

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Č. j.: 025 283/98-1306
Signatura: ab1as401

Inspektorát č. 2
Okresní pracoviště: Benešov

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola : Církevní mateřská škola ARCHA
Petroupim č. 49, 256 01 Benešov u Prahy

IZO: 110 012 739

Ředitelka školy: PaedDr. Jana Havlová

Zřizovatel: Sbor českobratrské církve evangelické Soběhrdy č. 21

Příslušný školský úřad: ŠÚ Benešov

Termín inspekce: 15. 9. a 23. 9. 1998

Inspektor: Dana Sedláčková

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: Koncepce školy, plány výchovně vzdělávací práce, povinná dokumentace mateřské a základní školy, záznamy z pedagogických rad, vnitřní řád školy, režim dne, časový harmonogram doby přímé výchovné povinnosti pedagogických pracovníků, dokumentace k rozpočtu školy, dokumentace k zařazení školy do sítě škol, rozhodnutí okresního hygienika o hygienické kapacitě školy ze dne 31. 10. 1997

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1. Koncepční záměry. Plánování výchovně vzdělávacího procesu

Dlouhodobé perspektivní cíle jsou obsaženy v projektu, který se rozhodla škola realizovat od 1. 9. 1998. Jedná se o aplikaci alternativního projektu Svobodné Komenského školy pro děti 3-8leté, umožňující spojení mateřské školy s prvními dvěma ročníky školy základní. Ve stěžejních oblastech jsou obecně formulovány význačné záměry ve výchově a vzdělávání, ve spolupráci se zainteresovanými subjekty, v oblasti personální, finanční, materiální a technické vybavenosti. Stanovené koncepční záměry pružně reagují na možnost vnitřní reformy školy změnou dosavadní unifíkovánosti, směřují k tvorbě vlastní profilace a vytváření image školy v povědomí veřejnosti. Pro stanovení konceptních záměrů školy bylo vytvořeno příznivé klima, cíle harmonizují se zájmy rodičů, zřizovatele, i zaměstnankyň.

Oblast krátkodobého plánování ve vztahu k dlouhodobým cílům v řízení školy se specifikací principů na konkrétní podmínky není propracována, podle sdělení ředitelky školy je stanovení obsahu a zaměření plánu pro letošní školní rok zatím ve fázi utváření.

Koncepční záměry školy jsou hodnotné a reálné, dosavadní absence krátkodobého a operativního plánování však snižuje účinnost a efektivitu systému řízení.

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

Od letošního školního roku využívá škola (zatím pod interním označením Církevní základní a mateřská škola) rozšířenou verzi alternativního projektu Svobodné Komenského školy schválenou MŠMT ČR dne 23. 1. 1995 pod č.j. 27 429/95-22.

Plán výchovně vzdělávacího programu mateřské školy obsahuje výčet témat bez bližší specifikace naplňování záměrů, doplněn je o nabídku individuální volby seznamování hry na zobcovou flétnu a seznamování s německým jazykem. V oblasti výuky žáků základní školy hodlá škola plnit požadavky závazného dokumentu MŠMT ČR č.j. 20 819/95-26 prostřednictvím vzdělávacího programu Obecná škola. Vlastní, současně již probíhající projekt včetně žádosti o provedení změny v zařazení do sítě škol a schválení změny činnosti, které byly dne 29. 7. 1998 (bez č.j.) zaslány MŠMT ČR k vyřízení, nejsou dosud schválené a na škole k dispozici.

Výchovně vzdělávací program školy včetně využívání alternativních učebních dokumentů je realizován dosud bez schválení MŠMT ČR. Úroveň plnění učebních dokumentů nebylo možno z důvodu značně krátkodobé realizace a nedostačující dokladace objektivně posoudit.

3. Odborné a pedagogické řízení

3.1 Organizační struktura

V souvislosti s legislativním splněním podmínky odborné a pedagogické způsobilosti ředitelky (v současné době však neoficiálně fungující Církevní základní a mateřské školy) byla k 31. 8. 1998 zřizovatelem školy odvolána z funkce ředitelky původní Církevní mateřské školy dosavadní paní ředitelka s bakalářským vzděláním a kvalifikací učitelství pro mateřské školy. S účinností od 1. 9. 1998 byla do funkce ředitelky jmenována paní PaedDr. Jana Havlová. K výkonu funkce splňuje podmínky stanovené vyhláškou č.139/1997 Sb., o podmínkách odborné a pedagogické způsobilosti pedagogických pracovníků a o předpokladech kvalifikace výchovných poradců. Má ukončené vysokoškolské vzdělání. Do funkce byla jmenována bez konkursu.

Škola nemá tradiční a jednoznačnou organizační strukturu, zavedena je i specifická organizace školy. Přímá výchovná povinnost ředitelky školy je stanovena jeden den v týdnu. Kompetence ředitelky stanovené zákonem č. 564/1990 Sb. o státní správě a samosprávě ve školství ve znění pozdějších předpisů jsou delegovány ve velkém podílu na neoficiálně určenou zástupkyni ředitelky školy. Prokazatelně ale nejsou vymezeny povinnosti a oblasti jejího působení, není určena její konkrétní odpovědnost. Vzájemná důvěra a zastupitelnost ředitelky školy určenou pedagogickou pracovníci lze považovat za zcela neformální, vyplývá z příbuzenského vztahu (matka a dcera). Těžiště odpovědnosti ředitelky školy spočívá především v odborném garantování kvality nově přijatého projektu školy.

Základní vnitroorganizační vztahy na pracovišti a chod školy částečně upravuje organizační řád, který však není na současné podmínky školy aktualizován.

S pracovním řádem pro pracovníky škol a školských zařízení, vydaný MŠMT ČR pod čj. 16 969/96-42 byly všechny zaměstnankyně seznámeny. Konkrétní povinnosti provozních zaměstnankyň jsou stanoveny v pracovních náplních.

Pedagogická rada zatím v novém školním roce neproběhla.

Ve škole jsou patrné dobré předpoklady k vytváření tvůrčí kolegiální atmosféry se vzájemnou přirozenou komunikací, uznáním a spolupráce.

Organizační struktura školy je vzhledem k zajištění komplexně plnohodnotného řízení školy problematická.

3.2 Personální struktura

Ve škole s 23 zapsanými předškolními dětmi ve věku od 3 do 7 let a jedním žákem základní školy tvoří pedagogický sbor školy čtyři pedagogické pracovnice s pracovní smlouvou na dobu neurčitou včetně ředitelky. Výchovně vzdělávací činnost je v současné době zajišťována třemi pedagogickými pracovníci (z toho dvě učitelky s plnými pracovními úvazky a ředitelka školy s 1/5 úvazkem). Další pedagogická pracovnice je v dlouhodobé pracovní neschopnosti s následně předpokládaným nástupem na mateřskou dovolenou.

Splnění podmínek odborné a pedagogické způsobilosti nebylo možné u všech pedagogických pracovníků objektivně posoudit, na škole nejsou k dispozici doklady o jejich dosavadním dosaženém vzdělání. Podle sdělení ředitelky školy jsou dvě ze čtyř pedagogických pracovníků kvalifikované, ostatní dvě pedagogické pracovnice jsou frekventantkami dálkového studia Vyšší odborné školy pedagogické ve Svatém Janu pod Skalou.

Na chodu zařízení se dále podílí školnice s plným pracovním úvazkem a účetní s 1/4 pracovním úvazkem. Stravování dětí a zaměstnankyň je zajišťováno školní jídelnou při státní mateřské škole, která je ve společné budově.

Personální struktura školy umožňuje plnění výchovně vzdělávacího procesu i zajištění provozu, kvalifikovanost pedagogického sboru není však zatím optimální. Doplnění odborné a pedagogické způsobilosti dosud nekvalifikovaných pedagogických pracovníků je nutným předpokladem kvalitního naplňování přijatého výchovně vzdělávacího programu školy.

3.3 Péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků

Kromě studia k získání odborné a pedagogické způsobilosti učitelství pro mateřskou školu u dvou pedagogických pracovníků je péči o další vzdělávání a odborný růst věnována mimořádná pozornost, i když vzdělávání není konkrétně účelově plánováno. Ke vzdělávání přistupují všechny pedagogické pracovnice aktivně, realizace současného projektu školy je značně motivujícím faktorem.

Aktuální informovanost o dění ve školství je zajištěna kromě individuálního studia odborné literatury, metodických periodik a časopisů i zájmové absolvování odborných seminářů nebo kurzů.

Profesní růst ředitelky školy v oblasti odborné způsobilosti je zajištěna výraznou angažovaností ve spolupráci s občanskými sdruženími NEMES, PAU a dalšími aktivitami na celorepublikové úrovni (paní ředitelka je souběžně učitelka ve Svobodné Komenského škole v Jílovém u Prahy, odborná asistentka na katedře primární pedagogiky PFUK v Praze, spoluautorka řady studií preprimárního vzdělávání).

Dílčí rezervy jsou zatím v cílené systematické péči o dvě začínající, ještě nekvalifikované pedagogické pracovnice zejména ve sféře dovedností metodického charakteru.

Vzdělávání nekvalifikovaných pedagogických pracovníků je z hlediska perspektivního vývoje školy zajišťováno. Péče o další profesní růst a sebevzdělávání pracovního týmu školy je příkladná.

Přijatá forma a styl odborného a pedagogického řízení školy jsou za současných podmínek z hlediska zajištění komplexního vedení a systematické provázanosti všech aspektů řízení, včetně uplatnění specifických zásad managementu, méně efektivní a účinný, v některých oblastech formální.

4. Kontrolní systém. Kontrola a hodnocení

Kontrolní systém není na škole propracován, obsah, rozsah ani priority kontrol nejsou stanoveny. Zcela neoperativní se smysluplná kontrola jeví v souvislosti s fyzickou přítomností ředitelky školy v zařízení jeden den v týdnu. Kontrola práce zaměstnankyň je prováděna příležitostně pedagogickou pracovníci, zastupující v době nepřítomnosti paní ředitelku. Informace jsou předávány ředitelce školy zprostředkovaně. Kompetence pro kontrolní činnost jsou stanoveny ústně. Při přijímání opatření jsou preferovány individuální konzultace.

Kritéria pro hodnocení výkonu zaměstnankyň nejsou vypracována.

V oblasti sebehodnocení školy není vytvořen propojený systém kontroly koncepce v návaznosti na plnění učebních dokumentů včetně průběžného vyhodnocování realizovaného projektu.

Kontrola, diagnostika a hodnocení školy nejsou dostatečně funkční a efektivní součástí řízení školy.

5. Informační systém - vnitřní a vnější

Vnitřní informační systém školy má vzhledem k malému počtu zaměstnankyň jednoduchou strukturu. Informace jsou vzájemně předávány při denním osobním jednání zaměstnankyň se zástupkyní ředitelky. Ředitelka školy je informována o chodu školy, neobvyklých situacích nebo případných problémech telefonicky.

Rodičům jsou aktuální informace předávány při denních kontaktech, informování rodičů dojíždějících dětí je zajištěno v nezbytně nutném případě písemnou formou. O činnosti školy jsou podávány informace na nástěnce, souhrnné reference jsou rodičům poskytovány zpravidla jedenkrát za dva měsíce dopisem. Pravidelně jsou na výstavkách v prostorách školy prezentovány výsledky dětí z pracovní a výtvarné výchovy a rodiče tak získávají přehled o dílčích výsledcích výchovně vzdělávací činnosti. Potřebné informace zpětné vazby získává škola i na četných a hojně navštěvovaných neformálních setkáních s rodiči i příznivci školy (Den tatíků, výlety o víkendech, účast na kurzech pořádaných Sborem českobratrské církve evangelické aj.)

Také informační systém a spolupráce se zřizovatelem, obecním a školským úřadem jsou hodnoceny jako funkční.

Ve fázi postupné systematizace je stále potřebnější informovanost a spolupráce s pedagogicko-psychologickou poradnou, vyplývající ze stupňujících se požadavků na poskytování cílené speciálně odborné péče dětem se specifickými potřebami a dětem s odkladem školní docházky.

Informační systém školy je zajišťován všemi dostupnými a osvědčenými formami, z hlediska vytvořených podmínek školy je většinou funkční.

6. Vedení povinné dokumentace

Při inspekci byla provedena kontrola povinné dokumentace základní školy dle § 38a zákona č. 258/1996 Sb. o soustavě základních, středních škol a vyšších odborných škol (školský zákon) a kontrola povinné dokumentace mateřské školy dle § 45b odst.1 písm. a, c, a odst. 2 zákona č. 76/1978 Sb. o školských zařízeních ve znění pozdějších předpisů (zákon č. 138/1995 Sb.)

Zjištění:

- Rozhodnutí o zařazení do sítě škol ze dne 30. ledna 1996 č.j. 26 278/95-60 neobsahuje aktuální údaje, které souvisejí se změnou činnosti školy od 1. 9. 1998.
- Povinná dokumentace základní školy není vedena.
- Povinná dokumentace mateřské školy je vedena v souladu s platnou legislativou.

Vedená dokumentace má nízkou administrativní úroveň.

Vzhledem k významu povinné dokumentace pro dokladování současné činnosti školy i pro případnou budoucí potřebu by bylo vhodné zvážit po dohodě s MŠMT možnost vedení alternativní dokumentace této školy.

V souladu s výše uvedenou platnou legislativou není vedena povinná dokumentace základní školy, v rozhodnutí o zařazení školy do sítě škol a předškolních zařízení chybí aktuální administrativní náležitosti.

7. Výroční zpráva

xxx

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

Škola je právní subjekt, příspěvková organizace.

Státem poskytované finanční prostředky k realizaci výchovně vzdělávací činnosti školy jsou dostačující, v oblasti mzdového krytí umožňují přidělování i nenárokových nadtarifních složek platu zaměstnankyním školy.

Také rozpočet školy přidělený zřizovatelem je dostatečný. Provoz školy je ze strany zřizovatele zabezpečován zodpovědně, požadavky školy jsou akceptovány a spolupráce je oboustranně vstřícná. K plnění výchovně vzdělávací činnosti jsou vytvářeny velmi dobré podmínky.

Státní dotace přidělené škole školským úřadem a rozpočet školy přidělený zřizovatelem jsou dostačující, umožňuje realizovat stanovený výchovně-vzdělávací program. Z namátkové kontroly dostupné dokumentace k čerpání rozpočtu a dílčích zjištění lze konstatovat, že jsou prostředky vzhledem k účelu jejich poskytování využívány efektivně a hospodárně.

ZÁVĚRY

Celkový styl řízení školy postrádá komplexnější systém a plnohodnotné využití všech efektivních nástrojů řízení. Nedostatky byly shledány především v oblasti plánování, kontroly, hodnocení i sebereflexe se systematickou zpětnovazebnou funkcí.

V Příbrami dne 6. 10. 1998

razítko

Podpis inspektora:

Dana Sedláčková v. r.

Přílohy:

Inspekční zprávu jsem převzala: dne 14. října 1998

razítko

Podpis ředitelky školy: Jana Havlová 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.

Připomínky ředitelky školy k obsahu inspekční zprávy ze dne 15. 10. 1998 byly přijaty na ČŠI Příbram pod čj. 025 327/98-1306 a jsou v příloze inspekční zprávy.

Na vědomí

Adresát	Datum předání / odeslání zprávy	Podpis příjemce nebo č.j. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel:	16. 11. 1998	025 283a/98-1306
Školský úřad:	16. 11. 1998	025 283b/98-1306