

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Č. j.: 0101873/98 - 5008
Signatura: aa8ws402

Inspektorát č. 1
Okresní pracoviště Praha

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola: Křesťanské gymnázium
Olešská 2222, 100 00 Praha 10 - Strašnice

IZO: 060 162 961

Ředitelka školy: Mgr. Kamila Müllerová

Zřizovatel: Arcibiskupství pražské
právní forma: církev, náboženská společnost,
Hradčanské náměstí 16/56, 119 02 Praha 1

Příslušný školský úřad: ŠÚ Praha 10, Pod stanicí 2, 102 00 Praha 10

Termín inspekce: 8. 10. a 12. 10. 1998

Inspektorka: Mgr. Jaroslava Kněnická

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 do sítě škol MŠMT ČR ze dne 16. 5. 1996 čj. 12 075/96 - 60 - 11, povinná dokumentace škol dle § 38a zákona č. 258/1996 Sb., Výroční zpráva o činnosti školy a výroční zpráva o hospodaření

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1. Koncepční záměry. Plánování výchovně vzdělávacího procesu

Škola byla zřízena Arcibiskupstvím pražským jako samostatný právní subjekt k 28. 4. 1993 zřizovací listinou čj. 1522/93, v souladu s § 1 vyhlášky č. 452/1991 Sb., o zřizování a činnosti církevních škol a náboženských společenství, a ve smyslu § 57b zákona č. 171/1990 Sb. Škola sídlí v pronajaté budově ZŠ Olešská 2222, Praha 10, kde obývá jeden pavilon v areálu školy se zvláštním vchodem z hřiště. Výhledově jsou tyto prostory malé, proto dle ředitelky školy je v jednání možnost, aby od příštího školního roku byla škola přestěhována do větší budovy ZŠ na Praze 15 - Košík (škola s útlumovým programem), v působnosti ŠÚ Praha 10.

Základním posláním školy je poskytovat úplné střední vzdělání podle osnov a učebních plánů schválených MŠMT ČR a vychovávat žáky v křesťanském duchu. Stručně zpracovaná koncepce školy vychází z tradic, které vneslo do evropské civilizace a kultury právě křesťanství. Chce zprostředkovat tyto hodnoty žákům nejen vyučováním náboženství, ale i prostřednictvím ostatních předmětů a působením na hodnotné využívání volného času (pomoc postiženým a invalidním spoluobčanům, humanitární akce a j.). Snahou školy je umožnit bezplatné studium dětem z méně zámožných a početnějších rodin s křesťanskou orientací.

V současné době je ve škole, kromě 6 tříd osmiletého studia, pouze 1 třída čtyřletého studia. Ředitelka školy počítá v budoucnu s rozšířením tohoto studijního oboru.

Absolvent školy by měl být všestranně připraven ke studiu na VŠ a na VOŠ (především se specializací a zaměřením na oblast sociální práce a pod.).

Ředitelka školy má vypracovaný „Termínový kalendář akcí pro šk. rok 1998/99“, který konkretizuje do měsíčních plánů s přesnými termíny jednotlivých akcí. S těmito plány akcí jsou seznámeni žáci i učitelé a souhlasí s nimi. Dále jsou na nástěnkách vyvěšovány zpřesněné týdenní plány. Ředitelka školy osobně provádí kontrolu plnění a výsledky oznamuje na pedagogických poradách, které jsou pětkrát ročně, nebo na menších pracovních setkáních s učiteli.

Koncepční záměry školy jsou stručné, ale srozumitelné, plánované termíny jsou vedením školy sledovány a vyhodnocovány.

Koncepční záměry školy a plánování jsou na běžné úrovni.

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

Škola vyučuje podle učebního plánu GUP, který má upravený na základě osnov pro osmiletá církevní gymnázia v předmětech: občanská výchova, základy společenských věd, základy filosofie a náboženská výchova, a ve stejných předmětech pro čtyřletý studijní cyklus (včetně dělení a hodinové dotace). Tyto osnovy jsou ze dne 23. 11. 1995 a neobsahují žádné schvalovací razítko MŠMT ČR. Ředitelka školy dle svého vyjádření vycházela z dopisu Mgr. E. Petru (MŠMT ČR) ze dne 30. 11. 1995, který je adresován PhDr. M. Vlкови (kardinál a arcibiskup pražský), a ve kterém souhlasí s tím, aby předložené učební osnovy byly opatřeny schvalovací doložkou MŠMT ČR. Ředitelka školy ČŠI nepředložila upravený učební plán, který by měl schvalovací doložku a razítko MŠMT ČR, což je v rozporu s § 39 odst. 1 zákona č. 258/1996 Sb. Na základě zjištění ČŠI ředitelka školy okamžitě zahájila jednání na MŠMT ČR s tím, že předloží chybějící doklady ke schválení v co nejkratším termínu.

Učitelé předkládají ředitelce školy tématické plány jednotlivých předmětů na celý školní rok, které zpracovávají na základě učebních osnov.

Škola nabízí žákům od kvarty v rámci volitelných předmětů latinu, konverzaci v anglickém nebo německém, francouzském nebo italském jazyce, v oktávě ještě seminář z chemie. V rámci nepovinných předmětů ruský jazyk, sborový zpěv, dramatickou výchovu a kroužek bridge.

Dle ředitelky školy je na škole v každé třídě několik žáků se specifickými poruchami učení. Jsou evidováni, učitelé jsou seznámeni s diagnózami těchto žáků a snaží se o individuální přístup k nim ve vyučovacích hodinách. V některých případech mají upravený režim vyučování (pro žáky s cukrovkou), delší čas na prověrky, zvláštní formu diktátů (doplňování) a pod. Na pedagogických radách jsou učitelé těchto žáků výchovnou

poradkyní (zástupkyně ředitelky školy mj. s úplnou kvalifikací pro výchovné poradenství) informování o problematice těchto žáků.

Plnění učebních plánů (bez razítka MŠMT ČR) a nabídka individuální volby vzdělávacích aktivit je na běžné úrovni.

3. Odborné a pedagogické řízení

3.1 Organizační struktura

Vedení školy tvoří ředitelka školy a její zástupkyně, obě s pedagogickou i odbornou způsobilostí. Pracovní náplně vedení školy a jednotlivých učitelů má ředitelka školy podrobně zpracovány.

Ředitelka školy ČŠI předložila „Organizační řád školy“, který obsahuje podrobný školní řád (práva i povinnosti žáků), a pracovní řád pro pedagogické pracovníky a ostatní pracovníky školy. Všichni učitelé a žáci jsou s jednotlivými částmi seznámeni.

Poradním orgánem vedení školy jsou předsedové 5 metodických sdružení (předmětové komise - jazyky, přírodní vědy, čeština, výchovy a náboženství), kteří mají ředitelce školy předložit plány práce na školní rok do 15. 10. 1998. Vzhledem k tomu, že učitelé jednotlivých sekcí jsou v neustálém kontaktu (společné kabinety), problematiku svých předmětů řeší neformálně, operativně a bez zápisů.

Organizační struktura školy je efektivní, vedení školy adresně deleguje kompetence na jednotlivé pracovníky školy.

3.2 Personální struktura

Škola má celkem 28 učitelů, z toho 7 interních a 21 externích. Dalšími zaměstnanci školy jsou hospodářka školy, voják náhradní vojenské služby (pomocné práce) a externí pracovníce pro ekonomiku. Personální dokumentace s drobnými nedostatky je vedena přehledně a je zajištěna proti zneužití.

Tabulka: Věkové složení a odborná a pedagogická způsobilost učitelů

věk	20 - 25	26 - 30	31 - 40	41 - 55	56 - 60	61 -
odborně a pedagogicky způsobilí	3	3	5	7	2	5
odborně způsobilí	-	-	-	-	-	-
bez odborné a ped. způsobilosti	3	-	-	-	-	-

Věkový průměr učitelů ve školním roce 1998/99 je 44 let (z toho jsou tři studenti VŠ). Odborná i pedagogická způsobilost učitelů je velmi vysoká, fluktuace je nízká (v minulém škol. roce ze školy odešli 3 učitelé - důchod a rod.důvody). Ředitelka školy předpokládá, že z učitelů - studentů VŠ si vychová budoucí pedagogy školy na plný pracovní úvazek.

