



**Česká školní inspekce
Pražský inspektorát**

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Čj. ČŠIA-335/14-A

Název právnické osoby vykonávající činnost školského zařízení	Domov mládeže a školní jídelna, Praha 2, Neklanova 32
Sídlo	Neklanova 32, 128 00 Praha 2
E-mail právnické osoby	reditel@dmneklanova.cz
IČO	65992351
Identifikátor	600027376
Právní forma	Příspěvková organizace
Zastoupená	Mgr. Lubošem Vackem, ředitelem školského zařízení
Zřizovatel	Hlavní město Praha, Mariánské náměstí 2, 110 01 Praha 1
Místo inspekční činnosti	Neklanova 32, 128 00 Praha 2, Husova 3/238, 110 00 Praha 1
Termín inspekční činnosti	4. – 5. březen 2014

Inspekční činnost byla zahájena předložením pověření k inspekční činnosti.

Předmět inspekční činnosti

Hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání poskytovaného podle § 174 odst. 2 písm. b) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů. Zjišťování a hodnocení podmínek a průběhu výchovně vzdělávací činnosti domova mládeže podle příslušného školního vzdělávacího programu.

Inspekční činnost byla vykonána v domově mládeže.

Charakteristika

Domov mládeže a školní jídelna, Praha 2, Neklanova 32 (dále „domov mládeže“) je samostatné zařízení určené pro ubytování žáků středních škol a studentek vyšších odborných škol (dále „ubytované“). Ubytovaní je poskytováno v průběhu školního roku ve dnech školní výuky (víkendy jsou odjezdové). Celková kapacita domova mládeže je 142 lůžek ve dvou budovách – v Neklanově ulici (102 lůžek) a v Husově ulici (40 lůžek).



Kapacita domova mládeže byla na počátku školního roku zcela využita, v době inspekční činnosti vlivem obvyklé migrace žákyň a studentek v průběhu školního roku byla naplněna na 91 %.

Hodnocení podmínek k realizaci vzdělávacího programu

Ředitel domova mládeže (dále „ředitel“) splňuje požadované kvalifikační předpoklady. Úroveň řízení odpovídá specifice a požadavkům zařízení. Organizační řád vychází z potřeb tohoto typu zařízení, organizační struktura umožňuje realizovat cíle stanovené ve školním vzdělávacím programu (dále „ŠVP“) na velmi dobré úrovni. Kvalitní řídicí a organizátorská práce ředitele se pozitivně projevila ve zlepšení materiálně technických podmínek domova mládeže, viz níže. Vlastní hodnocení domova mládeže je prováděno na pravidelných pedagogických poradách a zjištění jsou využívána pro další činnost. Kontrolní činnost ředitele je průběžná, na základě zjištěných skutečností přijímá operativní opatření. Požadované výkazy a zprávy pro zřizovatele pravdivě odrážejí skutečný stav. Povinná dokumentace je zpracována v souladu s právním předpisem. Přínosem pro pedagogickou práci v domově mládeže je ředitelem provedené šetření o skladbě využití volného času ubytovaných v zařízení. Získané poznatky byly účelně využity při plánování a vlastní realizaci výchovně vzdělávací činnosti. Informační systém je funkční, informace jsou předávány standardním způsobem.

Pedagogické působení zajišťuje 7 pedagogů, z nichž 1 nesplňuje kvalifikační požadavky. Věková struktura odpovídá potřebám zařízení, zkušené vychovatelky se spolu s ředitelem a ostatními pracovníky domova mládeže podílí na vytváření příznivého klimatu. Systém dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků je funkční a odpovídá potřebám domova mládeže. Ředitel správně stanovil pro všechny vychovatelky 30 hodin týdně přímé výchovné povinnosti, její naplňování je realizováno dle rozpisu služeb ve dvou až čtyřtýdenních cyklech. Noční provoz zajišťují nepedagogičtí pracovníci. Rozpisy pedagogických služeb jsou uzpůsobeny rozvrhům vyučovacích hodin ubytovaných.

