



ČESKÁ REPUBLIKA

Česká školní inspekce

Zlínský inspektorát - oblastní pracoviště

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Dětský domov, Zašová 172

756 51 Zašová 172

Identifikátor školského zařízení: 600 031 969

Termín konání komplexní inspekce: 5. – 10. a 12. – 13. červen 2002

Čj.	122 385/02-5062
Signatura	ko4pv532

CHARAKTERISTIKA ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy ČR (MŠMT ČR) zřídilo dne 1. ledna 1995 v souladu s platnými právními normami Dětský domov Zašová jako příspěvkovou organizaci. Majetek, k němuž má dětský domov právo hospodaření, byl vymezen v přílohách, které byly nedílnou součástí zřizovací listiny. Organizace byla zřízena na dobu neurčitou. Změnou zřizovací listiny (Dodatkem č. 1) se stala součástí dětského domova školní jídelna. Z důvodu nového státoprávního uspořádání, vydal Zlínský kraj Zřizovací listinu pro příspěvkovou organizaci s názvem Dětský domov, Zašová 172. Statutárním orgánem je ředitel jmenovaný radou Zlínského kraje s předchozím souhlasem MŠMT ČR. Ke zřizovacím listinám a dodatkům byla doložena platná Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení.

Tab. č. 1: kapacita a naplněnost

Kapacita dětského domova	24
Evidenční stav	24
Počet výchovných skupin	2
Počet svěřenců fyzicky přítomných na zařízení	22
Počet svěřenců na útěku	0
Počet svěřenců s prodlouženým pobytem u rodičů	0
Počet svěřenců s nařízenou ústavní výchovou	21
Počet svěřenců umístěných na předběžné opatření	3
Počet svěřenců na dohodu do ukončení přípravy na povolání	1
Počet svěřenců v předpěstounské péči	1
Počet svěřenců v péči neurologa	0
Počet svěřenců v péči DPA, DPL	0

Jedná se o zařízení internátního typu, které zajišťuje výchovnou, hmotnou a sociální péči dětem, které nemohou být ze závažných důvodů vychovávány ve vlastní rodině a nemohou být osvojeny nebo umístěny v jiné formě náhradní péče. Do školského zařízení jsou umístováni děti a mládež od tří do osmnácti roků, respektive do ukončení přípravy na budoucí povolání, se soudem nařízenou ústavní výchovou nebo předběžným opatřením.

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

Výchovná skupina	Počet svěřenců	MŠ	ZŠ	ZvŠ PŠ	SOU	SŠ	VŠ	Dívky	Sourozenci
I.	12	1	9	0	0	2	0	6	2 x 2
II.	12	1	7	0	1	2	1	5	2 x 2, 2 x 3
Celkem	24	2	16	0	1	4	1	11	14

Svěřenci navštěvují mateřskou a základní školu v obci. Pět svěřenců se připravují na budoucí povolání ve středních odborných učilištích a středních školách (SOŠ podnikatelská a textilní a SOU s. r. o. Nový Jičín, SŠ zdravotnická Nový Jičín, SPŠ strojnická Vsetín, SOU stavební Valašské Meziříčí, SOU - obor kuchař - Vsetín). Jeden chlapec studuje Farmaceutickou fakultu Veterinární a farmaceutické univerzity Brno.

HODNOCENÍ KVALITY VÝCHOVNĚ-VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

Výchovně-vzdělávací program

Dětský domov Zašová je výchovné zařízení internátního typu využívající prvky rodinné výchovy. Základním dokumentem deklarujícím obsah výchovy a vzdělání je Plán práce pro školní rok 2001/2002, který stanovuje hlavní výchovně-vzdělávací cíle. Tento plán je doplněn koncepčním výchovným plánem definujícím obsahovou náplň sociálního učení pro jednotlivé věkové skupiny dětí. Základním principem programu je vytváření stimulačního prostředí v rámci dětského domova a individuální přístup ke každému dítěti.

Program plně koresponduje s typem školského zařízení i se složením kolektivu dětí, které jsou organizačně rozděleny do dvou heterogenních výchovných skupin (věk, pohlaví). Výchovné skupiny však nejsou izolované, zájmové i sportovní činnosti se prolínají.

Kontrolou dokumentace (deníky služeb, plány výchovné činnosti) bylo zjištěno, že v adaptační fázi je věnována dítěti zvýšená pozornost a péče. Dítě je postupně seznamováno s pravidly vnitřního řádu a denním režimem. Pedagogové na základě zjištěné osobní a rodinné anamnézy hledají optimální cesty ke včlenění dítěte do nového kolektivu.

Zákonní zástupci mají možnost kdykoliv po předchozí domluvě přijít na návštěvu. Dětský domov klade velký důraz na osobní pravidelný kontakt, všichni rodiče se o děti zajímají, při návštěvách dostávají potřebné informace.

Dětský domov je zcela otevřen obecné komunitě, za dobu jeho existence byly vybudovány bezproblémové vztahy s okolím. Děti z domova jsou občany v obci vnímány pozitivně. Mohou do domova běžně zvát své kamarády a spolužáky na návštěvy a naopak navštěvovat je v rodinách. Mladší děti z obce si někdy pro své kamarády z domova přicházejí i s rodiči. Jasná pravidla pro volné vycházky, dovolenky a osobní volno deklaruje vnitřní řád. Vychovatelky přistupují ke svěřencům individuálně, při udělování výhod zohledňují v rámci stanovených pravidel jejich věk, zájmy a potřeby.

Velká pozornost je věnována výchově pro samostatný život. Děti jsou vedeny k zodpovědnosti za vlastní i společný majetek. Perou si osobní prádlo, přiměřeně se podílejí na úklidu celého domova a zajišťují drobné osobní nákupy. Vypomáhají v kuchyni a v jídelně, starají se o přidělené záhonky v zahradě. Aktivně se zapojují do zvyšování estetické úpravy domova a okolí.

