



Česká republika

Česká školní inspekce

Karlovarský inspektorát - oblastní pracoviště

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Domov mládeže, Mariánské Lázně, Klíčova 4

Klíčova 4, 353 01 Mariánské Lázně

Identifikátor školy: 600 028 488

Termín konání komplexní inspekce: 3. – 5. a 9. prosince 2002

| | |
|-------------------|-----------------|
| Čj.: | 102 016/03-4032 |
| Signatura: | ke1lw516 |

Komplexní inspekce byla provedena z podnětu zřizovatele domova mládeže. V podnětu byly specifikovány některé konkrétní podněty pro inspekční a kontrolní činnost.

CHARAKTERISTIKA DOMOVA MLÁDEŽE

Domov mládeže, Mariánské Lázně, Klíčova 4 (dále jen DM) je zřízen jako příspěvková organizace zařazená do sítě škol, předškolních a školských zařízení Rozhodnutím MŠMT ČR o změně zařazení čj. 29 296/01-21 ze dne 20. listopadu 2001. Domov mládeže užívá čtyři objekty v majetku města. Tři propojené budovy jsou v Klíčově ulici, kde je umístěna školní jídelna jako součást DM. Jedna z budov je celá v rámci doplňkové činnosti využívána jako hotel. Pro odloučené pracoviště (kde jsou ubytováni žáci a žákyně prvních ročníků) využívá jednu samostatnou budovu v Ruské ulici. Uváděná kapacita DM je 305 lůžek, ložnice splňují podmínky II. kategorie. Tomu odpovídá i stanovená částka za ubytování. Ubytovaní je vázáno na odebrání celodenní stravy. Kapacita školní jídelny je 700 jídel. Domov je koedukovaný, v provozu je od pondělí do pátku. Pobyt o víkendech je vázán na zvláštní podmínky.

PŘEDMĚT INSPEKČNÍ A KONTROLNÍ ČINNOSTI

Předmětem inspekční/kontrolní činnosti bylo zjištění a zhodnocení:

- personálních podmínek činnosti,
- materiálně technických podmínek činnosti,
- průběhu a výsledků činnosti v obou součástech domova mládeže,
- efektivnosti využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu za období roku 2001,
- institucionálního postavení.

HODNOCENÍ PERSONÁLNÍCH PODMÍNEK

Ředitel DM je ve funkci od roku 1994. Výchovnou a vzdělávací činnost zajišťuje 12 pedagogů (8 žen a 4 muži), z nichž 7 splňuje podmínky odborné a pedagogické způsobilosti podle podmínek daných obecně platným předpisem. Dva mají pouze pedagogickou způsobilost a 3 nesplňují podmínky pedagogické ani odborné. Většina z nich má dlouholetou pedagogickou praxi. Noční a dopolední provoz zajišťují pomocní vychovatelé. Provoz DM zajišťuje 32 nepedagogických pracovníků. Doplňková činnost o prázdninách je zajišťována jinými smluvními zaměstnanci.

V pedagogickém sboru dochází k obměnám, které však neřeší generační problém (nesnižuje relativně vysoký věkový průměr) ani nezvyšují celkovou odbornou a pedagogickou způsobilost. Nově přijatý vychovatel bez odborné a pedagogické způsobilosti má smlouvu na dobu neurčitou, avšak s vedoucím vychovatelem splňujícím podmínky plně je opakovaně prodlužována pracovní smlouva na dobu určitou. U nově přijímaných vychovatelů není založen doklad o morální bezúhonnosti. U jednoho vychovatele, který získal vzdělání ve škole s jiným než českým vyučovacím jazykem, není doložitelná zkouška z českého jazyka. Dva vychovatelé vykonávající stejnou funkci jsou zařazeni v odlišných platových třídách. Personální politika domova není koncepční.

V rámci dalšího vzdělávání pedagogů vyslal ředitel DM na dvousemestrální kurzy 2 vychovatelky. Vedoucí vychovatel dokončil dálkové pedagogické studium, avšak bez úlev zaměstnavatele. Novým pedagogům se dostává kvalitního a promyšleného uvádění

zkušenými vychovatelkami. Kontakty a poznatky z jiných DM jsou uplatňovány pouze výjimečně.

Ředitel ustanovil tzv. vedení DM, které tvoří 2 zástupci ředitele (pro technickou činnost a ekonomickou činnost), 3 vedoucí jednotlivých organizačních jednotek (údržby, hospodářské činnosti a stravování) a 2 vedoucí vychovatelé. Tyto funkce jsou definovány dokumentem „Organizační struktura domova“. Statutární zástupce ředitele není určen. Vedení realizuje porady a vzdělávací akce. Porady pedagogů jsou každý týden, jejich obsahem jsou provoz a aktuální studijní a výchovné problémy. Jsou konány mimo dobu určenou pro výchovnou práci, dodržování přestávek v práci bylo předmětem kontroly jiného kontrolního orgánu. Součástí porad jsou měsíčně tzv. metodické dny, na kterých jsou probírány otázky pedagogických postupů. Podkladem jsou interně připravené metodické listy, jejich obsah a účelnost nejsou vyrovnané. Některé jsou přínosem, v některých případech jsou pedagogicky sporné (např. kategorizace přestupků, řešení přestupku žáka-kuřáka, příprava na večerku atd). Na porady připravují vychovatelé podrobné písemné zprávy o svých výchovných skupinách. Není zřejmé ani prokazatelné, jak se se zprávami dále pracuje a zda jsou východiskem pro úpravy stávající výchovné činnosti.

Vedení DM má zpracován plán kontrol. Je důsledně kontrolována administrace pedagogické dokumentace a průběžně jsou prováděny hospitace. Analýza poznatků a jejich uplatnění při další činnosti nejsou patrné. Kriteria hodnocení pracovníků jsou podrobně stanovena. Vychovatelé v rozporu s platným právním předpisem vykonávají některé hospodářské, administrativní a provozní úkoly, které mají vykonávat technickohospodářští a provozní zaměstnanci DM (vybírání finančních částek a manipulace se stravenkami, zastupování recepční hotelu v době její pracovní přestávky).

Preventista sociálně patologických jevů byl nově jmenován v tomto školním roce, absolvoval školení a aktivity v této oblasti teprve začíná rozvíjet.

Ředitel stanovil míru povinnosti výchovné práce pedagogů v souladu s platným právním předpisem. Služby vychovatelů jsou rozvrhem stanoveny tak, aby umožňovaly kvalitní výchovné působení. Míra povinnosti výchovné práce je stanovena i řediteli a vedoucímu vychovateli, kteří nemají určené výchovné skupiny. Naplňování vedoucím vychovatelem je dokumentováno denními záznamy a ve zveřejněném rozpisu zájmové činnosti v počítačové pracovně. Konkrétní naplňování výchovné činnosti ředitele není předloženou dokumentací doložitelné.

Z rozhovorů se žáky i vychovateli vyplývá komunikační odstup ředitele od žáků i vychovatelů. Hospitace ČŠI a rozhovory se žáky i zaměstnanci prokázaly, že většina vychovatelů projevuje velkou míru empatie, má důvěru žáků a v činnosti využívá své specializace.

Zjištěné klady a nedostatky jsou relativně vyrovnané. Personální podmínky jsou průměrné.

HODNOCENÍ MATERIÁLNĚ-TECHNICKÝCH PODMÍNEK

Ve všech budovách jsou ložnice 2 – 4 lůžkové. Nábytek je zachovalý a udržovaný, v současné době probíhá jeho postupná výměna, což je přínosem pro ubytované žáky, ale i pro zákazníky doplňkové činnosti o prázdninách, kdy celý DM slouží jako ubytovací zařízení. Vybavení ložnic není vždy v souladu s platnými právními předpisy – v jednotlivých případech k lůžku nepřísluší samostatný úložný prostor na lůžkoviny, noční stolek nebo místní osvětlení, není vymezen dostatečný prostor pro samostatné studium žáků. Rozmístění a počet lůžek není adekvátní velikosti místností, v některých ložnicích jsou lůžka umístěna bezprostředně u topení. Lůžka jsou vybavena polštáři, příkrývkami, lůžkovinami a přehozy nebo dekami, postupně obměňovanými. Počet lůžek v ložnicích je vyšší než udávaná kapacita DM.

