



**Česká školní inspekce  
Královéhradecký inspektorát**

---

## **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

**Čj. ČŠIH-902/12-H**

<b>Název právnické osoby vykonávající činnost školy:</b>	<b>Dětský domov se školou a základní škola, Kostelec nad Orlicí, Tyršova 7</b>
<b>Sídlo:</b>	Tyršova 7, 517 41 Kostelec nad Orlicí
<b>IČ:</b>	60 884 754
<b>Identifikátor:</b>	600 029 778
<b>Právní forma:</b>	Příspěvková organizace
<b>Zastoupená:</b>	PhDr. Janem Vodičkou, ředitelem školy
<b>Zřizovatel:</b>	Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy, Karmelitská 7, 118 12 Praha 1 – Malá Strana
<b>Termín inspekční činnosti:</b>	3. - 5. prosinec 2012

### **Předmět inspekční činnosti**

Hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání poskytovaného dětským domovem se školou podle § 174 odst. 2 písm. b) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, zjišťování a hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání podle příslušných školních vzdělávacích programů.

Zjišťování a hodnocení naplnění školních vzdělávacích programů a jejich souladu s právními předpisy a rámcovým vzdělávacím programem podle § 174 odst. 2 písm. c) školského zákona.

Inspekční činnost byla vykonána na podnět podle § 174 odst. 5 školského zákona. Byla zaměřena na zjišťování a hodnocení podmínek, průběhu a výsledků výchovy a vzdělávání dětí v Dětském domově se školou. Sledovaným obdobím byly školní roky 2011/2012 a 2012/2013 k datu inspekce.

### **Aktuální stav školy**

Právnická osoba Dětský domov se školou a základní škola, Kostelec nad Orlicí, Tyršova 7 (dále škola, školské zařízení, DDS) vykonává činnost základní školy s kapacitou 48 žáků, dětského domova se školou (dále DDS) s kapacitou 40 lůžek a školní jídelny s kapacitou 100 stravovaných osob. Vzdělávání i školské služby poskytuje na výše uvedené adrese.

V zařízení jsou umístěni chlapci i dívky. V hodnoceném období se počty dětí v DDŠ poměrně často měnily. Koncem školního roku 2011/2012 byla kapacita DDŠ v průběhu roku zcela naplněna. Aktuální evidenční stav v DDŠ v době inspekce byl 23 dětí, 22 bylo umístěno na základě nařízené ústavní výchovy a 1 na základě soudem nařízeného předběžného opatření. Kapacita DDŠ byla v době inspekce naplněna na 58 %.

V ZŠ byli vzděláváni žáci od 3. do 9. ročníku, pracovali podle individuálních vzdělávacích plánů (dále IVP) vypracovaných v souladu se „Školním vzdělávacím programem pro základní vzdělávání“ a jeho přílohy pro žáky s lehkým mentálním postižením. Dvacet dva dětí navštěvuje ZŠ, jedna dívka se učí ve Střední škole a Základní škole Nové Město nad Metují. Ze vztahových i provozních důvodů není složení rodinných skupin a tříd ZŠ totožné.

Ve dnech inspekce bylo přítomno v DDŠ všech 23 přijatých dětí, v I. rodinné skupině bylo umístěno 7 dívek, ve II. 6 chlapců, ve III. a IV. po 5 chlapcích, V. rodinná skupina nebyla naplněna.

Od poslední inspekce v dubnu 2011 došlo k několika změnám. V roce 2012 zakoupila škola z finančních prostředků vlastního fondu reprodukce majetku vypalovací keramickou pec a hrnčířský kruh na podporu rukodělných a výtvarných činností. Pro rekreaci a využití volného času využívají žáci školy stanici zájmových činností se sídlem v Dolní Malé Úpě, která byla školskému zařízení bezúplatně převedena. Bylo také dokončeno připojení k příjmu satelitního televizního vysílání.

## **Hodnocení hlavních výsledků výchovy a vzdělávání v DDŠ**

**Vzdělávací nabídka DDŠ** je obsažena v dokumentu „Rámcový program výchovné činnosti“. Hlavní výchovné cíle DDŠ vycházejí ze zásad výchovné práce v zařízeních pro výkon ústavní a ochranné výchovy. Zaměřují se na rozvoj osobnosti dětí, vedou k jejich samostatnému rozhodování, ke spolupráci s ostatními dětmi i dospělými a zodpovědnosti za své chování. Veškeré výchovné činnosti v DDŠ směřují k vytvoření klíčových kompetencí, které jsou pro děti neopomenutelným základem přípravy na život ve společnosti, celoživotního učení a vstup do pracovního procesu.

Vzdělávací nabídka DDŠ podporuje preventivně výchovnou péči, předcházení vzniku a rozvoji negativních projevů v chování dítěte a napomáhá zmírňovat příčiny a důsledky již vzniklých poruch chování.

„Týdenní plán výchovné činnosti“ je vytvářen pro jednotlivé rodinné skupiny. Stěžejní pro posilování sociální gramotnosti dětí je proces domlouvání programu na každý den, který jednotlivé skupiny vytvářejí a schvalují. Děti tak mají možnost volby činností, uspokojování svých zájmů a uplatnění vlastní fantazie. Jednotliví vychovatelé týdenní plány výchovné činnosti pouze korigují a svými připravenými aktivitami ho vhodně doplňují.

**Přijímání dětí do DDŠ** probíhá stanoveným postupem dle následující právní normy a „Vnitřního řádu“.

Vyhláška č. 486/2006 Sb., kterou se upravují podrobnosti výkonu ústavní výchovy a ochranné výchovy ve školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů, stanoví v § 5 organizační postup pro přijímání dítěte do zařízení. Dítě musí být seznámeno v rámci vstupního rozhovoru s vnitřním řádem zařízení, s jeho právy a povinnostmi, s organizací

a s režimem zařízení. Poté je dle výše uvedeného právního předpisu dítě zařazeno do rodinné skupiny a je mu přiděleno lůžko, osobní skříňka a osobní potřeby.

V průběhu inspekční činnosti byl tento postup kontrolován na vzorku dětí, osobně bylo sledováno u nově přijatého chlapce. V osobním spise dítěte jsou založeny „Záznamy o provedeném individuálním rozhovoru“ s novým dítětem, z něhož vyplývá, že dítě bylo v den příchodu do zařízení seznámeno s „Vnitřním řádem“ domova, se svými právy a povinnostmi, dále bylo seznámeno s organizací a režimem DDŠ, s denním rozvrhem činností, se zvyklostmi skupiny, s vychovateli a s pravidly bezpečnosti a ochrany zdraví při pobytu na internátu, při činnostech skupiny a volných vycházkách. Vychovatel, který dítě s výše uvedenými oblastmi seznámil, zaznamenal průběh rozhovoru. Dítě tento akt stvrdilo podpisem. Ve „Vnitřním řádu“ zařízení je uvedeno, že s dítětem má být v době prvního měsíce pobytu uskutečněn řízený rozhovor nejméně čtyřikrát.

Z namátkové kontroly osobních spisů dětí vyplývá, že tyto rozhovory jsou uskutečňovány, vždy s popisem průběhu rozhovoru, případně poznámkou, nakolik dítě pravidlům rozumí či čemu nerozumí, případně rozumí s obtížemi.

**Evidence dětí v DDŠ** je vedena sociálními pracovníci. Zákon č. 109/2002 Sb., o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních a o změně dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů, v § 34 stanoví v odst. 1 dokumentaci, kterou zařízení povinně vede. Dle uvedeného předpisu osobní dokumentace dětí obsahuje záznamy o stavu dětí vedených odbornými pracovníky zařízení a program rozvoje osobnosti, ve kterém jsou vedeny zejména záznamy o plnění stanovených cílů a písemné žádosti osob odpovědných za výchovu.

Po nástupu přijatého dítěte do DDŠ je založen spis. Do něj jsou vloženy všechny důležité dokumenty: (rozhodnutí dětského diagnostického ústavu (DDÚ) o umístění, závěrečná zpráva o dítěti vypracovaná DDÚ, osobní list, který vypracoval příslušný kurátor dítěte v místě trvalého bydliště, usnesení o předběžném opatření nebo rozsudek o nařízené ústavní výchově, prohlášení o bezinfekčnosti (dodává DDÚ), kopie zdravotních záznamů (od DDÚ) a poslední vysvědčení).

Do spisu dítěte jsou dále ukládány další potřebné náležitosti (oznámení rodičům o umístění, o možnostech návštěv a telefonní kontakty, sdělení o nástupu orgánu péče o děti v místě trvalého bydliště dítěte, sdělení o tomtéž příslušnému soudu, zahájení správního řízení o umístění do ZŠ a informace oběma rodičům, zahájení správního řízení o stanovení příspěvku na úhradu péče, rozhodnutí o vřazení do ZŠ, rozhodnutí o stanovení příspěvku na úhradu péče).

Následují další záznamy dokládající pobyt dítěte v zařízení (záznamy o propouštění na dovolenky – souhlasy orgánu sociální péče a případná korespondence s ním, zdravotní záznamy, záznamy z vyšetření poradenskými zařízeními, záznamy z vyšetření odbornými pracovníky zařízení, „Kódový záznam vývinu osobnosti dítěte“ za ukončený školní rok obsahující stručné hodnocení chování vždy po dvou týdnech – pozitivní rys chování, dominující nedostatek, výchovný postup, výsledek předcházejícího postupu, dále „Individuální resocializační plán dítěte“ za uplynulý školní rok a další potřebné dokumenty).

Evidence dětí (matrika dětí) byla v době inspekce vedena v programu EVIS, který pro daný účel v současné době vyhovuje. Evidence je postupně převáděna do systému FOSTER. Ochrana osobních dat a údajů dětí je zajištěna. Všechny osobní spisy jsou

uzamčeny, pedagogičtí pracovníci se seznamují s dokumentací konkrétního dítěte v kanceláři, kde je agenda uložena.

**Organizace celodenního režimu žáků** je systematická a promyšlená. Pokyny a instrukce pro práci všech pracovníků celého výchovně vzdělávacího zařízení jsou uvedeny ve společném dokumentu „Vnitřní řád“. Dokument byl od minulé inspekce novelizován v souladu s novými trendy ve výchově, byl upraven na základě výše jmenovaných školských předpisů. Obsahuje formální a organizační náležitosti včetně personálního zabezpečení, ale především je zde uveden systém hodnocení a opatření ve výchově.

V souladu se vzorovým vnitřním řádem jsou zde vymezeny náplně činností jednotlivých zaměstnanců zařízení při přijímání, přemísťování a propouštění dětí. V uvedeném řádu jsou podrobně popsány činnosti i úkoly sociální pracovníce, ředitele, psychologa, etopeda, kmenového vychovatele a pracovníce provozu.

**Rozvoj sociální gramotnosti** jako součásti funkční gramotnosti je prostoupen většinou činnostmi, ve výstupech je integrálně přítomen, příznivě se projevuje v reakcích dětí. Děti se projevují samostatně, k problémům se staví logicky a tvořivě. Orientují se v sociální realitě a jsou schopni ji začlenit do společenských vztahů a vazeb. V průběhu rozhovorů s dětmi bylo zjištěno, že jsou schopny komunikovat s ostatními podle potřeb situace a samozřejmě v souvislosti se svými schopnostmi a mentálními možnostmi. Děti jsou schopny reflexe i sebereflexe, jejich názory odpovídají standardům příslušných věkových kategorií.

Při výchově pedagogové děti vedou k sebepoznávání, orientaci v mezilidských vztazích, konstruktivnímu zvládnutí konfliktů a agresivity. Denní činnosti dětí jsou realizované podle předem dohodnutého plánu s dodržением režimových opatření, přesně jsou rozvrženy pravidelné povinnosti. Děti jsou pedagogy důsledně vedeny k sebeobslužným činnostem, k péči o svěřené věci, k údržbě svého pokoje a osobní hygieně. Odlišný režim je stanoven pro víkendové dny. Přesné normy jsou dány i v oblasti kontaktů s rodinou i veřejností, děti se učí hospodařit s nárokovaným finančním obnosem.

Zastoupením mužů a žen mezi vychovateli v každé rodinné skupině jsou účelně zabezpečeny identifikační a konfrontační vzory. Noční služby zajišťují pedagogičtí asistenti, u chlapeckých skupin muži i ženy, u dívčí skupiny výhradně ženy. V nočních hodinách jsou přítomny vždy čtyři dospělé osoby, čímž je posílena bezpečnost a ochrana dětí.

**Zdravotní stav žáků** je neustále sledován, v případě léčby dětí pedagogové spolupracují s obvodním pediatrem, psychologem, stomatologem a v případě potřeby i dalšími odbornými lékaři. Pedagogové se věnují i prevenci, v denním režimu jsou ranní rozvíčky, různá tělesná cvičení, dostatek pohybových aktivit venku (pěší turistika, cykloturistika, plavání, v zimě lyžování atp.). Zdravá výživa a zdravý styl života jsou propagovány především osobním příkladem vychovatelů, ale i cílenými aktivitami. Výrazně se na něm podílí pobyt dětí na horské chatě v Krkonoších.

V průběhu inspekce byl sledován **rozvoj klíčových dovedností dětí** v rámci jejich odpolední činnosti ve všech rodinných skupinách. Aktuálně byly zařazeny činnosti tělovýchovné (stolní tenis), výtvarné (práce s vánoční tematikou) a pracovní (výroba vánočních dekorací).

Při tělovýchovné činnosti v chlapecké skupině se zapojili všichni chlapci, dodržovali pravidla hry, byli snaživí a k sobě ohleduplní. Při zápasech ve stolním tenisu se střídali, soupeřili vzájemně i s vychovatelem. Své sportovní výkony mohou děti poměřovat s vrstevníky z jiných zařízení. Reprezentanti DDŠ dosahují v jednotlivých tělovýchovných

soutěžích velmi dobrých výsledků.

Při výtvarných a pracovních činnostech byly děti pro práci motivovány, ztvárňovaly své představy, zážitky a měly možnost uplatnit vkus a fantazii. Svými výrobky si vyzdobily interiér zařízení včetně svých pokojů. Aktivitu skupiny děvčat při výtvarných činnostech vycházely z tématu předvánočního období. Kromě vánoční dekorace vyráběla děvčata novoročenky, které jsou rozesílány na další DDS. Škola pořádá mnoho navazujících aktivit, při kterých děti spolupracují a prezentují svoji práci.

Zařazované vztahové aktivity významnou měrou přispívají ke snížení negativních postojů dětí. Je organizována různorodá zájmová činnost. Děti mají možnost se zapojit do řady kroužků v DDS (sportovní, střelecký, stolní tenis, výtvarný, ruční práce, modelářský a keramika), ale i do městských zájmových útvarů (např. rybářský kroužek).

Stanovené výchovné a vzdělávací cíle, nabízené zájmové činnosti a systém domácí přípravy jsou cíleně zaměřeny na resocializaci dětí a jejich znovu zařazení do rodinného prostředí. Výchovné a vzdělávací činnosti velmi úzce souvisejí s výukou ve škole. Každodenní příprava na vyučování je orientována na upevňování všech klíčových kompetencí. Ke všem dětem je přistupováno individuálně, s ohledem na jejich předpoklady a potřeby.

Denní režim kontrolovaný při inspekci byl dodržován. Jeho struktura i způsob organizace jednotlivých činností jsou stanoveny v souladu s psychohygienickými zásadami pro školská zařízení s celoročním provozem. Denní režim z časového hlediska zachycuje průběh činností „od budíčku až do večerky“. Do dokumentů byly zapracovány odlišnosti pro soboty a neděle. Kontrolou bylo zjištěno, že denní režim poskytuje možnost pro osobní volno a vycházky dětí. Tak jako i při minulé inspekci byl vytvářen dostatečný prostor pro skupinovou i individuální terapii a denní hodnocení. Stanovené intervaly mezi podáváním jídel byly dodržovány, rámcové vymezení denního režimu respektovalo věk i specifické potřeby dětí. Vnitřní klima zařízení bylo v průběhu inspekčních činností příznivé, komunikace dětí a pracovníků byla založena na vzájemném respektu i důvěře.

Školské zařízení plní hlavní cíle, které si stanovilo ve svých vnitřních organizačních materiálech, především nekompromisní vystupování proti agresivitě, šikanování, kouření, sebepoškozování a užívání návykových látek. Dětem je zajištěna kvalitní příprava na vyučování a jsou u nich posilovány společenské dovednosti.

**Systém hodnocení a opatření ve výchově** je součástí „Vnitřního řádu“. Zabývá se řízením individuální péče v rámci kolektivní formy převýchovy, obsahuje funkce a cíle resocializace, metody systému převýchovy a postup při sledování osobnosti dítěte.

Systém hodnocení vychází s pětistupňové hodnotící škály, která je doplněna výchovnými kategoriemi (A, B, C) a třemi výchovnými fázemi (I., II., III.). Pro každý stupeň jsou stanoveny výhody, kterých dítě může dosáhnout. V pátém (nejnižším stupni) může dítě čerpat ze svého konta pro osobní potřebu stanovenou částku (kapesné), denní program však absolvuje pouze pod dohledem vychovatele. Po dobu zařazení v tomto stupni nemá dítě povolení odjezdu na návštěvu rodiny vyjma vánočních svátků, povolenou vycházku při návštěvě rodičů v domově, možnost reprezentovat zařízení v žádné oblasti, možnost účastnit se výběrového programu, možnost sledovat televizi po večerce, právo na nadstandardní péči, možnost vzdálení se od skupiny.

Dle Vnitřního řádu je do 5. stupně zařazeno dítě pouze s nezávažnějšími přestupky. Na tři hodnocení (jedno hodnocení znamená stanovený stupeň na dva týdny), po útěku s trestnou činností, prokázání užití návykových látek, loupež. Na dvě hodnocení po útěku bez trestné činnosti, po prokázání šikanování a krádeži na veřejnosti, po zjištěném sebepoškozování,

tetování. Na jedno hodnocení za kouření nebo přechovávání kuřáckých potřeb, za agresivitu vůči druhé osobě, za krádeže v domově. Za uvedené přestupky může být dítě do 5. stupně zařazeno z kteréhokoliv stupně hodnocení, zlepšení pak získává postupně, ne skokem. Pravidla pro zařazení do 1. – 4. stupně nejsou písemně stanovena. Při hodnocení se vychází z individuálních možností, schopností, dovedností, zdravotních a mentálních předpokladů každého dítěte a toto je důsledně zohledňováno.

Čerpání a přiznávání kapesného je součástí hodnotícího systému. Nebylo zjištěno, že by čerpání částek odporovalo příslušným ustanovením právních předpisů. Kapesné slouží k osobní spotřebě dětí.

Spolupráce mezi učiteli ZŠ a vychovateli DDŠ je na nadstandardní úrovni, pedagogové vzájemně řeší za spolupráce s vedením školy a odbornými pracovníky vzniklé problémy, reagují i na potřeby jednotlivých dětí.

Zpracovaný vnitřní řád zahrnuje v potřebném a zákonem předepsaném rozsahu pasáž věnovanou právům a povinnostem dětí.

**Výchovná činnost DDŠ** byla při inspekci zřetelná při všech sledovaných činnostech. Vychovatelé dbali na úroveň čistoty dětí, jejich hygienu a sebeobsluhu, zapojovali děti do výzdoby prostředí jejich výrobky, navozovali kultivované chování. To vše spolu s individuální komunikací a péčí přispívalo ke změně stávající hierarchie hodnot dětí. Výchovnou činnost v dětském domově lze označit za dlouhodobě systematickou a systematickou s velmi dobrými výsledky. Toto hodnocení lze mimo jiné doložit i skutečností, že již po několik let nebyl zaznamenán ani jeden útek dítěte.

Navozováním modelových situací, ve kterých se musí dítě samo rozhodnout a výcvikem v metodách aktivního sociálního učení je dětem přibližována realita běžného života ve společnosti. Motivace odměňování, pocit úspěšnosti, ocenění a pochvaly, velmi hojná účast v různých soutěžích a kroužcích sehrávají významnou roli v procesu resocializace. Chování žáků je v přímé návaznosti na důvody pro umístění dítěte v zařízení pro výkon ústavní výchovy. U většiny dětí se jen velice těžko objevuje způsob či metoda jak aktivizovat zájem žáků o tvůrčí práci a její výsledky. Jejich rodiče často nejsou škole nápomocni, mnohdy nemají zájem na dalším studiu svých potomků, zvláště pak z ekonomických důvodů.

V DDŠ jsou zavedeny **podpůrné inovační a preventivní programy**, je realizována výchovná, vzdělávací a sociální péče a jsou využívána různá podpůrná opatření (např. speciálně pedagogická a psychologická péče). Při řešení úkolů výchovného poradenství probíhá spolupráce pedagogů s příslušným DDÚ. Ředitel školy i etopedka mají ukončeno studium pro výchovné poradce, problematikou se zabývají i sociální pracovníce a psychologka. DDŠ má dostatek vyškolených odborníků pro zajištění výchovně vzdělávací péče o děti.

Úkoly **výchovného poradenství** vykonává i každý kmenový vychovatel, který spolupracuje s třídním učitelem i pracovníky poradenského pracoviště Úřadu práce. Po pohovorech s vycházejícím žákem a s podepsaným souhlasem zákonného zástupce se pedagogové snaží o zařazení dítěte do přípravy na povolání. Přihlížejí k zájmům dítěte, jeho zjištěným předpokladům a možnému zájmu rodiny.

**Prevenici sociálně rizikových jevů** zajišťuje metodik prevence. Cílem Minimálního preventivního programu (dále MPP) je především zvýšení odolnosti dětí vůči rizikovému chování a výchova ke zdravému životnímu stylu. Děti se účastní preventivních besed, jsou pro ně organizovány zájmové vztahové zájmové útvary a „Komunita“, kterou vedou

psycholožka a etopedka. Ve sledovaném období DDS nezaznamenala žádné závažnější případy vandalismu, kriminality a delikvence. Zákonní zástupci dětí umístěných v DDS podepsali souhlas s testem na omamné látky (návykové látky), na základě testu bylo zjištěno u jedné žákyně po návštěvě doma požití návykové látky.

V rámci zdravotní prevence se žáci mohou zapojovat do tradičních i jednorázových sportovních aktivit.

**Výsledky dětí ve výchově** jsou rozvíjeny nejen z hlediska individuality, ale i v rámci skupiny a celého výchovného zařízení. Společně se sportovními aktivitami se děti vzdělávají i v oblasti dopravní výchovy, účastní se cyklistických výletů i závodů. V době prázdnin a o víkendech žáci pobývají několik týdnů na chatě Krakonoš v Dolní Malé Úpě. Výměnou mohou trávit čas i na rekreačním objektu DDS Jiříkov v Knižecí. Při těchto pobytech se děti všestranně rozvíjejí, činnosti jsou zaměřené na psychoterapii, arteterapii a pracovní aktivity. Děti se prakticky seznamují se zákonitostmi přírody, učí se zvládat domácí práce, podílejí se na zajištění provozu objektu, vzájemně se učí pomáhat a spolupracovat. Každý se může zapojit do těch činností, ve kterých je úspěšný, má možnost se naučit i činnosti jiné. Zbývající prázdninové dny děti tráví v DDS Kostelec nad Orlicí.

Děti se pravidelně angažují při údržbě veřejného prostranství nejbližšího okolí areálu zařízení. Velice rozšířené jsou aktivity v rámci projektových činností zaměřených na environmentální výchovu. Děti se zapojují do sběrových akcí, účastní se při úklidových aktivitách, pomáhaly při přípravě otevření nových naučných stezek ve městě, sázely stromky atd. Mezi časté aktivity patří turistika, tematicky zaměřené vycházky do přírody, seznamování s historickými památkami města a okolí.

V posledních letech zaznamenal DDS **několik mimořádných úspěchů**. Děti se umístily na prvním místě v soutěži Program etické výchovy 2012 – 2013 v „Projektu podpory etického vzdělávání Královéhradeckého kraje pro období 2009 – 2012.“ Ve stejném roce se DDS umístil na třetím místě v soutěži Program podpory etické výchovy na ZŠ a SŠ pro rok 2012 vyhlašované Nadačním fondem Josefa Luxe.

### **Hodnocení předpokladů DDS k výchově a ke vzdělávání podle požadavků školského zákona**

Ředitel školského zařízení vydal dokument „Rámcový program výchovné činnosti“, ve kterém jsou rozpracovány oblasti vztahující se k výkonu ústavní a výchovné péče. Cílem výchovné práce je vytvoření trvalého prostředí, které by dítěti umožnilo uspokojování základních materiálních, citových i speciálních potřeb a zajišťovalo vhodné rozvíjení vědomostí, dovedností a návyků s přihlédnutím k zájmům a zvláštnostem každého dítěte. Důležité je i působení školy v oblasti uspokojování potřeb rekreace a zábavy dětí. Součástí je i naučit děti sebeobsluže a sociálnímu začlenění, aby se děti mohly úspěšně zapojit do společnosti.

**Ředitel DDS** je zkušený řídicí pracovník v tomto typu zařízení, splňuje všechny podmínky odborné kvalifikace, včetně studia pro ředitele škol a školských zařízení. V konkurzním řízení v roce 2012 obhájil svoji pozici a bylo mu potvrzeno jeho další šestileté funkční období. Dlouhodobě rozvíjí a zkvalitňuje příspěvkovou organizaci, kterou řídí. Usiluje o dokončení dostavby budovy (tělocvična). Jeho roční plány práce obsahují jednoznačně a jmenovitě stanovené hlavní úkoly na rok. V DDS je řádně vedena povinná dokumentace, ředitel školy reagoval na zjištění ČŠI v roce 2011 a rozšířil obsah těchto dokumentů, tím

zvýšil vypovídací hodnotu o činnosti školského zařízení. DDS vykazuje pod jeho vedením velmi dobré výchovně vzdělávací výsledky.

Vedení zařízení představuje ředitel DDS (vykonává současně i funkci vedoucího vychovatele) a jeho zástupkyně. Neobsazené místo vedoucího vychovatele je dočasný stav, je již připraveno nové personální řešení. Dalšími vedoucími pracovníky jsou vedoucí ŠJ a ekonomka. Část řídicích kompetencí delegoval ředitel zařízení na členy širšího vedení školy, např. kontrolu podřízených pracovníků. Periodické hodnocení pracovníků provádí protokolárním způsobem jednou ročně, závěry osobně projednává s konkrétním zaměstnancem.

Povinnosti a úkoly zaměstnanců jsou jasně vymezeny v organizační struktuře a pracovních náplních. Jednání pedagogické rady organizuje vedení školy v dostatečné frekvenci, zápisy jsou průkazné, do programu jednání je zařazována pedagogická tematika. Vychovatelé DDS se pravidelně schází na poradách provozních a hodnotících. „Komunitu“ (všechny děti) organizuje etopedka s psycholožkou školy a „Radu domova“ (zástupce dětí) vede etopedka.

Pravidelné a bezprostřední předávání informací je zajišťováno každodenním kontaktem mezi pracovníky. Přenos informací je realizován převážně osobní komunikací a dále je využívána e-mailová pošta. Webové stránky, které by zprostředkovaly styk s širší veřejností a prezentovaly akce a úspěchy DDS a ZŠ vytvořeny nejsou.

Ředitel školského zařízení sleduje **personální podmínky**, v případě potřeby přijímá opatření k zajištění funkčního provozu. Tým pracovníků DDS je dlouhodobě stabilizovaný, od minulé inspekce byl z finančních důvodů zmenšen o několik zaměstnanců. Oproti roku 2011 došlo k zlepšení odborné kvalifikace vychovatelů a asistentů pedagoga, v současné době studují dva pedagogové na vysoké škole. Pedagogický sbor je vyvážený z hlediska věkového i pohlaví, psychologický posudek o psychické způsobilosti pedagogických pracovníků školských zařízení pro výkon ústavní nebo ochranné výchovy mají všichni.

V DDS bylo v době inspekce zaměstnáno třináct vychovatelů a devět asistentů pedagoga - nočních vychovatelů. Ve školském zařízení pracuje na poloviční úvazek etopedka, která zajišťuje odbornou, metodickou a terapeutickou péči o děti. Na celý úvazek je zaměstnána v ZŠ psycholožka. Jejím hlavním úkolem je v souladu se závěrečnou zprávou diagnostického ústavu realizovat individuální psychologickou práci s každým dítětem. Psycholožka koordinuje potřebná psychiatrická vyšetření, účastní se také všech úředních výkonů dětí mladších 15 let. Dvě sociální pracovníce vedou centrální osobní dokumentaci dětí, zajišťují vnější vazby a komunikaci s osobami odpovědnými za výchovu dětí a jednají s institucemi participujícími na jejich výchově a vzdělávání. Lékařská péče dětí je zajištěna smluvně.

Ve školském zařízení pracují dále technicko-hospodářští pracovníci (dále THP) s pracovními pozicemi: účetní, administrativní a spisová pracovníce, rozpočtářka, krejčová, technický pracovník, provozářka a uklízečky. Ve školní jídelně jsou zaměstnány vedoucí stravování a tři kuchařky se sníženými úvazky. Aktuální přepočtený stav THP pracovníků činí 12,27.

Pedagogičtí pracovníci absolvovali v hodnoceném období vzdělávání v souladu s potřebami školy. K dalšímu vzdělávání uskutečňovanému formou samostudia umožňuje ředitel školy všem pracovníkům čerpat volno v průběhu školního roku.

**Spolupráce s rodiči** dětí je založena především na snaze DDS o osobní kontakt se zákonnými zástupci dětí. Ve většině případů však rodiče dětí neprojevují zájem o získání



informací o právech a povinnostech, o vnitřním řádu DDŠ a o organizaci každodenních činností. DDŠ nemá žádný nástroj k tomu, aby zákonné zástupce k partnerské spolupráci donutil. Přenos informací tak probíhá především prostřednictvím kurátorů a sociálních pracovníků školy.

Za úspěšný posun v jednáních s rodiči považuje vedení školy získání písemného souhlasu ze strany rodičů k testování dětí na omamné a návykové látky. Rodiče zpravidla považují školské zařízení pouze za přechodné působíště jejich dítěte. Opravdový zájem o výchovně vzdělávací výsledky svého dítěte je ze strany rodičů spíše výjimkou. Dle sdělení zaměstnanců DDŠ je v řadě případů dlouhodobá snaha pedagogů o resocializaci dětí téměř okamžitě zmařena po jejich návštěvě v rodině nebo po propuštění dítěte ze zařízení. Jednání a chování dětí je často negativně ovlivňováno rizikovými faktory domácího prostředí.

Při škole pracuje Školská rada označená jako „Rada školy“, její fungování je formální zvláště pro nezájem rodičů dětí. Spolupráce s odbornými pracovišti a institucemi je velmi dobrá, probíhá na profesionální úrovni. Pravidelná, intenzivní a ředitelem DDŠ hodnocená jako výborná, je spolupráce se státním zastupitelstvím.

Spolupráce se zákonnými zástupci dětí, odbornými a státními institucemi probíhá na profesionální úrovni. Vedení DDŠ vyvíjí při přenosu informací směrem k rodičům maximální snahu.

**Materiální podmínky DDŠ** jsou velmi dobré, zvláště po realizované přístavbě budovy v minulých letech. Zatím se nepodařilo z finančních důvodů stavbu dokončit, ještě chybí tělocvična. Vybavení DDŠ je estetické, prostory jsou vhodně a funkčně zařízené a pro děti podnětné. Je tu dostatek prostoru pro individuální i skupinovou činnost dětí, která je rozvíjena nejen v aktivizačních oblastech, ale také jsou cíleně budovány sociální vazby na děti i dospělé. DDŠ využívá pro svou činnost i některé prostory základní školy.

Tělesná výchova a sport probíhá v pronajatých prostorách jiného subjektu (COP Kostelec nad Orlicí). Dále DDŠ využívá městský stadion, cyklostezku i další venkovní prostory vhodné pro tuto činnost. Plavání se uskutečňuje v Rychnově nad Kněžnou v plaveckém bazénu, sponzorsky je zajištěna i permanentka na bruslení. Pro děti je v DDŠ několik vhodných prostorů, kde mohou realizovat svoje zájmové a odpočinkové aktivity. V upravených půdních prostorách lze hrát stolní tenis, probíhá tu i činnost střeleckého kroužku. Škola je vybavena jízdními koly, kolečkovými bruslemi, bruslemi, běžkami a dalším sportovním náčiním, které lze uplatnit v řadě vypsanych soutěží jinými organizátory. DDŠ organizuje turnaje v nohejbalu a cyklistický závod do vrchu. Zázemí pro rekreaci a zátěžové kurzy poskytuje chata Krakonoš v Dolní Malé Úpě s 37 lůžky, která je poskytována i dalším školským zařízením.

Pracovní aktivity a rukodělné práce probíhají ve školní dílně či v přípravně vybavené hrnčířským kruhem a keramickou pecí a v prostorech DDŠ v hernách či půdní místnosti. Dále probíhají práce na zahradě, děti pod dohledem pedagogů např. opravují plot, sekají trávu a provádějí úklid, zazimují zahradu, udržují prostor sportoviště školy.

V současné době děti nemají v domově k dispozici počítače, využívá se vybavení školní učebny informatiky. Ředitel školy plánuje zkvalitnění vybavení starších počítačů a jejich následné umístění do rodinných skupin.

Při namátkových i cílených prohlídkách prostor žáků v DDŠ bylo zjištěno, že žáci mají obytné prostory v jednotlivých rodinných skupinách esteticky a funkčně zařízené, prostory jsou upravené, místnosti uklizené. Bylo zjevné, že o prostory, v kterých obývají, se

pravidelně starají. O víkendech si připravují stravování, probíhá i kontrola a údržba ošacení. Odpočinkové činnosti si volí dle vlastního výběru a možností.

K výzdobě jsou využívány převážně výrobky a výtvarné práce dětí. Většinu výtvarného materiálu si vychovatelé DDS obstarávají svépomocí a v rámci finančních možností zařízení se materiál také nakupuje.

**Bezpečnosti a zdraví dětí** je věnována trvalá pozornost. Ředitel školy zajistil vypracování organizačních směrnic pro bezproblémový provoz zařízení odborně způsobilou osobou. Výchozí pro jejich zpracování byly požadavky ředitele školy v souvislosti s podmínkami pro provoz zařízení (organizace celodenního provozu, výletů, zásady bezpečnosti a požární ochrany, zajištění první pomoci při úrazech atd.). Se všemi jsou prokazatelně seznamováni všichni pracovníci DDS i děti. Pokud se vyskytne problém, ředitel DDS operativně reaguje nařízením a poučením odpovídajících osob. V případě potřeby operativně vydá nové nařízení či směrnice doplní.

Každoročně je odbornou firmou prováděna kontrola celého objektu se zaměřením na dodržování ustanovení platných předpisů v oboru BOZ. Po prohlídce prostor a provozu zařízení lze konstatovat, že prostředí je bezpečné, okna jsou zajištěna, a je zajišťován neustálý dohled nad dětmi. Při sledovaných činnostech zařízení nebylo zjištěno porušení daných norem.

Záznamy o úrazech jsou evidovány v knize úrazů, provádí je vždy osoba, která byla přítomna jako pedagog nebo vykonávala dohled. K datu inspekce byla četnost úrazů nízká (v minulém školním roce jich bylo zaznamenáno pět). Ve všech prostorách, kde se děti pohybují, je k dispozici lékárnička první pomoci.

**Finanční podmínky DDS** jsou velmi dobré. Právnícká osoba hospodařila ve sledovaném období jako státní příspěvková organizace zejména s finančními prostředky poskytnutými zřizovatelem (MŠMT) ze státního rozpočtu, tj. s příspěvkem na provoz a na neinvestiční výdaje všech činností, které jako právnícká osoba vykonává, dále s peněžními prostředky získanými hlavní činností (např. s úplatou za ošetřovné, přídavky na děti), s finančními a věcnými dary a také s finančními prostředky vlastních fondů. Přidělené finanční prostředky jsou využívány v souladu s účely, k jakým byly poskytnuty.

Finanční prostředky určené na realizaci rozvojových programů MŠMT nebyly škole v r. 2011 ani v r. 2012 přiděleny.

Škola se zaměřuje na etickou výchovu, k jejíž podpoře získala v roce 2012 příspěvek z nadačního fondu Josefa Luxe. Také Královéhradecký kraj poskytl škole finanční příspěvek na výdaje spojené s realizací projektu a soutěže v oblasti etické výchovy.

**Vnitřní kontrola** vychází z plánu Kontrolní a hospitační činnosti v DDS, je realizována pravidelně, plánovitě a oproti minulé inspekci je zdokumentována. Zodpovídá za ni ředitel DDS a jeho zástupkyně. Je cíleně zaměřená, např. na dodržování řádů a vnitřních směrnic.

Vnitřní řád zařízení obsahuje kapitolu „Organizační zajištění spolupráce s osobami zodpovědnými za výchovu.“ Realizace hospitační a kontrolní činnosti probíhá pravidelně při hodnocení skupin, oba vedoucí pracovníci se v jednotlivých skupinách střídají a záznamy z hodnocení stvrzují svými podpisy.

Kompetence zaměstnanců zařízení jsou uvedeny v organizační struktuře a pracovních náplních. Struktura řízení DDS je zakotvena ve „Vnitřním řádu“. Tento dokument obsahuje i „Plán kontrolní a hospitační činnosti“. Každé pondělní ráno probíhá pedagogická porada vychovatelů, první pondělí v měsíci pedagogická porada učitelů. Porada vedení DDS probíhá jedenkrát v měsíci, stejně tak porada ekonomického vedení.

Pedagogické rady organizuje vedení zařízení vždy ve čtvrtletí a na začátku školního roku. Záписy z jednání vypovídají o tom, že jsou do programu jednání zařazovány diskuze s pedagogickou tematikou. Operativní provozní porady pedagogických pracovníků jsou realizovány dle potřeby. Výsledky práce jsou průběžně monitorovány a hodnoceny.

Ředitel školského zařízení zajistil vykonávání finanční řídicí kontroly v rámci vnitřního kontrolního systému, které vytváří dobré podmínky pro hospodárné, efektivní a účelné nakládání s finančními prostředky ze státního rozpočtu.

## **Závěry**

*DDŠ uskutečňuje vzdělávání a školské služby ve shodě s údaji uvedenými ve zřizovací listině a v rejstříku škol a školských zařízení.*

*V kontrolovaném vzorku dětí nebylo shledáno porušení stanoveného postupu při přijímání dětí do DDŠ. V oblasti evidence dětí nebylo v průběhu inspekční činnosti zjištěno porušení právních předpisů.*

*Osobnost dítěte je všestranně sledována a rozvíjena, při opatřeních ve výchově jsou základní práva dětí respektována.*

*Vzdělávací nabídka DDŠ je plánovaná a realizovaná výchovně vzdělávací činnost je dostatečně pestrá.*

*Výchovná a preventivní činnost je dlouhodobě systematická, DDŠ dosahuje velmi dobré výsledky v resocializaci umístěných dětí a v jejich výchově a vzdělávání.*

*Veškerá dokumentace vztahující se k zajištění provozu DDŠ a ochrany bezpečnosti a zdraví dětí je ředitelem školy schválena. Osoby odpovědné za vzdělávání a výchovu dětí v prostorách zařízení s nimi byly seznámeny a veškeré realizované činnosti jim podřizují.*

*Sociální gramotnost dětí je rozvíjena na požadované úrovni, rovněž tak zajištění preventivních aktivit a zdraví dětí je realizováno standardním způsobem.*

*Organizace celodenní činnosti dětí je zajištěna, děti zpravidla dodržují stanovené normy. Při jejich porušení jsou jim udělována výchovná opatření podle zásad stanovených ve vnitřním řádu DDŠ.*

*Většina realizovaných aktivit pro děti je zaměřena na rozvíjení jejich zdravého životního stylu, pedagogové je vedou ke sportu a k ochraně životního prostředí.*

*Ve sledovaném období disponovalo školské zařízení dostatečnými finančními zdroji k zabezpečení vykonávaných činností. Ve škole jsou vytvořeny dobré podmínky pro motivování a stabilizaci pedagogického sboru.*

*Prostředky přidělené ze státního rozpočtu byly využity v souladu s účelem, k jakému byly poskytnuty.*

*Kontrolní činnost je vedením DDŠ realizována. Na základě zjištěných skutečností jsou přijímána následná opatření.*

*V průběhu inspekční činnosti v DDŠ nebylo zjištěno porušení práv dětí (kapesné, kontakty s rodinou, možnost vyjádřit svůj názor, pravidelné hodnocení, vzdělávání).*

### Seznam dokladů a materiálů, o které se inspekční zjištění opíralo

1. Zřizovací listina, vydaná MŠMT, čj. 503/1992 s účinností od 1. 3. 1992, ze dne 24. 3. 1992 s přílohami a dodatkem čj. 12 864/93-41
2. Změna zřizovací listiny, vydaná MŠMT, čj. 33 008/05-25, ze dne 21. 11. 2005 s pěti dodatky, poslední, čj. 12 143/2011-25 ze dne 27. 4. 2011
3. Rozhodnutí vydané MŠMT, čj. 25 205/2011-25, ve věci zápisu změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení, s účinností od 1. 9. 2011, ze dne 30. 8. 2011 (zápis stanice zájmových činností se sídlem Dolní Malá Úpa 21)
4. Výpis z rejstříku škol a školských zařízení ze dne 16. 11. 2012
5. Jmenování ředitele školy ministrem školství, na pracovní místo ředitele DDS, vydané MŠMT, čj. 28 788/2012-25, ze dne 10. 7. 2012
6. Spis dítěte přijatého do DDS dne 21. 3. 2011 (83 položek)
7. Osobní spis dítěte čj. 79
8. Vnitřní řád ze dne 1. září 2011
9. Kniha zápisů jednání pedagogické rady (zápisy z pracovních porad vychovatelů) ze dne 19. 3. 2012
10. Rámcový program výchovné činnosti (na pomoc vychovatelům, únor 2004)
11. Týdenní plány výchovné činnosti ve školském zařízení pro výkon ústavní výchovy a ochranné výchovy, prosinec 2012
12. Školní vzdělávací program pro základní vzdělávání Dětského domova se školou a základní školy, Kostelec nad Orlicí, Tyršova 7 s přílohou pro žáky s LMP, platný od 1. 1. 2010 ve verzi platné v době inspekce
13. Žákovský školní řád (desatero) platné v době inspekce
14. Pokyn ředitele školy pro žáky k samostatným volným vycházkám ze dne 1. 9. 2007
15. Plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků pro rok 2012/2013
16. Zápisy z jednání pedagogické rady ve školních letech 2 1. 9. 2011/2012 a 2012/2013
17. Plán práce na školní rok 2012/2013 projednán na pedagogické radě 29. 8. 2012
18. Minimální preventivní program platný ve školním roce 2012/2013 a vyhodnocení MPP za školní rok 2011/2012
19. Výroční zprávy DDS a ZŠ Kostelec nad Orlicí, Tyršova 7 za školní roky 2010/2011 a 2011/2012
20. Zápis z jednání školské rady v prostorách DDS Chrudim ze dne 2. 10. 2012
21. Periodické hodnocení pracovníka – podpisy pracovník, vedoucí, ředitel školy, listopad 2012
22. Kontrolní záznam vychovatele
23. Záznamy ze schůzek „Rady domova“ vedené ve školním roce 2012/2013
24. Osobní záznamy dětí vedené ve školním roce 2012/2013
25. Kopie dokladů o vzdělání pedagogických pracovníků v DDS platné v době inspekce
26. Vzorek rozhodnutí ředitele školy ve školním roce 2011/2012
27. Kniha úrazů DDS, vedená od 1. 9. 2011

28. Rámcový program výchovné činnosti (na pomoc vychovatelům) platný od února 2004
29. Týdenní plány výchovné činnosti (4 výchovné skupiny)
30. Kniha úrazů DD se školou a ZŠ, Tyršova 7, Kostelec n. Orlicí vedená od 1. 9. 2011
31. Organizační směrnice č. 01/2009, směrnice k výchově a vzdělávání zaměstnanců a žáků k bezpečnosti a ochraně zdraví a při práci
32. Organizační směrnice č. 11/2012 (systém řízení a prevence rizik)
33. Organizační směrnice č. 09/2012 (školní výlety)
34. Provozní řády odborných učeben, platné v době inspekce
35. Organizační směrnice č. 03/2012 (plán první pomoci-traumatologický plán)
36. Organizační směrnice č. 08/2012 (místní provozní bezpečnostní předpis pro tělocvičny)
37. Rizika (část 1. a 2.), zpracovala osoba odborně způsobilá, schválil ředitel školy
38. Požární řád platný od 26. 11. 2007
39. Požární evakuační plán platný od 25. 11. 2007
40. Zápis o provedené kontrole bezpečnosti práce v objektech Dětského domova se školou a Základní školy, Tyršova čp. 7, Kostelec nad Orlicí
41. Plán EVVO pro DDŠ a ZŠ Kostelec nad Orlicí ve školním roce 2012/2013
42. Traumatologický plán platný v době inspekce
43. Náplň práce vychovatele a asistenta pedagoga (nočního vychovatele) platné v době inspekce
44. Výkaz R 13-01 o ředitelství škol podle stavu k 30. 9. 2012
45. Výkaz Z 14-01 o činnosti zařízení pro výkon ústavní - ochranné výchovy podle stavu k 31. 10. 2012
46. Výkaz o základní škole M 3 podle stavu k 30. 9. 2012
47. Výkaz o zařízení pro výkon ústavní - ochranné výchovy Z 14-01 podle stavu k 31. 10. 2012
48. Výkaz o činnosti střediska volného času Z 15-01 podle stavu k 31. 10. 2012
49. Výkaz o činnosti zařízení školního stravování Z 17-01 podle stavu k 31. 10. 2012
50. Čtvrtletní výkaz Škol (MŠMT) P 1-04 o zaměstnancích a mzdových prostředcích v regionálním školství za období 1. - 4. čtvrtletí 2011
51. Hodnocení závazných ukazatelů za rok 2011 ze dne 8. 3. 2012
52. Účtový rozvrh platný pro rok 2011
53. Hlavní kniha za období 1 - 12/2011
54. Účetní závěrka za rok 2011, sestavená k 31. 12. 2011, ze dne 3. 2. 2012
55. Rozbor hospodaření za rok 2011 ze dne 9. 3. 2012
56. Finanční vypořádání vztahů státních příspěvkových organizací ze dne 6. 2. 2012
57. Komentář k finančnímu vypořádání za rok 2011 ze dne 8. 2. 2012
58. Základní údaje o hospodaření organizace za rok 2011
59. Podklady ke zpracování závěrečného účtu kapitoly 333 MŠMT za rok 2011 ze dne 8. 2. 2012
60. Mzdová rekapitulace za období od 1/2011 do 12/2011, ze dne 10. 1. 2011
61. Bankovní výpisy z běžného účtu a účtu FKSP za rok 2011

62. Vnitřní účetní směrnice a oběh účetních dokladů s účinností pro roky 2011 a 2012
63. Vnitřní kontrolní systém ze dne 1. 1. 2008 a aktualizace ke dni 13. 11. 2009
64. Vnitřní (platový) předpis ze dne 1. 1. 2011
65. Smlouva o poskytnutí příspěvku Nadačním fondem Josefa Luxe a o případné spolupráci při jeho distribuci ze dne 27. září 2012
66. Dohoda o poskytnutí příspěvku Královéhradeckým krajem za umístění na 1. místě v soutěži škol v oblasti etické výchovy ze dne 9. října 2012
67. Protokol, čj. ČŠIH 385/11-H o provedení veřejnosprávní kontroly Královéhradeckým inspektorátem České školní inspekce, ze dne 19. 5. 2011
68. Inspekční zpráva České školní inspekce, čj. ČŠIH-630/11-H ze dne 22. června 2011
69. Podnět k inspekční činnosti ČŠIG-S-619/12-G21/2 ze dne 30. 10. 2012

### **Poučení**

**Podle § 174 odst. 14 školského zákona může ředitel školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci, a to do čtrnácti dnů po jejím převzetí. Případné připomínky zašlete na adresu Česká školní inspekce, Wonkova 1142, 500 02 Hradec Králové, případně prostřednictvím datové schránky (g7zais9) nebo na e-podatelnu (csi.h@csicr.cz) s připojením elektronického podpisu, a to k rukám ředitelky inspektorátu.**

**Inspekční zprávu společně s připomínkami a stanoviskem České školní inspekce k jejich obsahu zasílá Česká školní inspekce zřizovateli a školské radě. Inspekční zpráva včetně připomínek je veřejná a je uložena po dobu deseti let ve škole nebo školském zařízení, jichž se týká, a v Královéhradeckém inspektorátu České školní inspekce.**

**Složení inspekční komise a datum vyhotovení inspekční zprávy**

V Hradci Králové dne 5. ledna 2013

*(razítko)*

Titul, jméno, příjmení, funkce

Mgr. Bc. Květoslava Dřevíková, školní inspektorka      K. Dřevíková, v. r.

Mgr. Martina Bělková, školní inspektorka      M. Bělková, v. r.

Mgr. Marie Hypšová, školní inspektorka      M. Hypšová, v. r.

Bc. Dana Luňáková, kontrolní pracovnice      D. Luňáková, v. r.

PaedDr. Olga Talášková, přizvaná osoba      O. Talášková, v. r.

**Datum a podpis ředitele školy potvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy**

V Kostelci nad Orlicí dne 11. ledna 2013

*(razítko)*

Titul, jméno, příjmení, funkce

PhDr. Jan Vodička, ředitel školy      J. Vodička, v. r.

**Připomínky ředitele školy**

--

Připomínky nebyly podány.