# ČESKÁ REPUBLIKA

## Česká školní inspekce

### Jihočeský inspektorát – oblastní pracoviště

# Inspekční zpráva

## Dětský domov Boršov nad Vltavou, Poříčí 168

**Adresa: Poříčí 168, 373 82 Boršov nad Vltavou**

**Identifikátor: 600 028 038**

**Termín konání komplexní inspekce: 9. – 11. duben 2002**

| | |
|---|---|
| **Čj.** | 07-1491/02-5063 |
| **Signatura** | kg1pv501 |

## CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Dětský domov svou stanovenou kapacitou 40 lůžek saturuje potřebu zajištění výkonu nařízené ústavní výchovy podle rozmísťovacích kompetencí příslušných diagnostických ústavů (v převaze u dětí plnících povinnou školní docházku – DDÚ Homole). Domov je koncepčně pojat jako rodinný typ, věkové spektrum přijímaných svěřenců zahrnuje předškolní péči, povinnou školní docházku v základní či zvláštní škole i diferencovaně pojatou profesní přípravu.

Zřizovatelské kompetence přešly k 1. dubnu 2001 na Jihočeský kraj.

V posledních několika letech došlo k výraznému posunu v budování materiálních podmínek, nárůstu počtu lůžek (prakticky o 100 %), posílení personální výbavy. Další rozvoj podmínek zařízení je připraven a dílčím způsobem stále pokračuje.

## HODNOCENÍ KVALITY VÝCHOVNĚ VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

### Výchovně-vzdělávací program

Základní rámec přímé výchovně vzdělávací práce přináší propracovaný a koncepčně promyšlený program, uplatňovaný systém odpovídá domovu daného typu. Je pamatováno na specifika zabezpečování pobytu dětí v zařízení, plně je respektována věková i mentální struktura dětského kolektivu. Programově řízené činnosti (míra režimového charakteru je přiměřená) jsou připravovány v přímém kontaktu s dětmi, korekčním způsobem je pracováno s dětskými náměty, velmi je podporován motivačně laděný rozvoj zájmové sféry.

Uplatňovaný způsob včasné avizace příchodu nového svěřence (pozitivní prvek v práci DDÚ) a jeho přímé převzetí ředitelkou domova po skončení diagnostického pobytu, eliminuje určité prvky ”nárazovosti” při změně prostředí. Je tak pozitivně ovlivňována úvodní část adaptační fáze pobytu dítěte v nových podmínkách. Následný rozhovor, vysvětlení zásad a zvyklostí, společný nákup nezbytného vybavení, jízdenky na MHD, cesta k fotografovi apod., navozují potřebný klid a podporují budování žádoucího náhledu dítěte na svou další perspektivu. Včas a vhodně je vždy informována a instruována i příslušná ”rodinka”, kam dítě přijde (drobná pozornost na uvítanou, skutečnost, že dítě je ostatními očekáváno = vytváření pozitivně laděného prostředí, snazší zvykání si).

Výchovně vzdělávací program je orientován i do oblasti přímého podílu dětí na estetické úrovni úpravnosti prostředí domova, je systematicky budován potřebný rozměr vztahu k soukromému vlastnictví i majetku zařízení, rozvíjí se sebeobslužné činnosti. Případným dílčím negativním tendencím v projevech dětí (výskyt je sporadický) je věnována velká pozornost, řešení není odkládáno – přednostně projednáváno v rodince se stanovením závěrů.

Naprostou samozřejmostí je otevření domova vnějším kontaktům, režimové záležitosti nezakládají přílišnou proorganizovanost života dětí , je dbáno na určité soukromí, je poskytován čas pro realizaci ”svých” zájmů a zálib (korektivní vliv pedagogického pracovníka je zřejmý).

Pobyty dětí mimo domov jsou vždy konzultovány s příslušnou pracovnicí orgánu sociálně právní ochrany územně spádového referátu sociálních věcí (rozpornosti nebyly zjištěny). Určitá forma ”výtěžnosti” kontaktů těchto pracovnic s dětmi v zařízení je efektivně využívána jak v přímém pedagogickém procesu, tak i v řízeném jednání s rodiči.

Je cíleně podporována účast dětí v programových nabídkách volnočasových organizací (DDM v Č. Budějovicích), výrazněji je využíváno možností prezentovaných prostřednictvím např. Nadace Terezy Maxové "Dejme šanci dětem" apod. Daří se řešit případné specifičtější vzdělávací potřeby dětí (spolupráce s PPP a návazně pak s vedením typů škol, kam děti dochází, resp. dojíždí) – v současné době není v dětském domově žádný svěřenec s potřebou zařazení ve specializované třídě z důvodu specifických poruch učení, jedna svěřenka s uvedenou diagnózou je žákyní 8. ročníku základní školy – řešení je věcně správné, ve smyslu logopedické péče je udržován kontakt s logopedickou ambulancí. V potřebné rovině vztahu je udržován vztah se speciálně pedagogickým centrem, pro zvýšení vlivu a posílení rozvoje osobnostních složek dětí, je již delší dobu realizována spolupráce se Zdravotně sociální fakultou JU při využívání i jejich vhodných objektů (Hradce – canisterapie).

Uplatňovaný hodnotící systém je založen především na pozitivní motivaci, promyšleně je pracováno s odměnou a pochvalou. Zásady jsou dětem srozumitelné, způsob prezentace (především v rámci přímé práce vychovatele v rodinné buňce) je přiměřený věku i úrovni svěřenců. Vnitřní řád stanoví možnosti volnovycházkových aktivit (pátek, sobota, neděle v rámci režimových prostředků), v ostatních dnech školního vyučování je pohyb dětí ovlivněn skutečností dojíždění MHD či (u profesní přípravy) i další hromadnou dopravou.
O poskytnutí, event. omezení volné vycházky rozhodují příslušní vychovatelé, při řešení příp.závažnějšího problému pak i vedoucí vychovatelka či ředitelka domova.

Výchovně vzdělávací program řeší i otázky hmotného charakteru – výši kapesného a přiznání věcné pomoci svěřencům. Je postupováno v souladu s ustanovením vyhlášky MŠMT číslo 247/1996 Sb. Přiznávání výše kapesného má přímou vazbu na výsledky hodnocení jak v domově, tak i ve škole, kam dítě dochází.

V souhrnu je základní rámec výchovně vzdělávacího programu podkladem plánování činnosti v jednotlivých rodinných buňkách i domova jako celku.

***Výchovně vzdělávací program má velmi dobrou úroveň.***

**Podmínky pro výchovně-vzdělávací činnost**

Výkon přímé výchovné práce zabezpečuje pedagogický sbor deseti pracovníků (včetně ředitelky a vedoucí vychovatelky), ve funkcích pomocných vychovatelek pracují čtyři pracovnice.

| Zaměstnanci | Celkový počet | Z toho žen |
|---|---|---|
| Ředitelka | 1 | 1 |
| Zást. ředitelky – ved. vychov. | 1 | 1 |
| Vychovatelé | 8 | 7 |
| Pomocní vychovatelé | 4 | 4 |
| Psycholog, etoped | 0 | 0 |
| Sociální pracovnice | 1 | 1 |
| Ostatní zaměstnanci | 9 | 7 |
| C E L K E M | 24 | 21 |

V kvalifikační struktuře je zastoupeno především střední pedagogické vzdělání, dále pak úplné střední odborné s doplňkovým pedagogickým studiem. Jedna vychovatelka je absolventkou lékařské fakulty s doplňkovým pedagogickým studiem, ředitelka domova splňuje vysokoškolskou pedagogickou průpravu s absolvovanou speciální pedagogikou. Vedoucí

vychovatelka studium speciální pedagogiky zahajuje v akademickém roce 2002/03 (rozšiřující forma na ZSF JU). Studium speciální pedagogiky je chápáno jako profesně potřebné – část svěřenců navštěvuje speciální školu, v některých letech praktickou školu nebo odborné učiliště. Od minulé komplexní inspekce (prosinec 1997) došlo i k posílení mužského prvku v pedagogickém sboru (zatím pouze částečně – v pedagogickém sboru = 9:1, v obecně chápaném počtu pak 21:3).

V přímé výchovně vzdělávací práci jsou zapojeni především pedagogičtí pracovníci případně externí vedoucí některých zájmových útvarů (v jednotlivých letech v diferencovaném počtu). Nepedagogičtí pracovníci jsou s dětmi ve styku při realizaci běžných prací (údržba, pozemkové úpravy, instalace pomůcek či nářadí apod.).

Materiální a prostorové podmínky se podařilo postupně výrazným způsobem zkvalitnit. Každá rodinná buňka má k dispozici byt s komplexním vybavením – obývací pokoj, obývací ložnice, sociální zázemí. Ve všech rodinných buňkách mají děti osobní počítač k využití jak v oblasti zájmové činnosti, tak i ve smyslu vzdělávacím (výukové programy), každá RB má vlastní knihovničku (kromě centrálnější) s vhodnou výbavou, jsou instalovány kuchyňky, jejichž využívání je dětmi chápáno jako samozřejmé – druhé večeře, víkendy, individuální přání dětí. Šatnové záležitosti jsou řešeny vhodně.

Je pamatováno na určitý "vlastní" prostor dítěte, audiovizuální vybavenost je úměrná a provozuschopná, využití je evidentní. Pro potřeby programového charakteru je zřízena (a navštěvována) "kutilská dílna", tělocvična (cvičebna), postupně je budována počítačová pracovna. Velmi dobré je pozemkové zázemí se sportovišti v areálu domova. Pro účely společných setkání dětí celého zařízení jsou vybaveny společenské místnosti, v rekonstruované části již bylo pamatováno na bezbariérový přístup.

Pro zajištění potřebné mobility má domov k dispozici mikrobus.

Využívané prostory vyhovují psychohygienickým potřebám a požadavkům, samo prostředí domova působí jako pozitivní výchovný činitel. Pro styk svěřenců s návštěvami je vymezen vhodný prostor suplující návštěvní místnost.

***V souhrnu jsou podmínky pro výchovně vzdělávací činnost na velmi kvalitní úrovni.***

**Organizace, formy a metody výchovně-vzdělávací činnosti**

Vnitřní řád domova je zpracován v přehledném členění, příslušné pasáže jsou dětem srozumitelné. Jsou stanoveny zásady podporující sourozenecké vazby (sourozenci jsou vždy zařazováni do stejné rodinné buňky) – v současné době jsou v domově sourozenci v této skladbě: 3 x 2, 3 x 3, 1 x 4 a 1 x 5 dětí = celkem 24, tj. 66,6 % z celkového stavu přítomných 36 svěřenců !

| Kateg. dětí | MŠ | ZŠ | Sp.škola | SOU | OU | Celkem |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Počet | 1 | 19 | 4 | 7 | 5 | 36 |

| Rodinná buňka | 1. | 2. | 3. | 4. | Celkem |
|---|---|---|---|---|---|
| Počet dětí | 9 | 10 | 8 | 9 | 36 |

Jednotlivé části vnitřního řádu podávají nárys charakteristiky domova, principy přenosu pravomocí v rámci přímé řídící práce, jsou stanovena pravidla styku dětí s rodiči, resp. zákonnými zástupci (stanoven návštěvní řád) a okolnosti výkonu ústavní výchovy, podán pokyn k organizaci života v rodinných buňkách, jsou vymezena práva a povinnosti svěřenců,

stanovena výchovná opatření. Je věnována pozornost i dnům souvislejšího volna a době školních prázdnin – zásady pobytu, bezpečnostní pravidla apod.

Režimové záležitosti jsou zpracovány v diferencované podobě (dny školní výuky a ostatní doba) – uspořádání odpovídá struktuře jednotlivých rodinných buněk – jsou zohledňovány potřeby malých a menších dětí (večerka), skutečnosti pobytu adolescentů v domově, umístění rodinných buněk ve dvou budovách. Čas mezi večeří a večerkou má převážně charakter určité řízené volnosti, je nabízen prostor možného vzájemného kontaktu dětí, věnování se sobě
(v době komplexní inspekce sledováno – hodnoceno pozitivně)

Systém služeb vychovatelů, vedoucí vychovatelky a ředitelky, zahrnuje stanovenou povinnost přímé výchovné práce ve čtrnáctidenním cyklu (u pomocných vychovatelek je cyklus čtyřtýdenní), celkový fond pracovní doby je naplňován řadou dalších doprovodných činností (nákupy s dětmi, pedagogický dozor spojený s návštěvou škol u dětí mladšího školního věku, vzdělávací akce, účast na poradách apod.). Diferencovaně jsou pak stanoveny povinnosti nočních služeb (pomocných vychovatelek) při doprovodech dětí.

Výkon přímé výchovné práce ředitelky a vedoucí vychovatelky je organizačně strukturován tak, že blíže pracují s danou rodinnou buňkou (dílčím způsobem se překrývají s příslušnou kmenovou vychovatelkou či vychovatelem) a získávají tak bezprostřední přehled o současné situaci – využitelnost v přímé řídící práci je pak evidentní.

Organizačním podkladem plánování a přípravy programu výchovné činnosti jednotlivých RB je měsíční přehled vhodných akcí, který zpracovává a vychovatelům předává vedoucí vychovatelka, která následně i úroveň realizace kontroluje. Některé specifičtější problémy (především odborného charakteru) jsou předmětem jednání metodického sdružení vychovatelů, kde je zároveň zajišťována vhodná forma přenosu informací získaných
na vzdělávacích akcích (plánované, vyhodnocované).

V systému práce převládají formy a metody individuálního přístupu, základní vztahová úroveň personálu a dětí má nedirektivní charakter, jsou spíše preferovány partnerské náhledy a diskusní kontakty.

Podíl represe v činnosti pedagogických pracovníků není patrný.

Úsek sociálně právní agendy zabezpečuje v plném úvazku sociální pracovnice. Vedená dokumentace dětí je přehledně uspořádána, má odpovídající řazenou časovou posloupnost. Uložení eliminuje nevhodnost manipulace s údaji, ochrana dat je zaručena. Ověřena byla včasná informovanost z DDÚ o příchodu nového svěřence, případná dokompletace podkladů je prováděna operativně. Sociální pracovnice připravuje pro vychovatele základní informace
o dětech, v dalším čase si pak vychovatelé studiem spisového materiálu doplní potřebné údaje. Je tak naplňována zásada široké informace i pohotovosti při požadavku dalších spolupracujících institucí či orgánů. Kontakt sociální pracovnice s referáty sociálních věcí příslušných úřadů je věcný, má povahu potřebné a vyhovující úrovně spolupráce (pobyty dětí u zákonných zástupců, pomoc při ukončení ústavní výchovy aj.) – ve smyslu zákona
o sociálně právní ochraně dětí je podporován kontakt svěřence s příslušnou pracovnicí, její stanoviska jsou respektována. Přetrvávající předběžná opatření jsou avizována i při osobním jednání. Rozhodnutí o zařazení do zvláštní školy jsou u indikovaných dětí založena.

| Důvod umístění | PO | ÚV | ”Dohoda” | Celkem |
|---|---|---|---|---|
| Počet svěřenců | 9 | 26 | 1 | 36 |

U svěřenců v profesní přípravě je situace v pěti případech řešena prodloužením výkonu ústavní výchovy do 19 let, jeden svěřenec je v současné době v domově na základě dohody – potřeba

dořešit ve smyslu ustanovení a možností vyhlášky č. 182/1991 Sb.

Úsek přímé zdravotní péče zajišťuje v rámci stanovené pracovní náplně rovněž sociální pracovnice (má základní zdravotnickou průpravu). Provádí zdravotní sondáž (ráno), doprovází děti k pediatrovi i případným specialistům, doplňuje lékárnu domova, zabezpečuje potřebný servis nemocným dětem na zdravotní izolaci. Vede evidenci o podávání léků (v každé rodinné buňce je zavedena dokumentace "Zdravotní záznam", kde je podání léku zaznamenáno a příslušným pracovníkem (sociální pracovnice, vychovatel, noční služba) i parafováno.

Specifickým obdobím je letní prázdninová činnost. Základní filozofií je pomoci rozvoji vztahu dětí s rodiči – pokud pobyt dítěte doma není možný, setrvává v péči dětského domova a zúčastňuje se připraveného programu. Je zpracováván podrobný harmonogram činností, jsou zajištěny letní dětské tábory, uplatňován systém pobytu mimo objekt DD – výměnné pobyty s ostatními dětskými domovy či jinými obdobnými zařízeními nejsou prováděny. Daří se každoročně zajistit pestrou programovou nabídku ve spolupráci s DDM, občanskými sdruženími, Radiem Faktor a řadou jiných.

Výkon práce noční služby je zabezpečen i ve formě možného (operativního) kontaktu s vedoucími pracovníky domova – především v případě mimořádné události.

***Sledovaná oblast je zabezpečována na velmi dobré úrovni.***

**Interakce a komunikace**

Příznivá vnitřní atmosféra v dětském domově je pozitivně ovlivňována respektací dohodnutých pravidel jednání a kontaktu. Zcela patrná je snaha přibližovat formy vzájemného soužití průměru běžné rodiny.

V rodinkách se pravidelně připomínají významnější data a události ze života dětí (narozeniny, jmeniny, vydání občanského průkazu, vyučení či dokončení studia, významnější školní nebo jiný úspěch), je tak posilována vzájemná citová vazba, budováno místo mezi ostatními dětmi, tvořena konstrukce budoucích potřebných návyků a vzorů jednání. Je pracováno s názorem svěřence.

Daří se zapojovat děti do dění v domově i okolí, je podporován rozvoj vazeb se spolužáky ze školy, kontakt se členy sportovních klubů apod. Pedagogičtí pracovníci domova udržují věcně informativní vztah s pedagogy příslušných škol (třídní schůzky, ale další setkávání).

***Interakční a komunikační oblast má spíše nadprůměrnou úroveň.***

**Další aktivity významně ovlivňující výchovně-vzdělávací činnost**

Děti se pravidelně účastní řady společných akcí místního, regionálního i celorepublikového charakteru, jsou členy sportovních oddílů (kopaná, aerobik, jezdectví). Je využíváno nabídek sponzorských úhrad kulturních programů, byla navázána spolupráce např. s institucemi sociálního servisu (děti zajišťují programovou část), jsou organizovány vánoční akce, atd.

Vedení domova umožňuje stáže a souvislejší odborné praxe studentům pedagogických a sociálně právních škol, pravidelná je spolupráce s některými katedrami a Ústavem sociální práce Zdravotně sociální fakulty JU.

Kontakt s příslušnými zainteresovanými orgány a institucemi (soudy, referáty sociálních věcí, Policie, diagnostická a poradenská zařízení, obec) je věcný, pozitivní, reciproční.

***Je zajišťována řada pozitivních aktivit – úroveň hodnocena jako nadprůměrná.***

**Hodnocení kvality výchovně-vzdělávací činnosti**

***Daří se naplňovat základní cíle domova jako náhradní výchovné instituce, svěřenci jsou zapojováni do profesní přípravy bez potřeby změny zařízení. Celkově jsou výsledky ovlivněny i skutečností tříleté průměrné doby pobytu dítěte v dětském domově (v jediném případě 10 let).***

***Určitou formou katamnestického sledování jsou návštěvy bývalých svěřenců v domově, je tak získáván dílčí přehled úspěšnosti dalšího vývoje – analýza získaných výsledků dokládá zhruba 50 % pozitivní zapojení (výrazný – často negativní – vliv původního rodinného prostředí).***

***Vedená dokumentace výchovně vzdělávací sféry a záznamy pedagogického charakteru potvrzují minimální výskyt negativních jevů, kontakt s diagnostickými ústavy ve smyslu požadované rediagnostiky je nevýrazný.***

***V souhrnu má uspořádání a systém práce promyšlená pravidla, je zjevná koncepčnost a cílevědomost. Úroveň kvality výchovně vzdělávací činnosti je velmi dobrá.***

## HODNOCENÍ PODMÍNEK VÝCHOVNĚ VZDĚLÁVACÍ PRÁCE

### Plánování

Koncepční záměry má ředitelka zpracovány písemně na období 1999 - 2003. Zaměřeny jsou do oblasti komplexní péče o svěřence, na rozvoj interpersonálních vztahů, na další vzdělávání pedagogických pracovníků a na materiální oblast. Koncepční záměry vycházejí z konkrétních podmínek, ve kterých se DD nachází. Cíle jsou reálné, priority jsou stanoveny, další rozpracování je v ročních plánech práce.

Plánování tvoří ucelený systém plánů vycházejících z analýzy současného stavu. Termíny a odpovědnost za jejich plnění je stanovena. Pracovníci se na plánování aktivně podílejí, dle možnosti jsou jejich podněty a připomínky akceptovány.

Vychovatelé zpracovávají individuální výchovně-vzdělávací plány podle osnovy vytvořené vedením DD. Vyhodnocovány jsou 1x ročně.

***Plánování je mimořádně kvalitní.***

### Organizování

Kompetence pracovníků jsou stanoveny vnitřním řádem a pracovními náplněmi a jsou delegovány na jednotlivé stupně řízení (zpracováno i grafické schéma řízení). Daná organizační struktura umožňuje účinné řízení DD. Rozhodnutí ředitelky jsou jednoznačná a adresná, bez časových prodlev.

Analýzou dokumentace DD bylo zjištěno, že je řádně vedena. Ochrana osobních údajů je zajištěna, pracovníci podepisují prohlášení o mlčenlivosti, které je založeno v jejich osobních spisech.

Poradním orgánem ředitelky je pedagogická rada. Četnost jejích jednání je vyhovující (6x ročně). V zařízení je ustaveno i metodické sdružení, které vede vedoucí vychovatelka (schází se 4x ročně).

Vnitřní informační systém využívá osobních kontaktů (jednání pedagogické rady, porady) i písemných forem (oběžníky - podepisují všichni čtenáři, sešity vzkazů na jednotlivých RB).

Vnější informační systém - zejména vůči zákonným zástupcům - využívá osobního kontaktu při

návštěvách zákonných zástupců v DD a písemných forem v závažnějších případech (přemístění svěřence, vážnější lékařský zákrok apod.).

Informační systém je funkční, informace jsou předávány bez zbytečných prodlev, adresně a v nezkreslené podobě.

Přímá výchovná práce vedoucích pracovníků - ředitelka 8 hodin týdně. Slouží u jednotlivých RB, je v rozvrhu služeb vychovatelů. Navíc vede hudební kroužek a zajišťuje doprovod svěřenců na koncertech. Vedoucí vychovatelka (15 hodin týdně) – přímá výchovná práce v rodinné buňce (je v rozvrhu služeb), 2,5 hodiny naplňuje při psychorelaxačních činnostech a sportovních aktivitách.

Noční služby zajišťuje vždy dvojice pomocných vychovatelek (svěřenci spí ve dvou objektech).

Svěřenci umístění do DD procházejí sporadicky rediagnostickým pobytem v územně příslušném diagnostickém ústavu. Do jiných zařízení jsou svěřenci přemisťováni cca v jednom případě za dva roky, vždy se souhlasem diagnostického ústavu a vždy v zájmu svěřence.

Spolupráce s dalšími zainteresovanými orgány je velmi dobrá.

Vedoucí pracovníci využívají při řídící práci připomínek a podnětů pracovníků i svěřenců.

Prezentace zařízení na veřejnosti probíhá vhodnými formami (články v regionálním tisku, účast na kulturních a sportovních akcích.

***Organizování je velmi dobré.***

**Vedení a motivování pracovníků**

Styl řízení je demokratický. Ředitelka při řešení problému připouští diskusi, pak vydává rozhodnutí, jehož plnění vyžaduje. Řízení je jako celek funkční.

Pracovníci mají dostatečný prostor pro uplatnění své kreativity a iniciativy. Pedagogičtí pracovníci se profilovali v jednotlivých zájmových oblastech.

Začínajícím vychovatelům je poskytována metodická pomoc ze strany vedení, zkušenějších kolegů a metodického sdružení.

Systém hmotného a morálního hodnocení pracovníků je vytvořen, pravidelným půlročním hodnocením procházejí pedagogičtí pracovníci a pracovníci přijatí na dobu určitou. Ostatní nepedagogické zaměstnance hodnotí vedoucí úseků.

Pedagogičtí pracovníci jsou vedeni k dalšímu vzdělávání, odborně a pedagogicky nezpůsobilým je uloženo zahájit studium do čtyř let. Metodička prevence sociálně patologických jevů absolvovala školení k dané problematice a dalších se hodlá zúčastnit dle nabídky. Sociálně psychologický výcvik v rozsahu 100 hodin absolvovaly čtyři pedagogické pracovnice včetně ředitelky.

***Vedení a motivování pracovníků je na velmi dobré úrovni.***

**Kontrolní mechanizmy**

Ředitelka DD má zpracován plán kontrolní činnosti na školní rok. Je zpracován pro celou organizační strukturu.

Kontroly výchovně-vzdělávací práce provádějí obě vedoucí pracovnice. Četnost hospitací je velmi dobrá (čtyři ročně u každého vychovatele). Rozbory jsou prováděny, hospitační záznamy jsou vedeny.

Analýza výsledků kontrol je realizována, výsledky jsou generalizovány a projednávány na jednáních pedagogické rady. S výsledkem kontroly je vždy seznámen dotyčný pracovník, v případě zjištěných nedostatků jsou přijímána opatření k jejich odstranění.

***Kontrolní mechanizmy jsou velmi dobré.***

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

### Hodnocení efektivnosti čerpání NIV

Podíl příspěvku na přímé náklady činil 71,20 % z celkového rozpočtu. Zbylá část byla čerpána na provozní náklady. Státní příspěvek dětský domov čerpal beze zbytku.

### Hodnocení efektivnosti čerpání mzdových prostředků

Kontrola byla provedena za rok 2001. Závazné ukazatele mzdové regulace, tj. limit finančních prostředků na platy, limit prostředků na ostatní platby za provedenou práci a limit počtu pracovníků byly dodrženy. Jmenování do funkce ředitelky Dětského domova je v souladu s ustanovením zákona ČNR o státní správě a samosprávě ve školství. Jmenovací listina byla vydána MŠMT ČR v Praze s účinností od 1. června. 1994. Platnost setrvání ve funkci ze dne 16. 2. 1999 byla doložena.

Vnitřní platový předpis byl předložen, vychází z právně nadřazených dokumentů.

Kontrola dokladů o vzdělání o odborné a pedagogické způsobilosti byla provedena u všech zaměstnanců. Kvalifikační předpoklady požadované pro vykonávání práce vychovatelky splňují všechny pedagogické pracovnice. Jedna technickohospodářská pracovnice nemá požadovaný stupeň vzdělání (středoškolské vzdělání). Bylo postupováno v souladu s nařízením vlády v platném znění s odpočtem roků a krácením praxe k poslednímu přepočtu l. 7. 2000.

Zařazování pedagogických pracovníků do platových tříd a stupňů odpovídá platným právním předpisům. Nepedagogičtí pracovníci jsou zařazováni do platové třídy podle katalogu prací a do platového stupně dle délky praxe uznané zaměstnavatelem. Kontrola zápočtů praxe a zařazování do platových stupňů byla provedena u všech pedagogických pracovníků, jedné technickohospodářských pracovnice, dvou kuchařek a jedné sociální pracovnice. Zápočty byly provedeny správně. Pracovní náplň zaměstnanců je založena v osobních spisech. Dohodu o hmotné odpovědnosti má sepsanou 13 zaměstnanců.

Míra přímé výchovné činnosti pedagogických pracovníků byla dodržena. Ve sledovaném období nebyla přesčasová práce nařízena a proto nebyla vykazována.

Příplatek za vedení je vyplácen vedoucím zaměstnancům, kteří řídí práci podřízených pracovníků. Výše příplatků je vyplácena v souladu s platnými předpisy. Další platy byly vyplaceny zaměstnancům, kteří splnili podmínky pro jejich přiznání. Nenárokové složky platu byly čerpány v poměru 82 % osobní příplatky a 18 % odměny. Při vyplácení osobních příplatků a odměn má ředitelka dětského zařízení vydaná kriteria. Při přiznávání zvláštních příplatků, bylo postupováno podle platných předpisů a vnitřního platového předpisu dětského zařízení.

Údaje uvedené ve čtvrtletních výkazech Škol (MŠMT) P 1-04 o pracovnících a mzdových prostředcích v regionálním školství odpovídaly údajům v účetní evidenci. Evidence počtu

pedagogických a nepedagogických pracovníků byla vedena za jednotlivé součásti školy samostatně.

**Hodnocení efektivnosti čerpání ONIV**

Objem prostředků vynaložených z přímých nákladů vyjádřený v procentech na:

| | |
|---|---|
| učebnice | 56,69 |
| knihy a učební pomůcky | 22,20 |
| cestovné | 2,14 |
| další vzdělávání pedagog. pracovníků | 2,29 |
| kapesné svěřenců | 16,68 |

Při prováděné kontrole účetních dokladů ani při prohlídce vybavenosti místností dětského domova nebylo zjištěno neefektivní čerpání státem přidělených prostředků.

**Hodnocení efektivnosti čerpání účelových prostředků**

Účelové prostředky přidělené na vzdělávání ředitelů byly beze zbytku a efektivně vyčerpány.

**Hodnocení efektivnosti čerpání investičních prostředků**

V kontrolovaném roce 2001 domov nečerpal investiční prostředky.

**Hodnocení výroční zprávy o hospodaření školy**

Výroční zpráva o hospodaření školy za rok 2000 je vypracována velmi pečlivě a obsahuje všechny náležitosti na základě zákona o státní správě a samosprávě ve školství.

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

***Finanční prostředky přidělené škole ze státního rozpočtu byly v kontrolovaném období vynaloženy efektivně vzhledem k účelu jejich poskytnutí. Přidělené finanční prostředky byly řádně zúčtovány se státním rozpočtem.***

***Ve sledovaném roce 2001 byly závazné ukazatele ze státního rozpočtu dodrženy a přidělené mzdové prostředky byly čerpány efektivně.***

**Školní jídelna**

**Hodnocení podmínek a organizace stravování**

Školní jídelna (dále jen ŠJ) je umístěna v suterénu budovy Dětského domova. K dispozici jsou tyto prostory: varna, jídelna s kapacitou 26 míst u stolů, příruční sklad, sklad potravin a sklad brambor a zeleniny, dále šatna zaměstnanců a sociální zařízení. Kuchyně je prostorově vyhovující počtu denně připravovaných jídel a odpovídá stanovené kapacitě. Zařízení je zde

starší i nové. Z vybavení chybí pro zlepšení provozu myčka na nádobí. Jídelna je velmi příjemná místnost zařízená stoly a židlemi z masivního dřeva. Zdi jsou vyzdobeny výtvarnými pracemi dětí. Stravování zabezpečuje vedoucí školní jídelny společně se dvěma kuchařkami. Připravuje se stravování celodenní pro děti ve věku 3 - 18 let a zaměstnance zařízení (dvě hlavní jídla a tři doplňková jídla). Tento dětský domov je zařízení rodinného typu, proto má každá rodinná buňka vlastní kuchyňku, kde si společně vychovatelé s dětmi připravují snídaně, svačiny a sobotní večeře. Děti jsou tak vedeny k samostatnosti při přípravě jídla. Na obědy a večeře docházejí s vychovateli do školní jídelny. Pitný režim pro děti je zajištěn po celý den.

**Hodnocení finančních, výživových a spotřebních ukazatelů**

Finanční normativ na nákup potravin je stanoven podle vyhlášky o školním stravování. Kalkulace stravného je v souladu s touto vyhláškou. Průměrná spotřeba vybraných druhů potravin pro zhodnocení výživových ukazatelů není měsíčně propočítávána. Pro posouzení dodržování technologických postupů byly podkladem výdejky potravin, jídelní lístky a receptury pro školní stravování a v nich uvedené závazné technologické postupy. Při vlastním sledování pracovních postupů a též řízeným rozhovorem s pracovníky ŠJ nebylo zjištěno jejich porušení. Teplota podávané stravy byla ověřena bodovým teploměrem při výdeji oběda a také jeho ochutnávkou a byla správná.

**Hodnocení správnosti, úplnosti a věrohodnosti vedení jednotné evidence ve ŠJ dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů**

Záznamy stravovaných osob a poplatků jsou vedeny pro jednotlivé kategorie. Výdejky potravin byly kontrolovány za měsíc březen, souhlasí s recepturami, jídelními lístky a mají všechny náležitosti. Skladová evidence je zpracovávána počítačovým programem pro školní stravování. Kontrolou ve skladu potravin nebyly zjištěny žádné prošlé záruční lhůty.

## VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Záznamy z jednání pedagogické rady
- Osobní spisy zaměstnanců, kvalifikační struktura pedagogického sboru
- Sociálně právní agenda, dokumentace dětí
- Týdenní programy výchovné práce
- Zápisy z porad vychovatelů
- Zápisy z metodického sdružení
- Letní prázdninová činnost 2000 a 2001
- Vnitřní řád domova
- Evidence podávání léků
- Harmonogram rozpisu služeb a výkonu přímé výchovné práce
- Kronika, fotoalba a další dokumentační materiály
- Výroční zpráva za školní rok 2000/2001
- Zřizovací listina MŠMT ČR ze dne 10. 12. 1993 čj. 25 717/93-27 včetně třech dodatků
- Zřizovací listina vydaná Jihočeským krajem se sídlem v Českých Budějovicích dne 1. 6. 2001 s platností od 1. 4. 2001
- Jmenovací listina do funkce ředitelky DD vydaná MŠMT ČR v Praze dne 23. května 1994, pod čj. 17 262/94-27 v souladu s ustanovením § 12 odst. 4 písm. d) zákona ČNR

- Potvrzení platnosti ve funkci ředitelky DD vydané MŠMT ČR v Praze dne 16., února 1999 čj. 14 723/99-26
- Rozpočet závazných ukazatelů za rok 2001
- Doklady o odborné a pedagogické způsobilosti pedagogických pracovníků a o předpokladech kvalifikace výchovných poradců
- Vnitřní platový předpis
- Čtvrtletní výkazy o pracovnících a mzdových prostředcích v regionálním školství za 1. - 4. čtvrtletí 2001 Škol (MŠMT) P1-04
- Návrhy na přiznání osobních příplatků v roce 2001
- Návrhy na přiznání odměn v roce 2001.
- Rozhodnutí MŠMT ČR ze dne 10. 9. 1999 čj. 28 368/99-21
- Rozhodnutí MŠMT ČR ze dne 4. 10. 2001 čj. 25 987/01-21
- Výroční zpráva o hospodaření školy za r. 2000
- Vnitřní směrnice pro účetnictví pro rok 2001
- Výkaz Škol (MŠMT ČR) V 14-01 o zařízení pro výkon ústavní - ochranné výchovy podle stavu k 15. 10. 2000 a podle stavu k 15. 10. 2001
- Závazné ukazatele čerpání rozpočtu neinvestičních výdajů za rok 2001 včetně třech úprav
- Hlavní účetní kniha k 31. 12. 2001
- Účtová osnova platná pro rok 2001
- Účetní doklady č. 179 - 241 z března roku 2001 a doklady č. 798 - 823, 874, 877 a 884 z října roku 2001
- Pokladní kniha za rok 2001
- Resortní výkaz nákladů a výnosů PO a VŠ za rok 2001
- Údaje o finančním vypořádání dotací na přímé výdaje poskytnutých MŠMT ČR v roce 2001
- Inventarizace majetku k 31. 12. 2001
- Záznam stravovaných osob a poplatků za rok 2001 za měsíc leden, únor a březen 2002.
- Denní přehled stravování (výdejky potravin) za březen 2002.
- Skladová evidence za měsíc březen 2002.
- Stanovený finanční normativ na nákup potravin.
- Jídelní lístky za měsíc leden , únor a březen 2002

## ZÁVĚR

***Dětský domov prošel výraznou rekonstrukční a přístavbovou etapou – byly vytvořeny podmínky pro další rozvoj kapacity lůžkového i stravovacího charakteru, došlo k posílení personální struktury, je dětem poskytována pozitivnější materiální i pedagogická péče.***

***Uplatňovaný systém přímé výchovně vzdělávací práce je postaven na koncepčně propracovaném programu, výrazným způsobem je preferován osobnostní rozvoj dětí, daří se naplňovat posloupnost povinné školní docházky a návazně řízené profesní přípravy. Zcela evidentní je snaha pomoci dětem v době končící ústavní výchovy, při přechodu do života.***

***Stanovená pravidla vnitřní komunikace a kontaktů jsou uplatňována nenásilnou formou, jsou upřednostňovány prvky přibližující rodinnou atmosféru, není patrná svázanost režimového typu. Realizované formy kontaktu dětí s okolním světem (stejně, jako činnostní programová skladba přímého zaměstnávání i rekreace) jsou vhodným rámcem sociálního tréninku a přípravy na budoucí samostatné rozhodování i chápání vlastní odpovědnosti za sebe sama (hodnotící systém tyto okolnosti v odpovídající míře respektuje).***

***Dokumentační úroveň v oblasti sociálně právní agendy, provozně ekonomických záležitostí i v pedagogické sféře je velmi dobrá, řídící práce vychází ze znalosti podmínek a potřeb dětí.***

***Domov se prezentuje na veřejnosti širokou škálou svých aktivit, má vhodně rozvíjené sponzorské vazby, spolupráce s příslušnými institucemi je příkladná.***

***Finanční prostředky přidělené ze státního rozpočtu jsou využívány hospodárně a v souladu s účelem jejich poskytnutí.***

***Dětský domov své poslání plní, zaujímá odpovídající místo v síti těchto zařízení.***

**Datum vyhotovení inspekční zprávy a složení inspekčního týmu**

Razítko

| **Školní inspektoři** | **Titul, jméno a příjmení** | **Podpis** |
|---|---|---|
| Vedoucí týmu | PaedDr. Zdeněk Slomek, v.r. | ..... |
| Člen týmu | PaedDr. Pavel Bártík, v.r. | ..... |
| **Další zaměstnanci ČŠI** | Marcela Klímová | |
| | Libuše Komarovová | |
| | Ladislava Svatošová | |

V Českých Budějovicích dne 18. dubna 2002.

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

Datum převzetí inspekční zprávy: 6. 5. 2002.

Razítko

**Ředitelka školského zařízení** **Podpis**

Mgr. Růžena Tomanová, 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. 8 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* |
| **Dobrý** | *Negativa a pozitiva v rovnováze, průměrná úroveň* |
| **Ještě vyhovující** | *Převaha negativ, výrazné nedostatky, citelně slabá místa* |
| **Nevyhovující** | *Zásadní nedostatky, které ohrožují činnost ústavu a 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 |
|---|---|---|
| Zřizovatel: Krajský úřad Jihočeského kraje, odbor školství, mládeže a tělovýchovy, U Zimního stadionu 1952/2, 370 76 České Budějovice | 2002-05-17 | 647/02 |

## Připomínky ředitelky

| Datum | Čj. jednacího protokolu ČŠI | Text |
|---|---|---|
| | | K inspekční zprávě nebyly podány ředitelkou domova připomínky. |