

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 122 112/99-05030
Signatura: al2ls403

Oblastní pracoviště č. 12
Okresní pracoviště: Brno - město

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola/zařízení:	Církevní domov pro žákyně středních škol, Dům u Svaté Rodiny, Grohova 10/12, 602 00 Brno
Identifikátor ředitelství:	600 030 237
Ředitelka školy/zařízení:	RNDr. Ing. Marie Zezulková
Zřizovatel:	Kongregace Milosrdných sester III. řádu sv. Františka pod ochranou Svaté rodiny v Brně Grohova 10-18, 602 00 Brno s. Martina Bradáčová, generální představená
Příslušný školský úřad:	ŠÚ Brno - město, Křížová 22, 602 00 Brno
Termín inspekce:	11. a 12. února 1999
Inspektor:	Ing. Lubomír Hložek
Předmět inspekce:	Posouzení činnosti výchovného zařízení ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., ve znění pozdějších předpisů v oblasti řízení.
Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:	Zřizovací listina domova mládeže (dále jen DM) ze dne 26. 4. 1993, Rozhodnutí MŠMT ČR o zařazení do sítě škol čj. 16 930/98-21, ze dne 21. 4. 1998, jmenovací dekret ředitelky DM, Organizační řád DM, Roční výchovný plán DM pro školní rok 1998/1999, Vnitřní řád DM, Denní řád DM, deníky výchovných skupin, denní záznamy, Zpráva o činnosti DM za školní rok 1997/1998, jmenný seznam ubytovaných žákyň, Domovní kniha, přehled škol zajišťující teoretickou přípravu ubytovaných žákyň, Pracovní řád pro zaměstnance školského zařízení, personální dokumentace pedagogických pracovníků, osobní dokumentace ubytovaných žákyň, kniha úrazů a kniha kontrol.

Česká školní inspekce se zaměřila na hodnocení systému a úrovně řízení církevního domova a posouzení, zda tato činnost probíhá dle zásad současného managementu. Součástí inspekce byla i prohlídka všech provozních prostor domova.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Dům u Svaté Rodiny se sídlem v Brně, Grohova 10/12 byl zřízen Kongregací milosrdných sester III. řádu Svatého Františka se sídlem v Brně, Grohova 18, jako církevní domov pro žákyně středních škol. Domov je mimoškolské zařízení, jehož hlavním posláním je poskytnutí ubytování, stravování a zajištění podmínek pro studium a křesťanskou výchovu.

Koncepční záměr domova je jednoznačně stanoven. Vychází z představ zřizovatele a je přijat výchovnými pracovníky, rodiči ubytovaných žákyň i samotnými žáky. Vedení domova má stanoveny konkrétní cíle, jejichž plnění je průběžně sledováno a vyhodnocováno. O výsledcích řídicí a kontrolní činnosti je vedena průkazná dokumentace.

Hodnocená oblast má nadprůměrnou úroveň.

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Organizační struktura DM je upravena v souladu s platným organizačním řádem (platnost od 1. 8. 1998). Vedením DM je pověřena (jmenováním) ředitelka, které jsou podřízeny úseky - provozně ekonomický, provoz stravování a úsek výchovy a vzdělávání. Rozhodnutím MŠMT ČR čj. 16 930/98-21 ze dne 21. 4. 1998 byl DM zařazen do sítě škol s ubytovací kapacitou 150 lůžek a školní jídelna s kapacitou 600 jídel.

V organizační struktuře DM je jmenována statutární zástupkyně ředitelky a pedagogická rada včetně poradních orgánů. Nově je ustavena studentská rada. Organizační uspořádání DM má jednoznačně stanovená pravidla činnosti a kompetence jednotlivých úseků, které umožňují jejich efektivní řízení a kontrolu. Je vytvořen i odpovídající prostor pro práci poradních orgánů.

Sledovanou oblast hodnotíme jako nadprůměrnou.

2.2 Personální struktura

Úsek výchovy a vzdělávání zabezpečuje celkem 6 pedagogických pracovníků (včetně ředitelky DM) a 2 pomocné vychovatelky. Z uvedeného počtu kmenových pracovníků nemá pouze jedna vychovatelka odpovídající pedagogické vzdělání (věková hranice), ostatní splňují legislativou předepsané požadavky. Vedení DM vytváří odpovídající podmínky pro další vzdělávání výchovných pracovníků a jejich stabilizaci. Na DM je vytvořena příznivá atmosféra vzájemné důvěry a spolupráce mezi výchovnými pracovníky i ubytovanými žáky.

Hodnocenou oblast hodnotíme jako nadprůměrnou.

Oblast odborného a pedagogického řízení hodnotíme celkově jako nadprůměrnou.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Kontrolní systém DM vychází z platného organizačního řádu, který společně s pracovním řádem pro pracovníky školského zařízení stanoví odpovídající rozsah kompetencí a odpovědnosti za vykonávanou činnost. Kontrolní činnost ředitelky DM i vedoucí vychovatelky je zaznamenávána v denících výchovných skupin a je pravidelně vyhodnocována na poradách vedení. Vyhodnocení výsledků slouží jako zpětná vazba pro hodnocení a plánování další výchovné činnosti. Plánované termíny činnosti jsou sledovány, úkoly jsou průběžně vyhodnocovány. Pro hodnocení výchovné práce jsou vytvořeny a využívány další poradní a pomocné orgány, velmi pozitivně je hodnocena spolupráce se zřizovatelem DM.

Průběžné hodnocení ubytovaných žáků má motivující funkci a napomáhá příznivě při formování vztahu k tvořivé práci, intelektuálního a mravního rozvoje jejich osobnosti.

Kontrolní systém má spíše nadprůměrnou úroveň.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Systém přenosu informací z vedení DM na výchovné pracovníky a ubytované žáky umožňuje průběžný přenos všech potřebných údajů nezbytných pro zajištění provozu DM a realizaci výchovně vzdělávacího procesu. Tok informací se uskutečňuje převážně ústně při každodenním kontaktu výchovných pracovníků s ubytovanými žáky, formou besed a setkání, nebo formou psaných informací, umístěných na centrálních vývěškách. Informační systém DM je propracovaný, tok informací se řídí ustálenými pravidly.

Zavedený informační systém hodnotíme jako nadprůměrný.

5 Vedení povinné dokumentace

Povinná dokumentace domova mládeže stanovena § 38a odstavec 1 a 2 zákona číslo 29/1984 Sb. o soustavě základních škol, středních škol a vyšších odborných škol v platném znění je vedena řádně a průkazně.

Vedená dokumentace domova mládeže má nadprůměrnou úroveň.

6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Roční plán výchovně vzdělávací činnosti DM specifikuje přehled výchovných úkolů, rozdělených do řady oblastí (výchova ve smyslu: - formování intelektuálního a mravního rozvoje jedince, - zabezpečení výchovy zdravotní a tělesné, - zabezpečení výchovy náboženské a duchovní, apod.). Úkoly mají prostorové i časové určení. Konkrétností úkolů nejsou nijak omezeny pracovní aktivity výchovných pracovníků, nebo zájmové oblasti žáků. Záznamy o průběhu a vyhodnocení realizovaných činností jsou vedeny v denících výchovných skupin.

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

Jedinými zdroji finančního zabezpečení provozu DM je finanční dotace příslušného školského úřadu a úhrady žáků za ubytování a stravování. Domov mládeže je zřízen církevní právnickou osobou, nevztahuje se proto na něj ustanovení Vyhl. MFČR číslo 205/1991 Sb. o hospodaření s rozpočtovými prostředky státního rozpočtu ČR a o finančním hospodaření rozpočtových a příspěvkových organizací.

Budovy DM prošly v nedávné době zásadními stavebními úpravami, průběžně se obnovuje i vnitřní vybavení ubytovacích i společenských prostor. Investiční náklady hradí v plném rozsahu zřizovatel, státní příspěvek je využit v souladu s platnými předpisy na zajištění sociálního programu ubytovaných žáků a na mzdy výchovných pracovníků. Finanční prostředky přidělené školským úřadem i zřizovatelem jsou využívány uvážlivě a efektivně. Jejich výše umožňuje realizovat deklarovaný vzdělávací program DM.

Oblast využívání finančních prostředků ze státního rozpočtu hodnotíme jako nadprůměrnou.

ZÁVĚRY

Celkové hodnocení v oblasti řízení církevního domova je nadprůměrné.

razítko

Podpis inspektora:

Ing. Lubomír Hložek

V Brně dne 25. února 1999

Přílohy: Nejsou

Inspekční zprávu jsem převzala dne 26. 2. 1999

razítko

Podpis ředitelky školy ... RNDr. Ing. M. Zezulková 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: Kongregace, Grohova 10/18, Brno	9.3.1999	
Školský úřad: ŠÚ Brno, Křížová 22	9.3.1999	
Rada školy: není ustavena	-----	

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
26.2.1999	-----	Bez připomínek