ČESKÁ REPUBLIKA

Česká školní inspekce

Středočeský inspektorát - oblastní pracoviště

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Výchovný ústav pro mládež, Kutná Hora, Hloušecká 279

Adresa: Hloušecká 279, 284 01 Kutná Hora

Identifikátor školského zařízení: 600 027 821

Termín konání komplexní inspekce: 21. - 23. listopad 2001

Čj.	093 013/02 - 5060
Signatura	kc2pv201

CHARAKTERISTIKA ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ

Výchovný ústav pro mládež, Kutná Hora, Hloušecká 279 (dále jen ústav) byl zřízen Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ČR jako příspěvková organizace a samostatný právní subjekt v únoru roku 1994. Ústav zajišťuje výchovu chlapců po ukončení povinné školní docházky, kterým byla soudem nařízena ústavní výchova či ochranná výchova.

V souladu s právními předpisy ústav zajišťuje svěřencům výchovnou, hmotnou a sociální péči. Hlavním úkolem ústavu, jak je uvedeno ve *Statutu* organizace, je poskytnutí odborné pomoci svěřencům při formování osobnostní struktury, společensky přijatelných forem chování a v přípravě na budoucí pracovní uplatnění. Příprava svěřenců na povolání je zajištěna studiem v různých učebních oborech mimo ústav.

Podle *Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení* ústav sdružuje výchovný ústav pro mládež s kapacitou 31 lůžko a školní jídelnu s kapacitou 50 jídel.

Příslušným orgánem státní správy je Okresní úřad Kutná Hora, referát školství, Komenského náměstí 6.

V době inspekční činnosti byla překročena kapacita ústavu, evidenční stav činil 33 svěřenců - viz tabulka:

Kapacita ústavu	31
Evidenční stav	33
Počet výchovných skupin	3
Počet svěřenců fyzicky přítomných	21
Počet svěřenců na útěku	6
Počet svěřenců podmínečně propuštěných	3
Počet svěřenců dočasně umístěných v jiném zařízení (Výchovný ústav pro mládež, Husův domov, Dvůr Králové)	2
Počet svěřenců ve vazbě	1
Počet svěřenců s nařízenou ústavní výchovou	28
Počet svěřenců umístěných na základě dohody (do ukončení přípravy na povolání)	2
Počet svěřenců umístěných na předběžné opatření	3

HODNOCENÍ KVALITY REEDUKACE A RESOCIALIZACE

Reedukační a resocializační program

Výchovně vzdělávací program ústavu vychází z ustanovení *Vnitřního řádu.* V něm jsou stanoveny hlavní zásady výchovné, hmotné a sociální péče o svěřence. Zvýšená pozornost je věnována adaptačnímu období po přijetí svěřence do ústavu.

Pobyt svěřence probíhá ve třech fázích. V první etapě je svěřenci dána možnost adaptace na nové podmínky (absence bodování, nárok na plné kapesné apod.). Po zkušební době dochází k vyhodnocení výsledků činnosti svěřence. Ve druhé etapě se svěřenec připravuje dle individuálního plánu k plynulému a nekonfliktnímu přechodu do běžného života, především

v oblasti profesionální přípravy, korekce osobnosti, sociálních vztahů apod. Poslední etapa probíhá zhruba v období šest měsíců před odchodem z ústavu a je zaměřena na intenzivní přípravu samostatné existence svěřenců (posílení právního vědomí, komunikace s úřady, konkretizace životních cílů apod.).

Samospráva je realizována v rámci komunitního a skupinového sezení, při nichž mají svěřenci možnost vyjádřit se k dění v ústavu.

Denní hodnocení je realizováno každý den před večerkou, týdenní hodnocení probíhá rovněž pravidelně. Při těchto aktivitách se společně řeší aktuální i dlouhodobé problémy členů skupiny. Svěřenci rovněž využívají možnosti individuálních pohovorů s vychovateli, případně s ředitelem ústavu. Aplikovaný výchovně vzdělávací program tak dává svěřencům možnost reflexe a sebereflexe.

Vedení ústavu vytváří podmínky pro kontakty svěřenců s rodinným prostředím. V rámci hodnotícího systému je chlapcům umožněn pravidelný kontakt s rodinami, rodiče mají možnost návštěvy. Kontakty pracovníků ústavu s rodinami svěřenců zajišťuje sociální pracovnice, v případě potřeby rovněž ředitel ústavu. Vedení ústavu také navštěvuje rodiny svěřenců (při výskytu problémů, před odchodem svěřence do rodiny apod.). Sociální kontakty evidují vychovatelé v osobních listech.

Ve vnitřním řádu jsou uvedeny hlavní principy hodnocení svěřenců, které je základním východiskem resocializačního a reedukačního procesu. Na základě studia dostupných materiálů, pohovorů se svěřenci a pedagogickými pracovníky a rovněž tak sledování výchovného procesu lze konstatovat, že hodnotící systém je funkční a vytváří dobré předpoklady pro efektivní realizaci výchovného systému.

Deklarovaný výchovně vzdělávací systém rovněž věnuje pozornost využívání volného času, a to jak formou společných, tak i individuálních aktivit. Pravidla pro poskytování osobního volna, dovolenek a volných vycházek jsou součástí vnitřního řádu, vycházejí z hodnotícího systému.

Reedukační a resocializační systém je otevřen obecné komunitě, svěřenci mají dostatečnou možnost komunikovat s vrstevníky, rovněž tak účastnit se aktivit mimo ústav. Účastní se dalších aktivit, které rozvíjejí jejich dovednosti, nadání a talent.

Svěřenci jsou v přiměřené míře zapojováni do úpravy a údržby objektu. V rámci nácviku pracovních dovedností zabezpečují dle daného rozpisu úklid budovy, podílejí se na estetické výzdobě interiérů.

Hodnotící systém je propracován, jeho pravidla jsou svěřencům známa. Systém pregnantně vymezuje pravidla pro přidělování bodů, bodovat svěřence mají právo všichni pedagogičtí pracovníci konající službu. Hodnotící systém prolíná celým výchovně vzdělávacím procesem. Jeho součástí jsou pravidelná hodnocení svěřenců, přiznávání výše kapesného, povolování vycházek, dovolenek, podmíněného ubytování mimo ústav či mimořádný individuální režim.

Vnitřní řád stanoví pravidla a podmínky pro přiznávání finanční a věcné pomoci svěřencům.

Na základě studia dostupných materiálů (roční plán, týdenní programy apod.) lze konstatovat, že deklarovaný výchovně vzdělávací program je v průběhu reedukační a resocializační činnosti ústavu realizován.

Výchovně vzdělávací program koresponduje s typem zařízení a se složením kolektivu svěřenců. Program se jeví jako stimulující a pro svěřence bezpečný.

Kvalita reedukačního a resocializačního programu je hodnocena jako vynikající.

Podmínky pro reedukační a resocializační činnost

Personální podmínky

Výchovně vzdělávací činnost ústavu zabezpečuje celkem jedenáct pedagogických pracovníků. Z nich pouze čtyři (ředitel, vedoucí vychovatelka a dva vychovatelé) splňují podmínky odborné a pedagogické způsobilosti. Další tři vychovatelé nemají pedagogické vzdělání rozšířeno studiem speciální pedagogiky. Čtyři vychovatelé nemají pedagogické vzdělání.

Ředitel ústavu absolvoval další studium v oblastech výchovného poradenství, školského managementu a dále komunitní výcvik ve skupinové terapii. Vedoucí vychovatelka je absolventkou rozšiřujícího studia výchovného poradenství.

Řada pedagogů absolvovala některé další formy vzdělávání související s pedagogickou činností (pedagogické minimum, sociální management, prevence drogových závislostí, sociálně psychologický tréninkový program apod.).

Na výchovně vzdělávací činnosti se rovněž podílejí nepedagogičtí pracovníci, kteří tak rozšiřují sociální strukturu ústavu ve vztahu ke svěřencům. Aplikovaný systém tak umožňuje navazovat chlapcům potřebné sociální kontakty a vytvářet osobnostní vztahy.

Poměr mužů a žen je vyvážený, ke každé skupině jsou trvale přiděleni dva muži a jedna žena.

Materiální podmínky

Budova, v níž je ústav umístěn od září roku 2000 a ke které má uživatelské právo, byla nově rekonstruována.

V levém křídle objektu jsou umístěny kanceláře a garáž pro mikrobus a osobní automobil. V hlavní budově se v přízemí nachází školní kuchyň s jídelnou, dále dílna, šatna, úklidová místnost, místnost pro noční vychovatele. V prvním patře hlavní budovy jsou prostory pro jednu výchovnou skupinu (tři čtyřlůžkové ložnice, klubovna, sociální zařízení), dále herna, posilovna, zdravotní izolace se čtyřmi lůžky a hygienickým zázemím, místnost pro noční pohotovost se sociálním zázemím a kuchyňka. Do suterénu pravého křídla jsou situovány prostory další výchovné skupiny (čtyři ložnice - tři dvoulůžkové a jedna třílůžková, klubovna a hygienické zázemí), dále skladovací prostory, hudebna. V prvním poschodí probíhá činnost poslední výchovné skupiny - čtyři ložnice (jedna dvoulůžková, dvě třílůžkové, jedna čtyřlůžková), klubovna, sociální zázemí. Součástí objektu je tělovýchovná hala se zázemím.

Ústav využívá pravidelně v době od neděle večer (18.00) do pátku (14.00) část objektu Domova mládeže OU, PŠ a U v Sadské (Lázeňská 826, okres Nymburk). K dispozici jsou zde čtyři ložnice (jedno až tří lůžkové), služební místnost, klubovna a tělocvična. Uvedené sídlo není uvedeno v *Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení* jako odloučené pracoviště školského zařízení.

Sportovní vybavení, které je v průběhu výchovné činnosti užíváno, vykazuje známky opotřebovanosti a vyžaduje obnovu.

Součástí materiálního vybavení jsou rovněž hudební nástroje (klávesové, souprava bicích nástrojů, kytary), dále čtyři počítače umístěné na klubovnách, televize, videa, HI-FI věže, stůl na stolní tenis, kulečník, šipky, společenské hry, knihovna s literaturou pro mládež.

Psychohygienické podmínky

Užívané prostory odpovídají psychohygienickým zásadám, vedení ústavu vytváří předpoklady pro naplňování principů výchovy prostředím.

Realizovaný způsob výchovně vzdělávací činnosti a její materiální a prostorové podmínky umožňují vytvářet dojem soukromí pro svěřence.

Struktura denního režimu je vyvážená a odpovídá věku a potřebám svěřenců.

Pouze jedna třetina pedagogických pracovníků splňuje podmínky odborné a pedagogické způsobilost. Pedagogové se účastní řady dalšího pedagogického vzdělávání. Při výchovně vzdělávací činnosti jsou účelně využíváni i nepedagogičtí pracovníci. Poměr mužů a žen podílejících se na soustavném reedukačním a resocializačním procesu je vyvážený. Personální struktura je hodnocena jako velmi dobrá.

Ústav disponuje dostatkem potřebně vybavených prostor k realizaci výchovně vzdělávacího programu. Psychohygienické zásady jsou naplňovány.

Materiální a psychohygienické podmínky jsou hodnoceny jako velmi dobré.

Organizace, formy a metody reedukace a resocializace

Základním dokumentem, který stanoví podrobnosti o organizaci výchovně vzdělávací práce v ústavu, je *Vnitřní řád.* V něm jsou specifikována pravidla průběhu pobytu svěřence v ústavu, dále pracovní a studijní povinnosti svěřenců, jsou uvedeny zásady pro využívání volného času svěřenců a další vnitřní normy, které jsou účinným předpokladem pro řízení a zabezpečení výchovně vzdělávací činnosti.

Z rozhovorů se svěřenci a pedagogickými pracovníky vyplynulo, že vnitřní řád včetně hodnotícího systému je svěřencům srozumitelný, vychovatelé jej využívají jako nedílnou součást reedukačního a resocializačního působení.

Režim dne a rozvržení služeb vychovatelů umožňují večerní formy výchovně vzdělávací (socializační) činnosti, je vytvářen časový prostor pro individuální rozhovory, sebereflexi svěřenců apod.

V *týdenních plánech práce* jsou nadbytečně uváděny jednak režimové činnosti (skupinové sezení, komunita, samostudium, úklidy, kontrola ošacení apod.). Z plánů vyplývá převaha sportovních aktivit, pozornost je věnována rovněž rozvoji dalších dovedností a návyků svěřenců (výtvarné činnosti, hry apod.).

Součástí dokumentace ústavu, která zaznamenává průběh výchovně vzdělávací činnosti, je rovněž *Kniha služeb - Hlavní kniha,* v níž jsou uvedeny základní informace o jednotlivých dnech (přehled o svěřencích, zásadní pokyny apod.). V *Knize služeb jednotlivých skupin* jsou zaznamenány denní činnosti. Ze zápisů v uvedených knihách vyplývá sledování chování svěřenců a postupné naplňování cílů reedukace a resocializace. Lze konstatovat, že knihy obsahují důležité údaje o průběhu výchovně vzdělávací činnosti. Jsou vedeny na samostatných listech, ale jsou přehledně zakládány do pořadače.

Dokladem o systematickém a odpovědném přístupu k plnění výchovných cílů jsou *Záznamy o bodování* a *Záznamy z komunitního sezení.* Pedagogičtí pracovníci sledují plnění úkolů, studijní a pracovní výsledky, řeší se svěřenci organizační a finanční záležitosti apod.

Jak vyplývá ze *Záznamů z jednání pedagogické rady,* pedagogové se společně zabývají otázkami výchovně vzdělávacích cílů, sledují postoje a chování jednotlivých svěřenců. Se závěry z jednání však nejsou vychovatelé prokazatelným způsobem seznamováni. Jsou sice zveřejňovány, chybí však podpisy stvrzující obeznámení pedagogů s jejich zněním.

Evidence svěřenců je přehledně vedena, obsahuje osobní list, kopii rozsudku příslušného okresního soudu o nařízení ústavní výchovy, souhlas diagnostického ústavu s umístěním či přemístěním, korespondenci s okresními úřady, doklady o průběhu školní docházky apod.

Vychovatelé jednotlivých skupin vypracovali *komplexní hodnocení svěřenců* (vyhodnocení adaptačního období, průběh školní docházky a praxe, celkové hodnocení). Z jejich vedení vyplývá znalost chování, postojů a schopností svěřenců, hodnocení je vyvážené z pohledu pozitivních a negativních závěrů.

V *osobních listech svěřenců* je zaznamenáváno denní hodnocení (slovní), je sledována a vyhodnocována adaptační fáze, na počátku letošního školního roku zapisovali vychovatelé i průběžné hodnocení.

V průběhu inspekční činnosti nebylo zjištěno překračování pravomocí ředitele (dovolenky jsou svěřencům povolovány po předcházejícím souhlasu příslušného okresního úřadu, prodloužení pobytu svěřenců do doby ukončení přípravy na povolání jsou podložena dohodou mezi svěřencem a ředitelem ústavu, apod.).

V rámci inspekčních pozorování výchovné činnosti provedených hospitačním způsobem bylo zjištěno, že vychovatelé přistupují ke svěřencům individuálním přístupem, snaží se respektovat jejich specifické schopnosti a dovednosti. Organizace jejich práce, projev, styl, volba forem a metod práce jsou adekvátní činnostem a přiměřené věku svěřenců. Většinou uplatňují důsledný přístup k nácviku režimových a rutinních návyků.

Součástí výchovně vzdělávacího systému je rovněž sociální trénink, který je prováděn systematicky jako forma reedukace a resocializace. Pedagogové podporují samostatné aktivity svěřenců.

Prevence sociálně patologických jevů (vzhledem k charakteru školského zařízení primární, sekundární i terciární) je nezbytnou součástí výchovného působení a prolíná všemi formami činnosti. Důraz je kladen na vytváření příznivého psychosociálního klimatu, na provázanost sociální práce s pedagogickou a na efektivní přenos informací všemi směry. Další součástí preventivních činností je zajišťování volnočasových aktivit.

V rámci pedagogických činností jsou uplatňovány prvky psychoterapeutických technik, rodinná terapie není realizována z důvodu nezájmu rodičů.

Při pohovorech s chlapci byl zaznamenán jejich většinou reálný pohled na budoucí samostatný život, jejich schopnost sebehodnocení, hodnotová orientace, právní vědomí a postoje odpovídají jejich věku a způsobu života. Přiměřeně svým schopnostem dokáží formulovat své názory a postoje.

Určitý podíl represe v metodách výchovně vzdělávací činnosti je vyvážen pozitivní motivací a stimulací. Jak vyplývá z dostupných záznamů, vychovatelé upřednostňují pozitivní hodnocení svěřenců a rozvíjení jejich příznivých charakterových vlastností.

Spolupráce se školami, které svěřenci navštěvují, je ředitelem ústavu hodnocena jako nadstandardní, garantem komunikace je vedoucí vychovatelka. Vychovatelé spolupracují se zástupci škol pravidelně, většinou v týdenních intervalech.

Sociální pracovnice zná anamnézu jednotlivých svěřenců, jejich záležitosti vyřizuje kvalitně a se znalostí dané problematiky.

Psychologa ani etopeda ústav nezaměstnává. Externě je realizována spolupráce s psychologem, etopedické činnosti řídí ředitel ústavu.

Rozvoj osobnosti svěřenců, utváření jejich všeobecné kulturnosti, osobních kompetencí, hodnotových orientací a postojů probíhá systematicky a koordinovaně. Organizace, formy a metody výchovně vzdělávací práce jsou hodnoceny jako vynikající.

Interakce a komunikace

Dohodnutá pravidla jednání jsou známá, akceptovaná a respektovaná. Vychovatelé i nepedagogičtí pracovníci respektují osobnost svěřenců, zohledňují jejich specifické zvláštnosti a schopnosti.

Komunikace mezi svěřenci a personálem ústavu je založena na odpovídající míře důvěry a tolerance. V průběhu aplikovaných pedagogických činností je vytvářen prostor pro vyjádření názorů a postojů svěřenců, je uplatňována forma diskuse.

Nebyly zjištěny závažné formy hostilních projevů svěřenců vůči zaměstnancům ústavu. Případné nevhodné chování či forma a způsob komunikace odpovídá specifickému charakteru zařízení a sociálnímu složení svěřenců. Konkrétní případy jsou individuálně řešeny v rámci etopedických postupů.

Vychovatelé působí na svěřence vlastním příkladem, vystupují s pedagogickým taktem, prokazují znalosti základních pedagogických dovedností.

Sociální klima v průběhu výchovně vzdělávací činnosti je charakterizováno přiměřeným respektem mezi personálem ústavu a svěřenci, vyplývá z účinné realizace speciálních pedagogických postupů. Vychovatelé věnují dostatečnou pozornost rozvoji komunikativních dovedností svěřenců.

Úroveň spolupráce a komunikace mezi svěřenci navzájem a mezi pedagogy a svěřenci je hodnocena jako vynikající.

Další aktivity, které významně ovlivňují reedukační a resocializační činnost školského zařízení

Svěřenci mají možnost účastnit se kulturních a sportovních aktivit, a to jak v rámci spolupracujících výchovných ústavů, tak i jiných organizací a společenství.

Chlapci se pravidelně zúčastňují sportovních akcí pořádaných zařízeními pro výkon ústavní výchovy, ústav pořádá tradiční Vánoční turnaj v sálové kopané.

V rámci výchovné činnosti jsou upřednostňovány sportovní aktivity, což souvisí s charakterem zařízení a osobnostním zaměřením pedagogických pracovníků (plavání, bruslení, lyžování apod.).

Svěřenci se také účastní soutěží výchovných ústavů v uměleckých oborech - hudební skupina na poslední soutěži v Býchorech získala cenu publika, stejně tak jeden z hudebníků.

Chlapci navštěvují i některé vybrané kulturní akce, výběr je však omezen finančními možnostmi.

V současné době se navazuje spolupráce s nadací Dítě a kůň. Ústav také získal pronájem objektu bývalého rekreačního střediska, včetně vybavení, plánuje se zde realizace víkendových pobytů se zaměřením na sebeobsluhu.

Vedení ústavu připravuje pravidelně rozmanité prázdninové aktivity, na které je předem vypracována náplň pobytu. Průběh akce je zaznamenáván, je prováděno hodnocení.

V rámci aplikovaného systému reedukačního působení mají svěřenci možnost individuální volby aktivit, mohou rozvíjet své zájmy, schopnosti a nadání. Specifické potřeby jsou uspokojovány v rámci režimu a předem daných pravidel.

Cizinci nebyli v době inspekce v ústavu umístěni.

Vedení ústavu umožňuje odborné praxe a stáže studentům středních škol, v souladu s právními předpisy chrání osobní a citlivé údaje o svěřencích před jejich zneužitím.

Spolupráce ústavu s dalšími zainteresovanými orgány participujícími na výchovně vzdělávací, resp. reedukační a resocializační činnosti (zřizovatel, okresní úřady, okresní soudy, Policie ČR apod.) je dle vyjádření ředitele na standardní úrovni.

Odborné semináře nejsou ústavem pořádány, na jednání pedagogické rady jsou vychovatelé pravidelně seznamováni s odbornými pojmy v rámci dalšího sebevzdělávání.

Organizace výchovně vzdělávací činnosti v ústavu umožňuje v rámci daných pravidel uspokojovat specifické potřeby svěřenců. Je vytvářena široká nabídka vzdělávacích a výchovných aktivit v rámci ústavu i mimo něj.

Úroveň dalších aktivit, které významně ovlivňují výchovně vzdělávací činnost, je hodnocena jako vynikající.

Výsledky reedukace a resocializace

Pracovníci ústavu (v souladu se záznamy v dostupných materiálech) hodnotí jako mimořádně příznivé výsledky v přípravě na budoucí povolání svěřenců navštěvujících OU v Sadské, které jsou výsledkem úzké spolupráce pracovníků OU a ústavu.

Úspěšnost v dalších školách je vzhledem ke specifickým okolnostem (anamnéza svěřenců) ředitelem hodnocena jako velmi dobrá.

Negativní jevy se v ústavu vyskytují v širokém spektru závažnosti (kouření, alkohol, krádeže, zneužívání drog, agrese, majetková trestná činnost). Pedagogové řeší tyto jevy individuálně za použití speciálních pedagogických postupů.

Útěky ze zařízení se vyskytují, na základě studia dostupné dokumentace lze konstatovat, že pracovníci ústavu věnují tomuto jevu dostačující pozornost a snaží se pedagogickými prostředky útěky omezit.

Z osobní dokumentace svěřenců vyplývá, že v průběhu pobytu svěřenců v ústavu dochází k určitým pozitivním změnám v hierarchii hodnot některých svěřenců a k postupnému upevňování návyků především v oblasti pracovních činností.

Před propuštěním svěřence ze zařízení po ukončení ústavní výchovy pracovníci ústavu úzce spolupracují s kurátory příslušných okresních úřadů. Katamnestické sledování je prováděno, pracovníci v průběhu řízených rozhovorů prokázali znalost současných poměrů bývalých svěřenců.

Na základě dostupných informací jsou výsledky reedukační a resocializační činnosti hodnoceny jako velmi dobré.

Hodnocení kvality reedukace a resocializace

V souladu s výše uvedenými zjištěními je kvalita reedukace a resocializace hodnocena jako vynikající.

HODNOCENÍ PODMÍNEK ČINNOSTI

Plánování

Při plánování vychází ředitel z rozboru podmínek ústavu, současné obecné problematiky v oblasti ústavní péče a také z analýzy prostředí, ve kterém se ústav nachází. Ředitel má stanoveny priority, citlivě reaguje na problémy svěřenců.

V *Koncepčních záměrech na léta 2002 - 2004* stojí v popředí oprava střechy tělocvičny, získání a následná rekonstrukce nového objektu nacházejícího se v bezprostřední blízkosti stávajících budov.

Vedení plánuje zahájení činnosti uzavřené výchovně léčebné skupiny pro svěřence, u nichž byl zjištěn opakovaný kontakt s drogou, vytvoření nové skupiny pro svěřence před výstupem, obnovení činnosti pracovní skupiny (pro neúspěšné žáky učilišť) v návaznosti na zřízení ústavních dílen. V plánu je také rozšíření prostor pro aktivní zájmovou činnost. V oblasti dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků ředitel preferuje vzdělávání v protidrogové oblasti.

Stanovené cíle jsou reálné, avšak pouze rámcové, plánování je celkově pojato jako ucelený

systém, chybí detailnější rozpracování konkrétních postupů včetně kompetencí a zodpovědností v rámci realizačních kroků v jednotlivých oblastech činnosti ústavu. Při plánování využívá vedení podnětů a připomínek pracovníků, sociálních partnerů i svěřenců.

Z koncepce vycházejí roční plány činnosti ústavu, plány sportovních akcí, plány preventivních aktivit, plány prázdninové činnosti, na základě kterých vypracovávají vychovatelé v souladu se závěry porad vedení a s úkoly stanovenými poradami vedoucích výchovných skupin měsíční plány činnosti skupiny.

Důležitým prvkem plánování jsou závěry komunitních sezení.

Vnitřní řád obsahuje *směrnici šatního režimu, směrnici upravující některé denní činnosti služby vychovatele - ranní služba, žurnální služba, studium, páteční služba, povinnosti ve skupině A, B, C, komunita, skupinová sezení* (příloha k pracovnímu řádu), *směrnici přebírání a předávání služby, směrnici přijímání a propouštění svěřence* a další příkazy ředitele a řády upravující činnost ústavu.

Ředitel ústavu zpracoval kvalitní pracovní řád pro všechny zaměstnance.

Plánování vykazuje výraznou převahu pozitiv.

Organizování

Je zpracován systém řízení ústavu, přehledná organizační struktura umožňuje účinné řízení.

Organizační řád upřesňuje vymezení náplně práce, kompetence a zodpovědnosti všech pracovníků zařízení. Vykazuje drobné nedostatky při stanovení týdenní hodinové dotace přímé výchovné práce vedoucí vychovatelce.

Nevyjasněné postavení v organizaci má výchovná skupina, která celotýdenně působí v prostorách OU v Sadské.

Pracovníci i svěřenci mají přístup k potřebným informacím, uvnitř zařízení jsou informace předávány rychle a úplně.

Ochrana osobních údajů svěřenců i pracovníků ústavu je zajištěna.

Dokumentace výchovně vzdělávací činnosti zařízení je řádně vedena.

Kvalita a funkčnost organizačního uspořádání a informačních systémů ústavu má spíše nadprůměrnou úroveň.

Vedení a motivování pracovníků

Operativní řízení navazuje na plánování a kontrolu jednotlivých činností, jako celek je pružné, funkční a účinné.

Vedení ústavu vytváří podmínky pro uplatnění tvořivosti a iniciativy pracovníků, využívá lidský potenciál pro pozitivní vývoj zařízení. V letošním školním roce studují dvě pracovnice první ročník vysokoškolského studia speciální pedagogiky, obor vychovatelství, ostatní vychovatelé se vzdělávají v oblasti protidrogové prevence.

Ústav má vytvořen systém kriterií pravidelného hodnocení pracovníků, je znám všem pracovníkům, v praxi je uplatňován.

Systém, rozsah a efektivnost vedení a motivování pracovníků má výraznou převahu pozitiv.

Kontrolní mechanizmy

Vedení ústavu má vytvořen systém vnitřní kontroly vůči celé organizační struktuře, ředitel má zpracován plán kontrolní, hospitační a supervizní činnosti, kterou vykonává, písemné výstupy však nemají požadovanou strukturu a vykazují dílčí nedostatky.

Kontrolou pravidelné pedagogické dokumentace, práce vychovatelů a hospitační činností práce vychovatelů ve výchovných skupinách je pověřena vedoucí vychovatelka, která výsledky písemně zpracovává, analyzuje a projednává s ředitelem, výchovnými i ostatními pracovníky. Pro porady vedení připravuje návrhy opatření tak, aby docházelo ke stálému zkvalitňování výchovné činnosti.

Ředitel má zpracován plán kontrol hospodaření, který pravidelně realizuje a prokazatelným způsobem hodnotí. Systém a kvalita hospitační činnosti vychovatelů je na dobré úrovni. Pozitivním zjištěním je zkvalitnění výchovně vzdělávací práce, kterých bylo dosaženo systematickou kontrolní činností, organizačními změnami, kterými ústav prošel a personální změnou ve funkci vedoucí vychovatelky.

Systém, rozsah a účinnost kontrolních mechanizmů vykazuje drobné a formální nedostatky.

Hodnocení podmínek činnosti

Podmínky činnosti jsou celkově hodnoceny jako velmi dobré.

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

Hodnocení efektivnosti čerpání NIV

V kontrolovaném období 2000 byly dodrženy závazné ukazatele rozpočtu i závazné ukazatele mzdové regulace, jež byly dány počtem svěřenců a limitem zaměstnanců.

Přidělené státní prostředky byly plně vyčerpány a k 31. prosinci řádně zúčtovány se státním rozpočtem.

Zůstatek nevyčerpaných prostředků na OPPP ve výši 1,- Kč byl vrácen do státního rozpočtu prostřednictvím Okresního úřadu - referátu školství, Kutná Hora dne 8. února 2001.

Účetní období 2000 zakončila organizace v hlavní činnosti záporným hospodářským výsledkem, který byl projednán a schválen Okresním úřadem - referátem školství, Kutná Hora dne 12. února 2001. K úhradě ztráty a rozpočtem nezajištěných NIV bylo použito mimorozpočtových zdrojů (fond odměn, rezervní fond a fond reprodukce investičního majetku). Na údržbu, opravu a provoz pronajatého majetku byly použity prostředky z pronájmu státního majetku.

Podíl příspěvku ze státního rozpočtu na celkových nákladech činil 86 %.

Kontrolou statistického zahajovacího výkazu k 30.10.2000 nebyly zjištěny rozdíly mezi počtem svěřenců na výkaze a počtem v knize ubytovaných.

Hodnocení efektivnosti čerpání mzdových prostředků

Mzdové prostředky jsou pracovníkům vypláceny podle zákona č.143/1992 Sb., o platu a odměně za pracovní pohotovost v rozpočtových a v některých příspěvkových organizacích a orgánech, ve znění pozdějších předpisů, a podle nařízení vlády č.251/1992 Sb., o platových poměrech zaměstnanců rozpočtových a některých dalších organizací, ve znění pozdějších předpisů. Právní předpisy jsou doplněny *Vnitřním platovým předpisem* ze dne 1. ledna 1998.

Kontrolou personální dokumentace bylo zjištěno, že každý zaměstnanec má ve složce založeny ověřené kopie dokladů o vzdělání, započet praxe, ve většině případů bez doložení potvrzení délky zaměstnání od původního zaměstnavatele (jen prohlášení zaměstnanců), výpis

trestního rejstříku, prohlášení o mlčenlivosti, doklad o vstupní lékařské prohlídce, pracovní náplň, pracovní smlouvy včetně dodatků a platové výměry. Se šesti zaměstnanci je uzavřen vedlejší pracovní poměr na práci pomocný vychovatel, pracovní úvazek je 25 % a další plat není vyplácen. Zaměstnanci, kteří vykonávají práci na odloučeném pracovišti, mají v pracovní smlouvě uvedeno, že místem práce je místo pobytu svěřenců (neuplatňují nárok na cestovné). U určených zaměstnanců je založeno jmenování do funkcí a dohody o hmotné odpovědnosti.

Kontrolou zařazení zaměstnanců do platových tříd a stupňů v roce 2000 nebylo zjištěno porušení právních předpisů.

Osobní příplatky jsou vypláceny podle obecných kriterií uvedených ve *Vnitřním platovém předpisu*. Konkrétní kritéria pro jednotlivé zaměstnance nejsou rozepsána, v žádném případě příplatky nepřesahují 50 % základního platu.

Odměny přiznává ředitel za práce nad rámec povinností zaměstnanců. Písemně nejsou důvody pro výplatu odměny jednotlivým zaměstnancům vypracovány (vypracováno jen v obecné rovině).

Zvláštní příplatek je vyplácen v jednotné výši, která je určená ředitelem ve *Vnitřním platovém předpisu.*

Příplatky za vedení jsou stanoveny též *Vnitřním platovým předpisem*. Vedoucí vychovatel byl zároveň jmenován zástupcem ředitele. Příplatek za vedení byl vyplácen jen ve výši příplatku vedoucího vychovatele. Tento nedostatek byl již v dubnu roku 2001 odstraněn. Obdobně byla chyba i u vedoucí školní jídelny, které nebyl příplatek za vedení vyplácen vůbec a ani není vnitřním platovým předpisem stanoven.

Hospodaření s fondem kulturních a sociálních potřeb se řídí *Vnitřním předpisem o tvorbě, používání a hospodaření s FKSP* od 1.1.1999 včetně dodatků. Tento předpis není v rozporu s platnou právní normou. Fond má zřízen samostatný účet u peněžního ústavu. Stav účtu k 31.prosinci 2000 v účetnictví souhlasí na výpis z banky. Poskytnuté půjčky jsou zaúčtovány na účet 335 - pohledávky za zaměstnanci. Stav tohoto účtu souhlasí se sestavou půjček FKSP zpracovanou ve mzdách. Čerpání poskytnuté půjčky je doloženo fakturou nebo paragonem. Stravování zaměstnanců je poskytováno ve školní jídelně, jen v době její rekonstrukce byly nakoupeny talony. Účetní doklady týkající se pohybu na tomto účtu jsou založeny samostatně. Nebylo u nich žádné negativní zjištění.

Hodnocení efektivnosti čerpání ONIV

Prostředky ONIV byly čerpány zejména v oblasti materiálu (2 184 020,- Kč), el. energie (489 290,- Kč), nájemného (20 250,- Kč), cestovného (60 110,- Kč), telekomunikací (108 030,- Kč), odpisů nehmotného a hmotného majetku (433 960,- Kč) a ostatních nákladů (145 050,-).

Všechny takto vynaložené finanční prostředky byly efektivně využity a k 31. prosinci 2000 řádně zúčtovány se státním rozpočtem dle příslušného metodického pokynu MŠMT ČR.

Skutečný postup a struktura účtování v organizaci plně odpovídá předložené *Vnitropodnikové směrnici pro účetnictví* vypracované dne 30. prosince 1998 a platné též v roce 2000.

Účetnictví je vedeno pomocí prostředků výpočetní techniky, jejíž programová dokumentace je v souladu s příslušným ustanovením zákonné normy. Zároveň jsou vedeny knihy analytické evidence jako je kniha došlých a odeslaných faktur, pokladní kniha, kniha došlé a odeslané pošty a evidenční kniha cenin. Účtový rozvrh je sestaven ve smyslu účtové osnovy, kterou vydalo MF ČR jako závaznou pro všechny příspěvkové organizace. Kontrolou bylo zjištěno, že nákladové účty nejsou vzhledem k rozmanitosti zásob (materiál, kancelářské potřeby, prádlo, ošatné, hygienické a zdravotní potřeby) dostatečně analyticky rozděleny. Toto však ošetřuje a věrně zobrazuje Resortní výkaz nákladů a výnosů PO za rok 2000, kde jednotlivé

položky nákladů jsou rozděleny dle rozpočtových položek.

Namátkovou kontrolou předložených dokladů (faktury, pokladní doklady, účetní doklady), souvisejících s pořizováním materiálu, majetku, zásob, zabezpečováním oprav a údržby majetku a provozu organizace, a vazeb mezi bankovními účty nebylo zjištěno nehospodárné a neefektivní použití prostředků státního rozpočtu. Předložené výkazy a účetní knihy jsou označeny a uspořádány tak, aby bylo patrné, že jsou kompletní a že byly zpracovány za účetní období 2000.

Vedle hlavní činnosti je v organizaci provozována na základě živnostenského oprávnění hospodářská činnost - činnost hostinská. Tato oblast hospodaření byla schválena Školským úřadem Kutná Hora dne 27. ledna 1999. Předložená vnitřní směrnice obsahovala též podrobnou kalkulaci. Hospodářská činnost je v účetnictví vedena odděleně od hlavní činnosti. Nebylo zjištěno závad ani porušení právních norem. Účetní období této činnosti bylo zakončeno kladným hospodářským výsledkem.

Fyzická a dokladová inventarizace majetku a závazků byla provedena na základě příkazu ředitele. Vyřazovaný majetek byl sepsán, některý ohodnocen znaleckým posudkem a prodán.

Výnosy z prodeje byly organizací odvedeny do státního rozpočtu. Toto bylo řádně zúčtováno v souladu s příslušnou právní normou. Neopravitelný majetek byl na základě posudku o neopravitelnosti předán k likvidaci. V jednotlivých místnostech jsou viditelně vyvěšeny místní seznamy, které mají všechny náležitosti. Majetek je řádně označen inventárními čísly. Inventární karty majetku jsou vedeny na prostředcích výpočetní techniky a stejně tak byl vyhotoven soupis majetku k 31. prosinci 2000. Nebyly zjištěny inventarizační rozdíly.

Provoz služebních vozidel je v organizaci upraven *Směrnicí k řízení a organizaci autoprovozu* ze dne 25. března 1999 včetně seznamu zaměstnanců, kteří mohou řídit služební vozidlo.

Namátkovou kontrolou evidence provozu vozidla SPZ KHD 92-30 v období srpen - říjen 2000 bylo zjištěno, že záznamy jsou velmi často opravovány přepisováním a v některých případech nejsou čitelné. V závěru měsíce je prováděn celkový záznam o počtu ujetých kilometrů již v přehledné formě. Tento záznam slouží jako podklad k účetnímu dokladu, který vyhotovuje účetní organizace. Nákup pohonných hmot je organizován prostřednictvím karet CCS a každý měsíc je prováděno jejich zúčtování. V rámci efektivnosti využití vozového parku nebylo namátkovou kontrolou zjištěno porušení obecně platné právní normy.

Hodnocení efektivnosti čerpání účelových prostředků

V kontrolovaném období 2000 byly organizaci poskytnuty ze státního rozpočtu účelové finanční prostředky na běžné výdaje vyvolané investiční výstavbou (1 648 000,- Kč) na vybavení nových kapacit (1 300 000,- Kč), prodej státního majetku (7 000,- Kč) a na nájemné (15 000,- Kč). Takto přidělené finanční prostředky byly plně vyčerpány a řádně zúčtovány se státním rozpočtem dle metodického pokynu MŠMT ČR.

V této oblasti nebylo zjištěno nehospodárné nakládání s prostředky státního rozpočtu.

Hodnocení efektivnosti čerpání investičních prostředků

Organizaci byla poskytnuta v kontrolovaném období 2000 systémová dotace (4 054 000,-Kč) na investiční akci - rekonstrukci objektu Hloušecká 279. Při čerpání těchto prostředků postupovala organizace dle platných právních předpisů a pokynů MŠMT ČR, které byly vydány v resortu školství pro přípravu a pořizování investičního majetku a pro jeho financování. Nevyčerpaná investiční systémová dotace k 31. prosinci 2000 ve výši 8,70 Kč byla ponechána na investičním účtu ČNB Praha. Dle namátkově vybraných dokladů nebylo zjištěno nehospodárné čerpání těchto prostředků.

Hodnocení výroční zprávy o hospodaření školy

Této organizaci nestanoví právní norma vypracovat výroční zprávu o hospodaření. Organizace však vypracovala k 15. červnu 2001 Rozbor hospodaření za kalendářní rok 2000, kde je podrobně rozvedeno její nakládání nejen se státními prostředky, ale i s prostředky vlastními a mimorozpočtovými .

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

Namátkovou kontrolou finančních prostředků poskytnutých ze státního rozpočtu bylo zjištěno, že tyto prostředky byly vzhledem k jejich poskytnutí a vzhledem k učebním dokumentům účelně a efektivně využity.

HODNOCENÍ ČINNOSTI ŠKOLNÍ JÍDELNY

Součástí školského zařízení je školní jídelna s kapacitou 50 jídel, která zabezpečuje stravování svěřenců a zaměstnanců. Hospodářská činnost ani jiné aktivity nad rámec školního stravování v jídelně provozovány nejsou.

Hodnocení podmínek a organizace stravování

Stravovací provoz je umístěn v přízemí hlavní budovy ústavu. V období od ledna do června 2000 proběhla jeho rekonstrukce. Stávající prostorové a dispoziční uspořádání i technická vybavenost jsou na velmi dobré úrovni. Kapacita kuchyně není denně plně využívána vzhledem k tomu, že se část svěřenců stravuje v době své přípravy na budoucí povolání v jídelnách příslušných vzdělávacích zařízení.

Provoz kuchyně a organizace stravování se řídí provozním a sanitačním řádem. Celodenní stravování ve dvousměnném a nepřetržitém provozu je personálně zajištěno celkem třemi pracovnicemi. Časový rozpis výdeje jednotlivých pokrmů a pedagogických dozorů je zpracován a dodržován. Stolování svěřenců probíhá v estetickém prostředí jídelny s dostatečnou kapacitou míst.

V období rekonstrukce jídelny bylo stravování svěřenců smluvně zajištěno v jiných stravovacích provozech a stravování zaměstnanců bylo řešeno poskytováním poukázek Gastrotur.

Operativní evidence a dokumentace jídelny je vedena v požadovaném rozsahu a průkazně.

Úroveň podmínek a organizace stravování jsou hodnoceny jako velmi dobré.

Hodnocení finančních, výživových a spotřebních ukazatelů

a) Na základě vyhodnocení výsledků průměrné spotřeby vybraných druhů potravin za období dvou měsíců roku 2000 a šesti měsíců roku 2001 bylo zjištěno, že výživové normy jsou rámcově plněny. Skladba a pestrost jídelních lístků vyhovuje požadavkům.
b) Strava je připravována podle platných receptur pro školní stravování. Ve dnech šetření byly surovinové normy a technologické postupy připravovaných jídel dodrženy. Strava byla po celou dobu výdeje v požadované teplotě.
c) Finanční normy na nákup potravin a poplatky za školní stravování jsou v souladu s příslušnými právními předpisy. Při poskytování příspěvku na potraviny z FKSP zaměstnancům je postupováno podle interní směrnice organizace. Neoprávněné čerpání prostředků z FKSP na stravování zjištěno nebylo.

d) Finanční limit na potraviny je sledován denně na výdajových dokladech potravin, měsíčně v rekapitulaci hospodaření jídelny a za příslušný kalendářní rok. Za rok 2000 byl limit na nákup potravin vyčerpán se zanedbatelným rozdílem.

Úroveň kvality připravované stravy a využití finančních prostředků na nákup potravin jsou hodnoceny jako velmi dobré.

Hodnocení hygieny stravovacích služeb

Zdravotní průkazy pracovnic jídelny byly předloženy včetně dokladů o absolvování kurzu hygienického minima. Oddělené uložení občanských a pracovních oděvů je zajištěno.

Stravovací provoz byl v době šetření v pořádku a čistotě. Kontrolou skladovaných potravin nebylo zjištěno porušení příslušných hygienických předpisů, zásoby odpovídají rozsahu výroby jídel. Organický odpad je uchováván mimo prostory kuchyně a je denně likvidován.

Úroveň hygieny stravovacích služeb je hodnocena jako velmi dobrá.
Celkově je činnost školní jídelny hodnocena velmi dobře.

DALŠÍ VÝZNAMNÁ ZJIŠTĚNÍ

Hodnocení oblasti BOZP a PO

Kontrola byla zaměřena na kontrolu dokumentace a fyzickou kontrolu budovy. Vedením ústavu byly předložena všechna požadovaná dokumentace vyjma plánu ozdravných opatření.

Při fyzické kontrole budovy, která je po celkové rekonstrukci, byly zjištěny tyto závady: není označen snížený průchod nad schodištěm a stejné označení chybí u vstupu do umývárny v přízemí v pravém křídle budovy.

Prosklené vstupní dveře nejsou z bezpečnostního hlediska vhodné (při pádu ze schodů vzniká nebezpečí pořezání).

Oblast BOZP a PO je hodnocena jako velmi dobrá.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Statut Výchovného ústavu pro mládež, Kutná Hora, Hloušecká 279, ze dne 28.února 2000, bez čj.
- Dodatek ke statutu VÚM ze dne 17. září 2001, bez čj.
- Rozhodnutí MŠMT ČR čj. 30 132/2000 - 21 ze dne 1. listopadu 2000 - změna zařazení do sítě škol, předškolních a školských zařízení s účinností od 1. prosince 2000
- Rozhodnutí MŠMT ČR čj. 12 097/99 - 21 ze dne 27. ledna 1999 - změna zařazení do sítě škol, předškolních a školských zařízení s účinností od 1. března 1999
- Rozhodnutí MŠMT ČR čj. 13 568/2000 ze dne 21. února 2000 - změna zařazení do sítě škol, předškolních a školských zařízení s účinností od 1. března 2000
- Změna zřizovací listiny - dodatek č. 3 MŠMT ČR čj. 23 821/2000 - 21 ze dne 21. srpna 2000 včetně přílohy ze dne 14. prosince 2000 (oprávnění k vykonávání hostinské činnosti s účinností od 1. ledna 2001)

- Evidence svěřenců ve školním roce 2001/2002
- Vnitřní řád Výchovného ústavu pro mládež, Kutná Hora, Hloušecká 279, nedatováno, bez čj.
- Kniha služeb - hlavní kniha pro školní rok 2001/2002
- Kniha služeb pro skupiny A, B, C pro školní rok 2001/2002
- Osobní listy svěřenců - hodnocení
- Zápisy z jednání pedagogické rady ve školním roce 2001/2002
- záznamy z komunitního sezení ve školním roce 2001/2002,
- týdenní plány práce ve školním roce 2001/2002 pro jednotlivé výchovné skupiny
- záznamy z bodování ve školním roce 2001/2002
- Jmenování ředitele čj, 25 861/94-60 ze dne 7. prosince 1994
- Potvrzení ředitele ve funkci čj. 18 305/99-26 ze dne 31. března 1999
- Potvrzení ředitele ve funkci čj. 13 613/2000-26 ze dne 15. února 2000
- Podkladová inspekční dokumentace vyplněná ředitelem ústavu
- Inspekční zpráva čj. 0101358/98-004012 ze dne 7. července 1998
- Směrnice – šatní režim
- Směrnice upravující některé denní činnosti vychovatele
- Směrnice o přebírání a předávání služby
- Směrnice o přijímání a propouštění svěřence
- Příkaz ředitele upravující kouření v areálu VÚM
- Provozní řád jídelny
- Provozní řád tělocvičny
- Směrnice pro pobyt v jídelně
- Směrnice pro pobyt v posilovně
- Pracovní řád
- Rozpis služeb vychovatelů
- Organizační řád
- Koncepce činnosti VÚM 2002 – 2004
- Koncepce činnosti VÚM 2000 – 2001
- Plán činnosti VÚM září 2000 – srpen 2001
- Plán činnosti VÚM září 2001 – srpen 2002
- Plán preventivních aktivit
- Plán porad pedagogických pracovníků
- Plán porad vedoucích výchovných skupin
- Plán komunitních sezení
- Plán kontrol vedoucí vychovatelky
- Plán sportovních akcí
- Plán prázdninové činnosti
- Plán porad vedení

- Směrnice k řízení a organizaci autoprovozu ze dne 25. března 1999 platná dosud včetně seznamu pracovníků, kteří s ní byli seznámeni dne 30. března 1999
- Seznam pracovníků, oprávněných řídit služební vozidlo
- Příkaz k jízdě ze dne 28. prosince 1998 a ze dne 15. prosince 2000
- Dohoda o hmotné odpovědnosti ze dne 4. ledna 1999 na CCS karty
- Potvrzení o absolvování povinného přezkoušení a školení řidičů
- Záznam o provozu vozidla KHD 92-30 v období srpen - říjen 2001
- Interní směrnice o provádění hospodářské činnosti ze dne 31. prosince 1998 platná dosud
- Souhlas Školského úřadu Kutná Hora s provozováním hospodářské činnosti ze dne 27. ledna 1999
- Hlavní účetní kniha k 31. prosinci 2000
- Výkaz zisku a ztrát a Rozvaha k 31. prosinci 2000
- Účtový rozvrh platný pro období 2000
- Vnitropodniková směrnice ze dne 30. prosince 1998 včetně směrnic č. 1 - 16 pro jednotlivé oblasti platná dosud
- Resortní výkaz nákladů a výnosů PO za rok 2000
- Výkaz MUZO ze dne 26. ledna 2001
- Záznam o projednání a schválení výsledku hospodaření ze dne 12. února 2001 s OkÚ - referátem školství Kutná Hora
- Zúčtování a finanční vypořádání dotací se státním rozpočtem ze dne 31. ledna 2001
- Tabulky závěrečného účtu kapitoly školství ze dne 27. prosince 2000
- Rozbor hospodaření organizace za období 2000 ze dne 15. června 2001
- Inventární karty majetku vedené na počítači
- Místní inventární seznamy majetku vyhotovené dne 1. února 2001
- Příkaz ředitele č. 2/2000 ze dne 1. září 2000 k provedení řádné inventarizace majetku a závazků včetně stanovení dílčí, hlavní a likvidační komise
- Příkaz ředitele č. 1/2000 ze dne 21. srpna 2000 k provedení mimořádné inventarizace nemovitostí
- Zápis o provedení mimořádné inventarizace nemovitostí ze dne 8. září 2000
- Výpis z katastru nemovitostí list č. 10362 ze dne 28. června 2000
- Zápis o provedení periodické inventarizace majetku ze dne 1. února 2001
- Inventurní soupisy hmotného i nehmotného investičního majetku a operativní evidence se stavem k 31. prosinci 2000
- Inventurní soupisy pohledávek a závazků ze dne 1. února 2001
- Pokladní kniha vedená od 1. listopadu 1999 do 29. prosince 2000
- Pokladní doklady za období leden, únor, květen a prosinec 2000
- Kniha došlých faktur rok 2000 a 2001
- Znalecký posudek č. 31/2000 ze dne 8. prosince 2000 a č. 27/2000 ze dne 27. října 2000
- Posudek o neopravitelnosti majetku s inv. č. 3112542/8, 3115542/12, 308654/51, 3087541/51 a 3087541/52 ze dne 13. prosince 2000

- Zápisy o vyřazení majetku z evidence ze dne 31. prosince 2000 včetně příslušných podpisů odpovědných osob a uvedení způsobu vyřazení
- Faktury za období leden (doklad č. 7 - 82), únor (doklad č. 89 - 158), květen (doklad č. 1340 - 1424) a prosinec (doklad č. 2000 - 2121)
- Bankovní výpisy běžného účtu č. 1 - 36, 76 - 96 a 222 - 241
- Soupis faktur za rok 2000 na rekonstrukci domu čp. 279, Hloušecká ulice ze dne 19. prosince 2000
- Výplatní listina svěřenců za jejich práci včetně ošetřovného a odvodů na vkladní knížky ze dne 12. prosince 2000
- Darovací smlouva na finanční dar ze dne 13. listopadu 2000
- Evidence cenin v období 2000 a 2001
- Kniha odeslané pošty v měsíci říjnu 2001
- Zahajovací statistický výkaz k 30. říjnu 2000
- Kniha svěřenců
- Spisy zaměstnanců osobní čísla: 3, 5, 10, 11, 12, 13, 17, 29, 33, 36, 37, 38, 39, 35477, 58345, 89344
- Vnitřní platový předpis
- Mzdové listy r. 2000
- Rozúčtování mezd leden - prosinec 2000
- Účetní doklady FKSP r. 2000
- Sestava půjček FKSP r. 2000
- Výpisy účtu FKSP r. 2000
- Hlavní kniha za rok 2000
- Osvědčení a presenční listy ze školení
- Prověrky BOZP
- evidence a odškodnění úrazů
- Kniha úrazů
- Seznam poskytování OOPP včetně seznamu rizik
- Traumatologický plán
- revizní zprávy
- Požární kniha
- Požární poplachové směrnice
- Požární řády
- Evakuační plán
- Výkazy Škol (MŠMT) V 17 - 01 o společném stravování dětí a mládeže podle stavu k: 15. říjnu 1999, 15. říjnu 2000 a 15. říjnu 2001
- Interní směrnice o provádění hospodářské činnosti ze dne 31. prosince 1998 - kalkulace produktů školní kuchyně pro hospodářskou činnost od 1. ledna 1999
- Vnitřní předpis o tvorbě, používání a hospodaření s fondem kulturních a sociálních potřeb příspěvkové organizace platný od 1. ledna 1999
- Smlouva na stravování a ubytování č. 1/2000 ze dne 30. srpna 2000

- Smlouva o zabezpečené stravování č. SU 4/2001 ze dne 3. září 2001
- Objednací list č. 40/1999 ze dne 22. prosince 1999 - stravování svěřenců v jiném stravovacím provozu s účinností od 8. ledna 2000 v jídelně Nemocnice Kutná Hora
- Objednací list č. 41/1999 ze dne 22. prosince 1999 - stravování svěřenců v jiném stravovacím provozu s účinností od 3. ledna 2000 VOŠ a SPŠ Kutná Hora
- faktura č. 63 ze dne 28. června 2001 (stravování a ubytování žáků za měsíc červen 2001 v Odborném učilišti, praktické škole a učilišti Sadská)
- doklad č. 1282 ze dne 10. dubna 2000 k faktuře č. 20208 ze dne 5. dubna 2000 včetně jmenného seznamu zaměstnanců o počtu odebraných stravenek za měsíce duben až květen 2000
- Rozpis výdeje jídel ze dne 2. září 1999
- Normativ potravin pro stravování ve školní jídelně s účinností od 1. ledna 1999
- výdejky potravin: č. 150 ze dne 30. května 2001, č. 151 ze dne 31. května 2001, č. 276 ze dne 22. listopadu 2001 a č.275 ze dne 21. listopadu 2001
- Evidence strávníků ze dnů: 2l. a 22. listopadu 2001
- jídelní lístky za měsíc květen 2001 a za období od 29. října do 4. listopadu 2001
- Průměrná spotřeba vybraných potravin na strávníka a den za měsíce: říjen a listopad 2000 a duben až říjen 2001
- čerpání finančních norem na nákup potravin za období roku 2000 a měsíců od ledna do října 2001
- Sanitační řád kuchyně pro školní stravování
- Provozní řád kuchyně školního stravování
- zdravotní průkazy zaměstnanců školní jídelny - 3 ks

ZÁVĚR

Výchovně vzdělávací program koresponduje s typem zařízení a se složením kolektivu svěřenců. Program se jeví jako stimulující a pro svěřence bezpečný.

Pouze jedna třetina pedagogických pracovníků splňuje podmínky odborné a pedagogické způsobilost. Pedagogové se účastní řady dalšího pedagogického vzdělávání. Při výchovně vzdělávací činnosti jsou účelně využíváni i nepedagogičtí pracovníci. Poměr mužů a žen podílejících se na soustavném reedukačním a resocializačním procesu je vyvážený.

Personální struktura je hodnocena jako velmi dobrá.

Ústav disponuje dostatkem potřebně vybavených prostor k realizaci výchovně vzdělávacího programu. Psychohygienické zásady jsou naplňovány.

Materiální a psychohygienické podmínky jsou hodnoceny jako velmi dobré.

Rozvoj osobnosti svěřenců, utváření jejich všeobecné kulturnosti, osobních kompetencí, hodnotových orientací a postojů probíhá systematicky a koordinovaně.

Sociální klima v průběhu výchovně vzdělávací činnosti je charakterizováno přiměřeným respektem mezi personálem ústavu a svěřenci, vyplývá z účinné realizace speciálních pedagogických postupů. Vychovatelé věnují dostatečnou pozornost rozvoji komunikativních dovedností svěřenců.

Organizace výchovně vzdělávací činnosti v ústavu umožňuje v rámci daných pravidel uspokojovat specifické potřeby svěřenců. Je vytvářena široká nabídka vzdělávacích a výchovných aktivit v rámci ústavu i mimo něj. V průběhu pobytu svěřenců v ústavu dochází k určitým pozitivním změnám v hierarchii hodnot některých svěřenců a k postupnému upevňování návyků především v oblasti pracovních činností.

V souladu s výše uvedenými zjištěními je kvalita reedukace a resocializace hodnocena jako vynikající.

Při plánování vychází ředitel z rozboru podmínek ústavu, současné obecné problematiky v oblasti ústavní péče a také z analýzy prostředí, ve kterém se ústav nachází. Stanovené cíle jsou reálné. Při plánování využívá vedení podnětů a připomínek pracovníků, sociálních partnerů i svěřenců. Je zpracován systém řízení ústavu, přehledná organizační struktura umožňuje účinné řízení. Pracovníci i svěřenci mají přístup k potřebným informacím, uvnitř zařízení jsou informace předávány rychle a úplně. Operativní řízení navazuje na plánování a kontrolu jednotlivých činností, jako celek je pružné, funkční a účinné. Vedení ústavu má vytvořen systém vnitřní kontroly vůči celé organizační struktuře.

Podmínky činnosti jsou celkově hodnoceny jako velmi dobré.

Oblast BOZI a PO je hodnocena jako velmi dobrá.

Stávající provozní podmínky a organizace stravování jsou na velmi dobré úrovni. Kvalita stravy ve vztahu k plnění výživových a surovinových ukazatelů odpovídá požadavkům na školní stravování. Finanční prostředky na potraviny jsou využívány hospodárně. Pracovnice jsou odborně způsobilé k výkonu práce, při přípravě stravy dodržují zásady osobní a provozní hygieny.

Celkově je činnost školní jídelny hodnocena velmi dobře.

Namátkovou kontrolou finančních prostředků poskytnutých ze státního rozpočtu bylo zjištěno, že tyto prostředky byly vzhledem k jejich poskytnutí a vzhledem k učebním dokumentům účelně a efektivně využity.

V době od poslední inspekce, která proběhla v roce 1998, byly odstraněny nedostatky zjištěné ve vedení povinné a další pedagogické dokumentace. Zásadní pozitivní změnou je přestěhování ústavu do okresního města, získání dostatečně prostorného objektu a ukončení jeho rekonstrukce včetně zahájení běžné činnosti zařízení. Byla potvrzena nadprůměrná úroveň resocializačního systému ústavu.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektoři:	**Titul, jméno a příjmení**	**Podpis**
Vedoucí týmu	PaedDr. Olga Talášková	……
Člen týmu	PaedDr. Jarmila Tóthová	……
Další zaměstnanci ČŠI	Zdenka Bláhová Petr Masopust Václava Suchánková Zdenka Šrámková	

V Náchodě dne 4. ledna 2002

Datum a podpis ředitele školského zařízení stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 11. 2. 2002

Razítko

Ředitel školského zařízení

Mgr. Jiří Albrecht …….

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 ředitel(ka) 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	8. března 2002	093 086/02-5060
Zřizovatel	8. března 2002	093 087/02-5060

Připomínky ředitele školského zařízení

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