



ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Inspektorát

Hradec Králové

Inspekční zpráva

Obchodní akademie, Náchod, Denisovo nábřeží 673

Adresa: Denisovo nábřeží 673, 547 21 Náchod

Identifikátor školy: 600 012 255

Termín konání orientační inspekce: 14. – 17. května 2001

Čj.	091 626/01-5005
Signatura	oi3fu201

CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Obchodní akademie, Náchod, Denisovo nábřeží 673, je právnickou osobou hospodařící jako příspěvková organizace. Zřizovatelem školy je Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy ČR, Karmelitská 7, 118 12 Praha 1 – Malá Strana. Jedná se o školu s dlouholetou tradicí ve výuce ekonomických předmětů (založena v roce 1926).

V souladu s rozhodnutím MŠMT ČR v Praze čj. 34 898/98-21 ze dne 29. 12. 1998 o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení s účinností od 1. 1. 1999 realizuje škola studijní obor 63-41-M/004 Obchodní akademie ve čtyřletém denním studiu.

Povolená kapacita školy je 360 žáků. V době konání inspekce studovalo ve škole celkem 353 žáků ve 12 třídách.

Kromě kmenových učeben má škola k dispozici tři odborné učebny výpočetní techniky, v nichž je instalováno celkem 48 počítačů propojených v síti. Všechny učebny jsou napojeny pevnou linkou bez omezení objemu dat na Internet. Dále jsou využívány dvě učebny pro výuku obchodní korespondence, pět učeben pro výuku cizích jazyků, odborná učebna pro výuku přírodních věd a zbožíznalství, knihovna s čítárnou. Pro výuku tělesné výchovy je k dispozici školní hřiště a posilovna.

Přílohou k dodatku č. 2 zřizovací listiny doplnilo MŠMT ČR podle § 63 odst. 1 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), předmět a rozsah jiné činnosti organizace o vzdělávací kurzy, které je Obchodní akademie Náchod oprávněna vykonávat s účinností od 1. 1. 2001.

Orientační inspekce se zaměřila na zjištění kvality výuky některých předmětů či skupin předmětů, na hodnocení úrovně řízení školy a na posouzení efektivnosti finančních prostředků vynakládaných ze státního rozpočtu v roce 2000.

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVÁNÍ

Při hodnocení kvality výuky byly sledovány oblasti plánování vyučovacích hodin, personální zabezpečení výuky, materiální a psychohygienické podmínky výuky. Ve sledovaných hodinách byly posuzovány organizace, metody a formy výuky, motivace a hodnocení žáků, vzájemná interakce a komunikace při vyučování.

Český jazyk a literatura

Pro výuku mají všichni učitelé zpracovány tematické plány, jejichž obsahová úroveň i formální úprava jsou rozdílné. Jazyková a slohová témata jsou většinou v tematických plánech velmi strohá, obecná. U některých vyučujících byl zjištěn výrazný nesoulad mezi zápisy v třídních knihách a tématy v tematických plánech, časové zpoždění probíraného učiva bylo zaznamenáno ve dvou třídách (2.A a 3.A). Jednotlivé složky předmětu jsou dle zápisů v třídních knihách většinou pravidelně střídány, v některých případech však bylo zjištěno, že několik týdnů po sobě probíhaly jen hodiny literární (2.B). Výuka je v souladu s učebním plánem i s učebními osnovami.

Jedna sledovaná hodina byla jazykovou a slohovou, ostatní hodiny byly literární. Systém pravidelných řečnických cvičení není vyučujícími vytvořen v žádné ze sledovaných tříd. Ve dvou hodinách byly zařazeny připravené referáty žáků s čtením významných faktů, případně za pomoci vyučujících i s objasněním některých složek textu (úsek děje, jednání postav, jazykové zvláštnosti). Žáci pracovali s učebnicemi a s nakopírovanými materiály, didaktická technika nebyla použita. Z názorných materiálů byly vyučujícími použity odborné publikace, ukázky

knih. Pro svoji přípravu dále učitelé používají vlastní příručky a materiály, dle výběru texty kopírují, výjimečně pracují s videem (zpětné projektory nepoužívají). Ve škole funguje žákovská i učitelská knihovna.

Hospitace se uskutečnily u tří vyučujících, kteří tento předmět ve škole vyučují. Všichni splňují podmínky odborné a pedagogické způsobilosti. Psychohygienické podmínky výuky jsou částečně negativně ovlivňovány zařazováním hodin českého jazyka a literatury do rozvrhu na 5., 6. a 7. vyučovací hodiny.

Hospitované hodiny byly hodinami klasickými s frontální výukou. Těžištěm hodin byl výklad spojený se společnou prací, v literárních hodinách s četbou a rozбором díla. Při vyvozování jednotlivých poznatků i souhrnného poučení kladli vyučující důraz na aktivní spolupráci se žáky, která však někdy vázla. S učiteli převážně spolupracovali jen někteří žáci ze třídy. Návyk pozorné uvědomělé četby, pohotovou orientaci v textu i rozvoj představivosti sledovali všichni učitelé při práci s uměleckým textem. Často zařazovali náročnější úkoly, kterými vedli žáky k poznávání uměleckého mistrovství, zejména v užití jazykových prostředků. Hlavní pozornost shodně kladli na pochopení, vysvětlení i verbalizaci pojmů. Vhodně učitelé srovnávali probíraná literární díla s filmem, hudbou a malířstvím, upozorňovali na zvláštní kvality jazykového sdělení. Efektivní způsob práce byl zaznamenán ve dvou hospitovaných hodinách, ve kterých učitelka zvolila postup, v němž se objasňuje motivace jednání postav a využívá se dosavadních žákovských analogických zkušeností. Precizní interpretaci v průběhu obou hodin dovedla žáky k tomu, že dokázali spojit postavy nejen s tématem, ale i s prostředím a s celistvostí díla a slovně formulovat poznatky o tématu a o ideji. Rozvoj dovedností, zejména vyjadřovacích, byl posílen v hodině slohu různými variantami práce s osnovou (vymýšlení vhodných nadpisů pro jednotlivé myšlenkové celky, rozšiřování počtu osnovných hesel. Závěrečné shrnutí učiva a zhodnocení práce žáků v hospitovaných hodinách chyběly.

Dle rozhovoru s vyučujícími jsou jazykové poznatky žáků ověřovány různými souhrnnými cvičeními, diktáty, pravopisnými cvičeními (nebylo průkazně doloženo). Počet známek v některých třídách u jednotlivých žáků ve druhém pololetí je velmi malý (1 - 4 známky). Z dalších písemných projevů žáků byly namátkově kontrolovány slohové práce hospitovaných tříd a maturitní práce třídy 4.A za školní rok 1999/2000.

Motivací bylo ve většině hodin jen úvodní seznámení s náplní hodiny. Při ústním zkoušení prokázali žáci dobrou znalost literárně teoretických poznatků, někteří z nich dokázali i na základě svých čtenářských zkušeností souhrnně vytknout a pak srovnávat hlavní ideové tematické problémy. Při četbě literárního textu učitelé směřovali pozornost žáků k proměnlivosti způsobů a prostředků uměleckého zobrazení. Mezipředmětové vztahy byly využívány téměř ve všech navštívených hodinách. Hodnocení výkonů jednotlivých žáků při ústním zkoušení bylo objektivní, zkoušení mělo charakter vytváření zpětné vazby a opakování navazovalo na probírané učivo. K sebehodnocení žáci vyzývání nebyli.

Komunikace mezi žáky a učiteli byla vstřícná. Žáci odpovídali na učitelovu otázku často jen jednou větou a někdy dokonce jen několika slovy. Ne vždy důsledně vyučující upozorňovali žáky na jejich nedostatky v mluvených projevech a vyzývali je k odpovědím celými větami. Verbální i neverbální projev vyučujících měl standardní úroveň.

Celková úroveň výuky českého jazyka a literatury je průměrná.

Matematika, hospodářské výpočty a statistika

Inspekce sledovala úroveň výuky u všech pedagogů, kteří oba předměty ve školním roce 2000/2001 vyučují. Týdenní hodinové dotace těchto předmětů jsou v souladu s platným učebním plánem pro obchodní akademie schváleným MŠMT. Povinná matematika je zařazena

do prvních třech ročníků, do 3. a 4. ročníku je zařazen volitelný předmět matematická cvičení (týdenní hodinová dotace 2, popř. 3 hodiny), jehož cílem je příprava žáků na maturitní zkoušku z matematiky a na přijímací zkoušky na vysoké školy. Probírané učivo ve volitelném předmětu je výraznou nadstavbou učiva základního, i když ne vždy je tento fakt patrný z tematických plánů. Výuka hospodářských výpočtů a statistiky (dále HVS) je organizována tak, že v prvním ročníku je probíráno učivo hospodářských výpočtů, ve třetím ročníku pak učivo statistiky. Konfrontací předložených tematických plánů a platných učebních osnov bylo zjištěno, že všechny povinné tematické celky obou předmětů jsou do těchto plánů zařazeny. Kontrola třídních knih ve školním roce 1999/2000 a 2000/2001 prokázala, že učivo je probírané v souladu s plány, ojediněle v jiném pořadí než je stanoveno (matematická cvičení ve třetím ročníku). Jednotné tematické plány mají vyhovující obsahovou i hodinovou strukturu, chybí pouze časové rozvržení učiva v souladu s průběhem školního roku. Ve dvou případech (matematika - 1.A, HVS - 3.C) bylo zjištěno zpoždění probíraného učiva v porovnání s tematickými plány. Vzhledem k faktu, že učební osnovy matematiky ukládají povinnost napsání dvou celohodinových písemných prací za pololetí (kromě druhého pololetí posledního ročníku), inspekce provedla namátkovou kontrolu jejich realizace ve všech třídách ve školním roce 1999/2000. Bylo prokázáno, že jedna učitelka ve třetích ročnících, kde týdenní dotace matematiky je pouze dvouhodinová, redukuje tuto povinnost na jednu písemnou práci za pololetí (1999/2000 - 3.D, 2000/2001 - 3.C). Tato skutečnost je porušením § 39 odst. 1 zákona č. 29/1984 Sb., o soustavě základních škol, středních škol a vyšších odborných škol (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů. Vlastní příprava pedagogů na hospitované hodiny byla vždy promyšlená a probíhala v souladu s výukovými cíli studijního oboru obchodní akademie.

Všichni učitelé mají odbornou a pedagogickou způsobilost pro výuku kontrolovaných předmětů. Jedna vyučující HVS je začínajícím pedagogem, nedostatky zjištěné v průběhu hospitace souvisejí s její minimální učitelskou praxí (časové plnění tematického plánu, absence ústního zkoušení ap.). Další dva vyučující díky bohatým pedagogickým zkušenostem a svým zaujetím pro daný předmět výuku matematiky naopak zkvalitňují a zpestřují.

Materiální podmínky výuky jsou pozitivně ovlivněny tím, že škola zapůjčuje žákům vhodné učebnice a sbírky příkladů na matematiku, na předmět HVS si doporučené učebnice žáci zakupují sami. K dispozici jsou standardní učební pomůcky pro matematiku, různé pracovní texty, dostupná je didaktická technika i potřebná odborná literatura.

Oblast psychohygieny byla charakterizována velmi hezkými přátelskými vztahy mezi učiteli a žáky, přiměřeným tempem výkladu i obtížností učiva. Také vhodné zařazení povinných předmětů matematiky a HVS do rozvrhu respektuje náročnost předmětu a nutnost vyšší koncentrace žáků. Dělení tříd, které napomáhá uplatnění individuálního přístupu učitelů k žákům, je realizováno v povinné matematice pouze ve třídách 1.A, 1.B a 2.C.

V úvodních částech sledovaných hodin byla věnována poměrně malá pozornost seznámení žáků s plánovaným obsahem vyučovací jednotky, seznámení s jejich cílem bylo velmi stručné, někdy formální. Hodiny byly řízeny srozumitelně a účelně. Návaznost učiva byla realizována většinou společným úvodním opakováním. Frontální způsob výuky byl aplikován prakticky ve všech částech hodin, často byl doplňován individuálním přístupem k jednotlivým žákům. Ve větší míře chybělo zařazování různých aktivizujících metod a forem práce (práce ve skupinách, ve dvojicích, soutěže ap.). Výklad obsahoval postupy zobecňování i příklady z praxe. Ojediněle byla provedena systemizace učiva. Snaha učitelů po zapojení žáků do aktivního vyučování ve většině sledovaných hodin se realizovala kladením problémových otázek a samostatným či řízeným objevováním různých návrhů řešení. Ta se postupnou korekcí za spoluúčasti žáků při zdůrazňování a aplikaci logických vazeb a souvislostí přeměňovala na řešení správná.

Několikrát byla nenásilně využita práce s chybou pro další upevnění učiva. Většina učitelů kladla důraz na přesné matematické zápisy i vyjadřování. Alternativní postupy byly rozebírány z hlediska jejich obtížnosti, učitelé vedli žáky i k přibližným odhadům výsledků. V hodinách bylo samostatné práci žáků věnováno dostatek času. Při ní byly využívány učebnice i další pracovní materiály. Závěry hodiny byly nevýrazné, chybělo v nich společné shrnutí a zopakování učiva. Někdy byla výuka částečně přesunuta až do přestávky, pak závěr hodiny chyběl úplně.

Vstupní motivace ve většině hodin chyběla. Výrazně motivující bylo v některých vyučovacích jednotkách spojení teorie s praxí a reálným životem i aplikace mezipředmětových vztahů ve smyslu převádění matematických poznatků na ekonomické aplikace. V rámci výuky dávali učitelé občas motivační známky za rychlá a správná řešení či domácí aktivitu, u některých učitelů mají žáci možnost opravy případného neúspěchu. Pozitivem ve školním roce 2000/2001 bylo uspořádání matematického víkendu ve škole, na kterém se aktivně podílel jeden z vyučujících společně se žáky. Individuální zkoušení probíhalo ve sledovaných hodinách pouze ojediněle. Učitelé mají dostatek známek pro objektivní hodnocení žáků, někteří z nich však nerealizují ústní zkoušení. Namátkově vybrané čtvrtletní práce byly učiteli pečlivě opraveny a se žáky důkladně analyzovány.

Vztahy mezi učiteli a žáky umožňují otevřenou diskusi nad daným problémem. Učivo bylo předkládáno odborně správně, verbální i neverbální komunikace učitelů byla na velmi dobré úrovni. K samostatnému a souvislému slovnímu projevu vedl žáky v průběhu celé hodiny pouze jeden z vyučujících.

Úroveň výuky sledovaných předmětů je celkově hodnocena jako velmi dobrá.

Přírodní vědy a úvod do zbožíznalství

V průběhu inspekce byly navštíveny vyučovací hodiny předmětu přírodní vědy a úvod do zbožíznalství (dále jen PVZ) ve všech ročnících, v nichž se předmětu vyučuje. Výuka probíhá podle platných učebních dokumentů. Celkový počet týdenních vyučovacích hodin je o jednu hodinu vyšší než činí minimální předepsaná dotace. Ze tří hodin vyučovaných v 1. ročníku je jedna hodina věnována procvičování učiva, ve 2. a 3. ročníku je výuka dvouhodinová. Obsahově je učivo zaměřeno na chemii, fyziku a zbožíznalství. Tematický plán je přehledně zpracován a je v souladu s platnými osnovami. Učivo chemie a fyziky je zařazeno do 1. ročníku, ve 2. a 3. ročníku jsou probírány základy ekologie a úvod do zbožíznalství. Hlavní teoretické celky jsou vhodně členěny, je uveden počet plánovaných hodin včetně časového rozvrhu. Do plánu není zařazen přehled plánovaných cvičení z úvodu do zbožíznalství, případně z chemie nebo fyziky. Kontrolou plnění učebních osnov a porovnáním s tematickým plánem nebyl zjištěn žádný rozdíl ani větší časový skluz. V třídních knihách za školní roky 1999/2000 a 2000/2001 nejsou záznamy o konání laboratorních cvičení z úvodu do zbožíznalství. Podle vyjádření učitelky vyučující tento předmět ve školním roce 1999/2000, toho času dlouhodobě nemocné, byla cvičení z úvodu do zbožíznalství v tomto školním roce prováděna ve 3. ročníku. Z rozhovoru se zastupujícím učitelem, který výuku převzal v plném rozsahu od ledna 2001, vyplynulo, že tato cvičení se ve 2. ani 3. ročníku nekonala. Z výše uvedených zjištění plyne, že žáci stávajícího 3. ročníku žádné z minimálního počtu 8 předepsaných cvičení z úvodu do zbožíznalství nekonali. Tato skutečnost je porušením § 39 odst. 1 zákona č. 29/1984 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Přírodní vědy a úvod do zbožíznalství vyučuje jeden učitel s požadovanou odbornou i pedagogickou způsobilostí. Zastupující učitel má rovněž plnou odbornou i pedagogickou způsobilost.

Materiálně technické podmínky umožňují kvalitní vedení výuky. K dispozici je odborná učebna, do které jsou soustředěny všechny vyučovací hodiny předmětu. Je vybavena didaktickou technikou (zpětný projektor, videotechnika) a demonstračním stolem se zavedenou vodou, bez přívodu elektrického proudu a plynu. Množství učebních pomůcek je postačující (laboratorní pomůcky, tabulky, schémata, modely, vzorky látek a výrobků, transparenty, videoprogramy ap.) pro chemii, fyziku i zbožíznalství. Žáci používají pro všechny předměty vhodné učebnice. Učebna je dostatečně prostorná, její vnitřní výzdoba působí podnětně a motivačně. Celkový příjemný estetický dojem ruší nepořádek v žákovských lavicích.

Navštívené hodiny měly standardní průběh. Úvodní část byla věnována připomenutí probraného učiva a navázání na novou látku. To probíhalo nejčastěji formou individuálního ústního zkoušení nebo frontálním opakováním. Důraz byl kladen na princip a podstatu jevů, kladené otázky učitele jasně vymezovaly problém, nutily žáky k logickému uvažování, věcným odpovědím a tvůrčímu myšlení.

Nové učivo bylo žákům sdělováno formou výkladu. Vyučující volil přiměřené tempo tak, aby si žáci stačili dělat poznámky. K ověření pochopení učiva průběžně se žáky komunikoval, zadával problémové příklady a úlohy. Učivo bylo často ilustrováno příklady z praxe, bylo vysvětlováno jednoduše, bez zbytečných teoretických úvah a rozborů, jasně a srozumitelně. Rozsah i hloubka probíraného učiva byly vhodně voleny s ohledem na zaměření studia. Zápisy na tabuli schématicky a přehledně zachycovaly postup a základní body výkladu. V závěru hodin bylo učivo shrnuto a zopakováno, často však pouze vyučujícím. Při vyučování byly vhodně používány učební pomůcky. Menší pozornost byla věnována průběžné motivaci žáků a rozvoji komunikativních dovedností.

Sledované hodiny se vyznačovaly pracovní atmosférou, odpovídajícím členěním s přiměřenou časovou délkou jednotlivých částí, oboustrannou vzájemnou komunikací, věcnou a odbornou správností výuky. Reakce žáků byly většinou pohotové a správné, avšak samotný slovní projev žáků byl kusý, často jednoslovný, při individuálním zkoušení nesamostatný, nesouvislý.

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

Odborné ekonomické předměty

V rámci inspekce byly navštíveny předměty ekonomika, účetnictví a obchodní korespondence u všech učitelů, kteří těmito předměty ve škole vyučují. Výuka všech sledovaných předmětů probíhá v souladu s platnými pedagogickými dokumenty. Hodinová dotace předmětu ekonomika činí ve škole za celou dobu studia celkem 12 hodin (3 hodiny v každém ročníku). Minimální předepsaná dotace je celkem 8 hodin. Rovněž výuka účetnictví je celkově posílena o 1 hodinu. Tyto úpravy jsou v kompetenci ředitele školy. Ve všech hodinách účetnictví a obchodní korespondence se třídy dělí na skupiny. Předmět ekonomika je dělen na skupiny jen ve 3. ročníku.

Pro výuku všech předmětů mají učitelé rámcově zpracovány jednotné tematické plány. Plány jsou, dle zápisů se schůzek předmětové komise odborných ekonomických předmětů, touto komisí koordinovány a následně schváleny ředitelem školy. Při hospitacích však bylo zjištěno, že u většiny tříd dochází v letošním školním roce k časovému zpoždění v jejich plnění (výraznější je zejména v předmětech ekonomika a účetnictví), případně k přehazování pořadí tematických celků ve výuce. Tematické plány však v průběhu školního roku aktualizovány nejsou. Příčinou časového zpoždění je ve většině případů velmi podrobné probírání jednotlivých tematických celků. Rámcové a velmi obecné zpracování tematických plánů navíc nevylučuje duplicitní probírání učiva v různých ročnících, popřípadě i v předmětech, což bylo při

hospitacích i ojediněle zjištěno.

Výuku ve škole zajišťuje celkem devět vyučujících. Z nich pouze učitelka obchodní korespondence ve třídách 1.B, 2.A a 3.C nemá pro výuku odbornou způsobilost. Tato skutečnost je v rozporu s ustanovením § 3 odst. 1 zákona ČNR č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů, § 51 odst. 1 zákona č. 29/1984 Sb., o soustavě základních škol, středních škol a vyšších odborných škol (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a rovněž v rozporu s ustanovením § 1 a § 2 odst. 1, 4 vyhlášky MŠMT ČR č. 139/1997 Sb., o podmínkách odborné a pedagogické způsobilosti pedagogických pracovníků a o předpokladech kvalifikace výchovných poradců. Odborná úroveň výuky však touto skutečností není ovlivněna (navíc má dotyčná učitelka státní zkoušku z psaní strojem).

Vyučování probíhá převážně v běžných učebnách. Ty jsou standardně vybaveny, učitelé mají k dispozici i potřebnou didaktickou techniku. Ta však v průběhu inspekční činnosti nebyla v žádné hodině použita. Výzdoba učeben nemá z hlediska výuky odborných ekonomických předmětů stimulační charakter. Výjimkou je výuka předmětu obchodní korespondence, která se uskutečňuje jednak v odborných učebnách výpočetní techniky, jednak v odborné učebně pro psaní na stroji. Výuka obchodní korespondence probíhá v prvních dvou ročnících studia výhradně na počítačích s využitím programu ZAV – TOP. Ve 3. ročníku jsou používány i elektronické psací stroje umístěné v odborné učebně obchodní korespondence. Učitelé mají k dispozici dostatek odborné literatury v podobě učebnic i odborných časopisů. Vedení školy jim umožňuje i další vzdělávání tím, že je na základě jejich požadavků vysílá na odborné semináře a školení.

Sledované hodiny účetnictví a ekonomiky měly zpravidla klasickou strukturu. Po oznámení cíle hodiny následovalo frontální opakování látky z minulé hodiny. V některých hodinách bylo zařazeno i ústní zkoušení žáků. V řadě případů však bylo zkoušení příliš zdlouhavé. Hodnocení znalostí žáků bylo vždy stručně zdůvodněno a bylo objektivní.

Převažující metodou při probírání nového učiva bylo vysvětlování látky. Učitelé se snažili využívat dosavadních znalostí žáků, případně jejich zkušeností z praxe. Ojediněle dokumentovali učitelé učivo i na regionálních příkladech. Žákům byly v průběhu hodiny často kladeny dílčí problémové otázky. K upevňování učiva využívali učitelé účetnictví zejména cvičné příklady. Při vysvětlování i řešení příkladů byly efektivně využívány učebnice, které mají žáci k dispozici pro všechny předměty. V hodinách pracovali žáci i s dalšími odbornými materiály (účtová osnova, zákony atd.). V průběhu hodiny zpravidla prováděli učitelé schematický zápis probraného učiva na tabuli. Činností charakter měly všechny hodiny obchodní korespondence v nižších ročnících, které probíhají výhradně na počítačích. Žáci zvládají desetiprstovou hmatovou metodu psaní na stroji. Používaný výukový program umožňuje všem žákům zvolit zcela individuální tempo výuky. Řada žáků však má nesprávné návyky při sezení, které nejsou vyučujícími důsledně korigovány. Učebna není vybavena židlemi s nastavitelnou výškou sedačky, což tuto skutečnost negativně ovlivňuje. Výuka obchodní korespondence ve vyšších ročnících má více teoretický charakter. Hlavní metodou prezentace nového učiva byl v tomto případě výklad s následným doslovným diktováním poznámek žákům do sešitů. Prostor k vlastní práci tak měli žáci až při stylizaci a vlastním psaní jednotlivých písemností. Při psaní byli vyučujícími průběžně kontrolováni. V závěru většiny sledovaných hodin bylo probrané učivo procvičeno na příkladech nebo bylo stručně učiteli ve spolupráci se žáky zopakováno.

Znalosti žáků v hodinách byly většinou velmi dobré, učitelé správně oceňovali aktivitu i snahu žáků v průběhu hodiny. Pro klasifikaci mají vyučující dostatečný počet známek z ústního i písemného zkoušení žáků. Po odborné stránce měla většina zhlédnutých hodin vysokou

úroveň. V řadě hodin bylo učivo probíráno velmi podrobně, což klade na žáky zvýšené nároky a do jisté míry omezuje prostor pro možnou diskusi.

Výuka odborných ekonomických předmětů ve škole má velmi dobrou úroveň.

Tělesná výchova

Hodnocení úrovně vzdělávání v tělesné výchově (dále i Tv) vychází z celkového počtu dvanácti hospitací, které byly uskutečněny u tří vyučujících. Navštíveny byly hodiny v 1. a 2. ročníku, z toho šest vyučovacích jednotek bylo realizováno na lehkooatletickém stadionu, čtyři při vytrvalostním běhu v lesním terénu a dvě hodiny v tělocvičně Středního odborného učiliště stavebního a Učiliště Náchod.

