

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 133 14/99-11036
Signatura: vm2fs201

Oblastní pracoviště č. 13 Olomouc
Okresní pracoviště Olomouc

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola:	Obchodní akademie Olomouc, Tř. Spojenců 11 Tř. Spojenců 11, 771 11 Olomouc
Identifikátor ředitelství:	600 017 109
IZO školy:	000 601 721
Ředitel školy:	PhDr. Jan Sobotka
Zřizovatel:	MŠMT ČR
Příslušný školský úřad:	ŠÚ Olomouc
Termín inspekce:	6. - 11. ledna 1999
Inspektoři:	Ing. Petr Lipčík, PhDr. Jaroslav Hlačík
Předmět inspekce:	Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Řízení školy Podmínky a průběh vzdělávání
Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:	Povinná dokumentace školy, pedagogické dokumenty studijního oboru 63-17-6 a 63-18-6 Obchodní akademie, plán práce, organizační řád, tematické plány učiva, záznamy z hospitací, účast na poradě vedení školy, rozhovory s vedením školy a učiteli, prohlídka školy.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Koncepce školy byla zpracována v roce 1994 s výhledem do roku 2000. V koncepci jsou jasně formulovány záměry školy v oblasti vzdělávací, v řízení a kontrole, v personální oblasti, materiálním zajištění a v oblasti spolupráce s různými institucemi, včetně zahraničních škol. Dlouhodobé záměry školy jsou realizovány.

Vzdělávací koncepce je zaměřena na přípravu absolventů s odpovídajícími znalostmi a dovednostmi pro výkon různorodých činností spojených s podnikáním a administrativou ve všech právně organizačních formách. Současně též vytváří podmínky pro žáky, kteří chtějí pokračovat ve studiu na vysokých školách.

Na školní rok vypracovává škola program, ve kterém si stanovuje úkoly vyplývající z koncepce. Program je velmi dobře zpracován, je konkrétní a obsahuje i podstatné údaje k organizaci školního roku.

Podrobný plán práce je zpracováván na kalendářní měsíc. Úkoly jsou termínovány a je stanovena odpovědnost za jejich splnění.

Tematické plány průběhu výuky jsou všemi učiteli vypracovány a ředitelem školy schváleny.

Oblast plánování činnosti školy je hodnocena jako nadprůměrná.

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Ředitel školy vykonává funkci od 1. 1. 1989. Úkoly, které jsou dány § 3 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších úprav, ředitel školy plní. Na řízení školy se podílejí dva zástupci ředitele, z nichž jeden je zástupcem statutárního orgánu. Zástupci ředitele mají stanoveny jednak společné úkoly a jednak specifické úkoly.

Organizace školy a systém řízení je dán organizačním řádem, který je dobře zpracován a obsahuje i náplně práce jednotlivých pracovníků, včetně jejich pravomocí.

Operativní řízení umožňují porady vedení konané pravidelně každý týden a porady vedení školy s předsedy předmětových komisí konané měsíčně. Na tyto porady navazují pracovní porady učitelů. Jednání porady vedení, kterého se ČŠI zúčastnila, bylo věcné.

Na škole je zřízeno devět předmětových komisí. Vedení školy klade na jejich práci velký důraz. Mezi hlavní úkoly předmětových komisí patří koordinace výuky, návrhy na úpravu učebních osnov, příprava témat k maturitním zkouškám a přijímacím zkouškám, organizace školních soutěží a výběr učitelů na vzdělávací akce.

Organizační strukturu hodnotí ČŠI jako vynikající.

2.2 Personální struktura

Na škole pracuje 45 pedagogických pracovníků, z toho 44 na plný úvazek. Všichni pedagogičtí pracovníci mají požadovanou kvalifikaci. Při přidělování předmětů je v plné míře využívána jejich odborná způsobilost. Bez odborné způsobilosti je vyučována pouze nepatrná část z týdenního počtu vyučovacích hodin (část hodin předmětů obchodní korespondence, úvod do zbožíznalství, právo), jako doplnění do míry vyučovací povinnosti. Složení pedagogického sboru je v současné době stabilní.

Personální strukturu hodnotí ČŠI jako nadprůměrnou.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Kontrolní systém je na škole zaveden a je funkční. Vychází z plánu kontrolní činnosti. Kontroly jsou plánovány nejen v oblasti pedagogického procesu, ale i pro další oblasti práce školy (např. požární ochranu, ekonomickou oblast). O provedených kontrolách je vedena evidence. Plnění plánu je vyhodnocováno měsíčně na poradách vedení školy. Je tak zabezpečena zpětná vazba.

Samostatnou součástí plánu kontrol je plán hospitací. Je v něm stanovena povinnost hospitací pro ředitele školy, oba zástupce ředitele, předsedy předmětových komisí a rovněž náplň hospitací. O provedené hospitaci je vyhotoven hospitační záznam. Hodnocení je projednáno s kontrolovaným učitelem. Plán hospitací je vedením školy plněn. V letošním školním roce provedl ředitel školy 5 hospitací a jeho zástupci celkem 18 hospitací. Předsedové předmětových komisí v letošním školním roce zatím hospitace neprováděli.

Kontrolu třídních knih a třídních výkazů provádí ve stanovených termínech zástupce ředitele.

Pro hodnocení učitelů je vypracován bodový systém, který zohledňuje úroveň výchovně vzdělávací práce na základě hospitací a další činnosti (např. správcovství sbírek, vedení předmětových komisí, atd.). Podle dosažených bodů jsou přiznávány nenárokové složky platu.

Pro klasifikaci žáků je zpracován pokyn ředitele, který obsahuje pravidla pro hodnocení chování žáků, kritéria pro klasifikaci prospěchu jednotlivými stupni a pravidla pro klasifikaci žáků se značnou absencí. Průběžnou kontrolu prospěchu žáků provádějí třídní učitelé. Během školního roku se uskutečňují dvě hodnotící a dvě klasifikační pedagogické porady.

Zástupce ředitele vypracovává za každé pololetí kvalitní podrobné analýzy prospěchu podle tříd, předmětů a učitelů. Vedení školy provádí též analýzu výsledků praktické maturitní zkoušky. Dosažené výsledky se porovnávají s klasifikací žáků v hlavních odborných předmětech. Rozbory klasifikace a praktické maturitní zkoušky jsou náplní porady vedení školy i porad předmětových komisí a jsou též podkladem pro plánování hospitací a zadávání kontrolních písemných prověrek.

Škola provádí průzkum u svých absolventů a u organizací, kde jsou zaměstnáni. Jeho cílem je zjistit, jak jsou absolventi pro praxi připraveni. Výsledky jsou analyzovány a využívány ve výuce.

Kontrolní systém školy hodnotí ČŠI jako vynikající.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Učitelé dostávají informace na pravidelných pracovních poradách, které se konají každý měsíc. Při kontrole bylo zjištěno, že aktuální provozní informace jsou bez prodlení zveřejňovány na informační tabuli ve sborovně. V některých případech se využívá rovněž osobní jednání.

Všechny významné informace určené žákům jsou na informačních tabulích na chodbě. Pro sdělení závažných informací celoškolského významu se používá školní rozhlas.

Pro žáky a zaměstnance jsou vytvořeny ve školní počítačové síti elektronické nástěnky, které obsahují významné informace, např. rozvrhy tříd a učitelů, učební osnovy nebo zajímavosti ze života školy.

Informace od žáků směrem k vedení školy jdou formou písemných připomínek a dotazů. Ředitel školy na ně reaguje ve školním časopise. Žáci využívají i práva osobně s vedením školy jednat.

Informace o žácích a zaměstnancích jsou uloženy u sekretářky ředitele školy, přístup k nim nepovolaná osoba nemá.

Rodiče dostávají informace o průběhu výchovy a vzdělávání žáků na třídních schůzkách. Jedna se uskutečnila v listopadu, další je plánována na duben. Potřebné

informace mohou rodiče kdykoliv získat při návštěvě školy. V nutných případech jsou zváni k osobnímu jednání.

O studiu na škole jsou informovány všechny ZŠ okresu. Ke své propagaci škola připravila v listopadu Den otevřených dveří, účastnila se prezentační výstavy středních škol, spolupracuje s firmami, kde se uskutečňuje praxe žáků, i s dalšími organizacemi.

Informační systém je dobře vypracován a rovněž velmi dobře funguje, proto je hodnocen jako nadprůměrný.

5 Vedení povinné dokumentace

Veškerou povinnou dokumentaci podle zákona škola řádně vede, ale pro protokoly o komisionálních zkouškách nejsou používány předepsané tiskopisy. Drobné nedostatky v třídních výkazech byly v průběhu inspekce odstraněny.

Z dokumentace ČŠI zjistila, že v předcházejících letech bylo přijato v rámci přijímacího řízení do současného 2., 4. a 5. ročníku více žáků na třídu, než připouští vyhláška MŠMT ČR č. 354/1991 Sb., ve znění dalších úprav. Ve třídě 4.C jsou 34 žáci, což je rovněž v rozporu s výše uvedenou vyhláškou.

Vedení povinné dokumentace hodnotí ČŠI jako spíše nadprůměrné.

6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

V prvním až třetím ročníku jsou žáci čtyřletého studia, ve čtvrtém a pátém ročníku dobíhá pětileté studium. Platné učební plány pro obchodní akademie čtyřletého i pětiletého studia vydané MŠMT ČR pod čj. 14 073/93-23, které stanovují dotace hodin předmětů za dobu studia, škola rozpracovala do ročníků. Porovnáním rozvrhů hodin všech tříd s učebními plány bylo zjištěno, že učební plány jsou dodrženy. Škola nabízí a realizuje širokou škálu volitelných předmětů.

Plnění učebních plánů je příkladné.

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

Finanční prostředky přidělené ze státního rozpočtu umožňují realizovat vzdělávací program školy.

Největší část finančních prostředků je čerpána na platy zaměstnanců školy, zákonné pojištění a platby energií. Z hlediska vyučovacího procesu je snaha vedení školy dělit třídy na skupiny v co největší míře podle finančních možností.

Vedení školy zohledňuje požadavky předmětových komisí na nákup učebních pomůcek a podle aktuálních potřeb a finančních možností provádí jejich nákup. Upřednostňovány jsou cizí jazyky, odborné předměty a zejména výpočetní technika.

Doplňkovými finančními zdroji školy jsou příjmy z pronájmu tělovýchovného zařízení, učeben výpočetní techniky, psaní na stroji a rovněž dary soustředěvané v Nadačním fondu.

Efektivnost využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu hodnotí ČŠI jako nadprůměrnou.

8 Hodnocení materiálně technických podmínek výchovně vzdělávací činnosti

Materiálně technické podmínky byly hodnoceny v hospitovaných předmětech.

Podmínky pro výuku ekonomiky a účetnictví jsou spíše nadprůměrné. Učitelé mají pro výuku zpětné projektory, originální účetní a jiné doklady a formuláře. Odborné literatury je dostatek, škola odebírá řadu odborných časopisů. Pro některé náročnější kapitoly učiva zpracovávají učitelé vlastní texty. Pro tyto předměty nejsou na škole vybudovány odborné učebny, část výuky účetnictví je v odborné učebně fiktivního podniku.

Výuka hospodářského zeměpisu se realizuje v odborné učebně pro zeměpis. Mapový materiál je uložen na učebně v depozitáři. Část map je opotřebovaná a zastaralá svým obsahem. S učebnou je spojen zeměpisný kabinet, kde jsou uloženy další pomůcky a ze kterého lze používat při výuce video. Materiální podmínky pro výuku předmětu jsou průměrné.

Výuka tělesné výchovy probíhá v objektu vzdáleném od školy 100 metrů. Zde je k dispozici velká tělocvična, malá tělocvična a posilovna, dále čtyři šatny, kabiny pro učitele, sklad tělovýchovného materiálu a sociální zařízení, včetně sprch. Vybavení nářadím a náčiním je velmi dobré. Škola nemá hřiště pro výuku technických atletických disciplín. Podmínky pro tělesnou výchovu jsou nadprůměrné.

Škola má čtyři odborné učebny výpočetní techniky, v každé je 16 počítačů, které jsou propojeny v síti. Jedna učebna slouží pro výuku obchodní korespondence a v dalších učebnách probíhá částečně i výuka integrovaného ekonomického předmětu. Učebny jsou maximálně vytíženy a jsou k dispozici žákům i v době mimo vyučování. Kapacita učeben je odpovídající, každý žák pracuje u počítače sám. Technické i programové vybavení učeben je odpovídající a umožňuje realizovat učební osnovy. K dispozici je dostatek odborné literatury. Podmínky pro výuku výpočetní techniky jsou nadprůměrné.

Běžné učebny jsou vybaveny starším nábytkem, lépe jsou vybaveny odborné učebny.

Materiálně technické podmínky sledovaných předmětů hodnotí ČŠI jako spíše nadprůměrné.

9 Hodnocení psychohygienických podmínek

Psychohygienické požadavky jsou dodržovány. Rozvrh hodin respektuje maximální počet hodin povinné výuky v jednom dni a délku přestávek podle vyhlášky MŠMT ČR o středních školách. Pedagogická hlediska řazení předmětů v rozvrhu hodin nejsou plně dodržena, vzhledem k tomu, že škola je naplněna počtem tříd téměř do maxima kapacity. V každé přestávce žáci přecházejí na další hodinu do jiné učebny.

Přestávka na oběd je dostatečná, jídelna je v areálu školy. Pitný režim je zajištěn automaty na teplé a studené nápoje.

Žáci nejsou přetěžováni písemnými pracemi. V jednom dni píšou maximálně jednu kontrolní písemnou práci.

Pracovní prostředí na učebnách je dobré. Učitelé mají k dispozici prostorné kabiny.

V objektech školy bylo čisto a byl udržován pořádek.

Psychohygienické podmínky jsou spíše nadprůměrné.

10 Hodnocení personálních podmínek

Všechny hospitované předměty jsou vyučovány učiteli s plnou odbornou a pedagogickou způsobilostí. Většina učitelů má též dlouholetou pedagogickou praxi.

Personální podmínky v hospitovaných předmětech hodnotí ČŠI jako vynikající.

11 Plnění učebních osnov

Škola používá pro výuku předepsané učební osnovy vydané MŠMT ČR. Ve sledovaných odborných předmětech vymezují učební osnovy náplň učiva za celou dobu studia. Učitelé rozpracovali učivo do jednotlivých ročníků v podobě tematických plánů. Při kontrole byly srovnány tematické plány učitelů s učebními osnovami a zjišťován průběh výuky podle zápisů v třídních knihách. ČŠI zjistila, že učební osnovy jsou plněny.

Plnění učebních osnov ve sledovaných předmětech je vynikající.

12 Hodnocení z hlediska kvality vyučování

Ekonomika

Ekonomika je hlavní odborný předmět, který poskytuje žákům základ ekonomického vzdělání. Učivo obsahuje obecně platné poznatky, které jsou rozvíjeny v dalších odborných předmětech.

Vyučovací hodiny měly klasickou strukturu, převažovala metoda výkladu, v nižších ročnících s aktivnějším zapojením žáků. Učební pomůcky použity nebyly.

Obsah a rozsah probíraného učiva byl přiměřený, v jedné hodině pátého ročníku s drobnějšími odbornými nepřesnostmi.

Většina žáků má vlastní učebnice. Zápisy v sešitech mají dobrou úroveň. Učitelé mají dostatek podkladů pro klasifikaci.

Hospodářský zeměpis

Předmět přispívá k širokému všestrannému vzdělání absolventů obchodní akademie. V hospitovaných hodinách byly stanoveny cíle a průběh hodin. Při vlastní výuce převažovala metoda výkladu nového učiva s rozhovorem s žáky. Metody aktivního osvojení nových poznatků (např. samostatná práce s mapou), ani jiné aktivizující formy výuky (týmová práce) nebyly použity. To vedlo k pasivitě části žáků.

Při výuce byly používány nástěnné mapy podle tématu. Žáci měli v hodinách atlasy, doporučené učebnice používají k domácí přípravě. Při výkladu učitele si pořizují vlastní záznamy do sešitů. V průběhu pololetí byli žáci učitelem hodnoceni, počet známek je 2 - 3 na žáka.

Tělesná výchova

Cíle tělesné výchovy se na škole plní těmito formami: výukou v předmětech tělesná výchova, zdravotní tělesná výchova a formou kroužků se sportovním zaměřením. Výuka je dotována ve všech třídách dvěma hodinami týdně, které jsou vzhledem k podmínkám školy spojeny do jedné vyučovací jednotky. Všechny třídy se na výuku tělesné výchovy dělí.

Všechny hodiny, kde ČŠI hospitovala, byly dobře připraveny. Pro hodiny byl stanoven vzdělávací a zdravotní cíl a v souladu s cílem byly vhodně voleny metody, náradí a náčiní, organizace a stavba hodin, takže efektivita byla vysoká. Zátěž žáků byla přiměřená věku a přispěla k rozvoji jejich funkční kapacity. Pro všechny hodiny byla charakteristická klidná a pracovní atmosféra, zájem a aktivita žáků. Pohybová úroveň žáků dokazovala, že vyučovací proces v nižších ročnících byl rovněž odpovědně veden. Jako nedostatek hodnotí ČŠI, že ve dvou hodinách měli žáci při cvičení a košíkové hodinky a prsteny.

Zvládnutí učiva bylo v průběhu pololetí klasifikováno, učitelé mají v této oblasti dostatek podkladů k hodnocení žáků.

Účetnictví

Předmět pomáhá rozvíjet ekonomické myšlení číselným zobrazením ekonomických jevů, vztahů a vazeb mezi nimi. Cílem je naučit žáky principům finančního i manažerského účetnictví a využívat získaných informací pro finanční řízení ve vazbě na daňový systém.

Probírané učivo v hospitovaných hodinách bylo po odborné stránce na odpovídající úrovni, přiměřené rozsahem i náročností. Vyučovací hodiny měly klasickou strukturu, výklad učitelů byl doprovázen řešením příkladů, v jedné hodině byl pro názornost využit zpětný projektor.

Znalosti žáků při zkoušení, řešení příkladů a opakování byly většinou na velmi dobré úrovni. Žáci vlastní učebnice, zápisy v sešitech mají dobrou úroveň. Učitelé mají dostatek podkladů pro klasifikaci žáků.

Výpočetní technika

Cílem předmětu je naučit žáky obsluhovat počítače a uživatelským způsobem pracovat se standardními aplikačními programovými produkty.

Výklad nového učiva byl po odborné stránce na odpovídající úrovni. Metodická stránka některých hospitovaných hodin byla slabší, projev učitelů byl nevýrazný.

Po vysvětlení nového učiva měli žáci dostatek času k procvičování. Učitelé se v průběhu vyučovacích hodin věnovali všem žákům. V úrovni ovládnutí počítačů byly mezi třídami i mezi žáky patrné rozdíly.

Část žáků vlastní učebnice. Zápisy v sešitech mají dobrou úroveň. Podklady pro klasifikaci jsou dostačující.

Kvalitu vyučování ve sledovaných předmětech hodnotí ČŠI jako spíše nadprůměrnou.

13 Hodnocení z hlediska výsledků vyučování (např. rozvoje osobnosti, utváření všeobecné kulturnosti, osobnostních kompetencí, hodnotových orientací a postojů)

Školní řád tvoří základní rámec v oblasti působení školy na osobnost žáka a jasně vymezuje pravidla pro slušné chování a vystupování. Obsahuje i práva žáků. Zákazy vyplývající z tohoto řádu souvisí s bezpečností a ochranou před účinky látek ohrožujících jejich zdraví. Porušování školního řádu není časté. Při využívání výchovných opatření převládá udělování pochval a odměn.

Škola při výuce vytváří podnětné prostředí pro komplexní rozvoj osobnosti žáků, nejen ve vzdělávání, ale i v oblasti sociální. Organizací práce, příznivým školním klimatem, náročnou výukou, požadavky na žáky a častým hodnocením jejich výsledků rozvíjí kladné charakterové vlastnosti, hodnotové orientace a sociální vztahy.

ČŠI hodnotí školu z hlediska výsledků vyučování jako nadprůměrnou.

ZÁVĚRY

- Koncepce školy je zpracována a v praxi realizována.
- Škola je velmi dobře řízena a funkčně organizována. Kompetence jsou jasně stanoveny.
- Systém kontrol a kompetence v kontrolní činnosti jsou určeny. Pro hodnocení učitelů i žáků jsou zpracována kritéria. Informační systém funguje velmi dobře.
- Personální struktura školy je nadprůměrná, v plné míře je využívána odborná způsobilost učitelů.
- Finanční prostředky přidělené ze státního rozpočtu umožňují realizovat vzdělávací program. Škola svými aktivitami získává další finanční prostředky.
- Škola vyučuje podle schválených učebních dokumentů. Učební plán je dodržen. Nabídka volitelných předmětů je dostatečně široká a vytváří prostor pro odborné zaměření žáků. Učební osnovy ve sledovaných předmětech jsou dodržovány.
- Materiálně technické podmínky sledovaných předmětů umožňují plnit učební program.
- Psychohygienické zásady jsou v organizaci práce respektovány.
- V hospitovaných hodinách byly použity převážně tradiční formy a metody výuky. Aktivita žáků byla přiměřená zvoleným metodám. Po stránce odborné měly hodiny velmi dobrou úroveň.
- Škola vytváří při vyučování velmi dobré podmínky pro rozvoj osobnosti a formování charakterových vlastností žáků.

ČŠI hodnotí řízení školy, podmínky a průběh výuky jako nadprůměrné.

razítko

Podpisy inspektorů:

vedoucí týmu Ing. Petr Lipčák v. r.

člen týmu PhDr. Jaroslav Hlačík v.r.

V Prostějově dne 13. 1. 1999

Přílohy: ---

Inspekční zprávu jsem převzal dne 22. ledna 1999

razítko

Podpis ředitele školy PhDr. Jan Sobotka 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 - zařízení 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: MŠMT ČR	1999-02-09	133 70/99-11036
Školský úřad: Olomouc	1999-02-09	133 71/99-11036

Připomínky ředitele školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
---	---	připomínky nebyly vzneseny