V materiálně technickém zázemí došlo ve sledovaném období k výrazné obnově. Přibližně 1/6 finančních prostředků ročně byla věnována na opravy a udržování. Pozitivně se zde promítlo efektivní využití finančních zdrojů zejména v oblasti rekonstrukce technického zázemí budovy Neklanova (nový výtah, kotle na topení, klimatizace), vybavení (chladničky, zařízení do školní jídelny) a informačních technologií, které přispělo ke zkvalitnění materiálních podmínek. Všechny pokoje byly vybaveny novým nábytkem, ve většině se nachází televizor a v některých podle potřeb lednice (centrální lednice pro ubytované je ve školní jídelně). Vznikla nová počítačová místnost s klimatizací, 6 počítači, televizorem a sedacími vaky, v suterénu byl zrekonstruován prostor pro posilovnu a vychovatelna byla vybavena novým nábytkem. V budově na Husově ulici mají ubytované v nově vybavených pokojích k dispozici ledničky, na zahrádku byl doplněn zahradní nábytek. K přípravě a konzumaci vlastních jídel mohou využívat kuchyňku s jídelnou. Ubytovaným byly vytvořeny vhodné podmínky pro přípravu do školy i odpočinek v klubovnách a místnostech pro studium. Vedení domova mládeže je vybaveno průběžně obměňovanou informační technikou. K zapůjčení jsou notebooky i tablet, k dispozici je bezdrátové připojení k internetu.

Finanční zdroje školského zařízení umožňují realizaci vzdělávacího programu na dobré úrovni. Dotace přidělené ze státního rozpočtu ředitel domova mládeže použil hospodárně, vhodně využil finanční prostředky z rozvojového programu MŠMT, které přispěly k posílení mzdových nákladů. Prostředky z úplaty za ubytování a stravování ubytovaných



se na financování domova mládeže podílí přibližně jednou pětinou. Domov mládeže nabízí ubytování v pokojích, které jsou zařazeny podle počtu lůžek na pokoji do dvou kategorií. Výše úplaty za ubytování stanovená ředitelem s přihlédnutím k vybavení pokojů na 1600, 1300 a 900 Kč je v souladu se zákonným předpisem. Zřizovatel zajišťoval domov mládeže finančně v oblasti provozních výdajů i obnově investic, v rámci účelových dotací posílil mzdové prostředky. Vedení domova mládeže se snaží zajistit finance z jiných zdrojů dle svých možností drobnou doplňkovou činností (pronájem 1 pokoje o víkendech a školních prázdninách). Ke zlepšení prostředí organizace zapojila také prostředky ze svých fondů, ve kterých má dostatečné rezervy. Hospodaření organizace bylo ve sledovaném období v hlavní činnosti mírně ztrátové, ztráty byly pokryty ze zisku doplňkové činnosti.

Řízení školského zařízení, personální podmínky, ekonomické i materiální podmínky umožňují naplňování záměrů a obsahu vzdělávacího programu na standardní úrovni.

Hodnocení průběhu vzdělávání ve vztahu ke vzdělávacímu programu

Výchovně vzdělávací činnost je uskutečňována podle funkčního ŠVP zpracovaného na období školních roků 2010/2011 až 2013/2014. Obsah činnosti je vhodně konkretizován v ročních plánech domova mládeže. Dle ŠVP je pedagogické působení domova mládeže realizováno jako neformální a informální vzdělávání, posiluje a rozvíjí klíčové kompetence stanovené rámcovými vzdělávacími programy pro střední vzdělávání. Organizace výchovně vzdělávací činnosti v domově mládeže splňuje požadavky stanovené zákonným předpisem a umožňuje naplňování ŠVP. Ubytované jsou rozděleny do výchovných skupin, jejichž velikost je v souladu s právními normami. Struktura výchovných skupin vychází z možností domova mládeže a umožňuje vychovatelkám cílené působení na ubytované. Vychovatelky efektivně pracují s menšími skupinami nebo jednotlivými ubytovanými, vedou ubytované k samostatnosti a zodpovědnosti. Jedním z nástrojů je denní hodnocení pořádku pokojů, kdy je využívána pozitivní motivace ubytovaných k dosažení lepšího hodnocení (možnost vybavení pokoje televizním přijímačem).

Domov mládeže nabízí ve svých prostorách zájmové aktivity vedené vychovatelkami a ředitelem, např. rukodělné práce, fotografování, práce na PC. Nabízené aktivity vhodně podporují rozvoj klíčových kompetencí, zejména sociálních a interpersonálních a kompetencí k volnočasovým aktivitám. Při vlastní výchovné práci vykazují vychovatelky vysokou míru empatie. Zájmové aktivity jsou vedeny fundovaně na velmi dobré úrovni. Byl pozorován individuální přístup, ze shlednuté činnosti je zřejmé, že vytvořené klima v domově mládeže je příznivé, ubytované se zúčastnily nabízených aktivit se zájmem. Kromě průběžné výchovné práce domov mládeže během školního roku nabízí řadu příležitostných akcí, např. přednášky a besedy s policií, vánoční a velikonoční besídky, organizované tematické vycházky Prahou, filmový klub a kulturní akce jiných subjektů (koncerty konzervatoří). K dispozici ubytovaným jsou posilovací stroje, knihovna a odebíraný denní tisk, je jim umožněno volné připojení vlastních počítačů k internetu.

ŠVP, efektivní organizace vzdělávání a podpora rozvoje osobnosti a funkčních gramotností poskytovaná školským zařízením je na standardní úrovni.

Hodnocení výsledků vzdělávání ve vztahu k vzdělávacímu programu

O umístění žákyň a studentek do domova mládeže rozhodoval ředitel v souladu s právním předpisem. Nabídka domova mládeže je zveřejněna prostřednictvím vlastních internetových stránek.



Komunikace mezi zákonnými zástupci ubytovaných a domovem mládeže probíhá účelně - osobně na začátku ubytování, následně při řešení provozních nebo pedagogických záležitostí telefonicky nebo e-mailem. Funkční domovní rada (samosprávný žákovský a studentský orgán) předává řediteli náměty k řešení. V domovní radě mají paritní zastoupení všechny výchovné skupiny, její součástí je stravovací komise. Spolupráce vychovatelek se školami, které poskytují vzdělání ubytovaným, je průběžná, iniciativa většinou vychází ze strany domova mládeže. Přínosná je pravidelná spolupráce domova mládeže s policií, zejména v oblasti osvěty.

Domov mládeže má nastavený funkční systém prevence rizikového chování, jedna z vychovatelek absolvovala požadované kurzy a byla ustanovena do funkce metodika prevence. Účinnost preventivního působení v oblasti rizikového chování ubytovaných dokládá minimální výskyt společensky negativních jevů, ve sledovaném období nebyl nikdo z domova mládeže vyloučen. Správně nastavené podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví ubytovaných obsahuje vnitřní řád. Opatření k prevenci úrazovosti jsou účinná, míra úrazovosti je minimální. V obou budovách jsou zavedeny knihy úrazů, ve kterých není evidován žádný úraz. Zvýšení bezpečnosti celého zařízení věnuje ředitel zvýšenou pozornost, k ochraně vstupů a objektů je využíván kamerový systém (vnitřní kamery a 3 vnější s kamerovým záznamníkem).

Rovný přístup ke vzdělávání, přínos partnerských vztahů a systémové hodnocení skupinových výsledků vzdělávání je standardní.

Závěry

Ředitel vytvořil funkční systém řízení, který umožňuje plynulý chod organizace. Jeho koncepční práce se pozitivně promítá do všech hodnocených oblastí.

a) K silným stránkám školského zařízení patří:

příznivé podmínky pro rozvoj klíčových kompetencí a osobnosti ubytovaných.

b) Zhodnocení vývoje školského zařízení ve sledovaných oblastech od data poslední inspekční činnosti:

Ředitel realizoval řadu úprav, které výrazně zlepšily materiální podmínky pro ubytování a výchovnou činnost, došlo ke zlepšení sociálního klimatu.

Seznam dokladů a ostatních materiálů, o které se inspekční zjištění opírá

1. Úplné znění zřizovací listiny příspěvkové organizace Domov mládeže a školní jídelna, Praha 2, Neklanova 32, ze dne 28. 3. 2011
2. Rozhodnutí MŠMT ve věci zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení, čj. 27346/01-21, ze dne 30. 1. 2001, s účinností od 3. 4. 2001
3. Výpis z rejstříku škol a školských zařízení ze dne 21. 6. 2005
4. Rozhodnutí Magistrátu hlavního města Prahy, odbor školství ve věci návrhu na zápis změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení, č. j. S-MHMP 80184/2006, ze dne 13. 4. 2006, s účinností od 1. 4. 2006
5. Jmenovací dekret ředitele příspěvkové organizace Domov mládeže a školní jídelna, Praha 2, Neklanova 32, ze dne 28. 4. 2010
6. Vnitřní řád Domova mládeže a školní jídelny ze dne 15. 5. 2013



7. Školní vzdělávací program (ŠVP) na školní roky 2010/2011, 2011/2012, 2012/2013, 2013/2014, ze dne 27. 8. 2010
8. Roční plány domova mládeže na školní roky 2010/2011 až 2013/2014
9. Organizační řád Domova mládeže a školní jídelny Neklanova 32, Praha 2, s pobočkou Husova 3, Praha 1, ze dne 1. 9. 2010, s platností od 1. 9. 2010
10. Výroční zpráva o činnosti za školní roky 2012/2013, 2011/2012
11. Dlouhodobý plán DVPP a plán DVPP na aktuální školní rok ze dne 1. 9. 2011
12. Plán kontrolní činnosti domova mládeže na školní rok 2013/2014 ze dne 2. 9. 2013
13. Hodnocení výchovně vzdělávací činnosti vychovatele za školní rok 2012/2013
14. Minimální preventivní program na školní roky 2011/2012, 2012/2013, 2013/2014
15. Mechanismus řešení přestupků proti vnitřnímu řádu
16. Deníky výchovných skupin vedené ve školních rocích 2011/2012, 2012/2013, 2013/2014 ke dni inspekční činnosti
17. Denní záznamy vedené ve školních rocích 2011/2012, 2012/2013, 2013/2014 ke dni inspekční činnosti
18. Noční záznamy vedené ve školních rocích 2011/2012, 2012/2013, 2013/2014 ke dni inspekční činnosti
19. Rozpis služeb vychovatelek a noční služby ve školních rocích 2011/2012, 2012/2013, 2013/2014 ke dni inspekční činnosti
20. Zápisy z jednání domovní rady ve školních rocích 2011/2012, 2012/2013, 2013/2014 ke dni inspekční činnosti
21. Osobní spisy žákyň a studentek (rozhodnutí o přijetí, přihlášky k ubytování, smlouva na ubytování, potvrzení o studiu, klasifikace žáka) vedené ve školním roce 2013/2014 ke dni inspekční činnosti
22. Školení BOZ a PO pro žákyně ve školních rocích 2011/2012, 2012/2013, 2013/2014
23. Knihy úrazů vedené ve školních rocích 2011/2012, 2012/2013, 2013/2014
24. Personální dokumentace pedagogických pracovníků vedená ve školním roce 2013/2014 ke dni inspekční činnosti
25. Zápisy z pedagogické rady ve školních rocích 2011/2012, 2012/2013, 2013/2014
26. Zápisy z provozních porad ve školních rocích 2012/2013, 2013/2014
27. Skladba volného času u pubescentů v domovech mládeže (studie ředitele) ze dne 30. 4. 2012
28. Rozpočtová opatření pro roky 2011 až 2013
29. Finanční vypořádání dotací poskytnutých ze SR v letech 2011 až 2013
30. Výkazy zisku a ztráty za roky 2011 až 2013
31. Rozbory nákladů a výnosů za roky 2011 až 2013
32. Výpisy zápisů z účetnictví školy za roky 2011 až 2013
33. Přehled nakoupeného vybavení DM a ICT vybavení v letech 2011 až 2013

Poučení

Podle § 174 odst. 14 školského zákona může ředitel domova mládeže podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci, a to do 14 dnů po jejím převzetí. Případné připomínky zašlete na adresu Česká školní inspekce, Pražský



inspektorát, Arabská 683, 160 66 Praha 6, případně prostřednictvím datové schránky (g7zais9) nebo na e-podatelnu csi.a@csicr.cz s připojením elektronického podpisu, a to k rukám ředitele inspektorátu.

Inspekční zprávu společně s připomínkami a stanoviskem České školní inspekce k jejich obsahu zasílá Česká školní inspekce zřizovateli. Inspekční zpráva včetně připomínek je veřejná a je uložena po dobu 10 let ve škole nebo školském zařízení, jichž se týká, a v Pražském inspektorátu České školní inspekce.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

(razítko)

Titul, jméno, příjmení, funkce

Ing. Petr Hradecký, školní inspektor

Ing. Petr Hradecký v. r.

Ing. Ivana Černá, kontrolní pracovnice

Ing. Ivana Černá v. r.

Mgr. Bedřich Hájek, specialista na školská zařízení

Mgr. Bedřich Hájek v. r.

V Praze 12. 3. 2014

Datum a podpis ředitele školského zařízení potvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

(razítko)

Mgr. Luboš Vacek, ředitel školského zařízení

Mgr. Luboš Vacek v. r.

V Praze 19. 3. 2014



Připomínky ředitele školského zařízení

16. 4. 2014

Připomínky nebyly podány.