



ČESKÁ REPUBLIKA

Česká školní inspekce

Královéhradecký inspektorát - oblastní pracoviště

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Dětský domov, Sedloňov 153

Adresa: Sedloňov 153, 517 91 Deštné v Orlických horách

Identifikátor školského zařízení: 600 029 794

Termín konání orientační inspekce: 27. - 29. květen 2002

Čj.	093 266/02-5060
Signatura	oi6pv501

CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Dětský domov, Sedloňov 153 (dále jen dětský domov) byl zřízen Královéhradeckým krajem, Wonkova 1142, 500 02 Hradec Králové, jako příspěvková organizace. Podle *Rozhodnutí, kterým se mění zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení*, organizace sdružuje dětský domov s kapacitou 36 lůžek a školní jídelnu s kapacitou 130 jídel. Předmětem orientační inspekce bylo hodnocení kvality výchovně vzdělávací činnosti a podmínek činnosti dětského domova, hodnocení efektivnosti vynakládání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu a zjištění skutečného stavu dodržování podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví svěřenců.

HODNOCENÍ KVALITY VÝCHOVNĚ VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

Činnost dětského domova vychází z následujících počtů svěřenců, výchovných skupin a pracovníků, které byly zaznamenány ke dni zahájení inspekce:

Kapacita zařízení	36
Evidenční stav ke dni inspekce	35
Počet výchovných skupin	3
Počet svěřenců hospitalizovaných	1
Počet svěřenců na internátech OU, SOU, SŠ	4
Počet svěřenců fyzicky přítomných na zařízení	30
Počet svěřenců na útěku	0
Počet svěřenců podmíněčně propuštěných	0
Počet svěřenců s nařízenou ústavní výchovou	27
Počet svěřenců umístěných na předběžné opatření	7
Počet svěřenců umístěných na základě dohody	1

Zaměstnanci	Celkový počet	Z toho žen
Ředitel	1	0
Zástupce ředitele	0	0
Vedoucí vychovatel	1	1
Vychovatelé	9	6
Pomocní vychovatelé	0	0
Psycholog, etoped	0	0
Sociální pracovníce	1	1
Ostatní zaměstnanci	9	7
Celkem	21	15

Výchovná skupina	Počet svěřenců	MŠ	ZŠ	ZvŠ	Žáci SOU	Žáci SOŠ	Dívky	Sourozenci
1.	13	0	9	0	3	1	2	11
2.	11	0	6	5	0	0	7	7
3.	11	6	4	0	1	0	4	10
Celkem	35	6	19	5	4	1	13	28

Výchovně vzdělávací program

Výchovně vzdělávací program dětského domova vychází z dokumentu *Celoroční plán výchovné práce v DD Sedloňov na rok 2002*. V něm jsou stanoveny hlavní cíle v oblastech společenské výchovy, tělesné výchovy, přípravy na vyučování, pracovní výchovy, estetické výchovy a zájmové činnosti. V dokumentu jsou rovněž uvedeny prostředky k dosažení vytýčených cílů.

Aplikovaný výchovně vzdělávací systém zahrnuje spolupráci s rodinou, nácvik sociálních dovedností, estetickou úpravu školského zařízení, věnuje pozornost osobnímu volnu svěřenců, dovolenkám a volným vycházkám.

Program je otevřen obecné komunitě a vytváří podmínky pro rozvoj mimořádného nadání a talentu svěřenců. Dětský domov má vytvořen a využíván hodnotící systém, který je podrobně rozpracován s akcentem na stimulační prvky a který řeší také otázky finanční a věcné pomoci svěřenců.

Výchovně vzdělávací program koresponduje s typem zařízení a se složením kolektivu svěřenců.

Oblast je hodnocena jako velmi dobrá.

Podmínky pro výchovně vzdělávací činnost

Výchovně vzdělávací činnost dětského domova zajišťuje 11 pedagogických pracovníků včetně ředitele a vedoucí vychovatelky. Pět z nich nespĺňuje podmínky odborné a pedagogické způsobilosti (čtyři dosáhli středoškolského vzdělání nepedagogického směru, jedna vychovatelka má vysokoškolské vzdělání rovněž nepedagogického směru).

Poměr mužů a žen zastoupených v pedagogickém sboru je příznivý (čtyři muži, sedm žen), stejně tak jako věková struktura vychovatelů (rovnoměrné zastoupení všech věkových kategorií).

Jeden z pracovníků dětského domova vykonává podle pracovní smlouvy funkci vychovatele – zdravotníka, která není zařazena v platném katalogu prací. Jeho pracovní náplní v pracovní době (40 hodin týdně) je zodpovědnost za komplexní zdravotní péči dětí, dále prevence úrazovosti a v případě potřeby výpomoc při nočních vychovatelských službách. V organizační struktuře dětského domova tvoří součást pedagogického sboru, v této činnosti se řídí pracovní náplní vychovatele. V měsíci dubnu 2002 vykázal jednu službu jako vychovatel v délce 12 hodin v denní době a čtyři služby v době noční.

