



Česká školní inspekce

Olomoucký inspektorát

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Obchodní akademie, Mohelnice, Olomoucká 82

Olomoucká 82, 789 85 Mohelnice

Identifikátor školy: 600 018 024

Termín konání inspekce: 13. -14. a 19. listopad 2003

Čj.:	m3-1069/03-11036
Signatura:	om5fx511

PŘEDMĚT INSPEKČNÍ ČINNOSTI

Předmětem inspekční činnosti bylo zjištění a zhodnocení:

- ❖ personálních podmínek a materiálně-technických podmínek vzdělávací a výchovné činnosti v předmětech anglický jazyk, společenskovedních předmětech dějepis, občanská nauka a odborných předmětech ekonomika, účetnictví vzhledem ke schváleným učebním dokumentům studijního oboru 63-41-M/004 Obchodní akademie ve školním roce 2003/2004
- ❖ průběhu a výsledků vzdělávání a výchovy v předmětech anglický jazyk, společenskovedních předmětech dějepis, občanská nauka a odborných předmětech ekonomika, účetnictví vzhledem ke schváleným učebním dokumentům studijního oboru 63-41-M/004 Obchodní akademie ve školním roce 2003/2004

CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Obchodní akademie, Mohelnice, Olomoucká 82 (dále škola) je příspěvkovou organizací zřízenou Olomouckým krajem. Sdružuje:

- ❖ obchodní akademii (kapacita 270 žáků)
- ❖ domov mládeže (kapacita 240 lůžek)
- ❖ školní jídelnu (kapacita 900 jídel)

Ve škole je vyučován čtyřletý studijní obor 63-41-M/004 Obchodní akademie v 9 třídách denního studia s 261 žákem. V domově mládeže je ubytováno 209 žáků, školní jídelna zajišťuje stravování pro 472 strážníky.

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

Teoretické vyučování zajišťují ve škole celkem 23 pedagogičtí pracovníci. Hodnocení personálních podmínek se vztahuje ke sledovaným předmětům, které vyučuje 12 učitelů. Kvalifikovanost výuky je vysoká, kromě dvou hodin občanské nauky v prvním ročníku jsou všechny sledované předměty vyučovány učiteli, kteří splňují podmínky odborné a pedagogické způsobilosti. Rovněž ředitel školy, jeho zástupkyně i výchovná poradkyně splňují podmínky odborné a pedagogické způsobilosti pro výuku na daném typu školy. Pedagogický sbor je stabilizovaný.

Organizační uspořádání školy je funkční a má jasně stanovená pravidla. Kompetence vedoucích pracovníků, pracovní náplně a povinnosti ostatních zaměstnanců umožňují účinné řízení školy. Vnitřní informační systém je funkční, tok informací je zabezpečen prostřednictvím pravidelných porad, nástěnek, oběhem dokladů a školní počítačové sítě s přístupem na internet, která je zavedena do pracoven.

Metodickým orgánem jsou předmětové komise, které mají široký rozsah činnosti. Jsou účelně využívány zejména v oblastech organizační, materiálně-technického vybavení, metodické a koordinační.

Kontrolní činnost je součástí povinností každého vedoucího pracovníka. Hospitační činnost prováděl v letošním školním roce pouze ředitel školy, zástupkyně ředitele se zabývala

kontrolou pedagogické dokumentace a organizace chodu školy. O provedených kontrolách a hospitacích je vedena přehledná evidenci s jasnými závěry, které jsou vyhodnocovány na poradách vedení školy.

Další vzdělávání pedagogických pracovníků je plánovité a vychází z potřeb školy. Priority jsou stanoveny v souladu s koncepcí školy (vzdělávání v oblasti informačních technologií, odborných předmětů - ekonomika, účetnictví, grafické předměty, a cizích jazyků).

Systém hodnocení zaměstnanců je zaveden. Hodnocení je prováděno pravidelně jednou ročně podle stanovených kritérií zejména v souvislosti s přiznáváním nenárokových složek platu. Návrhy předkládají bezprostřední nadřízení hodnocených zaměstnanců, konečné hodnocení projednává se zaměstnanci osobně ředitel školy.

Personální podmínky vzdělávací a výchovné činnosti jsou vynikající.

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

Škola sídlí v několika objektech. V hlavní budově je umístěno ředitelství školy a probíhá zde teoretická výuka v 19 učebnách. V dalších objektech se nachází domov mládeže se školní jídelnou a tělocvična. Prostředí na chodbách i v učebnách je podnětné a motivující. Učebny jsou prostorné, zařízené běžným nábytkem. Pracovny zaměstnanců jsou vybaveny výpočetní technikou, která je napojena na síť a zabezpečuje tak vnitřní informační systém.

Výuka sledovaných předmětů probíhá v kmenových třídách a anglického jazyka také v jazykové učebně, která je vybavena magnetofonem, videem a profilujícími nástěnkami. Škola disponuje v oblasti sledovaných předmětů dostatečným množstvím učebních pomůcek. Pozitivem je skutečnost, že žáci mají vhodné učebnice, jejich využití ve sledované výuce však bylo spíše ojedinělé. Pro výuku účetnictví a daňového systému zpracovali učitelé sbírky příkladů, které jsou žákům přístupné v počítačové síti.

Materiálně-technické podmínky vzdělávací a výchovné činnosti jsou velmi dobré.

HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ A VÝCHOVY

Vyučovaný obor

Vyučovaný čtyřletý studijní obor 63-41-M/004 Obchodní akademie je realizován v souladu s rozhodnutím o zařazení do sítě škol.

Škola vyučuje podle schválených učebních dokumentů. Rámcový učební plán byl rozpracován do jednotlivých ročníků, úpravy byly provedeny v povoleném rozsahu. Výuka sledovaných předmětů probíhá dle platných učebních osnov. Kontrolovaná pedagogická dokumentace průkazně zachycuje průběh vzdělávání.

Výuka je v souladu s učebními dokumenty vyučovaného oboru.

Učební osnovy sledovaných předmětů rozpracovali učitelé do tematických plánů. Jejich plnění sleduje vedení školy v rámci hospitační a kontrolní činnosti, na kontrole se podílejí i předmětové komise pravidelným vyhodnocováním.

Kontrola naplňování učebních osnov je účinná.

Rozvrh hodin respektuje maximální počet vyučovacích hodin během dne i délku přestávek podle právní normy.

Školní řád obsahuje základní pravidla týkající se problematiky docházky žáků do školy, jejich chování, péče o zdraví. Zákazy souvisejí s bezpečností žáků a ochranou před účinky látek ohrožujících zdraví. Povinnosti i práva žáků jsou v rovnováze.

Žáci mají přístup ke všem potřebným informacím. Využívány jsou nástěnky na chodbě a ústní informace předávané třídními učiteli.

Zákonným zástupcům žáků škola poskytuje informace včas a v potřebné míře.

Organizace výchovně-vzdělávacího procesu je funkční.

Výchovné poradenství je zajištěno učitelkou, která absolvovala příslušné kvalifikační studium. Při své práci se řídí Plánem práce výchovného poradce na školní rok 2003/2004. Hlavní náplní práce je věnování zvýšené pozornosti žákům se studijními, zdravotními a jinými problémy (sledování a vyhodnocování absence), spolupráce s výchovnými a poradenskými institucemi, problematika profesní orientace a nábor žáků do prvních ročníků. Pro žáky jsou stanovené konzultační hodiny. Výchovná poradkyně zároveň působí jako metodik protidrogové prevence a sociálně-patologických jevů. Při této činnosti koordinuje působení na žáky v rámci protidrogové prevence a spolupracuje přitom s dalšími orgány.

Výchovné poradenství přispívá ke zlepšení výchovně-vzdělávacího procesu.

Průběh a výsledky vzdělávání a výchovy v anglickém jazyce

Výuku předmětu zajišťují učitelé s odpovídající odbornou a pedagogickou způsobilostí. Ředitel školy při stanovení úvazků tuto skutečnost optimálně využil. Hospitace byly provedeny u všech vyučujících.

Učitelé při plánování učiva přihlíželi k rámcovým požadavkům osnov, k používaným učebnicím i aktuálnímu složení tříd. Bezprostřední příprava učitelů na výuku byla zodpovědná a pečlivá.

Při stanovení výchovně-vzdělávacích cílů výuky učitelé respektovali komunikativní orientaci předmětu. Vstupní motivace žáků spočívala většinou v seznámení s programem hodiny spojeném s výzvou k dobré vzájemné spolupráci. Pozitivní motivaci napomáhalo také plnění úkolů při skupinové práci a jejich následné posouzení, kdy převládla pracovní atmosféra, ve které žáci pracovali bez napětí, pozorně a soustředěně.

Struktura vyučovacích jednotek odpovídala stanoveným výukovým cílům a věku žáků. Tempo bylo přiměřené, výuka věcná a odborně správná, organizační pokyny byly jasné a srozumitelné a byly udělovány v cizím jazyce. Učitelé používali metody a formy práce, které směřovaly k rozvoji řečových dovedností a k porozumění cizojazyčného slyšeného textu. Nové gramatické učivo bylo vesměs vyvozováno na základě situačního kontextu. Ve všech hodinách byla u žáků ve velké míře rozvíjena komunikativní stránka jazyka.

Oblast interakce a komunikace byla při výuce realizována dohodnutými pravidly jednání. Komunikace a vyjadřování žáků byly na dobré úrovni, v případě chyb prováděli učitelé korekci výslovnosti. Všichni vyučující měli ve sledovaných hodinách pozitivní vztah k žákům, kázeňské problémy po dobu inspekční činnosti nebyly zaznamenány.

Kromě učebnic a různých učebních textů byly ve výuce využity magnetofonové kazety s autentickými cizojazyčnými texty.

Průběh a výsledky vzdělávání a výchovy anglickém jazyce jsou vynikající.

Průběh a výsledky vzdělávání a výchovy ve společenskovedních předmětech

Plánování učiva předmětů dějepis a občanská nauka koresponduje s učebními osnovami. Dějepis je vyučován učitelkou s příslušnou odbornou a pedagogickou způsobilostí, část hodin občanské nauky je realizována učitelkou bez odborné způsobilosti. Uvedená skutečnost ovšem neměla vliv na velmi dobrou kvalitu výuky většiny hodin.

Téměř všechny sledované hodiny měly pevnou a promyšlenou stavbu a vyznačovaly se vysoce odborným výkladem vhodně prokládaným problémovými otázkami. Formy práce, vyučovací metody a pracovní postupy vycházely z orientace na podstatné učivo. Cíle, se kterými byli žáci na začátku hodin seznámeni, byly v průběhu vyučování postupně plněny. Žáci byli aktivně zapojováni do hodin, pracovali s učebnicemi a dějepisnými atlasy, využívali mezipředmětových vztahů, a tím dávali nové učivo do širších souvislostí. Náplň hodin občanské výchovy byla operativně aktualizována učivem, které připravuje žáky pro praktický život. Vhodným doplňkem některých vyučovacích hodin byly žákovské referáty. Žáci byli v hodinách průběžně motivováni, k jejich hodnocení využívali učitelé různé formy, převažovalo průběžné a motivující slovní hodnocení. Shrnutí a opakování učiva bylo prováděno převážně ve spolupráci s žáky.

Verbální i neverbální komunikace učitelů a věcná a odborná správnost výuky byly na velmi dobré úrovni. Ve všech sledovaných hodinách byl vytvářen dostatečný prostor pro komunikaci žáků a uplatnění jejich aktivit, ne vždy však byl žáky využíván.

Průběh a výsledky vzdělávání a výchovy v předmětech dějepis, občanská nauka jsou velmi dobré.

Průběh a výsledky vzdělávání a výchovy v odborných předmětech ekonomika a účetnictví

Rozvržení učiva ekonomiky i účetnictví do jednotlivých ročníků koresponduje s učebními osnovami. Žáci získávají znalosti v potřebném obsahu a rozsahu. Velmi dobrá příprava učitelů se pozitivně projevila ve stanovení přiměřeně náročných výukových cílů. Nové učivo plynule navazovalo a rozvíjelo předchozí témata.

Předměty vyučuje šest učitelů, všichni splňují podmínky odborné a pedagogické způsobilosti a většinou mají i delší pedagogickou praxi, což se pozitivně projevilo zejména v odborné úrovni vzdělávání.

Výuka probíhala v běžných učebnách. Názornost podpořená užitím vhodných učebních pomůcek (účetních dokladů, formulářů) byla zaznamenána jen v některých hodinách účetnictví.

