

# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 0711071/99-004030  
Signatura: ag7fs201

Oblastní pracoviště č. 7  
Okresní pracoviště Tábor

## INSPEKČNÍ ZPRÁVA

<b>Škola:</b>	Střední zdravotnická škola Tábor Mostecká 1912, 39041 Tábor
<b>Identifikátor ředitelství:</b>	600 019 624
<b>IZO:</b>	110 010 256
<b>Ředitelka školy:</b>	Mgr. Naděžda Polívková
<b>Zřizovatel:</b>	MŠMT ČR
<b>Příslušný školský úřad:</b>	ŠÚ Tábor, Vančurova 2904
<b>Termín inspekce:</b>	1. 4. 1999
<b>Inspektorka:</b>	PaedDr. Alena Stachová
<b>Předmět inspekce:</b>	Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Řízení školy
<b>Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:</b>	Učební plány a osnovy, povinná dokumentace podle § 38a Zákona č. 29/1984 Sb., o soustavě základních, středních a vyšších odborných škol ve znění pozdějších předpisů, záznamy z kontrolní činnosti ředitelky, koncepce rozvoje školy, Organizační zajištění školního roku.

## ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

### 1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Škola bude i nadále plnit své poslání, kterým je příprava středních zdravotnických pracovníků pro potřeby českého státního a soukromého zdravotnictví. Každoročně je otevírán studijní obor Všeobecná sestra v denním studiu, podle zájmu dále obory Ošetřovatelství v denním studiu a Všeobecná sestra ve večerním studiu. Koncepce rozvoje školy do roku 2005 výhledově počítá také s případným zavedením studijních oborů Geriatrická sestra a Sestra pro psychiatrii. Škola organizuje také různé druhy doškolovacích kurzů pro potřeby zdravotnických zařízení. S koncepčními záměry jsou seznámeni všichni pracovníci školy.

Na začátku každého školního roku vedení školy zpracovává Organizační zajištění školního roku, ve kterém jsou shrnuty hlavní úkoly, časové termíny a určení zodpovědnosti jednotlivých pracovníků.

*Tato oblast je na nadprůměrné úrovni.*

## **2 Odborné a pedagogické řízení**

### **2.1 Organizační struktura**

Vedení školy tvoří ředitelka a dvě zástupkyně. Obě zástupkyně mají stanoveny náplně práce, kde jsou vymezeny jejich kompetence pro jednotlivé oblasti řízení školy. Jedna zástupkyně je pověřena kontrolou výuky odborných předmětů, odborné praxe a spolupráce s nemocnicí, druhá organizací výuky ve škole a provozem školy.

Hlavním poradním orgánem ředitelky je pedagogická rada složená ze všech pedagogických pracovníků. Schází se šestkrát ročně, projednává výsledky výchovně vzdělávací práce za každé čtvrtletí a navrhuje ředitelce školy příslušná opatření. Předmětové komise (společenskovedních předmětů, přírodovědných předmětů, ošetřovatelství a odborných předmětů) se scházejí podle potřeby a řeší zejména problematiku praxe žáků, otázky mezipředmětových vztahů a maturitních zkoušek.

*Organizační struktura školy umožňuje její efektivní řízení, je na nadprůměrné úrovni.*

### **2.2 Personální struktura**

Výuku všeobecně vzdělávacích předmětů zajišťuje v tomto školním roce 9 učitelů s odpovídající pedagogickou a odbornou způsobilostí. Výuka odborných předmětů je zabezpečována 11 učitelkami a 15 lékaři - externisty. Z učitelek odborných předmětů 4 nemají plnou odbornou a pedagogickou způsobilost - jedna z nich studuje, ostatní mají středoškolské odborné vzdělání s dlouholetou praxí a pedagogické minimum.

Složení pedagogického sboru svou odborností plně odpovídá vzdělávacímu programu školy. Věková struktura interních zaměstnanců je příznivá, zahrnuje všechny věkové kategorie od začínajících až po zkušené učitele s dlouholetou praxí.

Další pracovníci školy jsou ekonomka, administrátor, který pečuje o pomůcky, audio a videotechniku, sekretářka, školník, dvě uklízečky a knihovnice na částečný úvazek.

*Personální struktura je nadprůměrná.*

## **3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení**

Kontrolní činnost ředitelky školy je promyšlená a systematická. Kompetence v této oblasti mají také obě zástupkyně. Hospitace jsou rozloženy do celého školního roku, zápisy z nich jsou věcné a neformální, s učiteli jsou projednány. Pro stanovení osobních příplatků jsou vedením školy stanovena kritéria.

Hodnocení žáků probíhá pravidelně všemi běžnými formami. Vzhledem ke značné finanční náročnosti škola nevyužívá v posledních letech celostátní testy, vyučující jednotlivých předmětů tvoří testy vlastní.

*Kontrolní činnost je na nadprůměrné úrovni.*

#### **4 Informační systém - vnitřní a vnější**

Vnitřní informační systém je založen na každodenním informování všech pedagogických pracovníků prostřednictvím informační tabule ve sborovně. Aktuální informace jsou předávány osobně. Podle potřeby (přibližně jedenkrát za dva týdny), se konají porady širšího vedení školy, z nich vycházejí měsíční plány práce. K žákům přicházejí potřebné informace včas především prostřednictvím třídních učitelů, aktuální informace pro žáky i veřejnost jsou rovněž na nástěnce ředitelky školy.

K informování rodičů o prospěchu žáků slouží dvě konzultační odpoledne. Rodiče žáků prvního ročníku jsou před zahájením školního roku navíc seznámeni s třídními učiteli, s vnitřním řádem školy a problémy, které mohou nastat při přechodu na střední školu. Rodiče se mohou kdykoli telefonicky informovat o prospěchu žáků, případně si domluvit osobní návštěvu. Širší veřejnost se o činnosti školy dozvídá prostřednictvím regionálního tisku, televize i rozhlasu.

*Informační systém školy je nadprůměrný.*

#### **5 Vedení povinné dokumentace**

Dokumentace školy je vedena řádně, úplně a v souladu s platnými právními předpisy. Jsou užívány předepsané tiskopisy.

*Tato oblast dosahuje příkladné úrovně.*

#### **6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů**

V tomto školním roce realizuje škola studijní obor 53-01-6/00 Všeobecná sestra pro absolventy základní školy a stejný obor v dálkovém studiu podle učebních plánů schválených MZ ČR po dohodě s MŠMT ČR dne 18. 3. 1992 pod čj. VZV-530-18.3.92.

Výuka postupuje v souladu s učebním plánem, předměty v něm uvedené jsou zařazeny v rozvrzích hodin v patřičné dotaci. Všichni vyučující mají zpracované tematické plány jednotlivých předmětů, jejich plnění je vedením školy kontrolováno při hospitacích. Jako nepovinné předměty škola nabízí psaní na stroji a výuku cizích jazyků ve 3. a 4. ročníku. Dvě žákyně 3. ročníku, které se vrátily do školy po přerušení studia, mají individuální plán v předmětu anglický jazyk.

*Plnění učebních plánů je příkladné.*

#### **7 Efektivnost využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem k účelu jejich poskytnutí a vzhledem ke schváleným učebním dokumentům**

Rozpočet přidělený ze státního rozpočtu pokrývá náklady na mzdy a nezbytné provozní náklady, málo prostředků je na nákup pomůcek a nezbytného vybavení. Čtyřletý plán na opravu elektrických rozvodů je ze 3/4 splněný, v tomto roce nemá zatím škola dostatek prostředků na jeho dokončení. Sponzorské dary škola získává výjimečně, zejména na konkrétní akce.

*Finanční prostředky vynaložené ze státního rozpočtu škola využívá efektivně.*

## ZÁVĚRY

Řízení školy je na nadstandardní úrovni ve všech oblastech. Kontrolní systém je účinný a má jasně stanovená pravidla. Povinná dokumentace je řádně vedena. Výuka je po stránce personální bezproblémově zajištěna.

razítko

Podpis inspektorky:

Alena Stachová v. r.

V Českých Budějovicích dne 28. 4. 1999

Přílohy: 0

---

Inspekční zprávu jsem převzala dne 29. 4. 1999

razítko

Podpis ředitelky školy Polívková 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 - zařízení 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: MŠMT ČR	14. 5. 1999	1262/99
Školský úřad: ŠÚ Tábor Vančurova 2904, 390 01 Tábor	14. 5. 1999	1263/99

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
-----	-----	K inspekční zprávě nebyly podány připomínky