Prostory využívané k realizaci výchovně vzdělávacího programu (ložnice, herny) jsou vybaveny starším nábytkem, který je postupně obnovován v závislosti na finančních možnostech dětského domova. Prostorové uspořádání v současné době neodpovídá požadavkům na činnost rodinných skupin ve smyslu právního předpisu, který nabývá účinnosti dnem 1. července letošního roku.

Materiální vybavení umožňuje plnění úkolů stanovených výchovně vzdělávacím programem

(sportovní vybavení, hry, hračky, hudební nástroje apod.).

Zahrada dětského domova je využívána pro pracovní, odpočinkové a relaxační činnosti (záhonky, prolézačky).

V průběhu inspekce byl posuzován denní režim svěřenců, a to z hlediska zajištění optimálních psychohygienických podmínek. Bylo zjištěno, že večerka je stanovena pro všechny věkové kategorie dětí na 20:00 hodin, s dodatkem, že dle výchovné situace v rodinné buňce je v kompetenci vychovatele její prodloužení. Vzhledem k širokému věkovému rozptylu svěřenců ve výchovných skupinách není podmínění večerky výchovnou situací optimální ve vztahu k biorytmu starších dětí. Pro rekreační aktivity je vytvořen dostatečný časový prostor.

Při fyzické prohlídce dětského domova bylo zjištěno, že jednomu svěřenci předškolního věku nebylo přiděleno lůžko, dítě spí v „ohrádce“ pro batolata. Rovněž byly subjektivně zaznamenány určité rezervy v kvalitě prováděného úklidu (koberce, sociální zařízení, okna apod.).

V místnostech, ve kterých je realizována příprava na vyučování (ložnice, obývací pokoje, jídelna), není zajištěno dostatečné osvětlení pracovních míst.

Estetická úroveň interiéru dětského domova dokladuje snahu vychovatelů o naplňování zásad výchovy prostředím, není však ve vhodné míře vytvářen dojem soukromí (vyjma prostor výchovné skupiny umístěné v podkroví).

Personální a materiální podmínky jsou průměrné, zajištění psychohygienických podmínek je pouze vyhovující.

Organizace, formy a metody výchovně vzdělávací činnosti

Týdenní programy výchovné práce zpracovávají vychovatelé každý samostatně pro dny, ve kterých slouží. Nejsou tedy zpracovány týdenní programy výchovné práce jednotlivých skupin, jedná se spíše o plán činnosti vychovatele, který není koordinován s dalšími pedagogy ve vztahu ke konkrétní výchovné skupině. Týdenní programy jsou parafovány vedoucí vychovatelkou, která je však nemá pro aktuální týden k dispozici, čímž je ztížena možnost kontroly vedoucími pracovníky.

Kvalita zpracování týdenních programů je různá, odráží odbornou erudici jednotlivých vychovatelů. Někteří pedagogové je zpracovávají v přímé vazbě na stanovený výchovně vzdělávací program, odráží se v nich plnění jednotlivých aspektů výchovně vzdělávací práce. V některých předložených týdenních programech však převládaly režimové činnosti, nebyla v nich shledána vazba na plnění výchovných cílů (např. „příprava do školy, vycházka, návštěva tělocvičny“, „příprava do školy, hry na hřišti, úklid pokojů, skříni“, „úklid pokojů a budovy, hry na hřišti, četba z knihy“, „školní příprava, hry na hřišti, hygiena, úklid“, „školní příprava, vycházka, úklid DD“).

Kladem a obohacením výchovné práce je zřízení koutku pro chov rybiček a drobných živočichů a chov psa. O zvířata pečují děti pod dohledem vychovatelů. Někteří drobní živočichové však jsou umístěni na ložnicích dětí, což není z hygienického hlediska optimální řešení (při fyzické prohlídce dětského domova v době, kdy děti byly ve škole, lezla želva v jedné ložnici po koberci).

Zdravotní deníky jsou vedeny pro jednotlivé skupiny, je v nich zapisováno podávání léků a zdravotní úkony. Při jejich namátkové kontrole byly zjištěny určité nedostatky svědčící o ne zcela odpovědném přístupu vychovatelů k vedení zápisů. Například ve III. skupině dne 23. 5. je uveden zápis „Maruška strašně kašle“, nenásleduje však zápis, který by svědčil o patřičném opatření. Ve zdravotním deníku I. skupiny je dne 18. 4. zapsáno K. J. - „úraz levé oko

ošetřeno“, v knize úrazů však není tento úraz zaznamenán.

Většina dokumentace dětského domova je nestandardně zpracovávána a vedena v souvislosti s obdobím kalendářního roku, nikoliv roku školního. Takto jsou vedeny např. *třídní knihy* (obsahují tiskopis *Přehled výchovně vzdělávací práce* – tento termín vhodněji vystihuje obsah dokumentu vedeného ve školském zařízení). Podle zápisů převažují režimové činnosti (úklidy, příprava na vyučování), dále hry, vycházky - ve všech případech nebyla zjištěna přímá návaznost na celoroční plán výchovné práce (viz výše zmíněné týdenní programy výchovné práce).

V třídních knihách výchovných skupin je vložen dokument, ve kterém se praví, že děti byly poučeny o chování a dodržování ustanovení *Vnitřního řádu DD Sedloňov*. Dokument je datován 1. ledna 2002, podepsaný ředitelem, obsahuje seznam dětí s daty narození, nikoliv však podpis vychovatele či alespoň den seznámení. Seznámení dětí není zapsáno v třídní knize ani jiném dokumentu dokladujícím průběh činnosti.

V *Knize předání služeb* jsou uváděny podrobnosti z denní činnosti, chování dětí, mimořádné události, pochvaly i zákazy.

Organizace činnosti dětského domova je založena na práci vychovatelů, pomocní vychovatelé nejsou součástí personální struktury. Služby vychovatelů jsou stanoveny následovně: většinou slouží dva do 20:00, jeden do 21:00. Noční služba slouží od 20.00. Vychovatelé sloužící do 20.00 setrvávají v dětském domově - jeden z nich má noční pohotovost a druhý má pohotovost jednu hodinu do 21:00 – tedy tak, aby do 21:00 hodin byli v dětském domově tři vychovatelé.

V době spánku dětí vykonávají vychovatelé práci charakteristickou pro funkci pomocného vychovatele, o čemž svědčí zápisy z činnosti noční služby (např. II. rodinná buňka 19.5.: kontrola ložnic v (časy), 23.5.: kontrola prostor a ložnic průběžně, 24.5.: průběžná kontrola ložnic a prostor DD, šití - dečky, potahy + kalhoty).

Vzhledem k tomu, že vychovatel konající noční službu nenavazuje kontinuálně na denní činnost a nepokračuje v individuální práci s dětmi (přichází ve 20:00 hodin), nelze tento způsob stanovení služeb a organizace práce považovat z pedagogického hlediska za efektivní.

Občan vykonávající civilní službu v dětském domově v rozporu se zněním čl. IV odst. 1 Metodického pokynu MŠMT k zabezpečení výkonu civilní služby ve školách a školských zařízeních vykonává samostatně pedagogickou práci bez dozoru pedagogického pracovníka. Dle jeho pracovní náplně má vykonávat pouze pohotovostní služby, podle pracovního výkazu však např. ve dnech 6. a 15. dubna 2002 vykonával samostatně noční službu (vychovatel měl v uvedené dobu pohotovost).

Ředitel a vedoucí vychovatelka konají pravidelnou přímou výchovnou práci v rozsahu stanoveném právními předpisy, jejich činnost je součástí rozvrhu služeb.

Aplikovaný výchovně vzdělávací program poskytuje dostatečný prostor pro samostatné aktivity svěřenců.

Vhodnost organizace, forem a metod výchovně vzdělávací činnosti je na základě uvedených zjištění hodnocena jako průměrná.

Interakce a komunikace

Na základě provedených vhladů do výchovných činností lze konstatovat, že pravidla stanovená *Vnitřním řádem* dětského domova a dalšími dokumenty upravujícími jeho činnost jsou známá a akceptovaná pracovníky i svěřenci.

Osobnost dětí je uznávána, vychovatelé při své práci uplatňují individuální přístup, vytvářejí prostor pro diskusi. Komunikativní schopnosti dětí jsou přiměřeně rozvíjeny, svěřenci jsou

vedení k mluvnímu projevu.

Vztahy mezi svěřenci a personálem dětského domova jsou standardní, nebyly zjištěny prvky nepedagogického či netaktního jednání pracovníků dětského domova.

Oblast je hodnocena jako velmi dobrá.

Další aktivity, které významně ovlivňují výchovně vzdělávací činnost

Vedení školského zařízení připravuje a zajišťuje akce konané mimo dětský domov sloužící k využití volného času dětí a rovněž jako prostředek k výchovnému působení (navazování sociálních vazeb, seznamování se s životem mimo dětský domov, vytváření reálných představ o dalším životním plánu, identifikace se školským zařízením a podobně).