Výuka byla vedena tradičním způsobem. Z vyučovacích metod převládal v ekonomice výklad s prvky řízeného rozhovoru a v účetnictví řešení souvislých příkladů. Učivo bylo interpretováno odborně správně, učitelé sledují průběžně změny, k nimž v ekonomické teorii a praxi dochází a aktuálně je promítají do výuky. Účinná motivace spočívala v uvádění příkladů a ve využívání vlastních zkušeností žáků z praxe. Pozitivem bylo rovněž uplatňování mezipředmětových vztahů. Výklad doprovázeli učitelé stručným a přehledným zápisem na tabuli, který byl pro žáky vodítkem k zápisu do sešitů. Při řešení příkladů učitelé vyžadovali zdůvodnění postupů výpočtů a účtování, a měli tak zpětnou vazbu o pochopení učiva žáky.

Ve vyučovacích hodinách panovala klidná pracovní atmosféra. Přístup všech vyučujících k žákům byl vstřícný a byl založen na respektování jejich osobnosti. Komunikace probíhala přirozeně, byla vedena převážně na úrovni vyučující – třída. Vlastní aktivitu projevovali jen někteří žáci, většina odpovídala na dotazy učitelů.

Podklady pro klasifikaci získávají učitelé ústní a písemnou formou. Ve většině sledovaných hodin bylo zařazeno individuální zkoušení. Klasifikace byla objektivní, učiteli zdůvodněná a odpovídala znalostem žáků.

Průběh a výsledky vzdělávání a výchovy v odborných předmětech ekonomika a účetnictví jsou velmi dobré.

Výsledky vzdělávání zjišťované školou

Výsledky žáků ve sledovaných předmětech jsou podrobovány příslušné klasifikaci ústní, resp. písemné. Rozbory výsledků jsou projednávány na klasifikačních poradách. V anglickém jazyce využívá škola i komerční testy, kterými pravidelně sleduje výsledky žáků. Ve čtvrtém ročníku žáci vypracovávají ročníkové práce, téma si mohou vybrat i ze sledovaných předmětů.

Průběh a výsledky vzdělávání a výchovy jsou ve sledovaných předmětech celkově velmi dobré.

DALŠÍ ZJIŠTĚNÍ

Údaje uvedené v rozhodnutí MŠMT o zařazení školy do sítě škol jsou v souladu s údaji uvedenými ve zřizovací listině školy.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. Rozhodnutí MŠMT čj. 33 199/01-21 z 9. dubna 2002, kterým se mění zařazení školy do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení
2. Úplné znění zřizovací listiny čj. 4592/2001 příspěvkové organizace Olomouckého kraje, jak vyplývá ze změn provedených dodatkem č. 1 čj. 206/2003 z 28. listopadu 2002
3. Učební dokumenty studijního oboru 63-41-M/004 Obchodní akademie schválené MŠMT čj. 23 842/2001-23, pedagogické dokumenty studijního oboru 63-17-6 Obchodní akademie vydané MŠMT čj. 19 295/94-23
4. Třídní knihy všech tříd ve školním roce 2003/2004
5. Třídní výkazy všech tříd ve školním roce 2003/2004
6. Výkaz o gymnáziu-střední odborné škole-konzervatoři Škol(MŠMT) V7-01 k 30. září 2003
7. Výkaz o ubytovacím zařízení Škol (MŠMT) V 19-01 podle stavu k 15. říjnu 2003
8. Výkaz o společném stravování dětí a mládeže Škol (MŠMT) V 17-01 podle stavu k 15. říjnu 2003
9. Doklady o nejvyšším dosaženém vzdělání ředitele školy, zástupkyně ředitele školy, výchovné poradkyně a učitelů vyučujících ve školním roce 2003/2004 předměty anglický jazyk, dějepis, občanská nauka, ekonomika a účetnictví ve školním roce 2003/2004
10. Rozvrh hodin pro školní rok 2003/2004
11. Školní řád platný pro školní rok 2003/2004
12. Zápisy z jednání pedagogické rady ve školním roce 2003/2004
13. Výroční zpráva o činnosti školy za školní rok 2002/2003
14. Organizační řád z 13. října 2003

15. Organizační zabezpečení školní roku 2003/2004 z 29. srpna 2003
16. Pracovní náplně k 1. září 2003
17. Plán kontrol na školní rok 2003/2004
18. Deník kontrol ředitele školy pro školní rok 2003/2004
19. Deník kontrol zástupkyně ředitele školy pro školní rok 2003/2004
20. Zápisy z hospitací ředitele školy provedené ve školním roce 2003/2004
21. Plány práce předmětových komisí ekonomiky, účetnictví, společenskovedních předmětů a jazyků pro školní rok 2003/2004 a zápisy z jednání těchto komisí ve školním roce 2003/2004
22. Zápisy z porad vedení školy ve školním roce 2003/2004
23. Další vzdělávání pedagogických pracovníků pro školní rok 2003/2004
24. Vnitřní platový předpis platný od 1. října 2001
25. Kritéria pro přiznání osobního příplatku platná pro školní rok 2003/2004
26. Plán práce výchovného poradce na OA Mohelnice na školní rok 2003/2004 ze dne 29. srpna 2003
27. Minimální preventivní program na školní rok 2003/2004
28. Preventivní program protidrogové prevence, prevence kriminality a dalších sociálně patologických jevů pro školní rok 2003/2004
29. Tematické plány učiva v předmětech anglický jazyk, dějepis, občanská nauka, ekonomika, účetnictví pro školní rok 2003/2004
30. Výsledky komerčních testů z anglického jazyka
31. Vybrané ročníkové práce z dějepisu, občanské nauky, účetnictví a ekonomiky.

ZÁVĚR

Personální podmínky vzdělávací a výchovné činnosti jsou v předmětech anglický jazyk, dějepis, občanská nauka, ekonomika a účetnictví vynikající. S výjimkou dvou hodin občanské nauky jsou všechny ostatní předměty vyučovány učiteli s odpovídající odbornou a pedagogickou způsobilostí. Organizace výchovně-vzdělávacího procesu i provozu školy má jasně stanovená pravidla, je účelná a funkční, vhodně jsou využívány předmětové komise.

Prostředí školy je esteticky upraveno, pro žáky je podnětné a motivující. Materiálně-technické podmínky výuky sledovaných předmětů jsou velmi dobré, množství a kvalita učebních pomůcek a didaktické techniky umožňují realizaci výchovně-vzdělávacích cílů. Využití učebních pomůcek bylo v rámci sledované výuky větší v anglickém jazyce a společenskovědních předmětech než v odborných předmětech.

Škola vyučuje schválený studijní obor podle platných učebních dokumentů. V jejich naplňování nebyly zjištěny nedostatky.

Vysoká kvalifikovanost vyučujících se pozitivně projevila v kvalitě výuky, která je celkově hodnocena jako velmi dobrá. Převážná většina všech hospitovaných hodin byla pečlivě připravena, výuka byla věcná a odborně správná. V hodinách anglického jazyka byl kladen důraz na komunikativní složku výuky, která rozvíjela řečové dovednosti žáků a schopnosti porozumět slyšenému textu.

Výuka společenskovědních předmětů byla vedena vhodnými vyučovacími metodami s aktivním zapojením žáků a směřovala k přípravě na praktický život. V odborných předmětech ekonomika a účetnictví převládal odborně správný výklad spojený s rozhovorem se žáky a s řešením příkladů. Pozitivem bylo využívání mezipředmětových vztahů a vlastních zkušeností žáků z praxe v podnicích a organizacích, což vedlo k lepšímu pochopení ekonomických jevů a souvislostí.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Složení týmu	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Ing. Petr Lipčík	Ing. Petr Lipčík v. r.
Člen týmu	Mgr. Pavel Okleštěk	Mgr. Pavel Okleštěk v. r.

V Prostějově dne 28. listopadu 2003

Datum a podpis ředitele školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 1. prosinec 2003

Razítko

Ředitel školy, nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Mgr. Josef Švábenický

Mgr. Josef Švábenický v. r.

Dle § 19 odst. 7 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů, může ředitel školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím obdržení na adresu pracoviště vedoucího inspekčního týmu, tj. Česká školní inspekce, odloučené pracoviště, BOX 19, Západní 72, 796 04 Prostějov 4. Připomínky k obsahu inspekční zprávy se stávají její součástí.

Hodnoticí stupnice:

Stupeň
Vynikající
Velmi dobrý
Dobrý
Vyhovující
Nevyhovující

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Krajský úřad – odbor školství, mládeže a tělovýchovy	2003-12-15	m3-1082/03-11036
Ing. Pavel Sekanina, člen Rady Olomouckého kraje	2003-12-15	m3-1083/03-11036

Připomínky ředitele školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány.