



ČESKÁ REPUBLIKA

Česká školní inspekce

Jihočeský inspektorát - oblastní pracoviště

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Domov mládeže, České Budějovice, Holečkova 2

Adresa: Holečkova 2, 372 03 České Budějovice

Identifikátor: 600 028 020

Termín konání komplexní inspekce: 21. – 23. leden 2002

Čj.	071 229/02-5040
Signatura	kg1lv501

CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Domov mládeže je školské zařízení, které zabezpečuje žákům středních škol kvalifikované výchovné působení, ubytování a stravování. Zařízení je umístěno v samostatném pětipodlažním objektu, blízko středu města. Sdružuje domov mládeže se současnou kapacitou 212 lůžek a školní jídelnu s kapacitou 500 jídel. V přízemí budovy jsou: recepce, vstupní hala, jídelna s kuchyní, kanceláře, sklady, technické prostory, knihovna, gastroklub a byt domovníka. V 1., 2. a 3. podlaží jsou ubytovací prostory, klubovny, studovny a kanceláře vychovatelů. Žáci jsou ubytováni ve tří a čtyřlůžkových pokojích. WC a koupelny jsou umístěny centrálně. V době kontroly bylo na domově ubytováno 212 žáků (z toho 109 děvčat) z 9 středních škol v Českých Budějovicích.

HODNOCENÍ KVALITY VÝCHOVNĚ VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

Výchovný program

Výchovně vzdělávací program je v souladu s posláním domova mládeže, odpovídá reálným podmínkám zařízení, skladbě ubytovaných žáků. Jsou v něm respektovány zásady dobrovolnosti a zájmového zaměření. V programu je jasně formulovaná koncepce výchovně vzdělávací práce, jejíž cílem je vést ubytované žáky k samostatnosti, zodpovědnosti, vzájemné úctě a efektivnímu využívání volného času, vychovávat je k pořádku, šetrnosti, péči o svěřený majetek a zdravému způsobu života. Výchovné působení je diferencované podle věkové skladby ubytovaných žáků, jejich vyspělosti a schopností. Výchovný program je upřesňován plánem práce na školní rok a měsíčními plány výchovných skupin. Přílohou plánu je minimální preventivní program domova mládeže, který vymezuje činnosti v oblastech prevence sociálně patologických jevů, jejich mapování a kontrolu. Program analyzuje příčiny jak konzumace i jiné aplikace návykových látek, tak ostatních sociálně patologických jevů. Vymezuje také konkrétní úkoly výchovných pracovníků v oblasti primární prevence, osvěty a zapojení ubytovaných žáků do volnočasových aktivit.

Na domově mládeže mají ubytovaní žáci možnost zapojení se do celé řady vzdělávacích a zájmových aktivit z vlastní nabídky a z nabídek jiných subjektů v Českých Budějovicích. Do pravidelných aktivit organizovaných domovem mládeže patří činnost těchto klubů: čtenářského, protidrogové prevence, gastro, hudebního, cestovatelského, manuálních dovedností, angličtiny, sálové kopané, házené, kondičního cvičení, kopané, líného tenisu, odbíjené, kamery a foto, stolního tenisu a českého filmu.

Podmínky výchovně vzdělávací činnosti

Domov mládeže má velmi dobré personální zázemí. Odborné a pedagogické způsobilosti výchovných pracovníků i jejich osobního zaměření je uvážene využíváno jak ve výchovně vzdělávací činnosti, tak v individuálním působení na ubytované žáky. Učitelé škol, ze kterých jsou ubytovaní žáci, se na mimoškolní činnosti nepodílí. Externí pracovníky zařízení nemá.

Pokoje a ostatní ubytovací prostory jsou vybaveny vhodným a účelným zařízením, které je podle finančních možností systematicky modernizováno a obnovováno. Sociální zařízení jsou vybaveny v souladu s platnou zákonnou normou. Všechny prostory domova mládeže působí velmi dobrým estetickým dojmem, jejich čistota je pečlivě udržována. Ubytovaným žákům je v rámci dohodnutých pravidel umožněna individuální výzdoba pokojů. Pro využití volného času mají žáci k dispozici: relaxační prostory vybavené stolky a křesly, květinovou výzdobou a informačními tabulemi (v každém ubytovacím podlaží a hlavní vstupní hale, v letních měsících v prostorách dvora), 3 společenské místnosti vybavené pohodlnými křesly,

televizory a videorekordéry (v 1 společenské místnosti je pianino), 6 studoven vybavených pracovními stoly a židlemi (1 studovna je vybavena jako rýsovna se 2 novými rýsovacími prkny), 2 herny stolního tenisu (v 1 je kulečnickový stůl), posilovna vybavená 5 posilovacími stroji, které jsou schváleny Státním zkušebním ústavem, počítačová učebna se 2 PC (486, Pentium), kuchyňka vybavená mikrovlnou troubou, varnou konvicí, lednicí, kuchyňskou linkou a základním nádobím. Domov mládeže má v prostorách dvora vlastní asfaltovou plochu užívanou jako univerzální hřiště. Smluvně je podle potřeby a zájmu žáků zajišťována tělocvična SPŠ stavební, která se zařízením bezprostředně sousedí. Domov mládeže má vlastní knihovnu, která v současné době disponuje 2566 svazky beletrie, odborné a technické literatury, naučných slovníků apod. V době kontroly měla knihovna podle evidence 81 stálých čtenářů. Celková průměrná frekvence výpůjček je 50 titulů za měsíc. Knihovna je podle finančních možností zařízení každoročně doplňována (v roce o 2000 42 titulů v ceně 6734 Kč, v roce 2001 o 22 titulů v ceně 4336 Kč).

Organizace provozu domova mládeže je v souladu s potřebami ubytovaných žáků. Vnitřním řádem domova mládeže jsou stanovena pravidla účasti ubytovaných žáků na úklidu vnějšího areálu. Počty žáků na pokojích a režim dne je v souladu s psychohygienickými zásadami. Pitný režim je zajištěn možností celodenního odběru teplých i studených nápojů z jídelny domova. Vlastní potraviny si mohou žáci ukládat do zvláštních skříněk na pokojích a do lednice v kuchyňce. Výměna ložního prádla je zakotvena ve vnitřním řádu a je prováděna 1x za dva týdny.

Organizace a průběh výchovně vzdělávací činnosti

Organizace, metody a formy výchovně vzdělávací činnosti odpovídají stanovenému programu, věkové struktuře a studijnímu zaměření ubytovaných žáků. Vychovatelky sledují studijní výsledky a výchovné problémy ve svých výchovných skupinách. V komunikaci s příslušnými školami je kladen důraz na vzájemnou spolupráci a včasnou informovanost. Vychovatelky jsou v případě potřeby v kontaktu s třídními učiteli (zhoršení prospěchu, neomluvené absence, výchovné a kázeňské problémy). Školy jsou informovány o výchovných opatřeních ze strany domova mládeže (od důtky ředitelky domova). Vychovatelky podle svých možností pomáhají ubytovaným žákům ve studiu. Ze strany výchovných pracovníků je dbáno na zajištění optimálních podmínek pro studium. Spolupráce se zákonnými zástupci žáků je založena na posilování oboustranné důvěry a jednotném působení se zřetelem na společný výchovný cíl. Při této spolupráci využívají výchovní pracovníci rodičovských schůzek, telefonického spojení, písemných sdělení a v případě nutnosti individuálních osobních jednání. Volnočasové aktivity, které jsou na domově organizovány, jsou dobrovolné a vycházejí ze zájmu, zaměření a požadavků ubytovaných žáků. Nabídka řízených činností obsahuje celou řadu aktivit, které vycházejí z jednání aktivů výchovných skupin, popřípadě které vyplnou z večerů otázek a odpovědí organizovaných vedením pro ubytované žáky. Výchovnými pracovníky domova je respektována osobnost žáka, jeho individuální potřeby a soukromí.

Motivace a hodnocení

Stanovená výchovná opatření jsou využívána v případě vážných kázeňských přestupků proti vnitřnímu řádu domova mládeže. Pochval a výchovných opatření je využíváno vyváženě. Hodnocení ubytovaných žáků je zaměřeno převážně pozitivně, není hledáním chyb a nedostatků, a má vždy motivační charakter. Hodnocení je objektivní a zdůvodněné. Jsou uplatňovány prvky vzájemné spolupráce a soutěživosti mezi žáky a výchovnými skupinami. Výsledky ubytovaných žáků jsou hodnoceny individuálně v souladu s jejich možnostmi, schopnostmi a jimi vynakládaným úsilím.

Interakce a komunikace

Ubytovaní žáci mají dostatečný prostor pro diskusi a vyjádření vlastního názoru na pravidelných aktivech výchovných skupin, dohodnutá pravidla jednání jsou známa, akceptována a respektována. Komunikace mezi žáky a výchovnými pracovníky probíhá na základě vzájemné důvěry a v přátelské atmosféře. Vychovatelky využívají neformální interaktivní jednání a mají přirozenou autoritu. Případné konflikty jsou řešeny systémově a vhodným způsobem. Žákovská samospráva není v současné době ustavena pro nezájem ze strany ubytovaných žáků.

Hodnocení výchovně vzdělávací činnosti domova mládeže

Výchovný program je zpracován v souladu s posláním domova mládeže a je reálně postaven vzhledem k podmínkám a skladbě ubytovaných žáků. Podmínky výchovně vzdělávací práce jsou velmi dobré. Organizace výchovně vzdělávací činnosti, motivace, hodnocení, interakce a komunikace jsou příkladné.

Výchovně vzdělávací práce má vynikající úroveň.

HODNOCENÍ PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ

Plánování

Domov mládeže má jasně formulovanou koncepci výchovně vzdělávací práce, která vychází z produktivního využívání volného času ubytovaných žáků. Jejím cílem je připravit mladého člověka ve spolupráci se školou a rodinou pro život v 21. století. Ředitelka domova zpracovává rámcový plán práce na příslušný školní rok, který je členěn na koncepční, výchovně vzdělávací, organizační a personální oblasti a obsahuje materiální a finanční zabezpečení. Výchovně vzdělávací část plánu má stanoveny hlavní úkoly a cíle a je velmi podrobně rozpracována do jednotlivých oblastí výchov a činností. Pro výchovné pracovníky domova jsou konkrétně stanoveny následné priority:

Vést žáky k zodpovědnosti, samostatnosti, sebevzdělávání a zdravému životnímu stylu. Vytvářet pro žáky přirozené společenské prostředí včetně kvalitních podmínek pro přípravu na vyučování. Usnadnit žákům prvních ročníků přechod z rodinného zázemí do nového prostředí. Respektovat individuální potřeby studentů a poskytovat jim potřebné informace. Plnit sociálně preventivní funkci a kladně ovlivňovat názor žáků na sociálně patologické jevy. Nabízet smysluplné využívání volného času s možností svobodné, demokratické volby.

Na základě rámcového plánu zpracovávají vychovatelky roční plány činnosti svých výchovných skupin, které postupně rozpracovávají do příslušných měsíců s konkrétními termíny a odpovědnostmi. Vychovatelky, které vedou zájmové kluby, zpracovávají jejich plán činnosti na celý školní rok. Vedoucí vychovatelka koordinuje činnost výchovných skupin a zájmových klubů. Vychovatelky zpracovávají po uplynutí příslušného měsíce vyhodnocení plánu ve své výchovné skupině. Na základě těchto dílčích hodnocení provádí vedoucí vychovatelka celkové hodnocení činnosti všech výchovných skupin. Průběžné vyhodnocování plánů slouží jako zpětná vazba pro přípravu a zlepšování další výchovně vzdělávací činnosti.

Organizování

Provoz domova mládeže zajišťují po výchovné stránce tyto pedagogické pracovnice: ředitelka, vedoucí vychovatelka, 8 vychovatelek a 1 pomocná vychovatelka zajišťující noční služby. Na zajištění provozu se podílejí i 3 recepční v nepřetržitém provozu. Vychovatelky

vykonávají mimo pátku pouze odpolední služby. Všechny výchovné pracovnice splňují podmínky odborné způsobilosti, tři vychovatelky nesplňují podmínku pedagogické způsobilosti a v současné době studují. Ředitelka delegovala určité pravomoci jak na vedoucí vychovatelku, tak na jednotlivé vychovatele. Tyto pravomoci jsou jasně vymezeny v dokumentu: kompetence vychovatele, v pracovních náplních vedoucí vychovatelky, vychovatelek a pomocné vychovatelky. Pracovní náplně jsou v souladu s provozem a organizováním chodu domova. Rozpis služeb umožňuje všem výchovným pracovníkům plnění míry přímé výchovné činnosti v souladu s obecně závaznými právními předpisy. V rozpisu služeb je zahrnuta i přímá výchovná činnost ředitelky a vedoucí vychovatelky. Organizační struktura umožňuje účinné řízení. Veškerá pedagogická dokumentace je příkladně vedena na předepsaných tiskopisech. Výchovní pracovníci, ubytovaní žáci i jejich zákonní zástupci mají přístup k potřebným informacím. Zákonní zástupci ubytovaných žáků jsou každoročně zváni na úvodní informativní schůzku s výchovnými pracovníky domova, kde obdrží Zpravodaj domova na příslušný školní rok. Zpravodaj obsahuje všechny potřebné informace (tel. spojení, E-mail, webové stránky, požadavky na žáky i rodiče apod.). Spolupráce se školami, které navštěvují ubytovaní žáci, je pravidelná a zaměřuje se především na oblast výchovně vzdělávacích problémů. Iniciátorem této spolupráce je ve většině případech domov mládeže. Ochrana osobních dat jak pracovníků, tak ubytovaných žáků je standardně zajištěna. Organizační řád obsahuje právní postavení a činnosti domova mládeže včetně jejich zaměření, vnitřní režim, pracovní náplně, zastupování ředitelky a ostatních pracovníků, vnější vazby domova a práva a povinnosti organizace. Pracovní řád je zpracován přehledně a obsahuje potřebné náležitosti. Vnitřní řád domova mládeže odpovídá reálným podmínkám, jsou v něm jasně vymezena práva a povinnosti ubytovaných žáků a srozumitelně stanovena pravidla jejich hodnocení. Režim dne odpovídá psychohygienickým zásadám a umožňuje naplňovat individuální potřeby žáků.

Vedení a motivování pracovníků

Vedení domova mládeže používá operativní řízení, problémy jsou řešeny ihned. Ředitelka i ostatní vedoucí pracovníci reagují na okamžité potřeby provozu zařízení, pracovníků a ubytovaných žáků. Je využíváno vhodné motivace, vzájemné důvěry a přirozeného respektu. Výchovní pracovníci jsou hodnoceni podle daných kritérií a výkonů (podle počtu jimi organizovaných klubových večerů a ostatních jednorázových akcí, podle jejich podílu na zajištění, podle úrovně vedení pedagogické dokumentace apod.). Ředitelka provádí pravidelné rozhovory s pracovníky, při kterých podněcuje jejich iniciativu a ověřuje si jejich postoje na svoje rozhodnutí a prováděné změny. Je vytvořen systém morálního a hmotného oceňování, který vychází jak z průběžného sledování výchovně vzdělávací práce, tak z konkrétních kontrol. Kritéria tohoto systému jsou všem pracovníkům známa. Řízení je jako celek pružné a účinné a navazuje na plánování a kontrolu jednotlivých činností.

Kontrolní mechanismy

Kontrolní a hospitační činnost výchovně vzdělávací práce provádí ředitelka a vedoucí vychovatelka. Obě mají zpracován plán kontrolní a hospitační činnosti na příslušný školní rok. Frekvence kontrolní činnosti se u jednotlivých pracovníků liší s ohledem na jejich pracovní výsledky a pedagogickou praxi. Zvláštní pozornost je věnována začínajícím pracovníkům. Kontroly a hospitace jsou zaměřeny na výchovně vzdělávací proces a na úroveň vedení pedagogické dokumentace. Kontrolu hospodaření, provozu domova a školní kuchyně provádějí pověřeni pracovníci na jednotlivých úsecích a ředitelka zařízení. Kontrolní a hospitační činnost je pravidelná a vychází jak z plánu kontrol a hospitací, tak z okamžitých potřeb provozu. Z hospitací a kontrol jsou vedeny písemné záznamy, které obsahují předmět

kontroly, její průběh, závěry a opatření, projednání s příslušným pracovníkem, podpisy kontrolovaného a kontrolujícího. Výsledky kontrolní činnosti slouží jako jedno z kritérií při určování výše nenárokové složky platu.

Hodnocení podmínek vzdělávání

Plánování činnosti se odvíjí od zpracované koncepce, je ucelené, konkrétní a věcné. Organizování činností a provozu domova mládeže má vynikající úroveň. Kompetence pracovníků jsou jasně stanoveny. Systém řízení je efektivní a pružný. Kontrolní činnost je prováděna plánovitě, má dostatečný rozsah a účinnost.

Kvalita podmínek vzdělávání má vynikající úroveň.

HODNOCENÍ EFEKTIVNOSTI VYUŽÍVÁNÍ PROSTŘEDKŮ PŘIDĚLENÝCH ZE STÁTNÍHO ROZPOČTU VZHLEDEM K ÚČELU JEJICH POSKYTNUTÍ A VZHLEDEM K UČEBNÍM DOKUMENTŮM

Hodnocení efektivnosti čerpání NIV

Podíl prostředků přidělených domovu mládeže ze státního rozpočtu na rok 2000 činil 61 % z jeho celkových nákladů v uvedeném období. Při čerpání těchto finančních prostředků byly dodrženy závazné ukazatele rozpočtu neinvestičních výdajů. Příspěvek ze státního rozpočtu na neinvestiční výdaje použila organizace následovně: prostředky na platy a ostatní platby za provedenou práci 56,2 %, odvody pojistného na zdravotní a sociální zabezpečení 20,6 % a na ostatní neinvestiční výdaje 23,2 %. Zúčtování se státním rozpočtem provedla organizace v souladu se zákonem.

Hodnocení efektivnosti čerpání mzdových prostředků

V oblasti efektivnosti čerpání mzdových prostředků byla kontrola provedena za rok 2000. Závazné ukazatele mzdové regulace (limit počtu pracovníků, limit prostředků na platy a limit prostředků na ostatní platby za provedenou práci) byly dodrženy. Údaje uvedené ve čtvrtletních výkazech Škol (MŠMT) P1-04 o pracovnících a mzdových prostředcích v regionálním školství odpovídaly údajům v účetní evidenci.

Kontrola zařazování zaměstnanců do platových tříd, zápočtů praxe a zařazování do platových stupňů byla provedena namátkově u 4 vychovatelek, 3 kuchařek a 2 technickohospodářských pracovníků. Bylo postupováno v souladu s nařízením vlády o platových poměrech zaměstnanců rozpočtových a některých dalších organizací.

Z celkového počtu 9 vychovatelů nesplňují podmínky pedagogické způsobilosti podle příslušné vyhlášky 3 vychovatelky. V současné době si doplňují vzdělání doplňkovým pedagogickým studiem - obor vychovatelství.

Příplatky za vedení pobírali vedoucí zaměstnanci a zaměstnanci pověřeni organizováním, řízením a kontrolou práce jiných zaměstnanců. Zvláštní příplatky byly vypláceny pracovníkům, kteří střídavě vykonávali práci v ranní a odpolední směně, popřípadě i v noční směně. Výše příplatků za vedení a zvláštních příplatků odpovídala platným předpisům. Kontrola vyplácení dalších platů byla provedena u všech zaměstnanců. Bylo postupováno v souladu s platným nařízením vlády.

Princip rozdělení nenárokových složek v poměru 80 % osobní příplatky a 20 % odměny byl dodržen.

Nenárokové složky platu byly vypláceny podle platných předpisů. Výše osobních příplatků

byla stanovena na základě kritérií, která jsou vydána pro pedagogické i nepedagogické zaměstnance. Odměny byly přiznávány za úspěšné splnění mimořádných úkolů.

Při tvorbě a čerpání fondu kulturních a sociálních potřeb (dále jen FKSP) bylo postupováno v souladu s platnou vyhláškou a vypracovanými zásadami o poskytování příspěvků.

Hodnocení efektivity čerpání ONIV

Z celkové částky na ostatní neinvestiční výdaje přidělené ze státního rozpočtu na rok 2000 použila organizace 0,4 % na ochranné pomůcky, 0,1 % na cestovné, 45,2 % na nákup energií a 54,3 % tvoří ostatní provozní náklady.

Hodnocení efektivity čerpání účelových prostředků

V souladu s Rozhodnutím o podmínkách čerpání finanční dotace určené na pořizování, technické zhodnocení, opravy a udržování investičního majetku v roce 2000, vydaným MŠMT ČR dne 23. února 2000, byla provedena kontrola čerpání přidělených finančních prostředků státního rozpočtu na prováděné stavby v roce 2000.

Schválená stavba „Rekonstrukce a oprava elektrické sítě dle platných ČSN“ byla rozdělena do dvou etap. První etapa stavby byla dokončena 31. července 1999.

Na druhou etapu této stavby byla domovu mládeže přidělena neinvestiční dotace rozpisem rozpočtu MŠMT ČR ze dne 19. dubna 2000. Dále byly na stavbu použity investiční prostředky z vlastních zdrojů. Při zúčtování finančních vztahů se státním rozpočtem za rok 2000 byla nedočerpaná část poskytnuté účelové dotace odvedena na depozitní účet Okresního úřadu – Referátu školství v Českých Budějovicích.

Podmínky čerpání výdajů státního rozpočtu za rok 2000 stanovené v Rozhodnutí byly dodrženy. Stavba byla dokončena a předána ve stanoveném termínu.

Hodnocení efektivity čerpání investičních prostředků

Na schválenou stavební akci „Rekonstrukce a oprava elektrické sítě ve školní jídelně dle platných ČSN“ byla přidělena domovu mládeže rozpisem rozpočtu MŠMT ČR ze dne 23. srpna 2000 systémová investiční dotace. Dále bylo schváleno použití vlastních provozních neinvestičních prostředků.

Podmínky čerpání výdajů státního rozpočtu v roce 2000, stanovené v citovaném Rozhodnutí, byly dodrženy a nedošlo k porušení rozpočtové kázně. Termín dokončení a předání stavby byl dodržen.

Hodnocení výroční zprávy o hospodaření školy

Vypracovaná výroční zpráva za rok 2000 podává ucelený přehled o použití prostředků státní dotace, výnosech a nákladech z hlavní a hospodářské činnosti a dosaženém hospodářském výsledku za sledované období. Je zpracována v souladu se zákonem.

Hodnocení efektivity využívání prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem k účelu jejich poskytnutí a vzhledem k učebním dokumentům

Kontrolou nebylo zjištěno nevhodné nakládání s prostředky státního rozpočtu ve sledovaném období.

DALŠÍ VÝZNAMNÁ ZJIŠTĚNÍ

Organizace má pro rok 2000 vypracován Vnitroorganizační řád a Vnitroorganizační směrnici pro ekonomickou oblast, podle kterých při svém hospodaření postupuje a všechna jejich ustanovení dodržuje.

Kontrolou účetních výstupů za rok 2000, účetních dokladů č. 1-45 za období VII/2000, pokladní knihy a pokladních dokladů za období VII-VIII/2000 bylo zjištěno, že doklady obsahují předepsané náležitosti a účetnictví je vedeno přehledně a průkazně v souladu se zákonem.

Na základě příkazu ředitelky byla provedena ke dni 31. 12. 2000 inventarizace majetku a závazků domova mládeže. Zpráva ústřední inventarizační komise o průběhu a výsledcích inventarizace majetku a závazků je zpracována sumárně a zachycuje pouze zůstatky na jednotlivých účtech. Inventurní stavy majetku k 31. 12. 2000 byly odsouhlaseny se zůstatky jednotlivých účtů hlavní účetní knihy za období 12/2000 a na údaje Rozvahy příspěvkových organizací Úč PO 3-02 za období 12/2000.

Evidenci majetku domova mládeže (inventurní knihy investičního majetku, operativní kusová evidence drobného hmotného majetku, přírůstkové seznamy v žákovské knihovně) je věnována náležitá péče a její vedení je pečlivé a přehledné.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Zřizovací listina čj. 24 488/93-27, vydaná MŠMT ČR dne 15. 10. 1993, včetně čtyř dodatků a Přílohy k Dodatku zřizovací listiny č. 4 ze dne 14. 12. 2000
- Zřizovací listina Jihočeského kraje se sídlem v Českých Budějovicích ze dne 1. 6. 2001, včetně Dodatku č. 1 zřizovací listiny ze dne 11. 9. 2001
- Rozhodnutí MŠMT ČR o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení čj. 10 469/99-21 ze dne 7. 1. 1999
- Žádost o změnu zařazení školského zařízení do sítě škol s účinností od 1. 9. 2001 ze dne 24. 9. 2001
- Rozhodnutí MŠMT ČR o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení čj. 25 986/01-21 ze dne 12. 10. 2001, včetně výpisu ze sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení k tomuto rozhodnutí
- Výkaz o domově mládeže podle stavu k 15. 10. 2000 Škol (MŠMT) V 19-01
- Výchovně vzdělávací plán na školní rok 2001/2002
- Dokumentace domova mládeže stanovená § 45b zákona č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů
- Plán kontrol a hospitací, kontrolní a hospitační záznamy
- Výkaz o společném stravování dětí a mládeže podle stavu k 15. 10. 2000 Škol (MŠMT) V 17-01
- Vnitroorganizační řád a Vnitroorganizační směrnice pro ekonomickou oblast na rok 2000
- Výkaz Škol (MŠMT) P1-04 za 1. – 4. čtvrtletí roku 2000
- Mzdová inventura za prosinec 2000
- Mzdové listy za rok 2000
- Vnitřní platový předpis na rok 2000
- Doklady o vzdělání a odborné a pedagogické způsobilosti

- Pracovní smlouvy, pracovní náplně
- Platové výměry za rok 2000, zápočty praxe
- Čestná prohlášení o průběhu zaměstnání a mateřské dovolené
- Jmenování do funkce ředitelky DM s účinností od 1. srpna 1999, vydané dne 30. 6. 1999, čj. 24 733/99-26
- Účtová osnova a účtový rozvrh platný pro účtování v roce 2000
- Rozpis závazných ukazatelů pro čerpání neinvestičních výdajů na rok 2000, včetně úprav
- Výkaz zisku a ztrát Úč ROPO 4-02, Rozvaha Úč ROPO 3-02 a Rezortní výkaz nákladů a výnosů za období 12/2000
- Hlavní účetní kniha za období 12/2000
- Pokladní kniha za rok 2000
- Účetní doklady č. 1- 45 za období VII/2000
- Pokladní doklady za období VII - VIII/2000
- Rozhodnutí o podmínkách čerpání finanční dotace určené na pořizování, technické zhodnocení, opravy a udržování investičního majetku v roce 2000 vydané MŠMT ČR na stavby: 1. „Rekonstrukce a oprava elektrické sítě dle platných ČSN“
2. „Rekonstrukce a oprava elektrické sítě ve školní jídelně dle platných ČSN“
- Protokol o závěrečném vyhodnocení stavby financované ze státního rozpočtu podle Zásad pro poskytování a čerpání prostředků státního rozpočtu určených na pořizování, technické zhodnocení, opravy a udržování investičního majetku ze dne 7. 11. 2000 (stavba 1.)
- Protokol o závěrečném vyhodnocení stavby financované ze státního rozpočtu podle „Zásad financování programů a prostředků státního rozpočtu, fondů EU, fondů NATO a úvěrů se státní zárukou“ ze dne 7. 11. 2000 (stavba 2.)
- Zpráva Školského úřadu v Českých Budějovicích o kontrole dodržování podmínek čerpání prostředků státního rozpočtu u provedených staveb v roce 2000 ze dne 14. 11. 2000
- Schválení závěrečného vyhodnocení staveb vydané MŠMT ČR, čj. 13 765 a 6/2001 - 40 dne 13. 3. 2001
- Schválení závěrečného vyhodnocení staveb vydané ČR – Okresním úřadem v Českých Budějovicích, Mánesova 3 – Referát školství, čj. 25 a 26/2001/Fi/Ek dne 20. 3. 2001
- Protokol o finančním vypořádání hospodaření příspěvkové organizace za rok 2000
- Oznámení o vyúčtování finančních vztahů příspěvkových organizací se státním rozpočtem za rok 2000 ze dne 25. 1. 2001
- Zúčtování finančních vztahů příspěvkových organizací se státním rozpočtem za rok 2000 ze dne 25. 1. 2001
- Zpráva ústřední inventarizační komise o průběhu a výsledcích inventarizace majetku a závazků k 31. 12. 2000 vypracovaná dne 22. 1. 2001 a samostatná složka s veškerou inventarizační dokumentací
- Výroční zpráva za rok 2000

ZÁVĚR

Kvalita výchovně vzdělávací činnosti a podmínky výchovy a vzdělávání jsou vynikající.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektoři:	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Mgr. Emanuel Vychodil
Členové týmu	PaedDr. Alena Stachová

Další zaměstnanci ČŠI Jitka Mauzerová, Milena Švarcová, Milada Venkrbcová

V Českých Budějovicích dne 19. února 2002

Datum a podpis ředitelky domova mládeže stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 2002-03-12

Razítko

Ředitelka DM nebo jiná osoba oprávněná jednat za zařízení

Jitka Fišáková, ředitelka zařízení
podpis

Předmětem inspekce bylo zhodnocení činnosti domova mládeže dle § 18 odst. 3, 4 zákona ČNR č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů. Dle § 19 odst. 7 téhož zákona může ředitelka domova mládeže podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím obdržení. Připomínky k obsahu inspekční zprávy jsou její součástí.

Hodnotící stupnice

Stupeň	Širší slovní hodnocení
Vynikající	Zcela mimořádný, příkladný
Velmi dobrý	Výrazná převaha pozitiv, drobné a formální nedostatky, nadprůměrná až spíše nadprůměrná úroveň
Průměrný	Negativa a pozitiva téměř v rovnováze, průměrná úroveň
Pouze vyhovující	Převaha negativ, výrazné nedostatky, citelně slabá místa
Nevyhovující	Zásadní nedostatky, které ohrožují průběh výchovně-vzdělávacího procesu.

Plní, je v souladu	Dodržuje, čerpá účelně, efektivně
Neplní, není v souladu	Nedodržuje, nečerpá účelně, efektivně

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Příslušný orgán státní správy		
Zřizovatel: Jihočeský kraj, U zimního stadionu 1952/2 370 076 České Budějovice	2002-03-12	

Připomínky ředitelky

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány