

**ČESKÁ REPUBLIKA**

**Česká školní inspekce**

**Pražský inspektorát - oblastní pracoviště**

---

# **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

**Domov mládeže, Praha 6, Studentská 10**

**Adresa: Studentská 10, 160 00 Praha 6 - Dejvice**

**Identifikátor domova mládeže: 600 027 554**

**Termín konání orientační inspekce: 19. – 21. března 2002**

<b>Čj.</b>	010 465/02-4007
<b>Signatura</b>	oa6lv519

## CHARAKTERISTIKA DOMOVA MLÁDEŽE

Domov mládeže, Praha 6, Studentská 10 (dále DM) je zřízen jako samostatná organizace hl. m. Prahou a Rozhodnutím MŠMT čj. 22 815/2000-21 zařazen do sítě škol a školských zařízení se stanovenou kapacitou 250 lůžek (200 lůžek je v budově ve Studentské ul. a 50 lůžek v odloučeném pracovišti v ulici U Boroviček). Předmětem inspekce byla část ve Studentské ul., kde sídlí také ředitelství DM.

DM je umístěn v budově z konce 20. let 20. století, koncipované pro hromadné ubytování – tj. převaha vícelůžkových ložnic. Všechny ložnice jsou zařazeny do II. kategorie. DM je v dosahu metra a je dobře dosažitelný městskou dopravou. Součástí DM je školní jídelna, která zajišťuje celodenní stravování.

DM je koedukovaný a je celoročně v provozu mimo prázdnin. Nemá povinně stanovené víkendové odjezdy.

## HODNOCENÍ KVALITY VÝCHOVNĚ VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

### Výchovný program

Výchovný program DM je formulován celoročním plánem – jeho hlavními úkoly ve výchovně vzdělávací oblasti: zaměřit pozornost na žáky prvních ročníků a zajistit jejich plynulý přechod do nového prostředí, zaměřit pozornost na osvětu ke zdravému životnímu stylu a na prevenci zneužívání návykových látek. Deklarovaným hlavním cílem je vytvořit v DM přátelskou atmosféru ve vztazích mezi žáky i mezi zaměstnanci (vychovateli) a motivovat žáky k odpovědnosti za své vzdělání. Hlavní formou má být každodenní kontakt se studenty v neformálních rozhovorech, v budování přátelské atmosféry, respektu a důvěry. Vytyčené priority se v hlavních záměrech daří u většiny vychovatelů naplňovat.

Vzhledem k tomu, že struktura ubytovaných žáků z 45 škol ve věkovém rozmezí 15 až 24 let je nesourodá, převažuje ve výchovné práci individuální působení vychovatelů. Náplň volného času je ponechávána především na výběru žáků. DM organizuje: tematické vycházky po Praze, návštěvy plaveckých bazénů, koncerty spolužáků, divadelních představení, účast na televizních natáčeních apod. Častěji je však využívána individuálně nabídka jiných subjektů.

Podmínky pro přípravu na vyučování i pro zájmové volnočasové aktivity jsou limitovány omezenými prostorovými možnostmi.

Prevenci sociálně patologických jevů je věnována zvýšená pozornost a to jak u žáků s náznaky rizikového chování, tak při výskytu vandalismu, krajních ideových směrů, případně zneužívání návykových látek. Vedení i určený preventista sledují nové směry v řešení protidrogové prevence. Hlavním cílem v prevenci je vytvoření příznivého klimatu v DM. Výskyt negativních jevů je řešen důrazně, avšak citlivě s pochopením pro osobnost žáka.

*Výchovný program je velmi průměrný.*

### Podmínky výchovně vzdělávací činnosti

Všichni výchovní pracovníci mají vysokoškolské pedagogické vzdělání. U dvou, kteří absolvovali VŠ v jiném než českém jazyce není doložitelné, že vykonali stanovenou jazykovou zkoušku. Složení pedagogického sboru dle specializací jeho členů je pro výchovnou práci optimální. Vychovatelé mají odpovídající míru empatie. U všech vychovatelů se však neprojevuje ztotožnění s výchovným programem DM.

Vybavení pokojů je opotřebované a nevyhovuje stávajícím požadavkům na ubytování v DM.

Postupně je nakupován nový nábytek. Řada pokojů je až osmilůžkových. Vzhledem k zastaralé elektroinstalaci není možné zajistit k jednotlivým lůžkům lokální osvětlení. Prostředí pokojů bylo při inspekci převážně neutěšené jak z hlediska vybavení, úrovně výzdoby i úklidu. Ve vnitřních dokumentech není stanoven rozsah podílu provozních zaměstnanců a ubytovaných žáků na úklidu ložnic. Kontrola stavu pořádku v ložnicích není důsledná, není důsledně dodržován zákaz kouření, na balkonech bylo v době inspekce větší množství nedopalků. Stavebními úpravami se již zlepšil stav sociálního zařízení, stav oken na schodišti apod. Kuchyně je odvětrávána do schodiště a pach je cítit i v pokojích. Mezi prostorovými podmínkami, vybaveností i zázemím pro ubytované žáky a personál je výrazný rozdíl.

V DM je pro volnočasové aktivity relativně dobře vybavená knihovna, kulečnický stůl, stolní tenis, TV a video. Pro potřeby žáků jsou odebírána periodika: MF Dnes, Hospodářské noviny, Kulturní přehled a TV magazín. PC žáci k dispozici nemají. V přízemí je v nově upravených prostorách zřízena kuchyňka pro přípravu teplých nápojů a jednoduchých jídel. Nádoby do kuchyňky si žáci nosí vlastní. Pro ohřev odložených hlavních jídel mohou žáci používat mikrovlnou troubu. Pro ukládání potravin jsou vyhrazeny ledničky, avšak potraviny jsou ukládány i za okny a na balkonech. Stanovené ukládání potravin v ledničkách není vychovateli důsledně vyžadováno. Pro zajištění pitného režimu jsou v jídelně nádoby s čajem, dle spotřeby jsou doplňovány. Žáci si odnášejí čaj v plastových lahvích. Lékárničky jsou umístěny ve vrátnici a ve vychovatelně.

Režim dne má stanovené závazné režimové momenty: výdej stravy, večerku s ohledem na věk žáků. Vzhledem k velkému počtu lůžek v ložnicích a nestanovení závazného studijního klidu je ztížena možnost soustředěné přípravy žáků na vyučování.

*V podmínkách výchovně vzdělávací činnosti jsou pozitiva a negativa v relativní rovnováze.*

### **Organizace a průběh výchovně vzdělávací činnosti**

Organizace výchovně vzdělávacího programu vychází ze složení žáků a z jejich nesourodého studijního zaměření. Žáci jsou rozděleni do 6 výchovných skupin. V době inspekce bylo v jedné skupině průměrně 30 žáků, 98 žáků starších 18 let bylo rozděleno do všech výchovných skupin. Těžiště výchovné činnosti je v individuální práci se žáky. Výchovné skupiny v tomto pojetí nejsou základní výchovnou jednotkou. Vychovatelé pracují se všemi žáky v DM. Větší pozornost věnují žákům z prvních a druhých ročníků středních škol, pomáhají jim při přechodu do nového prostředí, s odlišným způsobem výuky a domácí přípravy. Speciální aktivity pro získávání studijních návyků organizovány nejsou. Studijní výsledky žáků nejsou systematicky a důsledně sledovány. Často první informace o případných studijních neúspěších vychovatelé získají až v pololetí, kdy bývá náprava obtížnější. Výjimkou jsou žáci, kteří sami požádají vychovatele o pomoc. Ve výchovné práci je výrazná převaha liberálních prvků, kdy zodpovědnost za dosahované studijní výsledky je ponechávána především na samotných žácích.

Pro organizování aktivit je důsledně dodržována zásada dobrovolnosti, ne všichni vychovatelé však dokáží žáky motivovat k účelnému rozdělení volného času na přípravu na vyučování, zájmovou činnost a další společenské aktivity.

V provedené anonymní anketě, ve které odpovídalo téměř 15 % ubytovaných žáků, byla nejvýše hodnocena přátelská atmosféra mezi žáky. V této otázce nebyl ve škále hodnocení žádný záporný výběr. Vysoko je hodnocena informovanost žáků o činnosti DM a nabídce jeho aktivit. Oceňován je liberální režim, vztah vychovatelů a žáků, pomoc vychovatelů při osobních problémech, ale i ubytování v DM. Nízké hodnocení má vybavení DM, nabídka zájmových aktivit v DM, možnost rozvíjení talentu a výhrady jsou i ke stravě. Na otázku, zda žáci hodnotí

DM jako dobrý, pouze jeden zvolil zápornou odpověď: spíše ne. Žáci kladně hodnotí liberální přístup vychovatelů, dostupnost DM a celkovou atmosféru, která kompenzuje nedostatky ve vybavení a prostorovou stísněnost.

Žáci mají v DM zajištěno celodenní stravování. Úpravě prostředí školní jídelny je věnována zvýšená péče. Prostředí je příjemné a esteticky upravené. Doba výdeje stravy je přizpůsobena rozvrhu vyučování a praxí. Na požádání je strava odkládána a žáci si ji mohou po příchodu do DM ohřát. Stravovací komise pracuje v rámci žákovské samosprávy.

***Oblast organizace a průběhu výchovně vzdělávací činnosti je na průměrné úrovni.***

### **Motivace a hodnocení**

Nejdůležitější roli vidí ředitelka v osobnosti vychovatele, jeho pedagogickém umu, schopnosti empatie a vstřícnosti. Důraz je kladen na snahu pomoci především ve studijních i osobních problémech. Zaměření na motivaci, snahu získat studenty k zájmovým aktivitám a pro vytváření potřeby vhodného využívání volného času je u některých vychovatelů nižší. Tato skutečnost je zdůvodňována nezájmem ubytovaných žáků. Chybí cílená snaha více nabízet, získávat k volnočasovým aktivitám, rozšířit atraktivitu nabídky s využitím zájmů žáků, jejich osobního či studijního zaměření i další odbornosti či dovednosti vychovatelů. Prvky soutěživosti jsou využívány při ojedinělých sportovních turnajích (stolní tenis), jinak minimálně.

Při hodnocení jsou nejčastěji využívány především neformální metody. Velmi pozitivní je i stanovení rejstříku odměn ve vnitřním řádu. Výchovná opatření včetně pochval a odměn (cukrovinky, vstupenky) jsou využívána vyváženě a promyšleně, mají motivační a výchovný charakter. O udělení výchovného napomenutí rozhoduje vychovatel, další výchovná opatření uděluje ředitelka DM na základě podnětu vychovatelů nebo analýzy denních hlášení, po projednání na operativní poradě. Písemné udělování výchovného opatření má drobné formální nedostatky. Žáci jsou vedeni k zodpovědnosti za vlastní studijní výsledky i za své vystupování a chování.

Hodnocení úklidu je prováděno denně, slovní formou je zaznamenáno na stanovený tiskopis, který mají žáci k dispozici na nástěnce. Pravidla hodnocení či kritéria úklidu nejsou jednotně v písemné podobě stanovena. Zjištěné nedostatky jsou většinou individuálně projednávány skupinovými vychovateli a dle výsledků jsou využívána i výchovná opatření včetně pochval a drobných věcných odměn.

Pravidelně je prováděno hodnocení chování a některých studijních výsledků na čtvrtletních pedagogických radách. Zápisy obsahují i závěry a přijatá opatření.

***Oblast motivace a hodnocení je na průměrné úrovni, rezervy jsou především v motivování pro využití volného času.***

### **Interakce a komunikace**

Vytvoření komunikativního prostředí v DM s důrazem na neformální komunikaci je jedním z hlavních pilířů výchovného programu ředitelky DM a základem výchovného působení. Tato oblast je ředitelkou DM cíleně sledována a její opakované projednávání a konkrétní závěry jsou obsaženy v zápisech z pedagogických rad i provozních a operativních porad (vzájemná slušnost, důraz na vztahy). Při inspekci byly pozorovány převážně otevřené, přátelské vztahy mezi žáky a vychovateli, vstřícná atmosféra a vzájemná důvěra. Toto hodnocení potvrdily i odpovědi ubytovaných žáků v zadaném dotazníku. Drobné připomínky se objevily pouze k jednání jednotlivců (školní jídelna). Ředitelka DM je velmi dobře informována o problémech a potřebách jednotlivců. Tyto znalosti má také většina vychovatelů, nejsou však prokazatelné u všech a někteří na ně rezignují. Ředitelka i vychovatelé projevují značnou míru empatie. Ve

Vnitřním řádu je i formálně umožněno jednání žáků s ředitelkou. Schránka důvěry či jiná forma pro důvěrná sdělení či zpětnou vazbu nejsou v DM k dispozici, o zřízení však ředitelka DM uvažuje. Aktuální problémy studijní i osobní mohou žáci řešit s ředitelkou nebo těmi vychovateli, ke kterým mají důvěru.

Významnou úlohu ve vzájemné komunikaci a interakci má i žákovská samospráva, která je složena ze zástupců výchovných skupin. Neformální jednání probíhají u ředitelky DM dle potřeby, nejdéle po však čtyřech týdnech. Na programu jsou podněty a připomínky žáků k provozu DM, výchovné problémy a přestupky. Minimálně je projednávána výchovně vzdělávací činnost DM a participace žáků na nabídce volnočasových aktivit. Zápis z jednání si provádí ředitelka, žákům není k dispozici. Zápisy ředitelky DM jsou konkrétní a jasné, slouží k její řídicí činnosti.

