroveň jejího vnitřního vybavení udržet a zvýšit.

Materiálně-technické podmínky jsou ČŠI celkově hodnoceny jako velmi dobré.

HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ A VÝCHOVY

Vzdělávací program studijního oboru

Ve vyšší odborné škole se vyučuje v denním studiu pouze studijní obor 68-41-N/004 Právní činnost. Třileté denní pomaturitní studium je zakončeno absolutoriem. Dálkové studium téhož oboru nebylo otevřeno. V platném rozhodnutí o zařazení do sítě škol (dokument 2) jsou uvedeny ještě dva studijní obory: 68-41-N/001 Personální řízení a 75-41-N/002 Sociální práce, oba v denní i dálkové formě studia. Pro jejich zavedení stanovilo MŠMT podmínku nepřekročení dosavadní cílové kapacity vyšší odborné školy.

Vzdělávací program vyučovaného oboru je realizován v souladu s údaji v rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení.

Škola vyučuje podle vlastních MŠMT schválených učebních dokumentů (dokumenty 4 a 7). Souhrnný rámcový učební plán byl vedením školy řádně rozpracován do jednotlivých ročníků a je součástí povinné dokumentace (dokument 5). Při jeho rozpracování byly dodrženy

povolené limity úprav a byl dodržen celkový počet hodin týdně za dobu studia, (tj. celkem v 1. – 3. ročníku), který činí 90 hodin výuky. V 1. ročníku však nebyla splněna podmínka výuky 28 – 32 hodin týdně, uvedená v poznámkách k učebnímu plánu. Ve školním roce 2003/2004 se v 1. ročníku vyučuje pouze 27 hodin týdně. Vzhledem ke skutečnosti, že dolní hranice týdenního počtu 28 vyučovacích hodin nebývá u jiných studijních programů VOŠ běžná, požádalo vedení školy o její změnu na 26 hodin týdně. Dle dokumentu 6 MŠMT tuto změnu schválilo s platností od 1. září 2004. Školou rozpracované učební plány všech ročníků pro školní rok 2003/2004 korespondují s předloženým rozvrhem hodin a reálnou výukou.

Povinná pedagogická dokumentace je vedena po dvou liniích. Obsah výuky je evidován v třídních knihách (SEVT 49 331 0). Třídní knihy 2. a 3. ročníku obsahují i seznam žáků. Seznam žáků nejčtenějšího 1. ročníku (včetně změn) je veden na vloženém listě. Docházku si evidují jednotliví vyučující (v navštívených hodinách bylo sledováno), škola prezenční listiny nearchivuje. Individuální pedagogická dokumentace obsahuje složky jednotlivých žáků s dokumenty o zahájení, průběhu a ukončení studia. Zápis a klasifikace každého období jsou řádně vedeny na vhodně navrženém interním formuláři. Kontrolovaná povinná dokumentace průkazně zachycuje obsah vzdělávání.

VOŠ vytváří podmínky pro vyrovnání rozdílů mezi žáky vyplývajících z typu předchozího vzdělání. Vstupní jazyková úroveň je respektována při zařazování žáků do jazykových skupin. K vyrovnávání rozdílů přispívá i individuální přístup vyučujících k žákům při výuce a v konzultačních hodinách.

Výuka ve školním roce 2003/2004 je v souladu se schválenými dokumenty studijního oboru s výjimkou 1. ročníku, kde nebyla dosažena dolní hranice týdenního počtu vyučovacích hodin. V MŠMT schválených dokumentech pro školní rok 2004/2005 již byla tato hranice snížena.

Kontrolu plnění učebních osnov provádějí průběžně vedoucí předmětových komisí a ředitel školy se zástupkyní při hospitační činnosti. Dobrým nástrojem kontroly se staly časově-tematické plány kvalitně a dostatečně podrobně zpracovávané jednotlivými vyučujícími. ČŠI nezjistila během inspekce neplnění schválených osnov sledovaných předmětů.

Kontrola naplňování učebních osnov je účinná.

V době kontroly platný rozvrh hodin vytváří dostatečný prostor pro samostatné studium v souladu s požadavky profilu absolventa VOŠ. Rozvržení výuky respektuje i skutečnost, že řada žáků má v Liberci přechodné bydliště nebo denně dojíždí. Přednášky odborných právních a ekonomických předmětů i některá cvičení (cizí jazyky, výpočetní technika) probíhají ve dvou a tříhodinových blocích. Organizace a formy výuky se zlepšily, přesto však v 1. ročníku převažují přednášky pro všechny žáky. Z celkové týdenní dotace výuky (27 hodin) činily 63 % přednášky pro 86 – 87 žáků, 11 % přednášky pro 33 - 57 žáků, 4 % cvičení pro 33 - 57 žáků a 22 % cvičení ve skupinách po 15 - 19 žácích. Oproti závěrům minulé inspekce se podíl přednášek pro celý 1. ročník snížil o 16 %, přesto chybí větší prostor pro vlastní praktickou zkušenost žáků - zejména v odborných ekonomických předmětech. V nich mají žáci v každém ročníku studia pouze 1 hodinu cvičení týdně, cvičení v profilovém předmětu právo nejsou otevírána vůbec. Někteří vyučující řeší situaci zařazováním prvků činnostního vyučování v rámci přednášek a zadáváním seminárních prací. Při vytváření dovedností daných profilem absolventa má nezastupitelnou úlohu odborná praxe ve 2. a 3. ročníku.

Vnitřní informační systém vůči zletilým žákům je účinný. Dlouhodobě zveřejněné části vnitřního řádu školy a klasifikační řád žáků vyššího odborného studia (dokumenty 7 a 12) vymezují základní pravidla. Aktuální informace se žáci dovídají z nástěnných panelů nebo od

ročníkových vedoucích. Stále častěji jsou také zveřejňovány ve školní počítačové síti, i když plně funkční prostředí školního intranetu (jak bylo uvedeno výše) se teprve připravuje. Kromě průběžného hodnocení na cvičeních dostávají žáci celkovou informaci o výsledcích svého studia minimálně dvakrát ročně, a to na konci zimního a letního období. Žákovská rada nebyla ve škole zřízena.

Organizace výchovně-vzdělávacího procesu je funkční. I přes zřetelný posun k lepšímu oproti minulé inspekci však stále schází větší prostor pro výuku formou cvičení.

Dobře zpracovaná strategie rozvoje školy (dokument 18) vychází z analýzy vnějšího a vnitřního prostředí, stanovuje cíle a cesty k jejich dosažení. Její nedílnou součástí je i dlouhodobé plánování materiálně-technického zabezpečení a personálního zajištění výuky. Záměrem školy pro nejbližší období je rozšířit výuku otevřením nových oborů VOŠ (zmíněných výše) a přesunutím části schválené kapacity střední školy do oblasti terciárního vzdělávání.

Od svého založení se škola věnuje zjišťování zpětné vazby, má vytvořený systém hodnocení a řízení kvality založený na osobní odpovědnosti zaměstnanců. Prvky sebeevaluační jsou obsaženy v analytické části strategie rozvoje školy, v rozborech výsledků žáků zpracovávaných předmětovými komisemi i v hodnocení žáků zaměstnavateli z odborných praxí. Závěry všech analýz jsou promítány do každodenní praxe.

Systém kritérií pro zjišťování kvality vzdělávání EVOS škola nevyužívá.

Průběh a výsledky vzdělávání a výchovy v cizím jazyce (anglický jazyk, německý jazyk)

Průběh a výsledky vzdělávání a výchovy v obou jazycích byly hodnoceny a zjišťovány při hospitační činnosti u tří vyučujících ve všech třech ročnících.

Plánování výuky vychází ze schválených učebních dokumentů a respektuje týdenní časovou dotaci pro předmět. Každá vyučující zpracovala časově tematické plány začleňující základní cíle jazykového vyučování i specifika obou vyučovaných jazyků. Kromě standardních společenských témat zahrnují plány i odborné tematické okruhy a realie zemí, v nichž je studovaný jazyk prostředkem dorozumění. Vyučující *německého jazyka* pracují s odbornými tématy ihned od prvního ročníku. Pro studenty zpracovaly z dostupných materiálů manuál s navazujícími mluvnickými cvičeními i cvičeními pro rozvoj slovní zásoby a řečových dovedností. Nedílnou součástí manuálu jsou i magnetofonové nahrávky pro rozvoj receptivních dovedností. Tematické plány pro *anglický jazyk* vycházejí v první polovině studia z obsahu používané učebnice, odborné tematické okruhy jsou zařazeny od čtvrtého období.

Výuka probíhala v jazykových učebnách. Žáci mají k dispozici vyvěšené nástěnné tabule s přehledy gramatiky, mapy a obrazový materiál k probíraným reáliím. Další pomůcky (např. slovníky) jsou k dispozici přímo v učebně nebo je vyučující přenáší z přilehlého kabinetu. Počty žáků v jednotlivých skupinách byly optimální. Používaná učebnice pro výuku *angličtiny* ze zahraniční produkce je doplněna pracovním sešitem. Základní učebnice i vytvořený manuál pro výuku *německého jazyka* jsou podle potřeby průběžně doplňovány dalšími autentickými materiály, adaptovanými a doplňkovými texty, články z časopisů a novin.

