

ČESKÁ REPUBLIKA

Česká školní inspekce

Liberecký inspektorát - oblastní pracoviště

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Internát při Odborném učilišti a Praktické škole

Jablonecká 999, 460 06 Liberec

Identifikátor: 600 023 460

Termín konání orientační a tematické inspekce: 11. a 12. února 2002

Čj.	084 130/02-2710
Signatura	oh4lv530

CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Internát je součástí Odborného učiliště a Praktické školy, Jablonecká 999, Liberec, kterou zřizuje Liberecký kraj. Poslední Zřizovací listina byla vydána dne 16. listopadu 2001 s účinností od 23. října 2001. Organizace je zřízena jako příspěvková na dobu neurčitou. Škola sdružuje odborné učiliště, praktickou školu, internát a školní jídelnu. Majetek byl škole předán do správy na základě protokolu. Zřizovací listinou jsou povoleny doplňkové činnosti (např. hostinská činnost v internátu). Bylo předloženo Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních a školských zařízení ze dne 8. prosince 1998 (dále Rozhodnutí) z doby před zahájením provozu internátu v nové budově. Rozhodnutí je v souladu se Zřizovací listinou. Podle tohoto Rozhodnutí má internát kapacitu 100 lůžek. Kontrolou výkazu o ubytovacím zařízení na školní rok 2001/2002 bylo zjištěno, že v tomto výkazu je oproti Rozhodnutí uváděna kapacita internátu 120 lůžek. Ubytovací kapacita není využita pouze vlastními žáky. Výchovná činnost probíhá se 33 žáky kmenového učiliště ve třech skupinách, čtyři žáci jsou vedeni jako integrovaní. Čtvrtá skupina (14 žáků) jsou žáci se sportovním zaměřením (hokej), kteří docházejí na různé školy. Jedná se o dočasné řešení vzhledem k volné kapacitě internátu. Ve dvou podlažích jsou ubytováni žáci školy, ve třetím patře jsou ubytováni na základě smlouvy studenti vysoké školy, kteří se řídí zvláštním režimem.

Internát je umístěn v novém účelovém objektu, který byl slavnostně otevřen v září 2001. Čtyřpodlažní budova je v novém areálu školy. V přízemí je vybavená moderní školní jídelna, ve třech podlažích je ubytování hotelového typu s odpovídajícím příslušenstvím a zázemím.

Při kmenové škole je zřízena Rada školy.

HODNOCENÍ KVALITY VÝCHOVNĚ VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

Výchovný program

Výchovný program internátu je koncepčně zpracován ředitelkou kmenové školy. Prioritou je návaznost na kmenovou školu a snaha o vytvoření vstřícného prostředí. Vlastní metody práce a pedagogického působení jsou stanoveny v plánu práce ředitelky školy. Zástupkyně ředitele pro mimoškolní činnosti, v jejíž kompetenci je činnost internátu, zpracovává měsíční plány činnosti po stránce obsahové. Vychovatelé je pouze přebírají, pro vlastní skupinu je dále nespecifikují. Metody práce s ohledem na potřeby ubytovaných nejsou konkretizovány. Obsah je z velké části formální, řada činností se pravidelně opakuje. Členění plánu vychovatelů na výchovné složky neodpovídá současným trendům a zásadám pedagogiky volného času. Konkrétní předem projednaný a zveřejněný týdenní program pro danou skupinu není k dispozici. Chybí širší zajímavá konkrétní nabídka zájmových činností a aktivit se zaměřením na menší zájmové skupiny, individuální působení a osobnostní rozvoj ubytovaných žáků v návaznosti na stanovené koncepční záměry vedení internátu.

Velmi pozitivní je cílené zaměření kmenové školy na mimoškolní činnost formou nabídky pravidelných kroužků pod vedením lektorů, učitelů i vychovatelů, která je ubytovanými žáky hojně využívána. Osvědčily se sportovní a pohybové aktivity a zapojení do tělovýchovné jednoty Handisport Liberec. Žáci se s úspěchem účastní řady sportovních akcí jak v místním, republikovém tak i v mezinárodním měřítku. Pravidelně jsou pořádány vlastní kulturní a společenské akce (Majáles, Mikulášská, vánoční posezení), internát se aktivně podílí i na

akcích školy (módní přehlídka, vyhodnocení učňů apod.). Je podporován i rozvoj talentů (hudební skupina, vystoupení). Jako perspektivní se jeví zájem vedení školy o aktivnější zapojení romské asistentky do výchovně vzdělávací činnosti internátu, využití jejího osobního zaměření a odbornosti (hudebně pohybové a taneční činnosti) a spolupráce s Romským komunitním centrem.

