



Česká republika

Česká školní inspekce

Moravskoslezský inspektorát - oblastní pracoviště

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Dětský domov, Lichnov 253

793 15 Lichnov 253

Identifikátor školského zařízení: 600 031 101

Termín konání komplexní inspekce: 7. – 11. říjen 2002

Čj.:	133 110/02-05003
Signatura:	kn1pw510

CHARAKTERISTIKA ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ

Dětský domov, Lichnov 253 je zařazen do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení Rozhodnutím Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy čj. 14 905/02-21 vydaného dne 30. dubna 2002, kterým se mění zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení s účinností od 13. prosince 2001. Školské zařízení zajišťuje výchovnou, hmotnou a sociální péči dětem a mládeži od tří do osmnácti roků, respektive do ukončení přípravy na budoucí povolání, která ze závažných důvodů nemůže být vychovávána ve vlastní rodině a nemůže být osvojena nebo umístěna v jiné formě náhradní péče.

Školské zařízení sdružuje:

- | | |
|-------------------|--------------------|
| 1. Dětský domov | kapacita: 55 lůžek |
| 2. Školní jídelnu | kapacita: 80 jídel |

Zřizovatelem dětského domova je Krajský úřad Moravskoslezského kraje se sídlem v Ostravě, 28. října 117. Školské zařízení bylo zřízeno jako příspěvková organizace na dobu neurčitou.

PŘEDMĚT INSPEKČNÍ A KONTROLNÍ ČINNOSTI

Předmětem inspekční/kontrolní činnosti bylo zjištění a zhodnocení:

- Personálních podmínek činnosti
- Materiálně-technických podmínek činnosti
- Průběhu a výsledků činností v etopedickém zařízení
- Funkce, péče a služeb poskytované etopedickým zařízením
- Základní organizační jednotky (počet v zařízení, počty dětí v nich)
- Prevence sociálně patologických jevů
- Úhrady péče, kapesné, osobní dary a věcná pomoc
- Efektivnosti využívání prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem k účelu jejich poskytnutí a vzhledem k platným dokumentům v roce 2001

HODNOCENÍ PERSONÁLNÍCH PODMÍNEK ČINNOSTI

Personální struktura se od poslední inspekce (duben 1999) zásadně nezměnila, pedagogický kolektiv je stabilizovaný. Výchovnou, hmotnou a sociální péči dětí realizuje ve školním roce 2002-2003 deset pedagogů (vychovatelů) včetně ředitele, technický a obslužný provoz zajišťuje pět pomocných vychovatelek, zástupkyně ředitele-účetní, zdravotnice-pokladní, sociální pracovnice, vedoucí stravování, čtyři kuchařky, dvě prادلeny, uklízečka a údržbář, všichni v hlavním pracovním poměru. Kontrolou personální dokumentace bylo zjištěno, že stanovené podmínky odborné a pedagogické způsobilosti pro práci v daném typu školského

zařízení (dětském domově) splňují všichni pedagogičtí pracovníci. Tato skutečnost se projevila v kvalitě činnosti u většiny vychovatelů.

Odborné pracovníky (psycholog, etoped) školské zařízení nezaměstnává. Sociální pracovnice (zástup za mateřskou dovolenou od srpna 2002) nemá pro výkon funkce předepsanou kvalifikaci. Svou činností se přímo nepodílí na výchovně-vzdělávacím procesu, vede osobní spisy dětí a s tím související agendu. Jeden den v týdnu pracuje pro Dětský domov Horní Benešov. Zdravotní sestra (s plnou kvalifikací) vede zdravotní dokumentaci všech dětí, doprovází je na odborná vyšetření a distribuuje léky. Na přímé výchovné činnosti se nepodílí. Při aplikaci výchovně-vzdělávacího programu převládá prvek feminizace, v dětském domově pracují pouze dva muži (ředitel, údržbář) cca 7,5 %.