Ve všech hospitovaných hodinách byl zařazen poslech audiokazet namluvených rodilými mluvčími. Vyučující zvolily takové metody, které vedly bezprostředně ke splnění stanovených dílčích cílů vyučovacích jednotek. Všeobecný cíl - rozvoj komunikativní kompetence ve zvoleném jazyce - podpořily vyučující soustavným rozvíjením monologického

i interaktivního ústního vyjadřování většinou při frontální práci. Stimulem byla reakce na obsah přečteného či vyposlechnutého textu, zážitky z prázdnin, referát z ukončené praxe. Prezentace gramatického učiva vycházela z teoretického poučení, které bylo vzápětí vyváženo procvičením s aktivním nácvikem v komunikaci. Odlišnosti mluvnického učiva byly vysvětlovány ve vztahu ke gramatice mateřského jazyka, pro hlubší pochopení a zapamatování byly využity názorné přehledy a zápis na tabuli, často i metoda pozorování, porovnávání a vyhledávání v textu.

Výuka byla vedena v cizím jazyce, učitelky průběžně upevňovaly a korigovaly správnou výslovnost i větnou intonaci.

Zadáváním úkolů pro samostudium a využití jejich výsledků v navazujících hodinách zvyšovaly učitelky individuální odpovědnost žáků za přípravu a utváření vlastního systému efektivního učení.

Vyučující oceňovaly pokrok v rozvoji vědomostí a dovedností jednotlivců i celé skupiny, pravidla komunikace byla oběma stranami akceptována.

Průběh a výsledky vzdělávání a výchovy v cizím jazyce jsou hodnoceny jako velmi dobré.

Průběh a výsledky vzdělávání a výchovy ve výuce odborných právních předmětů (úvod do práva, právo)

Hodnocení je provedeno na základě hospitací ve všech ročnících vyššího odborného studia, celkem bylo zhlédnuto 11 hodin přednášek u obou vyučujících odborných právních předmětů. Hospitací se účastnila externí spolupracovnice ČŠI – odbornice v oboru právo.

Právo je profilovým předmětem, ve kterém mají žáci získat řadu dovedností (dle osnovy předmětu např. pracovat s právními normami a prameny, řešit jednodušší právní situace a problémy, sepsat jednodušší typy podání a smluv), přesto nejsou pro jejich vytvoření organizována ani ve vyšších ročnících cvičení.

Sledovaná výuka se vyznačovala vysokou odbornou úrovní danou kvalifikací vyučujících. Učivo vychází ze schválených osnov, které učitelé rozpracovávají do časově-tematických plánů. Příprava přednášek se zaměřuje především na jejich obsah. Moderní didaktická technika nebyla využívána.

Žáci pracují běžně s vlastními výtisky právních předpisů, ve dvou hodinách měli k dispozici namnožené podklady s textem ústavy.

Vyučovací jednotka *úvodu do práva* věnovaná územní samosprávě se vyznačovala promyšleným podáním tematického celku, který se nezdál být pro žáky atraktivní. Vyučující se ale dařilo motivovat žáky aktualizací, vhodně vedeným dialogem i vlastním objevováním vztahů a souvislostí při práci s odborným textem. Na projevy počínající únavy žáků reagovala okamžitě zařazením odlehčení a zdůrazněním praktického použití získaných znalostí. Žáci pozorně sledovali výklad a aktivně se zapojovali do diskuse. Vysoká účinnost této formy přednášky byla zřejmá.

Ve stejném - prvním - ročníku sledovala ČŠI i přednášku předmětu *právo*. Učivo bylo velmi detailně připraveno včetně citací právních předpisů a jejich novel (i těch které ještě nebyly realizovány). Vyučující kladl důraz na provázanost jednotlivých právních odvětví a dostatečné množství praktických příkladů. Výklad však byl příliš rychlý a pro žáky 1. ročníku málo přehledný. Bez podrobnějšího vysvětlení se hůře orientovali ve složitějších situacích a pojmech. Vyučující nevyužíval ani tabuli pro zápis nových odborných termínů. Pro lepší porozumění scházelo vhodné utřídění informací nebo přehledný podklad, s kterým by žáci mohli při přednášce pracovat. Stálé tempo monologu bez relaxačních chviliek a vhodné motivace vedlo ke snížení pozornosti žáků. Ve druhé části vyučovací jednotky již někteří rezignovali na vlastní poznámky a pasivně čekali, až zazvoní.

Přednášky ve 2. a 3. ročníku měly obdobný průběh. S narůstající zkušeností žáků však byl postupně vytvářen prostor pro dialog. V posledním ročníku studia byli žáci formou rozhovoru do výuky běžně zapojováni. Na řadu problémově formulovaných otázek dokázali velmi dobře reagovat a svůj názor obhájit v diskusi. Při výkladu vyučující často poukazyval na praktický dopad porušování právních předpisů a na průběh řešení případů soudem. Poměrně vysoké tempo výkladu dokázali již žáci ve 3. ročníku akceptovat.

Dohodnutá pravidla komunikace mezi učiteli a žáky byla dodržována. S výjimkou výuky předmětu *právo* v 1. ročníku, kde si k sobě vyučující a žáci teprve hledali cestu, probíhala výuka v atmosféře vzájemného porozumění a profesního partnerství.

Průběh a výsledky vzdělávání ve výuce odborných právních předmětů jsou celkově hodnoceny jako velmi dobré.

Průběh a výsledky vzdělávání a výchovy ve výuce odborných ekonomických předmětů (ekonomie, daňová soustava, personální řízení, finanční hospodaření, diplomový seminář)

Hodnocení je provedeno na základě hospitací ve všech ročnících VOŠ. ČŠI sledovala osm hodin přednášek, tři hodiny cvičení a jednu hodinu semináře k absolventské práci.

Cvičení jsou organizována pouze u předmětu finanční hospodaření a to v rozsahu jedné hodiny týdně v každém ročníku. Ostatní sledovaná výuka (kromě semináře k absolventské práci) měla charakter přednášek, do kterých někteří vyučující vnášeli prvky cvičení. Jejich zařazování není plánováno ani systematicky sledováno a závisí pouze na zkušenosti a osobním přístupu učitele. Některé požadavky osnov předmětů (např. týmové práce jako jedné z forem výuky u předmětu *ekonomie*) lze v rámci přednášek velmi obtížně splnit.

Výukové cíle byly v souladu s charakteristikou studijního oboru stanoveny nad rámec středoškolského vzdělávání. V ročním horizontu si učitelé rozvrhují výuku formou časově-tematických plánů. Pečlivá obsahová příprava byla zřejmá i u jednotlivých vyučovacích jednotek. Výuka navazovala na předcházející látku, učivo vycházející z osnov předmětů bylo utříděné a i na přednáškách doplněné řadou vhodně zvolených namnožených podkladů. Méně se již učitelé věnovali volbě různých výukových metod a důslednému dodržování psychohygienických zásad, zcela opomíjeli motivační funkci hodnocení. To se projevilo menší aktivitou žáků ve zhlédnutých hodinách cvičení nebo ztrátou jejich pozornosti na přednáškách.

Pro žáky jsou základním podkladem ke studiu vlastní poznámky, na přednáškách někdy i diktované. Doporučenou literaturu k individuální přípravě vybírá většina učitelů již v okamžiku ročního plánování a průběžně ji doplňuje. Pro cvičení je připravena celá řada úloh (některým lze vytknout příliš „školní“ zadání bez širších souvislostí, s menší vazbou na reálnou praxi) a navazujících testů. Práci s podklady ve zhlédnutých hodinách (účetní osnova, daňové zákony) ztěžovala skutečnost, že si je nepřinesli všichni žáci.

Přednášky sledovaných předmětů měly velmi dobrou obsahovou úroveň, která vycházela z odborné erudice vyučujících. Učivo bylo žákům podáváno věcně správně, srozumitelně a v přiměřeném tempu. S jedinou výjimkou (slangové výrazy) učitelé důsledně a přesně používali odbornou terminologii. Pouze některé vyučovací jednotky byly dobře strukturované se zařazením relaxačních chvil. Vyučující pracovali s tradičními pomůckami (tabule, křída, namnožený podklad), současné možnosti názorného vyučování (zpětná projekce, popř. připravené prezentace) zůstaly nevyužité, i když didaktická technika byla k dispozici. Žáci byli velmi málo cíleně motivováni, zejména v závěru hodin tak jejich pozornost klesala. Intenzita komunikace odpovídala charakteru výuky a přístupu učitele – v méně zdařilých hodinách byli žáci odsouzeni pouze k pasivnímu přijímání. Příkladná vyučovací jednotka se vyznačovala funkčním dialogem (včetně problémově formulovaných dotazů) a promyšlenou diskusí nad připraveným podkladem, důsledkem byla větší aktivita a zájem žáků o výuku.

Zhlédnuté hodiny cvičení si byly velmi podobné, měly shodnou strukturu a frontální organizaci práce. Žáci si mohli zvolit formu záznamů účetních případů i vlastní tempo řešení úloh, většina však čekala na zápis na tabuli. V rozhovoru převažoval komentář na úrovni číselného označení účtů bez bližšího vysvětlení jejich obsahu, scházely tak větší prostory pro pochopení podstaty hospodářských operací a nácvik správného odborného vyjadřování žáků.

Dovednosti individuálního plánování a efektivní práce s různými zdroji informací jsou vytvářeny především při zpracování seminárních prací v průběhu studia a absolventské práce v jeho závěru. Vyučovací jednotka věnovaná přípravě absolventské práce měla charakter semináře s řadou připravených ukázek (včetně odborného tisku) a živou komunikací mezi učitelem a žáky.

Zadaná témata absolventských prací v tomto školním roce vycházejí z profilu absolventa a většinou navazují na souvislou odbornou praxi žáků. Jednotlivé etapy - zadávání, zpracování a odevzdávání absolventských prací - jsou promyšlené, nechybí průběžná kontrola a individuální konzultace.

Nespornými pozitivy všech sledovaných vyučovacích jednotek byla vstřícnost učitelů a slušné chování žáků, které vytvářely klidnou pracovní atmosféru se vzájemným respektem a tolerancí.

Průběh a výsledky vzdělávání ve skupině odborných ekonomických předmětů jsou hodnoceny celkově jako velmi dobré.

Průběh a výsledky vzdělávání a výchovy ve výuce informačních a komunikačních technologií (výpočetní technika)

ČŠI hospitovala u dvou ze tří vyučujících, ve všech ročnících vyšší odborné školy.

Obsah byl v souladu se schválenými učebními plány a učebními osnovami předmětu, rozpracovanými do časově-tematických plánů. Provázanost mezi výukou informačních a komunikačních technologií a ostatními předměty je zřejmá. Návaznost probírané látky na předcházející byla respektována. Vypuštění některého tematického celku nebylo zjištěno.

ČŠI pozitivně hodnotí promyšlené rozložení hodinové dotace jednotlivých témat - jedna třetina času je věnována výkladu a ukázce, zbývající samostatnému procvičování a závěrečnému testování. Negativně je hodnocen sledovaný obsah výuky v 1. ročníku. Ve snaze vyrovnat v úvodu studia úroveň žáků přicházejících z rozdílných typů středních škol jsou po větší část roku probírány úplné základy předmětu (základní pojmy, rozdělení a funkce hardware, rozdělení a struktura software, základní pravidla obsluhy počítače) nebo již překonané programové prostředky (operační systém MS DOS, manager M602, textový editor T602). Dle sdělení vyučujících vstupní ověření znalostí a dovedností získaných žáky ve střední škole již prováděno není.

Vyučovalo se v podnětných odborných učebnách vybavených speciálně vyrobeným nábytkem. Při výuce pracoval každý na svém počítači. Na žákovské stanici lze zároveň sledovat práci na počítači učitele. Součástí výbavy učeben je i potřebná literatura.

Bezprostřední příprava obou vyučujících byla pečlivá. Úvodem hodin bylo učitelem vždy verbálně stanoveno téma, ale jen v některých i cíle, jakých má být v dané, popř. v následující výuce dosaženo. Sledované hodiny byly zaměřeny na výklad spojený se společně prováděnou ukázkou. Žáci se řídili jasnými pokyny učitelů. Výuka byla vždy vedena frontálně, nové poznatky byly předkládány v logickém sledu. Role učitele jako organizátora a jako jediného zdroje informací byla dominantní, žáci pasivně plnili pokyny. Učitelé využívali jen ojediněle a nesystematicky metodu práce s chybou. Tempo bylo přizpůsobené schopnostem nejpomalejších žáků. Diferencovaná výuka dle individuálních vzdělávacích potřeb žáků nebyla v žádné hodině zaznamenána. V závěru hodin bylo jen sporadicky zařazeno shrnutí probraného učiva, které však provedl většinou sám učitel.

Nespornými klady všech hodin byly velmi dobrý verbální projev a klidný, trpělivý přístup učitelů k žákům. Vzájemně byla respektována dohodnutá pravidla komunikace.

Četnost průběžného ověřování znalostí a dovedností je dostatečná. Hodnotící kritéria jsou přiměřeně náročná a žákům předem známá. Systematická analýza hodnocení a klasifikace prováděna není.

Průběh a výsledky vzdělávání a výchovy ve výuce informačních a komunikačních technologií jsou hodnoceny vzhledem k obsahu výuky v prvním ročníku jako dobré.

Průběh a výsledky vzdělávání a výchovy v odborné praxi (odborná praxe průběžná, odborná praxe souvislá)

Odborná praxe probíhá v druhém a třetím ročníku. Dělí se na průběžnou (vždy jeden den v týdnu) a souvislou, trvající tři týdny v každém klasifikačním období.

Cílem praxe je ověřit a doplnit teoretické znalosti z odborných předmětů o praktické dovednosti.

Žáci si praxi zajišťují sami, škola jim pomáhá jedině v případě neúspěšného vyhledání vhodné organizace nebo firmy. Postup při zajišťování, průběh, evidence a hodnocení praxe jsou stanoveny vnitřním předpisem, který výslovně uvádí, že „obsahová náplň musí být v přímém vztahu k zaměření studia“, tzn. k právní problematice. Škola uzavírá s firmami písemnou dohodu, ve které jsou stanoveny podmínky průběhu, kontroly a hodnocení praxe včetně určení odpovědného pracovníka (konzultanta) organizace, v níž bude praxe probíhat. Není v ní ale blíže vymezen obsah (např. počet a druh pracovišť, které má žák poznat, činnosti, které by měl vykonávat apod.) ve vazbě na profil absolventa a probíhající teoretickou výuku. Pokud ale žák nebo škola zjistí, že se náplň praxe nevztahuje k zaměření studia, lze operativně organizaci změnit.

Škola má přesně stanovené požadavky na formu i obsah písemných výstupů odborných praxí jak pro žáky (denní záznamy o průběhu praxe, zpráva o praxi), tak pro jejich konzultanty (hodnocení žáka). Zhlédnuté zprávy o praxi měly celkově velmi dobrou úroveň.

