

# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Č. j.: 122 256/98-11135  
Signatura: al2ls201

Inspektorát č 12  
Okresní pracoviště: Brno - město

## INSPEKČNÍ ZPRÁVA

**Škola / školské zařízení:** Domov mládeže Marie Steyskalové, 602 00 Brno, Gorkého 33/35

**IZO:** 000 567 370

**Ředitel školy / zařízení:** PaedDr. Josef Soukup

**Zřizovatel:** MŠMT ČR, Karmelitská 7, 118 12 Praha 1

**Příslušný školský úřad:** ŠÚ Brno, Křížová 22, 603 00 Brno

**Termín inspekce:** 15.9.1998

**Inspektoři:** Mgr. Věra Vojtová

**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 školského zařízení

**Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:** Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, zřizovací listina, koncepce rozvoje DM, plán výchovné práce DM, měsíční plány skupin, vnitřní řád DM, klubovny, studovny, experimentální řád venkovních prostor DM, denní režim DM, protokol o rozmístřovacím řízení, výroční zpráva DM, kniha denního hlášení, zápisy z pedagog. rad, zápisy z porad, zápisy z porad vedení, jednací protokol, žákovská dokumentace, deník výchovné skupiny, zápisy z večerních kontrol, denní záznamy, kniha úrazů, stanovy spolku přátel domova mládeže, pokyny k placení stravného, pokyny pro rodiče k nástupu na DM, průkaz žáků, personální dokumentace, plán dalšího vzdělávání pedagog. pracovníků,

## ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

### 1. Koncepční záměry. Plánování výchovně vzdělávacího procesu

Zařízení sdružuje původně dva domovy mládeže, které byly v rámci optimalizačního řízení sloučeny. V současné době má domov mládeže dvě budovy na Gorkého ulici a jednu na ulici Pellicova. Celkově je v domově mládeže ubytováno 169 studentů, kteří jsou rozděleny do 8 výchovných skupin. Ředitel byl do funkce jmenován na základě konkursního řízení v minulém školním roce.

Dlouhodobá koncepce je zaměřena na rozvoj materiálně technických podmínek domova a na oblast výchovnou. Zároveň stanovuje základní pravidla pro organizační a personální zajištění těchto cílů. Vychází ze stavu a organizace zařízení v době, kdy ředitel

nastupoval do funkce. Koncepce je uceleným materiálem, stručně a přehledně pojmenovává závažné problémy jako východisko pro formulování hlavních úkolů a cílů v práci zařízení. Vyplývá z ní hlavní záměr vedení: zlepšit kontakt výchovných pracovníků s ubytovanými studenty, zvýšit nabídku zájmových činností a zlepšit ubytovací podmínky po stránce estetické i hygienické. Roční plán výchovně vzdělávací práce je zaměřen především na organizaci života v domově mládeže, formuluje úkoly celkové i individuální pro jednotlivé úseky a vychovatele. Odpovědnost za jeho plnění je stanovena. Vedení zařízení má samostatně zpracovaný „Roční preventivní program domova mládeže v oblasti zneužívání návykových látek“. Jednotliví vychovatelé se ve své práci se skupinou řídí obsahově konkrétnějšími výchovnými plány.

*Plánování je systematické, koncepční záměry jsou jasné a reálné. Plány jsou konkrétní, navazují na sebe a navzájem se doplňují. Řízení je v této oblasti na velmi dobré úrovni.*

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

Studenti jsou rozděleni do výchovných skupin, každá má svého kmenového vychovatele, který sleduje studijní výsledky studenta i způsob trávení volného času. Zajišťuje předávání informací mezi školou a domovem mládeže, popř. mezi rodiči a domovem mládeže. Výchovná činnost pedagogických pracovníků vychází z koncepce zařízení a z ročního plánu. Dokumenty jsou zpracované ředitelem zařízení a jeho zástupcem. Vychovatelé je konkretizují dle svých schopností a zájmu studentů formou nabídky mimoškolních zájmových aktivit pravidelně nebo příležitostně organizovaných. Studenti mají vyhrazený čas v rámci denního režimu pro samostudium, mají také možnost realizovat své zájmy mimo domov mládeže ve svém volném čase. Dobré podmínky pro studium jsou však pouze v nově zařízených pokojích, studovna je kapacitně omezena. Domov mládeže organizuje zájmové aktivity i za spolupráce s jinými školskými zařízeními.

*Nabídka mimoškolních aktivit i organizace trávení volného času studentů vychází z jejich zájmů. Možnosti této nabídky jsou však omezeny především z prostorových důvodů a z důvodů probíhající rekonstrukce. Plnění výchovných plánů je na dobré úrovni.*

## **3. Odborné a pedagogické řízení**

### **3.1 Organizační struktura**

Kompetence mezi vedením zařízení jsou stanoveny. Ředitel školy má jako poradní orgán mimo pedagogickou radu i domovní radu, kde jsou zastoupeni studenti z každé výchovné skupiny.

Organizační struktura domova mládeže je stanovena ve vnitřním řádu, který dopodrobna rozpracovává režim dne, přijímání studentů, ukončení pobytu a situace spojené s provozem domova mládeže. Vnitřní řád je koncipován jasně a funkčně, respektuje osobnost studenta, jeho potřebu kontaktu s rodinou, potřebu soukromí

a volného času. Zároveň jsou však řádem stanovena pravidla, která je nezbytné dodržovat pro plynulý provoz zařízení a bezpečnost ubytovaných studentů.

### 3.2 Personální struktura

Personální zabezpečení výchovné práce odpovídá charakteru zařízení. Z devíti pedagogických pracovníků nemají pedagogické vzdělání tři pracovníci, všichni si vzdělání doplňují. Noční službu zajišťují pomocní vychovatelé.

Organizace pedagogické práce v domově mládeže doznala velkých změn. Pracovní doba i rozmístění vychovatelů jsou koncipovány tak, aby byli ve velmi úzkém kontaktu s kmenovou skupinou, aby jejich práce byla průběžná a soustavná. Vychovatelé tak získávají přehled o studentech, jejich chování a studijních výsledcích. Zajištění večerní služby je účinné a umožňuje důslednou kontrolu ubytovaných studentů

### 3.3 Péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků

Tři pedagogičtí pracovníci si rozšiřují vzdělání dálkovým studiem. Pro ostatní pracovníky má ředitel zařízení vypracovaný rámcový plán dalšího vzdělávání, který stanovuje podmínky pro účast na vzdělávání a hlavní kritéria pro volbu vzdělávacích aktivit.

*Řízení domova mládeže je dobře strukturováno, je funkční. Vedení využívá poradní orgány pro další rozvoj zařízení. Využití studentů jako členů poradního orgánu ředitele je progresivní a přispívá k demokratickému způsobu řízení. Odborné a pedagogické řízení je na velmi dobré úrovni.*

## 4. Kontrolní systém. Kontrola a hodnocení

Ředitel zařízení má dobře zpracovaný kontrolní systém vzhledem k pracovníkům i studentům. Zavedeným systémem studentských karet, průkazů, knihy denního hlášení a večerní kontroly má každý vychovatel, službu konající vrátný i ředitel zařízení přehled o přítomných studentech, jejich vycházkách, chování a studijních výsledcích. Zároveň však umožňuje podávat odpovídající informace rodičům a včas reagovat na případné problémy studenta. Prostřednictvím této dokumentace má vedení dostatek podkladů pro kontrolu pracovníků. Zástupce ředitele je pak pověřen průběžnou kontrolou pedagogů ve výchovných skupinách. Pracovníci jsou odměňováni diferencovaně v souladu s jejich hodnocením. V zařízení je však více nových pracovníků, u nichž hodnocení ještě neproběhlo.

*Kontrolní systém je funkční a dobře promyšlený, jeho úroveň je spíše nadprůměrná.*

## 5. Informační systém - vnitřní a vnější

Vnitřní i vnější informační systém je propracován, má systém a je vysoce funkční. Vedení zařízení využívá studentských průkazů a karet k předávání informací rodičům a popř. i škole. Pro výchovné pracovníky pak tento systém dává možnost včas získat nutné informace popř. spojit se s rodiči nebo se školou. Ve vnitřním řádu zařízení je dána

možnost ubytovaným žáků přijímat návštěvy i telefonické hovory. Pro rodiče jsou organizovány dny otevřených dveří.

Z hlediska vnitřního informačního systému je zaveden účinný způsob, který dává všem pracovníkům možnost kdykoli se okamžitě informovat, zda je žák přítomen. Z hlediska řízení využívá ředitel školy pro předávání informací pracovníkům pracovní a pedagogické porady, nástěnky a osobní kontakt.

Pedagogové se také snaží zapojit žáky do života domova. Připravili koncept časopisu „Zrcadýlko“. Záměrem je, že v budoucnu tento časopis budou připravovat žáci samostatně.

Při domově mládeže vznikl během prázdnin Spolek přátel domova mládeže v Brně, Gorkého 33/35 s cílem pomáhat domovu v oblasti výchovné, vzdělávací a ekonomické.

***Informační systém je na nadprůměrné úrovni. Vedení školy vnáší nové účinné prvky do způsobu předávání informací především rodičům s plným vědomím vlastní zodpovědnosti za ubytované žáky.***

## **6. Vedení povinné dokumentace**

Povinná dokumentace je vedena v souladu s legislativou. V průběhu inspekce řešil ředitel školy ve spolupráci se školským úřadem změnu v rozhodnutí o zařazení do sítě škol a školských zařízení.

***Vedení povinné dokumentace je na spíše nadprůměrné úrovni.***

## **7. Výroční zpráva**

Výroční zpráva splňuje náležitosti předepsané zákonem. Z hlediska obsahu i úrovně zpracování je vypovídající a odpovídá skutečnosti. Je materiálem komplexním, který vypovídá o charakteru a provozu zařízení.

***Výroční zpráva je zpracována na nadprůměrné úrovni.***

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

Finanční prostředky jsou využívány efektivně se záměrem zlepšení estetické i hygienické úrovně zařízení. Rozpočet umožňuje realizovat výchovný program zařízení, jeho výše však omezuje možnosti pro komplexní vyřešení kvality ubytování a vybavení pokojů. Vedení zařízení musí úpravy z finančních důvodů realizovat postupně.

***Využívání finančních prostředků je efektivní, na dobré úrovni.***

## ZÁVĚRY

Pod vedením současného ředitele domova mládeže došlo v zařízení k výrazným pozitivním změnám, které jsou ve prospěch osobnostního rozvoje ubytovaných studentů. Organizace života v domově je plynulejší a odpovídá charakteru zařízení, dává možnost ubytovaným žákům podílet se na koncepci zařízení i plánování činností prostřednictvím domovní rady jako poradního orgánu ředitele.

**Úroveň řízení domova mládeže je velmi dobrá.**

V Brně dne 28.9.1998

razítko

Podpis inspektorky: .....

Přílohy: 0

---

---

Inspekční zprávu jsem převzal dne .....

razítko

Podpis ředitele školy .....

*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:	13. 10. 1998	122 256/98
Školský úřad:	13. 10. 1998	122 256/98