

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Č. j.: 126 160/98-11097
Signatura: al6us201

Inspektorát č 12 Brno
Okresní pracoviště Břeclav

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola / školské zařízení: Střední zdravotnická a Vyšší zdravotnická škola Znojmo, Jana Palacha 8, 669 33 Znojmo

IZO: 110031300

Ředitel školy / zařízení: Mgr. Ivan Paruch

Zřizovatel: MŠMT ČR

Příslušný školský úřad: ŠÚ Znojmo

Termín inspekce: 19. a 20 října 1998

Inspektoři: Ing. Leo Havlíček

Předmět inspekce: Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., ve znění pozdějších předpisů (zákona č. 139/1995 Sb.):
Řízení školy

Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá: Povinná dokumentace školy ve smyslu § 38a, zákona 258/1996 Sb., výroční zprávy školy, dlouhodobá koncepce školy, pětiletý plán SZŠ a DM, organizační struktura a organizační řád školy, plán práce školy, plány předmětových komisí, exkurzí, práce asistenta, praktického vyučování, kontrolní a hospitační, domova mládeže, pedagogických a provozních porad, vzdělávání učitelů oprav a údržby, plán práce rodičů a přátel školy, organizace školního roku, učební plány se schválenými změnami, postup k omezení zneužívání návykových látek, projekt ochrana člověka v mimořádných situacích, zkvalitnění výuky jazyků, projekt zdravých a úspěšných dětí, mzdový předpis, školní řád pracovní řád, analýza současného stavu, mimoškolní činnost, příprava na vstup do EU, statistické výkazy.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1. Koncepční záměry. Plánování výchovně vzdělávacího procesu

System plánování činnosti všech úseků školy vychází z dlouhodobé koncepce rozvoje školy, pětiletého plánu a perspektiv zapojení školy do mezinárodních aktivit. Stanovené cíle jsou jasně stanoveny a mají reálný podklad. Úkoly jsou terminovány a mají stanovenou

osobní odpovědnost za jejich plnění. Plnění úkolů je pravidelně sledováno a vyhodnocováno prostřednictvím osobního dohledu a systémem porad jejichž četnost je optimální. Obsahová náplň porad vychází z reálných potřeb a úkolů stanovených plány. Jsou vytvořeny hodnotící nástroje a zajištěna zpětná vazba.

Koncepce rozvoje školy a systém plánování mají výbornou úroveň.

2. Plnění učebních plánů a učebních osnov, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Realizovaný vzdělávací program je v souladu se schváleným vzdělávacím programem daným Rozhodnutím MŠMT ČR č.j. 13 889/98-21. Nabídka volitelných předmětů vychází převážně z podmínek školy. Pro žáky se speciálními schopnostmi a potřebami je vytvořen program činností k jejich realizaci.

Plnění učebních plánů a učebních osnov má nadprůměrnou úroveň.

3. Odborné a pedagogické řízení

3.1 Organizační struktura

Vedení školy tvoří ředitel školy, zástupkyně ředitele, vedoucí praktické výchovy, hospodářka a vedoucí vychovatelka. Jako poradní orgán ředitele je vytvořena pedagogická rada, poradní sbor ředitele složený z odborníků ze zdravotnictví, výbor rodičů a předsedové předmětových komisí. Organizačním řádem jsou vymezeny kompetence jednotlivých funkčních začlenění, daných organizační strukturou školy. Řád školy stanovuje jasná pravidla a je žáky a zaměstnanci akceptován. Funkce výchovného poradce není ustanovena. Povinnosti vyplývající z této funkce jsou rozděleny na více osob. Pro všechny organizační složky jsou vytvářeny podmínky pro aktivní účast na činnosti školy.

3.2 Personální struktura

V pedagogickém sboru je vysoký podíl kvalifikovaných a aprobovaných učitelů. Zvláštností je vysoký podíl externích učitelů - odborných lékařů, kteří zajišťují vysokou odbornost přednášek, ale současně složitější organizaci výuky. Ostatní pracovníci školy se podílí na vytváření dobrých podmínek pro práci žáků a pedagogů. Klima školy působí klidným, harmonickým dojmem. Pedagogický sbor je stabilizován.

3.3 Péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků

Systém dalšího vzdělávání pracovníků vychází z Plánu vzdělávání učitelů. Je v něm zahrnuto vysokoškolské studium, účast na kurzech, spolupráce s vysokou školou, spolupráce s partnery z Holandska a Rakouska a studium literatury. Akce jsou vedením školy zajišťovány organizačně a ekonomicky.

Odborné a pedagogické řízení má nadprůměrnou úroveň

4. Kontrolní systém. Kontrola a hodnocení

Vedení školy vychází z plánu kontrol a hospitací. Plnění úkolů je pravidelně sledováno a vyhodnocováno a to buď osobní účastí zodpovědných osob nebo na poradách v jejichž náplni je vždy zařazena složka kontrolní a hodnotící. Systém kontroly je účinný a zahrnuje všechny oblasti činnosti školy a školních zařízení. Výsledky kontrol jsou analyzovány a využívány v další práci. O zjištěných závadách a jejich odstranění jsou vedeny písemné

zápisy. Pracovníci jsou hodnoceni podle předem známých kritérií, které vedení školy dodržuje. Z hospitací jsou prováděny hospitační zápisy verifikované vyučujícím a pohospitační rozbory hodin. Četnost hospitací je optimální. Pro hodnocení pedagogické práce jsou využívány poradní orgány ředitele. Pro klasifikaci a hodnocení žáků je zpracován klasifikační řád, který je v souladu s platnými legislativními normami a jsou s ním obeznámeny všechny zúčastněné strany. Škola využívá vlastní i dostupné evaluační nástroje ke zjišťování úrovně vzdělání. Z výsledků hodnocení se provádí statistiky a opatření k další činnosti.

Kontrolní systém školy, kontrola a hodnocení mají výbornou úroveň.

5. Informační systém - vnitřní a vnější

Efektivnost vnitřního informačního systému je založena na dostupnosti potřebných dokumentů a aktualizovaných organizačních pokynů na přístupných místech školy. Optimální systém porad umožňuje včasný přenos informací a zajišťuje účinnou zpětnou vazbu. Prostory školy jsou využívány k informacím o úspěšném studiu a reprezentaci žáků, vnitrostátních a mezinárodních akcích školy případně dalších aktivitách, kterých se žáci i zaměstnanci mohou zúčastnit. Výbornou úlohu v přenosu informací ovlivňujících vyučovací proces hraje audiovizuální centrum obsluhované asistentem, které umožňuje přímé spojení centra s přenosovou technikou ve třídách. Programy dobře vybavené videotéky jsou tak efektivně zařazovány do výuky. Informační systém je doplněn databází výpočetní techniky a knihovnou, která má stanovený pravidelný výpůjční režim. Důvěrné informace o žácích a zaměstnancích školy jsou řádně zabezpečeny před zneužitím.

Škola pravidelně a včas zajišťuje informace rodičům prostřednictvím třídních schůzek a konzultačních dnů a hodin. K prezentaci školy je využíván místní i regionální tisk, Den otevřených dveří, veletrhy vzdělávání i vlastní stránky na internetu.

Informační systém školy má výbornou úroveň.

6. Vedení povinné dokumentace

Povinná dokumentace školy je zavedena v souladu s § 38a zákona č. 258/1996 Sb. Je řádně a funkčně uložena a vedena. U jednoho protokolu o opravných zkouškách byl zjištěn nedostatek formálního charakteru, který byl v průběhu inspekce odstraněn.

7. Výroční zpráva

Výroční zpráva je v souladu s § 17e odst.2, 3 a 4 zákona č. 139/1995 Sb., postihuje všechny oblasti podle tohoto zákona a její obsah je v souladu se zjištěnými skutečnostmi. Podle § 17g byla projednána na poradě pracovníků školy.

8. Efektivnost využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem ke schváleným učebním dokumentům

Finanční prostředky přidělené ze státního rozpočtu umožňují realizaci schváleného vzdělávacího programu a zajištění celkového provozu školy. Finanční prostředky získané hospodářskou činností, příspěvků rodičů a sponzorů byly využívány k zajištění vnitrostátních nebo zahraničních aktivit školy.

Efektivnost využívání finančních prostředků má nadprůměrnou úroveň.

ZÁVĚRY

Vzhledem k dílčímu hodnocení výše uvedených bodů 1 - 8 je celkové řízení školy hodnoceno jako nadprůměrné.

V Břeclavi dne 23. října 1998

razítko

Podpis inspektora:

Přílohy: 0

Inspekční zprávu jsem převzal(a) dne

razítko

Podpis ředitele školy

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 č.j. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel:		
Školský úřad:		
Rada školy:		