Výchovný program je na velmi dobré úrovni, rezervy jsou v cíleném plánování výchovné práce vychovatelů.

Podmínky výchovně vzdělávací činnosti

Personální podmínky

Vedením internátu je pověřena zástupkyně ředitele pro mimoškolní činnosti, která má odpovídající odbornou a pedagogickou způsobilost. Pedagogickou práci zabezpečují čtyři skupinová vychovatelé (z toho jeden muž), denní a noční vychovatelka. Jedna vychovatelka si rozšiřuje vzdělání bakalářským studiem na vysoké škole, jedna je bez odborné a pedagogické způsobilosti. Složení pedagogického sboru z hlediska věkové struktury není optimální. O provoz se starají čtyři vrátní, údržbář, skladník a uklízečka.

Materiální podmínky

Ubytovací pokoje jsou dvouúžlkové, moderně zařízené. Vybavení pokojů odpovídá současným požadavkům na kulturní prostředí i funkčnost. Ubytování žáci mají vlastní místo u pracovního stolu s možností lokálního osvětlení. Individuální výzdoba pokojů je rozdílná, nejsou pro ni přesně stanovena pravidla. Nedostatkem jsou chybějící záclony či žaluzie na oknech, čímž je zejména u dívek narušeno soukromí (na dohled je velké sídliště). Vždy dva pokoje mají společné sociální zařízení a sprchový kout. Ubytování žáci se v odpovídající míře podílejí na úklidu pokojů. Členitá chodba je vhodně vybavena k posezení i k aktivní činnosti (stolní tenis). Výzdoba chodeb není ještě dokončená. Na každém patře je kuchyňka a dobře vybavená kancelář pro vychovatele. Vybavená klubovna umožňuje přednáškové činnosti, besedy, ale také hudební i sportovní vyžití. Pro přijímání návštěv je upraven vstupní areál internátu. Všude bylo čisto a pořádek.

Celý rozsáhlý komplex se postupně dokončuje a upravuje, areál zatím není zcela vybaven pro relaxační, rekreační a zájmové činnosti, žáci mohou využívat vybavení školy (školní klub, knihovna, PC učebna, tělocvična, posilovna).

Psychohygienické podmínky

Organizace režimu dne neodpovídá typu zařízení, žáci mají minimální osobní volno. Činnost probíhá převážně v prostorách internátu nebo společně pod dohledem vychovatelů. Ubytování žáci jsou stále organizováni, mají minimální časový prostor a možnost vlastní volby pro způsob a místo trávení osobního volna.

Pitný režim je zajištěn ve školní jídelně v přízemí budovy internátu po celý den, večer je k dispozici konev s nápojem.

Písemnou formou jsou zpracovány hygienické zásady (Hygienický řád internátu).

Podmínky výchovně vzdělávací činnosti internátu jsou na velmi dobré úrovni, rezervy jsou v personálním obsazení a organizaci režimu dne.

Organizace a průběh výchovně vzdělávací činnosti

Hlavní důraz je kladen na vytváření studijních návyků a pomoc v přípravě na školu. Tato oblast je výrazně ovlivněna těsným sousedstvím se školou a především důrazným tlakem učitelů.

V týdnu jsou pravidelně nabízeny volnočasové aktivity (zájmové kroužky). Zájemci se zapisují

na začátku školního roku na leták na nástěnce. Ke změnám během školního roku nedochází (nejsou zaznamenány). Veškeré další zájmové aktivity jsou převážně realizovány přímo řízenou formou hromadně s větší skupinou. Z neformálních rozhovorů s ubytovanými žáky vyplynul výrazný odpor k této převládající organizaci zájmové činnosti a jejich minimální participace na programu.

V rámci inspekce byla sledována cílená řízená činnost se žáky (beseda s lektory českobratrské církve), která je pravidelně zařazena v týdenním programu. Obsah byl programově zaměřený na postoje a jednání jednotlivců i skupin. Sledované večerní besedy pod vedením dvou lektorů se účastnilo dvanáct žáků. Prostřednictvím příběhů z literatury a vlastních prožitků se žáci seznamovali s různými postoji při řešení závažných životních situací a s rozdílným přístupem k žebříčku hodnot. Ve skupinách pak otevřeně rozebírali vlastní i velmi složité životní příběhy, vzájemně konfrontovali své zkušenosti, názory a pokoušeli se specifikovat vlastní hodnotovou orientaci. Ve skupině byla zřetelná vzájemná důvěra a ochota řešit problémy. Beseda probíhala na bázi dobrovolnosti a svobodného projevu. Pozitivní bylo rozebírání situací a nabídnutí východiska s možností vlastní volby a rozhodnutí. Z průběhu bylo patrné, že účastníci besedy byli zaujati, dokázali akceptovat tuto metodu a podílet se na ní. Rozhodující význam měl partnerský postoj lektorů, jejich otevřenost a připravenost. Sledovaná činnost měla vynikající úroveň.

Organizace výchovně vzdělávací činnosti má rezervy v nabídce i metodách práce, úroveň je průměrná.

Motivace a hodnocení

Vychovatelé využívají celou škálu výchovných opatření, pochvaly i výchovná opatření jsou v relativní rovnováze. Výchovná opatření jsou využívána v souladu s platnými předpisy. Ústní či písemnou pochvalou i věcným darem jsou oceněny mimořádné úspěchy či aktivity. Opatření jsou užívána jako výrazný motivační a výchovný prvek. Snahou je vždy především pomoci a hledat optimální řešení s ohledem na žáka a jeho problémy.

Motivaci žáků k vytváření potřeby vhodného využívání volného času, která souvisí úzce s nabídkou činností, metodami a prostředky jejich realizace na základě zásad pedagogiky volného času (především pedagogického ovlivňování volného času, dobrovolnosti, aktivity, seberealizace, pestrosti, zajímavosti apod.) je věnována menší pozornost. Dílčí rezervy jsou v cílené snaze získat žáky k zájmovým aktivitám rozšiřováním zajímavé atraktivní nabídky s využitím zájmů žáků i další odbornosti či dovednosti vychovatelů. Tato skutečnost je zdůvodňována nezájmem ubytovaných žáků. Důležitou roli má i realizace volnočasových aktivit především formou řízených aktivit s větší skupinou, o které není mezi žáky zájem (vysoká organizovanost).

Prvky soutěživosti jsou využívány při sportovních soutěžích.

Pravidelně je hodnocen pořádek a úklid ložnic.

Oblast motivace a hodnocení je na průměrné úrovni.

Interakce a komunikace

Ředitelka kmenové školy má snahu vytvořit v nových podmínkách internátu komunikativní prostředí, které by ubytovaným žákům poskytlo bezpečné zázemí. Důraz je kladen na snahu pomoci především ve studijních i osobních problémech prostřednictvím neformálních interaktivních metod. Vychovatelé však někdy setrvávají na ustálených způsobech komunikace s nižší mírou empatie často z důvodu nedůvěry, negativních zkušeností a přílišné úzkostlivosti. Chybí vytvoření užších vztahů a vzájemné důvěry prostřednictvím otevřené partnerské

komunikace, pochopení, umožnění spoluodpovědnosti a participace ubytovaných žáků na programu.

Důležité pokyny, informace o životě v internátu, nabídce vlastních akcí i dění ve městě jsou vyvěšeny na nástěnkách.

Zpětnou vazbu a vzájemnou informovanost umožňuje i žákovská samospráva, složená ze zástupců výchovných skupin. Je důležitým komunikačním a při zvýšeném participačním principu by mohla být i významným integračním prvkem.

Pro sdělení důvěrného charakteru či anonymní zpětnou vazbu lze využívat „Schránku důvěry“, která je k dispozici ve škole.

Oblast interakce a komunikace je na velmi dobré úrovni.

Hodnocení výchovně vzdělávací činnosti internátu

Výchovně vzdělávací činnost je na velmi dobré úrovni.

HODNOCENÍ PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ

Plánování

Východiskem plánování ředitelky školy je analýza práce internátu, zpracovaná ve výroční zprávě. Obsahuje stručné zhodnocení mimoškolních aktivit v oblasti sportovní a kulturní včetně řady úspěchů především na sportovních soutěžích.

Z toho vychází pečlivě zpracovaný plán práce ředitelky školy na aktuální školní rok, který je promyšlený, konkrétní a přehledně strukturovaný. Zabývá se činností internátu i koncepcí výchovného působení. Jsou stanoveny úkoly pro vychovatele, plán pravidelných porad internátu i zapojení učitelů do mimoškolních zájmových aktivit, které jsou organizovány pro všechny žáky školy. Je velmi dobrým východiskem pro naplnění poslání výchovného působení internátu.

Plánování je na vynikající úrovni.

Organizování

Statutárním orgánem školy je ředitelka, která je do své funkce jmenována v souladu se zákonem. Zástupkyně ředitelky pro mimoškolní činnosti, v jejíž kompetenci je řízení internátu, je ve funkci prvním rokem.

Pro školní rok 2001/2002 má škola vypracovanou organizační strukturu. Z této struktury je zřejmé, kteří zaměstnanci jsou pověřeni řízením jednotlivých částí školy a na jaké úrovni řízení, kteří jsou oprávněni organizovat a kontrolovat práci podřízených zaměstnanců. Kompetence jednotlivých pracovníků jsou jasně stanoveny. Organizační struktura se jeví jako efektivní.

Odměňování zaměstnanců školy je prováděno v souladu s platnými zákony. K řešení obecných i specifických záležitostí při odměňování má škola vypracovaný vnitřní platový řád. V tomto předpisu jsou stanoveny podmínky pro přiznávání a rozpětí zvláštních příplatků a příplatků za vedení. Součástí platového řádu jsou i kritéria pro stanovení osobních příplatků. V tomto vnitřním předpisu byl nesprávně uváděn odpočet praxe v případě nesplnění doplňkového pedagogického studia. V průběhu kontroly byl tento nedostatek odstraněn. Po úpravě je vnitřní

platový řád školy plně v souladu s příslušným právním předpisem.

Osobní spisy zaměstnanců jsou vedeny uceleně a přehledně. Obsahují doklady potřebné k provádění personální a platové agendy. Při namátkové kontrole bylo zjištěno, že u dvou zaměstnanců chyběla náplň práce, tyto náplně byly dopracovány v průběhu kontroly. Na platových výměrech jsou v souladu se zákonem uváděny všechny pravidelně poskytované složky platu.

Evidence pracovní doby je vedena v souladu se zákonem.

Stálé úkoly vychovatele jsou zaměřeny převážně na organizaci provozu (17 bodů), minimálně obsahují výchovně vzdělávací činnost (2 body). Služby vychovatelů jsou stanoveny rozpisem, který neodpovídá zcela potřebám ubytovaných žáků a nepokrývá dobu, kdy je v internátu přítomno nejvíce žáků (především ve večerních hodinách).

Provoz internátu se řídí „*Vnitřním řádem*“. Je přehledný, strukturovaný, obsahuje převážně povinnosti ubytovaných žáků a organizaci provozu, podíl práv a povinností není vyvážený. Některá ustanovení jsou nad rámec kompetencí internátu (povinnost uložení cenných předmětů u vychovatele). Není pokryta problematika násilí, šikany, rasismu, xenofobie a netolerance. Správně je stanoven rejstřík výchovných opatření včetně rejstříku pochval. Pro ubytované studenty Technické univerzity jsou stanovena vlastní pravidla.

Režim dne je striktně stanoven, osobní volno a vycházky ubytovaných jsou v minimálním rozsahu, převažuje činnost v prostorách internátu (přímo či nepřímo řízená), blíží se režimu dne v ústavních zařízeních, přestože se nejedná o etopedické školské zařízení ani internátní školu. Minimální prostor je ponechán na rozhodnutí a zodpovědnost vychovatele. Tento stav je důsledkem nedůvěry či úzkostlivých obav vychovatelů.

Povinná dokumentace je vedena v požadovaném rozsahu. *Deníky výchovných skupin* jsou vedeny nejednotně, formální i obsahová úroveň je rozdílná. Zápisy činnosti mají někdy nízkou informační hodnotu, obsahují převážně režimové momenty a pravidelné činnosti dle stálého rozpisu. Zapsaný obsah jednání s rodiči je někdy příliš osobní a má charakter důvěrných informací, která do tohoto dokumentu nepatří. Ze zápisů návštěv učitelů v internátu lze usoudit na úzkou spolupráci se školou.

Na některých *přihláškách k ubytování* chybí podpisy zákonných zástupců.

Denní záznam je veden na předepsaném tiskopisu, ředitelce školy není denně předkládán. Pro rychlou vnitřní informovanost a operativní evidenci provozu slouží interní dokumentace „*Hlavní kniha*“.

Osobní spisy jsou vedeny, dílčí nedostatky byly odstraněny v průběhu inspekce (nevyplněné kolonky pro školní rok, třídu, chybějící zápisy výchovných opatření). Je zapisováno pravidelné hodnocení ubytovaného žáka.

Při řešení výchovných i vzdělávacích problémů spolupracuje internát velmi úzce s vedením školy a výchovným poradcem, dle potřeby využívá pomoci řady státních i nestátních institucí. Spolupráce s rodiči je velmi rozdílná, úzce souvisí s rodinným sociálně kulturním prostředím.

Oblast organizování je na průměrné úrovni.

Vedení a motivování pracovníků

Ředitelka školy se účinně snaží o týmovou spolupráci při řízení celého rozsáhlého školního komplexu. Jedním z hlavních prostředků jsou pravidelné úterní porady vedení, kterých se vždy účastní zástupkyně ředitele pro mimoškolní činnosti. Dle zápisů je problematika internátu pravidelně projednávána (program, problémy, vybavení, podněty samosprávy, činnost vychovatelů).

Na samostatných poradách vychovatelů internátu je dle předložených zápisů projednáván program výchovně vzdělávací činnosti, provozní a organizační záležitosti. Menší pozornost je dle zápisů věnována problematice pedagogiky volného času s důrazem na současné cíle a trendy, prostředky k jejich realizaci a metody práce.

Vedení školy má aktivní zájem a podporuje další vzdělávání pracovníků. Přestože vychovatelé mají dostatek informací a možnost výběru seminářů a kurzů, využívají nabídku jen výjimečně. Účast na vzdělávacích aktivitách je značně ovlivněna osobním postojem a věkovým složením (dva mají důchodový věk) a tím i malou motivací. Jedna vychovatelka si rozšiřuje odbornost bakalářským studiem na vysoké škole.

Systém pravidelného hodnocení vychovatelů vytvořen není, hodnocení je prováděno průběžně za provozu a aktuálně dle situace, například při realizaci konkrétních akcí, za které jsou pracovníci ohodnoceni finanční odměnou. Ve vedení a motivování pracovníků ředitelka využívá morální stimul podpořený hmotným ohodnocením. Kritéria hodnocení jsou stanovena a jsou pracovníkům známa.

Vedení a motivování pracovníků je na velmi dobré úrovni.

Kontrolní mechanismy

Kompetence v oblasti kontroly jsou dány organizačním řádem. Zástupkyně ředitele pro mimoškolní činnosti svou kontrolní činnost zaměřuje na dodržování režimu, pravidla provozu a na jednotnost výchovného působení vychovatelů. Výchovně vzdělávací proces sleduje průběžně, denně je v kontaktu s vychovateli. Ze své kompetence sleduje a hodnotí i spolupráci vychovatelů se školou zejména v oblasti výchovného poradenství a prevence sociálně patologických jevů. Pravidelně kontroluje dokumentaci, kontrolu vedení deníků výchovných skupin provádí a dokladuje podpisem i ředitelka školy. Jako hospitace v internátu jsou v denících výchovných skupin uváděny i návštěvy učitelů z kmenové školy, což neodpovídá kompetencím, stanoveným v organizačním řádu.

Analýza kontrol je prováděna na poradách vychovatelů i na poradě vedení. Nápravná opatření jsou projednávána s konkrétním pracovníkem a důsledně je sledováno jejich plnění. Zápisy z provedených kontrol jsou částečně dokladovány. Projednání závěrů z kontrolní a hospitační činnosti je obsaženo i v plánu porad vychovatelů.

Kontrolní mechanismy jsou stanoveny, jejich funkčnost se s ohledem na nové podmínky přizpůsobuje a postupně zlepšuje.

Kontrolní mechanismy jsou na průměrné úrovni.

Hodnocení podmínek vzdělávání

Podmínky vzdělávání jsou na velmi dobré úrovni.

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

Hodnocení efektivity čerpání mzdových prostředků

Rozpočet mzdových prostředků je součástí celého rozpočtu školy. Kontrolou výkazu P1-04 za rok 2001 za internát bylo zjištěno, že nebyl zcela dodržen princip čerpání nadtarifních složek platu (osobní příplatky činily jen 62 % z celkových nadtarifních složek platu). V roce 2001 činily nadtarify celkem 32 % z tarifních platů.

Při kontrole zařazení zaměstnanců do platových tříd nebyly zjištěny nedostatky. U všech namátkově kontrolovaných zaměstnanců odpovídá zařazení náplní práce (vykonávanému zaměstnání). K zařazování do platových stupňů jsou na škole vedeny přehledy o předcházející praxi a o způsobu zápočtu této praxe. U vedoucí kuchařky, vedoucího provozu internátu a hospodářky nebyly tyto zápočty předloženy, tento nedostatek byl v průběhu kontroly odstraněn. K přeplatku nebo nedoplatku platu nedošlo.

Výše přiznaných příplatků za vedení, zvláštních příplatků i osobních příplatků se pohybuje v relaci stanovené příslušnými právními normami. Příplatky za práci v sobotu a v neděli jsou vypláceny v souladu se zákonem.

Hodnocení efektivity čerpání účelových prostředků

Ze zdravotního a sociálního fondu Města Liberce se podařilo získat finanční prostředky na projekt „Školní klub“ v částce 3 500 Kč, které byly řádně zúčtovány. Bylo podáno více projektů, ostatní nebyly úspěšné.

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

Při kontrole provádění personální a platové agendy bylo zjištěno, že ředitelství školy postupovalo v této oblasti v souladu s příslušnými zákony, zjištěné dílčí nedostatky byly odstraněny v průběhu kontroly. V oblasti čerpání mzdových prostředků lze konstatovat, že v kontrolovaném období (rok 2001) hospodařila škola účelně a efektivně.

DALŠÍ VÝZNAMNÁ ZJIŠTĚNÍ

Prevence sociálně patologických jevů

V rámci orientační inspekce se ve škole uskutečnila tematická inspekce zaměřená na prevenci sociálně patologických jevů, jejíž součástí bylo dotazníkové šetření se žáky třech tříd, řízený rozhovor s ředitelkou školy, metodikem prevence a kontrola dokumentace.

K problematice sociálně patologických jevů přistupuje škola ve spolupráci s internátem velmi zodpovědně jak v oblasti prevence, tak při řešení konkrétních případů. Hlavní roli v oblasti prevence má šťastný výběr metodika prevence, jeho účinná spolupráce s ředitelkou školy a cílené zapojování ostatních pedagogů včetně vychovatelů internátu. Uvedená problematika je pravidelně projednávána na společných poradách (zástupkyně ředitele pro mimoškolní činnosti, výchovný poradce, sociální pracovník) a pedagogických radách s důrazem na analýzu příčin a hledání řešení. Spojení funkce metodika prevence a výchovného poradce není optimální z hlediska časové náročnosti, ale i s ohledem na rozdílná východiska a cílové zaměření těchto dvou funkcí.

Účinnost systému prevence zajišťuje výborně zpracovaný a promyšlený „Minimální preventivní program“, fundovaně prováděná analýza a vyhodnocení.

Pozitivní je i snaha o zapojování rodičů do preventivních aktivit, i když zatím převážně až při řešení konkrétních problémů. Pečlivě je vedena evidence jednání s rodiči, která jsou velmi častá (1. pololetí obsahuje 33 zápisů), včetně závěrů a opatření.

V rámci prevence je v internátě kladen důraz na nabídku mimoškolních aktivit. Velký význam má i podnětné prostředí nového internátu a celého areálu školy. Zapojení vychovatelů do prevence sociálně patologických jevů je rozdílné. Je nutno především zvýšit informovanost vychovatelů a zapojení do vzdělávacích aktivit v této oblasti.

Systém prevence sociálně patologických jevů je funkční, úroveň je velmi dobrá.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Výroční zpráva školy za školní rok 2001/2002
- Zřizovací listina ze dne 16. listopadu 2001 s účinností od 23. října 2001
- Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních a školských zařízení čj. 33933/98-21 s účinností od 1. ledna 1999
- Výkaz Škol(MŠMT) V19-01 na školní rok 2001/2002 k 15. říjnu 2001
- Výkaz P1-04 za rok 2001
- Jmenování ředitelky ze dne 2. prosince 1994 s účinností od 15. prosince 1994 čj. 23.660/94-60 vydané MŠMT ČR, potvrzení ve funkci ze dne 28. září 1998
- Organizační struktura na školní rok 2001/2002
- Vnitřní platový řád ze dne 3. září 2001 s účinností od 1. září 2001
- Osobní spisy zaměstnanců (pracovní smlouvy, platové výměry, doklady o vzdělání, náplně práce, přehledy o zápočtu praxe)
- Výkazy práce vybraných pracovníků
- Provozní řád
- Vnitřní řád pro vychovatele
- Stálé úkoly vychovatele
- Pracovní náplně zaměstnanců internátu
- Školní řád s přílohou
- Vnitřní řád internátu, režim dne
- Ubytovací řád internátu (+ modifikace pro studenty TU a hosty)
- Hygienický řád internátu
- Rozpis služeb vychovatelů
- Informační zpravodaj OU a PrŠ Liberec
- Plán práce na školní rok 2001/2002
- Měsíční plán internátu
- Plán porad a zápisy z porad vychovatelů
- Zápisy z pedagogických rad
- Zápisy z porad vedení

- Povinná dokumentace (deníky výchovných skupin, denní záznamy, osobní spisy, přihlášky)
- Hlavní kniha
- Ubytovací průkaz na školní rok 2001/2002
- Dokumentace tematické inspekce (dotazníky, záznamové archy)
- Plán výchovného poradenství
- Zpráva o činnosti výchovného poradce
- Přehled tematického zaměření konzultací výchovného poradce ve školním roce 2001/2002-02-22
- Program protidrogové prevence pro školní rok 2001/2002 (Minimální preventivní program)
- Postup pedagogických pracovníků při řešení případů souvisejících se zneužíváním drog
- Projekt „Školní klub“

ZÁVĚR

Internát při Odborném učilišti a Praktické škole má optimální podmínky pro splnění svého poslání.

Výchovný program stanovený ředitelkou školy je koncepční, její pojetí výchovy mimo vyučování odpovídá aktuálním trendům pedagogiky volného času. Vedení školy má aktivní zájem o činnost internátu.

Výrazný posun v materiálně technických podmínkách nastal především zahájením provozu ve zcela novém vybaveném objektu internátu, umístěném v klidném prostředí areálu kmenové školy.

Rezervy v pedagogické práci jsou v oblasti plánování vychovatelů a především v oblasti motivace a vytvoření prostředí vzájemné důvěry s větším podílem participace a spoluzodpovědnosti ubytovaných žáků.

Dílčí nedostatky jsou v režimu dne, rozpisu služeb pedagogických pracovníků, v informační hodnotě povinné dokumentace a v kontrolní činnosti.

Příkladná je cílená a systematická pozornost, věnovaná oblasti prevence sociálně patologických jevů ve spolupráci s kmenovou školou.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektoři:

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Vedoucí týmu PhDr. Václava Vokounová v. r.

Členové týmu Mgr. Miloslava Paclíková v. r.

Další zaměstnanci ČŠI Miroslava Luňáčková

V Liberci dne 5. dubna 2002

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 8. dubna 2002

Razítko

Ředitelka školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Mgr. Daniela Šulcová, ředitelka školy

v.r.
podpis

Předmětem inspekce bylo dílčí zhodnocení činnosti internátu 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 internátu 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 odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Příslušný orgán státní správy	2002-04-26	084 209/02-2710
Zřizovatel	2002-04-26	084 208/02-2710

Rada školy	2002-04-26	084 210/02-2710
------------	------------	-----------------

Připomínky ředitelky

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány