



**ČESKÁ REPUBLIKA**

**Česká školní inspekce**

**Olomoucký inspektorát - oblastní pracoviště**

---

# **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

**Obchodní akademie Prostějov, Palackého 18**

**Palackého 18, 796 01 Prostějov**

**Identifikátor školy: 600 015 173**

**Termín konání komplexní inspekce: 21. - 27. listopad 2001**

<b>Čj.</b>	133 190/01-05013
<b>Signatura</b>	km3fv501

## CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Obchodní akademie, Prostějov, Palackého 18 je od 1. 7. 2001 příspěvkovou organizací s právní subjektivitou, zřízenou Olomouckým krajem. Hlavním účelem zřízení organizace je poskytování výchovy a vzdělání ve studijním oboru 63-41-M/004 Obchodní akademie – denní studium. Škola sídlí v budově, která je majetkem města Prostějova.

V době konání inspekce navštěvovali školu v sedmi třídách 204 žáci. Využití povolené kapacity je 75,55 %. Výuku zajišťovalo 19 učitelů včetně ředitele školy a jeho zástupce.

## HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ

Výuka schváleného studijního oboru probíhá podle platných učebních dokumentů rozpracovaných učiteli do tematických a časových plánů. Komplexní inspekce byla zaměřena na posouzení kvality vzdělávání ve vybraných učebních předmětech (cizí jazyky, český jazyk a literatura, dějepis, matematika a odborné předměty).

Kvalita řízení byla posuzována v návaznosti na zjištění poslední komplexní inspekce čj. KI-1302/9596-21.

Všichni učitelé s výjimkou jedné splňují kvalifikační předpoklady pro výuku na kontrolovaném typu školy. Tato vyučující nespĺňuje podmínku pedagogické způsobilosti.

Materiálně-technické podmínky pro výuku jsou na běžné úrovni. Estetické prostředí je motivující vzhledem k profesní orientaci absolventů, často je zaměřeno na dlouholetou tradici školy a její významné postavení v regionu Prostějov.

Skladba rozvrhu i stanovení přestávek odpovídá psychohygienickým a didaktickým zásadám i platným právním předpisům. Osnovy sledovaných předmětů jsou dodrženy.

### Cizí jazyky

Na škole jsou vyučovány dva cizí jazyky: anglický a německý. Každý žák školy absolvuje v průběhu studia oba cizí jazyky. Možnost vykonat maturitní zkoušku z předmětu má pouze v případě, že počet hodin výuky za čtyři roky docházky odpovídá platným právním předpisům (tj. 12 hodin týdně za čtyři roky). Počty hodin jsou stanoveny vzhledem k aktuálnímu složení a charakteru třídy tak, aby byl dodržen učební plán.

Třídy se na výuku předmětu dělí na skupiny.

Způsob zpracování i obsah používaných učebnic vyhovují současnému komunikativnímu pojetí výuky cizího jazyka. Učitelé využívají i texty alternativních učebnic s odbornou ekonomickou tematikou. Do sledované výuky byl funkčně zařazován poslech cizojazyčné zvukové nahrávky s cílem audiorálního výcviku, porozumění odposlouchaného textu a procvičení gramatického učiva.

Používané metody a formy práce směřovaly k rozvoji komunikačních i všeobecných kompetencí a zapamatování probíraného učiva. Vzhledem k odbornému zaměření studia věnovali učitelé náležitou pozornost nácviku písemné formy jazyka. Pouze v části sledované výuky chyběly aktivizační formy práce, což vedlo k pasivitě žáků. Motivačně působilo uplatňování mezipředmětových vztahů a objektivní průběžné hodnocení žákovských výkonů.

V souladu s osnovami žáci píší dvě kontrolní práce za školní rok. Škola zavedla se souhlasem ředitele školy jako součást maturitní zkoušky z cizího jazyka i písemnou část.

***Kvalita výuky předmětu cizí jazyk je velmi dobrá.***

### Český jazyk a literatura

Výuka probíhala v kmenových učebnách, učitelky používaly názorné pomůcky, gramofonové nahrávky, žáci pracovali s učebnicemi. Učitelé i žáci využívají fond školní knihovny.

Struktura sledovaných hodin byla obdobná - po úvodním seznámení s cíli výuky následovalo frontální opakování a probírání nového učiva. Závěrečné shrnutí nebylo zařazeno do všech hodin. Ve všech fázích převažovaly frontální metody práce. Učitelky se snažily žáky aktivně zapojovat do vyučovacího procesu, opíraly se o předchozí znalosti žáků a rozvíjely jejich komunikativní dovednosti. K dosažení těchto cílů využívaly mluvní cvičení, referáty, poslech zvukových nahrávek a rozbor literárního textu. Vhodně uplatňovaly mezipředmětové vztahy a snažily se vést žáky ke komplexním znalostem. Učivo bylo interpretováno věcně správně.

Atmosféra ve třídách a komunikace mezi učitelkami a žáky byla rozdílná. V části výuky převažovala pracovní a tvořivá atmosféra a žáci byli nenásilně vtahováni do dané problematiky a aktivně se zapojovali do vyvozování nových poznatků, v některých hodinách převažovala činnost učitelky.

Motivace v jednotlivých hodinách byla rozdílná, ovlivněná byla zvolenými metodami práce a schopností učitelky žáky zaujmout.

Domácí úkoly byly zadávány účelně a vedly žáky k samostudiu a práci s učebnicí. Kontrolované písemné práce byly zadávány v souladu s osnovami.

***Kvalita výuky českého jazyka a literatury je velmi dobrá.***

### **Dějepis**

Výuka předmětu probíhá v kmenových učebnách, učitelka používala názorné pomůcky a mapy. Žáci pracovali s učebnicemi.