Bylo zjištěno, že kontrolu docházky provádí škola většinou telefonicky, obvykle jednou za období.

Inspekce provedla dne 17. a 18. 2. 2004 fyzickou kontrolu docházky a obsahu praxe u osmi namátkou vybraných organizací, kde probíhala dle seznamů předložených školou (dokumenty 31 a 32) souvislá praxe žáků v letním období letošního školního roku. Byly navštíveny čtyři organizace v Liberci a čtyři organizace v jiných městech - v Semilech, Lomnici nad Popelkou a Košťálově (výrobní podnik, okresní soud, obecní a krajský úřad, dvě advokátní kanceláře, poradenská firma, pojišťovna). S konkrétními výsledky bylo vedení školy seznámeno.

Na pracovišti byly v době kontroly zastíženy pouze dvě žákyně (obě v Liberci). Dle sdělení zodpovědných pracovníků firem byly v době kontroly tři žákyně u lékaře, jedna v pracovní neschopnosti, jedna měla (v rozporu s předloženým podkladem) nastoupit až v březnu a jedna údajně vykonala tuto praxi již v červenci minulého roku.

Obsahová náplň praxe ve většině kontrolovaných firem odpovídala zaměření studia, v jednom případě byla více orientována na účetnictví a personalistiku. Ve dvou organizacích (Krajský úřad Liberec, Okresní soud Semily) měli vypracován harmonogram praxe tak, aby žákyně prošly více středisky, a tak se seznámily s právní problematikou ve větší šíři. Naopak v jednom případě žákyně absolvovala všechny souvislé i průběžné praxe u téže firmy a na stejném pracovišti, což nelze považovat za optimální.

Oslovení pracovníci navštívených firem byli se znalostmi i přístupem žáků k práci spokojeni.

Po formální stránce je výuka předmětu smluvně zajištěna a dobře připravena. Rezervy spatřuje inspekce v kontrole docházky a organizačním zajištění tak, aby řízená praktická činnost žáka vycházela z profilu absolventa a bezprostředně navazovala na teoretickou výuku.

Vzhledem k zjištěním minulé inspekce se příprava odborných praxí zlepšila, kontrola vlastního průběhu ze strany školy zůstává málo účinná.

Průběh a výsledky vzdělávání v předmětu odborná praxe hodnotí ČŠI celkově jako dobré.

Výsledky vzdělávání zjišťované školou

Kvalitu výsledků vzdělávání škola zjišťuje vlastními interními testy (cizí jazyky, ekonomické předměty), rozбором seminárních prací i analýzou výstupů z odborné praxe žáků. Komerční testy škola nevyužívá.

Souhrnným ukazatelem o úrovni výstupů výchovně-vzdělávacího procesu jsou výsledky absolutoria (školou pravidelně analyzované) a informace o profesním uplatnění žáků, které je dle evidence školy velmi dobré.

Celkově hodnotí ČŠI průběh a výsledky vzdělávání a výchovy ve sledovaných předmětech jako velmi dobré.

DALŠÍ ZJIŠTĚNÍ

Zřizovací listina a rozhodnutí o zařazení do sítě škol

Údaje v rozhodnutí o změně zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení, vydaném MŠMT (dokument 2) jsou v souladu s údaji ve zřizovací listině (dokument 1).

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. Zřizovací listina „Právní akademie a Vyšší odborné školy právní, s. r. o.“ ze dne 1. října 1997 (bez čj.).
2. Rozhodnutí o změně zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení vydané MŠMT čj. 32 265/2001-21 dne 20. května 2002 s účinností od 1. září 2002 (zařazení nových oborů vyšší odborné školy) a výpis ze sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení ze dne 22. května 2002.
3. Výpis č. 828/2003 z obchodního rejstříku, vedeného Krajským soudem v Ústí nad Labem oddíl C, vložka 12822 ze dne 13. ledna 2003.
4. Učební dokumenty studijního oboru 68-41-N/004 Právní činnost čj. 21 710/2000-23 schválené MŠMT dne 26. července 2000 pro „PA a VOŠ právní, s. r. o., Dr. M. Horákové 60, 460 06 Liberec“ s platností od 1. září 2000 počínaje 1. ročníkem.
5. Učební plán - dokument „Konkretizace učebního plánu a hodnocení výsledků studia“ ze dne 1. září 2001 podepsaný ředitelem školy.
6. Poznámky k učebnímu plánu studijního oboru 68-41-N/004 Právní činnost čj. 14 007/2004-23 schválené MŠMT dne 8. března 2004 pro „VOŠ právní, Dr. M. Horákové 60, 460 17 Liberec“ s platností od 1. září 2004.

