



ČESKÁ REPUBLIKA

Česká školní inspekce

Moravskoslezský inspektorát - oblastní pracoviště

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Dětský domov, Melč 4

747 84 Melč 4

Identifikátor školského zařízení: 600 031 578

Termín konání komplexní inspekce: 22. – 26. duben 2002

Čj.	122 216/02-5062
Signatura	kn5pv535

CHARAKTERISTIKA ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ

Dětský domov byl zřízen ke dni 1. října 2001 Radou Moravskoslezského kraje. Předložená zřizovací listina ze dne 20. prosince 2001 byla vydána na základě usnesení zastupitelstva kraje č. 7/77/1 ze dne 13. prosince 2001. Organizace hospodaří s majetkem vymezeným přílohou č. 1 zřizovací listiny. Předložené Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení čj. 33 723/99-21 je ze dne 8. prosince 1999. Nový dokument akceptující změnu zřizovatele nebyl ředitelce domova doposud vydán.

Tab. č. 1: kapacita a naplněnost (dětský domov)

Kapacita dětského domova	45
Evidenční stav	45
Počet výchovných skupin	4
Počet svěřenců fyzicky přítomných na zařízení	43
Počet svěřenců na útěku	0
Počet svěřenců s prodlouženým pobytem u rodičů	0
Počet svěřenců s nařízenou ústavní výchovou	35
Počet svěřenců umístěných na předběžné opatření	8
Počet svěřenců na dohodu do ukončení přípravy na povolání	2
Počet svěřenců v předpěstounské péči	2
Počet svěřenců v péči neurologa	0
Počet svěřenců v péči DPA, DPL	3

Kapacita dětského domova byla stanovena na 45 svěřenců, tedy pro tři výchovné skupiny. Vzhledem ke skladbě dětského kolektivu je vykonávána výchovně-vzdělávací činnost ve čtyřech výchovných skupinách. V době výkonu inspekce byla kapacita zcela využita.

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

Výchovná skupina	Počet svěřenců	MŠ	ZŠ, sp. ZŠ	ZvŠ PŠ	OU SOU	SŠ	Dívky	Sourozenci
I.	11	0	9	0	2	0	5	1x3, 2x2
II.	11	1	7	0	3	0	5	1x3, 1x2
III.	11	1	5	4	1	0	7	1x4, 1x3, 2x2
IV.	12	0	9	0	2	1	5	1x3, 1x2
Celkem	45	2	30	4	8	1	22	28

Děti předškolního věku navštěvují mateřskou školu v obci. Povinnou školní docházku plní svěřenci v místní ZŠ a v ZVŠI v Radkově-Dubové, tři z nich jsou žáky ZŠ pro zrakově postižené v Opavě. Na budoucí povolání se svěřenci připravují v následujících školách: SOUze Opava – hospodyňka (1d.), SOU služeb a obchodu Opava - kuchař (1ch.), SOU Šilheřovice – cukrář (1ch.), SOUze Rýmařov – kuchařka (1d.), SOU sklářské Valašské Meziříčí – malířka skla (2d.), SOU Vítkov-Podhradí – kadeřnice (2d.), OU a PrŠ Velké Heraltice – zedník, zahradnice (1d., 1ch.). Jedna dívka studuje OA v Bruntále.

HODNOCENÍ KVALITY VÝCHOVNĚ-VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

Výchovně-vzdělávací program

Výchovně-vzdělávací program pro školní rok 2001-2002 je písemně deklarován v celoročním plánu. Priority jsou zapracovány do jednotlivých složek výchovy (rodinná, k rodičovství, tělesná, rozumová a společenskovední, estetická, pracovní) a zájmových činností. Program není zpracován pro jednotlivé kategorie dětí, neřeší jejich specifické potřeby a zvláštnosti. Dokument „Charakteristika výchovně-vzdělávacího programu, včetně adaptační fáze“ z března 2002, v hrubých rysech nastiňuje cíle programu pro jednotlivé svěřence, nikoliv komplexní ucelenou filozofii.

Dětský domov je klasický domov internátního typu. Od poslední inspekce (1998) došlo k pozitivní změně v organizaci výchovně-vzdělávacího systému. Počty svěřenců ve výchovných skupinách byly při zachování kapacity dětského domova sníženy, byla zřízena další výchovná skupina. Ve školním roce 2001-2002 probíhá výchovně-vzdělávací proces ve čtyřech koedukovaných, věkově nelimitovaných výchovných skupinách, čímž je dáno vychovatelům více prostoru pro individuální přístup k dětem.

Adaptační fázi je věnována potřebná pozornost. Vychovatelé se opírají o anamnestické údaje a snaží se navázat na výchozí stav sociálních dovedností dětí.

Dětská samospráva ve školském zařízení nepracuje. V rámci přípravy na samostatný život pomáhají svěřenci v přiměřeném rozsahu (dle rozpisu) při přípravě stravy a vykonávají drobné domácí práce při udržování pořádku a čistoty v celém objektu dětského domova. V době inspekce nebylo zjištěno jejich nadměrné zatěžování.

Systém hodnocení svěřenců je v zásadě vytvořen, ve své realizaci je však málo pozitivní, obsahuje represivní prvky. Výchovný systém věnuje dostatečnou pozornost osobnímu volnu svěřenců, volným vycházkám i dovolenkám, jako součásti stimulačního a hodnotícího procesu. Prioritou výchovně-vzdělávacího programu je podpora vzdělávání dětí, výběr vhodného učebního nebo studijního oboru a ukončení přípravy na budoucí povolání. Individuální vzdělávací děti jsou respektovány, logopedická péče je v potřebném rozsahu zajištěna. Na základě inspekčních zjištění lze konstatovat, že program vytváří mechanismy k prevenci, odhalování a eliminaci negativních jevů.

Kvalita výchovně-vzdělávacího programu i jeho realizace jsou průměrné.

Podmínky pro výchovně-vzdělávací činnost

Výchovnou činnost dětského domova zajišťují dvacet tři pracovníci. Pedagogů, včetně ředitelky a její statutární zástupkyně (vedoucí vychovatelka-sociální pracovnice), pracuje ve školském zařízení deset. Podmínky odborné a pedagogické způsobilosti pro práci v tomto typu školského zařízení nesplňují dva vychovatelé. Nikdo z pedagogů neabsolvoval dlouhodobý sociálně psychologický nebo sebezkušenostní psychoterapeutický výcvik. Všichni pedagogičtí pracovníci jsou absolventy krátkodobých výukových a výcvikových programů. Od poslední inspekce se změnila personální struktura dětského domova. Byla jmenována vedoucí vychovatelka (úvazek 0,5), což pozitivně ovlivnilo organizaci výchovné práce. V souvislosti se zřízením čtvrté výchovné skupiny se zvýšil počet vychovatelů i pomocných vychovatelů. Dva vychovatelé - muži - umožňují dětem identifikaci s mužským vzorcem chování. Funkci sociální pracovnice zastává v polovičním úvazku vedoucí vychovatelka. Čtyři pomocní vychovatelé zajišťují činnost v přepočteném úvazku 3,25.

