

# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 091 381/99-5005  
Signatura: ni1hs202

Oblastní pracoviště Hradec Králové  
Okresní pracoviště Hradec Králové

## INSPEKČNÍ ZPRÁVA

**Škola:** Střední odborné učiliště obchodní Hradec Králové  
17. listopadu 1212  
500 02 Hradec Králové

**Identifikátor ředitelství:** 600 011 712

**IZO:** 000 527 939

**Ředitelka školy:** PhDr. Helena Matyková

**Zřizovatel:** MŠMT ČR  
Karmelitská 7  
118 12 Praha 1 - Malá Strana

**Příslušný školský úřad:** ŠÚ Hradec Králové  
Milady Horákové 504  
500 06 Hradec Králové

**Termín inspekce:** 25. - 26. května 1999

**Inspektor:** Ing. Tomáš Hrubý

**Předmět inspekce:** Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů.  
Následná inspekce

**Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:** Rozhodnutí MŠMT ČR z 20. 10. 1998 č. j. 28.792/98-21, kterým se mění zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení, Informační výpis ze sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení vydaný MŠMT ČR 1. 9. 1998, inspekční zpráva z komplexní inspekce inspektorátu Hradec Králové č. j. K1-09-02/9798-146/98 MS, protokol o kontrole č. j. P-09-02/9798-146/98 MS, učební dokumenty oboru 64-60-2 Prodavač, prodavačka vydané 14. července 1994 MH ČR pod č. j. 170 013/94-74, oboru 64-45-2 Kuchař, kuchařka vydané MH ČR dne 26. června 1995 pod č. j. 807 622/95-74, oboru 64-61-4 Obchodník, obchodnice vydané MŠMT ČR 6. listopadu 1997 pod č. j. 33 323/97-23, oboru 64-44-2 Číšník, servírka vydané MH dne ČR 26. června 1995 pod č. j. 807 624/95-74, oboru 64-11-4 Provoz obchodu vydané

MŠMT ČR dne 4. července 1995 pod č. j. 19 392/95-23, oboru 64-96-4 Podnikání v oborech obchodu a služeb vydané MŠMT ČR 25. května 1993 pod č. j. 17 277/93-23, Plán práce SOU na školní rok 1998/99, měsíční a týdenní plány školy v roce 1999, protokoly o závěrečných zkouškách a kontrolní listy za rok 1998, rozvrh hodin školy pro školní rok 1998/99, Organizační řád školy z 1. 9. 1998, aktualizovaný 12. 2. 1999, třídní knihy pro školní rok 1998/99, zápisy z pedagogických rad, provozních porad a z porad vedení školy ve školním roce 1998/99, tematické plány vyučujících pro školní rok 1998/99, deníky evidence odborného výcviku ve školním roce 1998/99, katalogy a katalogové listy žáků školy, přihlášky žáků ke studiu pro školní roky 1998/99 a 1999/00, zápis z rozhovoru s ředitelkou školy.

## ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

Následná inspekce navazuje na komplexní inspekci, která proběhla ve škole ve dnech 21. - 29. ledna 1998. Její závěry jsou uvedeny v inspekční zprávě z komplexní inspekce a v protokolu o kontrole. V tomto období došlo v SOU obchodním ke změně ředitele školy. Na základě konkurzního řízení byla ředitelkou jmenována od 1. ledna 1999 PhDr. Helena Matyková. Po skončení tohoto školního roku se škola přestěhuje do nových prostor. Přípravu na přestěhování proto musí vedení školy považovat v současné době za jednu z priorit ve své práci.

### **1. Reakce školy na závady uvedené v protokolu o kontrole**

#### **1.1 Rozvrh hodin teoretické výuky**

Kontrolou rozvrhu hodin denního studia bylo zjištěno, že výuka probíhá v souladu s platnými předpisy.

#### **1.2 Používání platných tiskopisů**

Kontrolní listy a protokoly o závěrečných zkouškách jsou od školního roku 1998/99 vedeny na platných tiskopisech.

### **2. Reakce školy na doporučení uvedená v inspekční zprávě z komplexní inspekce**

#### **2.1 Roční plán školy**

Ze zpracovaného ročního plánu práce školy na školní rok 1998/99 není zcela zřejmé, zda tento plán byl vypracován na základě analýzy uplynulého školního roku. Částečně byla analýza provedena při vyhodnocení výsledků školy v oblasti rozumové výchovy. Dílčí analýzy byly zpracovány v rámci stanovení hlavních úkolů školy v jednotlivých oblastech její činnosti. Komplexní analýza však ve vypracovaném plánu práce chybí.

## **2.2 Zpracovávání a vyhodnocování krátkodobých plánů činnosti školy**

Po nástupu nové ředitelky školy jsou zpracovávány měsíční a týdenní plány práce. Týdenní plány práce vyplývají z pravidelných porad vedení školy. Na těchto poradách dochází rovněž k vyhodnocení plnění zadaných úkolů. Rozpracovává je zástupkyně ředitelky a v písemné formě vyvěšuje na informační tabuli ve sborovně.

## **2.3 Úprava učebních plánů a učebních osnov**

Úprava učebních plánů a učebních osnov byla jedním z hlavních úkolů školy uvedených v plánu práce na stávající školní rok. Vedení školy odstranilo nedostatky ve výuce předmětu informační technologie ve 2. ročníku, které se objevily v minulém školním roce. Učební osnovy však nejsou plněny v předmětech informační technologie ve 4. ročníku oboru Obchodník, obchodnice. Nedostatky v plnění učební osnovy se objevují i v předmětu práce s počítačem v 1. a 2. ročníku oboru Podnikání v oboru obchodu a služeb a Provoz obchodu. Tím dochází k porušení § 39 odst. 1 zákona č. 29/1984 Sb., o soustavě základních a středních škol (školský zákon), ve znění pozdějších změn a doplňků.

## **2.4 Stanovení pracovních náplní vedoucích pracovníků**

Pracovní náplně vedoucích a technickohospodářských pracovníků byly stanoveny v lednu 1999.

## **2.5 Pozdní příchody žáků do vyučování**

Vedení školy prověřilo dojíždění žáků do školy a pozdní příchody do výuky povolilo jen ve výjimečných případech. Povolení pozdějšího příchodu žáka do školy je vždy zapsáno v třídní knize. Vlastní zjištění inspekce při pobytu ve škole potvrzuje zlepšení tohoto nedostatku.

## **2.6 Označování předmětů a jejich zkratk v třídních knihách v souladu s učebním plánem**

Vedení školy vydalo pro školní rok 1998/99 seznam předmětů a jejich zkratk, který měl sloužit třídním učitelům při zapisování do třídních knih. Při kontrole třídních knih bylo zjištěno, že až na jednu výjimku (předmět práce s počítačem v oboru Podnikání v oboru obchodu a služeb), jsou předměty v třídních knihách označovány shodně s učebním plánem.

## **2.7 Systém výuky předmětů výpočetní techniky ve škole**

Systém výuky těchto předmětů se ve škole oproti minulým rokům prakticky nezměnil a vedení školy v této oblasti na doporučení inspekčního týmu téměř nereagovalo. Výuka není koordinována mezi jednotlivými ročníky, zpracované tematické plány jsou velmi stručné. Navíc, jak již bylo uvedeno, jsou v některých případech porušovány učební osnovy.

Pozitivně lze hodnotit, že se v této oblasti zkvalitnilo vybavení školy a výuka probíhá zásadně v odborných učebnách.

## **2.8 Vedení povinné dokumentace**

Při namátkové kontrole povinné dokumentace škole byly zjištěny pouze běžné formální nedostatky. Úroveň jejího vedení se od doby komplexní inspekce zlepšila.

Názvy a kódy učebních oborů jsou zapisovány v souladu s Rozhodnutím MŠMT ČR o zařazení školy do sítě.

## **2.9 Zapisování tematického plánu do deníků evidence odborného výcviku**

Při kontrole deníků odborného výcviku bylo zjištěno, že tematické plány jsou zapsány pouze v některých denících. Vedení školy důsledně nezajistilo, aby zápisy byly provedeny na všech pracovištích, kde odborný výcvik probíhá.

## **2.10 Funkční využívání názorných pomůcek, didaktické techniky a odborných textů ve výuce**

Užívání učebních pomůcek, didaktické techniky a odborných textů ve výuce není uvedeno mezi hlavními úkoly školy pro stávající školní rok. Nová ředitelka školy vydala na pedagogické radě příkaz k odstranění všech nedostatků zjištěných při komplexní inspekci. Problematikou výuky, užíváním názorných pomůcek a moderních vyučovacích metod se navíc zabývala i porada vedení školy dne 2. února 1999. Zároveň nové vedení školy nařídilo provést kontrolu provozuschopnosti didaktické techniky.

Při prohlídce školy spojené s návštěvou několika hodin a při hospitacích bylo zjištěno, že názorné pomůcky, didaktická technika a odborné texty jsou ve výuce využívány jen v omezené míře. Ve škole došlo v této oblasti jen k částečnému zlepšení. Řešení je však třeba považovat za dlouhodobý úkol.

## **2.11 Zajištění vhodných učebnic pro výuku a revize zastaralých titulů, zápisy žáků do sešitů**

Ve většině předmětů stále nejsou při výuce používány učebnice v dostatečné míře. Po nástupu nové ředitelky do funkce byly zakoupeny zeměpisné atlasy. Učitelé si mohli koupit požadovanou odbornou literaturu a zpracovali požadavky na nákup dalších učebnic pro žáky. Zastaralé učebnice, které byly dříve využívány především pro výuku českého jazyka a literatury, byly vyřazeny. K samostatné práci s literaturou jsou žáci postupně vedeni i formou referátů.

Učitelům byl předán pokyn, aby ve studijních oborech vedli žáky k samostatným zápisům do sešitů. V učebních oborech považuje vedení školy vzhledem ke kvalitě žáků a nedostatku učebnic za vhodné žákům poznámky do sešitů diktovat. Při hospitacích bylo zjištěno, že diktování dosud převládá i ve výuce ve studijních oborech.

## **2.12 Používání moderních metod a forem práce ve výuce, dodržování zásad psychohygieny**

Problematika výuky je probírána na poradách vedení i na poradách s vyučujícími. Ředitelka školy rovněž individuálně konzultuje s vyučujícími jejich problémy. Při těchto konzultacích je řešena i metodika výuky, používání názorných pomůcek, didaktické techniky, učebnic a odborných textů apod. Podle poznatků z hospitací paní ředitelky a z vlastní inspekční činnosti zatím nedošlo ve výuce většiny předmětů ve škole v této oblasti k výraznému posunu a celý proces má dlouhodobý charakter.

Zásady psychohygieny jsou dodržovány při sestavování rozvrhu, podmínky ve výuce se jinak v podstatě nezměnily. Ke zlepšení by částečně mohlo dojít po přestěhování školy do nových prostor.

### 2.13 Přijímání žáků do studijních oborů

Vedení školy se snaží zkvalitnit výběr žáků hlásících se do studijních oborů. Zatímco přijímací řízení pro školní rok 1998/99 proběhlo bez přijímacích zkoušek a žáci byli vybíráni jen na základě vysvědčení v základní škole, museli všichni žáci v přijímacím řízení pro školní rok 1999/00 vykonat písemnou přijímací zkoušku z českého jazyka a z matematiky. Přijatí žáci v tomto roce neměli oproti minulým rokům na vysvědčení ze základní školy známky dostatečné a celkový studijní průměr se zlepšil ve srovnání s minulým rokem téměř o dvě desetiny.

### 2.14 Protidrogová prevence a sexuální výchova

Ve škole je ustaven protidrogový koordinátor, který zajistil návštěvy jednotlivých tříd v kontaktním centru Relax (do doby inspekce se této akce zúčastnilo šest prvních a jeden druhý ročník školy). Po každé návštěvě proběhne ve škole v rámci občanské nauky beseda se žáky o problematice drog.

V oblasti sexuální výchovy škola stále žádné aktivity neuskutečňuje.

## ZÁVĚRY

Závažné nedostatky spočívající v porušování platných právních předpisů, které byly zjištěny při komplexní inspekci, byly odstraněny. Při následné inspekci však bylo nově zjištěno nedodržování učebních osnov v některých předmětech výpočetní techniky.

Vedení školy pozitivně reagovalo na některá doporučení inspekce. Byla přijata opatření omezující pozdní příchody žáků do školy, ředitelství školy vydalo seznam názvů vyučovaných předmětů a jejich zkratk, zlepšila se úroveň vedení povinné dokumentace, došlo k vyřazení zastaralých učebnic.

Po nástupu nové ředitelky do funkce se zkvalitnilo krátkodobé plánování ve škole, byly vypracovány pracovní náplně vedoucích a technickohospodářských pracovníků školy. Postupně jsou činěna opatření vedoucí k užívání moderních vyučovacích metod a forem výuky a názorných pomůcek, didaktické techniky a učebních textů ve výuce. Zkvalitnilo se rovněž přijímání žáků do studijních oborů.

Některé nedostatky v práci školy stále přetrvávají. Jedná se zejména o nekomplexní zpracování ročního plánu, nekoordinovanou výuku předmětů výpočetní techniky (včetně neplnění osnov). Důsledně nejsou rovněž zapisovány tematické plány do deníků odborného výcviku na všech pracovištích. Ve škole není vůbec prováděna sexuální výchova.

Po nástupu nové ředitelky do funkce postupně ve škole dochází k rychlejší nápravě nedostatků, které byly zjištěny minulou komplexní inspekci. Řada doporučení v oblasti výuky a psychohygieny práce však má dlouhodobý charakter. Práce školy je navíc v současné době komplikována přípravami na přestěhování do jiných prostor.

Celkově je možno konstatovat, že v celé řadě sledovaných jevů došlo k odstranění nedostatků či jejich zlepšení. Na druhé straně však vedení školy na některá inspekční zjištění dosud nereagovalo.

razítko

Podpis inspektora:

Hrubý v. r.

V Hradci Králové dne 14. června 1999

Přílohy: nejsou

---

Insppekční zprávu jsem převzala dne 15. června 1999

razítko

Podpis ředitelky školy Matyková v. r.

*Dle § 19 odst. 8 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů, může ředitel školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím obdržení. Připomínky k obsahu inspekční zprávy jsou její součástí.*

Na vědomí

Adresát	Datum předání / odeslání zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel:	1999 - 07 - 08	468/99
Školský úřad:	1999 - 07 - 08	470/99

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
-	-	Nebyly předány