7. Klasifikační řád - dokument „Hodnocení a klasifikace žáků VOŠ právní“ čj. 15 720/97-71 schválený MŠMT dne 10. dubna 1997 pro „VOŠ právní, Dr. M. Horákové 60, 460 17 Liberec 7“ s platností od 1. září 1997.
8. Klasifikační řád - dokument „Hodnocení a klasifikace žáků VOŠ právní“ čj. 14 006/2004-23 schválený MŠMT dne 5. března 2004 pro „VOŠ právní, s.r.o., Dr. M. Horákové 60, 460 17 Liberec“ s platností od 1. září 2004.
9. Časově tematické plány sledovaných předmětů ve školním roce 2003/2004.
10. Výkaz Škol (MŠMT) V 10-01 o vyšší odborné škole podle stavu k 15. 10. 2003 podepsaný ředitelem školy.
11. Statut „Právní akademie a Vyšší odborné školy právní“ ze dne 1. října 1997.
12. Souhrnný dokument „Vnitřní řád“ (mj. obsahuje: „Organizační řád“, „Organizace studia na VOŠ“, „Disciplinární řád VOŠ“, „Hodnocení a klasifikace VOŠ“, „Vnitřní platový předpis“, „Zjišťování, odstranění a hrazení škod na majetku“, „Kompletní soubor vnitropodnikových směrnic“) schválený oběma jednateli s. r. o. (ředitelem školy a zástupkyní ředitele školy) dne 1. října 1997.
13. Dokument „Systém hodnocení a řízení kvality - Vyšší odborná škola, 1997/1998“.
14. Dokument „Učebně výchovný plán 2003/2004“ ze dne 3. září 2003 schválený ředitelem školy.
15. Dokument „Plán práce - 1. pololetí školního roku 2003/2004“ (celá škola), datum neuvedeno.
16. Dokument „Plán kontrolní činnosti - Plán preventivní činnosti“ ze dne 1. září 2003 schválený ředitelem školy.
17. Záznamy z hospitační činnosti ředitele školy a jeho zástupců ve školním roce 2003/2004.
18. Dokument „Strategie rozvoje školy“ ze dne 1. 1. 2004, schválený zástupkyní a ředitelem školy a příloha „Personální zajištění - pro další rozvoj VOŠ“ ze dne 12. ledna 2004.
19. Dokumenty „Plán nákupu dlouhodobého a provozního majetku - rok 2003/2004“ a „Plán oprav a údržby“ ze dne 1. září 2003 schválené ředitelem školy.
20. Výpis z počítačové evidence „Přírůstky odborné literatury v roce 2003“.
21. Rozdělovník tisku a časopisů pro školní rok 2003/2004.
22. Zápisy z porad vedení ve školním roce 2003/2004.
23. Zápisy z jednání pedagogické rady ve školním roce 2003/2004.
24. Dokument "Hodnocení studijních výsledků studentů 1. ročníku VOŠ Německý jazyk - zimní období 2003-2004" (nedatováno).
25. Dokument "Hodnocení studijních výsledků studentů 1. ročníku VOŠ Anglický jazyk - zimní období, školní rok 2003/2004" ze dne 2. února 2004.
26. Zápisy z jednání předmětové komise anglického jazyka ve školním roce 2003/2004 ze dne 12. září 2003 a 26. září 2003.
27. Zápis z jednání předmětové komise německého jazyka ve školním roce 2003/2004 ze dne 23. října 2003 a 23. ledna 2004.
28. Zápisy z jednání předmětové komise odborných právních předmětů ve školním roce 2003/2004 ze dne 8. 12. 2003 a 4. 2. 2004.
29. Plán práce předmětové komise odborných ekonomických předmětů na školní rok 2003/2004 ze dne 25. srpna 2003 a zápisy z jednání dne 15. září 2003, 16. října 2003 a 6. února 2004.

30. Plán práce předmětové komise výpočetní techniky a matematiky na školní rok 2003/2004 a zápisy z jednání dne 25. srpna 2003, 11. září 2003, 6. listopadu 2003, 4. prosince 2003 a 22. ledna 2004.
31. Přehled „Souvislá praxe VOŠ2 9. – 27. února 2004“ podepsaný ředitelem školy.
32. Přehled „Souvislá praxe VOŠ3 9. – 27. února 2004“ podepsaný ředitelem školy.
33. Přehled „Témata absolventských prací VOŠ3 ve školním roce 2003/2004“.
34. Formulář „Dohoda o výkonu průběžné odborné praxe žáka VOŠ právní, s.r.o., Liberec“.
35. Formulář „Hodnocení souvislé odborné praxe žáků VOŠ právní, s.r.o., Liberec“.
36. Formulář „Dohoda o výkonu povinné praxe (souvislé) žáka VOŠ právní, s.r.o. Liberec“.
37. Dokument „Organizační směrnice k zajištění a hodnocení odborné praxe žáků VOŠ právní, s.r.o. Liberec“ podepsaný ředitelem školy.
38. Záznamy o průběhu odborné praxe žáků 2. a 3. ročníku VOŠ právní, s.r.o. Liberec, školní rok 2003/2004.
39. Dokument „Přehled vykonané praxe žáků 2. a 3. ročníku VOŠ právní, s.r.o. Liberec“.
40. „Zprávy o praxi“ žáků třídy V3A konané ve školním roce 2003/2004.
41. Dokument „Provoz výpočetní techniky na Právní akademii a VOŠ právní, s.r.o.“, čj. k 20031219, datum neuvedeno.
42. Třídní knihy tříd a skupin V1ABC, V1DE, V2 a V3 ve školním roce 2003/2004.
43. Pedagogická dokumentace o žácích školy VOŠ (řazená abecedně), namátkově kontrolována dokumentace žáků pořadové číslo 1 a 18 třídy V3 a žáka pořadové číslo 33 třídy V1DE.
44. Rozvrh hodin vyššího odborného studia ve školním roce 2003/2004.

ZÁVĚR

Vyšší odborná škola právní má velmi dobře zpracovanou koncepci svého dalšího rozvoje, kterou postupně realizuje.

Výuka profilových předmětů je zajištěna erudovanými odborníky s bezprostřední vazbou na reálnou praxi. Krátkodobé plánování, promyšlená organizace vnitřního provozu, systém sledování kvality a účinné vedení zaměstnanců se podílejí na efektivním řízení školy. Personální podmínky vzdělávací a výchovné činnosti ve sledovaných předmětech jsou celkově hodnoceny jako velmi dobré.

Zřizovatelé získali budovu školy do svého vlastnictví a realizovali řadu zlepšení jejího vnitřního vybavení. Materiálně-technické podmínky vzdělávací a výchovné činnosti ve sledovaných předmětech se pohybují nad průměrem srovnatelných středních škol a jsou celkově hodnoceny jako velmi dobré.

Škola plní stanovené výchovné a vzdělávací cíle vzhledem k učebním dokumentům. Kontrolovaná povinná dokumentace prokazatelně zachycuje průběh vzdělávání. Oproti závěrům minulé inspekce se zvýšil podíl cvičení v 1. ročníku, přesto však převažují (63 %) přednášky pro 80 - 90 žáků. Organizace studia s malým zastoupením činnostního vyučování ztěžuje vytváření profílem absolventa vymezených dovedností.

Vzhledem ke kvalifikaci vyučujících si kvalita vzdělávání ve výuce cizích jazyků, odborných právních předmětů a odborných ekonomických předmětů udržuje velmi dobrou úroveň.

Výuka informačních a komunikačních technologií je celkově hodnocena jako dobrá. V tomto školním roce zadaná témata absolventských prací vycházejí z profilu absolventa a většinou navazují na vykonanou souvislou odbornou praxi žáků. ČŠI zjistila rezervy v obsahové provázanosti odborné praxe s teoretickou výukou a v kontrole na pracovištích žáků, proto je průběh vzdělávání a výchovy v tomto předmětu celkově hodnocen jako dobrý. Příprava odborných prací žáků se zlepšila, ale doporučení z minulé inspekce „zabezpečit průběžnou kontrolu prací žáků“ nebylo v plném rozsahu splněno.

V komunikaci mezi vyučujícími a žáky vládne atmosféra spolupráce a profesního partnerství. Absolventi školy nacházejí velmi dobré uplatnění na trhu práce.

Výrok pro poskytnutí zvýšené dotace soukromým školám:

Pro účely poskytování dotací ve smyslu § 5 odst. 3 písm. c) zákona č. 306/1999 Sb., o poskytování dotací soukromým školám, předškolním zařízením a školským zařízením, ve znění pozdějších předpisů, má škola hodnocení České školní inspekce průměrné nebo lepší.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Složení týmu	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Ing. Eva Žižková	Eva Žižková v. r.
Členové týmu	Mgr. Helena Čeřovská	Helena Čeřovská v. r.
	Ing. Petr Kadlus	Petr Kadlus v. r.

Další zaměstnankyně ČŠI JUDr. Miluše Machulová, Blanka Rybínová

V Liberci dne 20. dubna 2004

Datum a podpis ředitele školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 3. května 2004

Razítko

Ředitel školy, nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Titul, jméno a příjmení	Podpis
Ing. Josef Honzejek, ředitel školy	Josef Honzejek v. r.

Dle § 19 odst. 7 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 na adresu pracoviště vedoucího inspekčního týmu, tj.:

Česká školní inspekce, Masarykova 28, 460 01 Liberec.

Připomínky k obsahu inspekční zprávy se stávají její součástí.

Hodnotící stupnice:

Stupeň
Vynikající
Velmi dobrý
Dobrý
Vyhovující
Nevyhovující

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Krajský úřad – odbor školství	28. května 2004	h4-1148/04-5195
Zřizovatel	28. května 2004	h4-1148/04-5195

Připomínky ředitele(ky) školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
---	---	Připomínky nebyly podány.