



ČESKÁ REPUBLIKA

Česká školní inspekce

Královéhradecký inspektorát - oblastní pracoviště

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Obchodní akademie, Trutnov, Malé náměstí 158

Malé náměstí 158, 541 01 Trutnov

Identifikátor školy: 600 012 883

Termín konání orientační inspekce: 13. – 17. květen 2002

Čj.	093 254/02-3018
Signatura	oi5fv502

CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Obchodní akademie, Trutnov, Malé náměstí 158 svým působením navazuje na tradice obchodního školství v Trutnově. Od ledna roku 1991 je škola samostatným právním subjektem a jejím zřizovatelem je s účinností od 1. října 2001 Královéhradecký kraj.

Vzdělávacím programem školy je studijní obor 63-11-M/004 Obchodní akademie, čtyřleté denní studium. V době inspekce měla škola 10 tříd s 247 žáky. Studium je ukončeno maturitní zkouškou.

Pedagogický sbor je tvořen 23 učiteli, z nichž jeden je externím pracovníkem.

Škola se průběžně zúčastňuje řady kulturních, odborných i sportovních akcí. Udržuje přátelské styky s Obchodní akademií v Kirchdorfu (Rakousko).

HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ

Orientační inspekce byla zaměřena na posouzení úrovně výuky některých vybraných všeobecně vzdělávacích a odborných předmětů, zařazených do učebního plánu školy. Sledovanými aspekty byly plánování a příprava výuky, materiální, personální a psychohygienické podmínky výuky, organizace a metody, motivace a komunikace při vyučování. Bylo provedeno celkem 40 hospitací, z toho 24 v hodinách vybraných všeobecně vzdělávacích předmětů (český jazyk a literatura, matematika, výpočetní technika, přírodní vědy) a 16 v hodinách některých odborných a ekonomických předmětů (úvod do zbožíznalství, hospodářské výpočty, statistika, ekonomika, účetnictví, fiktivní firma, obchodní korespondence). Hospitace se uskutečnily v hodinách teoretické výuky 9 předmětů ve třídách denního studia u všech vyučujících sledovaných předmětů.

Vedle hodnocení průběhu vzdělávání byla posouzena a hodnocena efektivnost využívání prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem k účelu jejich poskytnutí a vzhledem k učebním dokumentům.

Všeobecně vzdělávací předměty

Český jazyk a literatura

Výuka předmětu ve sledovaných třídách probíhá podle platných učebních dokumentů, počet hodin předmětu v jednotlivých ročnících je v souladu s časovou dotací danou učebním plánem. Všichni vyučující mají zpracované tematické plány, které obsahují jazykovou, literární, slohovou i komunikační složku. Jednotlivé složky předmětu se dle zápisů v třídních knihách pravidelně střídají.

Český jazyk a literatura je vyučován třemi učiteli s požadovanou odbornou a pedagogickou způsobilostí. Pro přípravu na vyučování používají zejména vlastní materiály, dále některé školní odborné příručky, učebnice, knihy. Didaktická technika je ve škole k dispozici, dle vyjádření vyučujících je využívána jen příležitostně (chybí kvalitní audiomateriály, videonahrávky, které učitelé získávají svépomocí). Žáci pracovali hodinách s moderními učebnicemi, další studijní materiály, knihy atd. si mohou vypůjčit ve školní knihovně.

Jednotlivé navštívené vyučovací hodiny, které probíhaly v kmenových učebnách, měly klasickou stavbu. Úvod byl zpravidla věnován společnému krátkému frontálnímu opakování, přechod k nové látce byl logický, často motivačně zabarvený. Výklad měl většinou vhodné tempo, které umožňovalo žákům provádět zápis do sešitů. Způsob vedení poznámek v pracovních sešitech ponechávají vyučující na žácích, zápisy nekontrolují, chyby v nich neopravují. Pozitivní vliv na průběh vyučování měla průběžná komunikace učitelů se žáky,

kteřá umožňovala trvalou aktivitu žáků a zároveň ověřování pochopení učiva. V literárních hodinách byl komentující výklad učitele spojen s přímým působením uměleckého textu i výraznou, citově zaujatou četbou, popřípadě recitací. Vyučující usiloval o to, aby žáci nejen porozuměli základnímu obsahu literárního díla, ale všímali si i specifických vlastností jazyka dané ukázky, druhu verše, kompozice, postav. Pohotově upozorňoval i na další poznatky o literatuře, které se daly z daného textu odvodit. Žáci prvního ročníku se do řízeného rozhovoru zapojovali s obtížemi, ve vyšším ročníku pracovali aktivně. V jedné hodině psali žáci písemnou literární prověrku, individuální ústní prověřování nebylo do hodin zařazeno. Hodiny jazykové a slohového výcviku měly činnostní charakter, řízená společná práce žáků byla střídána s prací samostatnou. Rozvoji samostatného mluvního projevu žáků i podpoře jejich estetických činností (přednes, výrazné čtení) věnují pozornost všichni vyučující. Žákům jsou zadávány referáty, řečnická cvičení připravená i nepřipravená. Do sledovaných hodin byly zařazeny individuálně zpracované referáty a recenze žáků o vybraných uměleckých dílech. Učitelé za spoluúčasti ostatních žáků hodnotili vystoupení jednotlivých žáků včetně jejich vyjadřovacích i přednesových dovedností. Vyučovací jednotky byly většinou zakončeny shrnutím probraného učiva a byla zadána domácí příprava, úkoly.

Během pololetí píší žáci 1 - 2 diktáty a pravopisná cvičení, literární prověrky, testy, které byly jednotlivými vyučujícími doloženy. Hodnocení a následná klasifikace žáků za klasifikační období jsou podloženy dostatečným počtem známek, ústní zkoušení žáků je realizováno (žák je zkoušen 1krát za pololetí). Slohové práce jednotlivých tříd byly předloženy, namátkově byly zkontrolovány i práce maturitní za školní rok 2000/2001.

Oblast motivace je výraznou měrou ovlivněna individuálními schopnostmi některých učitelů, zejména jejich snahou vzbuzovat zájem žáků o předmět, umožnit jim důkladnou přípravu na maturitní zkoušky. Motivačními prvky pozorovanými při výuce byly především mezipředmětové vztahy a zadávané problémové otázky a úkoly, nechyběly i povzbuzení, pochvala. Ve třídách byla zřejmá pracovní atmosféra. Vzájemně bezproblémové vztahy učitel - žák měly převážně přátelský charakter. Rezervy jsou patrné v oblasti rozvoje komunikativních schopností žáků, kteří odpovídali jednoslovně, neúplnými větami, často nespisovně.

Projev a vystupování všech vyučujících byly na velmi dobré úrovni.

Celková úroveň výuky českého jazyka a literatury je velmi dobrá.

Matematika, statistika, hospodářské výpočty

Výuka matematiky byla sledována ve třídách 1. - 3. ročníku, hospodářské výpočty a statistika ve třídách 1. ročníku a 3. ročníku u všech pedagogů, kteří tyto předměty ve školním roce 2001/2002 vyučují. Týdenní hodinové dotace matematiky, rozdělené v počtu hodin 3 - 3 - 2 do třech ročníků, jsou v souladu s celkovou minimální dotací stanovenou platným učebním plánem. Ve 3. a 4. ročníku mohou žáci navštěvovat volitelný předmět matematická cvičení s dvouhodinovou týdenní dotací v každém z nich. Cílem tohoto předmětu ve 3. ročníku je rozšíření základního učiva matematiky v souladu s požadavky vysokých a vyšších odborných škol ekonomického zaměření, ve 4. ročníku pak systematická příprava žáků na maturitní zkoušku a přijímací zkoušky na vysoké školy. Předmět hospodářské výpočty a statistika je s dvouhodinovou dotací vyučován v 1. ročníku pod názvem hospodářské výpočty, ve 3. ročníku v dvouhodinové dotaci pod názvem statistika. Celkový týdenní počet vyučovacích hodin předmětu odpovídá předepsané dotaci v učebním plánu, rozdělení učiva předmětu koresponduje s učebními osnovami. Při kontrole plnění učebních osnov sledovaných předmětů byly zjištěny některé nedostatky. Ve třídách 3.A, 3.B byla v 1. pololetí školního roku 2001/2002 ze dvou osnovami předepsaných písemných prací realizována pouze jedna tato práce. Ve školním roce 2000/2001 nebyl probrán ve třídě 3.B v předmětu statistika

tematický celek výběr zjišťování, ve třídách 1.A a 1.B v předmětu hospodářské výpočty úvodní tematický celek učebních osnov - prostředky výpočetní techniky. Tento tematický celek učiva hospodářských výpočtů není zařazen ani v tematickém plánu pro školní rok 2001/2002.

Učivo sledovaných předmětů mají učitelé přehledně rozvržené do tematických plánů schválených ředitelkou školy. Inspekce zjistila ve dvou případech zpoždění výuky v porovnání se zmiňovanými plány (matematika - 2.B, 3.A). Z rozhovoru s vyučujícím matematiky vyplynulo, že si je této situace vědom a případně neprobrané učivo 2. ročníku po projednání v předmětové komisi zařadí do učiva následujícího ročníku (předmětová komise tuto kontrolu a možný přesun učiva provedla již ve školním roce 2000/2001).

Dva učitelé matematiky a učitelka statistiky mají odbornou a pedagogickou způsobilost pro výuku daných předmětů. Učiteli předmětu hospodářské výpočty chybí odborná způsobilost, tato skutečnost však nemá na úroveň výuky negativní vliv.

Materiální zázemí výuky daných předmětů tvoří běžně dostupné pomůcky (modely těles, rýsovací potřeby), využívané jsou i nakopírované pracovní materiály. Většina žáků má zakoupené doporučené učebnice, využívá vlastní kalkulačky, k dispozici jsou odborné časopisy z oblasti sledovaných předmětů. Didaktická technika je při výuce málo využívána.

Psychohygiena školního vyučování byla pozitivně ovlivňována schopností všech pedagogů navodit přátelskou a klidnou pracovní atmosféru. Výuka probíhala v prostorných světlých třídách, ve kterých se dbalo na větrání a dostatečné osvětlení. Zařazení povinné matematiky v rozvrhu je optimální, pouze ojediněle je vyučována šestou vyučovací hodinu.

Průběh a organizace výuky v hodinách byly promyšlené a měly standardní charakter. V úvodní části hodin učitelé seznámili žáky s obsahovou náplní hodin a provedli stručné shrnutí předcházejícího učiva. Dostatek času byl věnován procvičování a upevňování učiva. Výklad nové látky byl souvislý a věcný, navozované dílčí problémy a otázky umožňovaly průběžnou aktivizaci žáků a spolupráci s nimi. Výklad byl doplňován přehlednými zápisy na tabuli. Ojediněle rychlejší tempo výkladu způsobilo, že někteří žáci pouze bezmyšlenkovitě opisovali zápisy z tabule. Nácvik logické úvahy probíhal při řešení problémových úkolů, při odvozování matematických vztahů i jejich zobecňování, při hledání a využívání alternativních způsobů výpočtů, případně i při korigování nesprávných matematických postupů na tabuli. Ve výuce hospodářských výpočtů kladl učitel důraz na přesnost a čitelnost zápisů na tabuli i v sešitech. Učitelé zdůrazňovali praktický význam učiva, upozorňovali na časté chyby a vybírali vhodné příklady. Časté zpětnovazebné dotazy učitelů zjišťovaly stupeň porozumění učivu. Náplň učiva volitelného předmětu matematická cvičení lze charakterizovat jeho nadstavbou z hlediska obtížnosti a systematickou promyšlenou přípravou žáků na pomaturitní studium. Na shrnutí učiva a zdůraznění základních poznatků v závěru hodin nezbýval vždy dostatečný časový prostor.

Pro objektivní hodnocení žáků mají všichni učitelé dostatek známek z ústního i písemného zkoušení. Výkony žáků při zkoušení jsou vyučujícími hodnoceny a klasifikace je zdůvodňována. Žáci mají možnost si svůj případný neúspěch opravit. Čtvrtletní práce, náhodně vybrané z různých tříd, byly důsledně a pečlivě opraveny, analýzy se žáky byly dle zápisů v třídních knihách provedeny (v nejbližším možném termínu po realizaci prací). Sešity žáků jsou kontrolovány náhodně, pouze v předmětu hospodářské výpočty má tato kontrola důslednější charakter. Důležitým motivačním prvkem výuky bylo zařazování příkladů z praxe. Někde chybělo motivační využití hodnocení žáků, kteří v rámci procvičování a upevňování učiva prováděli na tabuli poměrně rozsáhlé výpočty.

Oboustranná nenásilná komunikace probíhala téměř ve všech sledovaných hodinách, žáci se nebáli klást dotazy a vést o řešeních a výsledcích diskusi. Verbální projev žáků se vyznačoval malou slovní zásobou, formulačními schopnostmi, odpovědi na kladené dotazy byly často

jednoslovné, nevýrazné, někdy i nepřesné. Proto učitelé zvýšenou měrou vyžadovali na žácích hlasitý slovní komentář při jejich práci u tabule.

Úroveň výuky sledovaných předmětů je velmi dobrá.

Výpočetní technika

Při inspekci byla sledována a hodnocena výuka předmětu výpočetní technika v 1. až 3. ročníku u obou učitelů, kteří ji v tomto školním roce vyučují. Časová týdenní dotace předmětu je 2 hodiny v každém ročníku a je v souladu se schváleným učebním plánem. Ve 4. ročníku je zařazen volitelný předmět výpočetní technika také v rozsahu 2 hodiny týdně. Obsah učiva mají učitelé podrobně rozpracován v tematických plánech pro jednotlivé ročníky. Při jejich vypracování vycházeli z platných učebních osnov, které konkretizovali vzhledem k materiálnímu vybavení a požadavkům současné praxe. Celkové pojetí výuky výpočetní techniky vyhovuje požadovanému odbornému profilu absolventa obchodní akademie a uvedené časové dotace předmětu umožňují připravit absolventy v potřebném rozsahu.

Ve všech třídách, které byly při inspekci navštíveny, byl odučen počet hodin odpovídající časovému období školního roku. Náplň výuky v některých hodinách (především u 1. ročníků) neodpovídala tematickým plánům. Z rozhovoru s vyučujícími vyplynulo, že tematické plány používají více pro kontrolu obsahu učiva než jako časový harmonogram výuky. Tím se plány stávají částečně pouze formální záležitostí. Přesto, že zápisy v třídních knihách jsou v některých případech málo konkrétní, lze z nich soudit, že plánované učivo bylo probráno.

Výpočetní techniku vyučují v tomto školním roce 2 učitelé. Oba mají odpovídající odbornou způsobilost, jednomu z nich chybí doplňující pedagogické studium. Absence tohoto vzdělání se ve sledovaných hodinách neprojevovala.

Ve škole jsou k dispozici tři odborné učebny výpočetní techniky. Dvě z nich vybavené staršími počítači a operačními systémy jsou využívány hlavně pro výuku aplikačních ekonomických programů a výukových programů (psaní na počítači apod.). Pro výuku předmětu výpočetní technika je využívána hlavně třetí učebna, která je vybavena technikou umožňující vyučovat požadované moderní programy. Ve všech učebnách je dostatečný počet pracovních míst pro polovinu třídy. Počítači je vybavena i učebna fiktivní firmy. Ve všech učebnách jsou k dispozici síťové tiskárny, z didaktických prostředků zpětné projektořy a v jedné učebně projekce pomocí LCD rámečku. Škola je připojena na internet, který je přístupný pouze na novějších počítačích. Všechny počítače ve škole jsou propojeny v síti (včetně počítačů v kancelářích a kabinetech je to přibližně 70 strojů). Na výpočetní techniku mají žáci školy přístup i po vyučování a podle pozorování při inspekci o ni mají zájem. Vzhledem k tradici a velmi dobré úrovni práce s počítači ve škole by bylo vhodné vybavit jednu ze starších učeben novou technikou a uvažovat i o koupi moderního projekčního zařízení. Jako první je třeba zvýšit výkonnost serverů.

Všechny sledované hodiny výuky výpočetní techniky měly zcela činnostní charakter s výjimkou některých hodin v 1. ročníku, které byly částečně zaměřeny i na teorii (vývoj výpočetní techniky, technické vybavení počítačů). V těchto hodinách byly využity názorné pomůcky, ukázky technických částí počítačů. V úvodní části hodin učitelé obvykle frontálně či individuálním zkoušením zopakovali minulé učivo. Zajímavá a pro žáky motivující je forma zkoušení žáka u počítače, se kterým pracuje učitel. Ostatní žáci mohou sledovat práci zkoušeného žáka prostřednictvím projekčního zařízení a vyučující má možnost činnost žáka komentovat a doplňovat. Tato forma je vhodně využívána i při výkladu nového učiva. Nedostatkem je špatná viditelnost projekce. Novou látku učitelé vysvětlují a zároveň procvičují na praktických příkladech, průběžně si vytvářejí zpětnou vazbu a případně pracují s některými žáky individuálně. Organizace, formy i metody výuky měly převážně velmi dobrou úroveň. Nedostatkem bylo v některých případech příliš dlouhé individuální ústní

zkoušení žáka, při kterém nebyli ostatní žáci zaměstnáni, pouze někteří si procvičovali psaní textu na počítači. V době inspekce proběhlo vypracování předepsaných závěrečných prací z výpočetní techniky žáků třetích ročníků.

Výkladové části sledovaných hodin se vyznačovaly pozorností a aktivitou naprosté většiny žáků, jejich aktivním zapojením do výukového procesu. Vzájemná komunikace mezi učiteli a žáky byla bezprostřední při dodržování dohodnutých pravidel jednání, atmosféra při hodinách svědčila o vzájemné důvěře. Přirozenou formou a běžnými způsoby byli žáci při výuce motivováni. Učiteli není podceňováno ani hodnocení žáků. Pro klasifikaci mají dostatek podkladů získaných průběžným hodnocením, individuálním zkoušením a kontrolou a hodnocením ucelených zadání.

Výuka výpočetní techniky má velmi dobrou úroveň.

Přírodní vědy a úvod do zbožíznalství

V rámci inspekční činnosti byla hospitována výuka předmětu Přírodní vědy a úvod do zbožíznalství (dále PVZ) v ročnících, v nichž se tento předmět vyučuje. Z rozpracovaného učebního plánu školy vyplývá, že výuka probíhá v 1. a 2. ročníku s předepsanou celkovou hodinovou dotací. Přírodním vědám a ekologii jsou věnovány v obou ročnících celkem 4 vyučovací hodiny, úvodu do zbožíznalství 2 hodiny ve 2. ročníku. Tematický plán je zpracován podle platných učebních osnov. Členění základních témat i časový harmonogram umožňují průběžnou kontrolu plnění výuky předmětu. Učivo je svým rozsahem i hloubkou přiměřeno stanoveným výukovým cílům, je respektována jeho návaznost a aktualizace. V plánu nejsou zařazeny některé tematické celky povinného učiva a praktická zbožíznalecká cvičení. Plánované exkurze do průmyslových závodů a zařízení, doplňující teoretickou výuku, jsou uvedeny v samostatném přehledu.

Z kontroly třídních knih za školní rok 2001/2002 vyplývá, že dohodnuté exkurze jsou postupně realizovány. Ve školním roce 2000/2001 byl plán exkurzí splněn, avšak bylo zjištěno, že ve stejném školním roce nebyla prováděna předepsaná praktická zbožíznalecká cvičení. Rovněž v rámci výuky přírodovědných předmětů nebyla probrána část učiva fyziky (molekulová fyzika a termika, optika a jaderná fyzika) a jedno téma chemické (základy analytické chemie). Výše uvedené tematické celky nejsou uvedeny ani v tematických plánech. Poměr teoretické a praktické složky výuky je v důsledku absence praktických cvičení a nedostatečného materiálního vybavení školy učebními pomůckami nevyvážený.

Výuka je vedena vyučujícím, který splňuje požadavky odborné i pedagogické způsobilosti.

Materiální zázemí pro výuku přírodovědných předmětů a zbožíznalství je na velmi špatné úrovni. Škola nedisponuje žádnými učebními pomůckami ani ukázkami zboží. Výuka probíhá v kmenových učebnách. Žáci používají doporučené učebnice, jejich využití je omezeno pouze pro domácí přípravu.

Prostorové poměry i osvětlení tříd jsou subjektivně vyhovující. Vnitřní výzdoba učeben i jejich vybavení nábytkem, pořádek a čistota vytváří příznivé pracovní prostředí. Otevřený neformální přístup vyučujícího k žákům a oboustranná vzájemná tolerance a důvěra přispívají ke klidné atmosféře ve výuce.

Organizace výuky v hodinách se charakterizovala standardním uspořádáním. Začátek hodiny byl zaměřen na zopakování učiva z minulých hodin frontální metodou nebo individuálním zkoušením. Vyučující kladl důraz na samostatný projev žáků, ověřoval znalosti a souvislosti jednotlivých jevů a pojmů.

Všechny hospitované hodiny se vyznačovaly klasickou stavbou. Úvodní část byla věnována frontálnímu opakování, případně individuálnímu zkoušení. Vyjadřovací schopnosti žáků byly rozdílné, od samostatného a zřetelného projevu až po jednoslovné, kusé a málo srozumitelné

odpovědi. Přechod k nové látce byl plynulý, nové učivo bylo žákům sdělováno srozumitelně, s důrazem na základní pojmy a souvislosti mezi nimi. Převládal souvislý, věcně správný výklad vyučujícího, doprovázený postupným schematickým zápisem na tabuli. Náročnost požadavků na vědomosti žáků byla přiměřená a úměrná možnostem a schopnostem žáků. Důraz při výkladu i při zkoušení byl kladen na pochopení obsahu učiva, na základní a podstatné pojmy a na souvislosti mezi nimi. Výuka byla vedena v důsledku nedostatečných materiálních podmínek výlučně teoreticky a bez použití didaktické techniky. Ojediněle byly využívány obrazové ukázky z odborných publikací nebo reklamních materiálů. Tempo výkladu umožňovalo žákům samostatný zápis poznámek, dostatek času byl věnován procvičení a pochopení učiva. Pozitivním rysem výuky byla také trvalá a průběžná komunikace se žáky, jejich aktivizace. Vyučující vyžadoval hlasitý, věcný a uspořádaný slovní projev žáků. Vyučovací čas byl účelně využíván. Časové členění hodiny bylo dodržováno, menší pozornost byla věnována závěrečnému zopakování a shrnutí učiva.

V rámci výuky předmětu PVZ žáci absolvují v průběhu školního roku řadu exkurzí do okolních závodů a provozoven. Kromě toho žáci 2. ročníku vypracovávají písemnou ročníkovou práci z ekologie a s využitím časopisu Test formou protokolu dvě písemná hodnocení výrobků. Všechny práce jsou vyučujícím vyhodnoceny a se žáky konzultovány.

Z hlediska motivace a hodnocení žáků byla výuka často doplňována uváděním a zdůrazňováním praktického uplatnění teoretických poznatků a jevů, řešením problémových úkolů. Někdy bylo učivo vhodně doplněno krátkým referátem žáka, často byly připomínány a uváděny do souvislostí s teorií poznatky z exkurzí, případně závěry seminárních prací žáků. Hodnocení při individuálním zkoušení bylo objektivní, úměrné předvedeným výkonům a znalostem žáků.

Výuka předmětu přírodní vědy a úvod do zbožíznalství je hodnocena stupněm průměrný.

Odborné ekonomické předměty

Hospitace se uskutečnily u všech učitelů ve všech třídách 1. – 3. ročníků v předmětech ekonomika, účetnictví, obchodní korespondence a fiktivní firma.

Výuka sledovaných předmětů probíhá v souladu s platným učebním plánem. Celková hodinová dotace za studium je u předmětu ekonomika posílena o 4 hodiny a u účetnictví o 1 hodinu. Provedené úpravy jsou v kompetenci ředitele školy. Platné učební osnovy byly ve sledovaných předmětech dodržovány. Výjimkou je pouze výuka předmětu ekonomika v 1. ročníku, kde ve školním roce 2000/2001 nebyla probrána část tematického celku výkony podniku a jejich prodej, a to přebírání výrobků z výroby, skladování, expedice, prodej a jeho plánování a tematický celek okolí podniku. Rovněž pro letošní školní rok neobsahují tematické plány učitelů v předmětu ekonomika všechny povinné celky pro 1. ročník. Všichni vyučující mají zpracované tematické plány, které však nejsou ve škole jednotné, a někteří učitelé je dodržují pouze částečně. Plány mají rozdílnou úroveň. Ojediněle se ve výuce objevily dílčí duplicity. Bezprostřední příprava učitelů na hodiny byla zodpovědná.

Výuku sledovaných předmětů zabezpečuje ve škole celkem sedm učitelů. Šest z nich má pro vyučování odborných ekonomických předmětů odbornou i pedagogickou způsobilost, jedna učitelka má pouze způsobilost pedagogickou. Všichni vyučující se dle možností zúčastňují odborných seminářů, kurzů a dalších vhodných vzdělávacích akcí pro učitele odborných ekonomických předmětů.

Výuka probíhala zpravidla v kmenových učebnách jednotlivých tříd, které byly zařízeny klasickým školním nábytkem. Obchodní korespondence je vyučována v odborných učebnách vybavených elektronickými psacími stroji nebo počítači. Rovněž výuka volitelného předmětu fiktivní firma probíhá ve velmi dobře vybavené a vysoce esteticky působící odborné učebně.

Všechny učebny jsou dostatečně prostorné, světlé a esteticky vyzdobené. Pro výuku psaní na počítačích je využíván program ZAV – TOP. Učitelé mají k dispozici potřebnou odbornou literaturu, ve většině předmětů jsou využívány učebnice. Všechny sledované hodiny se vyznačovaly klidnou, pracovní atmosférou, pouze ojediněle bylo tempo výuky příliš vysoké. Pro výuku má škola zcela vyhovující materiální podmínky.

Většina zhlédnutých hodin měla klasickou strukturu. Vzdělávací cíle nebyly vždy jednoznačně stanoveny, návaznost učiva byla zpravidla zajištěna úvodním opakováním látky, které však nebylo vždy důsledně provedeno ve spolupráci se žáky. Ústní zkoušení bylo zařazeno pouze v jednom případě. Při probírání nové látky se učitelé snažili o komunikaci se žáky, využívali jejich zkušeností a někteří velmi dobře uplatňovali mezipředmětové vztahy v rámci odborných předmětů. Vyučující se snažili i o zadávání problémových úkolů žákům a vedli je k vyvozování vlastních závěrů z navozených problémů. Zejména jeden z učitelů důsledně vede žáky k ekonomickému myšlení a komplexnímu přístupu k probíraným celkům. V hodinách byly efektivně využívány učebnice, odborná literatura, tiskopisy a jiné materiály. Žáci si dělali přehledné zápisy do sešitů, v několika hodinách jim byl zápis z větší části učiteli nadiktován, a to i ve vyšších ročnících. Učitelé zpravidla prováděli i schematické zápisy probírané látky na tabuli. Didaktická technika nebyla využita v žádné ze sledovaných vyučovacích jednotek. Učivo bylo upevňováno pomocí cvičných příkladů. Ve většině sledovaných hodin však chyběl shrnující závěr. Činnostní charakter měly především hodiny obchodní korespondence. Žáci jsou důsledně vedeni k používání desetiprstové hmatové metody při psaní, pro výuku jsou využívány psací stroje i počítače. Používaný výukový program ZAV – TOP umožňuje individuální tempo výuky u všech žáků. Někteří žáci však mají špatné návyky při sezení u stroje, které nejsou učiteli důsledně korigovány. Zavedení předmětu fiktivní firma umožňuje žákům aplikovat získané odborné znalosti a dovednosti v praxi.

K motivaci žáků sloužily zejména různé příklady z praxe, ekonomické aktuality a problémové dotazy. Významnou motivační funkci má pro žáky předmět fiktivní firma. Žáci jsou hodnoceni ústním zkoušením, jehož pravidla má škola zakotvena i ve vlastním klasifikačním řádu, písemným zkoušením a za odevzdané písemně zpracované úkoly. Pro klasifikaci mají učitelé dostatečný počet známek.

Komunikace mezi žáky a učiteli byla bezproblémová, učitelé se snažili žáky v hodinách aktivizovat, avšak ti zůstávali celkově spíše pasivní. Žáci rovněž nejsou důsledně vedeni k vyjadřování ve větších větných celcích. Po stránce odborné měla výuka ze strany učitelů velmi dobrou úroveň. Nedostatkem je používání nespisovné mluvy jedním z vyučujících.

Výuka odborných ekonomických předmětů ve škole má velmi dobrou úroveň.

Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání ve sledované oblasti

Na základě zjištěných skutečností je plánování a příprava výuky hodnocena jako průměrná. Materiální podmínky jsou na velmi dobré úrovni zejména v oblasti odborných předmětů a výpočetní techniky, nevyhovující jsou pro výuku přírodních věd a zbožíznalství. Personální zajištění výuky sledovaných předmětů i psychohygienické podmínky výuky jsou hodnoceny jako velmi dobré. Organizace, formy a metody výuky jsou přizpůsobeny charakteru školy a vzdělávacím cílům, jsou hodnoceny stupněm velmi dobrý. Využívání motivace, stejně jako uplatňování interakce a komunikace jsou rovněž na velmi dobré úrovni.

Celkově je úroveň průběhu a výsledků vzdělávání ve sledované oblasti hodnocena jako velmi dobrá.

HODNOCENÍ PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ

Plánování

Práce školy vychází z písemně zpracované koncepce, která obsahuje zejména dlouhodobé cíle školy v jednotlivých oblastech její práce včetně prostředků k jejich dosažení. Jedná se o komplexní materiál, který je zpracován na velmi dobré úrovni. Součástí koncepce je i zavedení nového oboru Poštovní a peněžní služby, který má již škola zařazen do sítě od letošního školního roku. K jeho studiu se však letos nepřihlásil žádný žák. Škola rovněž nemá k výuce tohoto oboru vytvořeny personální a materiální podmínky v oblasti odborných předmětů.

Na koncepci navazuje plán práce školy pro příslušný školní rok. Určuje hlavní priority v plánovaném období v oblasti výchovně-vzdělávací, organizační, bezpečnosti a hygieny práce a v oblasti ekonomické. Úkoly jsou rozpracovány do jednotlivých měsíců školního roku, chybí však stanovení zodpovědnosti pracovníků školy za jejich splnění. Roční plán nezahrnuje komplexní činnost školy v průběhu školního roku, pro některé oblasti práce jsou zpracovávány zvláštní materiály.

Ke krátkodobému plánování jsou využívány měsíční plány, které obsahují časový harmonogram akcí v daném období a případné nesplněné úkoly z období minulého. Operativní plánování doplňují i denní plány, které uvádějí suplování za nepřítomné učitele, případně i další aktuální informace pro učitele či žáky.

Pro důležité akce školy (přijímací zkoušky, maturitní zkoušky, den otevřených dveří apod.) jsou sestavovány zvláštní plány. Vlastní plány práce si zpracovávají i jednotlivé předmětové komise. Plnění těchto plánů komise v závěru školního roku vyhodnocují, v některých oblastech je toto hodnocení však spíše formální.

Ředitelka školy zpracovala v souladu s příslušným pokynem MŠMT plán personálního rozvoje pedagogických pracovníků, který stanoví dlouhodobé cíle školy v této oblasti a program dalšího vzdělávání učitelů ve školním roce 2001/2002. Plán zároveň řeší i hlavní úkoly v oblasti vzdělávání nepedagogických pracovníků.

Jednotlivé plány činnosti školy jsou systematicky zpracovány a velmi dobře na sebe navazují.

Koncepční záměry jsou projednávány na poradách, jednotliví pracovníci školy mají možnost se k nim vyjádřit.

Ve škole jsou vyučovány obory v souladu s rozhodnutím o zařazení školy do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení.

Výuka v obchodní akademii probíhá v souladu s obecně platným učebním plánem, vedení rozpracovalo tento plán na konkrétní podmínky školy. Na tvorbě učebního plánu školy se podílely i předmětové komise. Vedení školy zavedlo od 2. ročníku volitelné předměty, jejichž počet i skladba odpovídají velikosti i zaměření obchodní akademie. Tyto předměty umožňují profilaci žáků v souladu s jejich zájmy. Nepovinné předměty ve škole zavedeny nejsou.

Oblast plánování má ve škole velmi dobrou úroveň.

Organizování

Organizační řád jako ucelený dokument školy není zpracován, předložené dílčí interní materiály však plně pokrývají všechny oblasti činnosti školy z hlediska organizace a mají věcný a neformální charakter. Jedná se např. o provozní řád školy, který kromě základních údajů upřesňuje i režim dne, režim stravování včetně pitného režimu a podmínky pohybové výchovy žáků. Řád školy vyjmenovává práva žáků, jejich povinnosti z hlediska chování,

docházky do školy, konkretizuje vnitřní režim školy, zmiňuje se i o právech rodičů žáka. Organizace školního roku 2001/2002 je materiál, který je časovým harmonogramem nejdůležitějších termínů školního roku (přijímací zkoušky, den otevřených dveří, exkurze, maturitní zkoušky, schůze pedagogické rady, provozní porady, lyžařské a sportovní kurzy ap.). Podrobně jsou zpracované pracovní náplně ředitelky školy, její zástupkyně, výchovného poradce i ostatních zaměstnanců. Dalšími interními materiály jsou např. minimální preventivní program, traumatologický plán, materiál upřesňující pravomoci a povinnosti třídního učitele, rozpracovány jsou postupy školy při poskytování informací, při vyřizování stížností, pokyny k vedení povinné dokumentace apod. Organizační schéma školy charakterizuje řídicí i metodické vazby ve škole. Písemně je rozpracovaná struktura informačního systému a klasifikační řád školy, ředitelka školy vydala i písemný pokyn k zajištění bezpečnosti žáků a pracovníků školy.

Vedení školy tvoří ředitelka školy a její zástupkyně, příplatek za vedení má i školnice, která řídí práci uklízeček. Ředitelka školy a její zástupkyně řeší problémy školy na společných pravidelných schůzkách jedenkrát týdně, v případě potřeby operativního jednání i častěji. Při řešení větších problémů nebo před konáním důležitých akcí školy (maturitní zkoušky, přijímací zkoušky apod.) jedná vedení školy i s předsedy předmětových komisí, případně výchovným poradcem.

Ve škole pracují tři předmětové komise, které se scházejí asi pětkrát ročně. Jedná se o komisi ekonomickou, přírodovědnou a komisi filologů s několika vyčleněnými sekcemi, které své problémy řeší částečně odděleně (sekce grafiků, sekce tělesné výchovy). Komise mají stanovenou náplň práce, která zahrnuje např. koordinaci plánování výuky, aktualizaci učiva, další vzdělávání učitelů, odborné exkurze, soutěže, praxe žáků. Začátkem školního roku předkládají ředitelce školy svůj plán činnosti, v závěru školního roku zpracovávají hodnotící zprávu, která slouží mj. jako podklad pro výroční zprávu o činnosti školy.

Poradním orgánem ředitelky školy je pedagogická rada, která se schází v předem stanovených termínech. Projednává hlavně prospěch, chování a absenci žáků v každém čtvrtletí školního roku, částečně i provozní záležitosti. Záписy z těchto schůzek, podobně jako záписy z provozních porad, jsou věcné a přehledné, jsou k nim přiložené prezenční listiny a přehledy hodnocení tříd. Drobné nepřesnosti se týkají záznamů povolených komisionálních (nejčastěji opravných) zkoušek. V záписech z pedagogických rad za 2. pololetí není vždy jednoznačně uvedeno povolení konat opravnou zkoušku, chybí rovněž uvedení termínu jejího konání. V záписu ze zahajovací porady v příštím školním roce není uveden přehled a výsledky opravných zkoušek.

Výchovný poradce má svou pracovní náplň naplánovanou na jednotlivé měsíce školního roku. Pro vykonávání této funkce ve škole nemá odpovídající kvalifikaci.

Kontrolou rozvrhu na školní rok 2001/2002 bylo zjištěno, že po 3. vyučovací hodině je zařazena dvacetiminutová přestávka, ostatní přestávky jsou desetiminutové. Žáci mají vcelku 6 - 7 vyučovacích hodin denně, pouze 3.A, 3.B má v pondělí 8 vyučovacích hodin s polední přestávkou.

Škola organizuje každoročně lyžařské výcvikové kurzy pro žáky 2. ročníku a turistické kurzy pro žáky 3. ročníku (zaměření na cykloturistiku, částečně i vodácký výcvik). Všichni pedagogové, kteří se zúčastnili lyžařského kurzu ve školním roce 2001/2002, měli platné osvědčení instruktora školního lyžování.

Namátkovou kontrolou povinné dokumentace školy nebyly zjištěny závažnější nedostatky. Třídní knihy a výkazy jsou vyplňovány pečlivě a jsou pravidelně kontrolovány vedením školy. Protokoly o komisionálních zkouškách jsou řádně vedeny na předepsaných tiskopisech, na některých chybělo razítko školy. Přijetí žáků do vyššího než 1. ročníku ve školních letech 2000/2001 a 2001/2002 předcházelo vždy potvrzení výjimky Okresním úřadem v Trutnově,

od 1. října 2001 orgánem Královéhradeckého kraje v přenesené působnosti. Evidence žáků je vedena v počítačovém programu Bakalář. Bez závad byly shledány protokoly o maturitní zkoušce tříd 4. ročníku ve školním roce 2001/2002 i protokol o přijímacím řízení pro školní rok 2002/2003. Předložená kniha úrazů je vedena od roku 1996, obsahuje průběžné záznamy jednotlivých případů.

Personální dokumentace zaměstnanců školy i osobní údaje žáků jsou uloženy v ředitelně školy pod dalším uzamčením, počítačová verze je pod heslem. Vše je tak chráněno před zneužitím.

Vnitřní informační systém využívá ke sdělování potřebných informací zejména schůzky pedagogické rady a provozní porady. Termíny jejich konání jsou pevně stanoveny ročním plánem. Kromě předem daného programu jednání jsou zejména na provozních poradách projednávány krátkodobé úkoly a aktuální problémy. Průběžně jsou pracovníci školy informováni v rámci každodenního vzájemného styku nebo písemnými oznámeními na nástěnkách ve sborovně. K předávání informací žákům jsou využívány třídní schůzky, školní rozhlas nebo nástěnky na chodbách školy.

Vnější informační systém směřuje především k rodičům žáků nebo k jejich zákonným zástupcům. Záznamy o chování a prospěchu jsou uváděny ve studijních průkazech, dvakrát ročně se konají rodičovské schůzky. Kromě toho škola nabízí možnost využití konzultačních hodin vyučujících pro žáky i rodiče, umožňuje získávání informací přímo ve škole, formou informačních letáků, v naléhavých případech i telefonicky. Vedení školy spolupracuje s rodiči žáků prostřednictvím výboru Sdružení rodičů a přátel OA.

Značná pozornost je věnována prezentaci školy na veřejnosti. Škola organizuje v průběhu roku Dny otevřených dveří, uveřejňuje informace v místním tisku, žáci školy reprezentují školu při různých veřejných akcích a v rámci konání provozní praxe. V rámci mimoškolní činnosti pracovníci školy provádějí poradenskou činnost nebo vyučují v kurzech, které škola pořádá pro veřejnost

Výroční zpráva o činnosti školy za školní rok 2000/2001 je zpracována velmi dobře, věcně, v souladu s odpovídajícím právním předpisem. Poskytuje dostatek informací a slouží škole zároveň jako zdroj sebehodnocení. Byla projednána s členy pedagogického sboru a schválena na provozní poradě dne 12. září 2001.

Oblast organizování je hodnocena jako velmi dobrá.

Vedení a motivování pracovníků

Styl řízení školy je demokratický. Vzájemná důvěra a vstřícné vztahy mezi vedením školy a učitelským sborem navozují pozitivní pracovní atmosféru. Podkladem pro vedení pracovníků jsou zpracované měsíční plány, jejichž plnění je průběžně sledováno a hodnoceno. K operativnímu řízení pracovníků jsou využívány provozní porady a pravidelné pedagogické rady, dále téměř každodenní krátká pracovní setkání, jednání metodických orgánů. Pro svolání, případně k informování učitelů se používá často školní rozhlas. Stávající systém vedení je přehledný, funkční, využívá všech dostupných informačních možností.

Škola má zpracovaný vnitřní platový předpis. Jeho součástí je Vnitřní směrnice pro přiznání osobního příplatku ze dne 1. 9. 2000 – čj. 373/95, která obsahuje kritéria pro hodnocení pedagogických a provozních pracovníků. Hodnocení a oceňování pracovních výsledků zaměstnanců je prováděno průběžně. Osobní příplatky i odměny jsou diferencovány. Morální stimulace probíhá formou pochvaly, případně výtky při individuálním rozhovoru. S výše uvedenými kritérii byli všichni pracovníci prokazatelně seznámeni.

Ředitelkou školy jsou cíleně vytvářeny podmínky pro další vzdělávání pracovníků. Dlouhodobé cíle v oblasti rozvoje pedagogických i nepedagogických pracovníků jsou

stanoveny v Plánu personálního rozvoje pedagogických pracovníků pro školní rok 2001/2002. Vzdělávacích akcí se zúčastňují vyučující dle svého zájmu, navštěvují semináře a kurzy pořádané Pedagogickým centrem Hradec Králové a Svazem účetních v Trutnově (připravuje semináře pro učitele ekonomických předmětů). Metodická pomoc začínající učitelce je zajištěna (hospitace u této učitelky byla provedena v průběhu letošního školního roku ve dvou vyučovacích hodinách zástupkyní ředitelky).

Pro uplatnění tvůrčí iniciativy pracovníků jsou vedením školy vytvářeny příznivé podmínky. Ředitelka vysoce hodnotí práci zejména těch vyučujících, kteří se např. aktivně zapojili do projektu Sokrates (podílí se na realizaci projektů), udržují přátelský kontakt se zahraničními školami, organizují pro žáky různé (mimoškolní) vzdělávací, kulturní akce atd.

Vyhodnocení výsledků pedagogické práce je prováděno pravidelně v závěru školního roku na pedagogické radě.

Vedení a motivování pracovníků je hodnoceno jako velmi dobré.

Kontrolní mechanismy

Základní kontrolní kompetence vedoucích pracovníků školy vyplývají z organizačního schématu školy a z pracovních náplní těchto pracovníků. Podrobně je kontrolní systém specifikován v materiálu - Kontrolní systém obsahuje - a v jeho příloze. Zde jsou vyjmenovány jednotlivé kontrolované oblasti a pracovníci, kteří za jejich kontrolu odpovídají. Uvedeny jsou též vnitřní dokumenty, o které se kontrola opírá. Osobní plány kontrolní činnosti vedoucích pracovníků nejsou vypracovávány, ale kontrola konkrétních úseků práce školy je uváděna v plánu práce školy rozepsaném na jednotlivé měsíce. Písemné záznamy jsou vedeny o výsledcích kontrol prováděných na úsecích bezpečnosti práce, požární ochrany a z kontrol účetnictví. Výsledky kontrolní činnosti průběžně prováděné v jiných oblastech, např. kontroly dodržování školního a provozního řádu školy, kontrola pedagogické dokumentace, kontrola stavu budovy a estetického vzhledu tříd, jsou projednávány přímo s příslušnými pracovníky, případně se objeví v konkretizovaných měsíčních plánech činnosti. Systém kontroly provozu školy je vytvořen a je funkční. Pro danou velikost školy vyhovuje. Opatření k výsledkům kontrolní činnosti jsou přijímána operativně.

Samostatnou oblastí je kontrola výchovně vzdělávacího procesu. Přímou kontrolu formou hospitační činnosti provádějí ředitelka školy, její zástupkyně a vedoucí předmětových komisí. Z provedených hospitací jsou vypracovány podrobné hospitační záznamy, závěry jsou s učiteli projednávány, ale na některých záznamech chybí jejich podpis. Četnost hospitací v tomto školním roce je velmi nízká. Kontrolu pedagogické dokumentace provádí pravidelně zástupkyně ředitelky a výsledky projednává s třídními učiteli. Od 2. pololetí provádí také pravidelnou kontrolu počtu odučených hodin v jednotlivých předmětech. Dílčí nedostatky zjištěné v oblasti neplnění učebních osnov vynecháním některých předepsaných tematických celků nebo jejich částí svědčí o menší pozornosti věnované vnitřní kontrolní činnosti.

Celková úroveň kontrolních mechanismů je hodnocena jako velmi dobrá.

Hodnocení podmínek vzdělávání

Plánování spolu s organizační činností umožňují plnění výchovně vzdělávacích cílů školy. Spolupráce vedení školy s ostatními pracovníky je promyšlená a cílevědomá, dílčí nedostatky jsou v oblasti kontrolní činnosti.

Celková úroveň podmínek vzdělávání je hodnocena stupněm velmi dobrý.

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

V rámci orientační inspekce proběhla ve škole pilotáž tematické inspekce zaměřené na výchovu k lidským právům a toleranci.

Hodnocení efektivity čerpání neinvestiční výdaje (NIV)

Pro rok 2001 byly škole prostřednictvím Okresního úřadu Trutnov – referátu školství a Krajského úřadu Královéhradeckého kraje přiděleny finanční prostředky ze státního rozpočtu v celkové výši 8.857.460,-- Kč. Z toho na platy 5.462.090,-- Kč, na ostatní platby za provedené práce (OPPP) ve výši 25.730,-- Kč, na zákonné odvody na sociální a zdravotní pojištění 1.937.188,-- Kč, na odvody do fondu kulturních a sociálních potřeb (FKSP) 109.242,-- Kč, na přímé ostatní neinvestiční výdaje 148.000,-- Kč, na provozní ostatní neinvestiční výdaje 1.160.710,-- Kč. Škola byla poskytnuta účelově vázaná dotace na další vzdělávání pedagogických pracovníků (DVPP) ve výši 14.500,-- Kč. Dále byl stanoven průměrný přepočtený počet zaměstnanců na 29,47 úvazku.

Náklady na zabezpečení chodu školy byly v roce 2001 kryty z 99,7 % příspěvkem ze státního rozpočtu. Ostatní finanční prostředky byly získány vlastní činností (pronájem učebny).

Škola neprovádí doplňkovou činnost. Hospodářským výsledkem byla ztráta, která byla způsobena finančním nepokrytím odpisů majetku.

Kontrolou údajů ve výkazu zisku a ztráty k 31. 12. 2001 a závazným rozpočtem na rok 2001 bylo zjištěno dodržování závazných ukazatelů.

Hodnocení efektivity čerpání mzdových prostředků

Kontrolou přiděleného rozpočtu s údaji ve výkazu o pracovnících a mzdových prostředcích za rok 2001 bylo zjištěno, že limity prostředků na platy a prostředků na OPPP byly dodrženy. Průměrný přepočtený počet zaměstnanců byl 27,45 úvazku.

Kontrolou byl předložen vnitřní platový předpis, ve kterém jsou rozpracována ustanovení právních předpisů pro podmínky školy. Přílohou k tomuto předpisu je vnitřní směrnice pro přiznání osobních příplatků.

Byla provedena kontrola personální dokumentace zaměstnanců. Doklady o dosaženém vzdělání, dotazníky o průběhu předchozích zaměstnání, pracovní smlouvy, platové výměry a další doklady jsou založeny v osobních spisech. U pedagogů, vyučujících předměty nespádající do sledované oblasti a u nichž nebyla konána přímá hospitační činnost bylo zjištěno, že dva učitelé nesplňují podmínky odborné a pedagogické způsobilosti. Jeden učitel (osobní číslo 41) má středoškolské vzdělání a v současné době si doplňuje chybějící vzdělání. Druhý vyučující (osobní číslo 17), s ukončeným vzděláním v oboru učitelství anglického jazyka pro základní školy, uzavřel s vedením školy dohodu o doplnění kvalifikace požadované pro výuku na školách II. cyklu. Tato dohoda je v souladu s vnitřním platovým předpisem. Výchovný poradce splňuje podmínky odborné a pedagogické způsobilosti pro výuku odborných předmětů, nemá však kvalifikační studium pro výchovné poradce.

Kontrolou zápočtu praxe podle předložených dokladů bylo zjištěno, že zařazení zaměstnanců do platových tříd a stupňů je provedeno podle platných předpisů. Příplatky za vedení jsou přiznány třem pracovníkům, kteří podle organizačního řádu a pracovních náplní řídí práci podřízených zaměstnanců. Osobní příplatky jsou stanoveny podle vnitřní směrnice.

Bylo kontrolováno stanovení přímé vyučovací činnosti pedagogických pracovníků na školní rok 2001/2002. Výchovnému poradci nebyla vzhledem k počtu žáků správně stanovená míra

přímé vyučovací činnosti. Tím bylo v období od září do prosince 2001 propláceno o jednu přesčasovou hodinu týdně více.

V souvislosti s výše uvedeným zjištěním byl kontrole předložen doklad, ze kterého vyplývá, že škola vnitřní kontrolou tento nedostatek zjistila a dne 13. 5. 2002 podala na Finanční úřad Trutnov ohlášení o porušení rozpočtové kázně v oblasti neoprávněně vyplacených mzdových prostředků.

Evidence pracovní doby byla zkontrolována za měsíce listopad a prosinec 2001. Všichni zaměstnanci mají vyplněny výkazy práce, které slouží jako podklady pro zpracování platů. Dále byl v uvedených měsících zkontrolován nárok na další plat a podklady pro mimořádné odměny.

Dohody o pracovní činnosti a provedení práce obsahují všechny náležitosti stanovené zákoníkem práce.

FKSP byl tvořen v roce 2001 základním přidělem ve výši 2 % z ročního objemu nákladů zúčtovaných na platy a na náhrady platů. Prostředky jsou uloženy na samostatném účtu.

Rozpočet a zásady pro použití prostředků FKSP jsou odsouhlaseny vedením školy a základní organizací Českomoravského svazu pracovníků školství. Zaměstnancům školy byly poskytovány příspěvky na stravování, na kulturní akce, na rekreaci, na dary při životních a pracovních jubileích.

Namátkovou kontrolou bylo zjištěno, že účetní doklady týkající se čerpání FKSP obsahují předepsané náležitosti.

Hodnocení efektivnosti čerpání ostatních neinvestičních výdajů (ONIV)

Kontrole byly předloženy vnitroorganizační směrnice, které jsou rozpracovány na ekonomické a hospodářské podmínky školy. Dále byl předložen účtový rozvrh platný na rok 2001.

Škola na základě pokynu zřizovatele převedla nevyčerpané prostředky určené na zákonné odvody do přímých ONIV a to ve výši 51.814,-- Kč. Tyto prostředky byly využity na nákup učebnic, učebních pomůcek a knih. Na tyto účely bylo celkem vyčerpáno 78 % finančních prostředků. Podíl na žáka činí 584,30 Kč. Ostatní finanční prostředky byly použity na cestovní náhrady, na nákup osobních ochranných pracovních pomůcek (OOPP) a na DVPP.

Pro poskytování OOPP jsou zavedeny karty.

Z provozních ONIV byl hrazen nákup energií (31,2 %), nájemné (17,4 %), opravy a udržování (10,3 %).

Škola k 31. 12. 2001 vypořádala ztrátu dle stavu k 31. 12. 2000 ve výši 451.129,06 Kč a to tím, že snížila fond reprodukce majetku. Toto bylo provedeno ve smyslu zákona č. 408/2001, kterým se mění zákon č. 157/2000 a na základě pokynu zřizovatele.

V roce 2001 škola obdržela finanční dary v celkové výši 7.000,-- Kč. Finanční prostředky byly použity dle uzavřených smluv na nákup sportovních pomůcek pro výuku tělesné výchovy a pro zájmovou činnost studentů.

Namátkovou kontrolou účetních dokladů bylo zjištěno, že tyto jsou přezkušovány jak z hlediska věcného, tak formálního. Tyto povinnosti zaměstnanců jsou zakotveny v pracovních náplních. Dále pro zabezpečení a ochranu majetku má škola se zaměstnanci uzavřeny dohody o hmotné odpovědnosti – na pokladnu, na sklad, na majetek školy.

Účetní doklady obsahovaly předepsané náležitosti.

Hodnocení efektivnosti čerpání účelových prostředků

Škole pro rok 2001 byla poskytnuta účelově vázaná dotace na DVPP ve výši 14.500,-- Kč. Kontrolou bylo zjištěno, že škola dotaci vyčerpala na 100 % a z prostředků na přímé ONIV použila na DVPP další finanční prostředky ve výši 18.011,-- Kč. Semináře, kterých se pedagogičtí pracovníci zúčastnili, byly akreditovány MŠMT. Předložené doklady týkající se účelové dotace obsahovaly předepsané náležitosti.

Hodnocení efektivnosti čerpání investičních prostředků

V roce 2001 nebyly škole přiděleny ze státního rozpočtu investiční prostředky.

Hodnocení výroční zprávy o hospodaření školy

Výroční zpráva o hospodaření Obchodní akademie Trutnov za rok 2001 obsahuje podrobné zhodnocení výsledků činnosti. Ekonomické údaje byly odsouhlaseny a doloženy Rozvahou Úč OÚPO 3 – 02 sestavenou k 31. 12. 2001 a Výkazem zisku a ztráty Úč OÚPO 4 – 02 sestaveným ke dni 31. 12. 2001.

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

V Obchodní akademii Trutnov bylo ve sledovaných oblastech za kalendářní rok 2001 zjištěno ne hospodárné čerpání finančních prostředků ze státního rozpočtu vzhledem k účelu jejich použití. Dílčí nedostatek se týkal pouze čerpání finančních prostředků ve mzdové oblasti a svým rozsahem výrazně neovlivnil efektivitu využívání prostředků přidělených ze státního rozpočtu. Porušení rozpočtové kázně škola oznámila Finančnímu úřadu v Trutnově.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Rozhodnutí MŠMT o změně zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení ze dne 19. října 1998, čj. 28 825/98-21,
- Zřizovací listina, č.j. 4035/6-TR 2001, platná s účinností od 1. října 2001, vydaná Zastupitelstvím Královéhradeckého kraje,
- Pedagogické dokumenty studijního oboru 63-17-6 Obchodní akademie, vydané MŠMT ČR dne 24. června 1994, čj. 19 295/94-23 s platností od 1. září 1994 počínaje 1. ročníkem,
- Učební osnova předmětu práce s počítačem (výpočetní technika) pro střední odborné školy a střední odborná učiliště, schválilo MŠMT ČR dne 7. 9. 1998, čj. 25 875/98-23, platnost od 1. září 1999,
- Standard odborného vzdělávání pro obchodní akademie, schválilo MŠMT ČR dne 25. 8. 1998, čj. 25 028/98-23, platnost od 1. září 1998,
- rozpracovaný učební plán studijního oboru 64-41- M/004 Obchodní akademie pro školní rok 2001/2002 (razítko školy, podpis ředitelky školy),
- Koncepce Obchodní akademie Trutnov na období 2001-2003 z 8. srpna 2001,
- Koncepce školy z 1. září 1998,
- měsíční plány pro školní rok 2001/2002,
- denní plány (přehled suplování) ve školním roce 2001/2002 (náhodný výběr),

- zvláštní plány pro školní rok 2001/2002 (náhodný výběr),
- Plán práce – hlavní priority, školní rok 2001/2002, datováno v Trutnově 9. září 2001,
- materiál Kontrolní systém obsahuje (podepsáno ředitelkou školy, nedatováno), materiál Kontrolní systém – příloha (podepsáno ředitelkou školy, nedatováno),
- zápis z prověrky BOZP dne 27. 9. 2001,
- zpráva o stavu požární ochrany na OA Trutnov k 30. září 2001,
- podkladová inspekční dokumentace,
- personální dokumentace pedagogů ve školním roce 2001/2002,
- plán personálního rozvoje pedagogických pracovníků pro školní rok 2001/2002, datováno 14. září 2001,
- plány práce metodických komisí na školní rok 2001/2002 a zápisy z jednání těchto komisí ve školním roce 2001/2002,
- tematické plány vyučujících všech předmětů ve školním roce 2001/2002,
- přehled volitelných předmětů ve školním roce 2001/2002 (razítko školy, podpis ředitelky školy),
- protokoly o komisionálních zkouškách konaných ve školním roce 2000/2001 a 2001/2002,
- protokoly o maturitních zkouškách ve školním roce 2000/2001,
- protokol o přijímacím řízení na školní rok 2001/2002 a 2002/2003 včetně přihlášek ke studiu na střední škole,
- třídní výkazy všech tříd ve školním roce 2001/2002,
- třídní knihy všech tříd ve školním roce 2000/2001 a 2001/2002,
- zápisy z jednání pedagogických rad konaných ve školním roce 2000/2001 a 2001/2002,
- zápisy z provozních porad konaných ve školním roce 2000/2001 a 2001/2002,
- jmenování ředitelky školy do funkce ze dne 12. prosince 2001, čj. 5305/3/2001-OŠ,
- jmenování zástupkyně ředitelky školy do funkce ze dne 9. 2. 1996,
- rozvrh hodin pro školní rok 2001/2002,
- kniha úrazů (od roku 1996 - dosud),
- organizační schéma školy,
- Provozní řád Obchodní akademie Trutnov pro školní rok 2001/2002 ze dne 30. 6. 2001,
- Řád školy - Obchodní akademie Trutnov ze dne 24. 11. 2000 (podpis ředitelky školy),
- Organizace školního roku 2001/2002 ze dne 3. 9. 2001 (podpis ředitelky školy),
- povinnosti třídní služby, materiál ze dne 1. 9. 2001 (podpis ředitelky školy),
- pracovní náplň ředitelky a zástupkyně ředitelky školy, Obchodní akademie Trutnov ze dne 12. 2. 1996 (razítko školy, podpis ředitelky školy),
- pracovní náplň zástupkyně ředitelky školy z 1. 9. 1992 (razítko školy, podpis ředitelky školy),
- pracovní náplň výchovné poradkyně ze dne 3. 9. 2001 (razítko školy, podpis ředitelky školy),
- písemné zpracování (schéma) informačního systému (vnitřní materiál školy),
- materiál upřesňující pravomoci a povinnosti třídních učitelů (nedatováno),
- pokyny ředitelky školy k vedení povinné dokumentace (nedatováno),

