



ČESKÁ REPUBLIKA

Česká školní inspekce

Karlovarský inspektorát - oblastní pracoviště

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Dětský domov, Mariánské Lázně, Palackého 101

Palackého 101, 353 01 Mariánské Lázně

Identifikátor školského zařízení: 600 028 496

Termín konání komplexní inspekce: 9. - 12. duben 2002

Čj.	133 46/02-05003
Signatura	ke1pv518

CHARAKTERISTIKA ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ

Dětský domov, Mariánské Lázně, Palackého 101 byl zřízen Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ke dni 1. září 1994 jako internátní školské zařízení pro výkon ústavní výchovy. V souladu s ustanovením zákona o přechodu některých věcí, práv a závazků z majetku České republiky do majetků krajů přešly dnem 30. září 2001 zřizovatelské kompetence na Karlovarský kraj. Dětský domov byl zřízen jako příspěvková organizace na dobu neurčitou.

Podle platného Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení čj. 29 297/01-21 ze dne 20. listopadu 2001 sdružuje:

1. Dětský domov kapacita: 36 lůžek
2. Školní jídelna v internátním zařízení kapacita: 55 jídel

Předmět činnosti školského zařízení je v souladu se zřizovací listinou a platným rozhodnutím o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení.

Dětský domov zajišťuje výchovnou, hmotnou a sociální péči mládeži, která ze závažných důvodů nemůže být vychovávána ve vlastní rodině a nemůže být osvojena nebo umístěna v jiné formě náhradní péče. Do školského zařízení jsou umisťovány děti a mládež od tří do osmnácti roků, respektive do ukončení přípravy na budoucí povolání, s nařízenou ústavní výchovou nebo vydaným předběžným opatřením.

Tab. č. 1: kapacita a naplněnost

Kapacita dětského domova	36
Evidenční stav	35
Počet výchovných skupin	3
Počet svěřenců fyzicky přítomných na zařízení	33
Počet svěřenců na útěku	0
Počet svěřenců s prodlouženým pobytem u rodičů	2
Počet svěřenců s nařízenou ústavní výchovou	26
Počet svěřenců umístěných na předběžné opatření	7
Počet svěřenců na dohodu do ukončení přípravy na povolání	2
Počet svěřenců v předpěstounské péči	0
Počet svěřenců v péči neurologa	1
Počet svěřenců v péči DPA, DPL	10

Kapacita dětského domova stanovená v platném rozhodnutí Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy o zařazení do sítě škol, předškolních a školských zařízeních pro třicet šest svěřenců nebyla naplněna. Počet výchovných skupin (tři) i evidenční stav svěřenců (třicet pět) byl v době konání inspekce v souladu se stanovenou kapacitou i statistickým výkazem. Počty dětí ve výchovných skupinách respektují příslušná ustanovení platné vyhlášky vydané Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, sourozenecké skupiny jsou zařazeny do stejné výchovné skupiny.

Z evidenčního stavu má dvacet šest svěřenců nařízenou ústavní výchovu, sedm je ve školském zařízení umístěno na základě vydaného předběžného opatření a dva na základě dohody do ukončení přípravy na budoucí povolání.

Tab. č. 2: počet výchovných skupin, počet svěřenců a jejich zařazení do škol

Výchovná skupina	Počet svěřenců	MŠ	ZŠ	ZvŠ PŠ	OU SOU	SŠ	Dívky	Sourozenci
I.	11	0	3	5	2	1	2	1 x 4
II.	12	1	4	5	1	1	5	2 x 2, 2 x 3
III.	12	0	6	3	1	2	4	2 x 2
Celkem	35	1	13	13	4	4	11	18

V době inspekce jedno dítě předškolního věku docházelo do mateřské školy ve městě. Povinnou školní docházku plní třináct svěřenců v základní škole a třináct ve zvláštní a pomocné škole. Čtyři svěřenci se připravují na budoucí povolání v odborných a středních odborných učilištích a čtyři studují na středních školách.

HODNOCENÍ KVALITY VÝCHOVNĚ-VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

Výchovně-vzdělávací program

Dětský domov Mariánské Lázně se třemi koedukovanými výchovnými skupinami se nachází v počáteční fázi přechodu na domov s rodinnými skupinami (zatím pouze v oblasti materiálně-technické) ve smyslu schváleného zákona o ústavní a ochranné výchově. Složení kolektivu svěřenců a jejich rozdělení do skupin odpovídá internátnímu typu dětského domova. V průběhu inspekce ředitel písemně, ve stručné podobě, zpracoval a předložil dokument "Výchovný program Dětského domova Mariánské Lázně". Deklarovaným cílem tohoto programu je integrace svěřence do společnosti prostřednictvím prvků rodinné výchovy včetně výchovy k zodpovědnosti a aktivního trávení volného času. Realizace proklamovaných cílů se plní především na úseku zájmové a sportovní činnosti.

Postavení dětského domova směrem k veřejnosti je bezproblémové, daří se získávat sponzory z řad podnikatelů a firem. Vedení domova trvale spolupracuje s představiteli města a občanským sdružením "Rada přátel dětského domova". Jsou pořádány společné akce a "Dny otevřených dveří". Patronem dětského domova je senátor Karlovarského kraje.

Rodiče svěřenců dostávají o svých dětech potřebné informace při návštěvách v zařízení, písemně však jen při projevení vlastního zájmu. Mají možnost dítě navštívit nebo si je vyzvednout k pobytu v rodině v rámci pravidel stanovených vnitřním řádem, která jsou však v této oblasti dosti striktní.

Po příchodu nového svěřence do zařízení probíhá standardní adaptační fáze. Podle vnitřního řádu se na rozhodování o včlenění dítěte do kolektivu konkrétní výchovné skupiny podílejí všichni vychovatelé. Jeden z nich má úlohu prostředníka. Deklarovaný způsob participace všech výchovných pracovníků na průběhu včleňování nově příchozího dítěte do kolektivu znesnadňuje dítěti možnost vytvářet si od počátku pobytu konkrétní vazbu na určitou dospělou osobu, která je bude mít dlouhodobě v péči. To nepřispívá k vytváření pocitu bezpečí a jistoty.

Předměty a ošacení, které si přinesli svěřenci z rodiny nebo které dostali jako dárek, jsou jejich výlučným vlastnictvím a děti je mají ve svých pokojích. Vychovatelé je vedou k zodpovědnosti za vlastní a společný majetek.

Zařazování dětí předškolního věku do běžných tříd mateřské školy zlepšuje jejich

komunikační schopnosti, sebeobslužné a hygienické návyky a sociální zdatnost. Podpora vzdělávání svěřenců na základní a zvláštní škole a následně výběr vhodného studijního nebo učebního oboru přispívá k integraci svěřenců do vrstevnických skupin. Systém spolupráce se školami v případě dětí se specifickými vývojovými poruchami učení není vytvořen.

V rámci zavádění prvků rodinné výchovy do denních činností se svěřenci starají o čistotu svého ošacení a obuvi, pomáhají při kuchyňských pracích a střídají se při přípravě večeří v cvičné kuchyňce během víkendu. Mají možnost spolupracovat s údržbářem při drobných opravách v domě nebo pracovat v dílně.

Vnitřní řád upravuje v kapitole II/8 vycházky do města včetně návštěvy večerních akcí. Osobní volno je poskytováno v rámci denního režimu a po dohodě s vychovatelem.

Systém hodnocení svěřenců je v zásadě vytvořen, ve své realizaci je však málo pozitivní, obsahuje represivní prvky. Forma vyplácení kapesného v průběhu inspekce postrádala výchovně stimulační obsah.

Dětský domov poskytuje svěřencům omezeně pocit bezpečí a jistoty. Nevhodně upravená organizace služeb vychovatelů snižuje možnost výchovné stimulace a vytváření pozitivních vazeb mezi svěřenci a jejich "tetou".

Výchovně-vzdělávací program dětského domova je průměrný.

Podmínky pro výchovně-vzdělávací činnost

Výchovně-vzdělávací činnost svěřenců zajišťují dvacet dva pracovníci, z toho sedm pedagogů včetně ředitele. Všichni pedagogičtí pracovníci splňují podmínku odborné a pedagogické způsobilosti pro práci v daném typu školského zařízení. Ředitel a jedna vychovatelka jsou speciální pedagogové. Nikdo z pedagogických pracovníků neabsolvoval dlouhodobý experienciální (sebezkušenostní) psychoterapeutický výcvik, ředitel je absolventem multikulturního sociálně psychologického výcviku. Vzhledem ke způsobu plnění přímé výchovné činnosti ředitele jsou jeho znalosti v praxi aplikovány sporadicky.

Tab. č. 3: personální zajištění školského zařízení, přehled o pracovnících

Pracovníci	Celkový počet	Z toho žen
Ředitel	1	0
Statutární zástupce, vychovatel	1	0
Vedoucí vychovatel	0	0
Vychovatelé dětského domova	5	5
Pomocní vychovatelé	5	5
Psycholog, etoped	0	0
Sociální pracovnice	1	1
Ostatní zaměstnanci	9	8
Celkem	22	19

Personální struktura se od poslední inspekce (červen 1999) zásadně změnila. Z funkce byl odvolán ředitel (2000) a jmenován ředitel nový. Došlo ke změně v obsazení funkce zástupce ředitele. Odborné pracovníky (psycholog, etoped, odborný pracovník zdravotní péče) v hlavním pracovním poměru školské zařízení nezaměstnává, psycholog pracuje v dětském domově na základě dohody o činnosti (cca deset hodin měsíčně). Kolektiv nepedagogických

pracovníků tvoří pět pomocných vychovatelek, sociální pracovnice, ekonomka, mzdová účetní, vedoucí školní jídelny, tři kuchařky, pradlena, uklízečka a správce budovy. Pomocné práce zajišťuje muž, který vykonává civilní službu. V dětském domově při aplikaci výchovně-vzdělávacího systému nadále převládá feminizace.

Kontrolou v průběhu inspekční činnosti bylo zjištěno, že se v rámci svých kompetencí na realizaci výchovně-vzdělávacího procesu podílejí i nepedagogičtí pracovníci, zejména pomocné vychovatelky, sociální pracovnice a správce budovy.

Dětský domov je situován v třípodlažní budově ve vilové části města. Venkovní oplocený areál s venkovním bazénem, dvěma hřišti (házená, odbíjená) a hrovými koutky využívají děti ke sportovním, relaxačním a volnočasovým aktivitám.

Prostorové podmínky dětského domova jsou vzhledem ke stanovené kapacitě a aplikaci výchovně-vzdělávacího systému dostatečné. Svěřenci jsou ubytováni v třílůžkových pokojích, čímž je zajištěno jejich soukromí i intimita. Ložnice dětí jsou skromně vybaveny starším, ale funkčním nábytkem, chybí psací stolky. Interiér si svěřenci cíleně nedotvářejí vlastní výzdobou (hračky, osobní předměty), působí nezabydleným, neosobním a studeným dojmem. Nejsou naplňovány zásady výchova prostředím. K režimovým a zájmovým činnostem mají svěřenci všech výchovných skupin k dispozici obývací pokoje se základním vybavením (televizory, videorekordéry, HIFI věže), jednu cvičnou kuchyňku a knihovnu - počítačovou místnost se čtyřmi počítači propojenými v síti. Pro letní i zimní sporty má dětský domov dostatečné materiálně-technické vybavení.

Vliv sociodemografických podmínek na činnost dětského domova je minimální.

Podmínky pro výchovně-vzdělávací činnost jsou průměrné.

Organizace, formy a metody výchovně-vzdělávací činnosti

Při hospitační činnosti a kontrolou dokumentace bylo zjištěno, že svěřenci jsou při příchodu do dětského domova seznamováni s pravidly vnitřního řádu a průběžně upozorňováni na jejich dodržování. Celý vnitřní řád však nemají k dispozici, pouze výňatek z něj. Stávající podoba tohoto dokumentu (obsah i forma) je určena především dospělým. Kapitoly týkající se přímo svěřenců mají direktivní charakter. Systém hodnocení svěřenců není propracovaný, hodnotící kritéria pro výplatu kapesného jsou nesprávně pochopena a sestavena, takže kapesné neplní výchovně stimulační funkci a v některých ohledech není vypláceno v souladu s platnou právní normou. Celý systém je značně represivní.

Denní řád je stanoven, jeho úprava pro volné dny, byla vypracována. Struktura denních činností je v podstatě výčtem režimových okamžiků (stravovací časy, ranní vstávání a večerka, hygiena apod.). Z hlediska psychohygieny je nevhodné, že polední strava je podávána zásadně v jídelně domova, takže starší svěřenci s delší dobou výuky nebo dojíždějící dostávají oběd v krátkém časovém úseku před odpolední svačinou. V rozporu se zásadami psychohygieny je stanovení přípravy na vyučování na dobu těsně po obědě. Pro samostatné aktivity svěřenců a jejich osobní volno je v režimu dne dostatečný prostor.

Spolupráce se školami je na rozdílné úrovni, bezproblémová je se zvláštní školou, problémy se však objevují v komunikaci s pedagogy školy základní, kteří nejeví dostatečnou ochotu porozumět problematice dětí s nařízenou ústavní výchovou. Vychovatelé chodí na třídní schůzky, ředitel je v kontaktu s řediteli škol. Mezi dětským domovem a základní školou neexistuje systematická spolupráce v oblasti individuální péče o svěřence se specifickými vývojovými poruchami učení.

Dětský domov zaměstnává sociální pracovníci s polovičním úvazkem. Ta vede osobní spisy ošetřovného a vyřizuje veškerou agendu ošetřovného a korespondenční záležitosti s rodiči a institucemi. Kromě toho se aktivně zajímá o problémy dětí, které k ní mají důvěru.

Vzhledem k tomu, že jí polovina úvazku neumožňuje plně se věnovat sociální práci, jsou některé osobní spisy svěřenců neutříděné.

Psychologická vyšetření svěřenců zajišťuje pedagogicko-psychologická poradna. Formou externí spolupráce poskytuje dětskému domovu psychologické služby také soukromý psycholog. Věcná spolupráce je s etopedem spádového diagnostického ústavu.

Vychovatelé sledují obecné výchovné cíle, průběh výchovné práce zaznamenávají do deníků výchovných skupin. Pro individualizaci výchovy vedou pololetní plány výchovné práce, kde stručně plánují, na co se u každého dítěte v daném období zaměří. V horizontu jednoho až dvou měsíců zapisují formou poznámek pedagogická pozorování. Tyto zápisky ani pololetní plány individuálního přístupu nejsou systémově vyhodnocovány. Analýza výchovných výsledků není prováděna. Během hospitační činnosti bylo zjištěno, že používané metody závisí na invenci jednotlivých vychovatelů, chybí metodické sjednocení. Jde spíše o formování jedince v běžných denních situacích. Cílený sociální trénink není zaveden s výjimkou přípravy jídel v cvičné kuchyňce, kde se skupiny střídají podle rozpisu, drobné údržby oděvů a obuvi. Nevhodná skladba služeb vychovatelů v době konání inspekce (spojování skupin, výměnné služby) snižovala možnost navázání úzkých sociálních vztahů mezi svěřencem a „jeho“ vychovatelem.

Organizaci, formy a metody výchovně-vzdělávacího procesu hodnotí Česká školní inspekce stupněm pouze vyhovující.

Interakce a komunikace

Vnitřní klima v dětském domově je poněkud napjaté. Personální situace se ani po roce, kdy došlo ke změně ve vedení domova, zcela nestabilizovala. Vzájemná komunikace mezi ředitelem a zástupcem (pověřeným vedením výchovného úseku) na jedné straně a převážnou většinou zaměstnanců na straně druhé není otevřená a plynulá, vážne vnitřní informační systém. Problémy v komunikaci mezi dospělými se přenáší i mezi děti a nepodporují kontinuitu výchovného procesu.

Svěřenci v zásadě přijímají a respektují pravidla vnitřního života dětského domova. Vychovatelky se snaží zohledňovat jejich individuální potřeby, jednat s nimi vlídně, snaží se je chápat. Svěřenci se mohou vyjadřovat k záležitostem domova a diskutovat o nich s většinou pracovníků domova. Otevřenost svěřenců do jisté míry limitují značně direktivní pravidla vnitřního řádu.

Ve výchovné činnosti chybí pravidelná večerní posezení vychovatelů s celou výchovnou skupinou vedoucí k výměně názorů mezi svěřenci, k rozvoji schopnosti spolu komunikovat a rozšiřovat si slovní zásobu. Zavedené tzv. „komunity“ (vždy jedna výchovná skupina s vychovatelem, eventuálně dalšími osobami) jsou, dle předložených zápisů, jednosměrným hodnocením prohešků dětí s udělením sankcí. Nesystémovost v organizaci služeb u výchovných skupin snižuje možnost obousměrné úzké vazby mezi vychovatelem a svěřencem. Zároveň dochází k přerušení komunikace ve vztahu ke konkrétní výchovné činnosti.

Interakci a komunikaci ve školském zařízení hodnotí Česká školní inspekce jako pouze vyhovující.

Další aktivity, které významně ovlivňují výchovně-vzdělávací činnost školského zařízení

Vychovatelé podporují děti v zájmové činnosti, umožňují jim zapojit se do aktivit organizovaných ve městě (fotbalový oddíl TJ Viktoria Mariánské Lázně, výtvarný obor v základní umělecké škole, skautský oddíl, modelářský a chovatelský kroužek při domu dětí a mládeže). Někteří svěřenci využívají sponzorské nabídky k účasti v tenisové a lyžařské

škole. Producentů centrum ve městě zve děti na divadelní představení v Divadle N. V. Gogola a ve společenském domě Casino.

Přímo v dětském domově mají děti možnost navštěvovat kroužky aerobiku, jógy a pěvecký kroužek rómských písní. Kroužky se podílejí na Dnech otevřených dveří, účastní se soutěží a kulturních vystoupení pro sponzory a obyvatele města. Ve společenské místnosti je k dispozici několik starších počítačů, sloužících zájemcům o počítačové hry, v suterénu je malá posilovna. V letních měsících je využívána zahrada domova s bazénem.

Při dětském domově pracuje občanské sdružení Rada přátel domova, která dětem přispívá na kapesné při cestách do ciziny, na sportovní potřeby i na učební pomůcky. Spolupráce s nadacemi a četnými sponzory rozšiřuje nabídku aktivit o další akce, např. o ozdravné pobyty v Krkonoších a Jeseníkách nebo zahraniční rekreaci. V součinnosti s městským úřadem spolupracuje dětský domov s dětskými domovy v sousedním Německu. V letních měsících jezdí děti na tábory (Pavlovice, Besednice).

Dětský domov umožňuje v případě zájmu na základě dohody stáže studentům vyšších odborných škol se sociálním zaměřením (Praha, Prachatice).

Spolupráce s Policií ČR, soudy, sociálními pracovníky oddělení péče o rodinu a děti a dalšími zainteresovanými orgány probíhá standardním způsobem. Některá oddělení péče o rodinu a děti mají snahu umístit děti do domova bez předchozího souhlasu diagnostického ústavu. Spolupráce s Dětským diagnostickým ústavem v Plzni spočívá především v umístování dětí a průběžném hlášení evidenčního stavu. Výjimkou je kvalitní kontakt s etopedkou, která vychází potřebám dětského domova vstříc.

Další aktivity dětského domova jsou na velmi dobré úrovni.

Výsledky výchovně-vzdělávací činnosti

Ve sledovaném období, od poslední inspekce (červen 1999), všichni svěřenci ukončili přípravu na budoucí povolání. Ti, kteří v průběhu studia dosáhnou plnoletosti, zůstávají ve školském zařízení na základě uzavřené dohody až do vykonání závěrečné nebo maturitní zkoušky. Od roku 1951 vede školské zařízení matriční knihu (rejstřík dětí), katamnestická sledování však nejsou realizována systémově, chybí zpětné vazby na bývalé svěřence i informace o jejich dalším životě.

Četnost útěků z dětského domova je nízká, ve sledovaném období uteklo pět svěřenců. Jedná se převážně o nenávraty z dovolenek nebo prodlouženého pobytu u rodičů.

Sociálně patologické jevy se v dětském domově v závažné podobě nevyskytují, problémem je pouze kouření starších svěřenců. Ve sledovaném období měl jeden svěřenec problémy s alkoholem, po dohodě s územně příslušným diagnostickým ústavem byl převeden do výchovného ústavu. Experimentování s drogou, rasová nesnášenlivost, šikana nebo jiné negativní jevy nebyly v průběhu inspekce zjištěny. Hostilní projevy svěřenců vůči školskému zařízení, personálu nebo sobě navzájem nebyly v průběhu inspekční činnosti zaznamenány. Přestupky svěřenců jsou ze strany dětského domova řešeny, chybí však kvalitativní mechanismy vedoucí k nápravě.

Výsledky výchovně-vzdělávací činnosti jsou průměrné.

Hodnocení kvality výchovně-vzdělávací činnosti

Výchovně-vzdělávací program není ucelený, nepostihuje dostatečně všechny oblasti vlastní realizace. Ve výchovně-vzdělávací činnosti se následně objevuje řada nedostatků. Kvalitu výchovně-vzdělávací činnosti Dětského domova Mariánské Lázně hodnotí Česká školní inspekce jako průměrnou.

HODNOCENÍ PODMÍNEK ČINNOSTI

Plánování

Dokument "Perspektivy rozvoje (2001-2005)" navazuje na koncepci zpracovanou bývalým ředitelem. Trend dalšího rozvoje v jednotlivých oblastech (materiální, personální, výchovné, zájmové, spolupráce se sponzory) je v obecné rovině částečně nastíněn, nejsou však stanoveny priority ani vymezeny prostředky k jeho realizaci. Rámcově stanovené cíle jsou obecné, chybí aktualizace v souvislosti s novým zákonem o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a preventivně výchovné péči ve školských zařízeních (platnost od 1. července 2002). V personální oblasti je formulováno stanovisko ředitele k neuspokojivé atmosféře v dětském domově, včetně úkolů pro pedagogické pracovníky v mimopracovní činnosti.

Plán činnosti Dětského domova Mariánské Lázně na školní rok 2001-2002 je primárně orientovaný na organizaci školního roku. Priority a hlavní úkoly jsou heslovitě definovány. Výchovně-vzdělávací proces postrádá stanovení cílů pro jednotlivé věkové kategorie. Výchovné úkoly pro výchovné skupiny a jednotlivé svěřence v oblasti sociální a pedagogicko-psychologické (sociální trénink) jsou vytyčeny ve střednědobých (pololetních) výchovných plánech práce, které zpracovávají vychovatelé. V průběhu komplexní inspekce byly zkontrolovány pololetní výchovné plány práce za školní rok 2001-2002 a týdenní plány činnosti za období září až duben stávajícího školního roku I., II. a III. výchovné skupiny. Týdenní plány činnosti obsahují režimové prvky, jsou vázané na jednotlivé dny. Nevycházejí z ročního ani střednědobého plánování. Obsahově jsou formální, chybí stanovení výchovných cílů i určení metod a forem práce. Činnosti v týdnu na sebe nenavazují, není zajištěna zpětná vazba. Jde de facto o výčet režimových a zájmových činností, není průkazná participace svěřenců na jejich sestavování.

V systému plánování výchovně-vzdělávacího procesu nejsou zohledňovány věkové zvláštnosti dětí. Pro svěřence se specifickými vývojovými poruchami učení nemají pedagogové k dispozici individuální výchovně-vzdělávací plány ze škol, vlastní individuální plány pro přípravu na vyučování vychovatelé nezpracovali.

Systém plánování dotvářejí plány pedagogických rad, dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků a Minimální preventivní program. Nebylo doloženo, jak jsou při plánování využívány podněty a připomínky pracovníků a svěřenců.

Plánování tvoří ucelený systém, má obecný charakter. Kvalita, rozsah a účelnost plánování jsou průměrné.

Organizování

Organizace dětského domova je definována v organizačním řádu a vnitřním řádu. Základní kompetence a povinnosti všech pracovníků jsou stanoveny, pracovní náplně jsou deklarovány v doplňku vnitřního řádu a všemi verifikovány. Přílohou organizačního řádu je organizační schéma řízení, jehož součástmi jsou organizační struktura - pedagogická větev a organizační schéma - provozní pracovníci. I když ředitel jmenoval svého statutárního zástupce (vychovatele), řídí de facto činnost celého dětského domu, odpovídá za úroveň výchovně-vzdělávací i provozní oblasti. Statutární zástupce pracuje v plném úvazku jako vychovatel, což mu neumožňuje zastupovat ředitele v potřebném rozsahu. Vedoucí vychovatel se sníženým počtem hodin přímé výchovné činnosti nebyl jmenován. Vzájemná zastupitelnost

vedoucích pracovníků je organizačně obtížně zajištělná. Řídící činnost ředitele dětského domova s nepřetržitým provozem je předimenzována, stávající organizační struktura omezuje účinné řízení školského zařízení. Kontrolou rozpisů služeb pedagogických pracovníků a zápisů v denících služeb I., II. a III. výchovné skupiny za období září až duben školního roku 2001-2002 bylo zjištěno, že ředitel školského zařízení vykonává přímou výchovnou činnost duplicitně s přímou výchovnou činností vychovatelů, záznamy o samostatné přímé výchovné činnosti ředitele nejsou vedeny. Přímá výchovná činnost ředitele je neprokazatelná. Poradními orgány ředitele jsou pedagogická rada, která se schází ke svému jednání dle plánu v měsíčních intervalech (desetkrát ročně), a metodické sdružení vychovatelů, které zasedá dvakrát ročně. Další poradní orgány nejsou zřízeny. Kontrolou zápisů z jednání pedagogické rady bylo zjištěno, že výchovně-vzdělávací činnosti je věnována pozornost pouze okrajově, nejsou uváděna opatření vedoucí k nápravě zjištěných negativních jevů.

V průběhu inspekční činnosti byla zkontrolována povinná i další operativní dokumentace dětského domova, upravující organizaci výchovně-vzdělávací činnosti. Povinná dokumentace je vedena v souladu s platnými právními normami. Výroční zpráva o činnosti školského zařízení za školní rok 2000-2001 je zpracována v souladu s platnou právní normou, její vypovídací hodnota je průměrná.

I když je informační systém funkční, byly zaznamenány rezervy ve vzájemné komunikaci mezi vedením dětského domova (ředitel, statutární zástupce) a pracovníky. Informační systém v interní části slouží k přenosu informací zejména osobní kontakt, pedagogické rady, provozní porady, nástěnky a operativní dokumentace (deníky výchovných skupin, denní hlášení - žurnální knihy I., II. a III. výchovné skupiny). Informace uvnitř školského zařízení jsou předávány rychle a úplně, chybí však zpětná vazba, jak bylo s informacemi dále naloženo. Vnější informační systém využívá především osobních kontaktů při návštěvách rodičů v dětském domově. Informace o dětech dostávají ústně pouze ti, kteří svoje děti pravidelně navštěvují. Ústní ani písemné kontakty nejsou doložitelné, pravidelné písemné informování osob zodpovědných za výchovu dětí není realizováno.

Ochrana osobních dat je zajištěna, osobní spisy jsou před zcizením nebo zneužitím zabezpečeny. Pedagogičtí pracovníci mají přístup k informacím v rozsahu svých kompetencí.

Prezentace školského zařízení na veřejnosti probíhá standardním způsobem prostřednictvím médií a účastí dětí na sportovních a společenských akcích ve městě.

Kvalita a funkčnost organizačního uspořádání dětského domova včetně informačních systémů vykazují řadu nedostatků, jejich úroveň je pouze vyhovující.

Vedení a motivování pracovníků

Ve školském zařízení přetrvávají výrazné interpersonální problémy mezi částí kolektivu pracovníků a vedením dětského domova. Ředitel při řídicí práci využívá demokratický styl, v přímém jednání s podřízenými se projevuje přílišná liberálnost. K operativnímu řízení dětského domova chybí posilování osobní zodpovědnosti jednotlivých pracovníků, není využíváno pozitivních principů motivační spolupráce. Ředitel usiluje o participační způsob týmové práce, ale ze strany části pracovníků není patrná snaha se spolupodílet na změnách komplexního rozvoje školského zařízení.

Systém hmotného stimuluování pracovníků je vytvořen, morální stimulační není průkazná. Ředitel zpracoval vnitřní platový předpis a stanovil kritéria kvality práce jednotlivých skupin pracovníků (vychovatelů, pomocných vychovatelů, provozních pracovníků). Výše částky a diferenciací vyplácených osobních příplatků objektivně nenavazuje na hodnocení pracovníků. Systém pravidelného hodnocení pracovníků není vzhledem ke krátkému působení ředitele ve funkci vytvořen.

System, rozsah a efektivnost vedení a motivování pracovníků jsou pouze vyhovující.

Kontrolní mechanismy

Ucelený systém vnitřní kontroly postihující celou organizační strukturu není vytvořen. Plán kontrolní činnosti ředitele nebyl předložen. Kontrola výchovně-vzdělávacího procesu je nepravidelná, systém a kvalita hospitační činnosti jsou nedostatečné. Dle sdělení ředitele probíhají průběžné hospitace a kontroly formou krátkodobých vhladů do činnosti výchovných skupin v rámci plnění přímé výchovné činnosti. Předložené zápisy z kontrol a hospitací mají popisný charakter, chybí doporučení ke zlepšení výchovně-vzdělávací činnosti. Analýza výsledků kontrol není realizována. Statutární zástupce (vychovatel) provádí pouze kontrolu a hodnocení výchovné činnosti.

V kontrolním systému převládá formálnost, nefungují vztahy zpětné vazby. Zjištěný stav se odráží v četnosti porušení obecně závazných právních předpisů. Systém hodnocení pracovníků v návaznosti na kontrolní a hospitační činnost není průkazný.

System, rozsah a účinnost kontrolních mechanismů jsou pouze vyhovující.

Hodnocení podmínek činnosti

Podmínky činnosti školského zařízení jsou pouze vyhovující.

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

Kontrolované období: účetní rok 2001, namátkově leden, únor, březen 2002.

Hodnocení efektivnosti čerpání NIV

Dětský domov Mariánské Lázně je příspěvková organizace, která hospodaří s finančními prostředky přijatými ze státního rozpočtu (do 30. června 2001 prostřednictvím referátu školství Okresního úřadu Cheb, od 1. července 2001 Krajského úřadu Karlovy Vary), z rozpočtu svého zřizovatele, s finančními prostředky získanými vlastní činností, s prostředky svých fondů a s příspěvků a dary fyzických a právnických osob včetně peněžních prostředků získaných ze zahraničí. Finanční prostředky ze státního rozpočtu se podílely 82,12 % na skutečných neinvestičních výdajích v roce 2001. Hospodářský výsledek za kontrolovaný rok byl ziskový. Přílohou č. 3 zřizovací listiny ze dne 15. prosince 2001 má dětský domov povolenou doplňkovou činnost – pronájem pozemků. V kontrolovaném období byla doplňková činnost nulová.

Finanční prostředky přidělené ze státního rozpočtu byly využity efektivně.

Hodnocení efektivnosti čerpání mzdových prostředků

Finanční prostředky na platy a ostatní platby za provedenou práci dětský domov čerpal na 100 %, na odvody na sociální a zdravotní pojištění a fond kulturních a sociálních potřeb na 99,33 %. Čerpání mzdových prostředků vykázané ve výkazu o pracovnících a mzdových prostředcích za rok 2001 bylo v souladu s rekapitulací mezd. Tyto údaje navazovaly na údaje v účetní evidenci. Nenárokové složky platu čerpal dětský domov formou osobních příplatků a odměn v poměru 72,26 % a 27,74 %, čímž nebyl dodržen princip čerpání nenárokových složek platu v doporučeném poměru 80 a 20 %. Z celkového objemu vyplacených mezd

tvorily osobní příplatky 12,97 % a odměny 4,98 %. U pěti namátkově vybraných zaměstnanců dětského domova byla provedena kontrola personální dokumentace. Osobní spisy obsahují pracovní smlouvy včetně dodatků k pracovní smlouvě s účinností od ledna 2001, kde jsou doplňující informace o nároku na délku dovolené, o stanovené týdenní pracovní době, souhlas s vysíláním na pracovní cesty. Dále obsahuje informaci o splatnosti mzdy, o termínu výplaty a způsobu vyplácení mzdy. V osobních spisech jsou založeny osobní dotazníky, kopie dokladů o dosaženém vzdělání, zápočtový list, doklady prokazující předchozí praxi, pracovní náplně a platové výměry. Pokud dochází ke změně dříve dohodnutých podmínek, je vypracován doklad o změně pracovní smlouvy. Kontrolou platových výměrů bylo zjištěno, že obsahují všechny pravidelné složky platu. Při jejich změně není uvedeno vysvětlení, proč k této změně dochází. V prvních měsících roku 2001 byly platové výměry vyhotovovány později, než byla jejich účinnost. Ve dvou případech bylo zjištěno, že není průkazně doloženo potvrzení o předchozí praxi. Praxe byla započítána do odborné praxe jen na základě výpisu odpracované doby uvedené a podepsané zaměstnancem v osobním dotazníku.

Fond kulturních a sociálních potřeb (dále jen FKSP) tvořil dětský domov ze svého rozpočtu běžného roku ve výši 2 % z ročního objemu nákladů zúčtovaných na platy a náhrady platů. Jeho tvorba byla ověřena na výkaz zisku a ztráty a na rozvahu za kontrolované období. O tvorbě a používání FKSP sestavilo zařízení rozpočet a stanovilo zásady pro jeho používání. Finanční prostředky FKSP jsou uloženy na samostatném bankovním účtu, rozdíl k 31. prosinci 2001 mezi stavem fondu a bankovním účtem byl zdůvodněn a prokázán. Namátkovou kontrolou bylo zjištěno neoprávněné čerpání finančních prostředků fondu (doklady č. 1180, 647 a 1061), a tím došlo k porušení vyhlášky o fondu kulturních a sociálních potřeb. Doklad č. 1180 – nákup vitamínových prostředků. Fakturou byl uhrazen nákup nejen vitamínů, ale i nákup například šamponů, léků, zubních past a kartáčků, zdravotních potřeb a další. Doklad č. 647 – uhrazen poplatek za dětskou rekreaci bez řádných účetních dokladů. Doklad č. 1061 – uhrazen klubový příspěvek na školní rok zaměstnanci dětského domova. Organizace přispívá z FKSP na stravování zaměstnanců v jídelně domova bez řádného zdůvodnění nákladů.