Tab. č. 1: personální zajištění školského zařízení, přehled o pracovnících

Pracovníci	Celkový počet	Z toho žen
Ředitel	1	0
Statutární zástupce	0	0
Zástupkyně ředitele-účetní	1	1
Vedoucí vychovatel	0	0
Vychovatelé	9	9
Pomocní vychovatelé	5	5
Psycholog, etoped	0	0
Sociální pracovnice	1	1
Ostatní zaměstnanci	10	9
Celkem	27	25

Systém vedení pracovníků je účelně zaveden, vychází z každodenního styku se zaměstnanci. Poradním orgánem ředitele je pouze pedagogická rada. Sjednávání přístupu pedagogů po stránce metodické a prosazování nejvhodnějších výchovných postupů nejsou plně zabezpečeny, metodické orgány nebyly ve školském zařízení ustanoveny.

Ředitel školského zařízení delegoval v rámci kompetencí kontrolní činnost v oblasti organizační a ekonomické na své podřízené (zástupkyně ředitele, vedoucí školní jídelny), pedagogickou oblast kontroluje sám. Kontrolní činnost vedoucích pracovníků není cíleně plánovaná a časově vyvážená, úkoly deklarované v ročním plánu jsou obecné, postrádají zobecnění získaných poznatků a nevycházejí z analýzy minulého školního roku. Ředitel průběžně pracuje s informacemi získanými kontrolou dodržování povinností zaměstnanců vyplývajících z pracovního řádu, interních směrnic i kontroly pedagogické a další dokumentace vedené pedagogy na výchovných skupinách. Na základě zjištění ukládá případná nápravná nebo preventivní opatření. Ředitel upřednostňuje pravidelnou systematickou kontrolu bez písemných zápisů, z přímé účasti ve výchovně-vzdělávacím procesu nejsou pravidelně pořizovány hospitační záznamy. Realizovaný kontrolní systém není funkčně provázaný s plánováním.

Ředitel školského zařízení adekvátně podporuje další vzdělávání pedagogických pracovníků. Ze vzdělávací nabídky pro příslušný školní rok si mohou vychovatelé zvolit krátkodobé kurzy a semináře dle individuálního zaměření a potřeb dětského domova. Prioritou je získávání vědomostí odborného charakteru z oblasti problematiky etopedických zařízení a prevence a připravenosti k řešení sociálně patologických jevů. Získané vědomosti a poznatky

prokazatelně (zápisy z jednání pedagogické rady) předávají svým kolegům. Nikdo z pedagogů si nezvyšuje kvalifikaci studiem na vysoké škole.

Vnitřní klima dětského domova je příznivé, bezkonfliktní. Komunikace mezi dětmi a pracovníky školského zařízení je bezprostřední, založená na vzájemném respektování a důvěře. K vytváření pozitivních vzájemných vazeb je primárně využíván individuální přístup k dětem, osobnost každého dítěte je respektována.

Organizační strukturu a kompetence pracovníků školského zařízení vymezuje organizační řád. Vzhledem k počtu dětí a velikosti školského zařízení není organizační struktura optimálně dotvořena, řídicí činnosti ředitele jsou předimenzovány.

Vnitřní řád dětského domova jasně vymezuje práva a povinnosti jednotlivých skupin pracovníků i dětí. Byl zpracován v souladu s Úmluvou o právech dítěte a zakotvuje i pokyny týkající se prevence sociálně patologických jevů společnosti. Informační systémy (vnitřní i vnější) plní svoji funkci, jejich kvalita nepřekračuje standardní rámeček. Dětský domov má zřízenou vlastní internetovou stránku, na které průběžně informují širokou veřejnost o připravovaných a realizovaných akcích. Pedagogičtí i další pracovníci mají v rozsahu svých kompetencí přístup ke všem potřebným materiálům i informacím.

Personální podmínky jsou velmi dobré.

HODNOCENÍ MATERIÁLNĚ-TECHNICKÝCH PODMÍNEK ČINNOSTI

Hodnocení materiálně-technických podmínek se týká celého školského zařízení.

Dětský domov je situován ve dvoupodlažní budově bývalé školy doplněné přístavbou. Vzhledem ke stanovené kapacitě umožňují stávající prostorové podmínky aplikaci výchovně-vzdělávacího systému. Rozsáhlý venkovní oplocený areál využívají děti ke sportovním, relaxačním a volnočasovým aktivitám. Je funkčně rozčleněn na část pro sportování (travnaté hřiště, asfaltové multifunkční hřiště) a část pro zájmové a pracovní činnosti (hračkové koutky, pískoviště, prolézačky, pískoviště, sad s ovocnými stromy, zahrada se záhonem). Od poslední inspekce nedošlo v materiálně-technickém vybavení školského zařízení k výrazným kvalitativním změnám.