- pokyny ředitelky školy k zajištění bezpečnosti žáků a pracovníků školy ze dne 1. 9. 1998,
- minimální preventivní program školy z 3. 9. 2001 (razítka školy, podpis ředitelky školy),
- postup při vyřizování žádostí o poskytnutí informací (vnitřní materiál školy),
- postup při vyřizování stížností, oznámení a podnětů (vnitřní materiál školy),
- Hodnocení a klasifikace žáků středních škol ze dne 1. 9. 1998 (vnitřní materiál školy),
- vnitřní směrnice pro přiznání osobního příplatku s platností od 1. 9. 2000,
- vnitřní platový předpis ze dne 7. února 2000,
- Zpráva ze sportovního kurzu 3.B a 3.C konaného ve dnech 22. - 28. 6. 2001 (nedatováno),
- Zpráva z lyžařského kurzu 2.B konaného ve dnech 6. - 11. 1. 2002,
- Almanach Obchodní akademie Trutnov, září 1998,
- Výroční zpráva za školní rok 2000/2001, schválena na provozní poradě dne 12. září 2001,
- slohové kontrolní práce z českého jazyka a literatury a čtvrtletní písemné práce z matematiky ve školním roce 2001/2002 (náhodný výběr),
- maturitní písemné práce z českého jazyka a literatury tříd 4.A a 4.B ve školním roce 2000/2001,
- vzorek studijních průkazů, písemných prací z českého jazyka a literatury za školní rok 2001/2002,
- čtvrtletní písemné práce z matematiky ve školním roce (náhodný výběr),
- sešity žáků ve sledovaných všeobecně vzdělávacích i odborných předmětech,
- Schválený rozpois na rok 2001 – po dohadovacím řízení ze dne 28. 3. 2001,
- Upravený rozpočet k 28. 11. 2001,
- Úprava rozpočtu v rámci rozpočtové skladby k 31.12. 2001 ze dne 4. 1. 2002,
- Rozvaha Úč OÚPO 3 – 02 sestavená k 31. 12. 2001 ze dne 16. 2. 2002,
- Výkaz zisku a ztráty Úč OÚPO 4 – 02 sestavený k 31. 12. 2001 ze dne 16. 2. 2002,
- Příloha Úč OÚPO 5 – 02 sestavená k 31. 12. 2001 ze dne 17. 1. 2002,
- Rezortní výkaz výnosů a nákladů k 31.12. 2001 ze dne 16. 1. 2002,
- Hlavní kniha za období 12/2001,
- Čtvrtletní výkaz o pracovnících a mzdových prostředcích v regionálním školství Škol (MŠMT) P 1 - 04 za 1. - 4. čtvrtletí 2001 ze dne 7. 1. 2002,
- Výkaz o gymnáziu – střední odborné škole Škol (MŠMT) V 7- 01 podle stavu k 30. 9. 2000 a k 30. 9. 2001,
- Výpis použitých účtů a účtového rozvrhu ze dne 13. 5. 2002,
- Hospodářská smlouva o dočasném úplatném užívání prostor Obchodní akademie, Trutnov, Malé náměstí 158 na školní rok 2001-2002 ze dne 7. září 2001 na užívání učebny výpočetní techniky,
- Schválení požadavku na zakomponování výnosů z pronájmu (prodeje) majetku, zapojení finančních fondů organizace ze dne 13. 12. 2001,
- Postup účtování pořízení a odepisování dlouhodobého majetku ze dne 18. 1. 2001,
- Vnitroorganizační směrnice pro hospodaření s majetkem ze dne 14. 11. 2001,
- Interní směrnice pro vedení účetnictví na OA Trutnov ze dne 19. 3. 1998,
- Směrnice o poskytování náhrad dle zákona č. 119/1992 o cestovních náhradách,

- Poskytování osobních ochranných pracovních prostředků ze dne 20. 1. 1995,
- Podpisový vzor pracovníků odpovídajících za hospodářské operace ze dne 3. září 1991,
- Dodatek č. 1 k vnitřnímu předpisu pro vyplácení cestovních náhrad platný od 1. ledna 2001 ze dne 11. ledna 2001,
- Kolektivní smlouva uzavřená mezi Obchodní akademií Trutnov a základní organizací českomoravského odborového svazu pracovníků školství při Obchodní akademii Trutnov na rok 1994 – 1995 ze dne 1. 2. 1995,
- Dodatek č. 1 ke kolektivní smlouvě ze dne 10. ledna 1996,
- Dodatek č. 2 ke kolektivní smlouvě ze dne 20. prosince 2000,
- Zásady hospodaření s prostředky FKSP ze dne 2. 3. 1999,
- rozpočet FKSP 2001 ze dne 10. 4. 2001,
- Rozbor hospodaření FKSP za rok 2001 ze dne 20. 3. 2002,
- Smlouva o poskytnutí finančního daru ze dne 16. 10. 2001,
- Darovací smlouva na finanční dar na nákup sportovních pomůcek pro výuku tělesné výchovy a pro zájmovou činnost žáků ze dne 17. 5. 2001,
- účetní doklady k DVPP: pokladní výdajový doklad č. 43, 302, 308, 314, 331 a doklad č. 1043, 1686,
- účetní doklady k darovacím smlouvám: doklad č. 1309, 1312 a pokladní výdajový doklad č. 286,
- pokladní doklady č. 124 - 352,
- účetní doklady č. 1706 - 1794,
- Vnitřní platový předpis ze dne 7. 2. 2000,
- Vnitřní směrnice pro přiznání osobního příplatku čj. 373/95, platná od 1. 9. 2000,
- výkazy práce všech zaměstnanců za listopad a prosinec 2001,
- přehled vyplacených odměn v listopadu 2001 ze dne 27. 11. 2001,
- dohody o pracovní činnosti a o provedení práce sepsané na rok 2001,
- mzdové listy všech zaměstnanců za rok 2001,
- doklady k FKSP: pokladní výdajové doklady č. 201, 263, 264, 324, 345, účetní doklady č. 3059 - 3066, 3068,
- Neoprávněné použití finančních prostředků ze státního rozpočtu – oznámení školy o porušení rozpočtové kázně adresované Finančnímu úřadu Trutnov dne 13. 5. 2002.

ZÁVĚR

Pozitiva:

- zavedení volitelného předmětu fiktivní firma a velmi dobře vybavená odborná učebna pro výuku tohoto předmětu,
- rozsah vybavení školy výpočetní technikou a její využívání,
- promyšlený a funkční organizační a informační systém školy.

Negativa:

- neplnění učebních osnov ve výuce hospodářských výpočtů a statistiky, matematiky, ekonomiky, přírodních věd a úvodu do zbožíznalství,
- nevyhovující materiální podmínky pro výuku předmětu přírodní vědy a úvod do zbožíznalství.

Doporučení:

- zaměřit se na vytvoření materiálních podmínek pro výuku předmětu přírodní vědy a úvod do zbožíznalství,
- veškeré interní dokumenty školy datovat a podepisovat ředitelkou školy,
- z důvodů přehlednosti vytvořit organizační řád školy jako interní normu obsahující obecně platné zásady organizačního charakteru,
- věnovat pozornost úpravě a způsobu vedení poznámek žáků zejména v nižších ročnících, opravovat chyby,
- v rámci kontrolní činnosti a při tvorbě tematických plánů více zaměřit práci předmětových komisí na důsledné dodržování a plnění osnov,
- v souladu s platnými učebními dokumenty komplexně zpracovat jednotné tematické plány pro výuku odborných ekonomických předmětů,
- upravit tematické plány pro výuku výpočetní techniky tak, aby byly i odpovídajícím časovým plánem výuky,
- zvýšit četnost hospitací vedoucích pracovníků školy ve výuce.

Škola plní stanovené výchovně vzdělávací cíle. Průběh a výsledky vzdělávání ve sledovaných oblastech jsou hodnoceny stupněm velmi dobrý. Podmínky vzdělávání jsou rovněž na velmi dobré úrovni. Při posuzování efektivity čerpání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu bylo zjištěno porušení rozpočtové kázně ve mzdové oblasti.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektoři:	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Mgr. Eduard Suchanek	
Členové týmu	Ing. Tomáš Hrubý	
	Ing. Miloslav Jirsa	
	Mgr. Jana Kocábová	
	PaedDr. Markéta Stuchlíková	

Další zaměstnanci ČŠI Ilona Oškrobaná, Věra Petrášová – kontrolní pracovníci

V Náchodě dne 10. června 2002

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 18. června 2002

Razítko

Ředitelka školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Ing. Jaroslava Vágnerová, ředitelka školy

podpis

Předmětem inspekce bylo dílčí zhodnocení činnosti školy dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů. Dle § 19 odst. 7 téhož zákona může ředitelka školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím obdržení. Připomínky k obsahu inspekční zprávy jsou její součástí.

Hodnoticí stupnice

Stupeň	Širší slovní hodnocení
Vynikající	<i>Zcela mimořádný, příkladný</i>
Velmi dobrý	<i>Výrazná převaha pozitiv, drobné a formální nedostatky, nadprůměrná až spíše nadprůměrná úroveň</i>
Průměrný	<i>Negativa a pozitiva téměř v rovnováze, průměrná úroveň</i>
Pouze vyhovující	<i>Převaha negativ, výrazné nedostatky, citelně slabá místa</i>
Nevyhovující	<i>Zásadní nedostatky, které ohrožují průběh výchovně-vzdělávacího procesu.</i>

Plní, je v souladu	<i>Dodržuje, čerpá účelně, efektivně</i>
Neplní, není v souladu	<i>Nedodržuje, nečerpá účelně, efektivně</i>

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel	4. července 2002	093 285/2002

Připomínky ředitelky školy

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