V průběhu inspekce bylo zjištěno, že v rámci svých kompetencí se na výchovném procesu podílejí i nepedagogičtí pracovníci, zejména kuchařky a údržbář. Pozitivem je skutečnost, že na

základě dohody o činnosti pracují v dětském domově klinický psycholog (cca čtrnáct hodin měsíčně) a logopedická asistentka (cca dvě hodiny měsíčně). Jiné odborné pracovníky dětský domov nezaměstnává. Technický a obslužný provoz školského zařízení zajišťuje ekonomka, vedoucí školní jídelny, tři kuchařky, údržbář, dvě uklízečky, pradlena a švadlena.

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

Pracovníci	Celkový počet	Z toho žen
Ředitelka	1	1
Statut. zást. – ved. vych. – soc. prac.	1	1
Vychovatelé	8	6
Pomocní vychovatelé	3	3
Psycholog, etoped	0	0
Ostatní zaměstnanci	10	9
Celkem	23	20

Dětský domov je umístěn v budově renesančního zámku. Venkovní oplocený areál (zámecký park) využívají svěřenci pro sportovní, relaxační a volnočasové aktivity. Zde je zřízeno multifunkční hřiště, venkovní bazén a herní koutky pro mladší děti. Školské zařízení má v současné době velmi dobré prostorové podmínky vzhledem ke svému účelu a stanovené kapacitě, které vyhovují základním psychohygienickým zásadám.

Materiálně-technické podmínky se od poslední inspekce (1998) výrazně zlepšily. Byly dobudovány ložnice svěřenců. V současnosti jsou děti ubytovány po třech respektive čtyřech, čímž je zajištěna potřebná intimita i soukromí. Všechny výchovné skupiny mají k dispozici vlastní obývací pokoj, pracovnu (hernu) a kuchyňku. Vzhledem k vnitřnímu členění historické budovy nemají výchovné skupiny vlastní koupelny. Tento nedostatek byl vyřešen vybudováním velké centrální koupelny a umývárny pro celý dětský domov. Pro sportovní, zájmové a volnočasové aktivity dětí byly vybudovány kvalitní posilovna, keramická dílna a dílna pro pracovní výchovu. Pozitivem je zřízení knihovny - studovny s bohatým knižním fondem, čtyřmi počítači s výukovými programy a tiskárnou. Všechny místnosti i společně využívané prostory jsou vybaveny odpovídajícím nábytkem. Každá výchovná skupina vlastní televizor, videorekordér a HIFI věž. Interiér pokojů i všech společných prostor dotvářejí svěřenci vlastní výzdobou, hračkami a osobními předměty. Pro sportovní aktivity mají svěřenci k dispozici dostatek sportovních potřeb pro letní i zimní sporty.

Estetická úroveň celého objektu je vysoká, jsou naplňovány zásady výchovy prostředím.

Vliv sociodemografických podmínek na činnost dětského doma je pozitivní.

Podmínky pro výchovně-vzdělávací činnost jsou velmi dobré.

Organizace, formy a metody výchovně-vzdělávací činnosti

Vnitřní řád je přehledně a podrobně zpracovaný, svou formou a obsahem je určen především pracovníkům zařízení. Ve svých formulacích je srozumitelný pouze starším svěřencům, pro mladší děti je nepoužitelný. Vnitřní řád není svěřencům běžně k dispozici kromě částí vztahujících se ke kapesnému a režimu dne. Ustanovení řádu týkající se dětí obsahují hodně direktivních prvků, povinnosti svěřenců převažují nad jejich právy. Ve výchovných hlediscích je rovněž nerovnováha v opatřeních omezujících a kladně motivačních. Tato opatření jsou základem hodnotícího systému. Vychází z nich vnitřní předpis pro výplatu kapesného s přílohami Zásluhy a Přestupky ve formě určitého „ceníku“ v korunách. Jednotlivé položky

neumožňují objektivizovat náhled na chování svěřenců. Část peněz z vyplaceného kapesného ukládají svěřenci povinně u vychovatelů jako svoje spoření. Hodnocení svěřenců probíhá denně. Inspekční činností bylo zjištěno, že forma a způsob hodnocení jsou nepropracované. V systému hodnocení není využíváno stimulačních postupů, má represivní charakter a výchovná opatření nejsou dost účinná.

Denní režim je vypracován zvlášť pro školní dny a dny pracovního volna. Struktura režimu je v souladu se zásadami psychohygieny. Pro samostatné aktivity svěřenců je vytvořen dostatečný prostor. Spolupráce se školami, ve kterých se svěřenci vzdělávají, je převážně bezproblémová a systematická. V případě základní školy jsou hledány cesty pro zlepšení vzájemné komunikace ve prospěch sjednocení výchovných postupů a názorů.

Při kontrole dokumentace bylo shledáno, že si pedagogové stanovují a při své činnosti sledují individuální výchovné cíle, které pravidelně vyhodnocují. Výchovné cíle však nejsou předmětem týdenního plánování. Hospitační činností nebylo potvrzeno, že zvolené metody práce vedou k výchovným cílům. Využívány byly především hry, zájmové a řízené činnosti. Do zařízení nepravidelně dochází psycholog, který se podílí na korigování nevhodného chování u vybraných svěřenců formou individuálních pohovorů nebo psychorelaxace se skupinou.

Výchovné skupiny jsou formálně samostatné, ale v pokojích jsou děti ubytovány podle pohlaví, což omezuje nácvik sociálních dovedností. Sociální trénink není do výchovy systémově zapracován. Při režimových a výchovných činnostech se vychovatelé zaměřují na vytváření rutinních dovedností, pracovních návyků a sebeobslužných činností.

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

Interakce a komunikace

Svěřenci v zásadě přijímají a respektují pravidla vnitřního života dětského domova. Vychovatelé se snaží zohledňovat jejich individuální potřeby. Pro interakci mezi svěřenci a vychovateli jsou nejčastějšími místy k diskusi odpolední činnosti a večerní společná hodnocení dne v rámci výchovné skupiny, kde je poskytován prostor pro vyjádření názorů a postojů. Otevřenost svěřenců do jisté míry limitují poměrně direktivní pravidla vnitřního řádu. Úskalím těchto sezení je i profesionální neobratnost některých dospělých při získávání důvěry dětí. Dětská samospráva, jejíž činnost by podporovala vzájemnou komunikaci, není ustanovena. Interakce a komunikace postrádá především větší míru empatie ve vzájemných projevech vedoucí k posílení pocitu sounáležitosti s domovem, kolektivem konkrétní výchovné skupiny a kmenovými vychovateli. Vztahy mezi dětmi jsou spíše odtahité, některé vzájemné projevy jsou až obhroublé.

Rozvoji slovní zásoby a komunikativních dovedností svěřenců je ze strany pracovníků věnována přiměřená péče. Kultura mluvního projevu svěřenců a výrazové prostředky však nejsou vychovateli dostatečně sledovány a korigovány. Úroveň komunikace mezi svěřenci je limitována i druhem a stupněm jejich postižení a jejich sociální zdatností.

Úroveň interakce a komunikace je pouze vyhovující.

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

Osobní zájmy, talent a nadání svěřenců jsou ze strany dětského domova maximálně podporovány. Školské zařízení k tomuto účelu využívá nadstandardních interiérových i venkovních prostor, které vytvářejí optimální podmínky pro realizaci mimoškolních aktivit. Děti jsou zapojovány především do pravidelných zájmových útvarů přímo v domově (sportovní a pohybové hry, posilovna, keramika, práce na PC, dílna PV, vaření a pečení, turistický kroužek). Je využívána i nabídka škol, školských zařízení a tělovýchovných organizací (např. pohybové, sportovní, hudební aktivity v ZŠ Melč). Děti dále navštěvují Stanici mladých

techniků v Opavě (cyklokroužek), ZUŠ Vítkov - hudební a výtvarný obor.

Zařízení organizuje pro své svěřence široké spektrum akcí nejen v domově, ale i mimo něj. Jedná se především o prázdninové a víkendové pobyty, turistické výlety, besídky, soutěže a návštěvy kulturních pořadů. Pravidelně je využívána nabídka soutěží a akcí pořádaných jinými dětskými domovy. V soutěžích dosahují děti velmi dobrých výsledků a umístění. Získaná ocenění jsou motivačně využívána. Do kalendáře sportovních a kulturních aktivit dětských domovů přispívá školské zařízení organizováním regionálního turnaje ve vybíjené. Úspěšná realizace všech akcí je možná pouze intenzivním snažením vedení školského zařízení při získávání sponzorských darů. O dění v domově a významných zážitcích jsou svěřenci informováni pravidelně v časopise „Děčko“, který sami vydávají.

Dětský domov, dle potřeb, využívá služeb pracovníků PPP v Opavě, dětského a dorostového psychiatra, logopedky a pediatrů. Z pohledu vedení domova je spolupráce s územně příslušným Dětským diagnostickým ústavem v Bohumíně, Policií ČR, s Centrem protidrogové prevence, se sociálními kurátory a dalšími zainteresovanými orgány bezproblémová.

Školské zařízení umožňuje realizovat souvislé a průběžné praxe žáků středních a vyšších odborných škol s pedagogickým a sociálním zaměřením, zpravidla na základě písemné dohody.

Další aktivity významně ovlivňující výchovně-vzdělávací činnost jsou vynikající.

Výsledky výchovně-vzdělávací činnosti

Dětský domov podporuje zájmovou a vzdělávací orientaci svěřenců vedoucí k aktivnímu trávení volného času a volbě vhodné střední školy nebo učiliště. Vedoucí vychovatelka vede katamnestické záznamy o svěřencích po zrušení ústavní výchovy, ze kterých vyplývá, že převážná většina svěřenců odchází s uceleným vzděláním. Vliv výchovně-vzdělávacího procesu má pozitivní dopad na hodnotový žebříček dětí, o čemž svědčí minimální útěkovost ze zařízení a omezený výskyt sociálně patologických jevů. Problémem je pouze kouření starších svěřenců a vzájemná slovní agrese mezi některými dětmi, včetně výrazů s rasovým podtextem.

Výsledky výchovně-vzdělávací činnosti jsou velmi dobré.

Hodnocení kvality výchovně-vzdělávací činnosti

Výchovně-vzdělávací program není propracovaný, nepostihuje dodatečně všechny oblasti vlastní realizace. Ve výchovně-vzdělávací činnosti se následně objevují některé nedostatky. Tuto oblast hodnotí Česká školní inspekce celkově jako průměrnou.

HODNOCENÍ PODMÍNEK ČINNOSTI

Plánování

Školské zařízení nemá vytvořen ucelený systém na sebe navazujících plánů. Předložená koncepce dětského domova byla zpracována 1. září 2001. Dlouhodobé koncepční záměry nejsou časově vymezeny a rozpracovány do dílčích kroků. Zabývají se heslovitě pouze charakteristikou základních parametrů výchovy a vzdělávání, do kterých jsou vloženy personální a materiálně-technické podmínky. V oblasti výchovy a vzdělávání se plánování zaměřuje i na sociální učení, ale bez individualizace. Výchovné cíle jsou stanoveny, prostředky k jejich dosažení jsou pouze naznačeny. Zodpovědnost a termíny plnění jsou určeny. Problematika metod a forem práce a sledování kvality pracovních výkonů není zahrnuta. Zda a jak byli vychovatelé s ročním plánem seznámeni nebylo možné z předložené dokumentace zjistit. Měsíční plány zajišťují operativnost práce a kontakt zúčastněných subjektů. Návaznost

krátkodobých týdenních plánů, zajišťujících práci ve výchovných skupinách, na roční plán není zřetelná. Chybí jim adresnost vůči skladbě dětí v jednotlivých skupinách a jejich podmínkám. Tyto plány mají spíše charakter výčtu činností bez uvedení výchovných cílů, než promyšleného pedagogického záměru. Na výše uvedenou dokumentaci kontinuálně nenavazují individuální plány dětí.

Pro zájemce je otevřeno pět zájmových kroužků. Roční plány útvarů byly doloženy. Pro děti se specifickými vývojovými poruchami učení nemají vychovatelé vytvořeny vlastní individuální plány k přípravě na vyučování. Pracují podle závěrů a doporučení z vyšetření PPP a individuálních plánů ze Základní školy v Melči.