V rámci výchovně-vzdělávacího programu jsou, po celou dobu pobytu dětí v zařízení, vytvářeny podmínky pro odpovídající vzdělávání a rozvoj individuálních zájmů.

Významnou součástí výchovně-vzdělávacího programu je hodnotící systém, který je v praxi průběžně realizován. Kritéria mají pro svěřence pozitivně motivační charakter, vědí za co a jak jsou hodnoceni. Výchovně-vzdělávací program je pro svěřence bezpečný a stimulační. Je základem pro plánování výchovné činnosti.

Výchovně-vzdělávací program dětského domova je ucelený a pro svěřence stimulační. Má vynikající úroveň.

Podmínky pro výchovně-vzdělávací činnost

Výchovně-vzdělávací činnost svěřenců zajišťuje šestnáct pracovníků, z toho pět pedagogů včetně ředitele. Všichni pedagogičtí pracovníci splňují podmínku odborné a pedagogické způsobilosti pro práci v daném typu školského zařízení. Nikdo z pedagogů neabsolvoval sebezkušenostní psychoterapeutický ani sociálně psychologický výcvik. Vychovatelé se průběžně vzdělávají formou krátkodobých kurzů a seminářů dle aktuální nabídky Střediska služeb škole Zlín.

Personální struktura se od poslední inspekce (únor 1998) zásadně nezměnila, pedagogický kolektiv je stabilizovaný. Od 1. ledna 2001 jmenoval ředitel zástupkyni pro věci pedagogické, která pracuje na plný úvazek jako vychovatelka. Ve školském zařízení pracují pouze dva muži (ředitel a školník), tj. cca 12 %. Odborné pracovníky (etoped, psycholog) školské zařízení nezaměstnává, logopedické činnosti realizuje v rámci přímé výchovné činnosti vychovatelka (logopedická asistentka).

Technický a obslužný provoz zajišťují tři pomocné vychovatelky, sociální pracovnice-referentka, vedoucí školní jídelny-referentka, tři kuchařky, prádlena-uklízečka, švadlena a školník. V průběhu inspekce bylo zjištěno, že všichni nepedagogičtí pracovníci participují na výchovném procesu.

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

Pracovníci	Celkový počet	Z toho žen
Ředitel	1	0
Statutární zástupce - vedoucí vychovatel	0	0
Zástupce pro věci pedag. - vychovatelka	1	1
Vychovatelé	3	3
Pomocní vychovatelé	3	3
Psycholog, etoped	0	0
Sociální pracovnice	1	1
Ostatní zaměstnanci	7	6
Celkem	16	14

Dětský domov je umístěn ve dvoupodlažní budově bývalé školy. Ke sportovním, relaxačním a volnočasovým aktivitám využívají děti oplocený areál se dvěma hřišti, venkovním bazénem, a hrovými koutky (pískoviště, průlezky).

Prostorové podmínky dětského domova jsou vzhledem ke stanovené kapacitě a aplikovanému výchovně-vzdělávacího systému vynikající, vyhovují základním psychohygienickým zásadám. Umožňují naplnění díkce nového zákona o výkonu ústavní a ochranné výchovy a zřízení třetí rodinné skupiny.

Materiálně-technické zázemí se od poslední inspekce výrazně zlepšilo, v celém dětském domově byla vybudována nová sociální zařízení. Ložnice dětí jsou průběžně rekonstruovány

a nově vybavovány. Svěřenci jsou v současnosti ubytováni ve čtyřlůžkových pokojích, jejich soukromí i intimita jsou zajištěny. Interiér si cíleně a vkusně dotvářejí vlastní výzdobou (hračky, osobní předměty), jsou naplňovány zásady výchovy prostředím. K režimovým a zájmovým činnostem mají svěřenci obou výchovných skupin k dispozici obývací pokoje se základním vybavením (televizory, videorekordéry) včetně koutků pro hry nejmenších dětí a učebny se čtyřmi počítači staršího typu. K přípravě na vyučování, samostudiu a volnočasovým aktivitám je k dispozici knihovna s bohatým knižním fondem, cvičná kuchyňka, tělocvična (posilovna) a dílna pro pracovní výchovu. Pro letní i zimní sporty má dětský domov vynikající vybavení.

Podmínky pro výchovně-vzdělávací činnost jsou vynikající.

Organizace, formy a metody výchovně-vzdělávací činnosti

Výchovně-vzdělávací činnost dětského domova se řídí organizačním a vnitřním řádem. Tyto dokumenty jsou svým obsahem prioritně orientovány na pracovníky zařízení, vnitřní řád je doplněn právy a povinnostmi dětí a opatřeními ve výchově.

S pravidly vnitřního řádu jsou svěřenci seznamováni ústně již v průběhu adaptační fáze a pak průběžně během každodenních činností. Režim dne je odlišný pro pracovní a volné dny. Svým rozložením vyhovuje psychohygienickým potřebám dětí různých věkových skupin.

Hodnotící systém svěřenci znají, byli s ním seznámeni ústní formou. Hodnocení probíhá průběžně. Vychovatelky si vedou pedagogická pozorování, která mají hodnotící parametry. Měsíční hodnocení probíhá věcně, děti se na něm aktivně podílejí, samy navrhuji např. snížení kapesného, což podporuje jejich schopnost reflexe i sebereflexe. Kritéria pro stanovení výše kapesného a věcné pomoci jsou zpracována jako příloha vnitřního řádu

Úroveň spolupráce se školami, které svěřenci navštěvují, je bezproblémová. Ředitel i vychovatelky jsou s vedením škol a pedagogy v pravidelném styku. Případné problémy obě strany operativně řeší.

Při výchovné činnosti jsou systematicky sledovány obecné výchovné cíle i průběh výchovné práce. Vychovatelky střídající se u téže výchovné skupiny společně zpracovávají čtvrtletní výchovné plány. Vycházejí z analýzy aktuální situace ve výchovné skupině a znalosti potřeb každého dítěte. Na analýze stavějí hlavní výchovné úkoly směrem k celé výchovné skupině, které rozpracovávají do výchovných oblastí. Výchovné oblasti jsou podkladem pro týdenní plánování. Podle individuálních potřeb dětí volí vychovatelky metody práce i vhodný přístup. Sociální trénink prolíná každodenní výchovnou prací.

Organizace, formy a metody výchovně-vzdělávací činnosti jsou vynikající.

Interakce a komunikace

S dohodnutými pravidly komunikace a jednání jsou svěřenci seznamováni již v adaptační fázi. Děti tato pravidla akceptují a dodržují. Osobnost každého dítěte je respektována.

Pedagogové se snaží komunikací, která je založena na vzájemné důvěře, i vlastním příkladem formovat sociálně akceptované vzorce chování dětí. Ty mají možnost se k záležitostem domova kdykoliv vyjádřit, prostor pro diskusi je cíleně vytvářen. Názory dětí jsou akceptovány. Při vzájemné komunikaci berou pracovníci zřetel na věkové zvláštnosti dětí.

Při hospitační činnosti, pozorováním a z pohovorů s dětmi bylo zřejmé, že vzájemný vztah mezi svěřenci a pracovníky (pedagogickými i nepedagogickými) je klidný, přátelský až

neformální a nekonfliktní. K sobě navzájem se svěřenci chovají tolerantně, neublíží si, starší pomáhají mladším. V dětském domově panuje klidná atmosféra důvěry a spolupráce.

Po celou dobu pobytu svěřenců v dětském domově jsou na základě komplexnosti výchovných postupů rozvíjeny jejich komunikativní schopnosti, slovní zásoba, kultura mluvního projevu a vyjadřování.

Interakce a komunikace jsou na vynikající úrovni.

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

Dětský domov podporuje a rozvíjí zájmy a nadání dětí. Prioritou je integrace dětí do běžné populace. Jsou využívány aktivity školy, sportovních oddílů a dalších organizací. Děti jsou zapojeny např. do jezdeckého, rybářského, internetového a keramického kroužku, do sportovních her a tanečního klubu. Chlapci hrají kopanou v oddíle TJ Zašová, kde je trenérem ředitel domova. V rámci výchovných činností se děti učí drobným domácím pracím.

Dětský domov organizuje pro svěřence turistické výlety do Beskyd, výlety na kolech do okolí, víkendové pobyty a letní tábory. Pro děti, které o prázdninách zůstávají v dětském domově, jsou organizovány pobyty v rekreační chalupě na Horní Bečvě.

Děti se pravidelně účastní sportovních a kulturních soutěží a akcí pořádaných jinými dětskými domovy. V těchto aktivitách jsou děti úspěšné po stránce dovedností i chování. Získaná ocenění jsou motivačně využita.

Dlouhodobě fungující spolupráce s ústavem sociální péče v obci přispívá k informovanosti dětí o odlišnostech chování a potřeb zdravotně postižených lidí. Účast dětí na akcích pořádaných ústavem posilují sociální integraci na obou stranách. Spolupráce s knihovnou v Rožnově pod Radhoštěm (besedy nad knihou) pomáhá u dětí rozvíjet aktivní čtenářství. Knihovna je rovněž spoluorganizátorem vánočního benefičního koncertu ve prospěch dětského domova.

Vedení dětského domova umožňuje absolvování odborných stáží studentům ze střední a vysokých škol s pedagogickým nebo sociálním zaměřením. Spolupráce s dalšími zainteresovanými orgány probíhá standardním způsobem a je věcná.

Další aktivity dětského domova významně ovlivňující výchovně-vzdělávací činnost jsou vynikající.

Výsledky výchovně-vzdělávací činnosti

Pozitivní vnitřní klima dětského domova vede u dětí ke zklidnění a znovuzískání pocitu jistoty. Školské zařízení se snaží hledat pro děti, u kterých je to z právního hlediska možné, pěstounskou péči v náhradní rodině.

V dětském domově se prakticky neobjevují žádné negativní jevy, dokonce ani kouření starších dětí. Pedagogové motivují děti k dosažení uceleného vzdělání a podporují jejich studijní úsilí. V době konání inspekce úspěšně studovalo pět svěřenců na různých typech středních škol a jeden chlapec na vysoké škole. Aktivní přístup vedení domova při získávání stipendia od Výboru dobré vůle – Nadace Olgy Havlové zlepšuje studijní podmínky svěřenců. Ti, kteří dosáhnou zletilosti v průběhu studia, zůstávají ve školském zařízení až do ukončení studovaného oboru. Většina svěřenců přípravu na budoucí povolání úspěšně ukončí.

Svěřencům, kteří odcházejí do samostatného života, pomáhá dětský domov s hledáním bydlení i zaměstnání. V této souvislosti jsou včas vyhledávána a upevňována spojení i s širší rodinou dětí (dospělí sourozenci, prarodiče, tety apod.).

Ředitel sleduje úspěšnost zapojení bývalých svěřenců do společnosti a udržuje s většinou z nich kontakt. V době konání inspekce byl organizačně připraven „den otevřených dveří“ pořádaný k 20. výročí existence dětského domova, na který byli kromě bývalých zaměstnanců pozváni také všichni bývalí svěřenci, na které mají pracovníci domova spojení.

Výsledky výchovně-vzdělávací činnosti jsou vynikající.

Hodnocení kvality výchovně-vzdělávací činnosti

Kvalita výchovně-vzdělávací činnosti dětského domova je vynikající.

HODNOCENÍ PODMÍNEK ČINNOSTI

Plánování

Koncepce zařízení – Výhledový plán dětského domova na období 2001 - 2005 je v základních oblastech (výchovná, vzdělávací, materiální) zpracována. Aktuálním úkolem je naplnění dílce zákona o výkonu ústavní a ochranné výchovy (platnost od 1. července 2002) - transformace dětského domova internátního typu na rodinný typ.

Priority pro stávající školní rok jsou upřesněny a rozpracovány v plánu práce pro školní rok 2001-2002 (zpracovává ředitel) a v celoročních plánech výchovné činnosti (zpracovávají vychovatelé), které obsahují analýzu situace ve výchovné skupině směrem k individuálním zvláštnostem každého ze svěřenců, hlavní výchovné cíle a rámcové čtvrtletní plány výchovně-vzdělávací činnosti. Kontrolou předložené dokumentace byly zjištěny rezervy v návaznosti a propojení jednotlivých typů plánů. Systém plánování výchovně-vzdělávacího procesu doplňuje koncepční plán sociálního učení zohledňující věkové zvláštnosti dětí. Deklarované záměry jsou reálné, dílčí a krátkodobější úkoly mají stanoven termín a přidělenou konkrétní zodpovědnost.

V průběhu komplexní inspekce byly zkontrolovány čtvrtletní plány výchovně-vzdělávací činnosti za školní rok 2001-2002 a týdenní plány výchovně-vzdělávací činnosti za období září až červen stávajícího školního roku I. i II. výchovné skupiny. Týdenní plány výchovně-vzdělávací činnosti jsou konkretizovány pro jednotlivé věkové kategorie a pouze v obecné rovině vycházejí ze střednědobého plánování. Chybí stanovení výchovných cílů i určení metod a forem práce.

Systém plánování dotvářejí plány pedagogických rad, kontrolní činnosti ředitele, personálního rozvoje pedagogický pracovníků, dalšího vzdělávání výchovných pracovníků, pokyny pro pedagogické pracovníky a Minimální preventivní program.

Plánování tvoří ucelený systém. Při sestavování plánů i vlastním naplňování jsou využívány podněty a připomínky pedagogů, provozních pracovníků i svěřenců.

Kvalita, rozsah a účelnost plánování jsou velmi dobré.

Organizování

Organizační uspořádání školského zařízení deklaruje organizační řád, část ustanovení upravující vnitřní život je zakomponována do vnitřního řádu. Oba řády jsou průběžně aktuálně dotvářeny vnitřními směnicemi.

Kompetence a povinnosti všech pracovníků jsou stanoveny, pracovní náplně jsou součástí personálních spisů. Rozdělení pravomocí a zodpovědnosti pracovníků ilustrativně nastiňuje organizační schéma.

Statutárním orgánem dětského domova je ředitel, zástupce statutárního orgánu nebyl jmenován. Užší vedení dětského domova tvoří ředitel, vedoucí pedagogického úseku (bez sníženého počtu hodin přímé výchovné činnosti) a vedoucí provozního úseku. Vedoucí obou úseků v rámci svých kompetencí pouze garantují činnost svých úseků. Ředitel řídí de facto činnost celého dětského domova, odpovídá za úroveň výchovně-vzdělávací i provozní oblasti. I když je řídicí činnost ředitele dětského domova s nepřetržitým provozem předimenzována, umožňuje organizační struktura (vzhledem k velikosti zařízení) účinné řízení dětského domova.

Kontrolou rozpisů služeb výchovných pracovníků a zápisů v denících služeb I. a II. výchovné skupiny za období září až červen školního roku 2001-2002 bylo zjištěno, že ředitel školského zařízení vykonává přímou výchovnou činnost v souladu s platným právním předpisem. Poradním orgánem ředitele je pedagogická rada, která se schází ke svému jednání dle plánu šestkrát ročně. Další poradní orgány nejsou zřízeny. Z jednání pedagogické rady jsou pořizovány zápisy, které mají velmi dobrou administrativní a vypovídací hodnotu.

V průběhu inspekční činnosti byla zkontrolována povinná i další dokumentace dětského domova, upravující organizaci výchovně-vzdělávací činnosti. Povinná dokumentace je vedena v souladu s platnou právní normou.

Svěřenci mají právo i možnost získávat potřebné informace od kompetentních pracovníků. Pro vnitřní tok informací je využíván, vzhledem k velikosti dětského domova, každodenní kontakt s pracovníky, dále pak pedagogické rady, provozní porady, nástěnky a operativní dokumentace. Pedagogové a sociální pracovníci mají přístup k informacím v rozsahu svých kompetencí, ochrana osobních dat je zajištěna.

Vnější informační systém využívá především osobních kontaktů při návštěvách rodičů v zařízení, případně písemných forem. Evidence telefonických kontaktů se zákonnými zástupci je vedena. Na veřejnosti se dětský domov prezentuje prostřednictvím médií a účastí dětí na životě obce.

Kvalita a funkčnost organizačního uspořádání dětského domova včetně informačních systémů jsou Českou školní inspekcí hodnoceny jako velmi dobré.

Vedení a motivování pracovníků

V průběhu inspekční činnosti bylo zjištěno, že mezi vedením dětského domova, kolektivem pracovníků i svěřenci panují velmi dobré interpersonální vztahy, vnitřní klima je příznivé.

Ředitel při řídicí práci využívá demokratický styl, v přímém jednání, pouze v případě nutnosti, využívá direktivní prvky. Upřednostňuje týmový způsob práce, což se odráží v pozitivní motivaci pracovníků a následně v úspěšnosti při realizaci změn nutných pro rozvoj zařízení.