V době inspekce byly děti ubytovány v patnácti dvou až čtyřlůžkových pokojích. Pokoje jsou zařízeny standardním funkčním nábytkem, interiér si děti cíleně a vkusně dotvářejí vlastní výzdobou. Jsou naplňovány zásady výchovy prostředím. Ložnice jsou zabydlené, intimita a soukromí dětí jsou zajištěny. K režimovým a zájmovým činnostem mají děti k dispozici obývací pokoje a učebny (herny), avšak pro čtyři výchovné skupiny byly zřízeny pouze tři obývací pokoje se základním vybavením a tři učebny, čímž není zajištěna autonomie jednotlivých výchovných skupin. Pro pracovní činnosti využívají děti jednu cvičnou kuchyni, klubovnu dívek a ergoterapeutickou dílnu pro chlapce.

Prostředí dětského domova je čisté a bezpečné, z hlediska tepelných a světelných podmínek je vyhovující. Odpovídá základním psychohygienickým požadavkům školského zařízení s celoročním provozem.

Při hospitační činnosti a prohlídkou celého školského zařízení bylo zjištěno, že aktuální prostorové uspořádání a vnitřní členění celého objektu neumožňuje naplňování díkce nového zákona o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních. Vybudování čtyř, respektive pěti samostatných bytů je limitováno přidělením finančních prostředků zřizovatelem.

Školské zařízení je dostatečně vybaveno didaktickými pomůckami, hudebními nástroji a hračkami pro mladší děti. Od poslední inspekce se výrazně zlepšilo kvalitativní i kvantitativní materiálně-technické vybavení audiovizuální a informační technologií. Každá výchovná skupina vlastní radiomagnetofony, televizor, videorekordér a dva počítače. Jeden počítač je využíván pouze k videohrám, druhý (vybavený operačním systémem WINDOWS) slouží dětem k přípravě na vyučování. Ve společných prostorách jsou instalovány dva počítače připojené na síť Internet. Fond dětské, encyklopedické i odborné literatury je pravidelně doplňován o nové tituly. Pro realizaci sportovních aktivit mají děti k dispozici dostatečné vybavení pro letní i zimní sporty (jízdní kola, stolní tenis, basketbalové koše, brusle, lyže), pro dopravní výchovu čtyři minikáry (motokáry). Ve sledovaném období byla zřízena posilovna.

Struktura denního režimu i způsob organizace jednotlivých činností jsou stanoveny v souladu s psychohygienickými zásadami pro školská zařízení s celoročním provozem, jsou respektovány intervaly mezi podáváním jídel. Rámcové vymezení denního režimu respektuje věk i specifické potřeby dětí, zajišťuje dostatek spánku i času pro relaxaci a odpočinek.

Využívání materiálních zdrojů ředitel sleduje v rámci své kontrolní a hospitační činnosti. Případná negativní zjištění jsou předmětem pracovních pohovorů. Požadavky pro průběžné zkvalitňování materiálně-technických podmínek ze strany pedagogických pracovníků vedení dětského domova dle finančních možností realizuje.

Materiálně-technické podmínky jsou průměrné.

HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ ČINNOSTI V ETOPEDICKÉM ZAŘÍZENÍ

Realizace funkcí, plného přímého zaopatření (péče a služeb) poskytovaných etopedickým zařízením

Údaje uvedené ve zřizovací listině vydané Radou Moravskoslezského kraje a v aktuálním rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení jsou v souladu. Činnosti probíhají v souladu s obecnými cíli výchovy i s vymezením hlavního účelu a předmětu činnosti organizace.

Z předložené dokumentace, z údajů poskytnutých pracovníky zařízení a z rozhovoru s dětmi vyplynulo, že dětem se dostává plného přímého zaopatření v rozsahu uloženém platnou právní normou. Podrobnosti ke kapesnému, osobním darům a věcné pomoci stanovuje vnitřní řád (čl. 14-16). Náklady na dopravu k osobám odpovědným za výchovu jsou hrazeny zpravidla 1x měsíčně. Náklady na potřeby spojené se vzděláváním, zájmovou, sportovní a další oddechovou činností jsou hrazeny z rozpočtu školského zařízení. Výjimkou jsou školní výlety, na které si děti přispívají menší částkou z uspořené kapesného. Specifické výchovné a vzdělávací potřeby dětí jsou respektovány, v indikovaných případech jsou zajišťovány logopedické služby, psychologická a speciálně pedagogická péče a odborná zdravotní vyšetření. Dětský domov plní svoji funkci ve smyslu předmětu činnosti stanoveném zřizovací listinou.