V roce 2001 byly pořádány víkendové akce, týdenní pobyty, výlety s různým sportovním či kulturním zaměřením, vodácké tábory apod.

Cíleně a systematicky jsou vytvářeny příznivé podmínky pro činnost kroužků (rybářský, atleticko-lyžařský, kynologický, ochránců přírody, fotografování, keramický, výtvarný, kulturní, pracovní výtvarný, horolezecký). Kroužky vedou vychovatelé, na pravidelné činnosti zájmových aktivit se spolupodílejí i provozní zaměstnanci a členové tělovýchovné jednoty. Práce kroužků je vykazována v tiskopise *Záznam o práci v zájmovém útvaru*.

Děti se také účastní aktivit pořádaných jinými organizacemi (Dům dětí a mládeže Nové Město nad Metují – kytara, Základní umělecká škola Dobruška – sólový zpěv, kroužky pořádané kmenovými školami dětí).

Vedení dětského domova vytváří širokou nabídku individuální volby dalších vzdělávacích a výchovných aktivit, které významně ovlivňují činnost dětského domova. Oblast je hodnocena jako vynikající.

Výsledky výchovně vzdělávací činnosti

Útěky ze zařízení se v posledních dvou školních letech nevyskytly, pouze byl zaznamenán pozdní návrat z dovolenky (třikrát u jedné dívky). Záležitost byla řešena s kurátorem příslušného okresního úřadu.

Sociálně-patologické jevy se v průběhu činnosti dětského domova vyskytují, pedagogové přijímají prokazatelná a přiměřená opatření k jejich prevenci, objevování a následnému řešení (kouření, hostilní projevy vůči personálu zařízení, krádeže, zneužívání psychotropních látek apod.).

Na základě studia dostupných materiálů a rozhovorů s pracovníky dětského domova lze konstatovat, že závažnost a četnost výskytu negativních jevů je odpovídající charakteru školského zařízení.

Na základě uvedených poznatků jsou výsledky výchovně vzdělávací činnosti hodnoceny jako průměrné.

Hodnocení kvality výchovně vzdělávací činnosti

Na základě zjištěných skutečností je kvalita výchovně vzdělávací činnosti hodnocena jako průměrná.

HODNOCENÍ PODMÍNEK ČINNOSTI

Plánování

Koncepční záměry ředitele dětského domova jsou stanoveny v dokumentu *Koncepce rozvoje dětského domova Sedloňov 2001 – 2005*. Hlavními dlouhodobými cíli uvedenými v dokumentu je náprava a odstranění nedostatků zjištěných ČŠI (ředitel byl jmenován do funkce na základě konkurzního řízení po odvolání předcházejícího ředitele) a stabilizovat personální obsazení. Jak vyplývá z *Dotatku* ke koncepci rozvoje, prioritou je příprava na provoz dětského domova rodinného typu v souvislosti se změnou legislativy pro zařízení pro výkon ústavní výchovy.

Ve střednědobém plánování je využíván *Celoroční plán výchovné práce v DD Sedloňov* (viz výše) a *Plán práce v roce 2002* (dále roční plán).

Roční plán uvádí hlavní cíle v oblastech ekonomického a materiálního zajištění, personální oblasti, výchovně vzdělávací oblasti a v organizační oblasti. Obsahuje rovněž rámcové plány pro všechny zaměstnance zařízení členěné podle jednotlivých měsíců kalendářního roku.

Ve zpracování týdenních programů výchovné práce byly zjištěny určité rezervy (viz výše).

Oblast je hodnocena jako průměrná.

Organizování

Organizace dětského domova vychází z dokumentu *Vnitřní organizační řád Dětského domova Sedloňov* a *Vnitřní řád Dětského domova v Sedloňově*, v nichž je stanoveno organizační uspořádání, organizační schéma, pracovní doba provozních a pedagogických zaměstnanců, denní režim svěřenců, dále jsou vymezeny kompetence a pravomoci pracovníků, administrativní zajištění, práva a povinnosti dětí a další pravidla umožňující účinné řízení dětského domova.

Namátkou kontrolované osobní spisy svěřenců obsahují náležitosti stanovené právními předpisy. Osobní data svěřenců a zaměstnanců jsou chráněna před případným zneužitím, této oblasti je věnovaná pasáž vnitřního řádu.

Při kontrole osobních spisů dětí bylo zjištěno, že svěřenec, o kterého dětský domov pečuje po ukončení ústavní výchovy po dobu přípravy na povolání, hradí ze svého pravidelného příjmu vyšší příspěvek na úhradu péče, než který je stanoven právním předpisem.

Informační systém dětského domova se jeví jako účinný a efektivní. Vychovatelé i děti mají přístup k potřebným informacím jednak formou ústních sdělení, jednak prostřednictvím nástěnek, porad či užívané dokumentace.

Na základě studia dostupné dokumentace a řízených rozhovorů s pracovníky dětského domova lze konstatovat, že rozhodnutí vydávaná ředitelem jsou jednoznačná a včasná, jsou využívány podněty a nápady vychovatelů i provozních pracovníků.

Oblast je hodnocena jako velmi dobrá.

Vedení a motivování pracovníků

Ředitel dětského domova využívá při vedení pracovníků demokratický styl řízení, který má oporu v kontrolním systému. Operativní řízení navazuje na plánování a přímou i nepřímou kontrolu jednotlivých činností. Ředitel vytváří podmínky pro uplatnění tvořivosti a iniciativy pracovníků, kterých využívá pro pozitivní vývoj školského zařízení. Motivace a stimulace

pracovníků je založena na pozitivních prvcích.

Vedení dětského domova podporuje další vzdělávání pedagogů. Tři vychovatelé studují speciální pedagogiku na vyšší odborné škole, jedna vychovatelka studuje speciální pedagogiku na vysoké škole (bakalářské studium). Pozornost je rovněž věnována oblasti prevence sociálně patologických jevů. Většina vychovatelů absolvovala kurz Strategie vyšetřování šikany pořádaný Dětským diagnostickým ústavem Hradec Králové. Vedoucí vychovatelka se zúčastnila čtyřdenního semináře na téma Ochrana dětí před patologickými jevy, pořádaného Pedagogickým centrem Hradec Králové.

Jedním z funkčních prvků řízení jsou porady (jednání pedagogické rady, porady vychovatelů, společné porady provozních a pedagogických pracovníků). Zápisy nejsou protokolárně vedeny. Záznamy však dokladují důraz pracovníků na vzájemnou informovanost, na řešení problémů týkajících se otázek výchovně vzdělávacího procesu. Na jednáních jsou hodnocena uplynulá období, jsou řešeny organizační záležitosti, prostor je věnován rovněž diskusi. Ze zápisů vyplývají konkrétní termínované úkoly, jejichž splnění je následně kontrolováno.

Pracovní náplně jsou součástí personální dokumentace, jsou zpracovány jasně a přehledně, pracovníci s nimi byli prokazatelným způsobem seznámeni.

Řízení dětského domova se jeví jako funkční a efektivní. Oblast je hodnocena jako velmi dobrá.

Kontrolní mechanismy

Systém vnitřní kontroly je participativní k celé organizační struktuře dětského domova. Důraz je kladen na kontrolu výchovně vzdělávacího procesu, kontrola provozu však nejeví známky důslednosti a systematičnosti. Pravidla pro kontrolu i cíle sledované při hospitacích jsou zpracovány v plánu kontrolní činnosti. Jak vyplynulo z předložených hospitačních záznamů ředitele a vedoucí vychovatelky, hodnocení výchovné práce vychovatelů je prováděno erudovaně a profesionálně.

Vedoucí pracovníci si všímají jak pozitivních rysů pedagogické práce podřízených zaměstnanců, tak i nedostatků v jejich práci, které dokáží jasně formulovat. Výsledky kontrol a hospitací jsou pracovníkům neprodleně sdělovány. Při zjištění nedostatků jsou přijímána opatření k jejich nápravě.

Analýza výsledků kontrol je prováděna na poradách.

Oblast kontrolních mechanismů je hodnocena jako velmi dobrá.

Hodnocení podmínek činnosti

Na základě výše uvedených zjištění jsou podmínky činnosti hodnoceny jako velmi dobré.

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

Kontrolované období je vymezeno kalendářním rokem 2001. Kontrola personální oblasti odráží stav v době konání inspekce.

Hodnocení efektivity čerpání neinvestičních výdajů (NIV)

Dětský domov je příspěvkovou organizací, která hospodařila v roce 2001 na základě finanční

rozvahy s finančními prostředky přidělenými ze státního rozpočtu prostřednictvím Okresního úřadu referátu školství Rychnov nad Kněžnou a Královéhradeckého kraje. Výše příspěvku na provoz v roce 2001 činila 5 431 900 Kč. Limit byl plně vyčerpán, vyjma přídělu na zákonné pojištění ve výši 7 911 Kč. Prostředky byly vráceny do rozpočtu kraje dne 24. 1. 2002.

Zařízení dosáhlo kladného hospodářského výsledku ve výši 283 530,29 Kč. Výsledky dosažené za rok 2001 odpovídají výkazu zisku a ztrát ÚČ ROPO 4-02.

Státní rozpočet se podílel na celkových nákladech 91,10 %.

Účetnictví a mzdová agenda je zpracovávána hospodářkou školy účetním programem FÉNIX a mzdy programem VEMA na personálním počítači.

