

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 145 036/99-011132
Signatura: an5fs201

Oblastní pracoviště č. 14 - Ostrava
Okresní pracoviště Opava

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola:	Střední zdravotnická škola Opava, Dvořákovy sady 2, PSČ 746 21	
Identifikátor školy:	600 020 061	IZO: 110 010 086
Ředitelka školy:	Mgr. Zdeňka Jelenová	
Zřizovatel:	MŠMT ČR, Karmelitská 7, 118 12 Praha 1 - Malá Strana,	
Příslušný školský úřad:	ŠÚ Opava, Březinova 6, PSČ 746 01	
Termín inspekce:	2. a 3. únor 1999	
Inspektor:	RNDr. Libor Kubica	
Předmět inspekce:	Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Řízení školy	
Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:	Povinná dokumentace školy vyplývající z § 38a odst. 1 zákona č. 29/1984 Sb., o soustavě základních škol, středních škol a vyšších odborných škol (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů. Celoroční plán práce. Učební plán, učební osnovy a tematické plány vyučovaných předmětů. Operativní dokumentace vedení školy.	

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Vedení školy vychází z tříletého záměru zpracovaného v období nástupu současné ředitelky školy do funkce. Koncepce byla přijata sborem a s jejími základními rysy byla seznámena rodičovská veřejnost. Jednotlivé úkoly zde stanovené se podařilo z převážné části splnit (např. stabilizace pedagogického sboru, zlepšení interpersonálních vztahů, vybavení školy moderními učebními pomůckami, připojení na internetovou síť, rozšíření nabídky vyučovaných studijních oborů). Nepodařilo se ovšem prosadit zavedení vyššího odborného studia.

V současné době dochází k vyhodnocení záměru a připravuje se vytvoření koncepce následné.

Zpracovaný roční plán vychází z výše uvedeného materiálu a je doplněn o aktuální požadavky výchovně vzdělávacího procesu. V dokumentu je stanovena zodpovědnost za plánované úkoly. Roční plán je dále konkretizován do měsíčních a týdenních úkolů, jejichž plnění je průběžně sledováno a vyhodnocováno.

Organizování pracovních porad je funkční a optimální.

Vedení školy splnilo z velké části svůj koncepční záměr, kvalitu a efektivnost plánování lze hodnotit jako spíše nadprůměrnou.

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Organizace vzdělávacího a výchovného procesu i provozu školy má jasně stanovená pravidla. Vychází z organizačního řádu, schváleného Ministerstvem zdravotnictví ČR pod čj. PRO-075-19.1.94. Je kvalitně zpracován a akceptován zaměstnanci školy.

Vedení školy promyšleně a adresně deleguje kompetence na jednotlivé pracovníky a vytváří dostatečný prostor pro jejich uplatnění.

Při řízení školy se ředitelka především opírá o úzkou spolupráci se svými zástupkyněmi, které současně vykonávají funkci předsedů předmětových komisí (všeobecně vzdělávacích a odborných předmětů). Velmi důležitá je dle sdělení ředitelky i dobrá spolupráce s vedením Státní slezské nemocnice v Opavě.

Organizace pedagogických rad a pracovních porad je funkční, zápisy z nich obsahují relevantní informace o aktuálním stavu výchovně vzdělávací práce školy.

Základní pravidla pro zajištění chodu školy jsou jasně vymezena ve školním řádu, který vychází z platných právních norem. Respektuje Pokyn ministra školství, mládeže a tělovýchovy k prevenci zneužívání návykových látek ve školách a školských zařízeních čj. 16 227/96-22. Organizace teoretického vyučování odpovídá ustanovením § 14 vyhlášky MŠMT ČR č. 354/1991 Sb., o středních školách, v platném znění. Rozvrh je sestaven se snahou o respektování základních požadavků na mentální hygienu.

Organizace vzdělávacího a výchovného procesu i provozu školy má stanovená pravidla fungování, tím umožňuje efektivní řízení školy. Organizační struktura školy je hodnocena jako nadprůměrná.

2.2 Personální struktura

Na škole vyučuje celkem 38 pedagogických pracovníků, z nich je 16 externích. Převážnou část externích učitelů tvoří lékaři (14), vyučující celkem 32 hodin z týdenního počtu hodin, což činí 6,58% (většina z nich ovšem nemá pedagogické vzdělání). Celkem 21 vyučujících (tj. 55,3%) splňuje podmínky ustanovení vyhlášky MŠMT ČR č. 139/1997 Sb., o podmínkách odborné a pedagogické způsobilosti pedagogických pracovníků a o předpokladech kvalifikace výchovných poradců. Z týdenního počtu hodin tyto vyučující učí 326 hodin (tj. 67,1%).

Na škole působí celkem 6 pedagogů se středoškolským vzděláním, z nich si 5 doplňuje své vzdělání studiem na VŠ (4 učitelé odborných předmětů a jedna vyučující anglického jazyka).

Během působení současné ředitelky se pedagogický sbor stabilizoval, z pozorování vyplynula velmi dobrá kvalita interpersonálních vztahů. Jeho věkové složení je příznivé. Převážná část učitelů se nachází ve věkové skupině od 30 do 45 let (6 je mladších 30 let a 6 ve věku nad 45 let). Pouze jeden pedagog dosáhl důchodového věku a část úvazku vyučuje jeden důchodce.

Personální podmínky lze hodnotit jako standardní s perspektivou zlepšování dosavadního stavu.

Celá oblast odborného a pedagogického řízení je hodnocena jako spíše nadprůměrná.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Ředitelka školy má vytvořen účinný kontrolní systém. Písemnou formou je upraveno rozdělení kompetencí mezi ní a jejími dvěma zástupkyněmi. Systém kontrol je realizován formou hospitací, návštěv výuky odborné praxe, pravidelnou kontrolou pedagogické dokumentace a kontrolou činnosti správních zaměstnanců. Plánované termíny jsou sledovány. O hospitacích jsou vedeny písemné záznamy, výsledky jsou vyhodnocovány a slouží jako podklad pro osobní hodnocení.

Úroveň vědomostí žáků jednotlivých ročníků je prověřována školou vypracovanými evaluačními nástroji, testy zpracovanými v rámci zdravotnických škol a materiály vydanými ministerstvem zdravotnictví (pro somatologii). Výsledky se pravidelně vyhodnocují. V uveřejněném přehledu výsledků Soudy maturant z roku 1998 škola figuruje na předních místech mezi zdravotnickými školami v regionu.

Nadtarifní složky platu jsou přiznávány diferencovaně dle zveřejněných kritérií.

Systém kontrol je stanoven, celkově lze oblast hodnotit jako spíše nadprůměrnou.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Vnitřní informační systém je propracován, existují v něm zpětné vazby. O důležitých věcech se učitelé a žáci dovídají včas, informace jsou utříděné a úplné. Vedení školy umožňuje všem zaměstnancům přístup k aktuálním informacím se týkající činnosti školy. Hlavní prioritou je osobní kontakt. Z pravidelných čtrnáctidenních porad jsou pořizovány zápisy, které mají relevantní výpovědní hodnotu.

Důvěrné informace o žácích i zaměstnancích školy jsou řádně zabezpečeny před zneužitím.

Žáci vydávají vlastní školní časopis Spektrum.

Vnější informační systém spočívá především v zajištění pravidelné informovanosti rodičů, v prezentaci školy na veřejnosti a ve spolupráci s ostatními partnery školy (úřad práce, pedagogicko psychologická poradna apod.). Kontakt s rodiči je zajišťován prostřednictvím pravidelných schůzek, jejichž termín je stanoven s dostatečným odstupem před koncem klasifikačního období. O prospěchu a chování jsou rodiče informováni průběžně prostřednictvím studijních průkazů (jeho vedení je dobrovolné) a přehledu klasifikace, který je přílohou třídních knih. Výchovná poradkyně poskytuje rodičům

informace v rámci pravidelných konzultačních hodin. Další informace mohou rodiče získat po individuální domluvě.

Škola pořádá pravidelné akce s názvem Dny otevřených dveří, pořádá programy se zdravotnickou tematikou, o své činnosti informuje na prezentační přehlídce škol okresu Informa. Pěvecký sbor žáků školy pořádal vystoupení v Kojeneckém ústavě v Opavě a domově důchodců.

Při škole pracuje tzv. rodičovská rada složená se zástupců rodičů žáků jednotlivých tříd. Tento orgán spolupracuje s vedením školy při řešení konkrétních výchovných problémů. Rada školy není zřízena.

Informační systém školy je funkční, oblast lze hodnotit jako spíše nadprůměrnou.

5 Vedení povinné dokumentace

V souladu s § 38a odst. 1 zákona č. 29/1984 Sb., o soustavě základních škol, středních škol a vyšších odborných škol (školský zákon), ve znění pozdějších změn a doplňků, byla provedena kontrola povinné dokumentace školy. Je vedena řádně, funkčně, v souladu s platnou legislativou. Při kontrole nebyly zjištěny nedostatky.

Kontrolovaná dokumentace má velmi dobrou úroveň po stránce formální i obsahové. Lze ji hodnotit jako nadprůměrnou.

6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Škola se řídí schválenými učebními plány studijního oboru 53-01-6 Všeobecná sestra vydané Ministerstvem zdravotnictví ČR v dohodě s MŠMT ČR dne 18. 3. 1992 pod čj. VZV-530-18.3.92 s účinností od 1. září 1992 počínaje prvním ročníkem (třetí a čtvrtý ročník studia) a upravenými učebními plány téhož studijního oboru vydanými MŠMT ČR pod čj. 29978/97-71 vydanými dne 18. září 1997 s platností od 1. září 1997 (první a druhý ročník studia). Součástí těchto učebních plánů jsou učební osnovy jednotlivých předmětů (popřípadě jejich úpravy). Jednotliví vyučující po poradě na předmětových komisích vypracovali tematické plány, které plně vycházejí z výše uvedených dokumentů.

Na základě kontroly pedagogické dokumentace lze konstatovat, že realizace učebního plánu a učebních osnov předmětů je v souladu s deklarovaným vzdělávacím programem.

Kladně lze hodnotit odborné zajištění výuky v předmětech matematika a fyzika, které bylo narušeno vlivem dlouhodobé absence vyučující. V ojedinělých případech u externích pedagogů došlo při výuce k přesunování jednotlivých tematických celků učiva, které ovšem nemají vliv na zachování celkové náplně předmětu.

Vzhledem k úzké specializaci a náročnosti studijního oboru škola v současnosti nenabízí další nabídku vzdělávacích aktivit. Žáci mají možnost pouze navštěvovat volitelný předmět sportovní hry a pracovat v kroužku aerobiku a volejbalu.

Učební plány a osnovy jsou plněny, oblast lze hodnotit jako standardní.

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

Škola hospodáří podle schváleného rozpočtu. Finanční prostředky přidělené prostřednictvím školského úřadu umožňují dle vyjádření ředitelky školy realizovat přijatý

vzdělávací program. Prostředky ze státního rozpočtu jsou využívány efektivně ve prospěch žáka a výchovně vzdělávacího programu. Neúčelnost při nákupu učebních pomůcek nebyla v průběhu inspekce zjištěna.

Vlastní hospodářskou činnost škola nevyvíjí, určité prostředky získává z pronájmu nebytových prostor.

Na škole je zřízen Nadační fond SZŠ Opava, jehož hlavní náplní je získávat prostředky pro nákup učebnic, učebních pomůcek a studijního materiálu, pro úhradu nutných nákladů na odborné semináře, školení a exkurze (především žáků) a pro jejich zájmovou činnost.

Efektivnost využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu lze hodnotit jako spíše nadprůměrnou.

ZÁVĚRY

Řízení školy je na celkově velmi dobré úrovni. V průběhu inspekce nebylo zjištěno porušení platné legislativy.

Škola je ve sledovaných ukazatelích hodnocena jako spíše nadprůměrná.

razítko

Podpis inspektora:

Kubica.v. r.

V Opavě dne 8. února 1999

Přílohy:-

Inspekční zprávu jsem převzala dne9. února 1999.....

razítko

Podpis ředitelky školy Mgr. Zdeňka Jelenová 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 Praha	99-02-15	145 043/99-011132
Školský úřad: Opava, Březinova 6	99-02-15	145 043/99-011132

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
		Připomínky k IZ nebyly vzneseny