Plánování jako celek je nedotaženo především v propojenosti plánů jednotlivých oblastí činnosti do provázaného systému.

Plánování je na průměrné úrovni.

Organizování

Organizace výchovně-vzdělávacího procesu i provozu dětského domova vychází z vnitřního a organizačního řádu, které vymezují strukturu zařízení, kompetence, práva a povinnosti pracovníků i jejich vedoucích, zásady řízení a principy hodnocení. Organizační struktura umožňuje řízení dětského domova. Vedení školského zařízení je tvořeno ředitelkou a její statutární zástupkyní (sociální pracovníce a vedoucí vychovatelka v jedné osobě). Kontrolou rozpisu služeb vychovatelů zařízení bylo zjištěno, že ředitelka a vedoucí vychovatelka nevykonávají přímou výchovnou činnost u výchovné skupiny v předepsaném rozsahu.

Poradním orgánem ředitelky je pedagogická rada. Pedagogické rady mají plánovány termíny, nikoliv však obsah jednání. Z předložených zápisů vyplynulo, že pedagogická rada se při jednání zabývá především organizací akcí, provozem a jen velmi okrajově pedagogickou problematikou.

Povinná dokumentace je vedena ve stanoveném rozsahu a podobě. Výroční zpráva o činnosti je po obsahové stránce zpracována v souladu s platnou právní normou, je sdělná, doplněná hodnocením a slouží veřejnosti jako hodnotný zdroj informací o aktuálním stavu dětského domova. Výroční zpráva o hospodaření neobsahuje informace o výsledcích kontrol, které na zařízení v roce 2001 proběhly. Ochrana osobních dat je zabezpečena.

Informovanost pracovníků domova je zajišťována konáním pedagogických rad a porad vychovatelů, porad vedení, operativními schůzkami, prostřednictvím informačních nástěnek a operativní dokumentace. Chybí však zpětná vazba, jak bylo s informacemi dále naloženo, jak byly využity ve výchovně-vzdělávacím procesu.

Vnější informační systém směrem k zákonným zástupcům dětí je založen především na osobním nebo telefonickém kontaktu, není využívána pravidelná písemná forma.

Školské zařízení se prezentuje na veřejnosti na internetových stránkách, nepravidelně zprávami v místním tisku („Hlučínský a Opavský region“), výtvarnými pracemi a výrobky na místním obecním úřadě a zdravotním středisku i vlastním časopisem, který je zasílán jiným dětským domovům a (přes Nadaci Masného) také sponzorům.

Organizace výchovně-vzdělávacího procesu a provozu probíhá podle pravidel, která umožňují ředitelce funkční řízení. Rezervy jsou v oblasti komunikace s rodiči. Oblast organizování má průměrnou úroveň.

Vedení a motivování pracovníků

Ředitelka používá nástroje demokratického stylu vedení, který se opírá o předpoklad

zodpovědného přístupu pracovníků k práci. V komunikaci upřednostňuje osobní kontakty. Vedení školského zařízení (především statutární zástupkyně s kumulovaným úvazkem sociální pracovníce a vedoucí vychovatelky) je značně zatíženo úřední agendou.

Komplexní systém dalšího vzdělávání a sebevzdělávání zaměstnanců dětského domova je vypracován. Vychovatelé se zúčastňují cyklických i jednorázových vzdělávacích akcí pořádaných Pedagogickými centry v Opavě a Ostravě, dle aktuální nabídky i jiných subjektů. Problematika zvyšování kvality výchovy a vzdělávání je částečně nastíněná v plánech zařízení, méně již v oblasti kontroly efektivity uplatnění informací ze vzdělávání v praxi. Hospitační činností inspekčního týmu bylo zjištěno, že je potřeba věnovat se především zavádění nových forem a metod pedagogické práce, účinné a všestranné motivaci dětí, interakci a komunikaci a soustavné metodické péči nekvalifikovaným nebo méně zkušeným vychovatelům. Systém hmotného stimulu pracovníků prostřednictvím nadtarifních složek platu je vytvořen. Kritéria jsou stanovena a adresná. Přehodnocování osobních příplatků probíhá v ročních intervalech.

V průběhu inspekční činnosti byly zjištěny nedostatky v hospodaření se svěřenými prostředky (fyzická kontrola příručních pokladem s kapesným a úsporami dětí a provozními zálohami) u vychovatelů, kteří mají za tyto prostředky hmotnou zodpovědnost. Po seznámení se zjištěním byla ředitelkou domova tato záležitost ihned kázeňsky řešena.

Oblast vedení a motivování pracovníků je hodnocena jako průměrná.

Kontrolní mechanismy

Systém vnitřní kontroly postihující celou organizační strukturu je vytvořen. Vedení školského zařízení na základě rozdělení kompetencí provádí kontrolu podle písemně zpracovaných ročních plánů kontrolní a hospitační činnosti, ve kterých je pro kalendářní měsíc vždy stanoven předmět kontroly, ale nikoliv cíle hospitační činnosti. Chybí i jména pracovníků, zodpovědných za kontrolovaný úsek. Záznamy o výsledku kontrol ředitelka nevede, zápisy z kontrolní činnosti její zástupkyně jsou podrobné a smysluplné. Výstupem z realizovaných hospitačních záznamů, se kterým jsou pracovníci prokazatelným způsobem seznamováni. Hospitační záznamy mají velmi dobrou administrativní úroveň, zápisy mají vypovídací hodnotu. Závěry z kontrolní a hospitační činnosti nejsou pravidelně přenášeny do jednání pedagogických rad.

Systém, rozsah a účinnost kontrolních mechanismů jsou průměrné.

Hodnocení podmínek činnosti

Podmínky činnosti školského zařízení jsou celkově průměrné.

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

Dětský domov je příspěvkovou organizací a v kontrolovaném období nevykonával doplňkovou činnost. V roce 2001 organizace hospodařila s dotací poskytnutou prostřednictvím Okresního úřadu Opava a Krajského úřadu Moravskoslezského kraje v Ostravě, prostředky fondu reprodukce, fondu odměn a s ostatními příjmy. Organizace zpracovává podvojně účetnictví účetním programem FENIX. Zpracování mezd zajišťovalo do 31. března 2002 na základě mandátní smlouvy Středisko informatiky a služeb Opava v programu Vema. Od 1. dubna 2002 je zpracování mzdové agendy zajišťováno na základě smlouvy osobou samostatně výdělečně

činnou.

Hodnocení efektivity čerpání NIV

Kontrolované období: kalendářní rok 2001.

Dětskému domovu byly v roce 2001 přiděleny referátem školství Okresního úřadu v Opavě a odborem školství, mládeže a sportu Krajského úřadu Moravskoslezského kraje v Ostravě neinvestiční prostředky (NIV). Podíl příspěvku na celkových neinvestičních výdajích zařízení v roce 2001 činil 86,88%. Z přidělených finančních prostředků byly vyčleněny prostředky na přímé náklady na vzdělávání ve výši 62,59 %. Poskytnuté NIV školské zařízení v plné výši vyčerpalo. V roce 2001 vykázal dětský domov ztrátu ve výši 224.470,47 Kč, která vznikla v důsledku nepokrytí odpisů dlouhodobého majetku. Porovnáním rozpisu schváleného rozpočtu za kontrolované období s výkazem zisku a ztrát Úč OÚPO 4-02 k 31. prosinci 2001 nebyly zjištěny rozdíly.

Hodnocení efektivity čerpání mzdových prostředků

Pro rok 2001 byly jako závazné ukazatele mzdové regulace stanoveny limity prostředků na platy a prostředků na ostatní platby za provedenou práci (OPPP). Kontrolou bylo zjištěno, že limity prostředků na platy a OPPP byly v plné výši vyčerpány. Mzdové prostředky na platy byly dokryty z fondu odměn ve výši 48.956,- Kč.

Kontrolované období: rok 2001 a namátkově běžný rok.

Některá ustanovení obecně závazných právních předpisů má školské zařízení upraveno vnitřním platovým předpisem. Jedná se o stanovení jiných kvalifikačních předpokladů vzdělání, než je stupeň vzdělání stanovený nařízením vlády u zaměstnanců vykonávajících manuální práce, započítávání jiné praxe do doby rozhodné pro zařazení zaměstnance do vyššího platového stupně, podmínky pro přiznávání příplatků za vedení, osobních a zvláštních příplatků a stanovení kritérií pro přiznávání mimořádných odměn. Správné využití stanovených podmínek a pravidel ve vnitřním platovém předpise umožňuje zaměstnavateli diferencovat platy podle náročnosti vykonávané práce, dosahovaných výsledků a podporuje zvyšování kvalifikační úrovně zaměstnanců. Statutárním orgánem školského zařízení je ředitelka dětského domova jmenovaná do funkce dne 1. července 1995 vrchním ředitelem správy regionálního školství pod čj. 32060/95-61 ze dne 15. června 1995 a potvrzena ve funkci usnesením Rady Moravskoslezského kraje čj. 11/335 ze dne 11. října 2001. Statutární zástupkyně ředitelky školského zařízení byla jmenovaná dnem 1. ledna 1997 a vykonává kumulovanou funkci vedoucí vychovatelky a sociální pracovnice. Dva vychovatelé nesplňující kvalifikační předpoklady vzdělání mají pracovní právní vztah uzavřen na dobu určitou, a to pouze na jeden rok, bez ujednání o doplnění potřebného vzdělání. Dohody o pracovní činnosti byly pro školní rok 2001/2002 uzavřeny na vedení kroužků (kopaná, počítače), zajišťování logopedické péče a výkon preventivních činností v oboru psychologie. V průběhu kontroly bylo doporučeno zlepšit systém vedení personální a platové dokumentace zaměstnanců v oblasti řazení dokladů, které je zaměstnavatel oprávněn požadovat v souvislosti s přijetím do pracovního poměru a kterými zaměstnanec uplatňuje svá práva, při současném dodržení spisového a skartačního řádu, zákona o důchodovém pojištění a zákona o ochraně osobních údajů zaměstnanců. Zařazení zaměstnanců do platových tříd odpovídá skutečně vykonávané práci a je v souladu s katalogem prací. Popisy pracovních činností zaměstnanců jsou součástí osobních spisů. Příplatky za vedení jsou přiznány čtyřem vedoucím zaměstnancům, zvláštní příplatky jsou vypláceny v souladu s platnou právní normou. Ke kontrole byl předložen stanovený rozvrh směn kuchárek a evidence příchodů a odchodů za měsíc leden a únor běžného roku. Způsob stanovení a vyplácení nenárokových složek platů vychází z kritérií vnitřního platového předpisu. Průměrný přiznaný osobní příplatek zaměstnanců dosáhl ke dni inspekce výše 18 %

k přiznaným tarifním platům. Zdůvodnění přiznání, zvýšení, snížení či odebrání osobních příplatků zaměstnanců zajišťuje ředitelka osobním projednáním a písemným zdůvodněním. Mimořádné odměny byly v roce 2001 poskytnuty za zabezpečení úkolů souvisejících s přechodem věcí, práv a závazků z majetku státu do majetku kraje, organizaci výjezdů dětí mimo domov a soutěží. Zdůvodnění poskytnutých odměn za rok 2001 bylo ředitelkou doloženo. V oblasti způsobu stanovení nárokových a nenárokových složek platů nebylo zjištěno porušení platných právních norem.

Z důvodů zabezpečení rovnoměrné úrovně odměňování a rovnoměrného čerpání mzdových prostředků v jednotlivých čtvrtletích roku 2001 stanovilo MŠMT, stejně jako v předchozích letech, princip rozdělení nenárokové složky platu na minimálně 80 % osobních příplatků a maximálně 20 % odměn. Dětský domov vyčerpal v roce 2001 na osobní příplatky 89 % a na odměny 11 %, čímž dosáhl optimálního čerpání a stanovené ukazatele dodržel. V oblasti hodnocení principu čerpání nenárokových složek platu nebylo zjištěno neefektivní čerpání prostředků na platy.

Kontrolou tvorby a čerpání fondu kulturních a sociálních potřeb (FKSP) bylo zjištěno, že finanční prostředky jsou uloženy na samostatném bankovním účtu u peněžního ústavu. Organizace ke kontrole předložila „Zásady k rozpočtu FKSP na rok 2001“ a „Rozpočet fondu kulturních a soc. potřeb na rok 2001“.

Školské zařízení stanovilo tvorbu FKSP ve správné výši. Kontrolou předložených dokladů pro čerpání fondu bylo zjištěno pochybení. Organizace poskytla zaměstnancům peněžní poukázky pro nákup v hypermarketu v rozporu s platnými právními předpisy. Zařízení poskytovalo věcné dary při pracovních výročí zaměstnanců. Kontrolou podkladů pro poskytování darů při pracovních výročí byl zjištěn nesprávný zápočet výkonu práce, tím došlo k neoprávněnému poskytnutí darů k pracovním výročím.