Dvě vyučovací jednotky zařazené v rozvrhu hodin, které jsou koncipovány ve všech třídách vždy jako dvouhodinovky, odpovídají tomu, aby byl naplněn minimální počet hodin předmětu v průběhu celého studia a dodržena týdenní časová dotace. Porovnáním tematických plánů, které mají vyučující zpracovány společně podle jednotlivých ročníků, a namátkovou kontrolou třídních knih bylo zjištěno, že členění učiva je v souladu s učebními osnovami. Při plánování a vlastní realizaci výuky nedochází k obsahové duplicitě a kontinuita výuky mezi ročníky je zachována. Stanovené výukové cíle odpovídají aktuálnímu složení tříd a standardu vzdělávání. Učivo je voleno vhodně vzhledem k ročnímu období a k aktuálním klimatickým podmínkám.

Všichni vyučující Tv splňují pro výuku tohoto předmětu podmínku odborné a pedagogické způsobilosti pro daný typ školy. Kromě třídy 2. B a všech čtyř tříd 4. ročníku se na tělesnou výchovu třídy dělí na dvě skupiny.

Prostorové podmínky výuky Tv jsou negativně ovlivněny skutečností, že škola nemá vlastní tělocvičnu. Výuka je zajištěna v zařízeních patřících Vyšší odborné škole stavební a Střední průmyslové škole arch. Jana Letzela Náchod, SOU stavebnímu a U Náchod a v místní Sokolovně. Dále je pro výuku Tv využíván lehkooatletický stadion Na Hamrech. První ročníky absolvují deset lekcí plavání v krytém plaveckém bazénu, výuka bruslení je uskutečňována na ploše zimního stadionu, žáci se seznamují v místní kuželně se hrou kuželky. Na školním dvoře je vybudováno malé hřiště s asfaltovým povrchem, kde je možné hrát házenou (rozměry plochy neodpovídají pravidlům), odbíjenou, nohejbal, florball. Velmi příhodné jsou podmínky pro provozování vodní turistiky. Budova školy je v těsné blízkosti řeky Metuje a pro uskutečňování této činnosti má škola k dispozici pět starších kanoí a dva kajaky. Na sportovním stadionu, kde v tomto období probíhá většina hodin tělesné výchovy žáků náchodských škol, jsou nepříznivé psychohygienické podmínky výuky. Často dochází k situacím, kdy se na ploše setkává několik tříd (šest i více), povrch lehkooatletické dráhy je prašný, neupravovaný. Rovněž ostatní části stadionu (doskočiště, vržiště, trávník) nejsou v odpovídajícím technickém stavu.

Navštívené hodiny byly řízeny účelně, organizační pokyny vyučujících byly jasné, srozumitelné. Hodiny uskutečněné na lehkooatletickém stadionu byly v první části zaměřeny na nácvik skoku dalekého a hod granátem, druhá část byla věnována upevňování herních činností v pálkované. Jejich kladem byl správný metodický postup, ukázky, předvedení

a odstraňování případných chyb. Terénní vytrvalostní běh byl velmi dobře připraven po organizační stránce, na jeho realizaci se podílely dvě vyučující. Dvouhodina realizovaná v tělocvičně byla zaměřena na nácvik skoku vysokého a upevňování herních činností v odbíjené. Jejimi výraznými klady byla promyšlená příprava, dobrá organizace všech činností a herní dovednosti žáků. Přestože přístup žáků k výuce, jejich aktivita, zájem a zaujetí byly v průběhu hospitovaných hodin rozdílné, celkově převládala přátelská atmosféra, většina žáků se výuky účastnila se zájmem. Vzhledem k příznivým počtům cvičících na skupinu (průměr

čtrnáct) byl dostatek času na procvičování, sledované hodiny byly efektivně využity.

V průběhu hodin byli žáci pozitivně motivováni, posuzování individuálních výkonů bylo vedeno snahou o maximální míru objektivnosti. Během cvičení byly respektovány zásady přiměřenosti, individuálních dispozic, dbáno bylo na bezpečnost při cvičení i při přesunu žáků ze školy na jednotlivá sportoviště. Dohodnutá pravidla jsou žáky akceptována. Vzájemná komunikace a interakce je vzhledem k charakteru předmětu velmi dobrá, vyučujícím se daří u většiny žáků vytvářet pozitivní vztah k tělesné výchově. Prvky nežádoucího chování a jednání nebyly v průběhu inspekční činnosti zaznamenány.

Úroveň tělesné výchovy je hodnocena jako velmi dobrá.

Hodnocení kvality vzdělávání

Plánování a příprava výuky jsou hodnoceny jako průměrné. Personální podmínky výuky jsou vynikající, materiální a psychohygienické podmínky výuky velmi dobré. Organizace, formy a metody výuky, stejně jako interakce a komunikace jsou velmi dobré. Motivace a hodnocení jsou průměrné.

Na základě výše uvedených skutečností je kvalita vzdělávání ve škole hodnocena stupněm velmi dobrý.

HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ

Plánování

Vedení školy vypracovalo Návrh koncepce rozvoje Obchodní akademie Náchod, který slouží jako základ dlouhodobého plánování činnosti školy. Uvedený materiál vychází z analýzy faktorů ovlivňujících činnost školy. Obsahuje hlavní cíle školy v oblasti materiální, výchovně vzdělávací, personální, hospodářské a prevence proti negativním psychosociálním jevům. Je doplněn o návrh spolupráce s MěÚ Náchod, školami a dalšími institucemi v Náchodě a okolí. Koncepce je poměrně obecná, neobsahuje konkrétní zodpovědnost za splnění jednotlivých cílů ani žádné termíny. Její součástí v oblasti výchovně vzdělávací je i zavedení nového studijního oboru Informatika v ekonomice, což je již schváleno MŠMT. S jeho otevřením počítá vedení školy od 1. září 2002. V každém ročníku by měly být v budoucnosti otvírány dvě třídy oboru Obchodní akademie a jedna třída oboru Informatika v ekonomice. Koncepce školy je reálná, byla projednána s příslušnými orgány ve městě a je s ní seznámena i širší veřejnost.

Roční plán ani krátkodobé plány činnosti se ve škole nezpracovávají. Vedení školy sestavuje pouze harmonogram hlavních akcí školy na školní rok. Jeho upřesnění se provádí formou písemných informací, které jsou vyvěšovány na informační tabuli ve sborovně.

Ředitel školy si sestavuje pro každý školní rok Osobní plán ředitele Obchodní akademie Náchod, který je rozpracován do jednotlivých měsíců pro oblast pedagogickou, organizační, ekonomickou a oblast bezpečnosti práce, hygieny a civilní obrany. Plán je rozpracován v obecné rovině, plnění jednotlivých úkolů není písemně vyhodnocováno.

S připomínkami a podněty k činnosti školy mohou za ředitelem přijít kdykoli jak žáci, tak i učitelé. S rodiči žáků se ředitel školy a jeho zástupce pravidelně setkávají na schůzích výboru Sdružení rodičů a přátel Obchodní akademie, kde rodiče získávají i zásadní informace o

činnosti školy.

Vlastní plány práce mají vypracovány i jednotlivé předmětové komise. Jejich úroveň je rozdílná, většina plánů postrádá stanovení zodpovědnosti za plnění stanovených úkolů a termíny jejich splnění.

Rovněž činnost výchovného poradce se řídí velmi stručně a v obecné poloze sestaveným plánem činnosti.

Výuka ve škole probíhá v souladu s platným učebním plánem, vyučovaný obor je řádně povolen MŠMT na základě Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení. Obecně platný učební plán je vedením školy rozpracován tak, že uvádí týdenní hodinovou dotaci všech vyučovacích předmětů ve všech ročnících včetně předmětů volitelných. V letošním školním roce se ve škole vyučuje celkem osmi volitelným předmětům, z nichž si žáci mohou vybírat počínaje 2. ročníkem. Volitelné předměty jsou koncipovány tak, aby žáky pomohly lépe připravit pro praxi i případné další studium. Kromě volitelných předmětů jsou žákům nabízeny i dva předměty nepovinné. Pro volitelné i nepovinné předměty jsou ve škole kvalitně vypracovány vlastní učební osnovy, které jsou řádně schváleny ředitelem školy.

Obchodní akademie hospodaří na základě finanční rozvahy, která je průběžně upřesňována a vyhodnocována. Náklady na zabezpečení hlavního poslání školy byly v roce 2000 kryty příspěvkem na provoz ze státního rozpočtu ve výši Kč 9.515.000,--, který poskytoval Školský úřad Náchod. Činnosti, na které nebyly stanoveny školským úřadem závazné ukazatele, hradila škola z jiných zdrojů, např. z prostředků svých fondů a z prostředků získaných hospodářskou činností. Pro zlepšení výsledku hospodaření byl už v roce 1999 upraven odpisový plán. Tímto opatřením se v roce 2000 podařilo pokrýt odpisy a dosáhnout kladného hospodářského výsledku v hlavní činnosti.

Plánování má ve škole průměrnou úroveň.

Organizování

Organizační činnost školy vychází z přehledně a pečlivě vypracovaného organizačního řádu. Tento materiál velmi podrobně a konkrétně popisuje kompetence a pravomoci ředitele školy a jeho zástupce, dalších vedoucích pedagogických pracovníků i pracovníků vykonávajících hospodářské a správní funkce. Organizační řád obsahuje dále popis a náplň činností ustavených vnitřních orgánů školy, je doplněn výčtem obecných požadavků na pracovníky školy a poznámkami k pracovnímu řádu školy. Jiné vnitřní dokumenty školy doplňující organizační činnost se vztahují k postupu při vyřizování stížností nebo žádostí o poskytování informací v souvislosti s platností zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím. Upřesňují dále zásady placení přesčasové práce pro pedagogické, provozní a ostatní pracovníky školy a kritéria pro stanovení osobního ohodnocení. Konkrétní náplň činnosti je dána organizací školního roku - termínovým programem akcí pro daný školní rok. Organizační schéma jako součást organizačního řádu jednoznačně a názorně zachycuje vztahy vzájemné podřízenosti a nadřízenosti. Organizační řád a organizační struktura jsou přizpůsobeny charakteru školy a umožňují její účinné řízení.

Činnost vnitřních orgánů školy s výjimkou sekretariátu se vztahuje k výchovně vzdělávací činnosti. Kolegium ředitele tvoří vedle ředitele školy jeho zástupce a hospodářka školy. Často (podle povahy projednávané problematiky) jsou zváni i další vedoucí pracovníci. Z předložených zápisů je zřejmá věcná náplň jednání uskutečňovaných průměrně asi jedenkrát měsíčně. Důležitým poradním orgánem vedení školy je pedagogická rada. Schůzky této rady se konají rovněž jednou měsíčně. Účastní se jich všichni pedagogičtí pracovníci školy. Jsou

vedeny jako klasifikační nebo provozní porady. Zápisy mají vzornou úpravu, jsou přehledně zpracovány a doplněny prezenčními listinami.

Ve škole pracují předmětové komise všeobecně vzdělávacích a ekonomických předmětů a sekce výpočetní techniky. Jejich činnost je zaměřena hlavně do vzdělávací oblasti. Vedení školy spolupracuje průběžně s výchovným poradcem a se studentskou radou.

Organizace vyučování se řídí závaznými právními předpisy. Škola používá platné učební dokumenty. Vede předepsanou povinnou dokumentaci. Namátkovou kontrolou této dokumentace nebyly zjištěny žádné závažné nedostatky. Třídní výkazy prvních a druhých ročníků jsou vedeny počítačovou formou, ostatní jsou zpracovávány ručně. V žákovských listech některých žáků nejsou uváděny záznamy týkající se povolení, termínů a výsledků dodatečných nebo opravných zkoušek, přestupů do jiné třídy nebo školy ap. Kontrola a doplňování třídních knih jsou prováděny průběžně. Vnitřní řád školy jasně deklaruje základní práva a povinnosti žáků, v dodatku pak povinnosti třídní služby. Aktuální rozvrh hodin respektuje a splňuje základní požadavky z hlediska denní hodinové dotace a pořadí předmětů ve dni i v týdnu. Protokoly o přijímacím řízení pro školní rok 1999/2000, 2000/2001 a 2001/2002 byly předloženy a jsou vedeny v písemném i počítačovém zpracování. Obsah je přehledně a věcně uspořádán, výsledky řízení jsou doplněny vzory příkladů a zadání pro zkoušky z matematiky a českého jazyka. Rovněž protokoly a výkazy o maturitních zkouškách ve školním roce 1999/2000 a protokoly o komisionálních zkouškách jsou vedeny bezchybně. Škola vede předepsanou personální dokumentaci. Její součástí jsou písemná jmenování do funkcí ředitele školy a jeho zástupce. Evidence žáků v třídních výkazech a v počítači je uložena v kanceláři školy a je chráněná před zneužitím. Předložena byla rovněž kniha úrazů.

Škola organizuje každoročně zimní lyžařský výcvikový kurz pro žáky 2. ročníků a letní sportovně turistický kurz pro žáky 3. ročníků.

Vnitřní informační systém školy se opírá především o každodenní neformální přímý kontakt a vzájemnou komunikaci vedoucích pracovníků se zaměstnanci školy. Výjimečně je využíváno vnitřní počítačové síť. Žáci jsou informováni zpravidla prostřednictvím třídních učitelů nebo přímým jednáním s vedením školy. K realizaci některých organizačních opatření a vzájemné výměně informací se žáky využívá vedení školy spolupráce se studentskou radou.

Při škole je ustaveno Sdružení rodičů a přátel Obchodní akademie. Jeho výbor se schází šestkrát ročně. Rodiče jsou informováni o činnosti školy a o prospěchu a chování žáků na třídních schůzkách čtyřikrát ročně nebo písemně prostřednictvím omluvných listů. Na samostatnou schůzku jsou zváni rodiče žáků přijatých do 1. ročníku před zahájením školního roku. Možnost podávání informací rodičům žáků starších 18 let je podložena písemným souhlasem žáka.

Škola se snaží o co největší prezentaci na veřejnosti. Základní informace o Obchodní akademii Náchod jsou zveřejňovány formou informačního textu pro rodiče žáků 9. tříd základních škol při příležitosti dnů otevřených dveří a na veletrhu škol. Události a aktuální dění ve škole jsou často uváděny na stránkách regionálního a místního tisku. Dostatek informací poskytují rovněž výroční zprávy o činnosti školy, které obsahují i podrobný přehled uskutečněných kulturních i sportovních akcí, výsledky soutěží a informace o výuce cizích jazyků.

Žáci i pedagogové školy mají volný přístup k Internetu i v době mimo vyučování. Škola má na Internetu webové stránky. Informace jsou uváděny v českém, anglickém a německém jazyce.

Vedení školy spolupracuje s Úřadem práce Náchod, sleduje evidenci svých absolventů na seznamu žadatelů o práci. Podle poslední písemné informace tohoto úřadu z května 2001 není v tomto seznamu uveden žádný absolvent školy. Škola v rámci jiné činnosti organizuje pro veřejnost i Úřad práce Náchod vzdělávací rekvalifikační kurzy se zaměřením na práci

s počítačem a na účetnictví. Zapojuje se do celostátního výzkumu úrovně vzdělávání, sleduje průběžně výsledky a umístění školy v žebříčku hodnocení škol. Dále sleduje úspěšnost svých absolventů v přijímání k vysokoškolskému studiu. Tyto poznatky využívá pro další zkvalitňování vzdělávání a při sebehodnocení školy.

Doklad o jmenování stávajícího ředitele školy vystavilo Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy ČR v Praze dne 15. 7. 1996 pod čj. 23 645/96-60, s účinností od 1. srpna 1996.

Školský úřad Náchod rozhodl o jeho ponechání ve funkci písemným potvrzením ze dne 16. 5. 2000 pod zn. Ř 394/2000 i pro další čtyřleté funkční období.

Namátkovou kontrolou osobních spisů zaměstnanců školy bylo zjištěno, že obsahují pracovní smlouvu, platový výměr, doklad o dosaženém vzdělání, životopis a doklady o započtené praxi. Kontrolou zápočtu praxe, zařazování zaměstnanců do platových tříd a stupňů, stanovení osobních příplatků, zvláštních příplatků a příplatků za vedení nebyl zjištěn rozpor s vnitřním platovým předpisem a s obecně závaznými právními předpisy. Pracovní náplně všech pracovníků jsou přílohou pracovního řádu školy. Osobní spisy jsou průběžně aktualizovány. Ochrana osobních dat je zajištěna.

Namátkovou kontrolou dokladů o odborné a pedagogické způsobilosti zaměstnanců byl zjištěn nesoulad s přílohou č. 1 vyhl. č. 139/97 Sb., o podmínkách odborné a pedagogické způsobilosti pedagogických pracovníků a o předpokladech kvalifikace výchovných poradců u výchovné poradkyně, která neabsolvovala kvalifikační studium pro výchovné poradce. Výchovná poradkyně je absolventkou Univerzity Palackého v Olomouci se specializací na fyziku a chemii, výkonem funkce byla pověřena ředitelem školy písemně.

Hlavní činnost zajišťuje škola především zaměstnanci v pracovním poměru. Dohody o provedení práce a o pracovní činnosti jsou v roce 2000 uzavřeny převážně k zabezpečování hospodářské resp. jiné činnosti. Uzavřené dohody jsou v souladu s § 232 – 239 b) zákona č. 65/1965 Sb. (zákoník práce), ve znění pozdějších předpisů. Dohody nejsou číslovány, je však vypracován jejich seznam.

Hospodářskou činnost provádí škola se souhlasem zřizovatele na základě živnostenského listu čj. 99/108652/P-22 ze dne 21. 4. 1999, evid. č. 360501-6356-01 a v souladu se základními předpisy upravujícími hospodářskou činnost, jejichž ustanovení jsou zahrnuta v interní směrnici o hospodářské činnosti. Hospodářská činnost organizace se v roce 2000 podílela na zlepšení hospodaření organizace kladným hospodářským výsledkem Kč 12 269,40. Přiznání k dani z příjmů právnických osob bylo podle zák. č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, za rok 2000 podáno dne 22. 3. 2001. Předmětem hospodářské činnosti je pořádání vzdělávacích kurzů, které souvisí s hlavním posláním školy. Škola tak efektivně využívá výpočetní techniky mimo výuku a schopností i znalostí pracovníků.

Evidence počtu pedagogických a nepedagogických pracovníků za obchodní akademii je ve výkaze Škol (MŠMT) P 1-04 řádně vedena.

Zásady tvorby a čerpání fondu kulturních a sociálních potřeb jsou přílohou kolektivní smlouvy a jsou v souladu s vyhláškou č. 310/1995 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb, ve znění pozdějších předpisů.

Obchodní akademie Náchod účtuje v soustavě podvojného účetnictví. Ke kontrole byly předloženy vnitroorganizační normy a směrnice, které jsou rozpracovány na ekonomické a účetní podmínky školy. Součástí vnitřní organizační směrnice pro vedení účetní jednotky je i účtový rozvrh, který obsahuje syntetické i analytické účty, pro které nastaly v účetním období roku 2000 účetní případy. Pro rok 2001 jsou směrnice aktualizovány.

Správnost údajů účetnictví je zajišťována vnitřním kontrolním systémem na vstupu každého případu před zaúčtováním účetních dokladů, kdy se každý účetní doklad přezkouvá z hlediska

formálního i z hlediska věcného. Také na výstupu z účetních knih jsou údaje účetnictví přezkušovány. V roce 2000 provedla škola řádně inventarizaci majetku a závazků.

Namátkově byla provedena kontrola provádění účetních operací, o nichž škola účtuje na základě účetních dokladů v deníku, v hlavní knize a v knihách analytické evidence za měsíc listopad 2000. Účetnictví školy je vedeno průkazným způsobem a je v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 563/91 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a s Opatřením FMF čj. V/20 530/1992 Sb., kterým se stanoví účtová osnova a postupy účtování pro rozpočtové a příspěvkové organizace a obce v platném znění pro rok 2000.

Výroční zpráva o hospodaření školy za rok 2000 byla vypracována v souladu s ustanovením § 17 e), odst. 3 zákona č. 564/1990 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Organizování je hodnoceno stupněm vynikající.

Vedení a motivování pracovníků

Ředitel školy klade důraz na osobní kontakt s jednotlivými pracovníky, při řešení úkolů preferuje vzájemnou otevřenou diskusi. Při vedení a motivování pracovníků uplatňuje demokratický styl řízení. Kromě ředitele školy se na bezprostředním vedení pracovníků podílí i jeho zástupkyně.

Pracovníci školy se při své práci řídí materiálem Organizace školního roku 2000/2001, který obdržel každý vyučující a který je zároveň vyvěšen na nástěnce ve sborovně. Důležité informace jsou na této nástěnce s časovým předstihem aktualizovány. Pro operativní řízení jsou dále využívány pravidelné porady vedení, provozní a klasifikační porady (svým obsahem pedagogické rady). Aktuální problémy řeší krátké porady svolávané o přestávkách. Operativní řízení je propojeno s plánovací i kontrolní činností, je funkční a vyhovuje potřebám školy.

Vedení školy vytváří podmínky pro uplatnění tvořivosti a iniciativy pracovníků. Dalších zájmů a schopností vyučujících je využíváno zejména pro organizování mimoškolních aktivit pro žáky. Jedná se především o organizaci různých soutěží, olympiád, návštěvy kulturních akcí, výstav apod. Z dalších realizovaných aktivit vyučujících v letošním školním roce uvedl ředitel školy např. sportovní hry, cvičení gymnastiky, odpolední práci se žáky na počítačích (zdarma přístup na Internet, tvorba webových stránek, možnost vlastní e-mailové schránky každého žáka). Prioritní oblastí je podpora partnerství se zahraničními školami (významné styky navázány zejména s Obchodní akademií pro informační technologie v rakouském Tamswegu).

Škola umožňuje učitelům účast na dalším vzdělávání na akcích akreditovaných center dalšího vzdělávání pedagogů. Učitelé pečlivě zvažují předkládanou nabídku seminářů a volí takové, které považují za přínosné (v průběhu letošního školního roku navštívili vyučující jednotlivě zhruba tři akce).

Vedení školy využívá morální i hmotné stimuly pracovníků. Ředitel školy má v písemné podobě zpracovány Zásady pro stanovení výše osobního ohodnocení. Kromě kvality pracovních výsledků jsou dalšími kritérii pro hodnocení i mimoškolní činnost, propagace školy, příprava studijních materiálů pro žáky (hlavně v předmětech, kde chybí učebnice), péče o svěcené sbírky, kontakty se školami v zahraničí, účast na kurzech a seminářích a další formy sebevzdělání. Vyplácení nenárokových složek platu závisí na výši finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu. Výše osobních příplatků odpovídá ustanovením § 12 zákona č. 143/1992 Sb., o platu a odměně za pracovní pohotovost v rozpočtových a některých dalších organizacích a orgánech, ve znění pozdějších předpisů a § 7 nařízení vlády č. 251/1992 Sb., o platových poměrech zaměstnanců rozpočtových a některých dalších organizací, ve znění pozdějších předpisů. Kritéria rozhodná pro výši osobního příplatku jsou uvedena ve vnitřním platovém předpisu a jsou i součástí kolektivní smlouvy. Informace o osobním ohodnocení,

placení přesčasů i celkové finanční situaci školy jsou pracovníkům průběžně sdělovány (doloženo zápisy z porad vedení, provozních a klasifikačních porad).

Fond kulturních a sociálních potřeb je tvořen základním přídělem ve výši 2 % ročního objemu vyplacených prostředků na mzdy. Příděl je převáděn pravidelně za každé čtvrtletí. Součástí kolektivní smlouvy jsou zásady pro hospodaření s prostředky FKSP. O zásadách používání fondu spolurozhoduje se zaměstnavatelem odborová organizace ČMOS.

Sebehodnocení školy se provádí jednou ročně a je podkladem pro zpracování výroční zprávy o činnosti školy. Studijní výsledky jednotlivých tříd jsou porovnávány pravidelně na klasifikačních poradách. Vedení školy vychází ve svém hodnocení úspěšnosti školy i z výsledků programu SET (v hodnocení středních odborných škol podle počtu přijatých absolventů na VŠ za minulý školní rok byla škola na 57. místě) a Sondy Maturant 99 (škola obsadila v žebříčku 32. místo mezi všemi SOŠ). Vlastní testy jsou připravovány a používány vyučující v předmětu účetnictví.

Již pravidelně pořádá škola den otevřených dveří a účastní se veletrhu středních škol. O svých aktivitách informuje veřejnost prostřednictvím článků v Náchodských novinách, reklamní inzerát vychází v celostátních novinách.

Oblast vedení a motivování pracovníků je hodnocena jako velmi dobrá.

Kontrolní mechanismy

Samostatný materiál, který by systemizoval veškerou kontrolní činnost ve škole, nebyl předložen. V osobním plánu ředitele jsou pro jednotlivé měsíce rozvrženy kontroly v oblastech pedagogické, organizační, ekonomické a oblasti BOZP, hygieny a CO. Kompetence v oblasti kontroly jsou rozděleny kromě ředitele školy mezi jeho zástupkyni, hospodářku a částečně i předsedy předmětových komisí, což je zřejmé z pracovních náplní.

Předložený plán hospitací ředitele školy, který má stručnou a nepříliš konkrétní podobu, je zaměřen na sledování některých jevů výchovně vzdělávacího procesu (náročnost výuky, vzájemný vztah učitel - žák, klasifikace a počet známek, komunikace, aktivizace a motivace žáků ap.) Minimum hospitací v průběhu roku je v něm stanoveno na dvacet celkem, u začínajících pedagogů má být uskutečněna aspoň jedna hospitační záznamy ředitele školy obsahují popis hodin z hlediska obsahové náplně a didaktiky, označují pozitiva, negativa i závěry pro další vylepšení práce pedagoga. Jsou prováděny pohospitační pohovory s jednotlivými pedagogy, kteří hospitační záznamy podepisují. Počet hospitací ředitele školy je v souladu se zmiňovaným plánem. Zástupkyně ředitele školy se dle pracovní náplně má podílet na kontrolní činnosti včetně hospitací, ty však neprovádí. Ve školním roce 2000/2001 nerealizovala žádnou samostatnou hospitaci (jednou se zúčastnila hodiny společně s ředitelem školy), ve školním roce 1999/2000 uskutečnila (dle zápisů v třídních knihách) pouze dvě. Hospitační činnost předsedů předmětových komisí nebyla prokázána (mají ji vykonávat na žádost ředitele školy, jak uvádí jejich pracovní náplň). V rámci inspekce se ředitel školy i jeho zástupkyně zúčastnili s inspektory několika hodin, které následně rozebírali. Ředitel školy prokázal v této oblasti značnou fundovanost, což nelze říci o zástupkyni, které byly z hlediska didaktiky vedeny neodborně. Kontrola práce začínajících pedagogů je prováděna formou neoficiálně přidělených uvádějících učitelů. Jejich vzájemné hospitační nebyly v průběhu inspekce prokázány.

Kontrolu a analýzu prospěchu, chování a absence žáků provádí čtyřikrát ročně pedagogická rada, což bylo potvrzeno zápisy z jejich schůzí. Vedení školy se zajímá podrobně i o uplatnění absolventů na trhu práce, v tomto směru spolupracuje s Úřadem práce v Náchodě. Z finančních důvodů škola upustila od využívání celorepublikových srovnávacích znalostních testů.

Kontrola práce předmětových komisí je realizována případnou účastí vedení školy na jejich schůzích. Předmětové komise sestavují každoročně plán své práce, jehož plnění průběžně kontrolují, ke konci pololetí hodnotí i jednotlivé třídy z hlediska prospěchu a znalostí (viz např. zápis z 11. ledna 2001 - předmětová komise přírodovědné sekce).

Práci výchovného poradce kontroluje ředitel školy průběžně prostřednictvím informačních nástěnek, realizovaných akcí a besed ve škole.

Kontrolou pedagogické dokumentace je pověřena zástupkyně ředitele. Písemné výstupy z těchto kontrol nejsou pořizovány, odstranění zjištěných nedostatků je prováděno operativně osobním kontaktem s konkrétními pracovníky. Důkazem nepravdivých kontrol třídních knih jsou podpisy zástupkyně ředitele v nich.

Hospodárka školy provádí věcnou, formální a početní kontrolu veškerých účetních dokladů, jak vyplývá z její pracovní náplně. Ředitel školy předložil několik písemných výstupů z kontroly ekonomiky školy, které jsou podepsané i hospodárkou školy.

Kontrola provozu školy je realizována průběžně vedením školy i dalšími pracovníky pověřenými správcovstvím sbírek, kabinetů, tříd a odborných učeben. Zjištěné nedostatky jsou odstraňovány dle možností v co nejkratším termínu. V roce 2000 nebyla provedena nadřízenými orgány kontrola hospodaření.

K zabezpečení funkčnosti vnitřního kontrolního systému a k průkaznému vedení účetnictví jsou ve škole zpracovávány vnitřní směrnice.

Skutečné stavy majetku a závazků a kontrola věcné správnosti účetní závěrky byly ověřeny inventarizací majetku a závazků, kterou škola provedla ke dni 31.12. 2000.

Celkově jsou kontrolní mechanismy ve škole hodnoceny jako průměrné.

Hodnocení kvality řízení

Obchodní akademie Náchod má reálně zpracovanou koncepci svého dalšího rozvoje. Výuka probíhá v souladu s platným učebním plánem, který je velmi dobře rozpracován pro specifické podmínky školy. Rezervy existují v sestavení ročního plánu práce školy a v krátkodobém plánování.

Organizační uspořádání školy je funkční. Informační systém umožňuje pružnou a účinnou komunikaci, přispívá k vhodné prezentaci školy na veřejnosti. Organizování jako součást řízení školy je prováděno promyšleně a cílevědomě.

Při vedení lidí využívá ředitel školy demokratického stylu řízení, pracovníci jsou ke své činnosti vhodně motivováni.

Ve škole probíhá standardní kontrolní činnost. Jejimi dílčími nedostatky jsou absence hospitační činnosti zástupkyně ředitele školy, její neodborné posuzování výuky z hlediska didaktiky a neprokazatelnost některých realizovaných kontrol.

Celkově je úroveň řízení školy hodnocena jako velmi dobrá.

HODNOCENÍ EFEKTIVNOSTI VYUŽÍVÁNÍ PROSTŘEDKŮ PŘIDĚLENÝCH ZE STÁTNÍHO ROZPOČTU

Hodnocení čerpání neinvestičních výdajů (NIV)

Pro rok 2000 byl škole přidělen příspěvek na provoz ze státního rozpočtu ve výši Kč 9.515.000,--. Dle poslední úpravy rozpočtu ze dne 22. 12. 2000 bylo vyčleněno na platy a ostatní osobní náklady Kč 5.829.000,--, na odvody (pojistné zdravotní, pojistné sociální, zákonné pojištění a zákonné sociální odvody do FKSP) Kč 2.155.000,-- a na ostatní neinvestiční výdaje Kč 1.531.000,--. Kontrolou údajů ve výkazu zisku a ztrát za rok 2000 bylo zjištěno dodržování závazných ukazatelů rozpočtu neinvestičních výdajů.

Hospodářský výsledek z hlavní činnosti činil Kč 12.732,01, hospodářský výsledek z hospodářské činnosti činil Kč 12.269,40. Celkový hospodářský výsledek za rok 2000 ve výši Kč 25.001,41 byl použit na krytí ztráty z let 1997 a 1998.

Vzhledem k tomu, že v roce 2000 byl nízký rozpočet ostatních neinvestičních výdajů (ONIV) a nestačil na pokrytí odpisů, byl již v roce 1999 upraven plán odpisů snížením procenta u odpisové skupiny 1 a 2. Tímto opatřením a úsporami v průběhu celého roku dosáhla škola v hlavní činnosti kladného hospodářského výsledku.

Hodnocení čerpání mzdových prostředků

Porovnáním rozpočtu na rok 2000 s údaji ve výkazu zisku a ztrát za rok 2000 bylo zjištěno, že závazné ukazatele mzdové regulace byly dodrženy. Těmto údajům odpovídá výkaz o pracovnících a mzdových prostředcích v regionálním školství za období 1. – 4. čtvrtletí 2000 Škol (MŠMT) P 1-04 ze dne 12. 1. 2001.

Hodnocení čerpání ONIV

Na ostatní neinvestiční výdaje bylo dle rozpočtu na rok 2000 vyčleněno Kč 1.531.000,--. Z celkových provozních nákladů činil nejvíce podíl nákladů na spotřebu energií 21 %, na odpisy 20 % a na učebnice a učební pomůcky 16 %.

Vzhledem k tomu, že Obchodní akademie Náchod nemá vlastní tělocvičnu, má uzavřeny nájemní smlouvy na propůjčení tělocvičny za účelem výuky tělesné výchovy s Vyšší odbornou školou stavební a Střední průmyslovou školou arch. Jana Letzela Náchod, dále s tělocvičnou jednotou SOKOL Náchod a se Středním odborným učilištěm stavebním a Učilištěm Náchod. S příspěvkovou organizací Sportovní zařízení města Náchod je uzavřena nájemní smlouva na využívání stadionu HAMRA za účelem výuky v rámci tělesné výchovy a sportovních kroužků. Celkové nájemné za rok 2000 činilo Kč 72.000,--.

Hodnocení použití účelových prostředků

V roce 2000 nebyly škole přiděleny ze státního rozpočtu účelové prostředky.

Hodnocení čerpání investičních prostředků

V roce 2000 nebyla prováděna žádná investiční akce. V průběhu roku byly použity vlastní prostředky z fondu reprodukce investičního majetku (FRIM) na pořízení investičního majetku ve výši Kč 174.000,-- a na údržbu hmotného investičního majetku (oprava obkladů, úprava a nástřik dveří, oprava plotu, oprava podlah a omítek v šatnách aj.) v celkové výši Kč 208.000,--.

Hodnocení efektivnosti využívání prostředků přidělených ze státního rozpočtu

V Obchodní akademii Náchod bylo ve sledovaných oblastech za kalendářní rok 2000 zjištěno hospodárné a efektivní čerpání finančních prostředků ze státního rozpočtu vzhledem k účelu jejich použití a vzhledem ke schváleným učebním dokumentům.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Zřizovací listina vydaná MŠMT ČR dne 2. ledna 1992, její dodatek č. 2 č.j. 33 697/98-21 ze dne 7.12.1998 a příloha k dodatku č. 2 ze dne 14. 12. 2000,
- Rozhodnutí MŠMT o změně zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školních zařízení ze dne 29. 12. 1998, č.j. 34 898/98 - 21,
- Pedagogické dokumenty studijního oboru 63-17-6, 63-18-6 Obchodní akademie, které vydalo MŠMT ČR dne 24. června 1994 č.j. 19 295/94-23 s platností od 1. září 1994 počínaje 1. ročníkem,
- upravený učební plán pro školní rok 2000/2001 (podpis ředitele školy),
- Organizační a pracovní řád Obchodní akademie Náchod (vnitřní materiál školy ze dne 1. 9. 2000, podpis ředitele školy),
- Organizace školního roku 2000/2001,
- Vnitřní řád školy ze dne 26. 4. 2001,
- Návrh koncepce rozvoje Obchodní akademie Náchod (z 30. 8. 2000),
- Výroční zpráva o činnosti školy (školní rok 1997/1998, 1998/1999, 1999/2000),
- učební osnovy volitelných předmětů zřízených školou (podpis ředitele školy),
- tematické plány vyučujících sledovaných předmětů ve školním roce 2000/2001,
- třídní knihy ve školním roce 1999/2000 a 2000/2001,
- čtvrtletní práce z matematiky, českého jazyka a literatury ve školním roce 2000/2001 a písemné maturitní práce z českého jazyka a literatury ve školním roce 1999/2000 (náhodný výběr),
- pracovní materiály k výuce matematiky,
- informace o matematickém víkendu realizovaném ve školním roce 2000/2001,
- sešity žáků ve sledovaných předmětech (náhodný výběr),
- hospitační záznamy ředitele školy za školní rok 2000/2001,
- písemné výstupy ředitele školy z ekonomických kontrol podepsané i hospodářkou školy ve školním roce 2000/2001,
- Plán hospitací ředitele školy pro školní rok 2000/2001 ze dne 3. 9. 2000,
- Osobní plán ředitele školy OA Náchod (srpen 2000),
- zápisy ze schůzí pedagogické rady a z provozních porad ve školním roce 2000/2001,
- hodnocení školy v programu SET v posledních letech,
- plány práce předmětových komisí pro školní rok 2000/2001,
- rozvrh hodin učitelů a tříd ve školním roce 2000/2001 (podpis ředitele školy),
- pověření zástupce ředitele do funkce, vydané ředitelem Obchodní akademie Náchod dne 1. 8. 1996,
- Stanovy studentské rady z roku 1998,
- Zásady placení přesčasové práce (vnitřní materiál školy ze dne 1. 9. 1997),
- Zásady pro stanovení osobního ohodnocení,

- Povinnosti třídní služby ze dne 3. 9. 1996 (podpis ředitele školy),
- Informace o škole (vnitřní materiál školy ze dne 3. 1. 2000, podpis ředitele školy),
- kniha úrazů,
- protokoly o přijímacím řízení ve školním roce 1999/2000, 2000/2001, 2001/2002,
- protokoly a výkazy o maturitních zkouškách ve školním roce 1999/2000,
- protokoly o komisionálních zkouškách ve školním roce 1999/2000 a 2000/2001,
- zápisy ze schůzek předmětových komisí ve školním roce 2000/2001,
- zápisy z porad vedení školy ve školním roce 2000/2001,
- informační text pro rodiče žáků 9. tříd základní školy (ze dne 6. 11. 1998),
- Rozpočtové opatření č. 236/2000 ze dne 22. 12. 2000,
- Finanční rozvaha na rok 2000 ze dne 27. 1. 2000, úprava ze dne 23. 11. 2000,
- jmenování ředitele vydané MŠMT pod č.j. 23 645/96-60 ze dne 15. 7. 1996 a potvrzení ředitele školy ve funkci vydané ŠÚ Náchod zn. Ř 394/2000 ze dne 16. 5. 2000,
- osobní spisy zaměstnanců školy,
- Výkaz o pracovnících a mzdových prostředcích v regionálním školství Škol (MŠMT) P 1-04 za období 1. – 4. čtvrtletí 2000 ze dne 12. 1. 2001,
- Výkaz zisku a ztrát Úč ROPO 4-02 k 31. 12. 2000,
- Rozvaha Úč ROPO 0-02 k 31. 12. 2000,
- Přiznání k dani z příjmu právnických osob ze dne 22. 3. 2001,
- Živnostenský list č.j. 99/108652/P-22 z 21. 4. 1999,
- Kolektivní smlouva pro rok 2000 a 2001,
- soubor vnitřních směrnic upravujících hospodaření a ekonomickou agendu školy,
- Výroční zpráva o hospodaření školy za rok 2000,
- smlouvy o pronájmu tělocvičny a stadionu na rok 2000,
- potvrzení Úřadu práce Náchod ze 17. 5. 2001 o evidenci absolventů školy jako uchazečů o zaměstnání u ÚP Náchod,
- webové stránky školy na Internetu,
- dotazník pro ředitele školy,
- podkladová inspekční dokumentace.

ZÁVĚR

Pozitiva:

- velmi dobrá odborná úroveň výuky ekonomických předmětů,
- využívání odborných učeben výpočetní techniky pro výuku obchodní korespondence,
- realizace matematického víkendu ve školním roce 2000/2001,
- důsledná systematická příprava žáků na přijímací zkoušky na vysoké školy z matematiky,
- kvalitně zpracovaný organizační řád,

- účinný informační systém školy,
- velmi dobré materiální a personální podmínky pro výuku většiny sledovaných předmětů,
- úspěšně navázaná spolupráce se zahraničními školami.

Negativa:

- neplnění učebních osnov v předmětech matematika (písemné práce) a přírodní vědy a úvod do zbožíznalství (laboratorní práce),
- chybějící kvalifikační studium výchovné poradkyně ve škole a odborná způsobilost jedné vyučující předmětu obchodní korespondence,
- absence hospitační činnosti zástupkyně ředitele školy,
- malá pozornost rozvoji komunikativních schopností žáků.

Doporučení:

- zapojit do systematické hospitační činnosti i zástupkyni ředitele školy,
- věnovat větší pozornost sestavování tematických plánů, a to i pro volitelné předměty,
- realizovat systematickou pomoc začínajícím pedagogům prostřednictvím zkušených učitelů,
- zpracovat materiál systemizující veškerou kontrolní činnost ve škole, zvýšit průkaznost některých kontrol,
- důležité údaje o žácích, týkající se termínu a výsledku dodatečných nebo opravných zkoušek, opakování ročníku, ukončení školní docházky ap., zaznamenávat do rubriky poznámky v listu žáka třídním výkazu,
- do tematického plánu předmětu přírodní vědy a zbožíznalství doplnit seznam plánovaných cvičení,
- prováděná cvičení z předmětu přírodní vědy a zbožíznalství zapisovat do třídní knihy,
- větší pozornost věnovat samostatnému, souvislému a věcnému projevu žáků,
- v oblasti hodnocení žáků věnovat větší pozornost ústnímu zkoušení,
- věnovat odpovídající pozornost průběžné systematizaci jazykového učiva (gramatického i slohového) formou písemných prověřovacích cvičení, diktátů atd.,
- ve větší míře zařazovat aktivizující formy práce,
- v hodinách vyhradit časový prostor závěrečnému shrnutí učiva a zhodnocení práce žáků.

Kvalita vzdělávání ve sledovaných předmětech má celkově velmi dobrou úroveň, dílčí nedostatky byly shledány v oblasti plánování výuky při sestavování tematických plánů. Nadstandardní jsou personální a s výjimkou tělesné výchovy i materiální podmínky výuky.

Škola má kvalitně zpracovanou koncepci rozvoje, jako vynikající je hodnocena oblast organizování. Rezervy v řízení jsou především v krátkodobém plánování a v kontrolní činnosti. Přes dílčí nedostatky je řízení hodnoceno jako velmi dobré.

Čerpání finančních prostředků poskytnutých ze státního rozpočtu bylo ve sledovaném období efektivní.

Celkově je činnost školy hodnocena jako velmi dobrá.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektoři a další zaměstnanci ČŠI:

	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Ing. Tomáš Hrubý	
Členové týmu	Mgr. Pavel Bachtík	
	Mgr. Jana Kocábová	
	Mgr. Eduard Suchanek	
	PaedDr. Markéta Stuchlíková	
Kontrolní pracovnice	Dana Luňáková	
	Jaroslava Pešková	

V Hradci Králové dne 20. června 2001

Datum a podpis ředitele školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 26. 6. 2001

Razítko

Ředitel školy

Podpis

Mgr. František Votroubek

.....

Předmětem inspekce bylo důležitější zhodnocení činnosti školy dle § 18 odst. 3, 4 zákona ČNR č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů.

Dle § 19 odst. 7 téhož zákona může ředitel školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím obdržení. Připomínky k obsahu inspekční zprávy jsou její součástí.

Posouzení jevů

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

Hodnotící 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>

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Příslušný orgán státní správy (samosprávy):	-	-
Zřizovatel:	13. července 2001	091 705/01-5005

Připomínky ředitele(ky) školy

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