Účetnictví je vedeno pečlivě a zodpovědně. V oblasti vedení zásob pro školní jídelnu je zajištěno propojení mezi evidenci školního stravování a účetnictvím.

Hodnocení efektivity čerpání mzdových prostředků

Dětskému domovu byly ze státního rozpočtu na rok 2001 přiděleny finanční prostředky na mzdy prostřednictvím Okresního úřadu referátu školství Rychnov nad Kněžnou a Královéhradeckého kraje.

Dotace na mzdy od Okresního úřadu v Rychnově nad Kněžnou:

prostředky na platy celkem	1 859 500
ostatní platby za provedené práce	3 300

Dotace od Krajského úřadu Královéhradeckého kraje:

prostředky na platy celkem	938 500
ostatní platby za provedené práce	1 700

Do prostředků na platy byl proveden přesun 2 000 Kč z prostředků na ostatní platby za provedené práce (dále OPPP), které nebyly vyčerpány. Tento přesun se promítl i v poslední úpravě rozpočtu provedené Krajským úřadem Královéhradeckého kraje. Celková dotace ze státního rozpočtu na mzdy tedy činila 2 803 000 Kč, z toho na platy bylo vyčleněno 2 800 000 Kč a na OPPP 3 000 Kč. Státní dotace na mzdové prostředky byla čerpána v plné výši. Limit skutečného přepočteného počtu zaměstnanců pro rok 2001 byl po poslední úpravě stanoven na 20,71, skutečný přepočtený počet pracovníků činil 19,80. V kontrolovaném roce došlo k úspoře limitu pracovníků o 0,91. Tyto údaje odpovídají výkazu Škol (MŠMT) P 1-04. Přes úsporu v počtu zaměstnanců byly mzdové prostředky vyčerpány z toho důvodu, že byly poskytnuty odměny za práce, konané nad rámec pracovní náplně.

Při kontrole *Vnitřního platového předpisu* a osobních spisů zaměstnanců bylo zjištěno, že u dvou zaměstnankyň nebyl proveden odpočet dvou roků započitatelné praxe.

Způsob stanovení a vyplacení nenárokových složek platu (výši osobního ohodnocení, odměn a příplatku za vedení) určuje ředitel dětského domova v souladu s obecně platnými předpisy. Limit přidělený rozpočtovým opatřením na ostatní platby za provedené práce byl vyčerpán na úhradu služného pro občana vykonávajícího civilní službu.

Fond kulturních a sociálních potřeb (dále jen FKSP) je tvořen základním přídělem ve výši 2%

ročního objemu finančních prostředků na mzdy, náhrady mzdy a odměny na pracovní pohotovost. Pro hospodaření s FKSP je vypracován *Prováděcí pokyn*. Prostředky FKSP byly čerpány na příspěvky na obědy, vitamínové přípravky poskytované zaměstnancům k upevnění zdraví v zimním období, občerstvení při konání kulturních a sportovních akcí, zlepšení pracovního prostředí. Rovněž byla poskytnuta jedna sociální půjčka na překlenutí tíživé finanční situace, která je řádně smluvně zajištěna a splácena. Dále byly v roce 2001 z FKSP poskytovány v peněžní formě dary k životnímu a pracovnímu výročí. Tyto peněžní dary byly v souladu s platnými předpisy daněny jako příjmy ze závislé činnosti.

Hodnocení efektivity čerpání ostatních neinvestičních výdajů (ONIV)

Celkový přiděl ostatních neinvestičních výdajů (dále ONIV) byl rozdělen takto:

přímé ONIV	56 000,00 Kč
<i>spotřebováno</i>	
školní pomůcky	9 038,30 Kč
knihy	16 080,80 Kč
školení a vzdělávání	9 703,80 Kč
civilní služba	9 806,00 Kč
tábory letní	11 371,90 Kč
provozní ONIV	1 534.900,00 Kč
<i>spotřebováno zejména</i>	
spotřeba koksu	205 918,40 Kč
spotřeba energií	178 053,80 Kč
opravy Ford Tranzit	59 562,90 Kč

Hodnocení efektivity čerpání účelových prostředků

V roce 2001 nebyly dětskému domovu přiděleny účelové prostředky ze státního rozpočtu.

Hodnocení efektivity čerpání investičních prostředků

V roce 2001 nebyly dětskému domovu ze státního rozpočtu přiděleny investiční prostředky.

Hodnocení výroční zprávy o hospodaření školy

Předložená výroční zpráva o hospodaření dětského domova obsahuje všechny požadované údaje. Její vypracování odpovídá ustanovení obecně závazných předpisů.

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

V dětském domově nebylo ve sledovaných oblastech za kalendářní rok 2001 zjištěno nehospodárné a neefektivní čerpání finančních prostředků ze státního rozpočtu vzhledem k účelu jejich použití a vzhledem ke schváleným učebním dokumentům.

DALŠÍ VÝZNAMNÁ ZJIŠTĚNÍ

Dodržování podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví svěřenců

Zjištění skutečného stavu dodržování podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví svěřenců bylo provedeno kontrolou obsahu příslušné dokumentace a fyzickou kontrolou vytipovaných provozních částí dětského domova.

Základní dokumentace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí byla předložena v rozpracovaném stavu. V době kontroly probíhalo přehodnocování rizik a s tím související další dokumentace, vše ve vztahu k provozu sportovního sálu a cvičné kuchyňky v přízemí, koutku pro chov rybiček a drobných živočichů v 1. poschodí, kuchyňského koutu ve 2. poschodí, relaxačního vybavení a chovu psa na zahradě.

Půdní prostory dětského domova jsou využívány k uskladnění materiálu s různou požární bezpečností a k sušení šatstva dětí. Na základě závěrů z požární preventivní prohlídky ze dne 12. 3. 2002 ředitel přistoupil k vypracování nové dokumentace požární ochrany.

Ubytovací prostory dětí nejsou řádně uspořádány a vybaveny (počet lůžek neodpovídá počtu míst k ukládání lůžkovin, plochy a objemy pokojů neodpovídají počtu ubytovaných, pracovní místa k plnění školních úkolů či k jiné činnosti nejsou přisviceny potřebným počtem lampiček nebo jiných svítidel).

Odborná prohlídka a revize přenosných elektrických zařízení, spotřebičů, spotřební elektroniky a prodlužovacích šňůr byla provedena k 4. 3. 2002. Ke dni kontroly servisní firma nedodala záznamové karty uvedené vybavenosti.

V oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví žáků dětský domov hlavní úkoly plní.

Zápis do obchodního rejstříku

Při kontrole bylo zjištěno že zřizovatel neprovedl zápis do obchodního rejstříku.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Rozhodnutí, kterým se mění zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení ze dne 29. 11. 2001, čj. 29 310/2000-21
- Koncepce rozvoje dětského domova Sedloňov 2001 - 2005 ze dne 1. ledna 2001 včetně Dodatku číslo 1 ze dne 1. 3. 2002
- Přehled činnosti Dětského domova Sedloňov v roce 2001, nedatováno, bez čj.
- Rozvoj stimulační úrovně Dětského domova, Sedloňov 153 ze dne 1. 1. 2002, bez čj.
- Plán práce v roce 2002 ze dne 1. 1. 2002, bez čj.
- Plán kontrolní činnosti ze dne 1. 1. 2002, bez čj.
- Celoroční plán výchovné práce v DD Sedloňov ze dne 1. 1. 2002, bez čj.
- Vnitřní organizační řád Dětského domova Sedloňov ze dne 1. 1. 2002, bez čj.
- Vnitřní řád Dětského domova Sedloňov ze dne 1. 1. 2002, bez čj.
- třídní knihy vedené v roce 2002 (přehled výchovně vzdělávací práce)
- zdravotní deníky jednotlivých skupin vedené ve školním roce 2001/2002

- logopedické deníky vedené ve školním roce 2001/2002
- knihy předání služeb vedené v roce 2002
- rozpis služeb vychovatelů v roce 2002
- zápisy ze společných porad provozních a pedagogických pracovníků v roce 2002
- jmenovací dekret vedoucí vychovatelky čj. 238/10/2000 ze dne 18. října 2000
- záznamy z kontrolní činnosti ředitele a vedoucí vychovatelky
- záznamy o práci v zájmovém útvaru v roce 2002
- týdenní programy výchovné práce vedené v roce 2002
- podkladová inspekční dokumentace vyplněná ředitelem dětského domova
- dotazník pro ředitele před inspekcí vyplněný ředitelem dětského domova
- Inspekční zpráva ČŠI čj. 095 356/99-5060 ze dne 19. července 1999
- Rozpočet neinvestičních výdajů úprava k 1. 4. 2001 ze dne 25. 4. 2001
- Úprava rozpočtu k 31. 12. 2001 ze dne 4. 1. 2002
- Výkaz Škol (MŠMT) V14-01 k 15. 10. 2001 ze dne 16. 10. 2001
- Výkaz Škol (MŠMT) V14-01 k 15. 10. 2000 ze dne 9. 10. 2000
- Soubor interních směrnic pro vedení účetnictví ze dne 1. 1. 2001 platné pro rok 2001
- Hlavní účetní kniha za období 12/2000 ze dne 16. 1. 2001
- Došlé faktury za období 10.- 11. 2000
- Pokladní doklady za období 10. - 11. 2000
- Výkaz zisku a ztráty Úč PO 4-02 se stavem ke dni 31. 12. 2001 ze dne 31. 1. 2002
- Rozvaha příspěvkových organizací Úč PO 3-02 za 12. období roku 2001 ze dne 31. 1. 2002
- Rozpočtové opatření – úprava rozpočtu v rámci rozpočtové skladby k 31. 12. 2001
- Čtvrtletní výkaz o pracovnících a mzdových prostředcích v regionálním školství Škol (MŠMT) P 1-04 za období 1. – 4. čtvrtletí roku 2001
- Vyúčtování mezd za období 1. – 12. roku 2001
- Osobní spisy zaměstnanců
- Mzdové listy zaměstnanců za rok 2001
- Vnitřní platový předpis ze dne 1. 1. 2002, platný od 1. 1. 2002
- Zásady pro přiznání osobních příplatků a cílové úkoly k přiznání osobních příplatků na rok 2002 ze dne 1. 1. 2002
- Prováděcí pokyn – zásady pro používání FKSP č.j. 26/1/2001 ze dne 1. 1. 2001 platný od 1. 1. 2001 do 31. 12. 2001
- Přijaté faktury (týkající se FKSP) za rok 2001
- Výroční zpráva o hospodaření školy za rok 2001 se všemi přílohami
- Mzdová rekapitulace 1. – 12. 2001
- Výkaz zisku a ztrát k 31. 12. 2001
- Zápis z kontrolní činnosti v oblasti BOZP a PO (z 29. 5. 2002)
- Zápis z požární preventivní prohlídky (z 12. 3. 2002)

ZÁVĚR

Výchovně vzdělávací program dětského domova koresponduje s typem zařízení a se složením kolektivu svěřenců.

Z celkového počtu jedenácti pedagogických pracovníků pět nesplňuje podmínky odborné a pedagogické způsobilosti. Poměr mužů a žen zastoupených v pedagogickém sboru je příznivý, stejně tak jako věková struktura vychovatelů.

Prostorové uspořádání v současné době neodpovídá požadavkům na činnost rodinných skupin ve smyslu právního předpisu, který nabývá účinnosti dnem 1. července letošního roku. Materiální vybavení umožňuje plnění úkolů stanovených výchovně vzdělávacím programem. Personální a materiální podmínky jsou průměrné, zajištění psychohygienických podmínek je pouze vyhovující.

V průběhu výchovně vzdělávací činnosti jsou v různé míře (ve vztahu k odborné erudici a osobním přístupu vychovatelů) naplňovány jednotlivé aspekty výchovných cílů. Osobnost svěřenců je respektována. Dětský domov vytváří širokou nabídku individuální volby vzdělávacích aktivit v rámci školského zařízení i mimo ně.

Kvalita výchovně vzdělávací činnosti je celkově hodnocena jako průměrná.

Podmínky činnosti školského zařízení jsou velmi dobré.

V dětském domově nebylo ve sledovaných oblastech za kalendářní rok 2001 zjištěno nevhodné a neefektivní čerpání finančních prostředků ze státního rozpočtu vzhledem k účelu jejich použití a vzhledem ke schváleným učebním dokumentům.

V oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví žáků dětský domov hlavní úkoly plní.

V době od konání poslední inspekce v roce 1999 doznala kvalita výchovně vzdělávací činnosti včetně jejího zabezpečení na úseku organizačních podmínek, v oblasti plánování, vedení a motivování pracovníků a kontrolních mechanismů výrazné pozitivní změny. Určité rezervy přetrvávají v zajištění psychohygienických podmínek a v prostorovém uspořádání.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektor:	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	PaedDr. Olga Talášková	Olga Talášková v. r.
Další zaměstnanci ČŠI	Miloslava Havlíčková Ing. Pavel Tomáš Ing. Václav Zeman	

V Náchodě dne 28. června 2002

Datum a podpis ředitele školského zařízení stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 2. července 2002

Razítko

Ředitel školského zařízení

Mgr. František Veverka

František Veverka v. r.
podpis

Předmětem inspekce bylo dílčí zhodnocení činnosti školského zařízení dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů.

Dle § 19 odst. 7 téhož zákona může ředitel školského zařízení podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím obdržení. Připomínky k obsahu inspekční zprávy jsou její součástí.

Hodnotící stupnice

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

Plní, je v souladu	Dodržuje, čerpá účelně, efektivně
Neplní, není v souladu	Nedodržuje, nečerpá účelně, efektivně

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Příslušný orgán státní správy	22. července 2002	093 311/02-5060
Zřizovatel	22. července 2002	093 310/02-5060

Připomínky ředitele školského zařízení

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
-------	-----------------------------	------

--	--	Připomínky nebyly podány.
----	----	---------------------------