Sledovaná výuka se vyznačovala klasickou strukturou – úvod, probírání nového učiva a závěr. V úvodní části byli žáci seznámeni s cíli, které byly průběžně plněny. Používané, převážně frontální metody a formy práce, vedly žáky k samostatnosti a k vědomí potřeby se dále sebevzdělávat. Při vyvozování nového učiva žáci pracovali s různými zdroji informací. Vhodně byly uplatňovány mezipředmětové vztahy, hlavně s literární složkou českého jazyka a literatury. Při výuce však převažovala práce učitelky.

Hodnocení výkonu žáků učitelkou bylo prováděno pouze ojediněle. Dílčím nedostatkem výuky byl krátký časový prostor věnovaný shrnutí a zopakování učiva v závěru vyučovacích hodin.

Komunikace učitelky se žáky byla velmi dobrá. Žáci byli průběžně motivováni a vzájemně dobře spolupracovali.

Domácí práce přispívala k rozvoji samostatného myšlení a naplňování cílů výuky.

***Kvalita výuky dějepisu je velmi dobrá.***

### **Účetnictví a ekonomická cvičení**

Výše uvedené učební předměty umožňují jako celek naplnění stanovených cílů profilu absolventa. Na výuku účetnictví navazuje výuka volitelného předmětu ekonomická cvičení v dotaci šesti vyučovaných hodin za studium ve třetím a čtvrtém ročníku.

Zpracované osnovy ekonomických cvičení, které schválil ředitel školy, navazují na pojetí účetnictvím a dále rozvíjejí vědomosti a dovednosti ve zpracování ekonomických informací a manažerského účetnictví pomocí výpočetní techniky, poznatků ekonomických jevů, daňových systémů a právních norem.

Výuka účetnictví probíhá v kmenových třídách. Ekonomická cvičení jsou výhradně vyučována v učebnách výpočetní techniky. Software počítačů obsahuje komplexní příklad podvojného účetnictví. Učebny splňují psychohygienické podmínky požadované pro výuku.

Třídy se na výuku předmětů dělí na skupiny. Výklad učitele byl vhodně doplňován prací s učebnicemi a cvičebnicemi pro účetnictví, účtovými osnovami, odbornou literaturou a faktickými podklady pro účetnictví předepsanými zákonem. Žáci si vedli přehledné poznámky, které byly doplněny platnými tiskopisy.

Učitelé nevyužívali problémové vyučování, skupinové, aktivizační a motivační metody práce. V žádné hodině nebylo provedeno individuální zkoušení žáků, probíhalo pouze frontální opakování bez hodnocení. Vyučující šetřili slovním ohodnocením či pochvalou.

Ve výuce, zejména v ekonomických cvičeních, byly uplatňovány mezipředmětové vztahy. V řešení komplexního ekonomického příkladu byly využívány počítačové programy.

Žádný z vyučujících v závěru hodiny neprovedl shrnutí a její zhodnocení. Zadání domácího úkolu probíhalo mnohdy již v době stanovené na přestávku.

***Kvalita výuky účetnictví a ekonomických cvičení je na běžné úrovni.***

### **Matematika, hospodářské výpočty a statistika**

Možnost dělit třídy na poloviny v části hodin matematiky škola nevyužívá.

Odborné učebny pro tyto předměty škola nemá. Ve sledované výuce nebyla použita didaktická technika. Žáci všech tříd s výjimkou žáků čtvrtého ročníku mají k dispozici učebnice a většinou i sbírky úloh, s nimiž v hodinách běžně pracovali, což spolu s řešením úkolů z alternativních učebnic optimálně zvyšovalo efektivitu výuky.

Sledovaná výuka byla na rozdílné úrovni, od většiny hodin hodnocených jako vynikajících po jednu hodinu ještě vyhovující. Kvalitě hodin odpovídala rozdílná bezprostřední příprava učitelů. Většina z nich byla na výuku dobře připravena a její průběh měla promyšlený. Část vyučovacích hodin byla věnována opakování a procvičování minulého učiva. Tato část hodin byla většinou spojena s individuálním zkoušením a současně s tím i se samostatnou prací žáků, která byla u části žáků hodnocena a klasifikována. Nové učivo bylo vyvozováno na základě předchozích znalostí a vždy mu byl věnován dostatek času. Učitelé dbali na používání správné odborné terminologie. Žáky upozorňovali na alternativní způsoby řešení úloh.

Komunikace učitelů se žáky byla velmi dobrá. Většinou byli průběžně motivováni, dobře spolupracovali s učiteli, byli vedeni ke schopnosti vyjádřit a obhájit vlastní názor. V jedné hodině hospodářských výpočtů a statistiky byly na žáky kladeny velmi nízké nároky, žáci nebyli vedeni k logickému myšlení, nové učivo jim nebylo dostatečně vysvětleno.

Ve většině hodin výuky byly žákům zadány domácí úlohy, jejichž obsah a náročnost byly vhodně zvoleny vzhledem k cílům osnov a charakteru studia.

***Kvalita výuky matematiky, hospodářských výpočtů a statistiky je velmi dobrá.***

### **Daně**

Předmět daně doplňuje obsah a cíle předmětů účetnictví a ekonomika a je s nimi velice úzce provázán.

Přestože všichni učitelé byli na výuku připraveni, kvalita sledované výuky byla rozdílná. V části hodin byla zřejmá velmi malá náročnost učitele jak na odborný obsah učiva, tak i na znalosti žáků.

Ve většině hodin byli žáci vedeni ke schopnosti analyzovat text a fundovaně jej zpracovat v návaznosti na daňové zákony. Žáci s učiteli aktivně komunikovali a byli vedeni k nutnosti obhájit vlastní postup řešení. Všechny úlohy byly úzce spojeny s praxí a vycházely z aktuálních odborných znalostí žáků.

Žáci měli k dispozici probírané daňové zákony a běžně s nimi pracovali. V některých

hodinách dostali namnožené příklady, které postupně řešili. Náročnost těchto příkladů byla přiměřená věku a znalostem žáků. Jejich použití zvyšovalo efektivitu hodin.

***Kvalita výuky předmětu daně je na běžné úrovni.***

### **Ekonomika a obchodní korespondence**

Oba předměty patří mezi stěžejní a jejich hodinové dotace jsou v rámci povolených úprav posíleny. Stanovené cíle výuky jsou odvozeny od standardu odborného vzdělání a odpovídají profilu absolventa.

Výuka ekonomiky probíhala v běžných prostorných učebnách. K přípravě používají učitelé základní odbornou literaturu a časopisy, z pomůcek jsou k dispozici doklady, schémata a nejdůležitější zákony.

Obchodní korespondence je vyučována ve třech odborných učebnách, které vyhovují plně potřebám výuky. Jedna je vybavena elektronickými psacími stroji a druhá staršími počítači. Výuka předmětu některých tříd probíhá v učebně výpočetní techniky. Do obou předmětů mají žáci k dispozici učebnice, ve většině sledovaných hodin s nimi pracovali.

V úvodu hodin seznámili učitelé žáky s organizací a průběhem výuky. Prověřování znalostí bylo většinou prováděno frontálně, bez hodnocení a klasifikace výkonů žáků. Výklad nového učiva probíhal formou řízeného rozhovoru. Učitelé postupovali v logických krocích, vedli žáky k aplikaci učiva, využívali příkladů z praxe. Z diskuze bylo zřejmé, že žáci jsou vedeni k hledání vztahových souvislostí i k ekonomickému myšlení. Podle charakteru učiva zařazovali učitelé praktické příklady k procvičování.

V obchodní korespondenci navazovala na výklad učiva samostatná práce žáků spočívající ve vyhotovení příslušné písemnosti na psacích strojích nebo na počítačích s využitím dostupného programového vybavení.

Komunikace ve třídách byla založena na vzájemné důvěře. Žáci pracovali v klidné atmosféře, učitelé jim dávali dostatek prostoru k uplatnění názorů, v naprosté většině však byl iniciátorem diskuze učitel.

Časový prostor vymezený vyučovacími hodinami byl využit účelně.

***Výuka předmětů je na velmi dobré úrovni.***

### **Výpočetní technika**

Výpočetní technika patří mezi předměty povinného základu. Učivo stanovené platnou učební osnovou učitelé rozpracovali do tematických plánů, ve kterých zohlednili stávající technické a programové vybavení, které má škola k dispozici.

Pro výuku má škola dvě prostorné odborné učebny, jejichž prostředí je podnětné. Technické vybavení počítačů je průměrné, programové vybavení odpovídá vzdělávacímu programu a umožňuje splnit učební osnovy. Počítače jsou zapojeny v síti s přístupem na internet. Kapacita učeben odpovídá počtu žáků, třídy se dělí na poloviny, každý žák má k dispozici počítač.

Obě učebny jsou vytíženy i v době mimo vyučování, přístup na internet je limitován finančními možnostmi školy. Probíhá zde i výuka ekonomických cvičení a v jedné učebně obchodní korespondence.

Škola je vybavena základní odbornou literaturou, programy pro vedení účetnictví, díly z demontovaných počítačů a nosiči dat. V jedné učebně je LCD panel, v hodinách však využit nebyl, přestože to charakter učiva umožňoval. Učebnice žáci nemají, důležité učivo a pracovní postupy jim učitelé diktují.

Bezprostřední příprava učitelů na výuku byla velmi dobrá. Výklad nového učiva byl věcně

správný a srozumitelný. Většina výuky ve 2. a 3. ročníku měla činnostní charakter, žáci pracovali na počítačích. Na vysvětlení učiva navazovalo jeho individuální procvičení. Učitelé kontrolovali práci žáků, opravovali chyby, ukazovali alternativní postupy řešení. Ve výuce v 1. ročníku převažoval výklad, na počítačích pracovali žáci minimálně.

Motivace je přirozená, je dána praktickou využitelností získaných dovedností. Většina žáků prokazovala aktivní přístup k práci, pouze u některých byla zřejmá částečná nejistota.

Úvodní opakování, závěrečné shrnutí ani zhodnocení výkonů žáků nebyly ve většině hodin provedeny.

***Kvalita výuky předmětu je na průměrné úrovni***

### **Tělesná výchova**

Výuka předmětu tělesná výchova probíhá plánovitě, v souladu s alternativními učebními osnovami, dle zpracovaných tematických plánů schválených ředitelem školy.

Prostory pro výuku jsou řešeny formou pronájmu ve třech různých lokalitách (Sportcentrum, tělocvična TJ Pozemstav, tělocvična Sokola I). Žádná z výše uvedených prostor nemá úplné vybavení pro výuku předmětu. Výuka probíhá také na venkovním hřišti v areálu školy. Kromě toho škola využívá plavecký bazén pro výuku plavání v jednom pololetí (střídají se dvě třídy) třetího ročníku. Plavecký výcvik je přínosem pro výuku tělesné výchovy na škole. Dalším kladem této výuky je dělení tříd na dvě skupiny. Při výuce plavání i výuce v tělocvičně jsou dodržovány předpisy BOZP. Poměrně značný je počet uvolněných žáků z vyučování tělesné výchovy (26%, z toho 12% je uvolněno úplně).

Učivo jednotlivých ročníků na sebe navazuje a je vhodně členěno do bloků v intencích zdravotně orientované zdatnosti a s ohledem na materiální podmínky a vstupní úroveň žáků, s akcentem na kultivaci pohybového projevu. Žáci jsou vedeni ke kladnému prožívání pohybových aktů, informování o základních znacích tělesné zdatnosti a směřování korekcí vlastních pohybových vzorců ke konstrukci pohybového režimu s využitím kompenzačních, relaxačních a vyrovnávacích pohybových aktivit, s přihlédnutím k současnému životnímu stylu a převažujícímu způsobu života.

Z hlediska didaktického procesu jsou využívány různé druhy organizačních forem včetně všech metodicko organizačních forem ve výuce sportovních her. Cíle výuky vycházejí z terénní diagnostiky aktuálního stavu pohybových dovedností a jsou stanoveny vhodně a přiměřeně vzhledem ke stávající úrovni žáků. Vyučovací jednotky byly chronologicky a účelně členěny, jejich vyučovací čas byl využit efektivně a bez prodlev. Rovněž jejich příprava a organizace byla bezproblémově zvládnutá. Vzhledem ke spojování dvou vyučovacích jednotek je zřejmá snaha o pestrost jejich náplně a střídání různých pohybových aktivit (např. prvky sportovní gymnastiky s HČJ ve volejbale) vedoucí k lepší motivaci, udržení pozornosti a v neposlední řadě jako vhodný faktor respektující psychohygienické zásady. Žáci mají dostatek prostoru pro aplikaci vlastní kreativity a jsou vedeni ke kooperaci při zdokonalování týmového herního výkonu. Je využívána okamžitá zpětná vazba na základě analýzy chyb, jednak jako stupeň posunu v učení a jednak jako prvek sebehodnocení a sebereflexe. Při výuce bylo využíváno ukázek žáků i učitele.

Atmosféra ve vyučovacích jednotkách byla příjemná, kázeň velmi dobrá, komunikace učitel – žák i žák – učitel bezproblémová. Předávány byly i informace ve smyslu hygienických, zdravotních a bezpečnostních návyků. Způsob vystupování a řízení vyučovacích jednotek byl adekvátní a svědčí o dostatečných zkušenostech a přehledu vyučujícího. Z hlediska hodnocení fyziologické účinnosti zhlédnutých vyučovacích jednotek chybělo zařazení krátkého kondičního bloku. U tematických celků atletiky a plavání je fyziologická účinnost vysoká a vyučujícím je vhodně regulována.

***Kvalita výuky předmětu tělesná výchova je velmi dobrá.***

## Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání ve sledované oblasti

*Kvalita výuky sledovaných předmětů je velmi dobrá.*

### HODNOCENÍ PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ

#### Plánování

Hlavní cíle a úkoly školy jsou zpracovány na základě analýzy podmínek školy, v souladu s jejím zaměřením a požadavky trhu práce. Základním dokumentem plánování na škole je "Plán práce obchodní akademie na školní rok 2001/2002", ve kterém jsou vymezeny tyto hlavní úkoly:

1. Plnit úkoly výchovného a vzdělávacího procesu v souladu s profilem absolventa školy
2. Připravovat žáky nejen na povolání, ale vštěpovat jim i zásady společenského soužití
3. Motivovat žáky k sebevzdělávání
4. Zapojovat žáky do celostátních humanitárních a charitativních akcí
5. Podporovat další vzdělávání učitelů i ostatních zaměstnanců školy

Stanovené dílčí úkoly dále specifikují činnost školy a zaměřují se hlavně na zajištění takových materiálně-technických podmínek, aby bylo možné splnit předeslané cíle a úkoly. Pedagogičtí pracovníci se prostřednictvím předmětových komisí vyjadřují ke koncepčním záměrům školy.

Na roční plán práce školy navazují operativní měsíční plány, některé úkoly jsou konkretizovány na pravidelných týdenních poradách všech učitelů školy. Plánování činnosti školy je funkční, odpovídá plánované kapacitě žáků, počtu pedagogů i vzdělávacímu programu.

Ve škole je vyučován obor v souladu s platným rozhodnutím o zařazení školy do sítě škol. Výuka probíhá podle schváleného učebního dokumentu, učební plán je dodržen. Vedení školy využilo možnosti posílení povinných předmětů a navýšilo hodinové dotace předmětů ekonomika, účetnictví a obchodní korespondence. Z volitelných předmětů škola vyučuje bankovníctví, daně, ekonomická cvičení, žáci si nemohou předměty volit, jsou jim striktně stanoveny. V učebním plánu je zařazen i jeden nepovinný předmět - cvičení z matematiky.

Žáky se specifickými poruchami učení škola nevykazuje.

***Plánování školy je úměrné její velikosti, počtu žáků i studijnímu programu. Jeho kvalita je velmi dobrá.***

#### Organizování

Dokumentaci, upravující výchovně-vzdělávací činnost, vedení školy zpracovalo. Z organizačního schématu není zřejmé, kdo přímo řídí učitele, vymezení kompetencí pracovníků není jednoznačně stanoveno. Přes tyto uvedené administrativní a formální nedostatky organizace školy umožňuje v plné míře realizaci výchovně-vzdělávacího procesu a naplňování profilu absolventa.

Ve škole je ustanoveno osm odborných sekcí, jejichž činnost je mnohdy formální vzhledem k nízkému počtu vyučujících daného předmětu. Např. sekce účetnictví již od září 1999 nepracuje samostatně, její členové se zúčastňují společných jednání odborných ekonomických sekcí.

Vnitřní i vnější informační systémy jsou funkční a zajišťují plynulý a včasný přenos informací. Pravidelně čtyřikrát ročně škola pořádá třídní schůzky, pro rodiče žáků prvních

ročníků se těchto schůzek organizuje pět. Při škole existuje Sdružení rodičů (samostatný právní subjekt), které s vedením školy úzce spolupracuje a pravidelně jedenkrát měsíčně se schází. Jeho náměty a připomínky škola akceptuje.

Žáci školy se pod vedením svých učitelů zapojují do Studentské odborné činnosti. Jejich písemné seminární práce zaměřené na tvorbu učebních pomůcek jsou na vysoké odborné úrovni.

Škola se každoročně účastní Přehlídky středních škol prostějovského okresu. Vhodnou pravidelnou prezentací školy na veřejnosti je i ples pořádaný Sdružením rodičů.

Ochrana osobních dat pracovníků školy i žáků je zajištěna.

***Organizování školy je na průměrné úrovni.***

### **Vedení a motivování pracovníků**

Při řízení se ředitel školy opírá o plánování, spolupráci s předmětovými komisemi, jejichž schůzích se zúčastňuje, a každodenní osobní kontakt se všemi pracovníky. Vedení školy má přehled o odborných a pedagogických zkušenostech svých pracovníků i o jejich pracovní morálce.

Motivačně působí jasně stanovená kritéria hodnocení zpracovaná ve spolupráci se školní odborovou organizací. Hodnocení pracovníků je realizováno dvakrát ročně.

Odborný a profesní růst pedagogů je ze strany vedení školy podporován. Zúčastňují se převážně jednodenních odborných seminářů, které připravují a organizují různé instituce.

Hodnocení činnosti školy se provádí na pedagogických radách a prostřednictvím výroční zprávy.

***Kvalita vedení a motivování pracovníků školy je na velmi dobré úrovni.***

### **Kontrolní mechanismy**

Pravidla ani plán kontrolní činnosti nebyly předloženy. Ředitel školy zpracoval pouze svůj rámcový plán hospitací, který má charakter kalendáře s uvedením učitele a hospitovaného učebního předmětu. Chybí specifikace cíle hospitace. Rozbory hodin předvedené ředitelem školy i jeho zástupcem se zaměřily především na strukturu hodiny, nspecifikovaly blíže metody a formy práce vzhledem k obsahu učiva a charakteru třídy. Se závěry hospitací jsou při osobním pohovoru seznamováni všichni učitelé. Analýza a zobecňování výsledků kontrol nejsou prováděny. Srovnávací ani jiné testy pro zjišťování výsledků vzdělávání nejsou využívány.

***Kvalita kontrolních mechanismů je na průměrné úrovni.***

### **Hodnocení podmínek vzdělávání**

***Podmínky vzdělávání, tvořené plánováním, organizací a kontrolou, jsou na průměrné úrovni.***

<b>HODNOCENÍ EFEKTIVNOSTI VYUŽÍVÁNÍ PROSTŘEDKŮ PŘIDĚLENÝCH ZE STÁTNÍHO ROZPOČTU VZHLEDEM K ÚČELU JEJICH POSKYTNUTÍ A VZHLEDEM K UČEBNÍM DOKUMENTŮM</b>
--

### **Hodnocení efektivity čerpání NIV**

Kontrola využívání rozpočtových prostředků přidělených škole ze státního rozpočtu se zaměřila na účetní období roku 2000. Porovnáním nákladů a výnosů dle Výkazu zisku a ztráty



k 31. 12. 2000 byl zjištěn kladný hospodářský výsledek ve výši 99.704,- Kč.

Obchodní akademie hospodařila v roce 2000 s neinvestiční dotací ze státního rozpočtu ve výši 6.926.000,- Kč a s vlastními příjmy ve výši 59.344,-Kč. Celkové neinvestiční výdaje dosáhly částky 6.885.640,- Kč.

Celkový rozpočet neinvestičních výdajů školy nebyl v rámci závazných ukazatelů rozpočtu na rok 2000 překročen.

### **Hodnocení efektivity čerpání mzdových prostředků**

Z celkového objemu finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu činily mzdové prostředky 56,43 %.

Dodržení závazných ukazatelů mzdové regulace bylo vyhodnoceno porovnáním ukazatelů stanovených Školským úřadem Prostějov v rozpisu rozpočtu na rok 2000 se sumárem pracovníků a mzdových prostředků v regionálním školství za 1. – 4. čtvrtletí 2000 /výkaz Škol (MŠMT) P 1-04/. Kontrolou bylo zjištěno, že prostředky na platy přidělené ze státního rozpočtu nebyly dočerpány ve výši 7,- Kč. Škola vykazovala kladný hospodářský výsledek. Na základě rozhodnutí zřizovatele byla tato částka v rámci zlepšeného hospodářského výsledku převedena do fondu rezervního. Limit prostředků na ostatní platby za provedenou práci byl beze zbytku vyčerpán. Limit počtu pracovníků byl překročen o 0,084 pracovníků (přepočtený stav).

Kontrola zařazování zaměstnanců do platových tříd a platových stupňů byla provedena u namátkově vybraných 51 % pedagogických pracovníků a 15,6 % nepedagogických pracovníků.

Zaměstnanci byli zařazeni do platové třídy podle nejnáročnější vykonávané práce a do platového stupně v závislosti na zápočtu doložené doby započitatelné praxe. V jednom případě byl zjištěn rozdíl v zápočtu doby rozhodné pro zařazení zaměstnance do platového stupně. V ostatních kontrolovaných případech postupoval zaměstnavatel v souladu se zákonem o platu a jeho prováděcím nařízením vlády.

Princip čerpání nenárokových složek platu v poměru 80 % osobní příplatky a 20 % odměny byl dodržen. Podle předložených dokladů činily osobní příplatky 87 % a odměny 13 % z celkově vyplacených mimotarifních složek platu.

V roce 2000 činil poměr vyplacených nenárokových složek platu z tarifních platů celkem za kontrolovaný subjekt 20,57 %. Vyhodnocením jednotlivých skupin zaměstnanců bylo zjištěno, že tento poměr činil u pedagogických zaměstnanců 20,53 % a u nepedagogických zaměstnanců 20,78 %. Odchylky v procentuálním vyjádření vyplacených nenárokových složek platu byly minimální, na škole nebyla zvýhodňována žádná skupina zaměstnanců.

Způsob stanovení výše osobních příplatků vychází z vnitřního platového předpisu, ve kterém jsou vypracována kritéria a zásady pro poskytování osobních příplatků. V roce 2000 byla výše přiznaných osobních příplatků třikrát přehodnocena. Osobní příplatky byly poskytovány diferencovaně v rozsahu od 200 – 6000,- Kč. Maximální hranice 50 % platového tarifu nejvyššího platového stupně z příslušné platové třídy, do které byl zaměstnanec zařazen, nebyla v roce 2000 v žádném případě překročena.

Odměny byly vypláceny průběžně, ihned po splnění mimořádného úkolu. Největší objem těchto prostředků byl vyplacen v měsíci prosinci v souvislosti s vyhodnocením práce v jednotlivých sekcích a provedením inventarizace.

Finanční prostředky fondu kulturních a sociálních potřeb (dále FKSP) byly vedeny na samostatném běžném účtu. Zásady čerpání prostředků a rozpočet FKSP byly sestaveny. Z účetních dokladů bylo zjištěno, že finanční prostředky byly použity na stravování, rekreace a zájezdy, společenské a kulturní akce, vitamíny, dary, ochranné pracovní pomůcky, penzijní připojištění a půjčky. V této oblasti nebyly shledány žádné nedostatky.

### **Hodnocení efektivnosti čerpání ONIV**

Z celkového objemu prostředků, přidělených škole v rámci rozpočtu na neinvestiční výdaje, činila částka týkající se ostatních neinvestičních výdajů (dále ONIV) 1,529.300,-Kč, což představuje 22 %.

Rozpisem rozpočtu Školského úřadu Prostějov bylo podrobněji stanoveno použití prostředků k zajištění provozu školy. Náklady, které byly dle platného účtového rozvrhu analyticky rozlišeny, se od rozpočtově přidělených uvedených položek ve skutečnosti lišily. Po dohodě se školským úřadem škola provedla úpravu v rámci provozních prostředků, z nichž 27 % bylo použito na úhradu faktur za nájemné, 20 % představovaly náklady spojené se spotřebou materiálu a energií, 17,5 % výdajů bylo použito na úhradu učebních pomůcek a cestovného a 7,5 % bylo čerpáno na opravy a udržování. Zbývajících 28 % tvořily náklady na školení, ostatní služby a odpisy.

Namátkově byly zkontrolovány faktury za měsíc leden až květen a říjen až prosinec roku 2000 a bylo zjištěno, že přidělené prostředky ze státního rozpočtu na ONIV byly použity na úhradu nákladů v souladu s obecně platnými právními předpisy.

### **Hodnocení efektivnosti čerpání účelových prostředků**

V roce 2000 nebyly škole z rozpočtu ministerstva přiděleny žádné účelové prostředky. Účelovost, která byla vymezená rozpočtem Školského úřadu Prostějov, se týkala prostředků ke krytí nákladů na odpisy investičního majetku a na nájemné, jež jsou výše uvedené a jsou součástí ostatních neinvestičních výdajů.

### **Hodnocení efektivnosti čerpání investičních prostředků**

V kontrolovaném roce 2000 nebyly škole poskytnuty žádné investiční prostředky ze státního rozpočtu.

Škola pořídila z vlastních finančních prostředků fondu reprodukce investičního majetku počítačovou síť (materiál a práce) v hodnotě 113.365,30 Kč, která byla instalována koncem roku 2000.

### **Hodnocení výroční zprávy o hospodaření školy**

Výroční zpráva o hospodaření obsahovala údaje v souladu s obecně platnými předpisy.

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

*Mzdové prostředky přidělené škole ze státního rozpočtu na kalendářní rok 2000 byly vynakládány efektivně a byly použity pouze k účelu, na který byly poskytnuty. Závazné ukazatele mzdové regulace byly dodrženy.*

*Prostředky na ostatní neinvestiční výdaje přidělené Školským úřadem Prostějov byly použity v souladu s obecně platnými právními předpisy. V kontrolovaném období roku 2000 nebylo zjištěno neefektivní vynakládání prostředků státního rozpočtu.*

## **DALŠÍ VÝZNAMNÁ ZJIŠTĚNÍ**

- Předmětem inspekční činnosti byla i namátková kontrola dokumentace upravující zajištění bezpečnosti žáků při výuce a bezpečnost a ochranu zdraví při práci zaměstnanců školy. Současně byla provedena fyzická kontrola vytypovaných částí objektu školy, učeben,

kabinetů, šatny žáků a provozních prostor školy. Negativní zjištění se týkala poškozených podlah a vybavení příručních lékárníček. Závady se vyskytly také při výdeji osobních ochranných pracovních prostředků zaměstnancům školy. Dále nejsou plněna ustanovení zákoníku práce při poskytování první pomoci a při zajišťování závodní preventivní péče zaměstnanců. Kontrolou bylo zjištěno porušení některých obecně závazných právních předpisů a zákoníku práce.

- Ve sledovaném období roku 2000 Obchodní akademie Prostějov neprováděla hospodářskou činnost.
- Namátkově byly zkontrolovány příjmové a výdajové doklady za měsíce 1-2 a 5-8/2000. Doklady obsahovaly všechny náležitosti dle platných právních předpisů.
- Byla zkontrolována složka s inventurními seznamy hmotného i nehmotného majetku, závazků, pohledávek a fondů. Provedené inventarizace majetku proběhly v souladu s platnými předpisy.

### **VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ**

- Informační výpis ze sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení ze dne 1. 9. 1998
- Zřizovací listina příspěvkové organizace Olomouckého kraje čj. 1608/2001
- Učební dokumenty studijního oboru 63-41-M/004 Obchodní akademie – denní studium
- Třídní knihy všech tříd za školní roky 2000/2001 a 2001/2002
- Inspekční zpráva čj. KI-13-02/9596-21
- Podkladová inspekční dokumentace
- Třídní výkazy za školní rok 2001/2002
- Protokol o přijímacím řízení pro školní rok 2001/2002
- Protokoly o maturitních zkouškách za školní rok 2001/2001
- Personální dokumentace zaměstnanců školy
- Tematické a časové plány
- Plán činnosti výchovného poradenství ve školním roce 2001/2002
- Kontrolní písemné práce sledovaných předmětů
- Hospitační záznamy ředitele školy a jeho zástupce
- Plán hospitační činnosti ředitele školy
- Zápisy z jednání pedagogické rady za školní roky 2000/2001 a 2001/2002
- Plány předmětových komisí a zápisy z jednání za školní roky 2000/2001 a 2001/2002
- Rozpis rozpočtu na rok 2000 ze Školského úřadu Prostějov, včetně úprav
- Přehled o pedagogických pracovnících školy za školní rok 1999/2000 a 2000/2001
- Výkaz Škol (MŠMT) P 1-04 o zaměstnancích a mzdových prostředcích v regionálním školství za rok 2000
- Měsíční mzdové rekapitulace za rok 2000
- Vnitřní platový předpis OA Prostějov s účinností od 1. 4. 1998
- Kritéria pro stanovení nadtarifních složek platu
- Podklady pro výplatu odměn a osobních příplatků za rok 2000
- Výplatní lístky za rok 2000
- Školní řád na školní rok 2001/2002

- Organizační schéma pro školní rok 2001/2002
- Pracovní náplně ředitele školy, jeho statutárního zástupce a třídních učitelů
- Přehledy o zápočtech doby odborné praxe vypracované zaměstnanci (u vybraných zaměstnanců)
- Zápočty dob odborné praxe zaměstnance vypracované zaměstnavatelem (u vybraných zaměstnanců)
- Doklady o nejvyšším dosaženém vzdělání (u vybraných zaměstnanců)
- Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr za rok 2000
- Kolektivní smlouva uzavřená dne 18. 3. 2000 mezi vedením Obchodní akademie, Palackého 18, 796 01 Prostějov a ZO ČMOS OA Prostějov
- Výroční zpráva o hospodaření za rok 2000 a Výroční zpráva o činnosti školy za školní rok 2000/2001
- Zúčtování finančních vztahů příspěvkových organizací se státním rozpočtem za rok 2000 ze dne 29. 1. 2001
- Výkaz zisku a ztráty za rok 2000
- Rozvaha příspěvkových a rozpočtových organizací za rok 2000
- Směrnice pro vedení účetnictví
- Účtový rozvrh na rok 2000
- Kniha účetnictví IV.b., období 12/2000
- Kniha účetnictví V. - redukováná, období 12/2000
- Příjmové a výdajové pokladní doklady za měsíce 1-2 a 5-8/2000
- Dodavatelské faktury za 1-5/2000 a 10-12/2000
- Přehled plnění rozpočtových položek FKSP za rok 2000
- Složka FKSP za rok 2000
- Příkaz k provedení periodické inventarizace hmotného i nehmotného majetku na škole ke dni 31. 12. 2000
- Zápis o provedení inventarizace roku 2000 ze dne 15. 1. 2001
- Zápis a posouzení návrhů likvidace dílčích inventarizačních komisí z 31. 1. 2001
- Inventurní seznamy majetku za rok 2000
- Záznam o provedeném školení vedoucích zaměstnanců a zaměstnanců o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci ze dne 28. 3. 2001
- Doklad o proškolení k nakládání s nebezpečnými chemickými látkami a přípravky ze dne 25. 5. 2001
- Osvědčení o způsobilosti topiče k obsluze nízkotlakých kotlů ze dne 29. 5. 1997
- Vyhledávání a hodnocení rizik při práci včetně stanovení opatření ze dne 30. 8. 2001
- Seznam prací a pracovišť zakázaných ženám, těhotným ženám a matkám do konce devátého měsíce po porodu ze dne 2. 7. 1998 a 25. 3. 1999
- Kniha úrazů
- Provedení stavu BOZP a plán ozdravných opatření ze dne 4. 6. 2001
- Seznam povolání a pracovních činností pro poskytování osobních ochranných pracovních prostředků, pracovních oděvů a obuvi, mycích, čistících a dezinfekčních prostředků a ochranných nápojů ze dne 15. 9. 1997 a 14. 11. 2001

- Osobní karty na svěřené hodnoty - evidence osobních ochranných pracovních prostředků číslo 2, 14, 15, 18
- Zásady BOZP pro žáky OA Prostějov, datum poučení 4. 9. 2001
- Revizní zpráva elektrického zařízení ze dne 14. 6. - 25. 6. 1999
- Revize elektrického ručního náradí a elektrických spotřebičů ze dne 28. 11. 2000
- Revizní zpráva hromosvodů ze dne 11. 10. 1999
- Zpráva o revizi plynového zařízení ze dne 13. 11. 2001
- Zpráva o odborné prohlídce kotelny ze dne 25. 10. 2001
- Zpráva o provedené revizi tlakové nádoby ze dne 31. 10. 2001
- Osvědčení o stavu komínu a kouřovodů ze dne 14. 9. 2001
- Dokumentace o začlenění do kategorie činností se zvýšeným požárním nebezpečím a organizační směrnice požární ochrany ze dne 4. 9. 2001
- Požární poplachová směrnice školy
- Záznam o odborné přípravě preventisty požární ochrany ze dne 14. 11. 2001
- Záznam o provedení školení zaměstnanců a vedoucích zaměstnanců o požární ochraně a o odborné přípravě členů preventivní požární hlídky ze dne 28. 3. 2001
- Tematický plán a časový rozvrh školení a odborné přípravy v oblasti požární ochrany platný od 1. 1. 2001
- Požární řád školy ze dne 14. 11. 2001
- Požární řád archivu a učitelské knihovny ze dne 12. 6. 2001
- Požární kniha - poslední zápis ze dne 14. 11. 2001
- Požárně evakuační plán školy ze dne 27. 10. 1997

## ZÁVĚR

*Ve škole je v souladu se schválenými učebními dokumenty vyučován studijní obor 63-41-M/004 Obchodní akademie, uvedený v rozhodnutí o zařazení školy do sítě škol.*

*Výuka probíhá plánovitě podle tematických plánů, které korespondují s platnými osnovami. Počty hodin stanovené učebním plánem jsou dodrženy.*

*Organizace, formy a metody sledované výuky byly na velmi dobré úrovni. Učitelé účelně využívali didaktickou techniku a názorné pomůcky, uplatňovali mezipředmětové vztahy. V nedostatečné míře byly zejména v odborných předmětech používány problémové metody a skupinová a individuální práce. V části výuky chybělo závěrečné shrnutí a zopakování probraného učiva. Do výuky byly zařazovány motivační prvky, vzájemná interakce a komunikace mezi učiteli a žáky byla klidná, bezproblémová.*

*Kvalita vzdělávání sledovaných předmětů byla velmi dobrá.*

*Podmínky vzdělávání, tvořené plánováním, organizací a kontrolou, včetně materiálně-*

*-technických a personálních, umožňují v plném rozsahu realizaci schváleného studijního oboru a naplňování deklarovaného profilu absolventa školy. Ve srovnání se závěry poslední komplexní inspekce došlo v oblasti plánování ke zlepšení, v ostatních oblastech vedení a řízení nebyl zjištěn kvalitativní posun.*

*Kvalita řízení je i nadále na průměrné úrovni.*

*V kontrolovaném období roku 2000 nebylo zjištěno nehospodárné vynakládání prostředků státního rozpočtu v rámci účelových prostředků, mzdových prostředků a prostředků na ostatní neinvestiční výdaje.*

*Bezpečnost a ochrana zdraví ve škole byla i přes zjištěné dílčí nedostatky zajištěna.*

## Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

<b>Školní inspektoři:</b>	<b>Titul, jméno a příjmení</b>	<b>Podpis</b>
Vedoucí týmu	Mgr. Dagmar Raisová	Mgr. Dagmar Raisová v. r.
Členové týmu	Ing. Josef Diviš	Ing. Josef Diviš v. r.
	Ing. Petr Lipčák	Ing. Petr Lipčák v. r.
	RNDr. Vlastimila Kozelská	RNDr. Vlastimila Kozelská v. r.
	Mgr. Pavel Okleštěk	Mgr. Pavel Okleštěk v. r.
<b>Další zaměstnanci ČŠI:</b>	Petra Kalabisová PaedDr. Petr Kalabis Miroslava Klčová Anna Kouřilová Eva Nevrlá	

V Prostějově dne 20. prosince 2001

## Datum a podpis ředitele školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 7. ledna 2002

Razítko

## Ředitel školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Mgr. Vladimír Vláčil

Mgr. Vladimír Vláčil v. r.  
podpis

*Předmětem inspekce bylo zhodnocení činnosti školy dle § 18 odst. 3, 4 zákona ČNR č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů. Dle § 19 odst. 7 téhož zákona může ředitel 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	Zcela mimořádný, příkladný
Velmi dobrý	Výrazná převaha pozitiv, drobné a formální nedostatky, nadprůměrná až spíše nadprůměrná úroveň
Průměrný	Negativa a pozitiva téměř v rovnováze, průměrná úroveň
Pouze vyhovující	Převaha negativ, výrazné nedostatky, citelně slabá místa
Nevyhovující	Zásadní nedostatky, které ohrožují průběh výchovně-vzdělávacího procesu.

Plní, je v souladu	Dodržuje, čerpá účelně, efektivně
Neplní, není v souladu	Nedodržuje, nečerpá účelně, efektivně

### Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Příslušný orgán státní správy: Krajský úřad Olomouckého kraje	2002-01-30	133-11/02-05013
Zřizovatel: Olomoucký kraj	2002/-01-30	133-11/02-05013

### Připomínky ředitele školy

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