Organizace výchovně-vzdělávací činnosti je určena rozpisem služeb vychovatelek a režimem dne. Rozpis služeb denních vychovatelek se ve večerních hodinách nepřekrývá s časovým rozvržením večerní činnosti dětí. V této době přebírají službu dvě pomocné vychovatelky, každá v jedné části budovy, takže večerní doba není kvalifikovaně využita pro výchovnou práci. Pomocné vychovatelky, tzn. nepedagogičtí pracovníci, mají tuto večerní dobu

zakomponovanou i do pracovní náplně. Jde o činnosti typické pro výkon pedagogického dozoru. Tento organizační i kompetenční nedostatek vede ve svém důsledku k absenci jakýchkoliv promyšlených a cílených výchovných metod ve večerním čase.

Přestože je denní režim stanoven s ohledem na věkové zvláštnosti a potřeby dětí, ve svém časovém a režimovém uspořádání je poměrně svazující. V průběhu dne je největší důraz kladen na školní přípravu probíhající společně v učebnách ve stanovenou dobu. Pro samostatnou přípravu starších dětí nejsou vytvořeny podmínky. Při hospitační činnosti a kontrolou předložené dokumentace bylo zjištěno, že ve výchovných metodách převažují řízené činnosti. Modelové situace a sociální tréninky nebyly v průběhu inspekce plánovitě a cíleně zařazeny do výchovně-vzdělávacího procesu, byly využívány omezeně a nahodile. V současné době mají vychovatelky zpracovány písemné individuální výchovné programy, avšak jejich využívání v praxi není patrné. Výchově k sociálním dovednostem a modelovému chování nepřispívá fakt, že chlapci a děvčata bydlí odděleně, setkávají se ve společných prostorách, při řízených činnostech a ve vymezeném čase. Rovněž způsob administrativního vyplácení kapesného dětem, kdy peníze fyzicky zůstávají u vychovatelek, které dětem přidělují jen malé částky dle vlastního uvážení, je nevhodný a neoprávněný. Prostor pro zájmové a sportovní aktivity dětí je podle potřeby vytvářen, osobní volno bylo v době konání inspekce zařazeno do denního režimu, ale rozsah osobního volna a způsob, jak je v praxi realizováno, vnímají starší děti jako omezující.

Dětský domov se neuzavírá před veřejností. Děti mají možnost vzájemně se navštěvovat s kamarády. Ve vstupu do objektu není bráněno ani osobám odpovědným za výchovu. Veškeré návštěvy se uskutečňují pouze s vědomím a souhlasem vedení dětského domova. Do školského zařízení dochází psycholog (zpravidla 1x za dva týdny), který s vybranou skupinou dětí provádí psychoterapii.

Systém kontroly naplňování výchovných plánů a procesů není ze strany ředitele efektivní. Sledování plnění opatření přijatých ředitelem školského zařízení je neprůkazné, nefungují vztahy zpětné vazby vzhledem k plánování.

Povinná dokumentace je zavedena v souladu s platnou právní normou, pedagogická dokumentace průkazně zachycuje průběh výchovy.

Tab. č. 2: kapacita a naplněnost školského zařízení

Kapacita dětského domova	55
Evidenční stav	52
Počet výchovných skupin	4
Počet svěřenců fyzicky přítomných ve školském zařízení	47
Počet svěřenců na útěku	1
Počet svěřenců s prodlouženým pobytem u rodičů	0
Počet svěřenců s nařízenou ústavní výchovou	50
Počet svěřenců umístěných na předběžné opatření	2
Počet svěřenců na dohodu do ukončení přípravy na povolání	0
Počet svěřenců v předpěstounské péči	4
Počet svěřenců v péči neurologa	0
Počet svěřenců v péči DPA, DPL	0

Stanovená kapacita dětského domova byla v době inspekce naplněna na cca 95 %. Počet výchovných skupin (čtyři) i evidenční stav dětí (padesát dvě) byl v souladu se stanovenou kapacitou i statistickým výkazem. Počty dětí ve výchovných skupinách respektují příslušná ustanovení platného zákona, sourozenecké skupiny jsou zařazeny do stejné výchovné skupiny.

Tab. č. 3: počet výchovných skupin, počet svěřenců a jejich zařazení do škol

Výchovná skupina	Počet svěřenců	MŠ	ZŠ	ZvŠ	SOU	SŠ	Dívky	Sourozenci
I.	13	2	11	0	0	0	7	1x2, 1x3
II.	13	2	9	1	1	0	6	1x2, 1x3, 1x6
III.	13	0	6	0	4	3	2	1x2, 2x3
IV.	13	0	7	1	4	1	7	3x2, 1x3
Celkem	52	4	33	2	9	4	22	33

Výsledky

Děti jsou průběžně motivovány k zodpovědnému přístupu ke školnímu vzdělávání a k dokončení uceleného profesního vzdělání. Přípravě na vyučování je ze strany výchovných pracovníků věnována velká pozornost, je součástí každodenního režimu. Školní úspěšnost je sledována a analyzována, je součástí celkového hodnocení dětí. Při vzájemné komunikaci mezi pedagogy dětského domova a škol je ze strany domova kladen požadavek na akceptaci individuálních zvláštností dětí v ústavní výchově.

Negativní jevy se v zařízení prakticky nevyskytují. Některé starší děti kouří při pobytu mimo dětský domov. Útěkovost je nulová, za posledních sedm let nikdo neutekl. Výjimkou je chlapec, který byl krátkodobě mimo dětský domov (nenávrat z povolené vycházky s matkou) a v době konání inspekce byl do domova vrácen. Z tohoto důvodu není analýza útěkovosti prováděna.

Každý den se uskutečňuje společné sezení celého dětského kolektivu s vedením dětského domova a za účasti službukonajících vychovatelů. Z pozorování České školní inspekce vyplynulo, že tato sezení jsou pojímána jako "provozní porady" spojené s hodnocením svěřenců. Není zde dostatečný prostor pro reflexi a sebereflexi svěřenců a nejsou pojímány jako součást hodnotícího systému. Struktura hodnocení svěřenců je nepropracovaná a má spíše restriktivní charakter. Absence autonomie skupin (pokoje chlapců a dívek striktně odděleny) vede k tomu, že není prováděno pravidelné hodnocení svěřenců v rámci kolektivu výchovné skupiny.

Ředitel vede evidenci pobytu dětí v dětském domově formou počítačové databáze (datum nástupu a odchodu, kam dítě odešlo). Údaje se vztahují na děti, které byly do školského zařízení umístěny od roku 1985. Další údaje o dětech jsou zapsány v kronice, některé události ze samostatného života jednotlivců lze nalézt ve fotodokumentaci. Písemné záznamy vypovídající o dalších osudech dětí po odchodu ze zařízení nejsou vedeny.

Dětský domov plní svoji funkci v oblasti přímého zaopatření dětí. Průběh výchovně-vzdělávací činnosti je na průměrné úrovni. Výsledky činnosti školského zařízení jsou velmi dobré.

DALŠÍ ZJIŠTĚNÍ

Prevence sociálně patologických jevů

Prevence sociálně patologických jevů je zařazena mezi hlavní úkoly pro školní rok 2002-2003. Ústavní (školní) metodička preventivních aktivit zpracovala v souladu s metodickým pokynem MŠMT Minimální program (Program preventivních protidrogových aktivit v podmínkách Dětského domova Lichnov) pro stávající školní rok, jehož prioritou je komplexní výchova k aktivnímu využívání volného času. Program byl schválen a verifikován ředitelem školského zařízení, všichni pracovníci s ním byli prokazatelně seznámeni. Kontrolou předložené dokumentace bylo zjištěno, že témata k prevenci jsou programově vřazena do výchovně-vzdělávacích činností. Součástí prevence jsou drogové testy, které metodička průběžně využívá. Aktivně zapojit do komplexního preventivního programu rodiče, respektive osoby odpovědné za výchovu dětí, se nedaří. Pracovníci školského zařízení (pedagogičtí i nepedagogičtí) i děti mají k dispozici odbornou literaturu, která je uložena v ředitelně. Sociálně patologické jevy jsou pravidelným tématem konzultací s rodiči. Negativní jevy se v dětském domově nevyskytují, v období od poslední inspekce školského zařízení žádný případ výskytu sociálně patologických jevů neřešila.

Školské zařízení se problematikou sociálně patologických jevů systémově zabývá.

Další aktivity významně ovlivňující činnost etopedického zařízení

Osobní zájmy, talent a nadání svěřenců jsou ze strany dětského domova podporovány. Děti jsou zapojeny především do pravidelných zájmových aktivit přímo v dětském domově (výtvarné a hudební, fitness, ergoterapeutická dílna, cykloturistika, skateboardy, motokáry) a dále využívají nabídky místní základní školy a tělovýchovné organizace (pohybové, sportovní a výtvarné kroužky) a elokovaného pracoviště ZUŠ Krnov v Lichnově.

Dětský domov organizuje pro své svěřence široké spektrum akcí v domově i mimo dětský domov. Jsou realizovány především prázdninové a víkendové pobyty, turistické výlety, besídky, soutěže a návštěvy kulturních akcí. Pravidelně a tradičně je využívána nabídka soutěží a akcí pořádaných jinými dětskými domovy. Úspěšné je pořádání "Minikopané dívek a chlapců", "Turnaj ve stolním tenise" a "Turnaje ve stolním tenise" pro dětské domovy celého regionu. Nápaditá je nabídka činností pro veřejnost, např. jarní vynášení Moreny, karneval na ledě. Úspěšná realizace všech akcí je možná pouze za intenzivní snahy vedení školského zařízení při získávání sponzorských darů a spoluprací s nadacemi.

Dětský domov dle potřeb využívá služeb psychologů a speciálních pedagogů Pedagogicko-psychologické poradny v Bruntále. Z pohledu dětského domova je spolupráce s územně příslušným Dětským diagnostickým ústavem v Bohumíně bezproblémová.

Školské zařízení umožňuje na základě písemných dohod realizovat souvislé a průběžné praxe žáků středních a vyšších odborných škol s pedagogickým a sociálním zaměřením.

Další aktivity významně ovlivňující výchovně-vzdělávací činnost jsou velmi dobré a významně podporují seberealizaci a socializaci dětí.

HODNOCENÍ EFEKTIVNOSTI VYUŽÍVÁNÍ PROSTŘEDKŮ PŘIDĚLENÝCH ZE STÁTNÍHO ROZPOČTU VZHLEDEM K ÚČELU JEJICH POSKYTNUTÍ A VZHLEDEM KE SCHVÁLENÝM DOKUMENTŮM ZA OBDOBÍ ROKU 2001

1. Dodržení závazných limitů regulace zaměstnanosti

Kontrolou bylo zjištěno, že limit prostředků na platy, limit prostředků na ostatní platby za provedenou práci i limit počtu zaměstnanců byl organizací dodržen.

Závazné limity regulace zaměstnanosti byly dodrženy.

2. Kvalita zpracování zúčtování státních prostředků včetně dodržení stanovených termínů

Zúčtování státních finančních prostředků a jejich finanční vypořádání bylo provedeno dle platných zásad a v termínech v souladu s pokyny zřizovatele.

Zúčtování státních prostředků bylo zpracováno kvalitně a ve stanovených termínech.

3. Efektivní využívání finančních prostředků poskytnutých ze státního rozpočtu

Přidělené finanční prostředky byly plně vyčerpány, vynaloženy efektivně a v souladu s poskytnutým účelem.

Finanční prostředky byly využívány efektivně a účelně.

4. Úroveň zpracování výroční zprávy o hospodaření

Zpracování výroční zprávy o hospodaření za rok 2001 je v souladu se zákonnou úpravou a obsahuje všechny předepsané náležitosti.

Výroční zpráva o hospodaření je zpracována podle zákonné úpravy.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. Rozhodnutí MŠMT o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení čj. 30 294/98-21 ze dne 30. října 1998
2. Rozhodnutí MŠMT o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení čj. 14 905/02-21 ze dne 30. dubna 2002, kterým se mění zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení s účinností od 13. prosince 2001
3. Zřizovací listina příspěvkové organizace ev. č. ZL/248/2001 ze dne 20. prosince 2001, vydaná radou Moravskoslezského kraje včetně příloh č. 1 a č. 2
4. Dodatek č. 1 zřizovací listiny ev. č. ZL/248/2001 příspěvkové organizace ze dne 11. dubna 2002 ev. č. D1/ZL/248/2001
5. Inspekční zpráva z komplexní inspekce provedené ve dnech 21. - 23. dubna 1999 čj. 132 385/99-10125 a protokol čj. 132 386/99-10125
6. Koncepte rozvoje Dětského domova v Lichnově z ledna 2000
7. Organizační řád ze dne 15. března 2001 včetně organizačního schéma řízení
8. Doplněk organizačního řádu – účinnost od 1. července 2002
9. Vnitřní řád dětského domova ze dne 1. července 2002, s účinností od 1. září 2002
10. Celoroční plán práce 2002-2003 ze dne 4. září 2002

11. Pololetní plány výchovné práce I., II, III. a IV. výchovné skupiny pro školní rok 2001-2002
12. Týdenní plány výchovné činnosti v dětském domově I., II., III. a IV. výchovné skupiny za měsíc září školního roku 2002-2003
13. Individuální výchovné plány dětí I., II., III. a IV. výchovné skupiny
14. Zápis z jednání pedagogické rady za školní rok 2001-2002 a měsíce září školního roku 2002-2003
15. Výroční zpráva o činnosti dětského domova za školní rok 2001-2002
16. Program preventivních sociálně patologických aktivit v podmínkách Dětského domova Lichnov ze dne 2. září 2002
17. Přehled pracovníků Dětského domova Lichnov platný k 7. říjnu 2002
18. Seznam dětí Dětského domova Lichnov platný k 7. říjnu 2002
19. Organizace výchovných skupin – stav k 13. září 2002
20. Deníky I., II., III. a IV. výchovné skupiny, zavedeny od března 2002
21. Přehled účasti dětí Dětského domov Lichnov zájmové činnosti ve školním roce 2002-2003
22. Kniha služeb vychovatelů (denní evidence školského zařízení) zavedená dne 26. srpna 2002
23. Rozpis služeb vychovatelů – září 2002
24. Deník služeb – sešit pro předávání informací o dětech I., II., III. a IV. výchovné skupiny
25. Osobní dokumentace dětí I., II., III. a IV. výchovné skupiny (osobní spisy dětí včetně záznamů vedených odbornými pracovníky o stavu dětí a programu rozvoje osobnosti dětí)
26. Písemné žádosti osob zodpovědných za výchovu a evidence povolení k odjezdu dětí k osobám zodpovědných za výchovu, případně k jiným fyzickým osobám
27. Kniha úředních návštěv (v platnosti od 1. září 1998)
28. Kniha ostatních návštěv včetně evidence osob odpovědných za výchovu (v platnosti od 1. dubna 1998)
29. Sešit korespondence dětí
30. Kniha evidence nemocných, návštěv lékařů a výdeje léků
31. Měsíční plány kontrolní činnosti ředitele za měsíce duben, květen a září 2002
32. Záznam hospitační činnosti ředitele ze dne 18. září 2002
33. Měsíční plány kontrolní činnosti zástupkyně ředitele za měsíce duben a září 2002
34. Kroniky, fotokroniky
35. Jednací protokol
36. Dokumentace k hodnocení dětí – týdenní hodnocení za měsíc září 2002
37. Sešity evidence kapesného dětí I., II., III. a IV. výchovné skupiny
38. Návrhy na kapesné na měsíce únor a září 2002 dětí III. výchovné skupiny
39. Výdajový pokladní doklad, kapesné svěřenců III. výchovné skupiny 00109 ze dne 4. února 2002 a P/00144 ze dne 2. září 2002
40. Personální dokumentace pracovníků dětského domova
41. Pracovní náplně pomocných vychovatelek
42. Dohody o provedení práce za rok 2001
43. Dohoda o provedení práce ze dne 11. září 2002, psychologické služby
44. Jmenovací dekret ředitele a potvrzení ve funkci

45. Výkaz zisku a ztráty organizačních složek státu, územních samosprávních celků a příspěvkových organizací Úč OÚPO 4-02 2001
46. Zásady pro tvorbu a využívání prostředků FKSP na rok 2001
47. Rozpočet FKSP na rok 2001 ze dne 8. března 2001
48. Účetní doklady FKSP
49. Zpráva o hospodaření k 31. prosinci 2001 (výroční zpráva) ze dne 27. února 2002
50. Výkaz Škol (MŠMT) V 14-01 za rok 2001
51. Výkaz Škol (MŠMT) P 1 – 04 za rok 2001
52. Vnitřní platový předpis ze dne 1. září 1998
53. Mzdové listy pracovníků školského zařízení za rok 2001
54. Písemné podklady pro vyplácení odměn pracovníkům v roce 2001
55. Rozpis rozpočtu k 30. září 2001 ze dne 4. září 2001 z Okresního úřadu Bruntál, referátu školství
56. Vnitřní směrnice o účetnictví s účinností od 15. března 2001
57. Účetní sestavy za rok 2001
58. Účetní knihy, účtový rozvrh za rok 2001
59. Účetní doklady:
 - vnitřní - č. 110 až 131
 - pokladní - č. 466 až 618
 - faktury - č. 343 až 361, dále č. 589, 590, 591, 609, 656, 676, 1072
60. Evidence a vyplácení kapesného a věcné pomoci poskytované mládeži v roce 2001
61. Evidence příspěvku na úhradu péče poskytované mládeži (ošetřovné) v roce 2001
62. Dokumentace ke stanovení výše příspěvku na úhradu péče poskytované mládeži (ošetřovné) rok 2001

ZÁVĚR

Výchovný proces je zabezpečen pedagogy se stanovenou odbornou a pedagogickou způsobilostí pro práci v daném typu školského zařízení, což se projevilo v kvalitě činnosti u většiny pedagogických pracovníků. V systému vedení vychovatelů nejsou využívány metodické orgány.

Materiálně-technické podmínky umožňují plnit výchovný proces, avšak aktuální prostorové uspořádání a vnitřní členění nejsou v souladu s platným zákonem o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy. V zabezpečení audiovizuální a informační technologií došlo od poslední inspekce k výraznému kvalitativnímu a kvantitativnímu zlepšení.

Průběh činnosti se odvíjí od již překonaného modelu internátní výchovy s částečným omezením společného soužití dívek a chlapců bez zřetele na aktivní sociální učení vedoucí k získání sociálních kompetencí pro život. Přesto jsou výsledky výchovy a vzdělání velmi dobré, zejména v oblasti sociálně patologických jevů.

Při kontrole využívání prostředků přidělených ze státního rozpočtu za rok 2001 nebylo zjištěno porušení zásady účelovosti a hospodárnosti a nebyl prokázán žádný případ jejich neoprávněného a neefektivního použití.

Ve vývoji školského zařízení nedošlo od poslední inspekce k výrazným kvalitativním změnám, v oblasti výchovy si zachovává stejnou dosaženou úroveň.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektoři	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Mgr. Antonín Grulich	Mgr. Antonín Grulich v. r.
Členové týmu	Mgr. Ludmila Konopková	Mgr. Ludmila Konopková v. r.
	Mgr. Hana Štefková	Mgr. Hana Štefková v. r.

Další zaměstnanci ČŠI

Hana Jánošková
Ing. Alena Ledabylová

V Prostějově dne 25. října 2002

Datum a podpis ředitele školského zařízení stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 11. listopadu 2002

Razítko

Ředitel školského zařízení nebo jiná osoba oprávněná jednat za školské zařízení	Podpis
Miroslav Valenta, ředitel školského zařízení	Miroslav Valenta v. r.

Dle § 19 odst. 7 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů, 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: Krajský úřad Moravskoslezského kraje, odbor školství, mládeže a sportu 28. října 117, 702 18 Ostrava 2	2002-11-25	133 127/02-05003
Zřizovatel: Moravskoslezský kraj – Krajský úřad PhDr. Jaroslava Wenigerová zástupkyně hejtmana 28. října 117, 702 18 Ostrava 2	2002-11-25	133 128/02-05003

Připomínky ředitele školského zařízení

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