Ředitelka DM se snaží o navázání kontaktu a spolupráce s rodiči již na začátku školního roku na úvodních společných schůzkách při příjezdech žáků. Zaměřila se i na větší vzájemnou informovanost a požádala o pomoc při prevenci sociálně patologických jevů (závislosti, šikana). V průběhu roku jsou kontakty s rodiči převážně telefonické. K osobnímu jednání zve ředitelka rodiče v případě potřeby, zápisy nejsou pořizovány.

Důležité informace jsou vyvěšené v informačních skříňkách ve vstupních prostorách DM (důležitá upozornění, hodnocení úklidu, nabídka akcí apod.).

***Oblast interakce a komunikace je na velmi dobré úrovni.***

#### **Hodnocení výchovně vzdělávací činnosti domova mládeže**

***Domov mládeže pracuje ve ztížených prostorových podmínkách. Tento nedostatek je kompenzován dobrou dopravní dosažitelností a vstřícným stylem výchovné práce založené na empatii.***

***Výchovně vzdělávací činnost DM je hodnocena jako průměrná.***

### **HODNOCENÍ PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ**

#### **Plánování**

Plán DM obsahuje hlavní výchovné cíle vycházející z dlouhodobé koncepce výchovného působení. Hlavní výchovné zaměření se dlouhodobě nemění, pouze v dílčích ukazatelích reaguje na aktuální výchovné problémy zejména v oblasti primární prevence. Neoddělitelnou součástí plánu jsou i úkoly provozní a požadavky na renovaci zařízení.

Koncepce i dílčí úkoly jsou přijaty vychovateli, rodiči i spolupracujícími školami.

Vychovatelé plánují pro své výchovné skupiny měsíční zaměření činnosti. Zde se projevuje nejasnost zadání těchto plánů. Často jsou pouze v obecné rovině, nenavazují na konkrétní aktivity zapsané v pedagogické dokumentaci. Vlastní činnost, která je zpravidla obsažena v měsíčních plánech skupin, je zveřejňována na nástěnce u vchodu.

Výroční zpráva vypracovaná dle osnovy zřizovatele sleduje především kvantifikační ukazatele. Vlastní rozbor úspěšnosti výchovné činnosti je předmětem interních porad pedagogů.

***Plánování je na průměrné úrovni.***

#### **Organizování**

***Rozpis služeb vychovatelů je zpracován v souladu s potřebami ubytovaných žáků. Stanovená***

míra přímé výchovné práce je naplňována. Těžiště přímé výchovné práce vychovatelů je v době, kdy je v DM nejvíce přítomných. Noční služby zajišťují noční vychovatelé. Vzhledem k náročnosti nočního provozu DM (žáci konzervatoří, hotelových škol apod., jejichž program je časově náročný) uvažuje ředitelka DM o zajištění noční služby dalším vychovatelem formou noční pohotovosti. Formální zpracování rozpisu služeb pro vychovatele včetně ředitelky DM i nočních vychovatelů je nepřehledné (služby páteční, víkendové, o jarních prázdninách), kontrola naplnění míry přímé výchovné práce byla obtížná. Rozpis byl částečně v průběhu inspekce upraven.

*Vnitřní řád* je pečlivě zpracovaný. Obsahuje práva a povinnosti ubytovaných žáků, pokyny ředitelky DM (provozní a organizační), hygienická a bezpečnostní pravidla, rejstřík výchovných opatření a režim dne. Nepřesnosti (rejstřík výchovných opatření, režim dne, ustanovení nad rámec kompetencí DM, jež nelze vymáhat ani kontrolovat) byly v průběhu inspekce upraveny. Po stránce formální je značně rozsáhlý, podrobný, řada ustanovení je zdvojená ve více dokumentech (organizace stravování, bezpečnostní předpisy apod.). V režimu dne není stanovena doba studijního klidu.

Pedagogická dokumentace je vedena pečlivě, avšak s nižší vypovídací hodnotou. Nadbytečně jsou zaznamenávány opakující se režimové momenty a chybí obsah skutečné výchovné práce. Z přehledu činnosti výchovné skupiny nevyplývá, že činnosti plánované pro příslušný měsíc byly plněny. Denní záznamy jsou vedeny s velkou pečlivostí a přesně sledují provozní otázky DM. Osobní spisy žáků odpovídají počtu ubytovaných. Nesledují však prospěchové ukazatele, což je vážný nedostatek, zejména u žáků nižších ročníků, kterým má být poskytnuta zvýšená pozornost.

Kapacita DM je plně využita zejména na začátku školního roku. DM má stanovena kritéria pro přijímání žáků: *dle věku* – přednostně jsou přijímáni žáci z nižších ročníků SŠ, *podle vzdálenosti dojíždění do školy* – DM je jeden z mála, který nemá povinné víkendové odjezdy, *přihlíží se k sociálnímu zázemí žáka a s ohledem na školu* – DM dlouhodobě spolupracuje s některými školami a z řad jejich žáků má nejvíce ubytovaných. Na začátku školního roku bylo vyhověno všem uchazečům ze středních škol, nevyřízené zůstaly žádosti VOŠ – tedy žáků strašich 18 let. Po pololetí se počet ubytovaných snižuje. Osobní data žáků i zaměstnanců jsou zabezpečena proti zneužití. Žáci byli prokazatelně poučeni o BOZP.

Při řešení výchovně vzdělávacích problémů žáků spolupracuje DM s řadou subjektů, zejména v oblasti prevence sociálně patologických jevů.

***Organizování je na průměrné úrovni.***

### **Vedení a motivování pracovníků**

Ředitelka DM je v denním kontaktu se všemi pracovníky, má zájem o vytvoření vstřícné atmosféry a klidného, otevřeného komunikativního prostředí mezi personálem i ubytovanými žáky. Uplatňuje převážně neformální operativní metody řízení.

Pravidelně se konají pedagogické rady (čtvrtletně) a provozní porady (dvakrát ročně). Důležitou roli v oblasti řízení mají časté operativní porady. Dle zápisů z pedagogických rad i neformálních zápisů operativních porad je program promyšlený, závěry jsou konkrétní včetně hodnocení. Zápis operativních porad pořizuje ředitelka DM. Kritéria hodnocení zaměstnanců nejsou písemně stanovena. Pro motivaci a stimulování pracovníků využívá ředitelka vhodné i pochvalu (zapsáno v poradách), nenárokové finanční ohodnocení využívá diferencovaně.

Pedagogický sbor je stabilizovaný s dlouholetými zkušenostmi z výchovné práce. Dalšímu vzdělávání vychovatelů v oblasti pedagogiky volného času, podpoře tvořivosti a iniciativnosti především v rozšíření atraktivní nabídky zájmových činností je věnována menší pozornost.

Vychovatelka (metodik prevence) a ředitelka DM se účastnily vzdělávání v oblasti prevence sociálně patologických jevů.

***Oblast vedení a motivování je na průměrné úrovni, rezervy jsou v motivaci pracovníků a jejich dalším vzdělávání.***

### **Kontrolní mechanismy**

Plán cílené kontrolní a hospitační činnosti není zpracován. Běžné kontroly vychovatelů jsou dokladovány zápisem v deníku výchovných skupin. Zápisy z kontrolní a hospitační činnosti nejsou vedeny. Kontrolu provozu včetně školního stravování provádí ředitelka namátkově. Závěry jsou projednávány osobně na místě, vyhodnocení a opatření dle potřeby na operativních poradách a pedagogických radách.

Ředitelka DM využívá především neformálních metod kontroly při denním častém kontaktu se zaměstnanci. Z jednání v rámci inspekční činnosti lze usoudit, že má přehled a je informována o kvalitě práce jednotlivých pracovníků.

***Kontrolní mechanismy jsou na průměrné úrovni, rezervy jsou v cílené a dokladované kontrolní a hospitační činnosti a v přijímání účinných opatření ke zlepšení stavu.***

### **Hodnocení podmínek výchovně vzdělávací činnosti**

***Podmínky pro výchovně vzdělávací činnost domova mládeže jsou vytvořeny. Organizační struktura odpovídá potřebám zařízení a jeho provozu. Činnost je výrazně limitována vnějšími možnostmi. Vedení DM se snaží vytvářet pro výchovné působení DM komunikativní prostředí a podporuje participaci žáků na jeho vytváření. Pedagogický sbor je konsolidovaný s dlouholetou zkušeností. Přetrvává nejasnost ve vykazování výchovně vzdělávací činnosti v pedagogické dokumentaci a důslednost v následné kontrole přijatých opatření k odstranění zjištěných nedostatků.***

***Klady a záporné podmínky výchovně vzdělávací jsou v relativní rovnováze.***

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

**Kontrolovaným obdobím byl kalendářní rok 2001.**

### **Hodnocení efektivnosti čerpání NIV (neinvestičních výdajů)**

Závazný ukazatel čerpání neinvestičních výdajů byl domovem mládeže dodržen. Finanční prostředky přidělené ze státního rozpočtu byly použity na platy (73%) a odvody (27%). Výše těchto neinvestičních výdajů činila 83,6 % z celkového rozpočtu. Finanční prostředky na odvody a ostatní neinvestiční výdaje - přímé náklady - byly sloučeny do jednoho závazného ukazatele ostatní neinvestiční výdaje přímé (ONIV přímé). Hospodaření ve sledovaném roce 2001 bylo ukončeno kladným hospodářským výsledkem. Příspěvek ze státního rozpočtu činil 57 % z celkových nákladů školy. Údaje o finančním vypořádání dotací poskytnutých Ministerstvem školství mládeže a tělovýchovy ČR prostřednictvím Magistrátu hl. m. Prahy v návaznosti na účetnictví školy vykazovaly nedočerpané finanční prostředky ze státního

rozpočtu. Zřizovatel organizace Magistrát hlavního města Prahy ve svém stanovisku ze dne 7. března 2002 provedl prověrku formální správnosti roční účetní uzávěrky a schválil převod do rezervního fondu podle návrhu organizace. Odvody nevyčerpaných finančních prostředků do rozpočtu hl. m. Prahy a přiděly do fondu budou provedeny až po schválení finančního vypořádání zastupitelstva hl. m. Prahy na základě písemného pokynu odboru rozpočtu a účetnictví.

Domov mládeže provozoval v kontrolovaném období doplňkovou činnost, která byla tvořena pouze pronájemem prostor služebního bytu v souladu s ustanoveními zřizovací listiny.

### **Hodnocení efektivity čerpání mzdových prostředků**

Závazné ukazatele rozpočtu mzdových prostředků - limit počtu zaměstnanců, limit prostředků na platy, limit prostředků na ostatní platby za provedenou práci byly DM dodrženy. Nenárokové složky platů byly čerpány v poměru 79 : 21. Kritéria pro jejich rozdělení nemělo vedení DM písemně zpracováno. Zaměstnanci byli na provozních poradách aktuálně seznamováni s jejich aplikací. Osobní příplatky, které byly přiznávány měsíčně, nebyly součástí vystavených platových výměrů. Personální dokumentace nebyla chronologicky řazena, ani číslována. Průběh zaměstnání byl organizací sledován bez programového vybavení, ale způsob evidence neobsahoval nedostatky. Platové postupy a výše příplatků za vedení byla součástí platových výměrů. Výše těchto příplatků byla v souladu s platnými předpisy. Kontrolou tarifních platů vybrané skupiny zaměstnanců DM nebyly zjištěny žádné nedostatky. Čerpání mzdových prostředků probíhalo ve sledovaném období plynule a rovnoměrně. Prostředky fondu kulturních a sociálních potřeb byly tvořeny v souladu s právními předpisy a použity na stravování, rekreace, dary k pracovním a životním jubileím, na návratnou půjčku v souladu se zásadami vytvořenými organizací na sledované období.

### **Hodnocení efektivity čerpání ONIV (ostatních neinvestičních výdajů)**

Ostatní přímé neinvestiční výdaje obsahovaly pouze rozpočet na odvody ve výši 57,9% z ostatních neinvestičních výdajů. Ostatní přímé neinvestiční výdaje (položka 4115) nebyly domovu mládeže přiděleny. Ostatní provozní náklady (položka 4116) byly čerpány na vybavení jídelny a pokojů nábytkem a dále na platby za energie a činily 42,1%. Ostatní neinvestiční náklady byly hrazeny z vlastních zdrojů domova mládeže za ubytování a stravování.

### **Hodnocení efektivity čerpání investičních prostředků**

Investiční prostředky byly domovu mládeže přiděleny ve sledovaném období formou systémové dotace na akci jmenovitě vedenou v ISPROFIN (informační systém programového financování) z Ministerstva financí na rekonstrukci výtahů – výměna podlahové plochy ve školní jídelně. Tato částka byla použita plně na daný účel a řádně zúčtována.

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

*Prostředky přidělené ze státního rozpočtu byly v kalendářním roce 2001 použity v souladu s účelem jejich poskytnutí. Závazné ukazatele rozpočtu nebyly domovem mládeže překročeny, nevyčerpaný zůstatek finančních prostředků byl zúčtován se státním rozpočtem.*



**Školní jídelna****Hodnocení podmínek a organizace stravování**

Součástí domova mládeže je školní jídelna s kapacitou 200 hlavních jídel. Výkaz o společném stravování k 15. říjnu 2001 vykazuje 214 přihlášených strávníků, z toho 200 studentů. Jídelna připravuje pro strávníky dvě jídla hlavní (oběd, večeře) a jedno jídlo doplňkové (snídaně). Ostatní dvě doplňková jídla (přesnídávka a odpolední svačina) jsou finanční součástí jídel hlavních. Jídelna připravuje v průměru denně 150 - 160 porcí hlavních jídel – večeří, kterých je nejvyšší počet. Množství vydaných obědů se pohybuje od 80 do 100 porcí denně. Kapacita jídelny je využívána na cca 80 %. Kuchyně je po rekonstrukci, která probíhala postupně od r. 1997, standardně vybavena odpovídající technologií (třemi smažícími pánvemi, dvěma kotlí, kuchyňským robotem RE, myčkou nádobí, elektrickou pecí apod.) a dostatečným množstvím pracovních ploch. Jídelna DM, ve které je 56 stravovacích míst, je prostorná a esteticky upravená. Nábytek je barevně sladěný s ubrusy a výzdobou ze sušených květin. Stěny jídelny jsou obloženy dřevem. Podlahy jsou omyvatelné a v době kontroly byly pravidelně stírány. Kuchyň je umístěna v suterénu čtyřpodlažní budovy, jídelna, výdejna a kancelář vedoucí školní jídelny jsou situovány do zvýšeného přízemí.

Personální obsazení jídelny je na velmi dobré úrovni. V kuchyni pracuje ve dvou směnách celkem 6 zaměstnanců. Každá směna je vždy obsazena kuchařkou, zaučenou kuchařkou a pracovníci v provozu. Vedoucí jídelny pracuje v současné době na zkrácený úvazek (0,93).

Informace týkající se stravování jsou obsahem informačního systému, který je vyvěšen na hlavních dveřích a dále v jídelně DM. V září školního roku 2001/2002 uskutečnila vedoucí jídelny se studenty informační schůzku, na které byli průkazně seznámeni se změnami týkajícími se organizace stravování. Jídelní lístky jsou připravovány vedoucí školní jídelny vždy týden dopředu a konzultovány s vedoucí kuchařkou. Při jejich přípravě je brán velký zřetel na chuťové zvyklosti strávníků. V nabídce se pravidelně měsíčně opakují tradiční česká jídla, která jsou strávníky nejvíce oblíbena. Jejich nabídka nevybočuje z původních receptur pro školní stravování. Jídelní lístky jsou součástí informačního systému a jsou vyvěšeny v jídelně domova mládeže. V době inspekce bylo zjištěno, že změny v jídelním lístku nebyly během provozu zaznamenávány dle skutečnosti. Pitný režim je zabezpečen v době výdeje pokrmů v jídelně DM a jeho nabídka je studenty využívána. Na chodbě jsou pro zvýšení nabídky umístěny také automaty na nápoje, zájem o ně v průběhu inspekce nebyl zaznamenán. Hygienické podmínky pro přípravu a výdej pokrmů jsou na dobré úrovni. Negativním zjištěním je absence vzduchotechniky, která byla při rekonstrukci kuchyně odstraněna a zatím nebyla vybudována nová. Způsob větrání do chodby DM, kdy pachy ze smažení či zpracovávaných potravin stoupají do ubytovacích prostor DM. Strávníci mají při konzumaci pokrmů z důvodu častých ztrát a odnášení nádobí z jídelny vlastní přístroje i nádoby na nápoje, které si mají možnost po použití umýt v teplé vodě. Stravování je pod průběžným dozorem službu konajících vychovatelů. Organizace stravování probíhá v klidném a estetickém prostředí, strávníci mají možnost ovlivnit svým přáním dostatečnou velikost porcí.

**Hodnocení finančních, výživových a spotřebních ukazatelů**

Výše finančních normativů na nákup potravin je v souladu s platnou vyhláškou o školním stravování a pohybuje se u horní hranice povoleného rozmezí. Čerpání plánovaného limitu bylo za kontrolované období kalendářního roku 2001 vedoucí školní jídelny sledováno a dle

předložených dokladů byl zůstatek této částky k 31. prosinci 2001 vyrovnán s výdejem. Spotřební normy jsou plněny, pouze množství přílohových potravin je vzhledem k typu strážníků vyšší než je stanoveno recepturou. Jídlna domova mládeže používá původní receptury pro školní stravování z r. 1992 od autora MUDr. Jaroslava Hnátky a kolektivu a při přípravě pokrmů se řídí závaznými technologickými postupy, které jsou jejich součástí. Plnění výživových norem je měsíčně počítačově sledováno vypracováváním spotřebních košů. Parametry dané vyhláškou jsou plněny, pouze dávky tuků jsou za sledované období září až únor r. 2002 v průměru o 20 % překročeny. Na této skutečnosti se podílí časté zařazování smažených pokrmů a zvýšené množství příloh s konečnou úpravou při výdeji (maštění). Teplota vydávaného pokrmu, která byla zkontrolována bodovým teploměrem, byla v souladu s platnou hygienickou vyhláškou.

**Školní jídelna se při své činnosti řídí platnou vyhláškou o školním stravování, dodržuje finanční, spotřební i výživové ukazatele. Negativním zjištěním je zvýšený příjem tuků, který překračuje povolenou hranici v průměru o 20 % ve sledovaném období září 2001 až únor 2002.**

#### **VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ**

- Zřizovací listina hl. m. Prahy
- Rozhodnutí o zařazení do sítě škol a školských zařízení čj. 22 815/2000-21
- Výkaz Škol (MŠMT) P 1 – 04 za 1. – 4. čtvrtletí 2001, Výkaz V 19-01 k 15.10.2001
- Výroční zpráva za školní rok 2000/01
- Hlavní úkoly pro školní rok 2001/02
- Pedagogická dokumentace šesti výchovných skupin (deníky výchovných skupin, osobní spisy žáků, přihlášky)
- Denní záznamy za rok 2002
- Anketa žáků k činnosti DM
- Rozpis služeb vychovatelů a nočních vychovatelů
- Vnitřní řád a režim dne
- Udělení výchovných opatření - sdělení
- Zápisy z pedagogických rad a provozních porad
- Zápisy operativních porad
- Záznam hodnocení úklidu pokojů
- Výkaz o společném stravování dětí a mládeže podle stavu k 15.říjnu 2001
- Vnitřní řád školní jídelny, jídelní lístky, spotřební koše, výdejky za sledované období září r. 2001 – únor r.2002
- Personální dokumentace vybrané skupiny zaměstnanců DM
- Závazné ukazatele rozpočtu po rozpočtovém řízení II. na rok 2001 ze dne 29. 11.2001
- Rozhodnutí o účasti státního rozpočtu na financování akce v DM z MF v r. 2001 evidenční číslo 39822 0064

- Stanovisko odboru rozpočtu a účetnictví Magistrátu hl. m. Prahy ze dne 7. března 2002 k finančnímu vypořádání a roční účetní závěrce DM za r. 2001
- Výkaz zisku a ztráty Úč OÚPO 4-02, hlavní kniha , kniha přijatých faktur
- Doklady (fa) 147/6/2001, 29/11/2001, 106/11/2001
- Schválení použití investičního fondu Radou hl.m. Prahy usnesením č. 1400 ze dne 5. září 2001
- Zásady Fondu kulturních a sociálních potřeb na sledované období r. 2001

## ZÁVĚR

*Domov mládeže pracuje ve ztížených prostorových podmínkách. Jeho vybavení neodpovídá současným požadavkům na ubytování. Tento nedostatek je kompenzován dobrou dopravní dosažitelností a vstřícným stylem výchovné práce založené na empatii. Organizační podmínky pro výchovně vzdělávací činnost domova mládeže jsou vytvořeny, struktura odpovídá potřebám zařízení a jeho provozu. Činnost je výrazně limitována vnějšími možnostmi. Vedení DM se snaží vytvářet pro výchovné působení DM komunikativní prostředí a podporuje participaci žáků na jeho vytváření. Pedagogický sbor je konsolidovaný s dlouholetou zkušeností. Přetrvává neujasněnost ve vykazování výchovně vzdělávací činnosti v pedagogické dokumentaci a nedůslednost v následné kontrole přijatých opatření k odstranění zjištěných nedostatků.*

### **Změny od poslední inspekce v r. 1997:**

Stavební úpravy sociálních zařízení a výměna schodišťových oken zlepšily prostředí. Zvětšil se prostor pro volnočasové aktivity a přípravu na vyučování. Kuchyňka byla přemístěna do vhodnějších prostor. Vychovatelé ve službě nejsou soustředěni ve vrátnici. Kontrola pořádku se částečně zlepšila, avšak i nadále má značné nedostatky (např. nedopalky na balkonech). Přetrvává neujasněnost vedení zápisů v pedagogické dokumentaci.

<b>Školní inspektoři:</b>	<b>Titul, jméno a příjmení</b>	<b>Podpis</b>
Vedoucí týmu	Mgr. Bedřich Hájek	Bedřich Hájek v. r.
Členové týmu	PhDr. Václava Vokounová	Václava Vokounová v. r.
<b>Další zaměstnanci ČŠI</b>	Jitka Koutová	

V Praze 22. dubna 2002

## Datum a podpis ředitelky domova mládeže stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 13.5.2002

Razítko

**Ředitelka domova mládeže nebo jiná osoba oprávněná  
jednat za DM**

Jana Svobodová

Jana Svobodová v. r.  
podpis

*Předmětem inspekce bylo zhodnocení činnosti školy 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 DM 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: Magistrát hl. m. Prahy, odbor uměl. škol, mládeže a tělovýchovy, Pha 4	10.5.2002	010 587/02-4007
Zřizovatel: Hlavní město Praha	10.5.2002	010 587/02-4007

**Připomínky ředitele(ky) domova mládeže**

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány.