

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Č. j.: 010 1645/98 - 5009
Signatura: aa3ys301

Inspektorát č. 1
Okresní pracoviště Praha

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola / školské zařízení: PB - Střední škola managementu a gymnázium, s. r. o., Mendíků 1000, 140 00 Praha 4

IZO: 110 036 506

Ředitel školy / zařízení: PhDr. Dana Čapková

Zřizovatel: Ing. Václav Červenka, bytem Petržilova 3311, 143 00 Praha 4 a
PhDr. Dana Čapková, bytem Na Nivách 914, 141 00 Praha 4

Příslušný školský úřad: ŠÚ Praha 4, Na Bučance 1, 140 00 Praha 4

Termín inspekce: 21. září 1998

Inspektoři: Mgr. Marie Knížová

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: Rozhodnutí o zařazení školy do sítě škol MŠMT ČR, povinná dokumentace škol dle § 38a zákona č. 258/1996 Sb., Výroční zpráva školy a výroční zpráva o hospodaření

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1. Koncepční záměry. Plánování výchovně vzdělávacího procesu

Škola byla zařazena do sítě soukromých škol od 1. 9. 1992. V dalších letech rozšířila své studijní obory a pobočky. Na základě naplnění zákona č. 139/95 Sb. bylo uskutečněno rozdělení školy na dva samostatné právní subjekty. PB - Střední škola managementu a gymnázium, s. r. o., je zařazena do sítě škol MŠMT ČR čj. 28 014/97 - 60 od 1. 9. 1997 a je v pronájmu ZŠ Mendíků 1000 na Praze 4. Pro další existenci školy bude rozhodující tento školní rok, zda budou zájemci o studium a naplní se kapacita školy. V tomto školním roce má škola celkem 43 žáků (ve dvou třídách gymnázia a jedné třídě obchodní akademie).

Pro každý školní rok má ředitelka školy vypracován písemně plán práce, který konkretizuje do měsíčních plánů. V těchto plánech jsou úkoly rozpracované s uvedením termínů a osobní zodpovědností jednotlivých učitelů. Organizace pracovních porad je přiměřená, zápisy jsou vedeny. Ředitelka osobně kontroluje plnění zadaných úkolů a vyvozuje příslušné závěry.

Cíle vzdělávacího programu jsou stanoveny, plánované termíny jsou vedením školy sledovány a plnění úkolů je průběžně vyhodnocováno. Koncepce školy není příliš perspektivní, ale plánování lze hodnotit jako spíše nadprůměrné.

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

Ve škole se vyučuje podle učebních dokumentů vydaných a schválených MŠMT ČR. Dvě třídy gymnázia (1. a 2. ročník) se vyučují podle GUP čj. 25 049/95 - 21 - 23 a jedna třída obchodní akademie (2. ročník) se vyučuje podle UP čj. 14 073/93 - 23. Škola nabízí možnost výuky dalších cizích jazyků (španělštiny, francouzštiny, ruštiny, italštiny, řečtiny, arabštiny) mimo volbu hlavních jazyků (angličtiny, němčiny).

Plnění učebních plánů a osnov a nabídka individuální volby vzdělávacích aktivit je spíše nadprůměrná.

3. Odborné a pedagogické řízení

3.1 Organizační struktura

Vedení školy tvoří ředitelka školy, zástupce zřizovatele a zástupkyně ředitelky. Běžnou agendu školy vede tajemnice školy. Mzdovou a účetní evidenci vede firma JGM, s. r. o., a v právních otázkách je škola zastupována poradenskou firmou Jurist and Commerce Praha, s. r. o.

Poradním orgánem ředitelky jsou metodické komise pro jednotlivé skupiny předmětů.

Organizační struktura je propracovaná.

3.2 Personální struktura

Škola má celkem 17 pedagogických pracovníků, z toho je 10 interních. Dva učitelé (1 interní a 1 externí) studují vysokou školu, ředitelka školy dokončuje doplňkové pedagogické studium. Dva učitelé (1 interní a 1 externí) mají jen odbornou způsobilost, jinak všichni ostatní mají odbornou i pedagogickou způsobilost.

Pedagogický sbor je stabilizovaný.

3.3 Péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků

Škola nakupuje odborné časopisy a knihy dle potřeb učitelů, kteří je využívají pro školní výuku. Učitelé se účastní odborných přednášek a seminářů (např. přednášky na veletrhu Invex Brno, seminář ke gymnaziálnímu vzdělávání, Česká asociace pojišťoven - pojišťovnictví).

Péče o další odborný růst učitelů je vyhovující.

Odborné a pedagogické řízení je nadprůměrné.

4. Kontrolní systém. Kontrola a hodnocení

Ředitelka školy má vypracován kontrolní systém, který využívá spolu se svou zástupkyní. Plánované termíny jsou průběžně sledovány a plnění úkolů vyhodnocováno. Ředitelka školy má zpracována kritéria hodnocení učitelů, ve kterých je zohledněna i jejich další práce. Při hodnocení učitelů spolupracuje ředitelka s předsedy předmětových komisí a využívá i zpětné vazby přes rodiče a žáky. Kritéria hodnocení jsou známá a vedením školy dodržována.

Hodnocení žáků se řídí klasifikačním řádem. Využívá se pochval a dalších motivujících prvků (např. věcné odměny nejlepším žákům, prominutí školního nebo jeho rozložení u sociálně slabších výborně studujících žáků).

Ředitelka školy má zpracovaný systém kontroly a hodnocení pedagogických pracovníků a studijních výsledků žáků a lze jej hodnotit jako nadprůměrný.

5. Informační systém - vnitřní a vnější

Učitelé jsou seznamováni s úkoly a jejich plněním na poradách. Ve sborovně jsou tyto informace na nástěnce. Škola má zpracovanou Příručku pro učitele s podrobným návodem k provádění administrativních prací.

Žáci jsou informováni prostřednictvím učitelů, hlavně třídních. V písemné formě jsou tyto informace na nástěnkách v jednotlivých třídách. Ředitelka školy má úzký kontakt se žáky, kteří mají možnost kdykoliv ji navštívit a všechny problémy s ní konzultovat.

Rada školy ustavena není, ale pro rodiče se konají třídní schůzky. Rodiče mají možnost kdykoliv si domluvit konzultaci jak s učiteli, tak s ředitelkou školy.

Škola organizuje Dny otevřených dveří a 1 - 2 krát ročně setkání s příznivci školy.

Informační systém školy je propracovaný a je spíše nadprůměrný.

6. Vedení povinné dokumentace

Povinná dokumentace byla kontrolována podle § 38a zákona 258/1996 Sb. Je vedena velmi dobře na předepsaných tiskopisech SEVT. Školní řád je podrobně rozpracován se všemi právy a povinnostmi žáků. Škola nemá protokoly o ukončování studia, protože má pouze 1. a 2. ročník. Ve škole nejsou žádní žáci s postižením. Protokoly a záznamy o kontrolách vede ZŠ, kde je PB - Střední škola managementu a gymnázium, s. r. o., v nájmu.

Vedení povinné dokumentace je nadprůměrné.

7. Výroční zpráva

Výroční zpráva o činnosti školy a Výroční zpráva o hospodaření je zpracována v souladu s právními předpisy a je úplná.

Výroční zpráva je zpracována v souladu s § 17e zákona č. 139/1995 Sb. a je spíše nadprůměrná.

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

Poskytnuté dotace škola využila na mzdové náklady včetně OON a zákonné odvody (zdravotní a sociální zabezpečení).

Nebylo shledáno neefektivní využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu.

ZÁVĚRY

Stabilita pedagogického sboru a malý počet žáků ve třídách vytváří příjemnou atmosféru školy. Řízení školy je profesionální.

Školu v oblasti řízení lze hodnotit jako nadprůměrnou.

V Praze dne 24. 9. 1998

razítko

Podpisy inspektorů: vedoucí týmu Mgr. Marie Knížová

Přílohy: 0

Inspekční zprávu jsem převzal(a) dne 8. 10. 1998

Souhlas Čapková v. r.

razítko

Podpis ředitele(ky) školy Čapková 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 č.j. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel:	8. 10. 1998	Ing. V Červenka v. r.
Školský úřad:	8. 10. 1998	010 1786/98 - 5009