



**Česká školní inspekce
Karlovarský inspektorát**

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Čj. ČŠIK-761/15-K

Název právnické osoby vykonávající činnost školského zařízení	Domov mládeže a školní jídelna Mariánské Lázně
Sídlo	Klíčová 167/4, 353 01 Mariánské Lázně
E-mail právnické osoby	<u>dmml@centrum.cz</u>
IČO	00 377 945
Identifikátor	600 028 488
Právní forma	Příspěvková organizace
Zastoupená	Mgr. Karlem Borským, ředitelem školského zařízení
Zřizovatel	Karlovarský kraj
Místo inspekční činnosti	Klíčová 167/4, Mariánské Lázně
Termín inspekční činnosti	26. 11. 2015 - 27. 11. 2015

Inspekční činnost byla zahájena předložením pověření k inspekční činnosti.

Předmět inspekční činnosti

Hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání poskytovaného školským zařízením podle § 174 odst. 2 písm. b) školského zákona, zjišťování a hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání podle školního vzdělávacího programu.

Zjišťování a hodnocení naplnění školního vzdělávacího programu a jeho soulad s právními předpisy podle § 174 odst. 2 písm. c) školského zákona.

Hodnoceným obdobím jsou školní roky 2013/2014, 2014/2015 a 2015/2016 k datu inspekční činnosti.



Charakteristika

Domov mládeže a školní jídelna Mariánské Lázně (dále „DM“ a „ŠJ“ nebo „školské zařízení“) vykonává činnost domova mládeže s celkovou kapacitou 380 lůžek a činnost školní jídelny s kapacitou 700 strávníků. Ve školním roce 2015/2016, k datu 31. 10. 2015, je k ubytování v **Domově mládeže** zapsáno 160 žáků středních škol, kapacita je naplněna na 42 %. Domov mládeže poskytuje ubytování žákům středních škol, zejména žákům Hotelové školy Mariánské Lázně, dále žákům Gymnázia a obchodní akademie Mariánské Lázně a žákům Jezdecké akademie – střední odborné školy Mariánské Lázně s. r. o. Počet ubytovaných i počet strávníků se ve sledovaném období snížil o cca 40 žáků, což souvisí s postupným úbytkem zájemců o studium na středních školách v Mariánských Lázních, na kterém je zájem o ubytování ve školském zařízení přímo závislý. Z celkového počtu pěti objektů školského zařízení je k datu inspekční činnosti využíván pro ubytování žáků v ulici Klíčové komplex tří budov – Zlatý zámek, Slávie, Božena Němcová. Zbývající dvě budovy pro nedostatek zájemců z řad žáků o ubytování slouží doplňkové činnosti. Ubytování je poskytováno v průběhu školního roku ve dnech školní výuky. Žáci jsou ubytováni v jednolůžkových až čtyřlůžkových pokojích se společným sociálním zařízením na poschodí. Měsíční úplata za ubytování je stanovena ve výši 1200,- Kč až 1600,- Kč.

Školní jídelna připravuje celodenní stravování pro ubytované žáky v domově mládeže, pro ostatní žáky a strávníky připravuje oběd. Celodenní stravování je pro ubytované žáky povinné. Měsíční částka za celodenní stravování činí cca 1400,- Kč. K pravidelnému stravování v ŠJ je zapsáno 446 strávníků, kapacita školní jídelny je naplněna na 64 %.

Školské zařízení poskytuje kromě ubytování a stravování i výchovně vzdělávací činnost, která navazuje na výchovně vzdělávací činnost škol. Vzdělávání probíhá podle **školského vzdělávacího programu** (dále „ŠVP“) s názvem „Přidej se“ platného ode dne 29. 8. 2012.

Informace o školském zařízení jsou dostupné na webových stránkách www.dmasjml.cz.

Hodnocení podmínek k realizaci vzdělávacího programu

Při **přijímání žáků** školské zařízení respektuje právní předpisy a zajišťuje rovný přístup ke vzdělávání pro všechny uchazeče. Vzhledem k volné kapacitě zařízení v hodnoceném období ředitel domova mládeže rozhodl na základě podané přihlášky a přijal všechny zájemce o ubytování na období školního roku. Dle vnitřní směrnice ředitele školského zařízení k umístování žáků (kritéria pro přijetí) mají, v případě, že je poptávka po ubytování vyšší než ubytovací kapacita, přednost žadatelé, kteří doložili složitou sociální situaci nebo změněný zdravotní stav, dále žáci nižších ročníků, žadatelé ze vzdálenějších míst resp. z míst s komplikovaným spojením.