Ředitel využívá kreativity a zaměření jednotlivých vychovatelů. Zpracoval komplexní systém dalšího vzdělávání a sebevzdělávání pracovníků - samostatně pro vedení zařízení (ředitele) a ostatní pedagogické pracovníky. Kontrolou přeložené dokumentace a vlastní inspekční činností bylo zjištěno, že zvolený model je v praxi průběžně realizován.

Systém hmotného i morálního stimuluování pracovníků je vytvořen, kritéria hodnocení jsou

všem známa. Pravidelné hodnocení pracovníků (jedenkrát ročně) slouží jako podklad pro přiznání nadtarifních složek platu. Přiznané osobní přípatky jsou diferencované.

Sebehodnocení dětského domova za uplynulý školní rok je ve stručné podobě obsaženo ve výroční zprávě o činnosti.

Systém, rozsah a efektivnost vedení a motivování pracovníků jsou hodnoceny jako velmi dobré.

Kontrolní mechanismy

Systém vnitřní kontroly je vytvořen, vychází z organizačního uspořádání školského zařízení. Ředitel provádí pravidelnou kontrolu na základě písemně zpracovaného plánu na celý školní rok. Pro každou kontrolu je stanoven předmět, cíl i kontrolovaná oblast nebo konkrétní činnost. Průběh a kvalita výchovně-vzdělávacího procesu jsou kontrolovány formou hospitací prováděných výhradně ředitelem. Kontrola je pravidelná, výsledky hospitací jsou písemně zaznamenávány. Se závěry jsou pracovníci individuálně seznámeni. Zápisy mají všechny náležitosti, jsou podrobné a smysluplné, mají velmi dobrou vypovídací hodnotu. Závěry kontrolní a hospitační činnosti však nejsou analyzovány a nejsou pravidelnou náplní jednání pedagogické rady.

Ředitel školského zařízení má vytvořeny adekvátní evaluační nástroje, které využívá při sledování práce všech pracovníků. Kontrolní mechanismy zatím nebyly v dostatečně širí zaměřeny na problematiku BOZP, PO a na některé oblasti účetnictví.

Systém, rozsah a účinnost kontrolních mechanismů jsou velmi dobré.

Hodnocení podmínek činnosti

Podmínky činnosti školského zařízení hodnotí Česká školní inspekce jako velmi dobré.

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

Hodnocení efektivnosti čerpání NIV

Školské zařízení účtuje v soustavě podvojného účetnictví podle účtové osnovy a postupů účtování pro příspěvkové organizace. Účetnictví je zpracováno pomocí výpočetní techniky. Předmětem kontroly byl rok 2001.

Organizace byla předložila vnitřní směrnice platné pro kontrolované období, které byly v průběhu kontroly doplněny. Účetnictví školského zařízení bylo vedeno přehledně. Kontrolované účetní doklady byly číslovány souvislými číselnými řadami podle účtových předpisů a splňovaly náležitosti účetních dokladů stanovených v zákoně o účetnictví.

Při námatkové kontrole účetních dokladů bylo zjištěno, že školské zařízení v některých případech nedodrжуje postupy účtování a neproplácí stravné při pracovních cestách v souladu se zákonem o cestovních náhradách.

Dále byla provedena kontrola hospodaření s fondem kulturních a sociálních potřeb. Finanční prostředky fondu byly uloženy na samostatném bankovním účtu. Rozpočet a zásady čerpání fondu pro rok 2001 byly předloženy. Jako nedostatek bylo zhodnoceno, že úroky a poplatky byly zaúčtovány na účet fondu, a tím byly součástí fondu v rozporu s danou vyhláškou.

Na základě úpravy rozpočtu byly školskému zařízení stanoveny KÚ Zlín k 30. listopadu 2001 nové závazné ukazatele neinvestičních prostředků pro rok 2001. Stanovené limity finančních prostředků byly plně vyčerpány. Finanční vypořádání vztahů se státním rozpočtem za rok 2001 bylo provedeno v souladu s platnou vyhláškou.

Podíl příspěvku ze státního rozpočtu přiděleného prostřednictvím OkÚ Vsetín (leden – červen) a KÚ Zlín (červenec - prosinec) na celkových neinvestičních provozních nákladech dle hlavní knihy činil 88,06 %. Procentní složení přidělených finančních prostředků dle závazných ukazatelů bylo: přímé náklady 21,16 %, provozní náklady 23,85 %, prostředky na platy 54,05 % a ostatní platby za provedenou práci 0,94 %. Prostředky na přímé náklady byly použity na zákonné pojištění, ochranné osobní pracovní prostředky, knihy a učební pomůcky, školení zaměstnanců a cestovní náhrady.

Hodnocení efektivity čerpání mzdových prostředků

Ve Výkazu o zařízení pro výkon ústavní–ochranné výchovy podle stavu k 15. říjnu 2001 organizace vykazuje celkem 24 svěřenců, což odpovídá celkové kapacitě v platném rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení.

Bylo provedeno porovnání závazných ukazatelů schváleného rozpočtu mzdových prostředků, prostředků na ostatní platby za provedenou práci a limitu zaměstnanců k 30. listopadu 2001 s výkazem o zaměstnancích a platech za rok 2001 a s rozboru mezd za rok 2001. Limit mzdových prostředků a prostředků na ostatní platby za provedenou práci byl plně vyčerpán. Stanovený normativní počet pracovníků organizace dodržela.

Ředitel byl do funkce jmenován jmenovacím dekretem MŠMT s účinností od 1. července 1995. Na základě provedeného hodnocení práce ze dne 31. ledna 2000 pokračuje ředitel ve výkonu funkce i v dalším období.

Namátkou byly zkontrolovány pracovní smlouvy a platové výměry zaměstnanců. Všechny kontrolované doklady obsahovaly náležitosti pro vznik pracovněprávního vztahu a platové podmínky mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem.