Vybavení interiérů hotelových pokojů DM je na výrazně vyšší kvalitativní úrovni.

K dispozici je 1 místnost pro ošetřovnu a izolaci. Pokoje pro vychovatele slouží současně jako čajové kuchyňky. Samostatná čajová kuchyňka v budově v Ruské ulici je uzamčená a přístupná jen po vyžádání klíče, stejně jako sprchy v této budově. Samostatný kuchyňský kout v jedné z budov v Klíčově ulici není vybaven nádobím. V obou budovách jsou vyhrazeny prostory pro žehlení a sušení oděvů a uskladnění obuvi.

Žáci mají k dispozici klubovny s televizorem příp. videem nebo satelitním přijímačem, herny pro stolní tenis a klubovny s několika staršími osobními počítači.

V Klíčově ulici je dále menší tělocvična, dobře vybavená posilovna a vzorně vedená a dobře vybavená knihovna (dle rozvrhu je však v provozu pouze dvakrát v týdnu po jedné hodině). Tělocvična i posilovna jsou využívány na základě nájemních smluv ve vyhrazených hodinách i jinými subjekty. Nevyužívaná je vybudovaná sauna. Naopak pro další potřeby DM jsou pronajímány 2 tělocvičny ve městě a plavecký bazén.

V budově v Ruské ulici byly vyměněny podlahy a za budovou vybudováno pouze pro potřeby DM moderní hřiště. Velmi dobře působí interiér nově upravené jídelny s rekonstruovanou kuchyní.

Ložnice si žáci kompletně uklízejí sami. Dodržování rozsahu a četnosti úklidu, které stanovuje platný právní předpis, nebylo v době inspekce prokazatelné. Interní směrnice toto nestanovují. Společné prostory a sociální zařízení uklízejí zaměstnanci DM. V ložnicích i v ostatních prostorách je pořádek. Jsou udržované (vyjma místnosti stolního tenisu v Ruské ulici) a i bez výrazné výzdoby působí příznivým dojmem.

Vybavení umožňuje plnění základních funkcí domova mládeže. Efektivnějšímu využití jsou překážkou některé komplikované zásady organizace a rozvrhu (tělocvična, posilovna a knihovna v budovách v Klíčově ulici, sprchy a kuchyňka budovy v Ruské ulici) nebo technický stav (osobní počítače, herna stolního tenisu v Ruské ulici).

Účelně jsou vynakládány značné prostředky na větší investiční celky (zmíněné úpravy v Ruské ulici, školní jídelna, vybavení pokojů, vybavení pro technický úsek atd.). Naproti tomu z poznatků z inspekce vyplývá, že v případě uplatnění požadavků vychovatelů nebo žákovské samosprávy na rozšíření provozního vybavení pro denní volnočasové aktivity (tiskárny papír pro tisk domovního časopisu, užívání kopírky, potřeby pro příležitostné akce, odměny pro soutěže ap.) vedení DM argumentuje nedostatkem finančních prostředků či potřebou úsporných opatření. Preferováno je vybavení, které je užité i pro doplňkovou činnost.

Materiálně technické podmínky jsou velmi dobré.

HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ

Realizace a průběh činnosti

Domov deklaruje výchovný program, popsany již v poslední inspekční zprávě (čj. 053 85/01-5054). Poznatky ze současných hospitací ukazují na snahu o jeho dodržování, avšak v některých případech se v praxi výrazně odklání od výchovných postupů a principů.

V době inspekce bylo v DM ubytováno 300 žáků ve věkovém rozpětí 14 – 20 let, z čehož bylo 88 starších 18 let. Žáci byli rozděleni do 10 výchovných skupin.. Všichni žáci prvních ročníků jsou ubytováni v budově v Ruské ulici a jsou rozděleni do 3 výchovných skupin s počty 28, 32, 34. Žáci vyšších ročníků jsou v propojených budovách v Klíčově ulici, jejich počet ve výchovných skupinách je od 25 do 37. Není zřejmé hledisko dle něhož jsou výchovné skupiny vytvářeny - jsou smíšené věkově (s výjimkou 1. ročníků), z různých škol

i z obou pohlaví. Početnější jsou skupiny neplnoletých žáků (např. 34 a 37). Skladba výchovných skupin nemá pedagogické opodstatnění a ztěžuje efektivní výchovné působení.

Vnitřní řád DM měl v době inspekce 9 stran a přílohu Kategorizace přestupků. V některých ustanoveních není zcela funkční. Jeho naplňování je odlišné skupinovými vychovateli u 1. ročníků v Ruské ulici a v ostatních budovách.

Necitlivé pedagogické postupy jsou uplatňovány zejména v budově v Ruské ulici s ubytovanými žáky prvních ročníků. Zvýšený důraz je tu kladen na dodržování režimových momentů, celkově restriktivní pojetí vede spíše k vytváření pasivního přehledu vychovatelů o činnosti a pohybu jednotlivců v budově a často ztěžuje uspokojování základních sociálních potřeb žáků – uzamčené sprchy a kuchyňka, hlášení běžných návštěv na pokojích v průběhu dne, omezování vycházek ap. Z dokumentace vyplývá nadbytečně časté uplatňování výchovných opatření s písemným oznámením rodičům a to i v případech, kdy působí výrazně protimotivačně. Jsou uplatňovány i některé sporné postupy uvedené v metodických listech. Tato skutečnost se negativně projevuje na celkové atmosféře v budově. Rozhovory potvrzují nejasnost současných trendů výchovné práce skupinových vychovatelů v Ruské ulici, kteří realizují tento záměr vedení DM z minulých let.

V budovách v Klíčové ulici je od jeho striktního uplatňování upouštěno. Odpovědnost za řadu rozhodnutí je přenášena na žáky, celkové klima se vyznačuje otevřenou komunikací mezi žáky a vychovateli a žáky navzájem. I zde však řada obvyklých postupů není v souladu s obecně platnými normami nebo právními předpisy (např. podmiňování prodloužených vycházek plnoletým žákům úředně ověřeným souhlasem rodičů, měnění ložního prádla za nepřiměřeně dlouhou dobu atd.). Žákům, kterým objektivní okolnosti nedovolují polední stravování ve školní jídelně domova, není vyhověváno při žádosti o odhlášení stravenek.

Velká pozornost je přikládána rozboru prospěchu žáků. Účel tohoto požadavku není zřejmý, neboť DM nezajišťuje žádnou pomoc k jeho zlepšení (s výjimkou individuálních konzultací některých vychovatelů a omezení vycházek). Doba studijního klidu je stanovena nealternativně od 19:30 do 21:30 hod.

Nabídka zájmových aktivit obsahuje řadu organizovaných činností zařazovaných pravidelně ve stanovených dnech do rozvrhu jako kroužky vedené vychovateli – především sportovní, taneční, záhady a tajemna, vaření. Kroužky byly vypsány na začátku školního roku a ustaveny pak na základě zájmu. Mají ustálený okruh přihlášených, jsou však otevřeny i dalším případným zájemcům. Jejich nabídka není průběžně připomínána. Nebyly realizovány kroužky videotechniky a výpočetní techniky (odchod vychovatelky) a saunování. Možnost využití sauny byla vázána na pravidelnost (ačkoli nic nebrání jejímu příležitostnému využití) a zvláštní poplatek. Méně je umožňována spontánní zájmová činnost v prostorách DM, která by vycházela především z časových a studijních možností žáků. Je prakticky omezena na využití dostupné audiovizuální techniky a počítačů v klubovnách, příp. v místnostech vychovatelů (pokud je mají) a stolní tenis, v méně častých případech na využití posilovny.

Pořádání rozmanitých příležitostných společenských, sportovních a veřejně prospěšných akcí je přeneseno na tzv. Domovní radu. Je sestavena ze zástupců jednotlivých výchovných skupin, pravidelně se schází a pracuje podle svého rámcového plánu. Dvě z akcí byly konány v době inspekce. Byly dobře zajištěny se zjevným zaujetím všech zúčastněných žáků i vychovatelů. Kromě pořádání akcí, jimž zajišťuje i propagaci, „provozuje“ Domovní rada i studentský klub a vydává v omezeném nákladu domovní časopis. Spoluprací se žákovskou samosprávou je pověřena jedna skupinová vychovatelka.

Součástí žákovské samosprávy je stravovací komise, se kterou účinně spolupracuje vedoucí jídelny. Připomínky ke skladbě jídelníčku jsou akceptovány. (viz kap. Další zjištění, Školní stravování). Participace žáků na životě DM v budově v Klíčové ulici je velmi dobrá a podnětná.

Pedagogická dokumentace je vedena na předepsaných tiskopisech (pro osobní spisy žáků je využívána zásoba starších formulářů). Dokumentace je dle kritérií stanovených vedením DM vedena pečlivě. Vypovídací hodnota o pedagogickém působení je větší v provozních „denních záznamech“ než v denících výchovných skupin, kde jsou zaznamenávány nadbytečně režimové momenty a provozní činnosti vychovatelů. Někteří vychovatelé také ve svých denících mají v oddíle Stálé úkoly vychovatele místo výchovných činností především provozní a organizační úkoly. V denících, které nelze chránit proti zneužití, jsou zápisy o žácích, které mají charakter výrazně osobní informace.

Z poznatků vyplývají rozpory mezi deklarovaným výchovným programem a skutečností. Popsaná negativa, jejichž dílčí hodnocení jsou ve spodních částech hodnotící stupnice, jsou vyvažována pozitivy zejména v nabídce pravidelné zájmové činnosti, ve vzájemné komunikaci mezi žáky a většinou vychovatelů, v utváření zásad práce samosprávy a participace starších žáků.

Celkové hodnocení realizace a průběhu činností – průměrné.

DALŠÍ ZJIŠTĚNÍ

Soulad údajů v rozhodnutí o zařazení do sítě škol a ve zřizovací listině

Při kontrole institucionálního postavení DM nebyly zjištěny rozpory mezi údaji ve zřizovací listině a rozhodnutím o změně zařazení do sítě.

Školní stravování

Školní jídelna je v přízemí jedné budovy v Klíčově ulici. Ubytování je vázáno na celodenní odběr stravy. Poskytuje dvě hlavní jídla (oběd a večeře) a jedno doplňkové jídlo (snídaně). Žáci si mohou zvolit snídaně, oběd a večeři až ze tří nabízených jídel. Dále školní jídelna zajišťuje obědy pro žáky středních škol. Prostředí školní jídelny je estetické a plně funkční. Kultura stolování je na velmi dobré úrovni.

Při školní jídelně domova mládeže pracuje stravovací komise. Tato komise je složena ze zástupců ubytovaných a stravovaných žáků a pracovníků domova mládeže. Práce stravovací komise byla velmi kladně hodnocena ubytovanými a stravovanými žáky i pracovníky domova mládeže. Školní jídelna poskytuje chutnou stravu v souladu se zásadami zdravé výživy.

Kauce

Jednou z vnitřně stanovených smluvních podmínek k ubytování žáka v domově mládeže pro školní rok 2002/2003 byla jednorázová úhrada kauce 1000,- Kč jako záloha na úhradu případných škod způsobených zaviněním ubytovaného. Tato skutečnost vyplývá jen z vnitřního ustanovení DM a nemá oporu v obecně platném předpisu.

HODNOCENÍ EFEKTIVNOSTI VYUŽÍVÁNÍ PROSTŘEDKŮ PŘIDĚLENÝCH ZE STÁTNÍHO ROZPOČTU NA ČINNOST

Pro rok 2001 byly DM stanoveny závazné ukazatele mzdové regulace (limit prostředků na platy, limit prostředků na ostatní platby za provedenou práci a limit počtu zaměstnanců). Porovnáním stanovených ukazatelů se skutečným čerpáním dle mzdových a účetních dokladů bylo zjištěno, že tyto limity nebyly překročeny.

Kontrolou účetních dokladů bylo zjištěno, že přidělené finanční prostředky ze státního rozpočtu byly vyčerpány v plné výši. Největší položkou neinvestičních výdajů v roce 2001 byly mzdové náklady, zákonné odvody a příděl do FKSP (fondu kulturních a sociálních

potřeb). Finanční prostředky přidělené na ostatní neinvestiční výdaje byly použity na nákup počítačů, TV+video, sportovní potřeby a knihy. Schválené finanční prostředky byly vyčerpány. Účelově vázané finanční prostředky na další vzdělávání pedagogických pracovníků domova mládeže (Kč 950,-- na rok) byly použity na úhradu seminářů a školení.

Za kalendářní rok 2001 byla zpracována pro školská zařízení nepovinná výroční zpráva o hospodaření obsahující náležitosti v intencích § 17e odst. 3 zákona 564/90 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů.

Nebylo zjištěno neefektivní využívání prostředků přidělených ze státního rozpočtu.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. Rozhodnutí o změně zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení ze dne 20. listopadu 2001 čj. 29 269/01-21;
2. Výpise ze sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení k čj. 29 269/01-21 ze dne 20. listopadu 2001;
3. Zřizovací listina ze dne 30. září 2001;
4. Příloha Zřizovací listiny č. 1 - Vymezení majetku (z 30. září 2001);
5. Příloha Zřizovací listiny č. 2 - Pravidla hospodaření příspěvkové organizace;
6. Příloha Zřizovací listiny č. 3 – Doplnková činnost + dodatky z 15. 12. 2001, 15. 3. 2002, 1. 5. 2002, 1. 10. 2002;
7. Vnitřní řád DM;
8. Organizační struktura Domova mládeže Mariánské Lázně (tabulka 1 – bez data)
9. Roční plán DM na rok 2002/2003;
10. Výroční zpráva 2001/02;
11. Pedagogická dokumentace (Deníky 10 výchovných skupin, osobní spisy žáků, denní záznamy);
12. Podklady pro pedagogickou radu za 1. čtvrtletí (zpracované jednotlivými vychovateli);
13. Zápisy z porad;
14. Interní metodiky (1 – 22) a provozní řády (1 – 6);
15. Zápisy z přijímacího řízení 2002;
16. Prezenční listiny výměny prádla;
17. Rozvrh služeb vychovatelů 10 – 12. 2002;
18. Časový harmonogram užívání tělocvičny Zlatý zámek – prosinec 2002;
19. Vyúčtování vybraných poplatků za ubytování a stravování č. 27 – prosinec;
20. Plán Domovní rady pro školní rok 2002-2003;
21. Inspekční zpráva čj. 053 85/01-5054;
22. Hlavní účetní kniha za období 12/2001;
23. Hlavní účetní kniha za období 13/2001;
24. Číselník: Syntetické a analytické účty roku 2001;
25. Předpoklad (rozpočet) výkazu zisku a ztrát pro kalendářní rok 2001;
26. Finanční rozvaha na rok 2001;
27. Rozvaha organizačních složek státu, územních samosprávných celků a příspěvkových organizací k 12/2001 Úč OÚPO 3-02;

28. Výkaz zisku a ztráty organizačních složek státu, územních samosprávných celků a příspěvkových organizací sestavený k 12/2001 Úč OÚPO 4-02;
29. Příloha organizačních složek státu, územních samosprávných celků a příspěvkových organizací sestavená k 12/2001 Úč OÚPO 5-02;
30. Kolektivní smlouva na rok 2001 ze dne 27. prosince 2000;
31. Zásady hospodaření s prostředky FKSP dle vyhlášky č. 310/1995 Sb. pro rok 2001;
32. Rozpočet finančních prostředků FKSP na rok 2001;
33. Vyúčtování FKSP za rok 2001;
34. Účetní doklady FKSP za rok 2001;
35. Úprava rozpisu rozpočtu závazných ukazatelů k 12. 11. 2001 ze dne 12. 11. 2001, Krajský úřad Karlovarského kraje – odbor školství, mládeže a tělovýchovy;
36. Úprava rozpisu rozpočtu závazných ukazatelů k 6. 12. 2001 ze dne 6. 12. 2001, Krajský úřad Karlovarského kraje – odbor školství, mládeže a tělovýchovy;
37. Rozpis finančních prostředků zaslaných KÚ školám a školským zařízením – Cheb rok 2001 (bez data);
38. Rozpis rozpočtu na rok 2001, Okresní úřad Cheb, referát školství, ze dne 12. ledna 2001;
39. Seznam přímých nákladů na rok 2001;
40. Přehled náhrad škod způsobených úmyslně nebo z nedbalosti – platnost od 1. 1. 2001;
41. Vybrané smluvní podmínky nástupu a pobytu žáků v Domově mládeže pro školní rok 2001;
42. Výroční zpráva o hospodaření, PO, Domov mládeže Mariánské Lázně za kalendářní rok 2001;
43. Výkaz Škol (MŠMT) V 17-01 o společném stravování dětí a mládeže podle stavu k 15. 10. 2002;
44. Výkaz Škol (MŠMT) V 19-01 Výkaz o ubytovacím zařízení podle stavu k 15. 10. 2002;
45. Zápis ze šetření stížnosti konaného dne 2. října 2002 v Domově mládeže, Mariánské Lázně, Klíčova 4 (KÚ Karlovarského kraje, odbor školství, mládeže a tělovýchovy);
46. Protokol o ústním jednání podle § 12 zákona č. 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Zákon“), číslo jednací : 47245/01/125930/1108 ze dne 11. 12. 2001;
47. Zpráva o daňové kontrole podle § 16 zákona č. 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků, ve znění pozdějších předpisů, číslo jednací: 591/02/125930/1108 ze dne 21. 2. 2002;
48. Zpráva o daňové kontrole podle § 16 zákona č. 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků, ve znění pozdějších předpisů, číslo jednací: 593/02/12930/1108 ze dne 21. 2. 2002;
49. Zpráva o daňové kontrole podle § 16 zákona č. 337/1992 Sb. o správě daní a poplatků, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Zákon“), číslo jednací: 7428/02/125930/1108;
50. Zpráva o daňové kontrole podle § 16 zákona č. 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků, ve znění pozdějších předpisů, ze dne 21. 2. 2002, číslo jednací: 594/02/125930/1108;
51. Protokol o výkonu dozoru podle § 4 zákona č. 174/1968 Sb., ve znění pozdějších předpisů, ze dne 2. října. 2002, č.j.: 929/6.31/02/15.2 – Inspektorát bezpečnosti práce;
52. Statistický výkaz Škol (MŠMT) P1-04 za 1. – 4. čtvrtletí roku 2001;
53. Mzdová rekapitulace za rok 2001;
54. Měsíční podklady ke mzdám za rok 2001;
55. Mzdové listy zaměstnanců za rok 2001;

56. Personální dokumentace zaměstnanců DM;
57. Vnitřní platový předpis platný od února 2001;
58. Kritéria pro přidělení osobního příplatku pedagogických pracovníků DM (bez data)
59. Kritéria pro přidělení osobního příplatku pracovníků DM (bez data)
60. Kritéria pro udělení odměn zaměstnancům DM
61. Účtovací doklady č. 70013, 70014, 70057, 70059, 70065;
62. Výkaz Škol (MŠMT) o společném stravování dětí a mládeže podle stavu k 15. říjnu 2002;
63. Výdejky potravin č. 206 z 27. 9. 2002, č. 189 z 11. 9. 2002, č. 107 z 24. 4. 2002, č. 111 z 26. 4. 2002, bez čísla z 8. 1. 2002, č. 19 z 17. 1. 2002;
64. Propočty průměrné spotřeby vybraných druhů potravin za měsíce září – listopad 2002;
65. Jídelní lístky leden, duben a září 2002;
66. Provozní řád;
67. Kalkulace ceny při poskytování stravování – snídaně (oběda) v domově mládeže pro kalendářní rok 2002;
68. Organizační řád kuchyně školního stravování, školní jídelna DM Mariánské Lázně;
69. Kniha zbytkové stravy;
70. Kniha odebrané zbytkové stravy (zaměstnanci);
71. Smlouvy o odběru zbytkové stravy a krmného odpadu z 1. září 2002 (celkem 11 smluv bez čísel jednacích).

ZÁVĚR

Domov mládeže Mariánské Lázně, Klíčova 4 plní poslání domova mládeže. Umožňuje ubytování, stravování, přípravu na vyučování, nabízí možnosti zájmového vzdělávání a dalších volnočasových aktivit.

Vedení DM věnuje velkou pozornost vzhledu a vybavení, méně koncepčnosti vytváření personálních podmínek. Značné úsilí vyžaduje zajištění doplňkové činnosti. V oblasti výchovné práce se zaměřuje zejména na formální administrativní zdokonalení povinné dokumentace a interních dokumentů.

Při realizaci výchovného programu jsou v některých zásadních oblastech pomíjeny obecné požadavky současné pedagogiky volného času. Částečná příčina spočívá i v jejich nedostatečné znalosti či jejich záměrnému zaměňování za restriktivní postupy u některých vychovatelů. Ve spojení s malou efektivitou kontroly to vede k snížení míry sebehodnocení a schopnosti inovace výchovného působení.

K výrazným pozitivům patří participace žáků na organizování života domova a úroveň stravování.

V rozsahu kontrolovaných oblastí a pravomocí ČŠI nebylo zjištěno neefektivní hospodaření se prostředky vyčleněnými ze státního rozpočtu na činnost DM.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

| Školní inspektoři | Titul, jméno a příjmení | Podpis |
|-------------------|-------------------------|--------|
| Vedoucí týmu | Mgr. Vladimír Bláha | |
| Členové týmu | Bedřich Hájek | |

Další zaměstnanci ČŠI

Šurová Jarmila
Srповá Zdeňka
Havlíčková Jitka
Weberová Věra

V Karlových Varech dne 29. ledna 2003

Datum a podpis ředitele školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 6. února 2003

Razítko

| | |
|-------------------|--------|
| Ředitel školy | Podpis |
| Mgr. Karel Borský | |

Dle § 19 odst. 7 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů, může ředitel 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.

Hodnoticí stupnice

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

| | |
|-------------------------------|---|
| Plní, je v souladu | <i>Dodržuje, čerpá účelně, efektivně.</i> |
| Neplní, není v souladu | <i>Nedodržuje, nečerpá účelně, efektivně.</i> |

Další adresáti inspekční zprávy

| Adresát | Datum předání/odeslání inspekční zprávy | Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI |
|-------------------------------|---|--|
| Příslušný orgán státní správy | 28. února 2003 | 05 1076/03 |
| Zřizovatel | 28. února 2003 | 05 1077/03 |

Připomínky ředitele školy

| Datum | Čj. jednacího protokolu ČŠI | Text |
|----------------|-----------------------------|------------------------|
| 20. února 2003 | 05 1064/03 | Připomínky byly podány |