



Česká školní inspekce  
Jihomoravský inspektorát

## INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Č.j. ČŠIB-827/14-B

Název právnické osoby vykonávající činnost školského zařízení	Dům dětí a mládeže Znojmo
Sídlo	Sokolská 8, 669 02 Znojmo
E-mail právnické osoby	ddm.znojmo@zn.orgman.cz
IČO	70285314
Identifikátor	600030997
Právní forma	příspěvková organizace
Zastoupená	Mgr. Hanou Bílkovou, ředitelkou
Zřizovatel	Jihomoravský kraj
Místo inspekční činnosti	Sokolská 8, Znojmo
Termín inspekční činnosti	17., 18. a 19. červen 2014

Inspekce byla zahájena dne 17. června 2014 předložením *Pověření k inspekční činnosti č.j. ČŠIB-871/14-B* ředitelce *Domu dětí a mládeže Znojmo*.

### Předmět inspekční činnosti

Inspekční činnost podle § 174 odst. 5 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání poskytovaného školským zařízením pro zájmové vzdělávání podle § 174 odst. 2 písm. b) školského zákona.

### Charakteristika

Školské zařízení pro zájmové vzdělávání *Dům dětí a mládeže Znojmo* (dále zařízení) vykonává činnost v souladu s údaji uvedenými v rejstříku škol a školských zařízení. V letošním školním roce navštěvovalo zařízení v rámci pravidelné činnosti celkem 2 200 účastníků, z toho bylo 1900 žáků ze základních a středních škol, ostatní byli dospělí a děti z předškolních zařízení. Příležitostných činností zájmového vzdělávání se zúčastnilo téměř 13 500 účastníků. Za poslední 3 roky neměl počet účastníků ani zájmových útvarů zařízení klesající tendenci. Zařízení bylo sloučeno s Domem dětí a mládeže Šumná. Využívalo



kromě svých vlastních prostor hlavní budovy, kde sídlí vedení zařízení, také dalších 44 míst poskytovaného vzdělání zapsaných v rejstříku škol a školských zařízení. Kromě uvedených míst využívalo ještě další prostory příležitostně nebo nepravdělně.

## Hodnocení podmínek k realizaci vzdělávacích programů

### Oblast řízení školského zařízení

Ředitelka byla na základě konkurzního řízení poprvé jmenována a nastoupila do funkce v roce 2009. Opětovně byla konkurzním řízením potvrzena v dubnu 2014. Absolvovala nejen kvalifikační studium pro vedoucí pracovníky, ale také se průběžně vzdělávala v oblastech managementu, legislativy, vedení týmů apod. *Podmínky pro řízení* zajistila vydáním potřebných směrnic, v nichž stanovila pravidla a přidělila kompetence zaměstnancům. Plně využívala delegované pravomoci dvou vedoucích pracovníků. Funkčním poradním orgánem ředitelky byla pedagogická rada. Plnění cílů zařízení bylo zajišťováno prostřednictvím *plánování*, které vycházelo z podmínek zařízení. Strategický plán má jasně vymezené cílové oblasti vyplývající z očekávání od zákazníků zařízení a je navázán na další rozpracované cíle. Celoroční plán práce byl sestavován z dílčích plánů práce jednotlivých interních pracovníků, kteří kromě plánování také garantovali a hodnotili činnost oddělení a příslušné skupiny externích pracovníků. *Prováděná hodnocení* byla východiskem pro následné plánování a vytváření perspektivy zařízení. *Kontrolní mechanismy* byly ředitelkou nastaveny do všech oblastí činnosti zařízení, pravidelná a četná byla zejména hospitační činnost, o čemž svědčí množství záznamů z hospitací (hospitují také interní pracovníci u externích). Na základě výsledků kontrol ředitelka v případě potřeby přijímala příslušná opatření a údaje poskytovaly vedení informace o efektivnosti činností.

*Organizační řád a struktura* zohledňuje složitost zařízení, které organizuje činnosti na mnoha místech. Informace potřebné k zajištění organizace jsou efektivně přenášeny pomocí informačního systému využívajícího moderní komunikační technologie na všechna místa poskytovaného vzdělávání a jednotlivým pracovníkům. V zařízení se v době inspekce zkoušela elektronická aplikace pro evidenci účastníků vzdělávání. Na veřejnosti se zařízení prezentovalo v místním i regionálním tisku, ve školách, ve městě a zveřejňovalo pozvánky a informace o akcích. Organizační zajištění podporuje cílové zaměření, strategické cíle a plánované změny zařízení.

Ředitelka každoročně přiděluje činnosti pedagogickým pracovníkům a jednotlivé počty hodin v rámci *přímé a nepřímé pedagogické činnosti*. Na základě těchto závazných počtů hodin přímé vzdělávací práce vymezila pedagogickým pracovníkům pracovní dobu v jednotlivých dnech v týdnu. Počty hodin pedagogické činnosti a pracovní doba pracovníků byly stanoveny efektivně. Počty účastníků v jednotlivých zájmových aktivitách byly ředitelkou stanoveny vzhledem k prostorovým možnostem, bezpečnosti účastníků i specifčnosti aktivity efektivně. Počty účastníků zájmových útvarů a táborových akcí a údaje o činnosti zařízení byly vykázány v příslušných statistických výkazech v souladu se zjištěnými skutečnostmi.

Ředitelka zpracovala a vydala *Vnitřní řád Domu dětí a mládeže Znojmo*, který upravoval všechny požadované oblasti uvedené příslušnými ustanoveními školského zákona. Ředitelka vydala *Školní vzdělávací program Domu dětí a mládeže Znojmo* (dále ŠVP), který byl zpracován v souladu s příslušným ustanovením školského zákona. Oba dokumenty zpřístupnila veřejnosti v obou hlavních budovách na vhodném místě. *Vzdělávací nabídka* zohledňuje podmínky a možnosti zařízení. Zařízení nabízí aktivity celodenně a celoročně (o prázdninách, o sobotách a nedělích, ve svátky), účastníci byli předškolní děti, nejvíce žáci základních škol, případně středních škol, dospělí a rodiče



s dětmi, ze Znojma a okolních obcí. Nabídky se v průběhu školního roku aktualizovaly o nové aktivity. O své vzdělávací nabídce zařízení informovalo veřejnost průběžně především prostřednictvím webových stránek, informačních materiálů, propagací v tisku, rádiu a ve školách. *Podmínky pro přijetí uchazečů* do vzdělávacích aktivit byly jasně stanoveny v ŠVP a také zveřejněny na webových stránkách. Pravidla pro přijímání účastníků byla dodržena. V souladu se svými možnostmi přijímalo zařízení účastníky se speciálními vzdělávacími potřebami tak, aby jejich zájmové vzdělávání probíhalo inkluzivním způsobem. Účastníci přijatí do vzdělávacích aktivit byli evidováni, záznamy obsahovaly požadované údaje (školní matrika). Zařízení vedlo *povinnou dokumentaci* podle příslušného ustanovení školského zákona pro školská zařízení.

*Formy zájmového vzdělávání* realizovalo zařízení dle příslušných ustanovení vyhlášky o zájmovém vzdělávání. Pro *organizační zajištění* činností byla promyšleně a cíleně zpracována přehledná organizační schémata s časovým vymezením pro poskytovanou činnost, a to s ohledem na možnosti pracoviště a náročnost činnosti. Z hlediska *obsahu vzdělávání* byly *zastoupeny* aktivity výtvarné, hudební, jazykové, taneční, technické, sportovní, z hlediska věku účastníků pro děti předškolní, školní a dospělé. Zařízení organizovalo vlastní aktivity a mimo to také 18 soutěží Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy. Organizace aktivit byla efektivně zajištěna s využitím odborné způsobilosti a specializace pedagogických pracovníků.

**Řízení odpovídalo struktuře zařízení, bylo efektivní a mělo požadovanou úroveň.**

#### **Personální podmínky zařízení**

V tomto školním roce zajišťovalo zájmové vzdělávání 10 interních pedagogických pracovníků, z nichž 9 splňovalo podmínky odborné kvalifikace a 1 dokončil vzdělání v letošním roce. Kromě toho zajišťuje zájmové vzdělávání také 121 externích pracovníků zaměstnaných na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr. Stav interních pracovníků se v posledních letech mírně zvyšoval (8, 12, 10, 11), avšak počet externích pracovníků stoupal (ze 77 na 127 v minulém roce). Ředitelka stabilizovala interní pedagogický sbor, který podle potřeby doplňuje externími pracovníky, osvědčenými a proškolenými ve vlastních akreditovaných programech. *Další vzdělávání pedagogických pracovníků* (dále DVPP) je organizováno s ohledem na potřeby zařízení a na odbornost jednotlivých pedagogů, zaměřovalo se především na nové aktivity volného času, metodiky vzdělávání a nové techniky práce. Roční plán DVPP byl tvořen plány jednotlivých interních pedagogických pracovníků a obecně stanovenými úkoly. Vyhodnocení DVPP bylo prováděno na základě hodnocení jednotlivých plánů vzdělávání příslušnými pracovníky. Zařízení zajišťuje vzdělávání vlastními zdroji pro některé externí pedagogické pracovníky, či případné zájemce o tuto činnost. Významné a pozitivně hodnocené bylo vzdělávání 24 pedagogických pracovníků v rámci projektu *Klíče pro život*. Ředitelka zařízení věnovala cílenou pozornost personálnímu řízení v souladu se strategickými cíli.

**Personální podmínky zařízení byly na požadované úrovni.**

#### **Materiální podmínky zařízení**

Zařízení disponuje stejnými *prostorami* ve vlastních objektech jako při poslední inspekční činnosti, rozšířil se počet míst poskytovaného vzdělání. Od minulé inspekce byly rekonstruovány prostory v jedné z hlavních budov a byl pořízen osobní automobil a nové sportovní náčiní, technické, didaktické a další pomůcky. Ustanovení o zacházení s majetkem pro účastníky vzdělávání i pro pracovníky byla obsažena ve vnitřním řádu. Zaměstnanci interní i externí jsou vázáni dohodami o hmotné odpovědnosti. Ochrana a kontrola budov a vybavení zařízení byla prováděna pracovníky zařízení.



**Zařízení vytvářelo dobré materiální předpoklady pro zajištění zájmového vzdělávání.**

**Bezpečnost a ochrana zdraví účastníků vzdělávání**

Základní pravidla *bezpečného chování* byla stanovena ve vnitřním řádu, se kterým byli na počátku školního roku prokazatelně seznámeni účastníci vzdělávání i zaměstnanci zařízení. Zákonní zástupci účastníků vzdělávání byli informováni o jeho vydání. Pravidla bezpečného chování jsou také součástí provozních řádů učeben a pracovišť a dalších prostor s bezpečnostním rizikem a byly v příslušných prostorách umístěny. Dozory nad účastníky vzdělávání zajišťuje pedagogický pracovník konající službu. Účastníci vzdělávání byli poučeni o bezpečnosti a ochraně zdraví v průběhu vzdělávání a byly o tom pořízeny záznamy. V předchozích dvou letech byl počet úrazů vyrovnaný, v aktuálním školním roce bylo evidováno 8 úrazů, k nimž docházelo většinou při pohybových aktivitách. Po zhodnocení zařízení přijalo preventivní opatření. Evidence ve třech knihách úrazů obsahuje formální nedostatky, evidence není přehledná a není v souladu s příslušnou směrnicí vydanou ředitelkou zařízení. Tento nedostatek je třeba odstranit zavedením jednotné evidence úrazů. Uvedený nedostatek formálního charakteru neměl na realizaci aktivit a bezpečnost účastníků vliv. Zařízení neodesílalo záznamy o úrazech příslušnému inspektorátu České školní inspekce, avšak tento nedostatek byl odstraněn v průběhu inspekční činnosti a zařízení splnilo povinnosti dané právními předpisy.

Zařízení zajišťuje *primární prevenci sociálně patologických jevů* ve svém základním poslání zařízení a tím je smysluplné využití volného času. Další cílené preventivní aktivity pracovníci zařazují do zájmových činností a na vlastních akcích (komplexní programy primární prevence). Při plánování, organizování, realizaci i vyhodnocování primární prevence sociálně patologických jevů pedagogičtí pracovníci spolupracují. *Minimální preventivní program prevence* byl zpracován obecně a stručně, v posledních třech letech nebyly zařazeny aktualizace obsahu, cílů.

**Zařízení zajišťovalo bezpečné prostředí pro účastníky zájmového vzdělávání.**

**Finanční předpoklady pro činnost zařízení**

V hodnoceném období let 2011 až 2013 školské zařízení hospodařilo s finančními prostředky poskytnutými ze státního rozpočtu, rozpočtu zřizovatele, s příjmy z úplaty za zájmové vzdělávání a příjmy z hospodářské činnosti.

Objem *finančních prostředků poskytnutých školskému zařízení ze státního rozpočtu* na přímé výdaje na vzdělávání v roce 2013 byl 6 806 tis. Kč a činil 61 % celkových ročních neinvestičních výdajů vynaložených školou na hlavní činnost. V letech 2011 až 2013 škola obdržela účelové finanční prostředky z rozpočtu Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy na rozvojový program „Posílení platové úrovně pedagogických pracovníků s vysokoškolským vzděláním, kteří splňují odbornou kvalifikaci“ v celkové výši 104,2 tis. Kč. Tyto finanční prostředky byly vyčerpány na platy a související zákonné odvody pedagogických pracovníků. Školské zařízení v kontrolovaném roce 2013 finanční prostředky státního rozpočtu přijalo oprávněně a použilo je efektivně a hospodárně v souladu s účelem, na který byly přiděleny.

Důležitým zdrojem financování neinvestičních výdajů na rozvoj školského zařízení a zkvalitňování zájmového vzdělávání (mimo jiné i výdajů na učební pomůcky, školení a vzdělávání) byl v roce 2013 *příspěvek na provoz od zřizovatele* ve výši 907 tisíc Kč, účelově vázaná neinvestiční dotace z prostředků Města Znojma ve výši 150 tisíc Kč, *příjmy z úplaty* za poskytované zájmové vzdělávání ve výši 1 648 tis. Kč a příjmy z táborevé činnosti (příměstské a pobytové tábory) ve výši 1 404 tis. Kč. Finanční hospodaření jednotlivých táborů se uskutečňuje podle předem stanoveného rozpočtu tábora, jednotlivé tábory byly podle vyjádření ředitelky samostatnou hospodářskou jednotkou. Kladný rozdíl mezi táborevými příjmy a táborevými výdaji ve výši cca 4 tis. Kč



za rok 2013 byl použit na zakoupení vybavení pro táborovou činnost. Zdrojem financování hlavní činnosti byl v roce 2013 i *zisk z doplňkové činnosti* v oblasti pronájmu nebytových prostor ve výši 51 tis. Kč.

Jedinou investiční akcí financovanou z vlastních zdrojů (investičního a rezervního fondu) v roce 2013 bylo pořízení osobního automobilu za cca 385 tis. Kč. Školské zařízení hospodařilo se svěřeným majetkem v rozsahu stanoveném zřizovací listinou, k 31. prosinci 2013 proběhla dle příkazu ředitelky řádná inventarizace majetku. Nebyly zjištěny inventarizační rozdíly.

***Výše finančních prostředků, se kterými školské zařízení ve sledovaném období hospodařilo, byla dostačující k pokrytí výdajů na realizovaný ŠVP.***

#### **Partnerství**

Zařízení spolupracovalo s řadou školských, kulturních, sportovních subjektů, domy dětí a mládeže v České republice, městem Znojmem a místní komunitou, neziskovými organizacemi apod. Zapojovalo se do aktivit města a dalších organizací, také do některých projektů. Se zákonnými zástupci účastníků komunikovali především vedoucí zájmových útvarů osobně, písemně nebo telefonicky. Na některých aktivitách se rodiče (nebo zákonní zástupci) účastníků podíleli nebo se jich účastnili. Někteří rodiče a partneři podporovali činnost formou sponzorských darů.

Sdružení rodičů a přátel domu dětí je samostatná organizace. Ředitelka byla na jeho jednání hostem a byla informována o plánovaných a realizovaných činnostech. Sdružení rodičů a přátel domu dětí pořádalo své vlastní akce, kterých se zúčastnili někteří pracovníci zařízení v době své dovolené (např. letní pobytový tábor v zahraničí).

***Partnerství bylo na požadované úrovni.***

### **Hodnocení průběhu vzdělávání ve vztahu ke vzdělávacím programům**

Průběh vzdělávání nebyl hodnocen, protože v zařízení vzhledem k datu inspekční činnosti žádné zájmové aktivity neprobíhaly.

### **Hodnocení výsledků vzdělávání ve vztahu k vzdělávacím programům**

#### **Systémové hodnocení celkových výsledků vzdělávání zařízení**

Prostředkem podporujícím pozitivní způsoby chování a motivaci účastníků ke vzdělávání byla pravidla stanovená ve vnitřním řádu a v ŠVP. Pravidla obsahovala postupy pro hodnocení chování účastníků, udělování výchovných opatření a pro jejich ochranu před sociálně patologickými jevy. Při hodnocení výsledků zájmového vzdělávání, udělování výchovných opatření a při ukončování zájmového vzdělávání postupovalo zařízení dle stanovených pravidel. V hodnoceních převažují pochvaly nad tresty. Dosažené výsledky pracovníci zařízení sledovali a vyhodnocovali. Měřítkem úspěšnosti bylo umístění v soutěžích, přehlídkách a závodech, jednalo se jak o akce okresní, celostátní, mezinárodní. Účastníci se zapojili ve školním roce 2013/2014 do 42 soutěží a získali celkem 87 prvních, 52 druhých a 55 třetích míst. Významných úspěchů dosáhli členové sportovních zájmových útvarů (Taekwon-Do, judo, sportovní gymnastiky, biketrialu, florbalu, badmintonu, atletiky) a tanečních kroužků (zejména orientální tanečnice).

***Hodnocení výsledků vzdělávání bylo na požadované úrovni.***





## Závěry

- a) *Silnou stránkou zařízení bylo množství a rozsah nabízených a realizovaných zájmových aktivit a značný počet míst poskytovaného vzdělání, což vyžadovalo efektivní organizaci. Evidence účastníků vzdělávání byla vedena příkladně.*
- b) *Slabou stránkou zařízení bylo nejednotné a nepřehledné vedení evidence úrazů účastníků vzdělávání.*

Česká školní inspekce v souladu s § 175 odst. 1 školského zákona požaduje

- do 30 dnů přijetí opatření k odstranění nedostatků Závěrů písm. b) a zaslání zprávy o jejich odstranění.

Zprávu zašlete na adresu Česká školní inspekce, Jihomoravský inspektorát, Křížová 22, 603 00 Brno, případně prostřednictvím datové schránky (g7zais9) nebo na e-podatelnu (csi.b@csicr.cz) s připojením elektronického podpisu.

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

1. *Nová zřizovací listina příspěvkové organizace Jihomoravského kraje – č.j. 98/185 ze dne 16. června 2005 s účinností od 1. září 2005*
2. *Dodatek č. 1. – č.j. 140/182 ze dne 17. září 2009 ke Zřizovací listině příspěvkové organizace Jihomoravského kraje č.j. 98/185 ze dne 16. června 2005 s účinností od 1. září 2005*
3. *Rozhodnutí MŠMT ve věci návrhu na zápis změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení – č.j. JMK 173229/2010 ze dne 21. prosince 2010 s účinností od 1. ledna 2011*
4. *Rozhodnutí MŠMT ve věci návrhu na zápis změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení – č.j. 138908/2009 ze dne 8. října 2009 s účinností od téhož dne*
5. *Výpis z rejstříku škol a školských zařízení – ze dne 12. června 2014*
6. *Výpis správního řízení Krajského úřadu Jihomoravského kraje – č.j. JMK 54814/2013 s účinností od 17. května 2013*
7. *Jmenovací dekret do funkce ředitelky – č.j. JMK 92069/2009 ze dne 28. srpna 2009 s účinností od 1. září 2009*
8. *Jmenovací dekret do funkce ředitelky – č.j. JMK 50486/2014 ze dne 15. května 2014 s účinností od 1. srpna 2014*
9. *Školní vzdělávací program Domu dětí a mládeže Znojmo – s platností od 1. září 2013*
10. *Pedagogická rada – zápisy vedené za školní roky 2012/2013 a 2013/2014*
11. *Strategický plán Domu dětí a mládeže Znojmo – na období od 1. září 2010 do 31. srpna 2015*
12. *Organizační řád – pro školní rok 2013/2014*
13. *Provozní řády učeben – platné ve školním roce 2013/2014 (výběr)*
14. *Pracovní řád pro zaměstnance Domu dětí a mládeže Znojmo – platný k dni inspekce*
15. *Směrnice, pokyny a příkazy ředitelky – platné v době inspekce (složka materiálů)*
16. *Povinnosti vedoucího zájmového útvaru – směrnice platná v době inspekce*
17. *Povinnost vedoucího dne – směrnice platná v době inspekce*



18. *Směrnice pro shromažďování a manipulaci s osobními údaji* – platná v době inspekce
19. *Závazné ukazatele pro pedagogické pracovníky* – pro školní rok 2011/2012, 2012/2013 a 2013/2014
20. *Rozvrh aktivit* – pro školní rok 2013/2014
21. *Pracovní doba* – stanovená ředitelkou pro jednotlivé pracovníky zařízení na školní rok 2013/2014 (říjen až květen)
22. *Celoroční plány oddělení a hodnocení* – složka dokumentů za školní rok 2013/2014
23. *Plán akcí DDM Znojmo* – na měsíc ve školním roce 2013/2014
24. *Kontrolní systém* – směrnice platná od 1. září 2012
25. *Vyhodnocení plánu kontrolní činnosti za druhé pololetí roku 2013*
26. *Kontrolní systém DDM Znojmo* – platný pro školní rok 2013/2014
27. *Plán kontrolní činnosti na školní rok 2013*- bez uvedení data zpracování
28. *Hospitační záznamy* – vedené za školní rok 2012/2013 (11 ks) a 2013/2014 (17 ks)
29. *Deníky zájmových útvarů* – vedené za školní rok 2013/2014 (vzorek 5 kusů)
30. *Dokumentace letních táborů* – vedená v zařízení k datu inspekce (obsahující organizační zajištění akce, přihlášky účastníků, pokyny k realizaci)
31. *Dokumentace akcí* – vedená v zařízení k datu inspekce
32. *Organizační zajištění akcí* – dokumentace k organizaci akce, k účastníkům a vyhodnocení celkem 168 akcí za školní rok 2013/2014 k datu inspekce
33. *Statistika akcí na oddělení* – vedená pedagogickými pracovníky k datu inspekce
34. *Vnitřní řád DDM Znojmo* – vydaný ředitelkou zařízení, schválený v březnu 2012 a účinný od 1. dubna 2012
35. *Personální dokumentace pedagogických pracovníků* – vedená k datu inspekce
36. *Plán DVPP ve školním roce 2013/2014* – zpracovaný ředitelkou k 1. září 2013
37. *Vzdělávací plán na školní rok 2013/2014*- zpracovaný interními pedagogickými pracovníky v září a říjnu 2013
38. *Hodnocení plánu vzdělávání na školní rok 2013/2014* - zpracované v červnu 2013
39. *Autoevaluace Domu dětí a mládeže Znojmo* – zpracovaná v červnu 2013
40. *Školní matrika* – vedená ve škole k datu konání inspekční činnosti
41. *Přihlášky účastníků do zájmových útvarů* – vedené za školní rok 2013/2014 k datu inspekce (vybraný vzorek 50 kusů)
42. *Přihlášky účastníků do táborů a příměstských táborů* – vedené za školní rok 2013/2014 k datu inspekce celkem 752 kusů
43. *Minimální preventivní program na školní rok 2013/2014* – bez uvedení data
44. *Záznam o úrazu* – ve školním roce 2013/2014 (2 ks)
45. *Knihy registrovaných úrazů* – vedená od 17. ledna 2008 do současnosti
46. *Knihy úrazů a poranění* – vedená od roku 2011 do současnosti



47. *Knihy registrovaných úrazů – vedená od 27. ledna 2003 do současnosti*
48. *Směrnice č. 4 pro provádění a organizaci bezpečnosti a ochrany zdraví při práci – s účinností od 1. ledna 2014*
49. *Směrnice č. 5 k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví ve školách a školských zařízeních Dům dětí a mládeže Znojmo – s účinností od 1. ledna 2014*
50. *Směrnice č. 8 pro evidenci úrazů dětí, žáků a studentů – s účinností od 1. ledna 2014*
51. *Výroční zpráva o činnosti DDM Znojmo v roce 2013 v oblasti hospodaření – bez data*
52. *Finanční vypořádání dotací poskytnutých krajům – za rok 2013 ze dne 7. ledna 2014; za rok 2012 ze dne 10. ledna 2013 a za rok 2011 ze dne 16. ledna 2011*
53. *Výkaz zisku a ztráty příspěvkové organizace, období 13/2013 – ze dne 28. ledna 2014*
54. *Příkaz ředitelky DDM Znojmo k provedení řádné inventarizace majetku a závazků k 31. 12. 2013 – ze dne 18. listopadu 2013*
55. *Zápis o výsledku inventarizace fyzické a dokladové – ze dne 28. ledna 2014*
56. *Vyjádření ředitelky Domu dětí a mládeže – ze dne 17. června 2014*

### Poučení

**Podle § 174 odst. 10 školského zákona může ředitelka zařízení podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci, a to do 14 dnů po jejím převzetí. Případné připomínky zašlete na výše uvedenou adresu, a to k rukám ředitelky 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 Jihomoravském inspektorátu České školní inspekce.**

### Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

(razítko)

Titul, jméno, příjmení, funkce

PhDr. Renáta Ševčíková, školní inspektorka

Renáta Ševčíková v.r.

Ing. Ilona Ptáčková, školní inspektorka

Ilona Ptáčková v.r.

Ing. Renata Boková, kontrolní pracovnice

Renata Boková v.r.

Ing. Vladimír Holuša, kontrolní pracovník

Vladimír Holuša v.r.

V Brně 30. června 2014





**Datum a podpis ředitelky zařízení potvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy**

*(razítko)*

Titul, jméno, příjmení, funkce

Mgr. Hana Bílková, ředitelka

Hana Bílková v.r.

V Brně dne 30. června 2014



**Připomínky ředitelky**

Připomínky nebyly podány.