Rozdíl mezi účetním zůstatkem fondu (účet 912..) a zůstatkem na běžném účtu finančních prostředků fondu (účet 243..) k 31.12.2001 byl řádně dokladován.

V oblasti čerpání FKSP organizace postupovala v rozporu s platnými právními předpisy.

Hodnocení efektivity čerpání ONIV

Na základě předloženého rozpočtu bylo zjištěno, že byly poskytnuty finanční prostředky ve výši 35.100,- Kč na úhradu přímých ostatních neinvestičních výdajů (ONIV). Přidělené prostředky byly vynaloženy na vzdělávání zaměstnanců a pořízení odborné literatury. Čerpání finančních prostředků bylo řádně doloženo. Prostředky byly vynaloženy efektivně.

Kontrolou čerpání poskytnutých finančních prostředků na provozní ostatní neinvestiční výdaje bylo zjištěno, že finanční prostředky byly například vynaloženy na:

- spotřebu energii (voda, plyn, elektrická energie) ve výši 17,03%
- opravu a údržbu ve výši 10,91%
- potraviny ve výši 24,14%
- prádlo, obuv, oděv ve výši 4,72%
- školní potřeby, učební pomůcky, časopisy, tisk ve výši 6,25%
- drobný majetek ve výši 4,36%

Přidělené finanční prostředky na provozní ONIV byly vynaloženy efektivně.

Hodnocení efektivity čerpání účelových prostředků

Dopisem ze dne 26. října 2001 poukázal Krajský úřad Moravskoslezského kraje školskému zařízení účelové finanční prostředky na další vzdělávání pedagogických pracovníků (DVPP) v rámci rozvojového programu ve výši 3.161,- Kč, na program vzdělávání v oblasti cizích jazyků a program vzdělávání ředitelů, s možností využití tohoto limitu na dříve uskutečněné výdaje před dnem poskytnutí účelové dotace. Čerpání účelových prostředků v rámci přímých ONIV bylo řádně doloženo a bylo v souladu s platnými právními předpisy.

Hodnocení efektivnosti čerpání investičních prostředků

V roce 2001 neobdržel dětský domov investiční prostředky.

Hodnocení kvality výroční zprávy o hospodaření školského zařízení

Výroční zpráva o hospodaření za kalendářní rok 2001 je vyhotovena jako Zpráva o činnosti za rok 2001, ve které je zpracován podrobný rozpis celkových příjmů a výdajů dětského domova. Výroční zpráva o hospodaření neobsahuje informace o výsledcích kontrol, které na zařízení v roce 2001 proběhly. Výroční zpráva není zpracována v souladu s platnými právními předpisy.

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

Kontrolou bylo zjištěno porušení platných právních předpisů v oblasti čerpání FKSP a nedodržení vyhlášky o odborné a pedagogické způsobilosti. V ostatních kontrolovaných oblastech bylo zjištěno hospodárné a efektivní vynakládání poskytnutých finančních prostředků. Přidělené finanční prostředky byly řádně zúčtovány.

DALŠÍ VÝZNAMNÁ ZJIŠTĚNÍ

Prevence sociálně patologických jevů

Ředitelka dětského domova jmenovala drogovou koordinátorku, která souběžně pracuje jako školní metodička prevence sociálně patologických jevů. Minimální preventivní program pro školní rok 2001-2002 včetně příloh zpracovala drogová koordinátorka (vychovatelka), ve spolupráci s ostatními vychovateli. V úvodu jsou v obecné rovině stanoveny stálé úkoly v oblasti prevence zneužívání návykových látek a jiných závislostí. Plán protidrogové prevence je sestaven ze dvou částí. V části specifické prevence jsou pro jednotlivé měsíce stanoveny konkrétní cíle i prostředky vedoucí k jejich dosažení. Část nespecifické prevence tvoří nabídka volnočasových aktivit pro děti, metodické pomůcky a propagační materiál. Program byl zpracován v návaznosti na povinnou i další pedagogickou dokumentaci (celoroční plán práce, vnitřní řád) i aplikovanou výchovně-vzdělávací činnost. Kontrolou předložené dokumentace bylo zjištěno, že témata k prevenci jsou zapracována do jednotlivých složek výchov a programově vřazena do výchovných činností. Účinnost prevence je průběžně vyhodnocována.

Školské zařízení prostřednictvím koordinátorky spolupracuje s okresním metodikem preventivních aktivit, pedagogičtí pracovníci se účastní školení, kurzů a krátkodobých výcviků s danou tematikou. V případě potřeby je využíván externí pracovník dětského domova – klinický psycholog. Pracovníci zařízení mají pro svou činnost k dispozici kvalitně vybavenou knihovnu i výukové programy. Spolupráce se zákonnými zástupci dětí je minimální. Většina rodičů nebezpečí sociálně patologických jevů podceňuje, v ojedinělých případech své děti k negativním jevům nepřímo vede.

Dětský domov se problematikou negativních jevů zabývá systémově, prevence sociálně

patologických jevů je realizována a zabezpečena.

Věcná pomoc

Pravidla pro poskytování věcné pomoci mládeži, která po dosažení zletilosti odchází ze zařízení, jsou zpracována ve Vnitřním řádu dětského domova písmeno F) a v příloze č. 5 vnitřního řádu. V roce 2001 odcházelo z dětského domova jedno dítě po dosažení zletilosti. Ke kontrole byl předložen protokol o věcné pomoci vydané svěřenci při odchodu z dětského domova a protokol o vydaných dokladech při odchodu svěřence z dětského domova. Poskytnutá věcná pomoc (finanční hotovost) byla řádně doložena výdajovým pokladním dokladem.

Příspěvek na úhradu péče (ošetřovné)

Vedením agendy příspěvku na úhradu péče (ošetřovného) je pověřena sociální pracovnice. Evidence ošetřovného, výživného, sociálních dávek – přídavků na děti, přídavků na cestovné, sirotčích důchodů a vkladních knížek je zpracovávána výpočetní technikou v programu EVIS. Evidence je přehledná a doložena průkazným způsobem. Výstupy z dokumentace (vytištěné sestavy) jsou průběžně kontrolovány s účetní evidencí na účtech pohledávek účtové třídy 3. Provedenou kontrolou evidence u nahodile vybraných svěřenců bylo zjištěno, že ve všech prověřených případech bylo postupováno v souladu s platnými právními předpisy. Organizace vymáhá platnými právními předpisy stanovené příjmy (ošetřovné) k dosažení maximální efektivity.

Sponzorské dary

Dětský domov byl v roce 2001 příjemcem peněžních a věcných darů. Vedením evidence sponzorských darů je pověřena účetní domova. Peněžité dary jsou řádně průčtovány, finanční prostředky byly použity k účelům uvedeným v darovacích smlouvách. Fyzickou kontrolou namátkově vybraných darů bylo zjištěno neoznačení majetku čísly operativní evidence.

Pokladní činnost

Vedením pokladny je pověřena vedoucí školní jídelny, kterou v době nepřítomnosti z důvodu nemoci zastupovala účetní. Dne 24. dubna 2002 byla provedena kontrola pokladny a kontrola poskytnutých stálých záloh k vyúčtování na provozní výdaje svěřenců a mimořádných provozních záloh. Na poskytnuté stálé provozní zálohy k vyúčtování, které zaměstnanci převzali, jsou sepsány dohody o hmotné odpovědnosti. Při kontrole provozních záloh I., II, III. a IV. výchovné skupiny byly zjištěny nedostatky, které byly v průběhu kontroly dodatečně dokladovány. Veškerá zjištění byla písemně zdokumentována za přítomnosti zaměstnanců, kterým jsou zálohy poskytnuty k vyúčtování. V průběhu kontroly byla ředitelkou zařízení přijata nápravná opatření. U mimořádných provozních záloh k vyúčtování poskytnutých dalším třem zaměstnancům nebyly kontrolou zjištěny závady.

Kapesné

Dětský domov má zpracovaný Vnitřní předpis pro výplatu kapesného platný od 1. září 2000. Výši kapesného navrhuje skupinový vychovatelé, kteří vedou deník kapesného, návrhy předkládají vychovatelé ke schválení ředitelce, případně vedoucí vychovatelce. Kapesné je pak vypláceno z pokladny vychovatelů a je zavedeno v evidenci, ve vázané knize. Pro účely osobní potřeby a nadstandardního vybavení svěřenců slouží šetřící fond, který vedou skupinový vychovatelé. Výše vkladu do šetřícího fondu je stanovena podle věkových kategorií. Kontrola kapesného a šetřícího fondu byla provedena za přítomnosti odpovědných vychovatelů a byly

zjištěny některé nedostatky. O zjištěných nedostatcích byl vyhotoven zápis a předán ředitelce školského zařízení. V průběhu kontroly byly zjištěné rozdíly dodatečně dokladovány a ředitelkou zařízení byla přijata nápravná opatření.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Zřizovací listina ZL/207/2001 vydaná Radou Moravskoslezského kraje na základě usnesení zastupitelstva kraje č. 7/77/1 ze dne 13. prosince 2001, včetně přílohy č. 1
- Rozhodnutí MŠMT o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení čj. 33 723/99-21 ze dne 8. prosince 1999
- Organizační řád Dětského domova Melč platný od 1. ledna 2001, včetně 2 příloh
- Jmenovací dekret ředitelky ze dne 15. června 1995, čj. 32060/95-61 vrchního ředitele správy regionálního školství, Potvrzení ve funkci ředitelky čj. 11/335 ze dne 11. října 2001 vydané Radou MSK Ostrava
- Vnitřní řád ze dne 1. září 2001, Denní režim dětského domova ze dne 1. srpna 2001
- Ubytovací řád ze dne 30. června 2001, Návštěvní řád ze dne 1. září 2000
- Pokyn ředitele k ochraně majetku DD ze dne 1. září 1997)
- Provozní řády speciálních pracovišť (posilovny, dílny, keramické dílny)
- Výroční zpráva o činnosti dětského domova ve školním roce 2000/2001
- Zpráva o činnosti za r. 2001 ze dne 28. února 2002
- Koncepce práce na dětském domově ze dne 1. září 2001
- Celoroční plán výchovně-vzdělávací práce ve školním roce 2001/2002 ze dne 1. září 2001
- Plán organizačních a provozních úkolů na duben 2002
- Plány kontrolní činnosti školního roku 2001/02 ze dne 12. září 2001 Plán kontrolní činnosti na školní rok 2001/02 (vedoucí vychovatelka)
- Zápisy z kontrolní a hospitační činnosti ředitelky a vedoucí vychovatelky
- Zápisy (4 ks) o odebrání osobního příplatku vychovatelkám ze dne 24. února 2002
- Měsíční plány činnosti, týdenní plány činnosti všech výchovných skupin (od 1. září 2001 do 21. dubna 2002)
- Vnitřní předpis upravující rozvržení a organizaci pracovní doby pedagogů - vychovatelů ze dne 1. září 2001
- Rozpis služeb vychovatelů platný od 1. září 2001
- Pokyn ředitele k vedení personální agendy ze dne 1. září 1997
- Seznam pracovníků školského zařízení, personální a platová dokumentace zaměstnanců
- Plán personálního rozvoje ze dne 12. prosince 2001
- Zápisy z pedagogických porad (rad) za období 28. červen 2001 - 2. duben 2002
- Zápisy z porad vychovatelů za období 28. září 2001 - 19. duben 2002
- Charakteristika výchovně-vzdělávacího programu, včetně adaptační fáze ze dne 18. března 2002
- Minimální preventivní program září 2001 – srpen 2002
- Seznam svěřenců podle skupin
- Osobní spisy a osobní listy svěřenců I., II., III. a IV. výchovné skupiny

- Individuální výchovně-vzdělávací plány svěřenců I., II., III. a IV. výchovné skupiny
- Deníky hodnocení svěřenců I., II., III. a IV. výchovné skupiny
- Knihy evidence kapesného I., II., III. a IV. výchovné skupiny
- Denní záznamy vychovatelů (knihy vzkazů) a Kniha služeb (za celý dětský domov)
- Zápisy katamnestická práce, kronika
- Příkaz ředitelky DD k vedení ošacení a obuvi (s účinností od 1. 9. 2000)
- Kniha návštěv a úředních návštěv, evidence korespondence dětí a telefonních hovorů
- Kniha příchodů a odchodů, zdravotní kniha a kniha úrazů
- Vnitřní platový předpis platný od 1. ledna 2001, včetně příloh číslo 1, 2, 3, 4, 5, 6, a 7
- Smlouva o zajištění zpracování mzdové agendy sepsaná dne 18. března 2002 mezi Dětským domovem Melč a OSVČ
- Výkaz o pracovních a mzdových prostředcích Škol (MŠMT) P 1-04 za rok 2001
- Rozvaha rozpočtových a příspěvkových organizací Úč OÚPO 3 - 02 za rok 2001
- Výkaz zisku a ztrát příspěvkových organizací Úč OÚPO 4 - 02 za rok 2001
- Resortní výkaz nákladů a výnosů PO a VŠ - R67 (KV1'7781,7782) za rok 2001
- Hlavní účetní kniha za rok 2001
- Sestava nákladů a výnosů (období 1. leden - 31. prosinec 2001)
- Příloha organizačních složek státu, územních samosprávných celků a příspěvkových organizací Úč OÚPO 5 – 02 za rok 2001
- Účtový rozvrh platný pro rok 2001, seznam účetních znaků, příloha č. 2 - oběh účetních dokladů, Směrnice – systém zpracování účetnictví, úschova účetních písemností
- Směrnice k hospodaření se zásobami
- Účetní konto 501.15 a 518.10 školení zaměstnanců a vzdělávání s účetními doklady
- Účetní konto k nákladovému účtu 512. 10 – cestovné
- Zásady k rozpočtu FKSP na rok 2001, rozpočet – FKSP na rok 2001
- Doklady FKSP za rok 2001 včetně příloh a podkladů k životním a pracovním výročím zaměstnanců: výpis z Komerční banky (KB) poř. č. 49, výdajový pokladní doklad č. 1276 včetně přílohy účtenky, výpis z KB poř. č. 50, faktura číslo 2001230 vedená pod ev. č. 722, výpis z KB poř. č. 47, faktura číslo 23/2001 vedená pod ev. č. 691, přehled o průběhu zaměstnání zaměstnance os. č. 35771 a zaměstnance os. č. 80400.
- Úprava rozpočtu NIV regionálního školství na rok 2001 k 15. červenci 2001 stanovená referátem školství Okresního úřadu v Opavě ze dne 16. srpna 2001
- Stanovení rozpočtových ukazatelů pro oblast přímých nákladů na vzdělávání Krajským úřadem Moravskoslezského kraje zn. ŠMS/4534/01/Do
- Zvýšení příspěvku na provoz zřizovatelem ze dne 5. prosince 2001 pod zn. ŠMS/6171/01/Do
- Stanovení závazného ukazatele příspěvku na provoz na období říjen až prosinec 2001 ze dne 21. prosince 2001 pod zn. ŠMS/6580/01/Do
- Rozborová sestava S - 09 programu Vema za 1 až 12/2001
- Rozúčtování mezd, sestava S – 08 programu Vema za prosinec 2001
- Aktuální výstupní sestava S-52 programu Vema za březen 2002, mzdová inventura zaměstnanců

- Soupis finančních darů za rok 2001
- Protokol o věcné pomoci vydané svěřenci při odchodu z Dětského domova v Melči 4 ze dne 30. 8. 2001 včetně příloh
- Evidence příspěvku na úhradu péče (ošetřovného), výživného, sociálních dávek – přídatku na dítě, přídatku na cestovné, sirotčích důchodů a vkladních knížek u svěřenců vedených pod variabilními čísly 37, 32, 46, 27
- Kapesné na měsíc duben 2002 a březen 2002 – výchovné skupiny 1,2,3,4
- Pokladní kniha a pokladní doklady (1. - 23. duben 2002), pokladní doklady za rok 2001

ZÁVĚR

Pozitiva:

- snížení počtu svěřenců ve výchovných skupinách
- zlepšení materiálně-technických a personálních podmínek pro výchovně-vzdělávací činnost
- aktivní přístup ke zkvalitnění spolupráce se školami, ve kterých se svěřenci vzdělávají
- kvalita a rozsah prevence sociálně patologických jevů
- široké spektrum nabídky zájmové činnosti a dalších aktivit jako součásti výchovně-vzdělávací činnosti
- podpora zájmové orientace svěřenců vedoucí ke změně jejich hodnotového řebříčku

Negativa:

- nedostatečné využívání výchovně stimulační funkce kapesného
- nedostatky ve vzájemné interakci a komunikaci
- absence uceleného systému na sebe navazujících plánů
- nedodržení míry přímé výchovné práce ředitelky a vedoucí vychovatelky
- neúplná výroční zpráva o hospodaření za rok 2001
- porušení platných právních předpisů v oblasti čerpání FKSP
- nedodržení vyhlášky o odborné a pedagogické způsobilosti u dvou vychovatelů

V obsahu výchovně-vzdělávacího programu a následně v metodách jeho realizace se ještě objevuje neucelenost a nepropracovanost, s dopadem do oblasti interakce a komunikace. Od poslední inspekce (1998) došlo k pozitivní změně v organizaci výchovně-vzdělávacího systému a k výraznému zlepšení materiálně-technických podmínek pro výchovně-vzdělávací činnost.

Tuto oblast hodnotí Česká školní inspekce celkově jako průměrnou.

Jednotlivé úseky oblasti řízení nejsou dořešeny tak, aby na sebe smysluplně navazovaly. Podmínky činnosti školského zařízení jsou celkově průměrné.

V kontrolovaných oblastech využívání poskytnutých finančních prostředků ze státního rozpočtu bylo zjištěno (s výjimkou FKSP), jejich hospodárné a efektivní vynakládání.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Školní inspektoři:	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Mgr. Ludmila Konopková	Mgr. Ludmila Konopková, v. r.
Členové týmu	Mgr. Antonín Grulich	Mgr. Antonín Grulich, v. r.
	Mgr. Hana Štefková	Mgr. Hana Štefková, v. r.
Další zaměstnanci ČŠI	Ludmila Kubicová Zdeňka Trubačová	

V Brně dne 10. května 2002

Datum a podpis ředitelky stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 29. května 2002

Razítko

Ředitelka školského zařízení nebo jiná osoba oprávněná jednat za školské zařízení

Mgr. Jiřina Moudrová - ředitelka

Mgr. Jiřina Moudrová, v. r.J

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

Dle § 19 odst. 7 téhož zákona může ředitelka 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	Dodrzuje, čerpá účelně, efektivně
Neplní, není v souladu	Nedodrzuje, nečerpá účelně, efektivně

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání	Podpis příjemce nebo čj.

	inspekční zprávy	jednacího protokolu ČŠI
Příslušný orgán státní správy: Krajský úřad Moravskoslezského kraje, odbor školství, mládeže a sportu	2002-06-14	122 443/02
Zřizovatel: Moravskoslezský kraj	2002-06-14	122 444/02

Připomínky ředitelky školského zařízení

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