

# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Oblastní pracoviště

Liberec

---

## Inspekční zpráva

**Domov mládeže při Střední zdravotnické škole**

28. října 1390, 511 01 Turnov

Identifikátor: 600 019 802

Termín konání orientační inspekce: 14. - 15. 5. 2001

Čj.	084 201/01-2710
Signatura	oh5lu204

## CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Ministerstvo školství mládeže a tělovýchovy ČR (dále jen MŠMT ČR) vydalo dne 29. 8. 1997 pod čj. 13 072/98-60 Zřizovací listinu, kterou zřídilo od 1. 11. 1996 Střední zdravotnickou školu v Turnově. Její součástí je domov mládeže (DM) a školní jídelna.

Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení s účinností od 1. 9. 1998 vydalo MŠMT ČR pod čj. 35 448/98-21 dne 30. 12. 1998. Právní forma je příspěvková organizace. Statutárním orgánem organizace je ředitelka školy, jmenovaná MŠMT ČR. Škola sdružuje střední zdravotnickou školu s kapacitou 250 žáků, domov mládeže s kapacitou 110 lůžek, školní jídelnu s kapacitou 110 jídel.

Měsíční poplatek za ubytování je 1000 Kč, za stravování 850 Kč. Závažným problémem školy jsou dluhy za ubytování a stravování ubytovaných žáků. Ředitelka školy rozhodla o výši měsíční úhrady jednotně, sociální poměry žáků nejsou zohledňovány.

Aktuální stav ubytovaných žáků ke dni inspekce byl 108, z toho 37 je plnoletých. Většina ubytovaných je z kmenové školy, zbývající kapacita je využita pro žáky dalších tří škol. Část ubytovaných (10 žáků ISS) je ubytována pouze na určité dny z důvodu plnění odborné praxe a platí polovinu poplatku.

Provoz DM je od neděle (příjezdy) do pátku, o sobotách a nedělích je z důvodu finanční náročnosti zajištění provozu DM uzavřen.

Žáci jsou do pěti výchovných skupin rozděleni podle věku, jedna skupina je smíšená (různé školy i věk).

## HODNOCENÍ KVALITY VÝCHOVNĚ VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

### Výchovný program

Východiskem výchovného programu je Plán výchovné práce na školní rok 2000/2001, zpracovaný vedoucí vychovatelkou. Hlavním cílem programu DM je výchova ke zdravému životnímu stylu. Filosofii výchovného programu je osobnostní rozvoj žáků, utváření jejich hodnotové orientace, zaměření na výchovu k využívání volného času formou široké nabídky zájmových činností. Hlavní metodou je vhodná motivace, získání žáků ke spolupráci a vzájemná důvěra. Důraz je kladen i na odbornost v návaznosti na kmenovou školu. Dle vedení školy byla pro DM přínosem změna spektra ubytovaných žáků z jiných škol ve městě. Došlo k rozšíření zájmů žáků a pestřejší nabídce aktivit. Na základě zkušeností je program zaměřen především na konkrétní jednotlivé akce. Vlastními silami zajišťuje DM pravidelnou činnost kroužku volejbalu a aerobiku. Jóga, taneční kroužek, kurz znakové řeči, masérský kurz a psaní na stroji jsou zajištěny odborným lektorem.

Plánování vlastní výchovné práce vychází z Plánu výchovné práce DM na školní rok 2000/2001, na který navazují osobní plány vychovatelek, zaměřené na přidělenou výchovnou skupinu. Měsíční tematické plány jsou zpracované na vlastních formulářích a dále konkrétně rozpracované v denících výchovných skupin. Úroveň je značně rozdílná, někdy s vysokým podílem provozních a organizačních záležitostí. Plány na tiskopisech mají často formální charakter.

Významnou roli má v programu DM oblast drogové prevence. Metodik prevence DM se

zabývá dle ředitelky školy touto problematikou velmi zodpovědně a se zaujetím. Zajišťuje tuto činnost i na kmenové škole formou odborných přednášek i zapojením žáků do peer programu. Cíleně se snaží včas registrovat a diagnostikovat signály i s pomocí všech učitelů. Informace a poučení o postupu v těchto případech byly projednány na pedagogické radě. K řešení sociálně patologických jevů přistupuje vedení školy otevřeně, rozhodně, ve spolupráci s odborníky. Snaží se spolupracovat s rodiči a řešit každý problém individuálně a v zájmu žáka.

***Výchovný program je zpracovaný na velmi dobré úrovni.***

## **Podmínky výchovně vzdělávací činnosti**

### *Personální podmínky*

V DM pracuje pět denních vychovatelek, jedna na zkrácený úvazek 0,78, dvě mají uzavřen pracovní poměr na dobu určitou. Dvě mají vysokoškolské vzdělání, obor vychovatelství, dvě odpovídající středoškolské vzdělání. Noční služby zajišťují dvě pomocné noční vychovatelky. Ve vstupní hale mají střídavě službu dva denní vrátní. Údržbu a úklid provádí provozní personál, administrativní záležitosti zajišťují THP pracovníci školy.

Ředitelka školy a vedoucí vychovatelka provádějí aktivní personální politiku, snaží se o kvalitní skladbu pedagogického sboru DM. Důležitým hlediskem je i zdravotnická odbornost v návaznosti na kmenovou školu, další osobní zájmy a zaměření vychovatelů, které jsou plně v DM využívány. Věková struktura je optimální, v DM působí pouze ženy.

### *Materiální podmínky*

Budova DM je účelová pětipodlažní účelová novostavba z roku 1986. Objekt se nachází v upraveném areálu místní nemocnice v bezprostřední blízkosti kmenové školy. Má optimální podmínky díky vhodnému umístění na okraji města a stranou hlavních komunikací. Areál má parkovou úpravu s ošetřovanou zelení, k dispozici jsou oddechové zóny, ohniště a dvě asfaltová hřiště.

Ubytování je ve třech horních podlažích. Buňky hotelového typu tvoří dva dvou a třílůžkové pokoje se společným sociálním příslušenstvím, dva pokoje jsou určeny jako izolace. Prostorové podmínky i vybavení odpovídá potřebám ubytovaných žáků. Postupně probíhá oprava a obnova nábytku na pokojích. Individuální výzdoba pokojů je umožněna dle stanovených pravidel. Bezpečný provoz vlastních elektrospotřebičů zajišťuje bezpečnostní technik.

V budově je návštěvní místnost. Na všech podlažích je zázemí pro vychovatele, kuchyňky vybavené lednicí a varnou konvicí, studovny s PC a útulné klubovny s televizí. V DM je videotéka, sklad sportovního náčiní, k dispozici je šicí stroj a hudební nástroje (kytara, piano). V suterénu je místnost pro stolní tenis a vybavená posilovna, ve které chybí provozní řád. DM ani škola nemají k dispozici vlastní tělocvičnu.

V DM je umístěna knihovna, agenda je vedena v PC (program Lanios), další PC a kopírka jsou k dispozici studentům. Knihovna je napojena na lékařskou knihovnu v Praze a na požádání zajišťuje pro zájemce další tituly. Provoz zajišťují dvě proškolené vychovatelky denně tři hodiny dle rozpisu. Knižní fond včetně nových titulů je zaměřen především na odbornou literaturu v návaznosti na zaměření kmenové školy. Knihovnu často využívají i ostatní žáci školy a zdravotnický personál nemocnice, často slouží i jako studovna. Prostředí v ní je příjemné, má klubový charakter. Právem je knihovna zmíněna i na webových stránkách školy.

Ve vstupním areálu je telefonní automat, pevnou linku lze přepnout na každé patro. Na vrátnici je možno využít tresor.

Škola využívá část DM pro výuku v odborných učebnách (dvě jazykové, výpočetní techniky,

techniky administrativy a učebna psychologie). Část objektu je využívána komerčně (ordinace dorostového lékaře, autoškola), v budově je služební byt vedoucí vychovatelky a ubytování pro učitelku.

Úklid společných prostor zajišťují provozní pracovníci, úklid pokojů provádějí pouze ubytovaní žáci.

***Podmínky výchovně vzdělávací činnosti jsou na velmi dobré úrovni.***

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

Program aktuálního týdne byl ovlivněn absencí druhého ročníku SZŠ (turistický výcvik) a předmaturitním obdobím. Obsahoval kromě pravidelných činností (knihovna, aerobic) turnaj ve volejbalu, přípravu přednášky o první pomoci a přednášku ubytovaného žáka, zapojeného do peer programu o drogách. V průběhu odpoledne bylo pozorováno spontánní využívání hřiště na košíkovou.

V rámci inspekce byla monitorována činnost provozu knihovny v DM. Frekvence výpůjček je vysoká. Zájem byl především o odbornou literaturu.

V knihovně se uskutečnila přípravná schůzka skupiny dvanácti dívek se dvěma vychovatelkami s cílem přípravy přednášky o první pomoci s praktickou ukázkou. Program byl připravený, promyšlený. Ve spolupráci byl ujasněn program přednášky, organizace i konkrétní úkoly. Byl patrný zájem ze strany studentek. Schůzka měla neformální charakter a probíhala v uvolněné atmosféře, čas byl využit velmi efektivně.

Nabídka činností obsahuje sportovní, kulturní (abonentky do divadla, taneční kurzy, přednášky v muzeu a městské knihovně, vernisáže, kulturní vystoupení žáků), vzdělávací (jazykové kurzy) i společenské aktivity. Je využívána nabídka akcí ve městě a spolupráce s dalšími DM v místě (sportovní soutěže, plavání, výměnné akce - zdravotnická osvěta a ukázka stolování). Studijnímu zaměření odpovídají aktivity se zdravotnickou problematikou (kurz znakové řeči, lékařské přednášky) i osvětové akce pro veřejnost (měření tlaku, cholesterolu) s využitím odbornosti žákyň.

Studijní výsledky jsou sledovány, cíleně je podporována vzájemná informovanost mezi vychovateli a učiteli především na kmenové škole. Při selhávání nabízejí žákům pomoc učitelé, vychovatelé případně spolužáci. Pro žáky prvních ročníků je v případě potřeby zajišťováno doučování.

***Tato oblast má velmi dobrou úroveň.***

### **Motivace a hodnocení**

Pozitivní motivace je ústřední metodou plnění výchovného programu DM. Tomuto cíli odpovídá i nabídka aktivit a především snaha vychovatelů vytvořit u žáků potřebu kvalitního a aktivního způsobu trávení volného času. Aktivní účast žáků je výrazně ovlivněna osobností vychovatelů, jejich postojem, přirozenou autoritou, osobní příkladem, zaujetím, odborností a spektrem zájmů.

Pořádáním různých soutěží a turnajů s vyhodnocením a věcnou odměnou je využívána soutěživost mezi žáky.

Výchovná opatření jsou využívána s rozvahou. Chování ubytovaných žáků, kázeňské problémy a přestupky projednává vychovatel s ostatními pedagogy na pedagogické radě a navrhuje výchovné opatření. Projednání v pedagogické radě a žákovské samosprávě není v protokolech

uvedeno. Pochvaly jsou využívány především v běžném denním kontaktu se žáky, jsou využívány věcné dary a drobné odměny. Při slavnostním ukončení studia jsou vyhodnoceni vedle nejlepších žáků školy i aktivní žáci z DM. Finančně se na odměně podílí SRPDŠ. Letos dostali odměnění žáci drobnou keramiku. Dle řádu DM lze za odměnu udělit mimořádnou vycházku. Rejstřík pochval byl doplněn v průběhu inspekce.

Úroveň úklidu je denně hodnocena a bodována v „Sešitu bodování“. Kriteria hodnocení bodování úklidu jsou dohodnuta obecně a jsou v kompetenci vychovatelů.

***Oblast motivace a hodnocení je na velmi dobré úrovni.***

### **Interakce a komunikace**

Při inspekci byla pozorována neformální a otevřená komunikace mezi vychovateli a žáky, jejíž základem je vysoká frekvence každodenních osobních kontaktů a vzájemná důvěra.

Prostor pro zpětnou vazbu vytváří žákovská samospráva. Toto právo je zakotveno v řádu DM. Na schůzce skupiny jsou do žákovské samosprávy zvoleni dva zástupci. Schází se dle předložených zápisů po dvou měsících. Projednává podněty k programu, vybavení DM, stravování a vytváří prostor pro vyjádření názorů ubytovaných studentů. Zápisy jsou konkrétní, není zaznamenáno projednání výchovných opatření. Ověření zápisu není dokladováno podpisem.

Domácí rozhlas v DM je využíván k rychlému poskytování aktuálních informací a citlivou formou při budíčku. Na všech podlažích a ve vstupním areálu jsou umístěny nástěnky s aktuálními informacemi o provozu, organizaci a programu DM včetně informací o kulturních, společenských a sportovních akcích ve městě.

Schránka na anonymní dotazy kam mohou žáci dávat své podněty a připomínky je umístěna v DM. Vyřizování agendy schránky důvěry je v kompetenci vedoucí vychovatelky. Žáky je využívána.

***Tato oblast je na velmi dobré úrovni.***

### **Celkové hodnocení výchovně vzdělávací činnosti domova mládeže**

***Výchovně vzdělávací činnost domova mládeže je na velmi dobré úrovni.***

## **HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ**

### **Plánování**

Výroční zpráva za školní rok 1999/2000 je zpracována ředitelkou školy. Velká pozornost je věnována dlouhodobé koncepci především v oblasti personální politiky včetně kvalitního obsazení DM. Zhodnocení oblasti výchovy mimo vyučování včetně analýzy výsledků za daný školní rok není samostatně zpracováno, dílčí informace jsou zmíněny v jednotlivých kapitolách.

Roční plán ředitelky školy obsahuje jako přílohu plán výchovně vzdělávací činnosti domova mládeže, kvalitně zpracovaný vedoucí vychovatelkou. Byly předloženy dlouhodobé (5 let), střednědobé (3 roky) a krátkodobé (1 rok) plány zaměřené na údržbu a opravy budov.

Od roku 1997 nejsou aktualizovány vlastní interní předpisy ve formě směrnice konkretizující

ustanovení zákona o účetnictví a opatření ministerstva financí v podmínkách účetní jednotky (vnitřní platový předpis, směrnice pro inventarizaci majetku, harmonogram účetních uzávěrek v průběhu roku, roční účetní uzávěrky a závěrky, směrnice pro časové rozlišení nákladů a výnosů, příjmů a výdajů, včetně dohodnutých položek). Nebyl předložen vnitřní platový předpis vypracovaný dle § 3 odst. 3 zákona č. 143/1992 Sb., o platu a odměně za pracovní pohotovost v rozpočtových a některých dalších orgánech, ve znění pozdějších předpisů a § 2 odst. 3 nařízení vlády č. 251/1992 Sb.

***Plánování je z hlediska řízení domova mládeže na průměrné.***

## **Organizování**

V organizačním řádu jsou stanoveny kompetence vedoucí vychovatelky a vychovatelů. Všichni pracovníci mají jasně a podrobně stanovené pracovní náplně, které jsou v souladu s organizací provozu DM.

Organizace provozu DM odpovídá potřebám ubytovaných žáků i požadavkům školy. Rozpis služeb vychovatelů je stanoven pevně v týdenním cyklu, mění se pouze páteční a nedělní služby při odjezdech a příjezdech žáků. Tuto službu má vždy jeden vychovatel, takže má v daném týdnu pouze jeden den volný. Úvazek vychovatelů neodpovídá nařízení vlády č. 68/1997 Sb., kterým se stanoví míra vyučovací povinnosti učitelů a míra povinnosti výchovné práce ostatních pedagogických pracovníků ve školství. Všechny vychovatelky plnily dle předloženého rozpisu služeb na měsíc květen 2001 povinnost výchovné práce v rozsahu 145 h, což je výrazně nad rámec výše uvedené právní normy (30 - 32 h týdně - pro daný měsíc celkem 134,4 h). K tomu je nutno započítat jednou měsíčně v pátek službu na vrátnici do odjezdu žáků v rozsahu 8,5 h. Další povinnou přítomnost v DM nařídila v rámci nepřímé výchovné práce ředitelka školy pro všechny vychovatelky vždy v pátek v rozsahu 5,5 - 6,5 h s cílem zajištění lepší komunikace s vedením školy. Analogicky není dodržen dle předloženého rozpisu služeb ani úvazek výchovné práce vedoucí vychovatelky.

Provoz DM se řídí Řádem domova mládeže a denním režimem platnými od 1. 9. 2000. Dokumenty jsou promyšlené a zajišťují chod DM, pro plnoleté žáky nejsou modifikovány. Řád DM obsahuje práva a povinnosti ubytovaných žáků i jasně formulované a opodstatněné zákazy. Není ošetřena šikana, projevy násilí, rasismu a netolerance. Rejstřík výchovných opatření a pochval v řádu DM byl v průběhu inspekce upraven. Obsah byl s vedoucí vychovatelkou podrobně konzultován.

### *Dokumentace*

Dokumentace je vedena v požadovaném rozsahu a na předepsaných nosičích kromě denního záznamu, který je veden na neplatném tiskopise (správný tiskopis objednan). Deníky výchovných skupin jsou vedeny pro každou skupinu samostatně. Formální i obsahová úroveň je značně rozdílná, vedení není jednotné. Některé zápisy jsou velmi dobré a konkrétní, jiné mají nízkou vypovídací hodnotu (obsahují pouze režimové momenty a běžné povinnosti vychovatele). Zápisy kontaktů s rodinou mají někdy charakter důvěrných informací a nepatří do deníku výchovné skupiny. Ve vedení osobních spisů je řada nedostatků (chybí fotografie, nekompletní informace).

Rozhodnutí o přijetí žáka do DM je chybně podepsáno vedoucí vychovatelkou, přestože o něm rozhoduje ředitelka školy.

Knihy úrazů je vedena, některé stránky jsou volné, nejsou očíslovány. V tomto školním roce je pět zápisů.

Doklad o jmenování ředitelky školy vydalo Ministerstvo zdravotnictví dne 1. 8. 1996 pod čj.PER - 6172 podle § 27 a § 65 zákoníku práce a § 12 odst. 4 písm. d) zákona č. 564/1990 Sb., s účinností od 1. 9. 1996. Potvrzení ve funkci vydalo MŠMT ČR dne 29. 8. 1997 pod čj. 32 268/97-60. Dále bylo předloženo osvědčení čj.SP-2109/1-004/1-LU-93 ze dne 30. 3. 1993 ve smyslu zákona č. 451/1991 Sb., kterým se stanoví některé další předpoklady pro výkon některých funkcí ve státních orgánech a organizacích České a Slovenské Federativní republiky, České republiky a Slovenské republiky.

Kontrolou dokladů o odborné a pedagogické způsobilosti zaměstnanců bylo zjištěno, že je dodržována vyhláška MŠMT ČR č. 139/1997 Sb., o podmínkách odborné a pedagogické způsobilosti pedagogických pracovníků.

V souladu se zřizovací listinou organizace pronajímá nebytové prostory v rámci jiné činnosti (ordinace dorostového lékaře, autoškola, služební byt a ubytování učitele). Namátkovou kontrolou písemně uzavřených smluv o pronájmu nebytových prostor bylo zjištěno, že jejich zpracováním bylo porušeno ustanovení § 3 zákona č. 116/1990 Sb., o nájmu a pronájmu nebytových prostor v platném znění. Smlouvy za kontrolované období nejsou číslovány, není vždy stanoven den platby, není vždy uveden přesně termín doby trvání platnosti smlouvy (od - do), v jednom případě chybí datum uzavření smlouvy. Organizace nemá zpracovány kalkulace na jednotlivé pronájmy. Informovanosti veřejnosti věnuje škola pozornost. Má na své webové stránce základní informace o domově mládeže, které odpovídají zjištěným skutečnostem. Informace o nabídce zájmových činností a aktivitách školy není pro DM specifikována samostatně. Rodiče žáků kmenové školy jsou informováni při třídních schůzkách, kterých se vychovatelé účastní. Při řešení problémů jsou kontaktováni telefonicky nebo písemně. Vzájemná informovanost mezi SZŠ a DM je dle ředitelky školy i vedoucí vychovatelky optimální, otevřená a neformální. S ostatními školami je komunikace omezena na převážně na řešení problémů.

***Oblast organizování je z hlediska DM na průměrné úrovni.***

### **Vedení a motivování pracovníků**

Vedoucí vychovatelka je členkou vedení školy, které se pravidelně schází každé úterý, někdy i v pátek. Je zodpovědná za přenos informací na DM, zápisy jsou k dispozici. Porady vychovatelů bývají v pátek, kdy je probírán program příštího týdne a organizační záležitosti. Vychovatelky se účastní společných pedagogických porad SZŠ, dle zápisů je vždy na programu i problematika DM. V zápisech chybí projednání výchovných opatření.

Kriteria hodnocení vychovatelů nejsou v DM k dispozici, podklady pro jejich hodnocení zpracovává pro ředitelku školy vedoucí vychovatelka.

Vedením DM je věnována velká pozornost dalšímu vzdělávání vychovatelů. K dispozici je současná odborná literatura z oblasti pedagogiky volného času, zdravotnická i zájmová literatura. Především vedoucí vychovatelka se v moderních trendech velmi dobře orientuje a snaží se je uplatnit. Zúčastnila se rezortních vzdělávacích seminářů a setkání vychovatelů zdravotnických škol. Koordinátor drogové prevence se pravidelně účastní porad a seminářů, organizovaných na velmi dobré úrovni v rámci okresu. Zaškolení na vedení agendy prostřednictvím výpočetní techniky se účastnily dvě vychovatelky.

V oblasti dalšího vzdělávání byly dříve přínosem resortní porady DM, především vzhledem ke specifickým problémům těchto zařízení. V současné době tato vzájemná informovanost, konzultace a spolupráce chybí. Ředitelka školy to vnímá jako potřebu.

***Oblast vedení a motivování pracovníků je na velmi dobré úrovni.***

### **Kontrolní mechanismy**

Kontrolní činnost v DM provádí dle pracovní náplně a stanovených kompetencí vedoucí vychovatelka. Východiskem je plán, vypracovaný společně ředitelkou školy a vedoucí vychovatelkou. Základem kontrolní činnosti je každodenní osobní kontakt s vychovateli. Hospitační činnost je cíleně zaměřena na konkrétní oblasti a vychovatelky. Bylo předloženo pět záznamů z hospitací, zápisy byly jasné, konkrétní, včetně závěrů a opatření, projednání bylo dokladováno podpisem.

Kontrolu dokumentace DM provádí vedoucí vychovatelka. Ředitelka školy ji provádí namátkově (dokladováno podpisem).

***Kontrolní mechanismy jsou na velmi dobré úrovni.***

### **Hodnocení kvality řízení domova mládeže**

***Řízení domova mládeže je na průměrné úrovni.***

## **HODNOCENÍ EFEKTIVNOSTI VYUŽÍVÁNÍ PROSTŘEDKŮ PŘIDĚLENÝCH ZE STÁTNÍHO ROZPOČTU**

### **Hodnocení použití účelových prostředků**

Přidělené závazné limity, určené pro výdaje dle zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství ve znění zákona č. 139/1995 Sb., o podmínkách odborné a pedagogické způsobilosti pedagogických pracovníků nebyly v kontrolovaném období překročeny a byly čerpány rovnoměrně.

### **Hodnocení čerpání NIV, ONIV**

Dle rozhodnutí OÚ Semily - referátu školství čj. RŠ-491/01-NOV byl upravený hospodářský výsledek převeden do účetnictví na rok 2001. Celková částka byla převedena do fondů hmotné zainteresanosti.

### **Hodnocení efektivity využívání prostředků přidělených ze státního rozpočtu**

***V kontrolovaných oblastech v roce 2000 nebylo zjištěno neefektivní čerpání prostředků přidělených ze státního rozpočtu.***

## **DALŠÍ VÝZNAMNÁ ZJIŠTĚNÍ**

### **Kapacita DM**



Ve výkaze o domově mládeže k 15. 10. 2000 je dle předložené kopie (originál s podpisem ředitelky není k dispozici) nesprávně uvedena lůžková kapacita 128 a aktuální stav ubytovaných k tomuto datu je 124, což je v rozporu s kapacitou DM, uvedenou v rozhodnutí o zařazení do sítě škol čj. 35 448/98-21 ze dne 30. 12. 1998 a v dodatku ke zřizovací listině čj. 13 072/97-60 ze dne 14. 12. 2000. Dle předložených dokumentů byla původní kapacita DM na základě kolaudačního řízení stanovena na 130 lůžek. V zařazení do sítě škol však na základě žádosti tehdejšího vedení školy byla bezdůvodně snížena na 110 lůžek.

### **Stravování**

V budově DM je umístěna jídelna (výdejna), kde jsou podávány snídaně a obědy, dovážené z kuchyně při nemocnici. Večeře jsou zajištěny ve školní jídelně domova mládeže při střední hotelové škole, kam žáci docházejí individuálně. Vedení školy uvažuje o podávání celodenní stravy ve výdejně DM. Záměr bude realizován od nového školního roku, k obědu bude možnost výběru ze dvou jídel. Nápoje jsou v jídelně k dispozici při podávání jídel, jinak si pitný režim zajišťují ubytovaní žáci z vlastních zdrojů.

Jídelna je prostorná, světlá, vyhovuje potřebám školního stravování. Úroveň stolování je průměrná, nejsou používány textilní ubrusy. Žáci používají hliníkové příbory, které si přímo v jídelně sami myjí. Manipulace se zbytky jídel je nevhodná a nepřispívá ke kultuře stolování. Během letních prázdnin proběhne úprava školní jídelny včetně přípravy čipového systému výdeje stravy.

Stravování je přizpůsobeno režimu DM a příjezdům a odjezdům žáků. Škola dává možnost odhlásit si v pondělí snídaně, v pátek jsou podávány pouze snídaně.

***Stravování v DM je na průměrné úrovni.***

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

- Zřizovací listina čj. 13 072/97-60 ze dne 29. 8. 1997,
- Dodatek ke zřizovací listině čj. 13 072/97-60 ze dne 14. 12. 2000,

- Rozhodnutí o zařazení do sítě škol čj. 35 448/98-21 ze dne 30. 12. 1998,
- Rozhodnutí o zařazení do sítě škol čj. 320-05-02-1996-52 ze dne 31. 5. 1996,
- Žádost o zařazení školy do sítě ze dne z 28. 11. 1995 s přílohou Seznam součástí školy,
- Kolaudační rozhodnutí čj. 20607 ze dne 12. 8. 1985,
- Výkaz o domově mládeže k 30. 9. 1999,
- Výkaz o domově mládeže k 15. 10. 2000,
- Osvědčení dle zákona č, 451/1991 Sb.,
- podkladová inspekční dokumentace - základní data a informace o DM, informace o žácích a zaměstnancích DM,
- Smlouva o pronájmu nebytových prostor s Městskou nemocnicí v Turnově ze dne 18. 4. 2000,
- Smlouva o pronájmu nebytových prostor s Autoškolou Jech ze dne 7. 8. 1998,
- Smlouva o pronájmu služebního bytu,
- Smlouva o pronájmu nebytových prostor se SAL (družstvo ambulantních lékařů) z roku 1993,
- Organizační řád,
- osobní materiály pedagogických pracovníků,
- rozpis služeb vychovatelů na květen 2001,
- pracovní náplň práce vedoucího vychovatele,
- věcná pracovní náplň skupinového vychovatele - pedagoga volného času,
- povinnosti skupinového vychovatele,
- zápisy z pedagogických porad školy,
- zápisy z pedagogických porad DM,
- zápisy z jednání žákovské samosprávy,
- Výroční zpráva SZŠ v Turnově za školní rok 1999/2000,
- webová stránka [www.drings.cz](http://www.drings.cz),
- povinná dokumentace DM (deníky výchovných skupin, denní záznamy, přihlášky do DM, osobní spisy žáků),
- Řád domova mládeže a režim dne platné od 1. 9. 2000,
- Plán výchovné práce na školní rok 2000/2001,
- osobní plány vychovatelek na školní rok,
- tematické plány výchovné činnosti na kalendářní měsíc,
- zápisy z průběhu noční služby,
- odjezdové knížky,
- sešit bodování úklidu,
- kniha úrazů.

## ZÁVĚR

***Domov mládeže má pro splnění svého poslání vytvořeny optimální podmínky. Zlepšování prostředí DM včetně přilehlého areálu je věnovaná odpovídající pozornost.***

*Výchovný program je promyšlený včetně stanovení prostředků k jeho realizaci. Pojetí výchovy mimo vyučování je v souladu s aktuálními trendy pedagogiky volného času, vychovatelé mají zájem o nové poznatky a další vzdělávání. V DM se daří vytvářet vstřícné, komunikativní prostředí. Pozorovaný průběh výchovně vzdělávací činnosti byl velmi dobrý, jako vynikající lze označit činnost žákovské knihovny.*

*V oblasti řízení byly zjištěny nedostatky v překročení míry povinnosti výchovné práce vychovatelů a nedodržení kapacity DM. Nejsou aktualizovány vlastní interní předpisy ve formě směrnice konkretizující některá ustanovení zákona o účetnictví a opatření ministerstva financí v podmínkách vlastní účetní jednotky.*

*V kontrolovaných oblastech v roce 2000 nebylo zjištěno neefektivní čerpání prostředků přidělených ze státního rozpočtu.*

*Domov mládeže plní své poslání na velmi dobré úrovni.*

### **Doporučení**

- věnovat ve výroční zprávě pozornost analýze činnosti DM za uplynulé období,
- modifikovat řád DM a režim dne pro plnoleté žáky,
- aktualizovat vlastní interní předpisy v souladu s výše citovanými právními normami,
- uvádět v protokolech datum projednání udělení výchovného opatření v pedagogické radě a žákovské samosprávě,
- rozhodnutí o přijetí k ubytování podepisovat ředitelkou školy,
- zpracovat provozní řád posilovny,
- zajistit pravidelný úklid pokojů provozními pracovníky,
- věnovat pozornost přesnému vedení knihy úrazů,
- věnovat zvýšenou pozornost kultuře stolování.

### **Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy**

Razítko

**Školní inspektoři  
a další zaměstnanci ČŠI:**

**Titul, jméno a příjmení**

**Podpis**

Vedoucí týmu

PhDr. Václava Vokounová

.....

Členka týmu

Libuše Škoudlilová

.....

V Liberci dne 25. června 2001

**Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy**

Datum převzetí inspekční zprávy: 2001-06-28

Ředitelka školy

Podpis

Mgr. Lenka Nováková

.....

***Předmětem inspekce bylo dílčí 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 školy 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.

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Příslušný orgán státní správy (samosprávy):	2001-07-12	084 222/01-2710
Zřizovatel:	2001-07-12	084 223/01-2710
Rada školy: není ustavena		

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		bez připomínek