

# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 132 561/99-10125  
Signatura: am1ls203

Oblastní pracoviště č. 13  
Okresní pracoviště Jeseník

## INSPEKČNÍ ZPRÁVA

<b>Školské zařízení:</b>	Dětský domov, Černá Voda 1, 790 54 Černá Voda 1
<b>Identifikátor ředitelství:</b>	600 031 993
<b>IZO:</b>	102 692 424
<b>Ředitelka škol. zařízení:</b>	Marie Mrvová
<b>Zřizovatel:</b>	Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy ČR, Karmelitská 7, 118 12 Praha 1 - Malá Strana
<b>Příslušný školský úřad:</b>	ŠÚ Jeseník
<b>Termín inspekce:</b>	18. a 19. května 1999
<b>Inspektoři:</b>	Mgr. Alena Wiesnerová, Mgr. Antonín Grulich
<b>Předmět inspekce:</b>	Posouzení činnosti školského zařízení ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Řízení školského zařízení.
<b>Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:</b>	Zřizovací listina č. 22 809/93-28 ze dne 14. 12. 1993, změna zřizovací listiny (dodatek č. 2) čj. 25 905/98-21 ze dne 31. 8. 1998, rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení MŠMT ČR čj. 25 910/98-21 ze dne 15. 10. 1998, jmenovací dekret ředitelky čj. 10 271/93 ze dne 23. 3. 1993, potvrzení ve funkci čj. 26 140/98-26 ze dne 31. 8. 1998 organizační řád, vnitřní řád, plán práce na rok 1998/1999, plány výchovně-vzdělávací práce na rok 1998/1999 pro jednotlivé výchovné skupiny, zápisy z pedagogických porad, zápisy z pedagogických rad, deníky výchovných skupin, deník noční služby, rozpis služeb vychovatelů, personální dokumentace pracovníků, osobní spisy svěřenců, evidence kapesného.

## ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

### 1 Koncepční záměry, plánování výchovně-vzdělávacího procesu

Koncepce dětského domova není zpracována jako samostatný dokument. Ředitelka školského zařízení i jeho pracovníci se snaží postupnými kroky změnit dětský domov na

domov rodinného typu, který by svěřence co nejlépe připravil na samostatný život v dospělosti, a to nejen v oblasti přípravy na budoucí povolání, ale i v oblasti sociálních a sebeobslužných dovedností.

Neexistence písemně zpracované koncepce je však pravděpodobně jednou z příčin skutečnosti, že ne všechny postupné kroky k realizaci vize dětského domova rodinného typu jsou zcela domyšlené.

Roční plán činnosti dětského domova byl předložen. Obsahuje velmi stručný výčet úkolů v jednotlivých oblastech činnosti školského zařízení. Měsíční ani týdenní plány činnosti výchovných skupin se nezpracovávají. Pro jednotlivé výchovné skupiny jsou zpracovány „týdenní skladby zaměstnání“, které nezohledňují ani roční období ani aktuální potřeby dětí. Jsou vypracovány pro obecný týden roku, nikoli pro týden konkrétní.

***Koncepční a plánovací činnost je v dětském domově na podprůměrné úrovni.***

## **2 Odborné a pedagogické řízení**

### **2.1 Organizační struktura**

Statutárním orgánem dětského domova je ředitelka, zástupce statutárního orgánu nebyl dosud jmenován. V případě nepřítomnosti ředitelky je vždy písemně pověřena zastupováním jedna z vychovatelek.

Organizační schéma, zpracované jako samostatný dokument, jasně neupřesňuje vztahy nadřízenosti a podřízenosti jednotlivých zaměstnanců.

Organizačně je dětský domov teoreticky rozčleněn na tři útvary: pedagogický (vychovatelé a pomocní vychovatelé), hospodářsko-správní a úsek školního stravování. Samostatně je zařazena sociální pracovnice s úvazkem 0,25.

***Organizační struktura dětského domova bez jasného stanovení vztahů nadřízenosti a podřízenosti, není zcela funkční a ve srovnání se školskými zařízeními podobného typu a velikosti je její úroveň spíše podprůměrná.***

### **2.2 Personální struktura**

V době inspekce pracovalo v dětském domově celkem 17 zaměstnanců, z toho sedm pedagogických (vychovatelů) včetně ředitelky a dvě pomocné vychovatelky. Všichni pedagogičtí pracovníci mají odbornou a pedagogickou způsobilost pro výkon svých funkcí dle vyhlášky MŠMT ČR č. 139/1997 Sb., o odborné a pedagogické způsobilosti. Žádný z pedagogických pracovníků nemá vysokoškolské vzdělání.

*Tab. č. 1: personální zajištění dětského domova*

<b>Zaměstnanci</b>	<b>Celkový počet</b>	<b>Z toho žen</b>
<b>Ředitelka</b>	1	1
<b>Vychovatelé</b>	6	6
<b>Pomocní vychovatelé</b>	2	2
<b>Ostatní zaměstnanci</b>	8	7
<b>Celkem</b>	17	16

Provoz dětského domova zajišťují sociální pracovníce, účetní - hospodářka, uklízečka, vedoucí školního stravování a údržbář na plný pracovní úvazek a prádlena a dvě kuchařky na zkrácený pracovní úvazek.

***Personální struktura dětského domova je nadprůměrná.***

### **3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení**

V ročním plánu práce dětského domova je obsažena kapitola „Kontrolní a hospitační činnost“, která obsahuje jednotlivé kontrolované oblasti činnosti školského zařízení rozdělené do měsíců. Kontrolní a hospitační činnost ve školním roce 1998/1999 není prokazatelně doložena.

***Kontrolní činnost provádí ředitelka dětského domova neformálně a spíše nárazově, bez zápisů a prokazatelného projednání kontrolních zjištění s pracovníky. Její úroveň je podprůměrná.***

### **4 Informační systém - vnitřní a vnější**

Svěřenci jsou umístováni do dětského domova prostřednictvím územně příslušných diagnostických ústavů, vybaveni základními doklady. Další informace o nich jsou získávány prostřednictvím orgánů péče o rodinu a dítě podle míst jejich trvalého bydliště. Na základě písemných dotazů jsou těmto subjektům podávány písemně zpětné informace o dětech. Rodiče jsou informováni standardním způsobem.

V ročním plánu práce jsou uvedeny termíny pedagogických rad, porad a provozních porad. Byly předloženy zápisy z šesti pedagogických porad, konaných od září 1998. Jsou vedeny v sešitu, společně se zápisy z pedagogických rad, přičemž není rozlišeno, kdy jde o pedagogickou radu a kdy o poradou. U jednotlivých úkolů není stanoven pracovník odpovědný za jejich splnění ani termín realizace.

***Vnější informační systém je obdobný jako v jiných dětských domovech a jeho úroveň je průměrná. Vnitřní informační systém není zcela vyhovující, je založený na ústním předávání informací. Situace v této oblasti vyžaduje neprodlené řešení.***

### **5 Vedení povinné dokumentace**

Povinná dokumentace dětského domova je zavedena v souladu s § 45b zákona č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů, není však zcela respektována Instrukce MŠ ČSR čj. 20 926/81-20, kterou se stanoví podrobnosti o organizaci školských zařízení pro výkon ústavní výchovy a ochranné výchovy.

Nejsou zpracovávány týdenní programy výchovné práce rodinných buněk. Deníky výchovných skupin (rodinných buněk) nejsou vedeny na předepsaných tiskopisech.

***Úroveň vedení povinné dokumentace je spíše podprůměrná.***

### **6 Efektivnost využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem k účelu jejich poskytnutí a vzhledem ke schváleným učebním dokumentům**

Dětský domov je příspěvková organizace, finanční prostředky přidělené zřizovatelem prostřednictvím Školského úřadu Jeseník umožňují zabezpečit řádný provoz dětského domova i výchovně-vzdělávací proces.

Ošetřovné od rodičů svěřenců je řádně vymáháno a je součástí příjmů tohoto školského zařízení.

Kapesné je svěřencům vypláceno v souladu s § 1 vyhlášky č. 247/1996 Sb., o výši kapesného a věcné pomoci poskytované dětem a mládeži s nařízenou ústavní výchovou nebo uloženou ochrannou výchovou. Diferenciace výše kapesného pro jednotlivé svěřence se řídí vnitřním předpisem školského zařízení. Evidence kapesného i ošetrovného je vedena, jeho vyplácení je doloženo podpisy.

***Finanční prostředky přidělené ze státního rozpočtu jsou vynakládány efektivně a ve prospěch svěřenců.***

## **7 Hodnocení materiálně-technických podmínek výchovně-vzdělávací činnosti**

V uplynulém období byla budova dětského domova opravena a současně byly provedeny stavební úpravy a dovybavení místností tak, aby materiální podmínky umožňovaly přechod k rodinnému typu dětského domova. Bylo vybudováno sociální zařízení a prostory jednotlivých výchovných skupin byly upraveny tak, aby každá skupina měla samostatné místnosti oddělené od ostatních částí domu. Při přestavbě však nebylo pamatováno například na možnost samostatné přípravy jídel svěřenci a budoucí rodinné buňky tedy nejsou na tuto možnost připraveny. V domově není ani cvičná kuchyňka.

***Přes skutečnost, že přestavbou budovy dětského domova došlo k výraznému zlepšení podmínek činnosti školského zařízení, je třeba konstatovat, že nejsou zajištěny optimální podmínky pro realizaci výchovného programu rodinného typu dětského domova, celkově jsou však materiální podmínky nadprůměrné.***

## ZÁVĚRY

- Koncepční a plánovací činnost dětského domova je podprůměrná.
- Organizační struktura školského zařízení je na spíše podprůměrné úrovni.
- Personální zajištění činnosti dětského domova je nadprůměrné.
- Kontrolní systém je podprůměrný.
- Vnější informační systém je průměrný, vnitřní informační systém vyžaduje neprodlené řešení.
- Povinná dokumentace vykazuje některé podstatné nedostatky.
- Finanční prostředky jsou vynakládány efektivně a ve prospěch svěřenců.
- Materiálně-technické podmínky dětského domova jsou nadprůměrné.

***Řízení dětského domova hodnotí ČŠI jako spíše podprůměrné.***

*razítko*

Podpisy inspektorů:

vedoucí týmu Wiesnerová v.r.

člen týmu Antonín Grulich v.r.

V Olomouci dne 16. 6. 1999

Přílohy: --

---

---

Inspekční zprávu jsem převzala dne 18. 6. 1999

*razítko*

Podpis ředitelky škol. zař.: M. Mrvová v.r.

***Dle § 19 odst. 8 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů, 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.***

**Na vědomí**

<b>Adresát</b>	<b>Datum předání / odeslání zprávy</b>	<b>Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI</b>
Zřizovatel MŠMT ČR	1999-07-12	132 587/99
Školský úřad Jeseník	1999-07-12	132 586/99

**Připomínky ředitelky školského zařízení**

<b>Datum</b>	<b>Čj. ČŠI</b>	<b>Text</b>
---	---	připomínky nebyly zaslány