



**Česká školní inspekce**

**Pardubický inspektorát**

---

# **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

**Obchodní akademie, Chrudim, Tyršovo náměstí 250**

**Tyršovo náměstí 250, 537 60 Chrudim**

**Identifikátor školy: 600 011 879**

**Termín konání inspekce: 13. – 16. a 20. dubna 2004**

<b>Čj.:</b>	J5-1026/04-2080
<b>Signatura:</b>	oj1fx524

## PŘEDMĚT INSPEKČNÍ ČINNOSTI

### **Předmětem inspekční činnosti bylo zjištění a zhodnocení:**

- ❖ personálních podmínek vzdělávací a výchovné činnosti vzhledem ke schváleným učebním dokumentům zejména v předmětech matematika, matematická cvičení, soukromé podnikání a odborná praxe v oboru 63-41-M/004 Obchodní akademie
- ❖ materiálně-technických podmínek vzdělávací a výchovné činnosti zejména ve výše uvedených předmětech a ve jmenovaném oboru
- ❖ průběhu a výsledků vzdělávání a výchovy ve výše uvedených předmětech ve jmenovaném oboru
- ❖ organizační zajištění a podmínky realizace předmětu odborná praxe ve výše jmenovaném studijním oboru

## CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Škola je příspěvkovou organizací, jejímž zřizovatelem je Pardubický kraj. Působí nepřetržitě od roku 1882 a je druhou nejstarší školou tohoto zaměření v České republice.

Ve školním roce 2003/2004 navštěvuje studijní obor 63-41-M/004 Obchodní akademie celkem 328 žáků v 11 třídách denního studia.

Výchovně-vzdělávací proces je realizován ve školní budově, která je ve vlastnictví zřizovatele. Pouze pro výuku předmětu tělesná výchova škola využívá na základě smluvního ujednání sportovní halu organizace Sokol, která se nachází v blízkosti školní budovy.

Stravování žáků i zaměstnanců je zabezpečeno ve školních jídelnách Základní školy Chrudim, Sladkovského 28 a Základní školy Chrudim, Školní náměstí 6, které se také nacházejí v blízkosti školy.

Ubytování žáků poskytuje domov mládeže Vyšší odborné školy, Střední zemědělské školy a Středního odborného učiliště, Chrudim, Poděbradova 842. V době inspekce zde bylo ubytováno ve třílůžkových pokojích 8 žáků, kteří hradí za ubytování měsíční poplatek ve výši 700,- Kč.

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

Ředitelka má stanovené koncepční záměry, směřující k dalšímu rozvoji školy, které jsou uvedené v dokumentu s názvem *Struktura dlouhodobého plánu rozvoje školy na období 2003–2007*.

Ve školním roce 2003/2004 zabezpečovalo výchovně-vzdělávací činnost celkem 26 interních pedagogických pracovníků (včetně ředitelky a zástupce ředitelky). Uvedený vzorek pedagogických pracovníků je složen z 16 učitelů všeobecně-vzdělávacích předmětů a 10 učitelů odborných předmětů. Dva učitelé měli sníženou míru vyučovací povinnosti, průměrný věk pedagogů činil 47,8 roků. Všichni pedagogičtí pracovníci školy splňovali podmínky odborné a pedagogické způsobilosti stanovené právním předpisem.

Výuku předmětu matematika a matematická cvičení zajišťovaly dvě učitelky s rozdílnou délkou pedagogické praxe. Jedna vyučující, s délkou pedagogické praxe 17 roků, vyučovala matematiku a fyziku na základní škole a ve zdejší škole vyučuje prvním rokem. Zkušenosti s výukou na daném typu školy získává hlavně od druhé učitelky, která ve střední škole vyučuje 33 roků.

Výuka volitelného předmětu soukromé podnikání je zajišťována jednou učitelkou. Na zajišťování souvislé 14 denní odborné praxe u firem a organizací po stránce smluvních ujednání, kontrole a vyhodnocování se podílejí třídní učitelé příslušných tříd. V době konání odborné praxe je jejich část týdenního vyučovacího úvazku věnována návštěvám pracovišť a administrativním formalitám spojeným s organizací a hodnocením odborné praxe.

Výchovné poradenství zabezpečuje od roku 1992 zástupce ředitelky, který neabsolvoval příslušné specializační studium, ale jako zkušený pedagogický pracovník s vysokoškolským vzděláním v humanitních předmětech prokazuje v dané oblasti výbornou orientaci. Účastní se v rámci dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků vzdělávacích akcí na aktuální témata, např. kriminalita mládeže, drogy, trestní odpovědnost, šikana.

Organizace řízení školy vychází z vnitřních dokumentů, mezi které patří *Organizační řád a Příloha č. 1 k Organizačnímu řádu – Schéma vnitřních a vnějších vztahů nadřízenosti, podřízenosti a součinnosti*, které jsou platné od roku 2001 a jsou funkční. Organizační schéma je logicky sestavené, delegování kompetencí na jednotlivé pracovníky je přehledným způsobem zpracováno a zahrnuto do jejich pracovních náplní. Na řízení školy se podílejí ředitelka, zástupce ředitelky, předsedové předmětových komisí, hospodářka a další členové poradního sboru, mezi které patří zástupci podniků, státní správy a také členové tzv. studentské rady.

Organizace činnosti školy se řídí dokumentem *Školní řád Obchodní akademie Chrudim*, který je platný od roku 2002 a zahrnuje práva žáků, jejich povinnosti a výchovná opatření, dále dokumentem *Klasifikační řád – hodnocení a klasifikace žáků Obchodní akademie Chrudim* z roku 2002, ke kterému byl vypracován *Dodatek č. 1* také z roku 2002. Organizace školního roku se řídí materiálem s názvem *Plán práce školy pro školní rok 2003-2004*, který je zpracován pro příslušný školní rok na základě zhodnocení výsledků předchozího školního roku a zpracované koncepce pro dané období.

Ve škole pracuje 5 předmětových komisí – společenskovedních předmětů, cizích jazyků, přírodovědných předmětů, tělesné výchovy a komise odborných předmětů. Jejich existence není formální, činnost jednotlivých komisí a jejich úkoly jsou obsaženy ve vnitřním dokumentu s názvem *Plány předmětových komisí v roce 2003/2004*.

Informační systém uvnitř školy určený pro pedagogické pracovníky je zajištěn převážně osobním kontaktem ve sborovně, prostřednictvím operativních schůzek a vnitřní mailovou poštou.

Kontrolní a hospitační činnost provádí vedení školy v souladu s *Plánem kontrolní činnosti ředitelky školy a jejího zástupce ve školním roce 2003-2004*. Hospitační činnost ředitelky je zaměřena převážně na odborné předměty, zástupce ředitelky hospituje výuku všeobecně - - vzdělávacích předmětů.

Dalšímu vzdělávání je ze strany vedení školy věnována značná pozornost, na každý školní rok je vypracován plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků a plán vzdělávání v oblasti informační politiky. Jako vzdělávací instituce jsou využívány především Pedagogická centra v Pardubicích a Hradci Králové a pro vyučující odborných ekonomických předmětů Vzdělávací středisko - Ing. Pavel Štohl Praha a Svaz účetních Praha. Ve školním roce 2002/2003 navštívili pedagogičtí pracovníci celkem 37 vzdělávacích akcí, které byly zaměřené na cizí jazyky, ekonomickou problematiku a pro učitele všeobecně-vzdělávacích

předmětů, včetně tělesné výchovy. Ve školním roce 2003/2004 si rozšiřuje jedna učitelka své vzdělání studiem německého jazyka, ředitelka navštěvuje tříleté studium anglického jazyka, které pro vedoucí pracovníky organizuje Krajský úřad Pardubického kraje.

*Personální podmínky jsou celkově vynikající.*

<b>HODNOCENÍ MATERIÁLNĚ-TECHNICKÝCH PODMÍNEK VZDĚLÁVACÍ A VÝCHOVNÉ ČINNOSTI VZHLEDEM KE SCHVÁLENÝM UČEBNÍM DOKUMENTŮM</b>
---

Výchovně-vzdělávací činnost (s výjimkou výuky tělesné výchovy) je realizována v jediné budově, ve které má škola k dispozici 11 kmenových učeben, 4 odborné učebny výpočetní techniky, 2 učebny cizích jazyků, 1 odbornou učebnu pro výuku psaní na elektronických psacích strojích a 2 víceúčelové učebny. První víceúčelová učebna slouží pro výuku humanitních předmětů, ve kterých jsou žáci děleni na skupiny, je zde umístěna žákovská knihovna a internetová kavárna provozovaná v rámci výuky předmětu soukromé podnikání. Ve druhé víceúčelové učebně se vyučuje předmět soukromé podnikání a je zde odděleně umístěn sklad učebnic. Další prostory slouží pro vedení školy, pedagogické a provozní pracovníky.

Škola disponuje vybavenými kabinety pro vyučující jazyků, matematiky, tělesné výchovy, výpočetní techniky, dějepisu, zeměpisu, ekonomických a grafických předmětů, ve kterých se v převážné míře nacházejí i učební pomůcky pro dané předměty a v některých i výpočetní technika.

Učební pomůcky pro matematiku představují běžné vybavení středních škol, které umožňuje plnění učebních osnov.

Předmět soukromé podnikání je vyučován v netradiční prostorné multifunkční učebně (první víceúčelová učebna, viz výše), ve které pracovní stoly umožňují variabilní uspořádání podle okamžitých potřeb výuky i provozu internetové kavárny. V učebně je umístěno šest počítačových stanic s možností připojení na Internet. Součástí kavárny je prodejní pult s občerstvením a samostatná přípravná s nádobím a mycím boxem. Internetová kavárna je provozována studentskou společností používající reálné finanční prostředky, která vede účetnictví a má svůj management.

Materiálně-technické podmínky odborné praxe jsou velmi různorodé a jsou dány reálným prostředím organizací a firem, ve kterých jsou podmínky velmi blízké až totožné s podmínkami, ve kterých budou budoucí absolventi pracovat po nástupu do zaměstnání. V některých případech získávají žáci od organizací propagační materiály, které dále vhodně využívají jako doplňující materiál pro tvorbu svých zpráv o odborné praxi.

Převážnou část učebnic potřebných pro výuku si žáci pořizují na vlastní náklady. Menší částí starších učebnic disponuje Sdružení rodičů a přátel dětí školy (dále jen SRPDŠ), které žákům učebnice půjčuje za nízký poplatek. Nákup nových učebnic a pomůcek škola žákům usnadňuje pořádáním hromadného prodeje uvedeného sortimentu v prostorách školy, který se uskutečňuje na začátku školního roku za účasti vybraných firem.

Ve škole jsou zřízeny školní knihovny – učitelská, žákovská, dějepisná a zeměpisná knihovna i ředitelská knihovna, které disponují celkem s cca 10 200 svazky.

*Materiálně-technické podmínky ve škole jsou celkově velmi dobré.*

## HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ A VÝCHOVY

### **Vyučované obory**

Studijní obor 63-41-M/004 Obchodní akademie je vyučován v souladu s Rozhodnutím MŠMT ČR o zařazení do sítě škol čj. 32 973/01-21 ze dne 25. ledna 2002. Individuální vzdělávací programy pro žáky se specifickými vzdělávacími potřebami nejsou realizovány.

***Vyučovaný obor je realizován v souladu s údaji v rozhodnutí o zařazení do sítě škol.***

Ve škole se vyučuje podle platných učebních dokumentů. Úpravy učebních plánů pro podmínky školy jsou v souladu s těmito dokumenty. V souladu s profilem absolventa a učebním plánem je do výuky ve 3. ročníku zahrnuta souvislá odborná praxe kumulovaná do dvoutýdenního bloku. Hodinové dotace, rozvržení učebních dnů a členění praxe byly také v souladu s obsahem schválených učebních dokumentů. Ve školním roce 2003/2004 se 1. a 2. ročníky vyučují podle nových učebních dokumentů platných pro vyučovaný studijní obor, výuka ve 3. a 4. ročníku se řídí platnými učebními dokumenty, kterým končí platnost ve školním roce 2004/2005.

Součástí vzdělávacího programu je nabídka volitelných předmětů, která představuje ve 3. ročníku předměty soukromé podnikání, financování a volbu mezi konverzací v anglickém jazyce nebo konverzací v německém jazyce. Ve 4. ročníku žáci pokračují ve zvolené konverzaci ze 3. ročníku a volí mezi matematickými cvičeními a dějinami kultury. Ve škole se vyučují i nepovinné předměty a to sportovní hry v rámci nulté vyučovací hodiny a ruský jazyk, jehož výuka je zařazena do poslední vyučovací hodiny. Žáci mohou v odpoledních hodinách navštěvovat kroužek „Práce s Internetem“ a kroužek „Práce na počítači“.

Povinná dokumentace je pečlivě vedena v souladu s právním předpisem a průkazně zachycuje průběh vzdělávání.

***Výuka je v souladu s učebními dokumenty vyučovaného oboru.***

Kontrolní činnost zaměřená na plnění učebních dokumentů je průběžně prováděná ředitelkou a zástupcem ředitelky, zjištěné diference jsou operativně odstraňovány. V průběhu inspekční činnosti nebyly zjištěny nesrovnalosti v naplňování učebních dokumentů pro hospitované předměty.

***Kontrola naplňování učebních osnov je účinná.***

Organizace řízení výchovně-vzdělávacího procesu vychází z vnitřních školních dokumentů a je v souladu s právními předpisy. Rozvrh hodin platný pro 2. pololetí letošního školního roku respektoval hlavní psychohygienické zásady pro jeho tvorbu.

Informace pro žáky jsou předávány prostřednictvím třídních učitelů, umožněným přístupem do vnitřní počítačové sítě školy, zveřejňováním všech sdělení na tabuli umístěné na chodbě školy, vzájemnou komunikací mezi žáky nižších a vyšších ročníků, zveřejňováním obsahu a výsledků jednání studentské rady s vedením školy. Informovanost rodičů je zabezpečena pořádáním tzv. třídních schůzek, prostřednictvím individuálních jednání s jednotlivými učiteli v rámci jejich konzultačních hodin, sledováním webových stránek školy atd.

***Organizace výchovně-vzdělávacího procesu je funkční.***

Výchovný poradce se ve své činnosti zaměřuje na úkoly vyplývající z dané problematiky, které jsou uvedené ve vnitřním dokumentu školy s názvem *Plán práce výchovného poradce pro školní rok 2003/2004*. Úzce spolupracuje s protidrogovou preventivní pracovníčkou a školní metodičkou prevence, s koordinátorkou environmentálního vzdělávání, s třídními učiteli i s vyučujícími předmětů, jejichž obsah se alespoň zčásti dotýká sféry působení výchovného poradce. Mezi hlavní úkoly patří řešení výchovných, prospěchových a zdravotních problémů žáků, poskytování individuální pomoci, péče o žáky se specifickými poruchami učení, předávání informací žákům 4. ročníků o možnostech dalšího studia na vysokých a vyšších odborných školách, poskytování metodické pomoci při podávání a vyplňování přihlášek k dalšímu studiu, organizování výchovných akcí pro žáky dle nabídek vzdělávacích institucí atd. Dále udržuje kontakt s Pedagogicko-psychologickou poradnou v Chrudimi a dalšími působícími institucemi regionu. Škola má zpracován *Minimální preventivní program pro školní rok 2003/2004*, jehož cílem je: systematické a preventivní působení na všechny žáky, podpora jejich zdravého sebevědomí a schopnost spolupráce, získávání žáků pro mimoškolní činnost a úzká spolupráce školy s rodiči. Program je realizován ve spolupráci s okresní preventivní pracovníčkou a to především pořádáním akcí zaměřených na prevenci proti drogám, kriminalitě, sektám, dále nabídkou volnočasových aktivit konaných ve školních prostorách. Pro žáky 1. ročníků je vypracován projekt GO kurzu, jehož cílem je získání pocitu důvěry v sebe sama, bližší seznámení s novými spolužáky a učiteli v mimoškolním prostředí. Škola získala na uvedený projekt finanční dotaci od svého zřizovatele.

***Výchovné poradenství výrazně přispívá ke zlepšení výchovně-vzdělávacího procesu.***

### **Průběh a výsledky vzdělávání a výchovy v matematice a v matematických cvičeních**

Výuka matematiky je realizována ve všech třídách po jednotlivých hodinách, žáci 4. ročníku mohou navštěvovat volitelný předmět matematická cvičení, který se vyučuje s dvouhodinovou týdenní dotací. Učební osnova předmětu matematika byla rozpracována v předložených tematických plánech na jednotlivé tematické celky a rozvržena do měsíčních časových intervalů. V navštívených hodinách vždy navazovala probíraná učební látka na předchozí učivo.

Obě vyučující matematiky byly na všechny vyučovací hodiny zodpovědně připravené, což se pozitivně odrazilo na průběhu výuky. V hodinách byly využívány učebnice, sbírky úloh z matematiky, kapesní kalkulátory, tabelární pomůcky, popř. nakopírované listy se soubory příkladů.

Výuka hospitovaných hodin matematiky probíhala v kmenových učebnách jednotlivých tříd, které jsou vybavené novým, popř. renovovaným školním nábytkem. V jedné učebně, která částečně slouží jako odborná učebna pro výuku zeměpisu, se nacházely učební pomůcky pro výuku uvedeného předmětu. Všechny učebny byly udržované, čisté, působily estetickým dojmem a jejich výzdoba byla decentní.

V úvodu všech sledovaných hodin byli žáci seznámeni s programem celé vyučovací jednotky. Následovalo frontální opakování předchozího učiva, které bylo v některých případech spojeno s tvorbou výstižných přehledů, které tvořili žáci na školní tabuli a tyto sloužily pro další výkladovou i závěrečnou část vyučovací hodiny. V hodinách bylo pozorováno vysoké pracovní tempo a dobrá spolupráce vyučujících se žáky.

Výklad nového učiva byl proveden ve všech hodinách srozumitelně, důležité pojmy byly zdůrazňovány a fixovány, v některých případech byli do vyložení nového učiva zapojeni i aktivnější žáci. Ve výkladové části obě vyučující využívaly v maximální možné míře školní tabuli, na kterou byly zaznamenávány nové pojmy a přehledná grafická znázornění. Procvičování probrané učební látky na vhodně zvolených úlohách bylo prováděno nejprve

společným výpočtem příkladů, dále následovalo samostatné řešení do školních sešitů, při kterém byla ze strany vyučujících věnována individuální péče žákům, kteří si požádali o radu a vysvětlení určitých nejasností. Obě učitelky respektovaly návrhy žáků na různé varianty řešení a podporovaly rozvoj jejich logického myšlení. V matematických cvičeních bylo opakováno učivo a řešeny úlohy ze sbírky příkladů pro přijímací řízení na Vysokou školu ekonomickou Praha. V průběhu hospitace žáci neprokazovali odpovídající vědomosti, které jsou nutné pro úspěšné zvládnutí přijímacích zkoušek na vysoké školy a celé opakování bylo převážně prováděno učitelkou.

Sledované hodiny byly zahájeny motivačním vstupem, který se v některých případech ale omezil na pouhé seznámení s tématem hodiny. Pochopení zadávaných úkolů bylo ověřováno, s řešením bylo žákům pomáháno. V závěrečném shrnutí na konci hodiny byli žáci znovu vyzváni k případným dotazům na probrané učivo.

Ověřování žákovských vědomostí se provádí průběžně během celého pololetí a to převážně písemnou formou. Se systémem klasifikace v předmětu matematika jsou žáci na začátku každého klasifikačního období seznámeni. Žákům s prospěchovými problémy poskytují obě vyučující individuální konzultace.

Během výuky byla respektována osobnost žáka, dohodnutá pravidla komunikace byla akceptována, vztahy mezi učitelkami a žáky byly bezproblémové. Chování žáků v průběhu vyučování i o přestávkách bylo přirozené, bez kázeňských problémů.

***Průběh a výsledky vzdělávání a výchovy jsou v předmětech matematika a matematická cvičení v souhrnu velmi dobré.***

### **Organizační zajištění a podmínky realizace předmětu odborná praxe, průběh a výsledky vzdělávání a výchovy v předmětu soukromé podnikání**

Pro výuku soukromého podnikání byly třídy děleny na skupiny s maximálním počtem 15 žáků. Sledované hodiny soukromého podnikání se vyznačovaly netradičním průběhem se zapojením všech žáků skupiny a jejich pestrou činností zaměřenou na ekonomické záležitosti studentské společnosti, na marketingové studie i osobní prezentace žáků z oblasti reklamy. V hodinách bylo využito výpočetní techniky a listů peněžního deníku. Učitelka kreativně udržovala pozornost žáků s využitím praktických poznatků a seznamovala je s problematikou vedení jednoduchého účetnictví (daňové evidence), peněžního deníku a přehledu tržeb. Poskytovala jim volný prostor pro diskuzi a připomínkování na téma zpracování výroční zprávy studentské společnosti. Žáci využívali možnosti ptát se vyučující na pracovní postupy, čímž rozvíjeli své komunikační schopnosti. Všichni žáci ve skupinách byli aktivně zapojeni do výuky s maximálním zaujetím pro právě prováděnou činnost. Z hlediska časového rozvržení byly sledované hodiny efektivní, žáci byli vedeni k samostatnému uvažování a prezentaci vlastních závěrů.

V době inspekční návštěvy většina žáků projevovala k praktické činnosti pozitivní vztah. V učebních skupinách byly pozorovány přirozené sociální vztahy a bezkonfliktní prostředí. Žáci byli v průběhu hodin soukromého podnikání klidní, celková atmosféra výuky byla přátelská a bez projevů nekázně. Sledovaná výuka umožňovala setkávání žáků s hospodářskou realitou, prohlubovala klíčové praktické dovednosti potřebné v ekonomické sféře.

Při zajišťování odborné praxe mají žáci možnost sami smluvní organizaci kontaktovat, např. dle místa svého bydliště, se kterou škola následně uzavírá dohodu o odborné praxi. Žákům, kteří nemají možnost sami najít vhodnou organizaci, zajistí škola odbornou praxi u osvědčených firem, se kterými škola dlouhodobě spolupracuje. Kontrolované dohody byly z obsahového hlediska v souladu s právním předpisem. Ve smlouvách je vždy jmenovitě uveden zodpovědný pracovník (instruktor). Zaměření činností žáků v organizacích je velmi

různorodé, avšak v souladu s požadavky profilu absolventa (např. v realitních kancelářích, městských a obecních úřadech, hotelech, velkoobchodních i maloobchodních prodejnách, podnicích služeb aj.). Před nástupem do praxe se provádí školení žáků z předpisů bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP) a požární ochrany (PO). Další školení zaměřená na konkrétní podmínky pracoviště absolvují žáci v příslušné organizaci. Pověřeni pracovníci školy navštěvují pravidelně pracoviště smluvních partnerů a kontrolují docházku žáků a plnění smluvních podmínek ze strany organizace (pracovní náplň žáků, soulad činnosti s učebními dokumenty, školení z předpisů BOZP a PO apod.). Po ukončení odborné praxe žáci zpracovávají zprávu o odborné praxi. Vybrané práce většinou kvalitně vypovídají nejen o činnosti žáků, ale i předmětu činnosti příslušných firem. Při celkovém hodnocení žáka se přihlíží ke kvalitě zprávy o odborné praxi, k hodnocení odborné praxe vydané firmou a výsledkům kontrol na pracovištích.

***Organizační zajištění a podmínky realizace předmětu odborná praxe, průběh a výsledky vzdělávání a výchovy v předmětu soukromé podnikání jsou v souhrnu vynikající.***

### **Výsledky vzdělávání zjišťované školou**

Škola se autoevaluací zabývá příležitostně a postupně si vytváří autoevaluační systém (např. zkušební testy vlastní výroby pro vybrané předměty). V současné době používá pro zjišťování výsledků vzdělávání komerční srovnávací testy KALIBRO pro žáky 1. a 2. ročníků, žáci 4. ročníků již třetím rokem zpracovávají „Maturitu na nečisto“. Dalšími používanými metodami jsou hlavně rozbory úspěšnosti žáků při přijímacím řízení na vyšší odborné a vysoké školy, rozbory úspěšnosti žáků v soutěžích, olympiádách, rozbory ocenění a ohlasů v médiích a hodnocení školy jinými subjekty. Zjištěné údaje škola srovnává hlavně s požadavky navazujících škol, s požadavky budoucích zaměstnavatelů žáků a s výsledky jiných škol stejného typu. Důležité údaje jsou zveřejňovány v rámci výroční zprávy o činnosti školy, na třídních schůzkách, na výboru SRPDS, popř. v médiích.

***Celkově je průběh vzdělávání a výchovy velmi dobrý.***

## **DALŠÍ ZJIŠTĚNÍ**

### **Aktivity školy**

Škola je registrována u neziskové mezinárodní organizace Junior Achievement (dále JA) jejímž zakladatelem je Tomáš Baťa, který je čestným předsedou. JA se svým programem zaměřuje na pomoc školám při vzdělávání v oblasti marketingu a podnikání, např. formou vzdělávacích programů a soutěží. Žáci školy úspěšně obstáli v základním kole soutěže *Nejlepší student(ka) Junior Achievement* a postoupili do celonárodního finále, školní studentská společnost Cafe Metropol postoupila do národního finále soutěže *O nejlepší webové stránky studentské společnosti*.

Ve škole je nedílnou součástí výuky cizího jazyka studium obchodní angličtiny, jehož zvládnutí umožňuje získání mezinárodně platného certifikátu. Ve školním roce 2003/2004 všichni přihlášení žáci úspěšně složili zkoušky z obchodní angličtiny a získali certifikát (základní úrovně) „English for Business“, který uděluje Londýnská komora působící pod patronací britské královny Alžběty II.



## VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. Zřizovací listina čj. KH 5575.3/2003/OŠMS Pardubice ze dne 17. dubna 2003 s účinností od 1. května 2003
2. Rozhodnutí MŠMT o zařazení do sítě škol čj. 32 973/01-21 ze dne 25. ledna 2002
3. Pedagogické dokumenty studijního oboru 63-41-M/004 Obchodní akademie, vydalo MŠMT ČR dne 24. června 1994, čj. 19 295/04-23 s platností od 1. září 1994 počínaje 1. ročníkem (platný pro 3. a 4. ročník)
4. Učební dokumenty pro studijní obor 63-41-M/004 Obchodní akademie, schválilo MŠMT ČR dne 23 srpna 2001, čj. 23 842/2001-23 s platností nejpozději od 1. září 2002 počínaje 1. ročníkem (platný pro 1. a 2. ročník)
5. Učební osnovy pro studijní obory SOŠ a SOU – Matematika, schválilo MŠMT ČR dne 14. července 2000, čj. 21 307/2000-22 s platností od 1. září 2000 počínaje 1. ročníkem (učební osnova předmětu pro dotace 8 – 10 hodin týdně)
6. Standard odborného vzdělávání pro obchodní akademie, schválilo MŠMT ČR dne 25. srpna 1998, čj. 25 028/98-234 s platností od 1. září 1998
7. Registrace SRPDŠ ze dne 29. září 1992, registrační číslo VSC/1-15333/92-R Ministerstva vnitra ČR
8. Registrační smlouva oboru Cestovní ruch s neziskovou organizací Junior Achievement Czech republic ze dne 24. ledna 2004
9. Smlouva o pronájmu nebytových prostor ve sportovním areálu a cvičebních ploch, uzavřená s Tělocvičnou jednotou Sokol Chrudim, Chrudim, 25. září 2003
10. Tematické plány předmětů matematika, matematická cvičení a soukromé podnikání pro školní rok 2003/2004
11. Doklady o vzdělání pedagogických pracovníků s osobními čísly 60705, 25121, 31180, 66551, 83200, 4302
12. *Učební plán školy* ze dne 1. listopadu 2001, čj. 503-1/01 platný ve školním roce 2003/2004 pro 1. a 2. ročník
13. *Učební plán školy* ze dne 1. září 2000 platný ve školním roce 2003/2004 pro 3. ročník
14. *Učební plán školy* ze dne 1. září 2000 platný ve školním roce 2003/2004 pro 4. ročník
15. Rozvrh hodin pro 2. pololetí školního roku 2003/2004
16. Plán odborné praxe žáků třídy 3. B konané v termínu od 17. až 28. května 2004
17. Dohody o provedení odborné praxe žáků 3. ročníku Obchodní akademie v Chrudimi II, Tyršovo náměstí 250
18. Docházkový list odborné praxe pro měsíc květen ve školním roce 2002/2003
19. Zápis o provedené kontrole odborné praxe žáků 3. ročníků ze dne 3. února 2004
20. Zápis o kontrole pracovišť pro výkon odborné praxe ze dne 10. června 2003
21. Zpráva o odborné praxi žáků ve školním roce 2002/2003
22. Záписы z jednání předmětové komise odborných předmětů ekonomických konaných ve dnech 29. ledna 2004 a 4. března 2004
23. Třídní knihy všech tříd pro školní rok 2003/2004
24. Třídní výkazy všech tříd pro školní rok 2003/2004
25. Protokol o ukončování studia ve školním roce 2002/2003 pro třídu 4. A
26. Protokoly z komisionálních zkoušek za školní rok 2002/2003

27. *Plán předmětové komise přírodovědných předmětů pro školní rok 2003/2004 (doklad bez bližšího určení)*
28. *Plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků na rok 2004 ze dne 21. ledna 2004*
29. *Provozní řád Obchodní akademie Chrudim ze dne 12. září 2001*
30. *Postup při vyřizování žádostí o poskytnutí informací dle zákona č. 106/1999 Sb., pro Obchodní akademii, Chrudim, 31. prosince 2001*
31. *Výroční zpráva o poskytování informací dle zákona č. 106/1999 Sb., v platném znění, za rok 2003, Chrudim, 31. března 2004*
32. *Organizační řád včetně Přílohy č. 1, Chrudim, 12. září 2001*
33. *Školní řád Obchodní akademie Chrudim ze dne 22. srpna 2002, čj. 441/02*
34. *Dodatek č. 1 ke Školnímu řádu Obchodní akademie Chrudim ze dne 5. května 2003*
35. *Dodatek č. 2 ke Školnímu řádu Obchodní akademie Chrudim ze dne 1. května 2004*
36. *Klasifikační řád – hodnocení a klasifikace žáků Obchodní akademie v Chrudimi ze dne 22. srpna 2002, čj. 443/02*
37. *Dodatek č. 1 ke klasifikačnímu řádu, kterým se zavádějí předměty písemná a elektronická komunikace a informační technologie ze dne 1. září 2002*
38. *Plán environmentálního vzdělávání, výchovy a osvěty na Obchodní akademii Chrudim, Chrudim, 5. září 2003*
39. *Minimální preventivní program školy pro školní rok 2003/2004 (doklad bez bližšího určení)*
40. *Zdravý kolektiv – projekt GO programu Obchodní akademie Chrudim pro školní rok 2003/2004 (doklad bez bližšího určení)*
41. *Pověření pro protidrogovou preventistku a školní metodičku prevence, čj. 404/01 ze dne 24. srpna 2001*
42. *Pověření pro koordinátorku environmentálního vzdělávání, výchovy a osvěty, čj. 400/03 ze dne 13. srpna 2003*
43. *Pověření pro výkon funkce výchovného poradce, čj. 434/00 ze dne 21. srpna 2000*
44. *Plán práce výchovného poradce školy pro školní rok 2003/2004 (doklad bez bližšího určení)*
45. *Příkaz ředitelky školy č. 3/2001-2002 Poučení žáků k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a majetku pro mimoškolní akce ze dne 22. února 2002*
46. *Pokyn ředitelky školy č. 8/03-04 Stanovení předmětů maturitní zkoušky ve školním roce 2003/2004 ze dne 25. listopadu 2003*
47. *Pokyn ředitelky školy č. 9/03-04 Volitelné předměty ve školním roce 2004/2005 pro 3. a 4. ročníky ze dne 25. listopadu 2003*
48. *Pokyn ředitelky školy č. 15/03-04 Maturitní zkoušky ve školním roce 2003/2004, jmenování maturitní komise ve školním roce 2003/2004, Chrudim, 29. února 2004*
49. *Pokyn ředitelky školy č. 16/03-04 Organizační zajištění 1. kola přijímacího řízení dne 19. dubna 2004, Chrudim, 20. března 2004*
50. *Plán kontrolní činnosti ředitelky a jejího zástupce ve školním roce 2003-2004, Chrudim, 18. srpna 2003*
51. *Hospitační záznamy ředitelky a zástupce ředitelky pro školní rok 2003/2004 (doklady bez bližšího určení)*

52. Zápisy č. 1 až č. 7 z kontrol vedení pedagogické dokumentace ve školním roce 2003/2004 ze dnů 30. září 2003, 13. října 2003, 5. února 2004, 24. března 2004 a 5. dubna 2004
53. *Plán práce na měsíc březen 2004*, Chrudim, 29. února 2004
54. Inspekční zpráva z komplexní inspekce čj. 102 016/99-5055 ze dne 5. února 1999

## ZÁVĚR

*Personální podmínky vzdělávací a výchovné činnosti jsou ve škole vynikající, všichni pedagogičtí pracovníci splňují podmínky odborné a pedagogické způsobilosti stanovené právním předpisem. Pozitivně se projevuje každodenní kontakt vedení školy s pedagogickými pracovníky.*

*Materiálně-technické podmínky vzdělávací a výchovné činnosti jsou celkově velmi dobré a umožňují realizaci vzdělávacího programu školy.*

*V hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání převažovala pozitiva, vyučující byli na hospitované hodiny pečlivě připraveni. Průběh a výsledky vzdělávání v předmětech matematika a matematická cvičení byly hodnoceny jako velmi dobré. Organizační zajištění a podmínky realizace předmětu odborná praxe i průběh a výsledky vzdělávání v předmětu soukromé podnikání byly vynikající.*

*Od předchozí inspekce, která se uskutečnila v termínu 25. – 29. leden 1999 (inspekční zpráva čj. 102 016/99-5055), si škola udržela v oblastech dle předmětu inspekční činnosti svou kvalitní úroveň.*

## Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Složení týmu	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	RNDr. Radmila Hýblová	R. Hýblová v. r.
Člen týmu	Ing. Vilém Dostál	V. Dostál v. r.

V Ústí nad Orlicí dne 20. května 2004

## Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 9. června 2004

Razítko

Ředitelka školy, nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Titul, jméno a příjmení	Podpis
Ing. Zdeňka Vichrová	Zdeňka Vichrová 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 inspekce do 14 dnů po jejím obdržení na adresu pracoviště vedoucího inspekčního týmu, tj. Česká školní inspekce, Smetanova 43, 562 01 Ústí nad Orlicí. Připomínky k obsahu inspekční zprávy se stávají její součástí.*

## Hodnotící 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	2004-06-23	čj. J5-1026/04-2080

**Připomínky ředitelky školy**

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