Na platových výměrech není uváděna funkce zaměstnance, délka započítatelné praxe, ani termín dalšího platového postupu. Z tohoto důvodu nebylo možno provést kontrolu správnosti platových postupů a započítatelné praxe. V osobních spisech zaměstnanců jsou doloženy doklady o nejvyšším dosaženém vzdělání, doklady o předchozích zaměstnáních a některé další potřebné materiály.

Při kontrole správnosti zařazení pedagogických pracovníků a pomocných vychovatelů do platových tříd a platových stupňů v kalendářním roce 2001 nebyly zjištěny nedostatky.

Ani u mzdových listů za příslušný kalendářní rok nebyly shledány nedostatky. Pouze u vedoucích zaměstnanců se nesprávně v řádku „ostatní“ uvádí příplatek za vedení. Zároveň se ostatním zaměstnancům pod tímto pojmem přiznává příplatek za směnnost. Jedná se o dva naprosto odlišné příplatky.

Organizace předložila vnitřní platový předpis, jehož součástí je rozpis výše osobních příplatků zaměstnanců a přiznaná výše zvláštních příplatků. Zvláštní příplatky jsou stanoveny v jednotné výši pro jednotlivé funkce. Přiznaná výše osobních příplatků včetně zdůvodnění je v osobních spisech zaměstnanců písemně doložena a zaměstnanci jsou s ní prokazatelně seznamováni. Výše osobních příplatků byla diferencována.

O přiznání a poskytnutí mimořádných odměn vede ředitel přehlednou evidenci. Výpočtem vzájemného poměru nenárokových složek platu bylo zjištěno, že mimořádné odměny činily více než polovinu všech nenárokových složek platu vyplacených v kalendářním roce (osobní ohodnocení – 44,26 % a mimořádné odměny – 55,74 %). Přiznaná výše mimořádných odměn ředitele organizace odpovídala vyplaceným částkám.

Další plat byl vyplácen v souvislosti se splněním podmínek pro jeho přiznání v souladu s platným zákonem a příslušným nařízením vlády. Práce přesčas byla vykazována zcela výjimečně.

Příplatky za vedení byly poskytnuty v souladu s nařízením vlády o platových poměrech zaměstnanců v rozpočtových a některých dalších organizacích řediteli a dle platného zákona o platu a odměně za pracovní pohotovost v rozpočtových a v některých dalších organizacích a orgánech, dalším vedoucím pracovníkům. V osobních spisech vedoucích zaměstnanců byla doložena jmenování k výkonu funkce.

Organizace vyplatila ze státního rozpočtu tři dohody o mimopracovní činnosti. Všechny obsahovaly náležitosti pro tento specifický pracovněprávní vztah. Činnosti byly sjednány na výkon topiče a zástup kuchařky po dobu nemoci.

Hodnocení efektivity čerpání účelových prostředků

Dle předložených závazných ukazatelů k 30. listopadu 2001 školské zařízení obdrželo účelovou dotaci na další vzdělávání pedagogických pracovníků ve výši Kč 2 000,-. Dotace byla plně vyčerpána. Doklady byly kontrole předloženy.

Hodnocení efektivity čerpání investičních prostředků

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

Hodnocení kvality výroční zprávy o hospodaření školského zařízení

Výroční zpráva o hospodaření školy za rok 2001 byla zpracována v souladu se zákonem o státní správě a samosprávě ve školství, v platném znění.

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

Finanční prostředky přidělené ze státního rozpočtu byly dle zkontrolovaných dokladů využity hospodárně na krytí výdajů spojených s výchovou a vzděláváním.

DALŠÍ VÝZNAMNÁ ZJIŠTĚNÍ

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

Ošetřovné bylo sledováno pomocí výpočetní techniky na evidenčních listech, kde je mimo jiné měsíčně vypočítáván dluh na ošetřovném. V účetnictví jsou dluhy sledovány. Vymáhání dluhů na ošetřovném je prováděno průběžně během roku. Korespondence je vedena a uložena v osobních spisech dětí. Písemné oznámení o vyúčtování přeplatků nebylo měsíčně zasíláno zákonným zástupcům.

Podmínky pro vyplácení maximálního a minimálního kapesného byly uvedeny ve směrnici. Kapesné je vypláceno měsíčně. Seznamy svěřenců s částkami kapesného a podpisy byly doloženy u výdajových pokladních dokladů. Při namátkové kontrole kapesného bylo zjištěno, že u tří svěřenců (dva podmíněčně propuštění, jeden v pěstounské péči) nebylo vypláceno kapesné v souladu s nařízením vlády. Ředitel doložil, že kapesné je deponováno v dětském domově a bude svěřencům předáno v souvislosti s ukončením ústavní výchovy.

V roce 2001 pobíralo sirotčí důchod pět svěřenců. Důchod byl sledován pomocí výpočetní techniky na evidenčních listech ošetřovného. Zůstatky důchodů byly měsíčně ukládány na vkladní knížky.

V kontrolovaném období neukončil ústavní péči žádný svěřenec. Ve vnitřní směrnici není uvedena konkrétní výše finančního nároku na věcnou pomoc dle uvedené specifikace.

Kontrola BOZP a PO ve vztahu k bezpečnosti dětí

Byla provedena fyzická kontrola budovy a venkovního areálu objektu z hlediska bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, které se pohybují na zahradě a hřišti dětského domova.

Školské zařízení se nachází v klidném prostředí obce uprostřed zeleně poblíž vedlejší komunikace, kde je minimální provoz. Zahrada, hřiště a chodníky jsou zaměstnanci dětského domova udržovány v bezpečném stavu.

V roce 2000 byla v budově provedena rekonstrukce rozvodů vody a zdravotní instalace, takže sociální zařízení sloužící dětem odpovídá hygienickým a bezpečnostním požadavkům.

Děti jsou ubytovány v prvním patře ve čtyřlůžkových ložnicích. Počet ubytovaných dětí v jednom pokoji a vybavení některých pokojů (děti nemají samostatný úložný prostor, noční stolky a místní osvětlení) neodpovídá zákonným předpisům.

V přízemí umístěná učebna je z hlediska osvětlení nevyhovující, některé pokoje a společenské místnosti nebyly vymalovány již déle než dva roky. V dětském domově není zřízena samostatná místnost pro ošetřovnu a izolaci.

Dokumentace BOZP a PO (kniha úrazů, školení zaměstnanců, požární kniha) je vedena, přesto některé zápisy (zápis o prověřce BOZP) jsou formální. V dokumentaci školení zaměstnanců chybí průkaznost proškolení zaměstnanců k poskytování praktické první pomoci. Lékárničky jsou pravidelně doplňovány.

Dokument posouzení a hodnocení rizik a rizikových situací ve vztahu k dětem, sloužící úrazové prevenci, byl v průběhu kontroly aktualizován. Během uplynulých pěti let se na zařízení dětem přihodily pouze drobné úrazy, které byly odškodněny.

Na zařízení nebyla provedena revize elektrického zařízení v předepsané lhůtě. Revize přenosných hasicích přístrojů a hydrantů jsou pravidelně prováděny.

Dětský domov nemá zpracováno ve spolupráci s odborně způsobilou osobou v požární ochraně (ve smyslu zákonného ustanovení) začlenění jednotlivých činností na zařízení dle míry požárního nebezpečí.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Zřizovací listina Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy České republiky čj. 29 842/94-61 ze dne 15. prosince 1994, s účinností od 1. ledna 1995
- Změna zřizovací listiny – Dodatek č. 1, čj. 16 438/99-21 ze dne 9. března 1999, s účinností od 1. května 1995
- Zřizovací listina Zlínského kraje čj. 1158/2001/ŠK ze dne 12. září 2001, s účinností od 1. července 2001
- Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení čj. 26 748/95-61-07 ze dne 2. července 1996, s účinností od 1. září 1996
- Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení čj. 10 893/99-21 ze dne 9. března 1999, s účinností od 1. května 1999
- Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení čj. 28 716/01-21 ze dne 6. prosince 2001, s účinností od 12. září 2001
- Výkaz o zařízení pro výkon ústavní-ochranné výchovy Škol (MŠMT) V14-01 podle stavu k 15. říjnu 2001
- Jmenovací dekret ředitele zařízení čj. 32 013/95-61 ze dne 20. června 1995, s účinností od 1. července 1995
- Pokračování ve výkonu funkce čj. 260-2/2000-ŘŠŮ ze dne 31. ledna 2000
- Statut dětského domova – nedatováno
- Koncepce zařízení – Výhledový plán (2001-2005) Dětský domov Zašová – nedatováno
- Koncepční plán zařízení – sociální učení - nedatováno
- Organizační řád (Dětský domov Zašová) - nedatováno
- Organizační struktura zaměstnanců dětského domova (příloha organizačního řádu)
- Režim dne (sobota, neděle, svátek) a Režim dne (pracovní den) - nedatováno
- Vnitřní řád (Dětský domov Zašová) ze dne 4. září 2001
- Plán práce - školní rok 2001-2002 ze dne 3. září 2001
- Plán personálního rozvoje pedagogických pracovníků ze dne 29. října 2001
- Plán dalšího vzdělávání výchovných pracovníků – 2001/2002 – nedatováno
- Plán kontrolní činnosti výchovných pracovníků dětského domova ze dne 4. září 2001
- Plán hospitací na školní rok 2001/2002
- Celoroční plán výchovné činnosti – školní rok 2001-2002 pro I.a II. výchovnou skupinu
- Rámcové plány výchovně-vzdělávací činnosti za školní rok 2001-2002 I. a II. výchovné skupiny
- Týdenní plány výchovně-vzdělávací činnosti I. a II. výchovné skupiny za období září až červen školního roku 2001-2002
- Výroční zpráva o činnosti Dětského domova Zašová ve školním roce 2000-2001
- Minimální preventivní program pro školní rok 2001-2002 ze dne 3. září 2001

- Zápisy z jednání pedagogické rady za školní rok 2000-2001 a období září až květen školního roku 2001-2002
- Zápisy z hospitační činnosti ředitele za období od 23. října 2001 do 29. května 2002
- Seznam zaměstnanců Dětského domova Zašová k 5. červnu 2002
- Personální dokumentace
- Vnitřní směrnice ke stanovení příplatku za vedení pro zaměstnance Dětského domova Zašová ze dne 1. ledna 2001
- Pracovní úvazky zaměstnanců Dětského domova Zašová (pracovní doba na pracovišti) ze dne 1. ledna 2001
- Rozpis služeb výchovných pracovníků
- Deníky služeb I. a II. výchovné skupiny
- Zájmová činnost dětí (kroužky mimo DD) ve školním roce 2001/2002 ze dne 4. září 2002
- Seznam dětí – 2002, Dětský domov Zašová, platný k 5. červnu 2002 a jejich rozdělení do výchovných skupin
- Osobní spisy svěřenců I. a II. výchovné skupiny
- Vnitřní směrnice Dětského domova Zašová o výši kapesného a věcné pomoci poskytované dětem a mládeži s nařízenou ústavní výchovou ze dne 1. října 1996
- Aktualizace kritérií pro přiznání výše kapesného a věcné pomoci ze dne 27. února 1998 a s platností od 1. ledna 1998
- Vnitřní směrnice o výši kapesného a věcné pomoci s účinností od 1. července 2002
- Kritéria pro přiznání výše kapesného a věcné pomoci s účinností od 1. července 2002
- Doklad o rozhodnutí ředitele k ukládání kapesného u svěřenců podmíněčně propuštěných (ze dne 1. září 2001) a v předpěstounské péči (ze dne 1. ledna 2001)
- Sešit výdeje léků
- Kniha návštěv
- Katamnestické zápisy
- Kronika (od roku 1997) a fotokronika
- Osvědčení o školení BOZP vedoucího zaměstnance ze dne 20. května 1999
- Dokumentace ke školení BOZP zaměstnanců ze dne 12. března 2001
- Zápis o prověrce BOZP ze dne 6. března 2002
- Kniha úrazů - založena v září 1995
- Zpráva o revizi elektrického zařízení ze dne 21. září 1998
- Záznam o revizi přenosných hasicích přístrojů ze dne 14. září 2001
- Záznam o revizi hydrantů ze dne 15. ledna 2002
- Posouzení a hodnocení rizik a rizikových situací ve vztahu k dětem - aktualizace ze dne 10. června 2002
- Mzdové listy roku 2001
- Rozbory mezd za rok 2001
- Výkaz Škol (MŠMT) P1-04 za rok 2001
- Vnitřní platový předpis organizace s účinností od 1. září 2001

- Dohody o mimopracovní činnosti sjednané v kalendářním roce 2001
- Osobní spisy vybraných zaměstnanců
- Vnitřní předpis – Zásady používání FKSP r. 2001 z dne 23. ledna 2001
- Rozpočet FKSP na rok 2001 ze dne 23. ledna 2001
- Vnitřní směrnice pro evidenci a účtování majetku pro rok 2001
- Oběh dokladů – vnitřní směrnice, platná pro rok 2001
- Vnitřní směrnice č. 4 k provádění zákona o cestovních náhradách ze dne 21. ledna 2001
- Závazné ukazatele schváleného rozpočtu NIV k 30. listopadu 2001 vydané Krajským úřadem Zlín
- Údaje o finančním vypořádání dotací poskytnutých MŠMT transferem v roce 2001 FV-4-ÚSC MŠMT ze dne 31. ledna 2001
- Finanční vypořádání vztahů příspěvkových organizací FV-2-PO ze dne 20. února 2002
- Účtový rozvrh na rok 2001
- Přehled účtovacích předpisů na rok 2001
- Účetní doklady za měsíc únor – březen 2001
- Rozvaha organizačních složek státu, územních samosprávních celků a příspěvkových organizací Úč OÚPO 3-02
- Výkaz zisku a ztráty organizačních složek státu, územních samosprávních celků a příspěvkových organizací Úč OÚPO 4-02
- Příloha organizačních složek státu, územních samosprávních celků a příspěvkových organizací Úč OÚPO 5-02
- Účetní doklady FKSP za rok 2001
- Bankovní výpis z účtu FKSP k 31. prosinci 2001
- Hlavní kniha za prosinec 2001
- Spisy svěřenců č. 1, 2, 3, 4, 5, 10, 11, 12, 16, 17 (kontrola ošetřovného, sirotčích důchodů)
- Výdajové pokladní doklady č. 3, 4, 45, 46, 82, 83, 131, 132, 190, 191, 246, 247, 295, 296, 336, 335, 353, 352, 416, 417 (kontrola kapesného)

ZÁVĚR

Výrazná pozitiva:

- komplexní pojetí výchovně-vzdělávacího programu
- plná odborná a pedagogická způsobilost všech pedagogických pracovníků
- vynikající prostorové podmínky dětského domova vzhledem ke stanovené kapacitě a aplikovanému výchovně-vzdělávacímu systému
- promyšlená organizace každodenní výchovné činnosti
- vynikající úroveň interakce a komunikace
- široké spektrum dalších aktivit dětského domova podporující sociální integraci dětí
- podpora zájmové činnosti dětí
- úspěšnost dětí ve školním vzdělávání a přípravě na budoucí povolání
- pozitivní vnitřní klima v zařízení
- komplexní systém dalšího vzdělávání a sebevzdělávání pracovníků

Výrazná negativa:

- stávající organizační struktura obtížně zajišťuje vzájemnou zastupitelnost vedoucích pracovníků

Kvalitním komplexním přístupem při formování osobností jsou svěřenci systematicky připravováni na samostatný plnohodnotný život. Materiálně-technické podmínky se od poslední inspekce v roce 1998 výrazně zlepšily.

Česká školní inspekce hodnotí kvalitu výchovně-vzdělávací činnosti stupněm vynikající.

Dětský domov se připravuje na vnitřní reorganizaci ve smyslu nového zákona o ústavní výchově a ochranné výchově. V organizaci řízení není dostatečně vyřešena zastupitelnost vedoucích pracovníků.

Podmínky činnosti školského zařízení hodnotí Česká školní inspekce jako velmi dobré.

Finanční prostředky přidělené ze státního rozpočtu byly využity efektivně na krytí výdajů spojených s výchovně-vzdělávací činností dětského domova.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektoři:	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Mgr. Ludmila Konopková	Mgr. Ludmila Konopková, v. r.
Člen týmu	Mgr. Antonín Grulich	Mgr. Antonín Grulich, v. r.
Další zaměstnanci ČŠI	Bc. Jana Formanová Helena Hlůšková Jana Mičolová	

V Brně dne 24. června 2002

Datum a podpis ředitele stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 1. červenec 2002

Razítko

Ředitel školského zařízení nebo jiná osoba oprávněná jednat za školské zařízení

Mgr. Jaromír Štěpán - ředitel

Mgr. Jaromír Štěpán, v. r.

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

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

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Příslušný orgán státní správy:	2002-07-09	122 542/02

Krajský úřad Zlínského kraje, odbor školství, mládeže a sportu		
Zřizovatel: Zlínský kraj	dtto	dtto

Připomínky ředitele školy

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