Ředitel školského zařízení splňuje předpoklady stanovené právním předpisem pro výkon činnosti ředitele, ve funkci byl znovu potvrzen Radou Karlovarského kraje dne 8. 6. 2012. Ředitel v organizačním řádu nastavil systém řízení a vnitřní strukturu školského zařízení. V organizačním řádu jsou stanoveny jednotlivé úseky školského zařízení, vedoucí zaměstnanci těchto úseků, jejich odpovědnost, práva, povinnosti a způsoby spolupráce mezi jednotlivými úseky. S účinností od 1. 8. 2014 ředitel jmenoval vedoucí vychovatelku, která



zároveň zabezpečuje oblast prevence sociálně patologických jevů. Poradními orgány ředitele jsou porady vedení a pedagogická rada. Ředitel k organizování vlastní činnosti vydal interní dokumenty, jasně a reálně nastavil a formuloval strategické cíle školského zařízení. Školské zařízení má **strategii a koncepci** svého rozvoje na období 2012 – 2018 popsanou v samostatném dokumentu. Strategické cíle vycházejí z dlouhodobé koncepce vzdělávání a korespondují s požadavky partnerských středních škol i města Mariánské Lázně.

Ředitel domova mládeže vydal pro výchovně vzdělávací činnost **školní vzdělávací program** na čtyřleté období (2012 – 2016) s motivačním názvem „Přidej se“. Stanovené cíle, formy a obsah jsou srozumitelné a přehledné a jsou konkretizovány měsíčními plány. ŠVP stanovuje strategie vychovatelů pro posilování a rozvoj znalostí, schopností a praktických dovedností a s nimi souvisejících postojů a hodnotových orientací žáků. Program je nastaven podle věkových zvláštností žáků na tři etapy (žáci prvních ročníků, starší žáci, plnoletí žáci). Stanovuje také odborné aktivity psychologa a dlouhodobé projekty spojené s primární prevencí výskytu sociálně patologických jevů. Velká pozornost je věnována evaluační činnosti školského zařízení. ŠVP má náležitosti vymezené právními předpisy s výjimkou stanovení podmínek pro vzdělávání a výchovu žáků se speciálními vzdělávacími potřebami. Tento nedostatek neměl vliv na kvalitu činnosti DM, jelikož školské zařízení nemá v evidenci žáky se zdravotním postižením, zdravotním či sociálním znevýhodněním. V průběhu inspekční činnosti ředitel přijal opatření a do ŠVP zapracoval v souladu s právním předpisem podmínky pro vzdělávání a výchovu žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.

Ředitel aktualizoval s účinností od 31. 8. 2015 **vnitřní řád** školského zařízení. Na jeho tvorbě a úpravách se na základě potřeby zohlednit skutečnosti zjištěné v praxi podíleli všichni pedagogičtí pracovníci s cílem zlepšit jeho funkčnost. Vnitřním řádem jsou nastavena pravidla a mechanismy k organizování vlastní činnosti, a to v souladu s právním předpisem. V části výchovná opatření jsou uvedeny pochvaly a jiná ocenění, kázeňská opatření ve formě podmíněného vyloučení žáka a vyloučení žáka ze školského zařízení, ale také další kázeňská opatření, která již nemají oporu v právních předpisech (např. napomenutí vychovatele, důtka ředitele školského zařízení apod.). Ve školním roce 2014/2015 byla tato další kázeňská opatření ukládána za účelem nápravy nedostatků v chování a jednání žáků. Ve školním roce 2015/2016 ředitel přijal opatření a kázeňské problémy žáků již tímto způsobem neřeší. V průběhu inspekční činnosti ředitel upravil znění vnitřního řádu tak, aby odrážel používané postupy školského zařízení.

Vnitřní řád i ŠVP školského zařízení ředitel zveřejnil na informačním panelu, který je veřejně přístupný v budově domova mládeže.

Kromě ředitele zabezpečuje výchovu a vzdělávání ve školském zařízení **pět vychovatelů a jeden asistent pedagoga** (noční asistent). Podmínku odborné kvalifikace splňují všichni pedagogičtí pracovníci. Počet pedagogických pracovníků udržuje ředitel školského zařízení na nutném minimu, systém předpokládá minimální absenci pracovníků. Tuto skutečnost Česká školní inspekce (dále ČŠI) vnímá jako riziko, zejména v případě dlouhodobé neplánované absence. Školské zařízení využívá služeb psychologa, který do zařízení dochází pravidelně jednou v týdnu.

Systém dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků je využíván k rozšiřování a upevňování odborných a profesních znalostí. V hodnoceném období se vychovatelé účastnili vzdělávacích akcí, např. metodických dnů s psychologem zaměřené na kauzuistiku, krizové situace, roli vychovatele, práci s ohroženými žáky, právní vědomí vychovatele. Ředitel školského zařízení se snaží vytvářet pro pedagogické pracovníky kvalitní pracovní



podmínky včetně finančních; motivační složky platu ve formě osobního příplatku byly vypláceny.

Školské zařízení **hospodaří** s finančními prostředky poskytovanými ze státního rozpočtu (cca 48 % z celkových výnosů), s vlastními zdroji, mezi něž patří především úplata za ubytování a stravování žáků, stravování zaměstnanců a s finančními prostředky zřizovatele, které používá především k zajištění provozu školského zařízení. Vzhledem k normativnímu systému financování školského zařízení v návaznosti na snižující se počet žáků se v hodnoceném období významně snížily příjmy ze státního rozpočtu. Ve srovnání s rokem 2013 obdrželo školské zařízení v roce 2015 dotace nižší přibližně o 23 %, proto hledá další možnosti posílení svého rozpočtu. Významným finančním zdrojem je doplňková činnost (hotelové a ubytovací služby, stravování cizích strávníků). Školské zařízení obdrželo nad rámec rozpočtu finanční prostředky na rozvojové projekty z prostředků Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy, které byly účelově určené na navýšení platů pedagogických pracovníků a pracovníků regionálního školství. Zřizovatel finančně podporoval činnost školního psychologa a přispíval na platy zaměstnanců.

Materiální podmínky pro výchovu a vzdělávání jsou na dobré úrovni. Klubovny, knihovny, studovny, počítačové učebny, odborné pracovny pro zájmové činnosti, kuchyňky, herny, fitness, posilovny, cvičebny, společenský sál s jevištěm, studentský klub jsou vybaveny vhodným nábytkem a vybavením pro všechny provozované činnosti. V hodnoceném období probíhaly opravy některých koupelen a sociálních zařízení. Byl doplňován inventář pokojů a kuchyněk, např. sporáky, lednice, kuchyňské linky, radiátory, zrcadla, vysavače, lampičky, a inventář cvičeben, např. boxovací pytel a posilovací stroje. Opravy a udržování budov a vnitřních prostor školského zařízení probíhají průběžně.

Ve školském zařízení je vytvořeno **bezpečné prostředí**. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků zajišťuje školské zařízení v souladu s vnitřními předpisy; vede knihu registrovaných úrazů a deník evidovaných úrazů. Nebyl evidován žádný záznam o úrazu, protože žádný z úrazů nezpůsobil nepřítomnost žáka ve školském zařízení. Míra úrazovosti je ve srovnání s celostátním indexem nízká.

Mechanismy a pravidla, která ředitel stanovil k řízení a organizaci školského zařízení, jsou funkční a efektivní. Domov mládeže reaguje na sociální a ekonomické změny v regionu a koncepci a strategii svého rozvoje aktualizuje. Ředitel vydal v souladu s právním předpisem základní pedagogické dokumenty, které zveřejnil na veřejně přístupném místě ve školském zařízení. Ředitel přijal v průběhu inspekční činnosti opatření a upravil vnitřní řád a školní vzdělávací program, dokumenty jsou v souladu s právními předpisy.

Hodnocení průběhu vzdělávání ve vztahu ke vzdělávacímu programu

Školské zařízení vykonává činnost v souladu se zápisem údajů do **školského rejstříku**. **Dokumentaci vede** podle povahy své činnosti: deníky výchovných skupin a záznamy o práci v zájmových útvech obsahovaly průkazné údaje o průběhu výchovy a vzdělávání žáků.

Školní matrika je vedena částečně v listinné a částečně v elektronické podobě; některá data jsou vedena souběžně v obou evidencích. Kontrolou těchto údajů bylo zjištěno, že například údaje o zdravotních obtížích žáků v elektronickém systému neodpovídají v plné míře údajům v jejich osobních spisech. Riziko chybného využití těchto informací je sníženo tím, že skupinová výchovatelé vedou pro jednotlivé výchovné skupiny přehled žáků se zdravotním omezením včetně informací o užívání léků. ČŠI doporučuje údaje v evidencích



školní matriky sjednotit a nastavit účinný kontrolní systém pro zajištění souladu obou jejích částí.

K datu inspekční činnosti domov mládeže zajišťuje výchovu a vzdělávání pro **156 žáků**. **Činnost v DM** je organizována v pěti výchovných skupinách. Přímou pedagogickou činnost vykonává celkem šest vychovatelů včetně ředitele školského zařízení, noční dohled nad žáky zabezpečuje jeden asistent pedagoga. Vychovatelé se střídají ve dvousměnném provozu, v ranních a odpoledních směnách. V průběhu inspekční činnosti ČŠI zjistila, že počet žáků v jedné z výchovných skupin činí 35 žáků, přesahuje tak počet žáků stanovený právním předpisem (maximálně 30 žáků, v odůvodněných případech 33 žáků). V dalších dvou výchovných skupinách zvýšil ředitel školského zařízení (z důvodu personálního zajištění) nejvyšší počet žáků ve skupině na 33. Při organizaci odpolední činnosti pěti výchovných skupin, kterou zabezpečují čtyři vychovatelé, dochází k dalšímu navýšení počtu žáků ve skupině. Vzhledem k zájmovým aktivitám žáků v odpolední době mimo domov mládeže nebo k účasti žáků Hotelové školy na praxi v různých hotelových a restauračních subjektech, je počet žáků, kteří jsou skutečně přítomni ve skupině, proměnlivý. K datu 2. 12. 2015 došlo z důvodu odhlášení žáků k jejich úbytku, nejvyšší povolený počet tak ani v jedné ze skupin nepřesahuje počet 33 žáků. Vzhledem k reálné možnosti opětovného navýšení počtu žáků nad nejvyšší počet stanovený právním předpisem, ČŠI stanoví lhůtu pro přijetí opatření k zamezení opakování tohoto nedostatku.

Domov mládeže má nastavený systém předávání informací o žácích mezi jednotlivými vychovateli při přebírání služby formou denních záznamů (stav žáků, z toho přítomných, nemocných, v nemocnici, mimo DM, na školní praxi apod.). Součástí těchto záznamů jsou tzv. příjezdové archy, ve kterých vedoucí skupin vedou každodenně časy příchodů žáků na DM. Vlastní průběh výchovy a vzdělávání zaznamenávají pedagogičtí pracovníci do deníků výchovných skupin, které obsahují mj. podrobné informace o skupině – seznam žáků, složení žáků podle kmenových škol, rozdělení do pokojů atd. Pro plánování výchovné vzdělávací činnosti domova mládeže slouží tzv. měsíční plány (součást deníků výchovných skupin), v nichž jsou specifikovány použité formy, metody a strategie vzdělávání, které jsou zacíleny na naplňování školního vzdělávacího programu. Pozitivním zjištěním je, že vychovatelé sledují a zaznamenávají výchovné a vzdělávací pokroky žáků, ve spolupráci se žáky zpracovávají „profil žáka“.

Do organizace vlastní činnosti DM je zapojen také samosprávný orgán žáků, tzv. domovní rada. Její fungování umožňuje účinnou komunikaci mezi pedagogy a žáky, žáci tak mohou participovat na chodu domova mládeže.

Školské zařízení ubytovává žáky středních škol, kde je realizována odpolední praxe a časově náročná zájmová činnost, tím jsou omezeny podmínky pro pravidelnou zájmovou činnost v samotném DM. I přes tyto okolnosti se pedagogická činnost DM neomezuje na pouhý dohled nad žáky. **Formou zájmových činností a soutěží** jsou realizovány aktivity a vzdělávací strategie deklarované školním vzdělávacím programem. Součástí denního programu je kromě běžné komunikace vychovatelů se žáky a jejich osobního volna také nabídka doučování pro žáky s rizikem školní neúspěšnosti a dohled nad jejich domácí přípravou. Domov mládeže nabízí ve svých prostorách zájmové aktivity vedené vychovateli, žákům jsou k dispozici počítačové klubovny s připojením k internetu, klubovny s televizory a DVD, další z kluboven je využívána k provozování her kroužkem deskových her, zájem o četbu podporuje vybavená knihovna, klidné prostředí k získávání informací zajišťuje studovna. Sportovní činnosti nabízí zájmový útvar posilování - chlapani, posilování – dívky a stolní tenis. Zájem žáků o hudební aktivity rozvíjí hudební kroužek. Nabídku zájmových činností doplňuje filmový klub. Pozitivním zjištěním je dostatečné materiální vybavení pro



zájmové vzdělávání, především v oblasti sportovních činností. Nejnavštěvovanějším zájmovým útvarem je sportovní kroužek, který kombinuje sálovou kopanou, florbal a volejbal. Pro jeho činnost si školské zařízení pronajímá tělocvičnu místní školy. Příležitostně zájmová činnost a tematicky zaměřená rekreační činnost je realizována prostřednictvím akcí v samotném domově mládeže, často ve spolupráci s domovní radou, např. besedy, přednášky, sportovní soutěže, diskotéky, mikulášská, rozsvěcení vánočního stroměčku. Další akce vychovatelé organizují mimo domov mládeže např. společné vycházky, návštěvy výstav, exkurze, sportovní aktivity v lanovém centru, návštěvu stacionáře pro postižené děti, návštěvu psího útulku. Formou zájmových činností vede domov mládeže žáky k plnohodnotnému využívání volného času.

Výchovně vzdělávací činnost v domově mládeže probíhá podle školního vzdělávacího programu. Pedagogičtí pracovníci mezi sebou aktivně spolupracují, předávají si vzájemně poznatky získané při práci ve výchovných skupinách, svoji práci pravidelně vyhodnocují, systematicky sledují výchovný a vzdělávací pokrok žáků.

Hodnocení výsledků vzdělávání ve vztahu k vzdělávacímu programu

Výsledky vzdělávání v domově mládeže školské zařízení pravidelně vyhodnocuje, přehled realizovaných aktivit je součástí výroční zprávy o činnosti školského zařízení za příslušný školní rok. Domov mládeže využívá pozitivní motivaci pro žáky formou udělování pochval za vzorné plnění povinností a příkladné chování, za aktivní zájmovou činnost, případně za činnosti v domovní radě. Ve školním roce 2014/2015 byly uděleny pochvaly celkem 45 žákům.

Školské poradenské služby zabezpečuje domov mládeže prostřednictvím školní metodičky prevence a školního psychologa. Oblast sociálně patologických jevů je každoročně specifikována v minimálním preventivním programu (dále „MPP“). Možné projevy rizikového chování žáků se pravidelně projednávají na pedagogických radách a na skupinových shromážděních (setkání všech žáků jednotlivých výchovných skupin se svými kmenovými vychovateli). Součástí MPP je i tzv. krizový plán pro upřesnění postupu v případě nutnosti řešení rizikového chování, stanovená pravidla jsou dostatečně známá a srozumitelná všem účastníkům vzdělávání. Činnost školního psychologa, který poskytuje žákům pravidelné poradenské služby formou individuální i skupinové péče, podporuje preventivní aktivity a je přínosem pro posilování týmové součinnosti a pro dodržování zásad psychohygieny žáků. Poskytuje také metodickou podporu pedagogickým pracovníkům a kariérové poradenství např. formou testů zaměřených na posouzení studijních předpokladů žáků. Při organizování besed a dalších preventivních aktivit spolupracuje domov mládeže s různými sociálními partnery (Policie ČR, městská policie, probační a mediační služba, Prevcentrum Mariánské Lázně, občanské sdružení „Kotec“ a zdravotnická zařízení). V hodnoceném období se domov mládeže zapojil do projektu „Adopce na dálku“, v rámci kterého žáci finančně podporují vzdělávání žáka v Indii a rovněž si s ním dopisují. Školské zařízení tímto způsobem vhodně rozvíjí sociální gramotnost žáků.

Prevenici sociálně patologických jevů podporují především vlastní zájmové aktivity domova mládeže. Sportovní soutěže (přátelská utkání v malé kopané, turnaj v šipkách, běh do schodů, „lavoriáda“), návštěvy knihoven, bloky aktivit zaměřených na efektivní komunikaci, pěvecká soutěž „DM hledá Talent“, soutěž o nejlépe vánočně vyzdobený pokoj, rozloučení s odcházejícími žáky apod., účinně podporují rozvoj sociálních kompetencí žáků.

V průběhu vzdělávání domov mládeže účinně **spolupracuje s partnery**, z nichž nejdůležitější jsou blízké školy v regionu. DM se účastní náborových akcí škol, na kterých



prezentuje svoji vlastní činnost. Cílená spolupráce s těmito školami, zaměřená na výsledky vzdělávání žáků a podporu žáků ohrožených rizikem školní neúspěšnosti, probíhá pravidelně. S dalšími sociálními partnery spolupracuje DM v oblasti prevence sociálně patologických jevů. Domov mládeže aktivně spolupracuje také se zákonnými zástupci žáků. Při řešení případných problémů využívají vychovatelé především telefonickou komunikaci s rodiči, v závažnějších případech preferují osobní jednání. Školní metodička prevence organizuje schůzky rodičů žáků prvních ročníků, jejichž cílem je umožnit zákonným zástupcům aktivní zapojení do chodu domova mládeže.

Domov mládeže průběžně získává a vyhodnocuje informace o výsledcích výchovně vzdělávací činnosti, reaguje na ně vhodnými opatřeními, o výsledcích pravidelně podává pravdivé informace. Při uskutečňování výchovných a vzdělávacích strategií a při zajišťování zájmových činností účinně spolupracuje s mnoha sociálními partnery.

Závěry

- a) Vedení domova mládeže usiluje o optimální materiální podmínky pro vzdělávání, materiální vybavení doplňuje podle aktuálních potřeb, čímž umožňuje rozvoj různorodých zájmových aktivit účastníků. Pedagogičtí pracovníci jsou pro svou práci kvalifikovaní a odborně zdatní, ke své práci přistupují profesionálně. Systematicky sledují výchovný a vzdělávací pokrok každého účastníka, při plánování a realizaci vzdělávání zohledňují jejich individuální potřeby. Oblast prevence sociálně patologických jevů účinně podporují zájmové aktivity a činnost školního psychologa. Samosprávný orgán, tzv. domovní rada, umožňuje účastníkům se aktivně zapojit do činnosti domova mládeže. Pozitivním zjištěním je podpora žáků s rizikem školní neúspěšnosti; domov mládeže jim nabízí možnost doučování,
- b) Slabou stránkou školského zařízení je nízký počet pedagogických pracovníků, který je rizikem zajištění zastupitelnosti v případě neplánované dlouhodobé absence.
- c) Počty žáků ve skupinách přesahovaly v hodnoceném období maximální počty žáků, které jsou stanoveny právním předpisem.
- d) Školní vzdělávací program nebyl v souladu s právními předpisy, ředitel přijal opatření a nedostatek napravil v průběhu inspekční činnosti. Stejně tak inovoval vnitřní řád, který dosud nezohledňoval ředitelem přijaté opatření pro nápravu chybně nastaveného postupu školského zařízení při řešení kázeňských problémů žáků.
- e) Česká školní inspekce doporučuje údaje v evidencích školní matriky sjednotit a nastavit účinný kontrolní systém pro zajištění souladu obou jejích částí.
- f) Ředitel školského zařízení v hodnoceném období realizoval řadu úprav, které výrazně zlepšily materiální podmínky pro ubytování i výchovně vzdělávací činnost.

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

- do 30 dnů prevenci zjištěných nedostatků podle Závěrů písm. c) a zaslání zprávy o prevenci.
- do 31. března 2016 přijetí opatření ke zlepšení stavu.

Zprávu zašlete na adresu Česká školní inspekce, Kollárova 15, 360 09 Karlovy Vary, případně prostřednictvím datové schránky (g7zais9) nebo na e-podatelnu (csi.k@csicr.cz) s připojením elektronického podpisu.



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

1. Zřizovací listina vydaná Radou Karlovarského kraje, ze dne 30. 9. 2001, s účinností od 30. 9. 2001, včetně příloh a dodatků;
2. Výpis správního řízení vydané Krajským úřadem Karlovarského kraje čj. 5823/SK/14, ze dne 1. 7. 2014, s účinností od 1. 7. 2014;
3. Výpis z rejstříku škol a školských zařízení ze dne 29. 10. 2015;
4. Jmenování do funkce ředitele školského zařízení Radou kraje čj. 2609/SK/12, s účinností od 1. 8. 2012, na dobu určitou do 31. 7. 2018, ze dne 8. 6. 2012;
5. Statistický výkaz MŠMT o školském ubytovacím zařízení podle stavu k 31. 10. 2013, 2014 a 2015;
6. Statistický výkaz MŠMT o činnosti střediska školního stravování podle stavu k 31. 10. 2013, 2014 a 2015;
7. Personální dokumentace pedagogických pracovníků školského zařízení (dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr, pracovní smlouvy, platové výměry, doklady o nejvyšším dosaženém vzdělání zaměstnanců, osvědčení o absolvování kurzů v rámci školení a vzdělávání, pracovní náplně);
8. Deníky výchovných skupin ve školním roce 2015/2016 vedené k datu inspekční činnosti;
9. Denní režim domova mládeže platný ve školním roce 2015/2016;
10. Školní matrika žáků ve školním roce 2015/2016, vedená k datu inspekční činnosti;
11. Vybrané podané přihlášky na školní rok 2015/2016 a odpovídající rozhodnutí o umístění uchazečů v domově mládeže;
12. Osobní spisy žáků vedených ve školním roce 2015/2016 ve výchovných skupinách 1 a 2, k datu inspekční činnosti;
13. Seznamy žáků se zdravotním omezením ve školním roce 2015/2016 pro výchovné skupiny 1 – 5, k datu inspekční činnosti;
14. Počty žáků ve výchovných skupinách vedené ve školních letech 2014/2015 a 2015/2016 k datu inspekční činnosti;
15. Počty žáků ve výchovných skupinách vedené k datu 2. 12. 2015;
16. Vnitřní řád školského zařízení pro školní rok 2015/2016, účinný od 31. 8. 2015 a jeho aktualizace účinná od 10. 12. 2015;
17. Zpráva o činnosti školského zařízení za školní rok 2014/2015 z 8. 10. 2015;
18. Školní vzdělávací program 2012 – 2016 ze dne 29. 8. 2012 a jeho doplnění ze dne 9. 12. 2015;
19. Záznamy o práci v ZÚ školní rok 2015/2016;
20. Stanovení strategických cílů ve školském zařízení DM a ŠJ Mariánské Lázně;
21. Organizační směrnice – kritéria ředitele k umístování žáků;
22. Dokumentace školního metodika prevence vedená k datu inspekční činnosti;
23. Minimální preventivní program platný ve školním roce 2015/2016;



24. Hospodářská a účetní evidence školního stravování za školní rok 2015/2016;
25. Charakteristika rizik ohrožující zdraví žáků a opatření k jejich odstranění nebo zmírnění v DM a ŠJ Mariánské Lázně ze dne 28. 8. 2014;
26. Směrnice k zajištění BOZP ze dne 27. 3. 2013;
27. Hodnocení rizik při práci z února 2007;
28. Kniha registrovaných úrazů vedená od října 2000;
29. Deníky evidovaných úrazů vedené od 30. 5. 2007 do 21. 10. 2015 a od 22. 10. 2015 k datu inspekční činnosti;
30. Další vzdělávání pedagogických pracovníků pro období školního roku 2014/2015 a 2015/2016;
31. Hlavní kniha účetnictví, účtový rozvrh a výkaz zisku a ztráty za rok 2013 a 2014.

Poučení

Podle § 174 odst. 10 školského zákona může ředitel školy/školského 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, případně prostřednictvím datové schránky (g7zais9) nebo na e-podatelnu (csi.k@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 a školské radě. Inspekční zpráva včetně připomínek je veřejná a je uložena po dobu 10 let ve škole nebo školském zařízení, jichž se týká, a v Karlovarském inspektorátu České školní inspekce.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Titul, jméno, příjmení, funkce

Mgr. Ivan Topinka, školní inspektor

Mgr. Ivan Topinka v. r.

Mgr. Martina Fenclová, školní inspektorka

Mgr. Martina Fenclová v. r.

Mgr. Lenka Chlebková, školní inspektorka

Mgr. Lenka Chlebková v. r.

Bc. Věra Weberová, kontrolní pracovnice

Bc. Věra Weberová v. r.

V Karlových Varech dne 23. prosince 2015



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

Titul, jméno, příjmení, funkce

Mgr. Karel Borský, ředitel školského zařízení

Mgr. Karel Borský v. r.

V Mariánských Lázních dne 11. ledna 2016