

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 122 071/99-05030
Signatura: al2ls302

Oblastní pracoviště č. 12
Okresní pracoviště Brno - město

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola/zařízení:	Střední odborné učiliště tradičních řemesel s. s r.o. Domov mládeže, Střední 59, Brno
Identifikátor ředitelství:	060 729 937
Ředitel školy/zařízení:	PaedDr. Josef Horák
Zřizovatel:	PaedDr. Josef Horák, statutární zástupce Braníškov 63, 664 57 Lažánky
Příslušný školský úřad:	ŠÚ Brno - město, Křížová 22, 602 00 Brno
Termín inspekce:	8. 2. 1999
Inspektor:	Ing. Lubomír Hložek
Předmět inspekce:	Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., ve znění pozdějších předpisů, v oblasti - řízení domova mládeže.
Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:	Rozhodnutí MŠMT ČR o zařazení do sítě škol čj. 33004/96-61-98, Organizační a pracovní řád společnosti s r.o., Organizační řád SOU a domova mládeže (dále jen DM), popisy pracovních činností pedagogických pracovníků, personální dokumentace pedagogických pracovníků, výroční zpráva o činnosti školy a DM za šk. rok 1997/98, vnitřní předpis SOU o stanovení výše a způsobu úhrady za ubytování a stravování žáků, předpis o archivaci písemností, výchovný plán DM na šk.r. 1998/1999, organizace úseku výchovy mimo vyučování, přehled kroužků zájmové činnosti a mimoškolních aktivit, zápisy z porad vedení SOU, DM a pedagogických rad, seznam ubytovaných žáků, plán kontrolní činnosti ředitele SOU, plán hospitací vedoucího DM včetně zápisů hodnocení, zápisy z porad úseku VMV, organizace školního roku 1998/1999, kniha úrazů, deníky výchovných skupin včetně měsíčních a týdenních plánů práce.

Česká školní inspekce se zaměřila na hodnocení systému a úrovně řízení domova mládeže a na posouzení, zda tato činnost probíhá dle zásad současného managementu.

Součástí inspekce byla i prohlídka všech provozních prostor DM.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Zřizovatel školy má stanovený dlouhodobý koncepční záměr k provozu DM, který je přijatý výchovnými pracovníky, rodiči ubytovaných žáků i samotnými žáky. Výchovná činnost spolu s organizačním zabezpečením provozu DM je podchycena formou dlouhodobých i krátkodobých plánů. Vedení SOU i DM má vytvořen odpovídající systém hodnotících nástrojů, plánované termíny akcí jsou sledovány a průběžně vyhodnocovány. Organizace pracovních porad, pedagogických rad a organizace pracovních činností na DM má jasně stanovená pravidla. Nabídka vzdělávacích aktivit a individuálních programů pro volný čas ubytovaných žáků je zajišťován na velmi dobré úrovni.

Koncepční záměr a plánování výchovně vzdělávacího procesu na domově mládeže hodnotíme jako nadprůměrný.

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Organizační řád SOU specifikuje jeho základní členění včetně činností, které jsou jednotlivými úseky zajišťovány, tedy i DM. Popis pracovní činnosti jednotlivých pedagogických pracovníků je součástí pracovního řádu společnosti a konkrétní pracovní smlouvy. Za provoz DM odpovídá vedoucí výchovy mimo vyučování. Jemu jsou podřízeni 4 vychovatelé. Rozsah kompetencí jednotlivých pracovníků je stanoven a je respektován. Od listopadu 1998 je na DM zřízena žákovská samospráva. V menší míře se uplatňuje působení metodických komisí a spolupráce s úsekem teoretické a praktické výuky. Jsou stanovena pravidla organizace výchovně vzdělávacího procesu. Domovní řád pro ubytované žáky je kvalitně zpracován a je žáky i pedagogickými pracovníky respektován.

Organizační strukturu DM hodnotíme jako nadprůměrnou.

2.2 Personální struktura

Realizaci výchovně vzdělávacího procesu na DM zajišťuje celkem 5 pedagogických pracovníků. Tři z nich nemají požadovanou odbornost (DPS nebo vychovatelství pro střední školy). Jeden pracovník si doplňuje kvalifikaci studiem na VŠ pedagogické. Pedagogický sbor je v současné době stabilizovaný, kvalita interpersonálních vztahů je dobrá. Vedení školy dle potřeby a finančních prostředků usiluje o zkvalitnění jejich odborné přípravy.

Personální strukturu DM hodnotíme jako spíše nadprůměrnou.

Oblasti odborného a pedagogického řízení hodnotíme jako nadprůměrné.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Systém kontrolní činnosti ředitele SOU vychází z organizačního začlenění DM v rámci celého SOU. Vlastní kontrolní systém na úrovni DM je uplatňován vedoucím úseku VMV při plánování, realizaci a hodnocení výsledků výchovně vzdělávací činnosti.

Vedením skupiny ubytovaných žáků, přímá účast na výchovně vzdělávacích akcích a zapojenost do realizace služeb pro ubytované žáky umožňuje vedoucímu DM odpovídající a nezkreslené posouzení výsledků činnosti podřízených pedagogických pracovníků i zhodnocení úrovně mimoškolní činnosti jako celku. Kontrolní činnost vedoucího DM je orientována na kvalitu přípravy a aplikaci plánů činnosti, činnost zájmových kroužků a celkovou organizaci DM. Součástí kontrolního systému ředitele SOU a vedoucího úseku VMV jsou i poznatky a závěry z pedagogických rad a připomínky domovní rady ubytovaných žáků. Výstupem kontrolní činnosti na úseku VMV jsou záznamy o kontrole a záznamy o hospitační činnosti. Společně slouží vedení DM i celého SOU jako podklad pro nápravná opatření, podklad pro hodnocení činnosti na úseku VMV a podklad pro hodnocení pedagogických pracovníků.

Kontrolní systém DM má spíše nadprůměrnou úroveň.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Vnitřní informační systém se realizuje převážně písemnou formou prostřednictvím oznámení na vývěskách a ústně při denním styku pedagogických pracovníků s ubytovanými žáky. Informace rodičům se podávají u příležitosti třídních schůzek, v závažných případech telefonicky nebo písemně. Přenos informací z porad vedení vůči pedagogickým pracovníkům DM je zajištěn v odpovídající kvalitě. Zápisy z porad vedení i zápisy z porad úseku pracovníků DM mají odpovídající vypovídací hodnotu.

Vnější informační systém se realizuje zejména v rámci náborové činnosti při získávání nových žáků v rámci dnů otevřených dveří a na konzultačních hodinách určených pro rodiče ubytovaných žáků.

Informační systém DM má spíše nadprůměrnou úroveň.

5 Vedení povinné dokumentace

Povinná dokumentace vedená v rámci DM má odpovídající složení a rozsah.. Dokumentace je vedena přehledně a v souladu s ustanovením §38a odst. 1 a 2 zákona číslo 29/1984 Sb. o soustavě základních škol, středních škol a vysokých škol v platném znění.

Povinná dokumentace DM má nadprůměrnou úroveň.

6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Součástí pedagogické dokumentace DM je výchovný plán, který společně s koncepčním záměrem celého SOU představují hlavní priority výchovně vzdělávacího procesu. Zásadní výchovné cíle DM se daří naplňovat. Zapojení ubytovaných i neubytovaných žáků do zájmových kroužků spolu s dalšími mimoškolními akcemi pořádaných v rámci výchovy mimo vyučování poskytuje uspokojení potřeb odpočinku, zábavy a sportovní činnosti, vede ke správné volbě životního stylu a vytváří prostor pro rozvoj osobnosti žáků.

Výkon plnění výchovných plánů hodnotíme jako nadprůměrný.

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

Finanční prostředky přidělené SOU ze státního rozpočtu umožňují realizovat výchovně vzdělávací program DM. Koncepční záměr vedení SOU v rámci DM předpokládá s další modernizací sociálního zařízení DM, dovybavení kuchyňek a rozšíření stávajícího (již velmi dobrého) vybavení pokojů a společenských prostor. Finanční prostředky jsou vynakládány uvážlivě a hospodárně.

Oblast využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu hodnotíme jako nadprůměrnou.

8 Výroční zpráva

Výroční zpráva o činnosti domova mládeže za šk.r. 1997/1998 a zpráva o hospodaření jsou zpracované v souladu s ustanovením § 17e odst. 2,3 a § 17 g zákona číslo 139/95 Sb.

Výroční zprávy mají spíše nadprůměrnou úroveň.

ZÁVĚRY

Celkovou úroveň domova mládeže v oblasti řízení hodnotíme jako nadprůměrnou.

razítko

Podpis inspektora:

Ing. Lubomír Hložek

V Brně dne : 22. února 1999

Přílohy: nejsou

Inspekční zprávu jsem převzal dne 22. 2. 1999

razítko

Podpis ředitele školy ... PaedDr. Josef Horák 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 čj. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel: Dr.Horák, stat. zástupce	22.2.1999	osobně - v.r.
Školský úřad: ŠÚ Brno, Křížová 22	9.3.1999	141/99
Rada školy:-----	----	---

Připomínky ředitele školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
22.2.1999	---	Bez připomínek