Personální struktura školy je velmi dobrá z hlediska kvalifikace a odbornosti učitelů, fluktuace je nízká.

3.3 Péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků

Ředitelka školy předložila ČŠI nabídku vzdělávacích akcí pro pedagogy, kterou vydalo Středisko služeb školám Praha 10, Žernovská 27. Deset učitelů se přihlásilo na různé akce, např. semináře pro učitele jazyků, vzdělávací přednášky z chemie a občanské nauky a další. Hospitační 3týdenní podzimní stáže v Německu se účastní 2 učitelé. Dále se někteří učitelé dle ředitelky školy účastní církevních akcí ČBK (Česká biskupská konference). V rámci asociace ředitelů církevních škol jsou učitelé školeni při tematických setkáních podle předmětů. Zvýšená pozornost ze strany vedení je věnována novým a mladším učitelům formou hospitace, odborné rady a funkce zavádějícího učitele s cílem vychovat učitele, kteří by se stali další stabilizující složkou pedagogického sboru. Učitelé z řad studentů VŠ mají upravený rozvrh.

Škola nakupuje odborné časopisy (př. Český jazyk, Vesmír, Země a lidé) a odbornou literaturu pro potřeby učitelů.

Vedení školy podporuje odborný růst pedagogických pracovníků a vytváří pro to dobré podmínky i přes to, že převážná část učitelů je externích.

Odborné a pedagogické řízení je spíše nadprůměrné.

4. Kontrolní systém. Kontrola a hodnocení

Ředitelka školy má podrobně vypracovaný plán hospitací s konkrétním zaměřením a cílem. Kontrolou třídních knih bylo zjištěno, že do dne inspekce proběhlo 7 hospitací v 6 třídách. Dále ředitelka školy zpracovala „Pokyn pro přiznávání příplatků“, ve kterém jsou podrobně konkretizována kritéria pro přiznání osobních příplatků jak pro učitele, tak i pro provozní pracovníky. Tato kritéria jsou známá a vedením školy dodržována. Zápisy z hospitací jsou vedeny.

Pro hodnocení výsledků žáků je využíván klasický klasifikační řád. Ve vyučovacích hodinách učitelé postupují standardním postupem předepsaných písemných prací, testů (Kalibro, nakladatelství Prometheus a j. - některé si učitelé vyrábějí sami).

Ředitelka školy má písemně zpracovaný systém kontroly práce pedagogických pracovníků a studijních výsledků žáků a kritéria jejich hodnocení.

Kontrolní systém je na běžné úrovni.

5. Informační systém - vnitřní a vnější

Vnitřní - ředitelka školy předává učitelům informace ústně, oběžníky, formou týdenních plánů, které podepisují učitelé. Důležité informace jsou též předávány v rámci pedagogických rad a pracovních porad v menší skupině učitelů. Žáci jsou informováni třídními učiteli, nástěnkami, žákovskými knížkami a studijními průkazy (od kvinty).

Vnější - zajištěn třídními schůzkami (třikrát ročně), telefonním a poštovním stykem s rodiči, v každém měsíci je „Den otevřených dveří“ pro případné zájemce. Rodiče mají možnost individuálně si sjednat konzultace a navštívit školu kdykoliv. Rada rodičů není vytvořena, protože to rodiče považují dle ředitelky školy za zbytečné. Studentská samospráva, ve které jsou zástupci z jednotlivých vyšších tříd, je funkční, náměty žáků jsou akceptovány. Kontakt se zřizovatelem je na běžné úrovni vzhledem k potřebám školy. Ředitelka školy předává výroční zprávu včetně zprávy o hospodaření. Zřizovatel nepomáhá škole finančně, ale vychází vstříc při řešení problémů, např. uzavírání smluv, pomoc při hledání nové budovy a pod.

Informační systém je dobře zajištěn, plní svoji funkci a je na běžné úrovni.

6. Vedení povinné dokumentace

Kontrola povinné dokumentace byla provedena dle §38a zákona č. 258/1998 Sb. Byly shledány drobné nedostatky ve vyplňování třídních knih, třídních výkazů a v maturitních protokolech, ve kterých nebyla uvedena čísla maturitních vysvědčení. Kontrolou ČŠI zjistila, že na konci školního roku byla vydána maturitní vysvědčení na tiskopisech SEVT 49 338 1 místo předepsaných tiskopisů SEVT 49 338 5, což je v rozporu s § 38a odst. 2 zákona č. 258/1996 Sb.

ČŠI dále zjistila, že v rozporu s Čl. I odst. 3 vyhlášky MŠMT ČR č. 241/1993 (kterou se mění a doplňuje vyhláška MŠMT ČR č. 354/1991 Sb., o středních školách, ve znění vyhlášky č. 187/1992 Sb.) ve třídách sekunda a tercie je 34 žáků. Ředitelka školy toto porušení předpisů zdůvodnila tím, že překročení se týká pouze tohoto školního roku (2 sourozenci z křesťanské rodiny z Francie).

Ostatní předepsaná dokumentace je vedena na tiskopisech SEVT přehledně a dobře.

Vzhledem k tomu, že byly porušeny právní předpisy, hodnotí ČŠI vedení povinné dokumentace jako podprůměrné.

7. Výroční zpráva

Výroční zpráva o činnosti školy je stručná, obsahuje však všechny náležitosti. Její součástí jsou přílohy (jsou velmi obsáhlé - 37 stran), které podrobně, včetně fotografií, dokumentují a mapují činnost školy. Dále je zde výroční zpráva o hospodaření.

Výroční zpráva je zpracována v souladu s § 17e odst. 2 a 3 zákona č. 139/1995 Sb. a je spíše nadprůměrná.

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

Z předloženého vyúčtování finančních prostředků přidělených škole státem vyplývá, že jsou využívány efektivně. Většina těchto prostředků je použita na mzdové a provozní náklady. Na učební pomůcky a učebnice bylo použito v roce 1997 cca 100 000 Kč. Škola získává finanční prostředky formou sponzorských darů od organizací a rodičů, které dle ředitelky školy používá na nákup učebních pomůcek (televize, videa a pod., cca 100 000 Kč ročně) a eviduje je na zvláštním účtu. Škola vede účetnictví jako politické strany a hnutí (ne rozpočtová a příspěvková organizace).

Škola má ve vybavenosti kabinetů a tříd rezervy, nemá žádné odborné učebny. Dle ředitelky školy hlavní příčinou tohoto nedostatku jsou omezení z prostorových důvodů, proto se škola bude stěhovat do vhodnějších prostor, kde se počítá s lepším vybavením tříd, kabinetů i odborných učeben.

Evidence majetku a inventární knihy jsou řádně vedeny. Inventarizace bude probíhat v prosinci.

Vzhledem k možnostem školy jsou prostředky přidělené škole ze státního rozpočtu využívány efektivně.

ZÁVĚRY

Klady:

- odborná a pedagogická způsobilost interních i externích učitelů
- stabilizace pedagogického sboru
- efektivní využívání státních finančních prostředků
- kvalitní zpracování výroční zprávy školy
- struktura volitelných předmětů
- atmosféra a prostředí školy

Nedostatky:

- drobné nedostatky ve vedení povinné dokumentace
- porušení některých legislativních právních norem (viz Protokol o kontrole)

Doporučení ČŠI ředitele školy:

- realizovat plánované přestěhování školy do příštího školního roku
- zlepšovat materiálně technické vybavení školy
- zahájit jednání s MŠMT ČR o schválení učebních plánů
- dodržovat přesně právní normy

ČŠI celkově hodnotí školu v oblasti řízení jako průměrnou.

V Praze dne 19. 10. 1998

razítko

Podpis inspektorky:

Mgr. Jaroslava Kněnická v.r.

Přílohy: -1-

Inspekční zprávu jsem převzala dne 27. 10. 1998

razítko

Podpis ředitelky školy Mgr. Kamila Müllerová 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:	3. 11. 1998	0102130/98 - 5008
Školský úřad:	3. 11. 1998	0102131/98 - 5008