Hodnocení efektivity čerpání ONIV

Ostatní neinvestiční výdaje (dále ONIV) z příspěvku ze státního rozpočtu byly plně čerpány na činnost dětského domova. Finanční prostředky vynaložené na:

- prádlo, oděv a obuv pro děti (ošatné) dosahovaly 7,30 %,
- školní potřeby dosahovaly 1,90 %,
- kapesné dosahovalo 1,97 %,
- potraviny dosahovaly 31,62 %,
- další vzdělávání pedagogických pracovníků dosahovalo 0,05 %,
- opravy a udržování dosahovaly 33,76 %,
- spotřeba energií (elektrická energie, plyn, voda) dosahovala 23,40 %.

Správnost a účelnost vynaložených prostředků ONIV byla namátkově ověřena dle prvotních dokladů u školních potřeb a prostředků účelově přidělených. Školské zařízení v daném účetním období zaúčtovalo všechny účetní případy za sledované období. Namátkovou kontrolou pokladních dokladů nebyly zjištěny závady. Příložené doklady k výdajovým dokladům č. 139, 136, 114 a 113 - cestovní příkazy - neobsahovaly veškeré náležitosti, které podle platné vyhlášky o cestovních náhradách mají mít (na cestovních příkazech chybí podpisy odpovědných pracovníků). U výdajových dokladů č. 140 a 135 není průkazným způsobem doložen účel nákupu a převzetí “cukrovinek” a “dárku” pro svěřence. Tím došlo

k porušení zákona o účetnictví.

Finanční prostředky ze státního rozpočtu byly v kontrolovaném období využity vzhledem k účelu jejich poskytnutí hospodárně a efektivně. Účetnictví však není vedeno průkazným způsobem tak, aby věrně zobrazovalo skutečnosti, které jsou jeho předmětem.

Hodnocení efektivnosti čerpání účelových prostředků

Zařízení byly poskytnuty ze státního rozpočtu účelové finanční prostředky na další vzdělávání pedagogických pracovníků ve výši 0,052 % ONIV, které školské zařízení použilo na úhradu za odborný seminář.

Účelové finanční prostředky ze státního rozpočtu byly v kontrolovaném období využity efektivně.

Hodnocení efektivnosti čerpání investičních prostředků

Školské zařízení v kontrolovaném období neobdrželo žádnou investiční dotaci ze státního rozpočtu.

Hodnocení výroční zprávy o hospodaření školského zařízení

Výroční zpráva o hospodaření školského zařízení za rok 2001 byla zpracována, neobsahuje však všechny náležitosti stanovené zákonem. Uvedené údaje nesouhlasí s údaji uvedenými v hlavní účetní knize. Neobsahuje informace o výsledcích kontrol hospodaření provedených jinými kontrolními nebo inspekčními orgány.

Výroční zpráva o hospodaření za rok 2001 není zpracovaná v souladu se zákonem.

Hodnocení efektivnosti využívání prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem k účelu jejich poskytnutí a vzhledem k závazným dokumentům

Finanční prostředky ze státního rozpočtu poskytnuté zřizovatelem byly v kontrolovaném období využity vzhledem k účelu jejich poskytnutí hospodárně a efektivně. Účetnictví domova mládeže není vedeno průkazným způsobem tak, aby věrně zobrazovalo skutečnosti, které jsou jeho předmětem.

Finanční prostředky přidělené ze státního rozpočtu byly využity efektivně.

DALŠÍ VÝZNAMNÁ ZJIŠTĚNÍ

Prevence sociálně patologických jevů

Ředitel nejmenoval metodika prevence sociálně patologických jevů, je zde pouze pověřená vychovatelka – drogová preventistka. Minimální preventivní program prevence zneužívání návykových látek, který zpracovala, je formální a pouze proklamativní v oblasti cílů prevence. Neurčuje žádné konkrétní aktivity, jak, jakými prostředky a s jakou zodpovědností má být těchto velmi obecných cílů dosaženo. Tím tento program ztrácí svou funkci a nemá žádnou návaznost na další dokumentaci a realizovanou výchovně-vzdělávací činnost.

Vnitřní řád dětského domova ukládá ve svých ustanoveních (kapitola I/2) svěřencům zákaz

kouření, užívání alkoholu a drog. Také jim ukládá hlásit vychovatelům útlak – šikanu. Přestože v dokumentu “Perspektivy rozvoje 2001-2005” je uvedeno, že (pouze) drogová prevence je důležitou oblastí ve výchově, v další dokumentaci (zápisy z jednání pedagogické rady a porad, výroční zpráva o činnosti, roční plán) nebyly zjištěny žádné zápisy týkající se nebo hodnotící oblast prevence sociálně patologických jevů.

Školské zařízení se problematikou zabývá neefektivně.

Příspěvek na úhradu péče poskytované dětem a mládeži s nařízenou ústavní výchovou (ošetřovné), evidence sociálních dávek, kapesné a věcná pomoc mládeži po ukončení pobytu ve školském zařízení

- **Příspěvek na úhradu péče poskytované mládeži (ošetřovné)**

V průběhu inspekční činnosti byla provedena namátková kontrola evidence příspěvku na úhradu péče poskytované mládeži (dále ošetřovné), kterou zpracovává sociální pracovnice. Příspěvky na úhradu péče jsou stanoveny dle zjištěných příjmů zákonných zástupců a dle věkových kategorií svěřenců. Dětskému domovu se i přes enormní snahu sociální pracovnice nepodařilo získat úhrady ošetřovného v plné výši. Úhrady příspěvku na úhradu péče poskytované mládeži kontroluje sociální pracovnice měsíčně. Kontrolou bylo zjištěno, že organizace zanedbala povinnost písemného oznámení výsledku vyúčtování stavu přeplatků a nedoplatků zákonným zástupcům svěřenců, čímž není dodržováno platné nařízení vlády.

- **Kapesné**

Dětský domov má ve vnitřním řádu (ze dne 20. prosince 2001) zpracován pokyn pro poskytování kapesného a kritéria pro stanovení výše kapesného svěřencům. Kapesné schvaluje pedagogická rada domova vždy 10. v měsíci a rovněž schvaluje jeho snížení, nebo zvýšení. Kapesné vyšší než 100,- Kč je vypláceno postupně po stokorunách. Školské zařízení má zpracovanou tabulku, podle které je kapesné přiznáváno. Stanovené kapesné (diferencované podle věkových kategorií svěřenců) činí v průměru 50 – 80 % výše kapesného, které je možné podle platné vyhlášky svěřencům vyplatit. Pouze svěřencům nad šestnáct let, kteří dojíždějí do škol mimo Mariánské Lázně, je kapesné v plné výši. Správnost vyplácení kapesného včetně věcné (finanční) pomoci odcházejícím svěřencům, hrazeného z prostředků státního rozpočtu, byla namátkově prověřena na výdajových pokladních dokladech. Při kontrole bylo zjištěno, že dětem, které přišly do domova v průběhu měsíce, nebylo kapesné za příslušnou část měsíce vyplaceno. K narozeninám, k svátku a k Vánocům jsou svěřencům poskytovány dárky v celkové hodnotě Kč 750,--. Převzetí těchto osobních dáreků není v účetních dokladech stvrzeno podpisem svěřence (například výdajové doklady č. 135 a 140). Věcná (finanční) pomoc odcházejícím svěřencům nebyla v kontrolovaném roce vyplacena.

- **Vkladní knížky**

Dětský domov má zřízeny čtyři vkladní knížky a jeden běžný účet pro své svěřence, které jsou v účetnictví zúčtovány na podrozvahových účtech. Na vkladních knížkách není žádný pohyb. Poplatky a úroky za vedení běžného účtu svěřence jsou zúčtovávány na tomto účtu. Celková částka finančních prostředků na vkladních knížkách a běžném účtu byla odsouhlasena při inventarizaci a hlavní účetní knihou. Dětský domov má v evidenci vkladní knížku na jméno svěřence, který v domově není a nebyl za celou dobu působení současných pracovníků.

- **Sponzorské dary**

Dětský domov v kontrolovaném roce získal finanční a věcné dary. Evidenci o věcných darech vede sociální pracovnice v operativní evidenci, při kontrole dokladů na účetnictví nebyly zjištěny závady. Evidenci finančních darů vede ředitel dětského domova a kontrolou na

účetnictví byl zjištěn rozdíl. Jiná finanční částka byla uvedena ve výroční zprávě, jiná v účetnictví a další v analytické evidenci finančních darů. Evidence finančních sponzorských darů není vedena průkazným způsobem, čímž dochází k porušení zákona o účetnictví.

- **Školní jídelna**

Dětský domov nemá zpracován provozní řád školního stravování.

Hodnocení podmínek a organizace stravování

V rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení je jako součást školského zařízení uvedena školní jídelna. Její kapacita je určena na 55 jídel denně. Ve sledovaném období nedošlo k překročení stanovené kapacity. Školní jídelna je zřízena v přízemí objektu. Výdej jídla je realizován přes hlavní chodbu budovy. Jídelna je prostorná, čistá a světlá. Úroveň kultury stolování je na dobré úrovni. Je používáno vhodné stolní nádobí a nerezové příbory. Polévka je podávána v nerezové míse do jídelny a každý strávnick si nabere množství, které mu vyhovuje. Pitný režim je dodržován. Použité nádobí je odkládáno na jídelní vozík v jídelně. Pedagogické dozory jsou v době podávání pokrmů přítomny. Školní kuchyně je čistá, prostorná, dostatečně vybavená strojním zařízením i drobným kuchyňským inventářem. Všechny pracovní plochy jsou odděleny a označeny podle manipulace se surovinami nebo hotovými pokrmy. Mytí varného i stolního nádobí je zajištěno. Provozní řád školní kuchyně nebyl předložen. Je zaveden sanitární sešit a záznam o provedené kontrole (sanitární den). Pokrmy jsou připravovány i pro cizí strávnicky, což není v souladu se zřizovací listinou.

Podmínky a organizace stravování svěřenců jsou stanoveny podle platných předpisů.

Hodnocení finančních, výživových a spotřebních ukazatelů

Finanční normativ není stanoven v souladu s vyhláškou o školním stravování. Stravování dětí odpovídá finančním normám platné vyhlášky. Finanční normativ pro dospělé strávnicky (zaměstnance) neodpovídá finančnímu normativu pro nejvyšší věkovou kategorii dětí, které se v zařízení stravují. Finanční kalkulace pro cenu porcí jídla není stanovena. Spotřební koš není propočítáván, nejsou sledovány výživové normy.

Koeficient pestrosti pokrmů je vynikající. Pokrmy jsou připravovány podle receptur pro školní stravování, technologické postupy jsou dodržovány. Kniha výtěžností masa nebyla předložena. Kuchyňský odpad je ukládán v uzavíratelné nádobě a denně likvidován. Pracovnice školní jídelny měly čistý pracovní oblek, pokrývku hlavy a vhodnou obuv. Sklad potravin je suchý, větratelný.

Finanční, výživové a spotřební normy stanovené vyhláškou o školním stravování nebyly v kontrolovaném období sledovány.

Hodnocení správnosti, úplnosti a věrohodnosti vedení jednotné evidence ve školní jídelně

Vedoucí školní jídelny vede evidenci nepřehledně. Záznamy stravovaných osob a poplatků jsou vedeny podle jednotlivých kategorií strávnicků. Poplatky za stravné zaměstnanců jsou hrazeny v hotovosti.

Školní jídelna postupuje v souladu s vyhláškou o školním stravování. Finanční normativ byl sledován, ale nedodržován. Výživové a spotřební normy nebyly v kontrolovaném období sledovány.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Rozhodnutí MŠMT o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení čj. 29 297/01-21 ze dne 20. listopadu 2001
- Zřizovací listina (bez čj.) Karlovarský kraj Rada kraje ze dne 30. září 2001
- Příloha č. 1 zřizovací listiny (bez čj.) – Specifikace majetku ze dne 30. září 2001
- Příloha č. 2 zřizovací listiny (bez čj.) – Pravidla hospodaření příspěvkových organizací a organizačních složek s movitým majetkem kraje ze dne 30. září 2001
- Příloha č. 3 zřizovací listiny (bez čj.) – Doplnková činnost ze dne 15. prosince 2001
- Změna zřizovací listiny Dodatek č. 1 (bez čj.) – Doplnková činnost organizace s účinností od 15. prosince 2001
- Perspektivy rozvoje (2001-2005) Dětský domov Mariánské Lázně (koncepte školského zařízení)
- Dětský domov Mariánské Lázně 2002 – základní informace o školském zařízení pro dárcy a sponzory
- Plán činnosti Dětského domova Mariánské Lázně školní rok 2001-2002 ze dne 30. srpna 2001
- Pololetní plány výchovné práce I., II. a III. výchovné skupiny pro školní rok 2001-2002
- Týdenní plány činnosti v dětském domově I., II. a III. výchovné skupiny za období září až duben školního roku 2001-2002
- Výchovný program Dětského domova Mariánské Lázně ze dne 10. dubna 2002
- Vnitřní řád Dětského domova Mariánské Lázně ze dne 13. března 2002
- Doplněk vnitřního řádu – pracovní náplně
- Organizační řád Dětského domova v Mariánských Lázních ze dne 1. října 2001
- Organizační schéma řízení
- Výroční zpráva o činnosti Dětského domova Mariánské Lázně
- Minimální preventivní program
- Zápis z jednání pedagogické rady za školní rok 2000-2001 a období září až duben školního roku 2001-2002
- Zápis z provozních porad
- Přehled pracovníků Dětského domova Mariánské Lázně k 9. dubnu 2002
- Matriční kniha (rejstřík dětí) od roku 1951
- Seznam dětí Dětského domova Mariánské Lázně k 9. dubnu 2002 a jejich rozdělení do výchovných skupin
- Deníky I., II. a III. výchovné skupiny, zavedeny od března 2002
- Seznam škol, které děti navštěvují ve školním roce 2001-2002
- Rozpis služeb vychovatelů - duben 2002
- Denní hlášení – žurnální knihy I., II. a III. výchovné skupiny
- Osobní spisy svěřenců I., II. a III. výchovné skupiny
- Pedagogická pozorování svěřenců vychovateli
- Individuální výchovně-vzdělávací plány svěřenců I., II. a III. výchovné skupiny
- Sešit zápisů z “komunit” I., II. a III. výchovné skupiny - od 25. března 2002

- Knihy návštěv (úředních, svěřenců)
- Knihy úrazů dětí a zaměstnanců
- Kniha útěků svěřenců
- Kniha evidence nemocných, návštěv lékařů a výdeje léků
- Záznam o práci v v zájmovém útvaru, školní rok 2001-2002 - jóga
- Rozpis vaření večeří v cvičné kuchyňce
- Záznamy o provedené kontrole ve školním roce 2001-2002 (ředitel)
- Záznamy hospitační činnosti ředitele ve školním roce 2001-2002 - hodnocení výchovné činnosti
- Záznamy hospitační činnosti zástupce ředitele ve školním roce 2001-2002 - hodnocení výchovné činnosti
- Kroniky
- Záписy z kontrol zřizovatelem
- Kritéria kvality práce všech pracovníků
- Vnitřní platový předpis pro zaměstnance dětského domova platný od 1. května 2001
- Jmenovací dekret ředitele a potvrzení ve funkci
- Účtový rozvrh pro rok 2001
- Výkaz zisku a ztráty organizačních složek státu, územních samosprávních celků a příspěvkových organizací Úč OÚPO 4-02 sestavený k 31. prosinci 2001
- Rozvaha organizačních složek státu, územních samosprávních celků a příspěvkových organizací Úč OÚPO 3-02 sestavená k 31. prosinci 2001
- Finanční rozvaha PO pro rok 2001
- Hlavní účetní kniha za rok 2001
- Zásady využívání prostředků FKSP
- Rozpočet FKSP na rok 2001
- Účetní doklady FKSP
- Zpráva o hospodaření zařízení za rok 2001 (výroční zpráva)
- Rozpis závazných ukazatelů pro rok 2001 z Krajského úřadu Karlovy Vary
- Výkaz Škol (MŠMT) P 1 – 04 k 31. prosinci 2001
- Rekapitulace mezd za leden až prosinec 2001
- Personální dokumentace
- Evidence věcných darů za rok 2001
- Soupis finančních darů v roce 2001
- Evidence a vyplácení kapesného svěřencům v kalendářním roce 2001
- Evidence příspěvku na úhradu péče poskytované mládeži (ošetřovné) v roce 2001
- Dokumentace k příspěvku na úhradu péče poskytované mládeži (ošetřovné) u svěřenců za rok 2001
- Evidence vkladních knížek svěřenců
- Dokumentace a doklady k nákladům na DVPP
- Záznamy stravovaných osob a poplatků

- Statistický výkaz V 17-01
- Jídelníčky za rok 2001, leden – březen 2002
- Výdejky potravin č. 104, 120, 182
- Tabulka finančních norem

ZÁVĚR

Výrazná pozitiva:

- možnost účasti svěřenců na zájmových aktivitách vně dětského domova ve spolupráci s městskými institucemi a sponzory
- odborná a pedagogická způsobilost všech pedagogických pracovníků
- využívání služeb externího psychologa
- ve sledovaném období ukončili všichni svěřenci přípravu na budoucí povolání

Výrazná negativa:

- organizace služeb vychovatelů nepodporuje kontinuitu výchovně-vzdělávacího procesu
- direktivní a pro svěřence málo srozumitelný vnitřní řád
- nesystémové hodnocení svěřenců s převahou represivních prvků
- nevyužívání kapesného jako výchovně stimulačního prvku
- nesprávný způsob vyplácení kapesného
- absence cíleného sociálního tréninku s vyhodnocováním pozitivních posunů u jednotlivých dětí
- nedostatečně propracovaná individualizace výchovných přístupů bez vyhodnocování a analýzy výsledků
- nízká úroveň týdenních plánů činnosti
- rezervy ve vzájemné komunikaci mezi vedením dětského domova a pracovníky
- neprokazatelný způsob vykonávání přímé výchovné činnosti ředitele
- organizačně obtížně zajistitelná vzájemná zastupitelnost vedoucích pracovníků
- systém, rozsah a efektivnost vedení a motivování pracovníků
- systém, rozsah a účinnost kontrolních mechanismů

Na základě kontrolních zjištění hodnotí Česká školní inspekce Dětský domov, Mariánské Lázně, Palackého 101 ve sledovaných oblastech - kvalita výchovně-vzdělávací činnosti (program, podmínky, organizace, formy a metody, interakce a komunikace, další aktivity a výsledky) jako průměrný, podmínky činnosti (plánování, organizování, vedení a motivování a kontrolní mechanismy) jako pouze vyhovující. Finanční prostředky přidělené ze státního rozpočtu byly v kontrolovaných oblastech využity vzhledem k účelu jejich poskytnutí hospodárně a efektivně.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektoři:	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Mgr. Antonín Grulich	Mgr. Antonín Grulich v. r.
Členové týmu	Mgr. Ludmila Konopková	Mgr. Ludmila Konopková v. r.
Další zaměstnanci ČŠI	Jitka Havlíčková Jarmila Šurová Věra Weberová	

V Prostějově dne 10. května 2002

Datum a podpis ředitele stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 27. května 2002

Razítko

Ředitel školského zařízení nebo jiná osoba oprávněná jednat za školské zařízení

Mgr. Martin Vlasák

Mgr. Martin Vlasák v. r.
podpis

Předmětem inspekce bylo zhodnocení činnosti školského zařízení 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 ředitel školského zařízení 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
Krajský úřad Karlovarského kraje Mgr. Eva Maršíková vedoucí odboru školství, mládeže a sportu	2002-06-11	133 73/02-05003

Připomínky ředitelky školského zařízení

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
--	--	Připomínky nebyly podány.