



ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Oblastní pracoviště č. 1

Praha

okresní pracoviště Praha

Inspekční zpráva

Vyšší odborná škola sociálně právní

Identifikátor ředitelství: 600 006 506

IZO: 110 025 954

Zřizovatel: MŠMT ČR, Karmelitská 7, Praha 1

Školský úřad Praha 10, Moskevská 21, Praha 10

Čj.	018 86/99-0001
Signatura	ta8ms301

Obsah

1 ÚVOD	3
1.1 Předmět inspekce	3
1.2 Termín inspekce	3
1.3 Složení inspekčního týmu	3
1.4 Ředitel VOŠ	3
1.5 Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá	3
2 VÝCHOVNĚ VZDĚLÁVACÍ PROGRAM VOŠ	4
2.1 Výchovně vzdělávací program, učební plány a učební osnovy, případně jiné schválené učební dokumenty	4
2.2 Další informace o výchovně vzdělávacím programu	4
2.3 Přehled o počtu ročníků, tříd a žáků	5
2.4 Poskytovaný stupeň vzdělání a označení absolventů včetně zkrácené podoby	5
3 ŘÍZENÍ VOŠ	6
3.1 Koncepční záměry, plánování	6
3.2 Plnění učebních plánů a učebních osnov, případně jiných schválených učebních dokumentů	6
3.3 Odborné a pedagogické řízení	7
3.3.1 Organizační struktura	7
3.3.2 Personální struktura	7
3.3.3 Péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků	8
3.3.4 Organizace školního roku	9
3.4 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení	9
3.5 Informační systém, vnitřní a vnější	10
3.6 Vedení povinné dokumentace	10
3.7 Výroční zpráva	13
3.8 Efektivnost využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem k účelu jejich poskytnutí a vzhledem ke schváleným učebním dokumentům	13
4 PODMÍNKY A PRŮBĚH VÝCHOVNĚ VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI	15
4.1 Hodnocení materiálně technických podmínek výchovně vzdělávací činnosti vzhledem ke schváleným učebním dokumentům a počtu žáků	15
4.2 Hodnocení psychohygienických podmínek	15
4.3 Hodnocení VOŠ z hlediska kvality vyučování	16
4.3.1 Cizí jazyky	16
4.3.2 Odborné předměty	17
4.3.3 Praktická příprava	18
4.4 Hodnocení dalších aktivit, které významně ovlivňují výchovně vzdělávací činnost	20
5 ZÁVĚR	21
5.1 Závěry inspekce	21
5.2 Doporučení inspekce k další činnosti	22
5.3 Datum vyhotovení zprávy a podpisy členů inspekčního týmu	22
5.4 Datum a podpis ředitele kontrolované VOŠ stvrzující převzetí zprávy	22
5.5 Další adresáti zprávy	23
5.6 Připomínky ředitele školy	23

1 ÚVOD

1.1 Předmět inspekce

Komplexní posouzení činnosti vyšší odborné školy, dále jen VOŠ, dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů.

1.2 Termín inspekce:

12. duben - 16. duben 1999

1.3 Složení inspekčního týmu:

Vedoucí týmu: PaedDr. Vilibald Knob
Členové týmu: Ing. Mgr. Jan Dočkal, CSc.
Mgr. Eva Grušová
Ing. Mgr. Josef Hejzák
Mgr. Jaroslav Chrpa
Mgr. Slavomír Vaněk

1.4 Ředitel VOŠ: PhDr. Pavel Vozábal

1.5 Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá

- * Povinná dokumentace stanovená § 38a odst. (1) a (2) zákona 258/1996 Sb., o soustavě základních škol, středních škol a vyšších odborných škol (školský zákon)
- * Učební plány, učební osnovy
- * Organizační řád školy
- * Archivní kniha a skartační dokumentace
- * Revizní zprávy o provedených kontrolách
- * Výroční zpráva o činnosti školy ve školním roce 1997/98
- * Výroční zpráva o hospodaření Sociálně právní akademie a vyšší odborné školy za rok 1998
- * Koncepce rozvoje Vyšší odborné školy sociálně právní
- * Harmonogram školního roku 1998/99
- * Vnitřní směrnice pro vedení účetnictví
- * Vnitřní platový předpis ("kritéria pro stanovení osobního příplatku zaměstnanců VOŠ")
- * Celoroční plán práce a měsíční plány práce na školní rok 1998/99
- * Evidence organizace, vedení přehledu průběhu a výkonu praxe
- * Záписы studentů z výkonu praxe a hodnotící záznamy
- * Měsíční zprávy žáků z výkonu praxe a zprávy ze souvislé praxe
- * Absolventské práce žáků

2 VÝCHOVNĚ VZDĚLÁVACÍ PROGRAM VOŠ

2.1 Výchovně vzdělávací program, učební plány a učební osnovy, případně jiné schválené učební dokumenty

V denním studiu probíhá výuka studijního oboru 75-41-N/002 (JKOV 67-22-7/00) Sociální práce podle učebního plánu v rámci „Projektu vyššího odborného studia“. Projekt byl schválen MŠMT ČR dne 21. 3. 1996, čj. 16 511/96-23.

Pro školní rok 1998/99 jsou učební plány rozpracovány nejen po ročnících, ale i po třídách. Z důvodu rovnoměrného rozložení úvazků učitelů v letním i zimním období jsou vybrané předměty (v paralelních třídách) zařazovány do opačného období než je uvedeno v učebním plánu.

V dálkovém studiu probíhá výuka studijního oboru 75-41-N/002 (JKOV 67-22-7/00) Sociální práce podle učebního plánu v rámci „Projektu vyššího odborného studia“. Projekt byl schválen MŠMT ČR dne 20. 3. 1996, čj. 16 511/96-23.

Rámcový učební plán je rozpracováván pro jednotlivé ročníky vždy na příslušný školní rok.

V rozhodnutí o zařazení do sítě škol byl MŠMT ČR schválen studijní obor 75-41-N/002 Sociální práce – studium denní a dálkové. Tento obor se také ve škole vyučuje. Učební dokument – „Projekt vyššího odborného studia“ - byl schválen MŠMT ČR jako celek.

2.2 Další informace o výchovně vzdělávacím programu

Rozvoj osobnosti studentů a individuální volba vzdělávacích aktivit jsou umožňovány v rámci volby výběrových předmětů, prostřednictvím mimoškolních akcí, při kterých škola spolupracuje s řadou nestátních organizací ze sociální sféry a také prostřednictvím exkurzí i mimořádných přednášek a besed s renomovanými odborníky z praxe. Velký zájem je proječován o znakovou řeč, psychosociální výcvik a základy psychoterapie. Druhá část výběrových předmětů se zaměřuje na aktuální sociální problémy, např. "Otázky zaměstnanosti a nezaměstnanosti, Sociální práce se starými občany či Etnické a menšinové skupiny". Škola zprostředkovává účast studentů na akcích, které jsou jednak přípravou na budoucí profesi a zároveň obohacením osobnostního růstu budoucího sociálního pracovníka. Jedná se konkrétně o akce Společnosti sociálních pracovníků, Fondu ohrožených dětí, Pražské organizace vozíčkářů, Sdružení "Život 90", Sdružení na podporu domova Sue Ryderové apod. Dále zprostředkovává spolupráci studentů s "Open Society Fund" a občanským sdružením LATA. V obou případech jde o partnerské aktivity s rizikovou resp. ohroženou mládeží. Na exkurzích k soudu, do věznic, do zařízení pro tělesně či mentálně postižené mohou žáci konfrontovat své znalosti ze školy s realitou.

Nabídka školy pokrývá jednorázové přednášky a besedy na aktuální témata z profesní praxe, která jsou zabezpečena profesionálními odborníky. Další nabídky směřují do oblasti práce s počítačem a jeho možnostmi využití přímo ve škole. Významnou platformou pro individuální růst každého studenta jsou aktuálně obměňované nabídky přednášek, výcviků a seminářů pořádaných Institutem pro systemickou zkušenost, Lékařským domem, Českou křesťanskou akademií, SOS centrem Diakonie a dalšími organizacemi.

Výchovně vzdělávací program širokým spektrem nabídek rozšiřuje koridor učebního plánu vymezeného učebními osnovami a poskytuje žákům bohatou nabídku sebevzdělání v profesní oblasti, ale i mimo její bezprostřední oblast. Iniciativa vedení školy je příkladná a ČŠI hodnotí rozšířenou nabídku možností vzdělávacího programu jako vynikající.

2.3 Přehled o počtu ročníků, tříd a žáků

Ročník	Počet žáků v ročníku	Třída	Obor	Celkový počet žáků	Z toho dívek	Integrovaní zdrav. postižení žáci	Ukončili studium
1	94	1.A	Sociální práce	31	29	1	v průběhu 1. r. 9 žáků
		1.B		33	30		
		1.C		30	29	1	
2.	69	2.A	Sociální práce	25	25		po 1. ročníku 16 žáků
		2.B		21	21		
		2.C		23	20		
3.	75	3.A	Sociální práce	30	30		po 2. ročníku 1 žák
		3.B		27	21		
		3.C		18	18		
Dálkové studium	88	1.ADS	Sociální práce	19	19		v průběhu 1. r. ukončilo 11 žáků
		1.B DS		18	15		
		2.ADS		28	24		
		3.ADS		23	22		
Celkem	326	13	Sociální práce	326	303	2	den.26/21dálk.

Hlavní důvody ukončení studia v průběhu 1. ročníku jsou u denního studia: přijetí na vysokou školu, pobyt v zahraničí - "au paire", rodinné problémy, finanční důvody, poznání, že o sociální práci neměli skutečné informace a představy a tudíž tento obor nechtějí studovat.

U dálkového studia je to poznání, že kombinace zatížení studijními, pracovními a rodinnými povinnostmi je pro některé studenty náročnější, než si původně představovali. Docházejí k závěru, že 4 roky zvládat povinnosti pracovní, rodinné a ještě se připravovat na konzultace a zkoušky je v současné době nad jejich síly.

2.4 Poskytovaný stupeň vzdělání a označení absolventů včetně zkrácené podoby

Škola poskytuje vyšší odborné vzdělání v oboru sociální práce, včetně náročné praktické přípravy. Studium je zakončeno absolutoriem. Absolventi smějí užívat označení: Diplomovaný specialista v oboru sociální práce (**DiS**).

3 ŘÍZENÍ VOŠ

3.1 Koncepční záměry, plánování

Ředitel školy má písemně zpracovanou koncepci rozvoje VOŠ, která kontinuálně navazuje na počáteční výchozí situaci, v níž škola na svém vzniku intenzivně pracovala. Stalo se tak zařazením do sítě škol v září 1996 na základě příznivého posouzení projektu pro obor „Sociální práce“, který se stal nosným projektem pro VOŠ obdobného zaměření. Uvedený typ studia byl na škole již několik let experimentálně ověřován. Koncepce rozvoje školy spočívá na čtyřech pilířích zabezpečujících kvalitu procesů i výstupů vzdělávání. Jsou to:

- * Systém vzdělávací koncepce
- * Personální zabezpečení vzdělávacího programu
- * Materiálně technické zabezpečení výuky i výkonu praxe
- * Efektivní a účelná spolupráce školy s jinými institucemi, organizacemi a subjekty

Tyto následně podrobně rozpracovává z hledisek perspektivních alternativ. Počítá s široce profilovanou odbornou přípravou, poskytující fundamentální vzdělání v daném oboru i s vlastní sebarealizací studentů. Prvním etapovým finálním cílem je dosažení a plnění evropských standardů stanovených pro přípravu sociálních pracovníků na vyšším odborném a bakalářském stupni vzdělání.

Plánování vychází z následujících strategických dokumentů:

- * Koncepce rozvoje vyšší odborné školy
- * Celoročního plánu práce a úkolů pro daný školní rok
- * Učebních plánů a vzdělávacích dokumentů
- * Analýz plnění úkolů uplynulého roku

Celoroční plán práce sumárně a pregnantně vyjmenovává sumaci úkolů jak vyplynuly z porady celého pedagogického sboru. Úkoly jsou rámcově termínovány s jmenovitým uvedením zodpovědného pracovníka. Na tento plán navazují detailně rozpracované plány měsíčních úkolů s přesnou časovou datací. Umožňují řediteli školy zabezpečit včasnou a jednotnou informovanost pracovníků školy a jim dostatečný časový prostor pro vlastní přípravu na aktivity, které škola uskutečňuje či zaštiťuje. Měsíční plány jsou konkrétní, pracovní věcné a vždy mají časový přesah do následujícího měsíce. Poskytují prostor pro aktivaci a motivaci individuálních potenciálních schopností pracovníků v jejich profesním zapojení.

Koncepce školy vychází kontinuálně z exaktních i empirických poznatků uplynulých let existence Sociálně právní akademie a Vyšší odborné školy a komparace těchto zkušeností a poznatků i s evropskými a světovými trendy. Je pevně zakotvena v současné situaci, kterou systematicky a cíleně rozvíjí i specifikuje. Má své přesně stanovené krátkodobé i perspektivní cíle. ČŠI ji hodnotí jako nadprůměrnou.

3.2 Plnění učebních plánů a učebních osnov, případně jiných schválených učebních dokumentů

Vzhledem k potřebě srovnatelnosti s jinými školami jsou v učebních plánech (na doporučení VÚOŠ) použity obecnější názvy předmětů. V praxi však v některých případech jsou použity názvy, které přesněji vyjadřují charakter učiva stanoveného učební osnovou, např. místo názvu předmětu Zdravotní nauka je užito názvu Základy psychiatrie. Učební osnovy jsou schváleny v rámci celého projektu. Během vykonaných hospitací nebyl zjištěn rozpor

s deklarovanými záměry projektu VOŠ. Učivo jimi stanovené je rozpracováno v jednotlivých předmětech do tematických plánů. Jejich srovnáním se zápisy v třídních knihách bylo ověřeno jejich bezvýhradné plnění.

Vzdělávací program školy byl předepsaným způsobem schválen. Učební plány jsou ve všech třídách plněny. Ve sledovaných předmětech jsou bezrezbytku realizovány i učební osnovy.

3.3 Odborné a pedagogické řízení

3.3.1 Organizační struktura

Organizace výchovně-vzdělávacího procesu i provozu školy má jasně stanovená pravidla fungování, je propracovaná a umožňuje efektivně řídit školu.

Organizačním řádem školy je stanovena vnitřní struktura, jsou určeny pracovní náplně jednotlivých pracovníků, jejich odpovědnost a kompetence. Management školy tvoří ředitel s komplexně stanovenými povinnostmi vedoucího organizace a dvě zástupkyně ředitele školy. Jejich kompetence jsou pregnantně stanoveny, jedna zajišťuje úkoly spojené s denním studiem, druhá zabezpečuje oblast dálkového studia a odbornou praxi. Ředitel školy řídí přímo ekonomický úsek (hospodárka, účetní, ekonomka).

Provoz školy je dále zajištěn pracovním řádem, rozvrhem hodin, harmonogramem školního roku, měsíčními plány práce a úkoly vyplývajícími ze závěrů pedagogických porad.

Ředitel stanovil své dva poradní orgány: pro řešení pedagogických otázek to je pedagogická rada, jejímiž členy jsou všichni interní učitelé. Závěry přijaté pedagogickou radou mají pro ředitele doporučující charakter. Pro problematiku jednotlivých profilových předmětů a praxe jsou poradním a metodickým orgánem předmětové komise. V letošním školním roce pracují předmětové komise Práva, Sociální politiky a sociálního zabezpečení, Metod sociální práce a předmětová komise Odborné praxe a supervize. V kompetencích předmětových komisí je především sjednocení požadavků na žáky, dále sledování odborné literatury a jasné stanovení priority některých odborných titulů (základní řada + doporučená literatura), sestavení otázek pro závěrečné zkoušky a v neposlední řadě i tematické plány. Tematické plány mají společné rysy, především to je časový rozpis učiva a uvedená odborná literatura. Někteří vyučující dávají takto zpracovaný tematický plán k dispozici i studentům.

Organizační struktura školy je stanovena, má jasná pravidla fungování a umožňuje efektivně řídit školu. Kompetence byly na jednotlivé pracovníky delegovány, poradní orgány pracují neformálně, jsou funkční a činné. Pracovníci školy spoluvytvářejí příznivé podmínky pro aktivní činnost žáků. Ve škole panuje atmosféra důvěry a spolupráce. Hodnocení ČŠI: nadprůměrné.

3.3.2 Personální struktura

Pedagogičtí pracovníci	Pedagogická a odborná způsobilost							
	úplná		jen odborná		jen pedagogická		nevyhovující	
	interní	externí	interní	externí	interní	externí	interní	externí
Učitelé	21	0	3	8	0	0	2	0
Celkem	21	0	3	8	0	0	2	0

V sledovaném období je nasazeno do rozvrhu hodin a úvazků učitelů celkem 376 hodin. Z tohoto počtu je 317 hodin, (což je 84,31 %) vyučováno s odbornou a pedagogickou způsobilostí, tedy v souladu s vyhláškou č. 139/1997 Sb., o podmínkách odborné a pedagogické způsobilosti pedagogických pracovníků a o předpokladech kvalifikace výchovných poradců. Zbývajících 59 hodin (15,69 %) je vyučováno následovně:

- * s odbornou způsobilostí není vyučováno 9,5 hodiny, což jsou 2,53 %.
- * bez pedagogické způsobilosti je vyučováno 29 hodin, což je 7,71 %. Jedná se však vesměs o externí učitele, tedy odborníky přímo z praxe a s vysokou profesní kvalifikací.
- * bez odborné a pedagogické způsobilosti je vyučováno 20,5 hodiny, což činí 5,45 %. Konkrétně jde o výuku cizích jazyků (Anglický jazyk 4 hod. a Německý jazyk 16,5 hod.). ČŠI konstatuje, že tato absence způsobilosti se neprojevila v kvalitě sledovaných vyučovaných hodin, které byly hodnoceny v rozsahu průměrné až vynikající.

80,6 % interních učitelů má odbornou i pedagogickou způsobilost a 11,5 % způsobilost odbornou. Všichni externí učitelé mají vysokou odbornou kvalifikaci a jsou zkušenými odborníky s dlouholetou praxí - i pedagogickou. Počet vyučovacích hodin zabezpečovaných učiteli s úplnou či odbornou způsobilostí dosahuje cca 95 % celkového počtu vyučovaných hodin. Personální struktura odpovídá vzdělávacímu programu a je nadprůměrná.

3.3.3 Péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků

Vedení školy podporuje odborný růst učitelů a vytváří pro to potřebné podmínky, učitelé jsou motivováni ke zvyšování, doplňování a rozšiřování své kvalifikace. Škola reaguje na nové, inspirující podněty, sleduje vydávání odborné literatury, zajišťuje její dostatečné využívání.

Další vzdělávání interních učitelů je zcela nadstandardní. Vedení školy dokladovalo účast učitelů v kurzech, stážích, seminářích, školeních, DPS apod. Téměř 75 % učitelů se účastnilo nejméně dvou, tří ale i pěti různých vzdělávacích akcí v rozmezí pěti posledních let. Pouze 12 % (3 učitelé v důchodovém věku či s určitými zdravotními problémy) interních učitelů nemá uvedeno další vzdělávání. 30 % učitelů absolvovalo zároveň kurzy k supervizi a počítačové kurzy. 25 % učitelů se vzdělávalo v západní Evropě či USA.

Ředitel, zástupkyně i někteří další učitelé sami publikují v oblasti odborné literatury, jsou spoluautory připravovaných standardů sociálně právních škol. Pozitivní je koncepční záměr sladění supervize a standardů u všech typů sociálně právních škol - bakalářské studium, studium na VOŠ a dálkové studium.

Vedení školy podporuje a motivuje odborný růst učitelů. Profesní aktivity ředitelství školy i učitelů se pozitivně odrážejí v jejich práci a přispívají k dobrému renomé školy. Škola reaguje na nové podněty v oblasti svého profesního zaměření a umožňuje přístup k těmto informacím a trendům i vyučujícím dostatečným využíváním odborných časopisů a publikací. Péči o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků hodnotí ČŠI jako vynikající.

3.3.4 Organizace školního roku

Organizace školního roku se řídí materiály vedení školy - *Organizačním řádem, Harmonogramem školního roku 1998/99* a celkovým semestrálním rozpisem. Škola vede centrálně osobní dokumentaci žáků, koordinuje a organizačně zajišťuje zkouškové období, vede přesnou evidenci klasifikace. Vedení školy zpracovalo klasifikační řád vyšší odborné školy, předložilo jej MŠMT ČR a získalo schvalovací doložku 21. srpna 1997 pod čj. 15719/97-71.

Škola má nadregionální charakter, studují zde žáci z celé republiky. Ředitel školy spolupracuje s některými úřady práce, získává informace o potřebě a následné uplatnitelnosti žáků, ale přesnou zpětnou vazbu mít nemůže. (Kromě pražských obvodů by musel spolupracovat ještě s dalšími šestnácti úřady práce v republice.)

Ředitel školy spolupracuje s profesně zaměřenými institucemi a podílí se na koncepční činnosti tohoto typu škol (standards pro sociálně právní školy). Organizace vzdělávacího i výchovného procesu i provozu školy je promyšlená a systémová. Veškeré materiály vztahující se k organizaci a řízení jsou konkrétně a detailně rozpracovány, akceptovány zaměstnanci i žáky školy. Učitelé i správní zaměstnanci školy spoluvytvářejí příznivé podmínky pro kvalitní práci žáků. Ve škole vládne atmosféra důvěry a spolupráce. Odborné a pedagogické řízení hodnotí ČŠI jako nadprůměrné až vynikající.

3.4 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Ředitel školy má vytvořen účinný systém kontroly:

1. Hodnocení žáků:

- * schválený klasifikační řád (čj. 15 719/97-71 ze dne 21. srpna 1997)
- * vlastní evaluační nástroje (testy, seminární práce, eseje aj.)
- * zástupkyně ředitele vede přehled o úrovni práce a poskytovaných služeb v subjektech, ve kterých je realizována odborná praxe (každý žák má svou složku s přehledem výkonů v konkrétních dnech praxe, jeho samostatné práce zpracované na základě plnění zadaných úkolů, potvrzení od garantů odborné praxe z jednotlivých pracovišť)
- * supervize odborné praxe je jednou z priorit školy (žáci zpracovávají měsíční zprávy o své činnosti, dále pak zprávu o souvislé praxi)
- * školou zavedené docházkové listy (vyplňuje každý učitel)
- * semestrální rozpis a plán práce ukládá každému učiteli povinnost realizovat svou zpětnou vazbu vzhledem k práci žáků (průběžné hodnocení učiva).

2. Hodnocení pedagogických pracovníků:

- * vedení školy má zpracována kritéria hodnocení pracovníků a každý z nich byl s nimi prokazatelně seznámen. Jsou postavena na náročnosti, vysoké odbornosti, důrazu na práci s novou odbornou literaturou a vstřícnosti k žákům školy
- * pregnantně jsou stanoveny povinnosti všech učitelů a požadavky vedení školy (interní materiál)
- * kontrolní činnost vedení školy je doložitelná (hospitační záznamy ředitele i obou zástupkyň, písemné přehledy o kontrole povinné dokumentace, pokyny aj.)
- * s vedením školy spolupracují vedoucí předmětových komisí
- * činnost žáků při odborné praxi je v souladu s uzavřenou smlouvou a osnovami schváleného učebního programu

- * žáci mají možnost podílet se na hodnocení pedagogické práce (v každém semestru vyplňují přehled a hodnotí úroveň vyučování z šesti hledisek). Učitelé tak získávají zpětnou vazbu na svou práci.

Systém a plán kontrol je rigorózně stanoven, má svá přesná pravidla. Opatření jsou sledována a vyhodnocována. Kritéria hodnocení a hodnotící nástroje jsou zpracovány, pracovníci i žáci byli s kritérii prokazatelně seznámeni. Kritéria hodnocení jsou také využita k motivaci i pravidelné kontrole žáků i pracovníků školy. Pozitivní je možnost žáků podílet se na hodnocení pedagogické práce. Systém kontrolní činnosti je hodnocen jako vynikající.

3.5 Informační systém, vnitřní a vnější

Vnitřní informační systém je propracován, vychází z plánu práce školy, následně je pro učitele nejdůležitějším materiálem měsíční plán práce, který má každý učitel k dispozici. Na plánu práce se podílí i poradní orgán - pedagogická rada. Pro upřesnění a aktualizaci se schází jedenkrát týdně uží vedení školy, interní pracovníci mají s vedením školy pravidelné měsíční porady, kde jsou jim poskytovány úplné a utříděné informace. Ke všem potřebným informacím mají učitelé přístup, informace jsou dále sdělovány pomocí nástěnek, a to i duplicitně (v obou pavilonech). Kromě uvedených základních pravidel dává vedení školy dostatečný prostor pro osobní kontakt a jednání s pracovníky.

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

Vnější informační systém je založen na dvou základních principech:

1. Systém informačních nástěnek (rozpisy zkoušek, nabídky volných míst, přehledy odborné praxe, pokyny ke zkouškám apod.).
2. Na začátku každého školního roku dostanou všichni žáci složku obsahující učební plán, vnitřní řád školy, klasifikační řád, BOZP a celkové informace týkající se organizace školního roku.

Při škole neexistuje rada školy. Organizačním řádem je dána možnost vzniku studentské rady. Tuto možnost v minulosti žáci několikrát využili, v současné době však neprojevíli zájem o její založení.

Vnitřní i vnější informační systém je propracován, je účinný a jsou v něm zakotveny zpětné vazby. Je založen na daných, pevných pravidlech, předávání informací je doloženo, informace jsou pracovníkům školy i žákům přístupné. Důvěrné informace o žácích i zaměstnancích školy jsou zabezpečeny před zneužitím. Systém hodnotí ČŠI jako nadprůměrný.

3.6 Vedení povinné dokumentace

a) rozhodnutí o zařazení do sítě škol: je vydané 17. února 1999 s platností od 1. dubna 1999 pod čj. 11 188/99-21. Obsahuje následující změny: název školy, identifikátor zařízení a klasifikaci kmenových oborů vzdělávání. Dále došlo ke změně v stanovení kapacity žáků Vyšší odborné školy.

b) třídní knihy a třídní výkazy: Třídní knihy jsou vedeny na oficiálních tiskopisech SEVT, vyučující do nich zaznamenávají témata vyučovacích hodin v dané hodině a dni. Nepřítomnost žáků ve vyučování do třídních knih nezapisují. K tomuto účelu škola používá vlastní tiskopis - Docházkové listy, do kterých zaznamenávají účast i neúčast žáků ve vyučování v daném semestru. Docházkové listy se archivují společně s třídními knihami, které pravidelně kontroluje zástupkyně ředitele. Třídní výkazy jsou vedeny standardním způsobem, jejich administrativní úroveň je běžná. Slouží škole jako dokumentace evidující žáky v dané třídě, školním roce a semestru. Zaznamenávají se i opravné zkoušky, přerušení nebo předčasné

ukončení studia. Klasifikace je vedle třídních výkazů zapisována žákům i do studijních průkazů a do osobní evidence, která je vedena v samostatné složce každého žáka školy od přijímacího řízení až do ukončení studia. Třídní knihy a třídní výkazy jsou vedeny v souladu se školskými předpisy. Dokumentace totožná se střední školou však vyšší odborné škole nevyhovuje, proto si částečně vytváří dokumentaci vlastní.

c) evidence žáků školy: je vedena v počítačové verzi, a to v několika formách podle účelu upotřebitelnosti. Obsahuje požadované osobní údaje žáka, doklady o předchozím vzdělání, vysvědčení o vykonané maturitní zkoušce, veškerou dokumentaci týkající se přijímacího řízení, průběhu studia i výkonu praxe a životopis žáka.

d) školní řád: je zpracován v návaznosti na závazné právní normy, zejména školského zákona, zákona o státní správě a samosprávě ve školství a Zákoníku práce s aplikací na místní pracovně provozní podmínky. Vedle základních informací o škole, jejím předmětu činnosti a statutárním orgánu, rozvádí všeobecné povinnosti a práva pracovníků školy v následné konkretizaci pro jednotlivé pracovníky ve vedení školy i správní zaměstnance. Přílohou je Vnitřní řád školy, který je koncipován jako informativní, nikoli imperativní. Zohledňuje osobnost studenta. Nedílnou součástí Vnitřního řádu školy je Klasifikační řád. Všechny tyto dokumenty mají vysokou věcnou, formální i formativní hodnotu.

rozvrh hodin: je konstruován převážně systémem dvouhodinových bloků. Byla ověřena shoda počtu vyučovacích hodin u předmětů teoretického vyučování i odborné praxe s počtem stanoveným učebním plánem u denního i dálkového studia. Dotace hodin v něm vedená pro jednotlivé předměty je v plném souladu s dotacemi stanovenými učebním plánem. Rozvrh hodin respektuje psychohygienické potřeby žáků i vyučujících.

e) záznamy z pedagogických rad: pedagogická rada je konána pravidelně jedenkrát v měsíci. Program má vždy obsažnou věcnou náplň. Zápisy jsou věcně výstižné a splňují požadavky na ně kladené po stránce formální, informační i pracovní závaznosti plnění úkolů.

f) protokoly o přijímacím řízení, výkazy a protokoly o ukončování studia, protokoly o konání zkoušek stanovených právními předpisy: veškerá tato uvedená dokumentace je kompletní, řazena v chronologické posloupnosti. Obsahuje i materiály přijímacích zkoušek a jejich vyhodnocení.

g) osobní dokumentace žáků s postižením: je vedena v počítačové i tištěné a psané verzi, je kompletní - obsahuje všechny dokumenty a doklady evidované v dokumentaci žáka. Je uložena samostatně a zabezpečena tak, aby bylo zabráněno možnému zneužití a porušení zásady mlčenlivosti.

h) knihá úrazů: je vedena v netištěné podobě, jako sešit formátu A4. Obsahuje zápisy od r. 1991. Poskytuje přehlednou informaci o úrazových případech a jejich základních údajích. Kontrolou byla ověřena i existence záznamových listů o školním úrazu. Jsou řádně a podrobně vyplněny, obsahují všechny požadované skutečnosti i signatury. Škola má uzavřenu pojistnou smlouvu s Českou pojišťovnou z odpovědnosti organizace za způsobenou škodu a vedle toho uzavřela pojistnou smlouvu v souladu s vyhláškou ministerstva financí č. 125/1993 Sb., o stanovení podmínek a sazeb zákonného pojištění odpovědnosti organizace za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání. Četnost úrazů je mizivá, průměrně jeden v průběhu školního roku.

i) hospodářská dokumentace a účetní evidence, evidence majetku: Byla provedena kontrola systému vedení účetní evidence. Ten vychází z vnitřní směrnice pro vedení účetnictví vydané ředitelem školy a platné od 1. ledna 1999. Podnětem k novelizaci této směrnice bylo opatření MF ČR, kterým se upravuje účtová osnova a postupy účtování rozpočtových a příspěvkových organizací a změny účtů školy. Dále stanovuje seznam účetních knih a oběh

účetních dokladů i systém jejich kontroly. Škola vede tuto dokumentaci komplexně s využitím výpočetní techniky. Tím je zaručena její čitelnost, přehlednost, srozumitelnost a hbitá ověřitelnost správnosti. Hlavní kniha (syntetická evidence) je tvořena pravidelnými měsíčními přehledy z nosičů dat. Rovněž další dokumenty účetní evidence, které škola dokladuje (kniha faktur, pokladní kniha, inventární knihy a inventární karty, mzdové listy a záznamy inventarizačních a likvidačních komisí), jsou vedeny v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví. Účetní knihy vykazují návaznost. Každý měsíc jsou vyhotovovány výkazy čerpání rozpočtu v hlavních ukazatelích. Uzávěrkové stavy účetnictví jsou poskytovány Školskému úřadu Praha 10.

Evidence majetku je každoročně ověřována prováděnou fyzickou inventurou. Inspekce ověřovala správnost postupu i doloženou dokumentaci inventarizace provedené k 31. říjnu 1998. V předepsaných kontrolovaných dokumentech (inventární knihy, příkaz ředitele školy k provedení inventarizace, jmenování předsedy inventarizační komise a likvidační komise, zápis o provedení inventarizace, návrhy na vyřazení z inventáře, rozhodnutí ředitele o vyřazení majetku, potvrzení o jeho likvidaci a protokol o skončení inventarizace) nebyly shledány věcné závady. Dokumentace splňuje právními normami stanovené dílčí kroky, které jsou písemně dokladovatelné a bez závad.

j) personální dokumentace: je vedena v samostatné složce pro každého pracovníka školy. Jednotlivé složky obsahují některé z dále uvedených dokumentů: pracovní smlouvu, dohodu o změně pracovní smlouvy, dohodu o provedení práce, dohodu o pracovní činnosti, dohodu o vedlejší pracovní činnosti, dále pak žádost o přijetí do pracovního poměru, potvrzení o pracovní způsobilosti, osvědčení (specializační studium, kurzy, školení aj.), lustrační osvědčení, posudek o omezené pracovní činnosti. U každého pracovníka je založen interní tiskopis „Přehled dosaženého vzdělání a přehled zaměstnání“ s prohlášením ředitele školy, že všechny údaje ověřil podle předložených originálů a jejich správnost parafoval. Až na zcela ojedinělé výjimky však v personální dokumentaci chybí ověřené kopie dokladů o dosaženém vzdělání pedagogických pracovníků.

k) protokoly a záznamy o provedených kontrolách: inspekční kontrola se zaměřila na sledování dodržení předepsaných kontrolních lhůt u jednotlivých zařízení a instalací na základě ČSN. Revize přenosného elektrického nářadí a přístrojů je prováděna každoročně a evidována na kartách, které jsou vedeny ke každému přístroji samostatně. Revize konstatuje okamžité odstranění zjištěných závad a celkový provozuschopný stav každého přístroje. Zpráva o kontrole požárního vodovodu shrnuje, že zařízení odpovídá požadavkům příslušné české státní normy a nejsou potřebná žádná opatření. Obdobného znění je i zpráva z revize hasicích přístrojů. Revize nadzemních částí hromosvodného zařízení konstatuje, že po provedených opravách střešního pláště byla montáž hromosvodného zařízení uvedena do původního stavu a vyhovuje ČSN. Zpráva komise prověřující BOZP a PO doporučuje v Plánu ozdravných opatření tři náměty. Všechny byly bezprostředně realizovány a inspekce konstatuje jejich splnění.

l) jiná dokumentace stanovená právními předpisy: V rámci kontroly vedení jiné dokumentace, kterou je škola povinna vést na základě ustanovení právních norem, provedla ČŠI kontrolu archivu a archivní dokumentace. Shledala, že dokumenty archivované v centrálním archivu školy jsou systémově utříděné podle ročníků, s následným upřesňujícím označením a jsou evidovány v archivní knize. Všechny předtiskem požadované údaje této knihy jsou řádně vyplněny. Skartace je prováděna každoročně a v naprostém souladu se skartačním řádem.

Dokumentace školy je vedena systémově, kompletně, funkčně a v naprostém souladu s platnou legislativou. Je podporou pro kvalitní řízení školy a zároveň i jeho vizitkou a retrospekci. ČŠI ji hodnotí jako výrazně nadprůměrnou.

3.7 Výroční zpráva

Obsahuje všechny kapitoly požadované § 17e odst. (2) zákona 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství ve znění pozdějších předpisů. Tyto kapitoly jsou rozvedeny nad stanovený rámec a podávají informace podrobně a komplexně. Přílohou výroční zprávy je inspekční zpráva inspekce uskutečněné 23. 6. 1998 a zaměřené na zjištění úrovně konaných diplomových zkoušek. Součástí výroční zprávy o činnosti školy je i zpráva o hospodaření školy, která je rovněž v souladu s § 17e odst. (3) výše citovaného zákona. I tato zpráva obsahuje všechny zákonem stanovené údaje v dostatečně podrobném a konkrétně vypovídajícím rozsahu. Přílohu tvoří podrobná kopie účetních výkazů. Obě zprávy jsou natolik detailní a věcně informativní, že jejich čtenář získá potřebné informace přehlednou a čtivou formou.

Výroční zpráva je v souladu s § 17e odst. 2, 3 a 4 zákona 139/1995 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, postihuje všechny oblasti tohoto zákona a její obsah je v souladu se zjištěnými skutečnostmi. Závěry výroční zprávy jsou analyzovány a jsou podnětem plánování činnosti školy. ČŠI hodnotí výroční zprávu po stránce formální i obsahové vypovídací hodnoty jako nadprůměrnou.

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

V rámci provedené kontroly vedení hospodářské dokumentace a účetní evidence se inspekce seznámila s přiděleným rozpočtem školy a výsledky hospodaření s ním - jeho, čerpáním v základních kapitolách v uplynulém školním roce 1997/98. Přehled poskytuje následující tabulka.

Veškeré uváděné údaje jsou v tisících Kč.

Účel platby	Rok 1998
Náklady na mzdy pracovníků školy	3. 915
Zákonné odvody sociálního a zdravotního pojištění	1. 453
Ostatní platby za provedené práce	226
Spotřeba materiálu	304
Spotřeba energie	200
Služby telekomunikací a pošt	105
Nájemné z provozu tělocvičny	117
Školení a vzdělávání pracovníků školy	30
Služby zpracování dat	23
Ostatní náklady	122
Opravy a údržba budovy a zařízení	817
Výdaje na cestovné	33
Ostatní nezahrnuté výdaje (poplatky, pojistné,...)	68
Odpisy majetku	144
Výdaje za učebnice, učební texty a učební pomůcky	271
VÝDAJE CELKEM:	7. 828

PŘÍJMY	Rok 1998
Příspěvek na provoz ze státního rozpočtu	7. 035
Poplatky od zletilých žáků	832
Příjmy za ztracené učebnice a z nápojových automatů	3
Ostatní příjmy	16
PŘÍJMY CELKEM:	7. 886

Z uvedeného přehledu je patrné, které položky rozpočet nejvíce zatěžují a vyžadují si největší pozornost. Je nutné si uvědomit, že v průběhu uplynulého roku došlo k dalšímu zvýšení cen energií, plynu vody i paliv. Škola dokázala věnovat na nákup knih a učebních pomůcek nemalou finanční částku. Knihovna školy již dnes patří oprávněně k chloubě učitelů i studentů. Investiční prostředky škola nečerpala, budou však třeba v době prázdnin tohoto roku na adaptaci nově získaného pavilonu "E". Rovněž z fondu odměn a rezervního fondu nebylo v uvedeném roce čerpáno. Hospodářský výsledek byl cca 58 tis. Kč. Výše ročního poplatku za žáka činí 2500 Kč.

Z celkové kontroly využití státem přidělených finančních prostředků je zjevná úspornost, rozvaha v investování a efektivní využívání všech finančních prostředků, s nimiž škola hospodáří. Vedení školy zároveň realizuje program úsporných opatření tak, aby bylo možno nejen v plné míře plnit schválený vzdělávací program školy ale poskytnout studentům i nabídku nadstandardů vzdělání. Efektivnost hospodaření se státními prostředky hodnotí ČŠI jako výrazně nadprůměrnou.

4 PODMÍNKY A PRŮBĚH VÝCHOVNĚ VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

4.1 Hodnocení materiálně technických podmínek výchovně vzdělávací činnosti vzhledem ke schváleným učebním dokumentům a počtu žáků

Výuka se uskutečňuje v 10 učebnách, které jsou soustředěny ve dvou pavilonech v komplexu budov stejného typu areálu základní školy. Úspěchem je, že VOŠ bylo již zapsáno v katastru nemovitostí právo hospodaření k pavilonům E a F v uvedeném areálu. Na základě dohody mezi Městskou částí Praha 10, Školským úřadem Praha 10, VOŠ a ZŠ dojde k přestěhování tak, aby následující školní rok 1999/2000 zahájily obě školy již ve svých pavilonech.

Vybavení učeben je spíše v nadstandardní úrovni. Používané prostory vyhovují vzdělávacímu programu VOŠ jak po stránce vybavení, tak množství učeben. Škola je dobře vybavena pomůckami didaktické techniky, videokazetami s odborným zaměřením i odbornou literaturou a učebnicemi. Jsou vybudovány dvě odborné pracovny, pracovní výpočetní techniky a učebna administrativních prací. Pro sociálně potřebné žáky disponuje potřebným fondem učebnic, který eviduje a doplňuje pověřený pracovník. Učebnice a knihy se žákům zapůjčují obvykle na jeden semestr. Knihovna, jejíž objem čítá cca 2300 titulů z oblasti práva, psychologie, sociologie, etiky, filozofie, historie, v češtině i předních světových jazycích, je k dispozici učitelům i studujícím. Veškerá evidence je vedena v počítačovém zpracování s podrobnými údaji. Měsíční výpůjčky se pohybují v rozmezí 80 až 160 ks výtisků.

Materiálně technické podmínky školy jsou na solidní úrovni a umožňují realizovat v plné šíři vzdělávací program školy. Po dokončení plánovaných úprav bude škola po stránce prostorové a technického vybavení schopna stát se vysokoškolskou vzdělávací institucí, což je i jedna z uvažovaných alternativ dalšího rozvoje školy. ČŠI je hodnotí jako spíše nadprůměrné.

4.2 Hodnocení psychohygienických podmínek

Výuka probíhá ve dvou pavilonech v učebnách vybavených novým nebo obnoveným nábytkem a osvětlením. Během konání inspekce bylo ve třídách, stejně jako ostatních prostorách školy, čisto. Vybavená učebna výpočetní techniky je žákům školy k dispozici kdykoli, kdy se v ní nevyučuje, nebo po vyučování. Pro nedostatek místa není škola vybavena šatnami. K dispozici jsou každé třídě pouze uzamykatelné skřínky k odkládání obuvi. Přezouvání není vyžadováno, k odkládání svrchních oděvů jsou ve třídách věšáky. Ze stejných důvodů nemá škola žádnou studovnu a knihovna může sloužit jen k půjčování literatury.

Vedení školy pracuje ve čtyřech kancelářích - ředitelna, zástupci ředitele, sekretariát a administrativa. Vyučujícím je k dispozici zčásti obsazená sborovna, která je vybavena kopírkou a počítačem s tiskárnou, a tři kabinety s dalšími dvěma počítači. Ve sborovně i kabinetech jsou umístěny sbírky pomůcek a didaktické techniky.

Sociální zařízení je v jednom pavilonu nově moderně zrekonstruováno, ve druhém je v původním, ale vyhovujícím stavu.

Rozvrh hodin je sestaven do dvouhodinových bloků, uvnitř kterých je pětiminutová přestávka. Mezi bloky je v dopoledních hodinách patnáctiminutová přestávka, v odpoledních desetiminutová. Přestávka na oběd v délce 35 minut je po čtvrté vyučovací hodině. Všechny třídy žáků mají rozvrh sestaven bez volných hodin. Vyučuje se nejdéle do osmé vyučovací hodiny.

Pracovní prostředí školy je pro žáky i zaměstnance na běžné úrovni. Nedostatek prostoru neumožňuje vymezit žádnou místnost jako studovnu. Prostory pro komunikaci žáků a všech pracovníků školy jsou omezené. Rozvrh hodin je vhodně sestaven. Psychohygienické podmínky hodnotí ČŠI jako průměrné.

4.3 Hodnocení VOŠ z hlediska kvality vyučování

4.3.1 Cizí jazyky

Anglický jazyk:

Je vyučován čtyřmi vyučujícími, z nichž jeden je pro výuku pedagogicky i odborně způsobilý, dva jsou pedagogicky způsobilí a mají základní státní jazykovou zkoušku a jeden je pedagogicky způsobilý bez jakéhokoli odborného vzdělání.

Sledovány byly čtyři vyučovací hodiny. Hodiny kvalifikované vyučující měly zřetelně stanoveny téma a cíl (zapsáno na tabuli). Byla v nich využita řada vyučovacích metod a forem práce. Odborné téma bylo využito jazykově. Rozvíjeny byly pasivní i aktivní dovednosti v jazyce. V závěru hodiny byl dostatečný prostor pro ukončení lekce, rekapitulaci a zadání domácích úloh. Veškerá komunikace byla ve všech sledovaných hodinách vedena v angličtině.

Jedna z dalších hodin měla rovněž odborné téma (procvičována byla otázka k absolutoriu). Celá hodina, vedená v angličtině, byla věnována překladu odborného textu s dostatkem prostoru pro aktivní projev žáků. V těchto okamžicích byla žáky prokázána schopnost plynulého vyjadřování názorů a diskuse na probírané téma. Poslední ze sledovaných hodin měla charakter výuky začátečníků ve střední škole. Gramatické téma hodiny bylo procvičováno v řadě cvičení. Neorganicky byl v závěru hodiny zařazen rozhovor. Neprobíralo se žádné odborné téma. Posledních deset minut byla komunikace vedena v češtině.

Jako základní učebnice jsou využívány Angličtiny pro jazykové školy, které jsou doplňovány řadou odborných textů nebo běžnými konverzačními tématy přejatými z jiných učebnic nebo časopisů. V žádné ze sledovaných hodin nebyla využita didaktická technika.

Klasifikace anglického jazyka není vyučujícími sjednocena. Je podložena seminární prací, písemným testem, referátem, aktivitou v průběhu semestru a vždy ústní zkouškou v závěru semestru. Znalosti a dovednosti žáků jsou v anglickém jazyce na průměrné až nadprůměrné úrovni.

Tři ze sledovaných hodin vyhovovaly pojetí a cílům deklarovaným učebními osnovami MŠMT ČR určeným pro VOŠ čj. 16 511/96-23. Jedna vyučovací hodina měla charakter běžné středoškolské hodiny a výše deklarovaný cíl nesplňovala. Hodiny byly hodnoceny v rozmezí slabého podprůměru až vynikající.

Německý jazyk:

Je vyučován dvěma vyučujícími, z nichž jeden je pedagogicky způsobilý a vykonal základní státní zkoušku a jeden má středoškolské vzdělání a vykonal všeobecnou státní zkoušku. Sledovány byly tři vyučovací hodiny. Pro všechny byly společně zřetelně stanovená témata a cíle, využití několika vyučovacích metod a forem práce. Ve dvou hodinách byla probírána odborná témata, v jedné (třída začátečníků v dálkovém studiu) byla vykládána a procvičována gramatika.

Jako základní učebnice je využívána Němčina s úsměvem doplňovaná texty z jiných učebnic nebo časopisů, ve třetím ročníku se pracuje už jen s odbornými texty. Využívána nebyla žádná didaktická technika.

Klasifikace německého jazyka je vyučujícími sjednocena. Je podložena dvěma písemnými pracemi během jednoho semestru a ústní zkouškou v jeho závěru. Znalosti žáků dálkového studia jsou téměř mizivé, v denním studiu mají vyšší úroveň (průměr až nadprůměr).

Dvě ze sledovaných hodin vyhovovaly pojetí a cílům deklarovaným učebními osnovami MŠMT ČR určenými pro VOŠ čj. 16 511/96-23. Jedna vyučovací hodina měla charakter běžné středoškolské hodiny a výše deklarovaný cíl nesplňovala. Hodiny byly hodnoceny v rozmezí slabého podprůměru až vynikající.

4.3.2 Odborné předměty

Výuka je kombinací středoškolského a vysokoškolského způsobu, převládají formy přednášek, seminářů a cvičení završených odbornými pracemi či výstupy žáků. Hodnocení žáků se omezuje na hodnocení aktivity, seminárních výstupů a odborných prací, vlastní klasifikace je uzavřena při zkoušce.

Metody sociální práce: předmět je vyučován v průběhu 5 semestrů v rozsahu 3 (1. a 2. semestr.) resp. 2 (3., 4. a 6. semestr) hodin týdně. Rozpis učiva pokrývá všechna hlavní témata této disciplíny. Studium zajištěno odpovídající povinnou a doporučenou literaturou. Výuka probíhá formou přednášek, na závěr jednotlivých témat probíhá cvičení, ve kterém studenti prokazují pochopení příslušné problematiky. Ve výuce jsou využívány znalosti z ostatních předmětů, zejména z psychologie a odborné praxe. Důraz je kladen na vytváření a prohlubování vztahu sociální pracovník - klient. Hospitované hodiny (téma: Sociální práce s rodinami - přístupy v rodinné terapii) se vyznačovaly velmi dobrou úrovní přípravy ze strany vyučujícího, aktivní účastí a zájem studentů, kteří uplatňovali své zkušenosti z vlastní rodiny i z absolvované praxe.

Promyšlená struktura další vyučovací dvouhodiny se vyznačovala systémovým opakováním, návazností na předchozí učivo a s těžištěm v samostatné a skupinové práci žáků. Ti řešili modelové situace dle jednotlivých postupů, úrovní jejich referátů a koreferátů byla velmi dobrá. *Rozbor této dvouhodiny a její hodnocení bylo provedeno se zástupkyní ředitele školy. Její hodnocení bylo po obsahové i metodické stránce velmi dobré a náročné.*

Sociální politika: předmět je vyučován v 6 semestrech v rozsahu 2 hodin týdně. První 2 semestry jsou věnovány výkladu základních témat sociální politiky, 3., 4. a 5. semestr se zaměřuje na problematiku sociálního zabezpečení, která tvoří jádro sociální politiky. Důraz, který je kladen právě na tato témata, patří ke specifické škole. Vychází z jejich dlouholetých zkušeností a potřeb sociální sféry. 6. semestr je věnován problémům sociální politiky v Evropě a dalším vybraným tématům. Předmět je zajištěn odpovídající povinnou a doporučenou literaturou. Výuka probíhá kromě ústních zkoušek i formou písemných testů v průběhu semestru. Přednášky v sledovaných hodinách (téma: Zdravotní politika) měly vysokou odbornou úroveň, obsahovaly odkazy na konkrétní odbornou literaturu a řadu ilustrujících údajů i zkušeností jak z ČR tak i ze zahraničí. I když šlo o studenty 1. ročníku - účastnili se aktivně a živě reagovali na zmiňované problémy.

Právo: znalost práva patří mezi základní předpoklady pro výkon profese sociálního pracovníka. Pozornost věnovaná této disciplíně se projevuje nejen v názvu školy, ale i v hodinové dotaci 3 hodin týdně v 1. a 2. semestru, 2 hodin týdně ve 3., 4. a 6. semestru. Výuka pokrývá přehledně všechny hlavní oblasti práva, navíc právní problematika prolíná i výukou dalších předmětů - sociální zabezpečení, sociální patologie, zdravotní nauky aj.

Inspekce se soustředila na sledování oblasti výuky trestního práva (3. a 4. semestr). Rozpis učiva obsahuje všechna důležitá témata a dává ucelený přehled o trestním právu

a trestní politice v ČR. Vhodně navazuje na ostatní předměty a využívá poznatků z odborné praxe a účasti na soudních jednáních. Tyto skutečnosti potvrdily všechny hospitace ve třídách. (téma: Hlavní líčení). Vyučující využila své odborné znalosti i zkušenosti, poznatky studentů z praxe i každodenního života. Součástí výuky je i zpracování zprávy o návštěvě soudu. Ty vypovídají o profesní přípravě na soudní stání a znalosti problémů, na něž je třeba se soustředit. Zprávy jsou velmi dobře zpracovány po stránce formální a mají hutnou vypovídací hodnotu.

4 vyučovací hodiny u 3 pedagogů byly vedené ve vysokém tempu, s aktivizací žáků. Cíl byl vždy jasně deklarován a v závěru zhodnoceno jeho naplnění. Kladem byla i práce s texty právních norem přímo ve vyučovacích hodinách. Verbální projev učitele byl doplňován řízeným rozhovorem se žáky i prostorem pro dotazy a shrnutí probraného učiva.

Filozofie a etika - nadprůměrná dvouhodina, jejím pozitivem byla aktualizace učiva, spojení filozofie s etikou a politikou, skupinová práce a vysoká aktivita žáků.

Psychologie - forma dvouhodinové přednášky s podrobnou osnovou. Obsahově zdařile připravená přednáška byla doplněna řadou konkrétních a aktuálních příkladů, kterými vyučující motivoval a aktivizoval žáky a úspěšně eliminoval stereotyp verbálního projevu.

Zdravotní nauky - odborně a metodicky připravená vyučovací hodina, převažoval výklad nové látky se zápisem poznámek na tabuli (osnova) a do sešitů. Pozornost žáků a jejich aktivita při řízeném rozhovoru byla velmi dobrá. V závěru hodiny byl přiměřený prostor pro dotazy a diskusi.

Metody sociální práce: vyučující pracují moderními metodami, kloubí přednášku se seminárním způsobem práce. Žákům jsou k řešení předkládány problémy či modelové situace, názory a způsoby řešení jsou následně analyzovány a jsou navrhována optimální řešení. Žáci jsou aktivní, zapojují se do pracovních činností. Zvláště studenti dálkového studia využívají své praktické zkušenosti.

Sociální práce se starými občany: - přehledný a srozumitelný výklad formou odborné přednášky s individuální formou zápisu do sešitů, s odkazem na praxi i odbornou literaturu.

Psychoterapie: dvouhodinový blok přednášky s autogenním tréninkem v závěru hodiny. Po něm byl prostor pro dotazy, jejichž četnost i věcné zaměření nebyly adekvátní obsahově profesní náplni dané dvouhodiny.

Etnické a menšinové skupiny: v dvouhodině převládal vysokoškolský způsob výuky. Zájem žáků byl po celou dobu evidentní a projevoval se soustředěností a aktivními reakcemi. Velmi originální bylo vyvození morálních aspektů a jejich aktualizace v současné domácí i zahraniční politice

Obchodní korespondence: opětně realizovány funkční moderní způsoby práce. Praktický nácvik byl doplněn podpůrnými účelnými materiály a konkrétním i výstižným hodnocením. Hodina byla vysoce efektivní a žáci oceňovali přístup učitelky.

Výuka odborných předmětů je realizována na vysoké profesionální úrovni. Metody práce mají blíže k způsobům vysokoškolského studia. Přednášky a semináře jsou aktualizovány nejnovějšími poznatky a zkušenostmi a vždy poskytují dostatečné možnosti pro uplatnění iniciativ posluchačů. ČŠI hodnotí kvalitu výuky odborných předmětů jako výrazně nadprůměrnou.

4.3.3 Praktická příprava

Odborná praxe: je integrální součástí studia a probíhá v průběhu všech šesti semestrů: Úvodní praxe - 1 týden během prázdnin před nástupem do 1. ročníku (bez omezení)

1. ročník	souvislá	3 týdny v červnu	dětská zařízení	závěrečná zpráva
2. ročník	souvislá + průběžná	2 dny v týdnu (po, út)	obvodní (okresní, místní) úřad - odbor sociálních věcí - 1. semestr	závěrečná zpráva + úroveň dovedností sociální práce
3. ročník	průběžná	2 dny v týdnu (čt, pá)	bez omezení	závěrečná zpráva + úroveň dovedností sociální práce

V letním semestru 1998/99 probíhá odborná praxe na 84 pracovištích. Jedná se o následující typy pracovišť:

- * orgány státní správy a samosprávy (obvodní úřady - referát sociálních věcí, úřady práce)
- * poradenská centra, ambulantní pracoviště (např. PRMMV, pedagogicko - psychologické poradny, krizová centra, ambulance AT)
- * zařízení ústavní péče pro staré občany (ÚSP, domovy důchodců, ÚSS)
- * zdravotnická zařízení (nemocnice, psychiatrické léčebny)
- * zařízení pro postižené občany (stacionáře, kluby...)
- * školská a výchovná zařízení
- * jiná zařízení

Praxe je doprovázena supervizním seminářem (skupiny 10 - 15 studentů), kde jsou analyzovány problémy, se kterými se studenti na praxích setkávají. Zároveň se zde učí získávat a prohlubovat základní kompetence sociálního pracovníka.

S jednotlivými pracovišti jsou uzavírány kontrakty o provedení praxí, učitelé - supervizoři udržují s většinou pracovišť kontakt a provádějí průběžnou kontrolu praxe. Odborná praxe je tak významnou složkou přípravy na výkon profese sociálního pracovníka.

Kontrola byla provedena na třech pracovištích: okresu Mladá Boleslav (Okresní úřad Mladá Boleslav, referát sociálních věcí, oddělení péče o rodinu a děti a oddělení sociální prevence, Speciální pedagogické centrum Mnichovo Hradiště a Psychiatrická léčebna Kosmonosy), dvou pracovištích okresu Kolín (Okresní úřad Kolín a Poradna pro rodinu, manželské a mezilidské vztahy) jednom pracovišti v Nymburku a třech pracovištích v Praze.

Na všech uvedených pracovištích je odborná praxe odborně koncipována, organizačně a smluvně zajištěna, pravidelně kontrolována a hodnocena. Aktivita žáků, zájem o práci, úroveň vystupování a kultura osobního projevu jsou hodnoceny jako velmi dobré. Ve škole žákyně odevzdávají svým supervizorům přehledy o praxi a písemné práce o jejich průběhu a zjištěných poznatcích. Praxe je reflexivně u každého žáka kontrolována a konzultována vedoucím pracovníkem školy a pracoviště.

Odborná praxe je smluvně i fyzicky zabezpečena v širokém spektru sociálních institucí a organizací. Ověřením bylo dokladováno uplatnění teoretických znalostí při praktických dovednostech v oblasti sociální práce. Zabezpečení, průběh i výstupy jsou pod oboustrannou kontrolou jak školy tak i pověřeného pracovníka pracoviště výkonu praxe. Zájem organizací o absolventy již v době studia svědčí o jejich profesní erudici. (70 % nastoupí na pracoviště v oboru dosaženého vzdělání, 16 % přijato na některou VŠ, 10 % nastupuje do zaměstnání mimo obor a 4 % má jiné uplatnění -au pair v zahraničí, mateřská dovolená apod.). ČŠI hodnotí zajištění, organizaci a realizaci výkonu odborné praxe za nadprůměrné.

4.4 Hodnocení dalších aktivit, které významně ovlivňují výchovně vzdělávací činnost

Mimoškolní aktivity studentů jsou orientovány na různé směry a oblasti sociální praxe. Účastní se Peer programů, pracují jako dobrovolníci nebo osobní asistenti v ústavech sociálních služeb, navštěvují rehabilitační tábory pro mentálně postižené děti, zajišťují organizaci takových akcí jako je „Pražský veletrh senior“, sportovní akce vozíčkářů, „Vánoční strom“ ve Vinohradském pavilonu apod. Jsou členy, spolupracovníky nebo pomocníky organizací Sdružení „Život 90“, Sdružení zdravotně postižených, Pražská organizace vozíčkářů, Společnost sociálních pracovníků, Fond ohrožených dětí atd. Pomoc mentálně postiženým zajišťují žáci i v Rakousku a SRN. Dvě studentky stážují na podobné škole ve Finsku. Osobní zkušenosti z této práce pak přenášejí do odborných seminářů ve škole. Mnozí se z vlastní iniciativy účastní mimoškolních přednášek na různá sociální témata, pořádané institucemi ESET, Paprsek, Hestia, atd. Své poznatky pak tlumočí v odborných seminářích ve škole.

Velmi pozitivní zkušenosti přináší spolupráce s Institutem Alice Masarykové, který každý rok pořádá pro studenty pražských sociálních škol i další zájemce cyklus přednášek a seminářů o současných sociálních problémech a zároveň bývá nastíněn přístup k jejich řešení.

Studentům škola umožňuje prohlubovat si své dovednosti v práci s počítačem i v době mimo vyučování. Mnozí z nich využívají tuto techniku k napsání a následnému tisku svých absolventských prací pod odbornou asistencí vyučujícího výpočetní techniky.

Škola využívá mnoha vhodných aktivit vzhledem ke vzdělávacímu programu, sama aktivity nabízí a podněcuje, zpětná vazba je průkazná. Vytváří podmínky pro upevňování sounáležitosti a hrdosti na svou školu, oceňuje úspěchy žáků v školních i mimoškolních aktivitách a využívá jich k motivaci a stimulování ostatních žáků školy. ČŠI je hodnotí jako nadprůměrné.

5.1 Závěry inspekce

Koncepce školy vychází kontinuálně z exaktních i empirických poznatků uplynulých let existence Sociálně právní akademie a Vyšší odborné školy a jejich komparací s evropskými i světovými trendy. Je pevně zakotvena v současné situaci, kterou systematicky a cíleně rozvíjí i specifikuje. Má své přesně stanovené krátkodobé i perspektivní cíle. Učební plány jsou ve všech třídách plněny. Ve sledovaných předmětech jsou bezezbytku realizovány i učební osnovy. Organizační struktura školy je stanovena, má jasná pravidla fungování a umožňuje efektivně řídit školu. Kompetence byly na jednotlivé pracovníky delegovány, poradní orgány pracují neformálně, jsou funkční a činné. 80,6 % interních učitelů má odbornou i pedagogickou způsobilost a 11,5% způsobilost odbornou. Všichni externí učitelé mají vysokou odbornou kvalifikaci a jsou zkušenými odborníky s dlouholetou praxí - i pedagogickou. Počet vyučovacích hodin zabezpečovaných učiteli s úplnou či odbornou způsobilostí dosahuje cca 95 % celkového počtu vyučovaných hodin. Personální struktura odpovídá vzdělávacímu programu. Vedení školy podporuje odborný růst učitelů a vytváří potřebné podmínky ke zvyšování, doplňování a rozšiřování kvalifikace. Reaguje na nové, inspirující podněty, sleduje vydávání odborné literatury, zajišťuje její dostatečné využívání. Odborné a pedagogické řízení školy je profesionální. Ředitel školy spolupracuje s profesně zaměřenými institucemi a podílí se na koncepční činnosti tohoto typu škol (standards pro sociálně právní školy). Organizace vzdělávacího i výchovného procesu i provozu školy je promyšlená a systémová. Veškeré materiály vztahující se k organizaci a řízení jsou konkrétně a detailně rozpracovány, akceptovány zaměstnanci i žáky školy. Učitelé i správní zaměstnanci školy spoluvytvářejí příznivé podmínky pro kvalitní práci žáků. Ve škole vládne atmosféra důvěry a spolupráce. Systém a plán kontrol je rigorózně stanoven, má svá přesná pravidla. Opatření jsou sledována a vyhodnocována. Kritéria hodnocení i hodnotící nástroje jsou zpracovány, pracovníci i žáci byli s kritérii prokazatelně seznámeni. Kritéria hodnocení jsou také využita k motivaci a pravidelné kontrole žáků i pracovníků školy. Pozitivní je možnost žáků podílet se na hodnocení pedagogické práce. Vnitřní i vnější informační systém je propracován, je účinný a jsou v něm zakotveny zpětné vazby. Je založen na daných, pevných pravidlech, předávání informací je doloženo, informace jsou pracovníkům školy i žákům přístupné. Důvěrné informace o žácích i zaměstnancích školy jsou zabezpečeny před zneužitím. Dokumentace školy je vedena systematicky, kompletně, funkčně a v naprostém souladu s platnou legislativou. Je podporou pro kvalitní řízení školy a zároveň i jeho vizitkou a retrospekci. Výroční zpráva je v souladu s § 17e odst. 2, 3 a 4 zákona 139/1995 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, postihuje všechny oblasti tohoto zákona a její obsah je v souladu se zjištěnými skutečnostmi. Po stránce formální i obsahově věcně vypovídací hodnoty přesahuje požadavky stanovené zákonem. Závěry výroční zprávy jsou analyzovány a jsou podnětem plánování další činnosti školy. Z celkové kontroly využití státem přidělených finančních prostředků je zjevná úspornost, rozvaha v investování a jejich efektivní využívání. Vedení školy zároveň realizuje program úsporných opatření tak, aby bylo možno v plné míře plnit schválený vzdělávací program školy. Materiálně technické podmínky školy jsou na solidní úrovni. Po dokončení plánovaných úprav bude škola po stránce prostorové a technického vybavení schopna stát se vysokoškolskou vzdělávací institucí, což je i jedna z uvažovaných alternativ dalšího rozvoje školy. Pracovní prostředí školy je pro žáky i zaměstnance na standardní úrovni. Nedostatek prostoru neumožňuje vymezit žádnou místnost jako studovnu. Prostory pro komunikaci žáků a všech pracovníků školy jsou omezené. Rozvrh hodin je vhodně sestaven. Výuka cizích jazyků se realizuje na spíše nadstandardní úrovni. Výuka odborných

předmětů je realizována na vysoké profesionální úrovni. Metody práce mají blíže k způsobům vysokoškolského studia. Přednášky a semináře jsou aktualizovány nejnovějšími poznatky a zkušenostmi a vždy poskytují dostatečné možnosti pro uplatnění iniciativ posluchačů. Odborná praxe je smluvně i fyzicky zabezpečena v širokém spektru sociálních institucí a organizací. Ověřením bylo dokladováno uplatnění teoretických znalostí při praktických dovednostech v oblasti sociální práce. Zabezpečení, průběh i výstupy jsou pod kontrolou jak školy tak i pověřeného pracovníka pracoviště výkonu praxe. Zájem organizací o absolventy již v době studia svědčí o jejich profesní erudici. (70 % nastoupí na pracoviště v oboru dosaženého vzdělání, 16 % přijato na některou VŠ, 10 % nastupuje do zaměstnání mimo obor a 4 % má jiné uplatnění - au pair v zahraničí, mateřská dovolená apod.). Škola využívá mnoha vhodných aktivit vzhledem ke vzdělávacímu programu, sama aktivity nabízí a podněcuje, zpětná vazba je průkazná. Vytváří podmínky pro upevňování sounáležitosti a hrdosti na svou školu, oceňuje úspěchy žáků v školních i mimoškolních aktivitách a využívá jich k motivaci a stimulování ostatních žáků školy.

5.2 Datum vyhotovení zprávy a podpisy členů inspekčního týmu

razítko

Podpisy inspektorů:

vedoucí týmu:

.....

PaedDr. Vilibald Knob

členové týmu:

.....

Ing. Mgr. Jan Dočkal, CSc.

.....

Mgr. Eva Grušová

.....

Ing. Mgr. Josef Hejzák

.....

Mgr. Jaroslav Chrpa

.....

Mgr. Slavomír Vaněk

V Nymburku dne 7. května 1999

5.3 Datum a podpis ředitele kontrolované VOŠ stvrzující převzetí zprávy

Inspekční zprávu jsem převzal: v Praze dne 19.5.1999

Razítko

Podpis ředitele školy: Vozábal 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.

5.4 Další adresáti zprávy

Na vědomí

Adresát	Datum předání/ odeslání zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel: MŠMT ČR, Karmelitská 7, Praha 1		
Školský úřad Praha 10, Moskevská 21, Praha 10	4. 6. 1999	010 866/99-1005
Rada školy není zřízena	/	/

5.5 Připomínky ředitele školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		nebyly podán