



**Česká školní inspekce  
Plzeňský inspektorát**

# INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Čj. ČŠIP-465/15-P

<b>Název právnické osoby vykonávající činnost školy/školského zařízení</b>	Dětský domov, Nepomuk
<b>Sídlo</b>	U Daliborky 278, Nepomuk, 33501
<b>E-mail právnické osoby</b>	ddnepomuk@seznam.cz
<b>IČO</b>	49180924
<b>Identifikátor</b>	600028721
<b>Právní forma</b>	Příspěvková organizace
<b>Zastoupená</b>	Mgr. Věrou Novákovou, ředitelkou
<b>Zřizovatel</b>	Plzeňský kraj, Škroupova 1760/18, 301 00 Plzeň
<b>Místo kontroly</b>	Nepomuk, U Daliborky 278; Blovice, Husova 415; Oselce 119
<b>Termín kontroly na místě</b>	12. až 14. květen 2015

Inspekční činnost byla zahájena předložením pověření k inspekční činnosti.

## Předmět inspekční činnosti

Hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání poskytovaného dětským domovem podle § 174 odst. 2 písm. b) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a podle zákona č. 109/2002 Sb., o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních a o změně dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a souvisejících a prováděcích právních předpisů, které se vztahují k poskytování vzdělávání a školských služeb.

Zjišťování a hodnocení naplnění školního vzdělávacího programu dětského domova a jeho souladu s právními předpisy podle § 174 odst. 2 písm. c) zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů.



## Charakteristika

Právnícká osoba s názvem Dětský domov Nepomuk, U Daliborky 278 (dále také školské zařízení, zařízení, právní subjekt, organizace) byl zapsán do rejstříku škol a školských zařízení 1. ledna 2005. Zařízení vykonává činnost dětského domova (dále „DD“). Je zařízením pro chlapce a dívky, kterým bylo vydáno předběžné opatření nebo nařízena ústavní výchova. Pečuje o děti převážně ve věku od 6 do 18 let a působnost má pro Plzeňský kraj.

Jedna část školského zařízení se nachází ve vile na okraji města Nepomuk, druhá část ve dvou domech ve městě Blovice a obci Oselce.

Kapacita DD je 40 dětí, výchovně-vzdělávací činnost probíhala v pěti rodinných skupinách. K datu inspekční činnosti byl evidenční stav dětí v DD celkem 32 dětí. Počty dětí se v průběhu roku mění v souvislosti s tím, jak jsou děti do zařízení umisťovány soudy.

## Hodnocení podmínek k realizaci vzdělávacích programů

Úroveň organizace odpovídá typu školského zařízení, velikosti právního subjektu a personálnímu složení. Ředitelka deleguje některé pravomoci na další zaměstnance, hlavně na vedoucí vychovatelku a některé i na kmenové vychovatele odloučených pracovišť, se snahou zapojit je do systému řízení organizace. Organizace činnosti právního subjektu vychází z potřeb umístěných dětí, respektuje personální, materiální a finanční podmínky zařízení. Vzdělávací program DD je otevřený dokument, který je průběžně aktualizován a doplňován, což umožňuje další rozvoj zařízení. Systém plánování má stanovené cíle zaměřené na rozvoj jednotlivých oblastí celého výchovně vzdělávacího procesu, personální a materiální zajištění, kvalitu a hodnocení jednotlivých činností celého subjektu, včetně partnerství. Ředitelka zřídila pedagogickou radu jako svůj poradní orgán, povinnosti a pravomoci zaměstnanců stanovila v organizačním řádu a ve vydaných pokynech a směrnicích. Kontrolní a hospitační činnost a vnitřní kontrolní systém postihuje chod právního subjektu i sledování průběhu a výsledků činnosti všech jeho součástí. Na základě zjištění z kontrolní činnosti jsou následně vyvozována opatření. Činnost DD vychází z příslušného školního vzdělávacího programu – Školní vzdělávací program dětského domova (dále jen „ŠVP DD“), který je v souladu se školským zákonem.

Personální podmínky jsou vzhledem ke kvalifikovanosti pedagogických pracovníků dobré. Ředitelka zařízení splňuje zákonem stanovené podmínky pro výkon své funkce, byla jmenována na základě výsledku konkurzního řízení. Odbornou výchovnou činnost ve školském zařízení zabezpečuje 24 pedagogických pracovníků včetně ředitelky (z toho 13 vychovatelů a 11 asistentů pedagoga, jeden zaměstnanec pracuje na částečný úvazek jako vychovatel a částečně jako asistent pedagoga). Podmínku odborné kvalifikace pro přímou pedagogickou činnost splňují všichni asistenti pedagoga a devět vychovatelů. Ostatní vychovatelé si svoji odbornou kvalifikaci doplňují studiem.

Všichni pedagogičtí pracovníci splňují předpoklady psychické způsobilosti a všichni zaměstnanci předpoklad bezúhonnosti. Další vzdělávání pedagogických pracovníků je zaměřeno především na prohlubování jejich odbornosti.

Metodická péče je zajištěna zejména prostřednictvím vedoucích pedagogických pracovníků a kmenových vychovatelů. Komunikaci mezi jednotlivými kategoriemi pedagogických pracovníků navzájem zajišťuje jejich pravidelný osobní kontakt při předávání dětí. Ke společnému působení a jednotné výchově dětí významně přispívá vnitřní elektronický informační systém. Nikdo z pedagogických pracovníků neabsolvoval



psychoterapeutický, psychologický nebo sebezkušenostní výcvik. Psychologická péče je zajišťována externími pracovníky nárazově. V této oblasti DD spolupracuje se spádovým diagnostickým ústavem.

Celý právní subjekt má dobré materiální předpoklady pro vzdělávání dle požadavků realizovaných vzdělávacích programů. Tři rodinné skupiny (vždy 5 - 8 dětí) jsou umístěny v budově vily v Nepomuku. Čtvrtá rodinná skupina je umístěna v domě ve městě Blovice a pátá rovněž v domě v obci Oselce. Prostorové zázemí všech rodinných skupin má charakter bytu, který se skládá ze vstupní haly, prostoru pro relaxaci a trávení volného času s kuchyňským koutem, ložnic, místnosti pro vychovatele a hygienického zařízení. Děti se podílejí na úpravě a výzdobě interiéru svých ubytovacích jednotek i společných prostor. V rámci odpoledních a víkendových činností mohou v domově v Nepomuku využívat zatravněný prostor okolo domu a asfaltové hřiště. Právní subjekt vlastní i automobily, které jsou využívány k přepravě dětí, zajištění nákupů a dalších nutných činností pro školské zařízení.

Financování školského zařízení je zajištěno převážně přidělenými prostředky ze státního rozpočtu, které jsou využity především na platy zaměstnanců školského zařízení a související zákonné odvody a příspěvkem od zřizovatele na zajištění provozu, opravy a obnovu majetku. Dalšími finančními prostředky jsou dávky státní sociální podpory, příjmy z nájmu vlastních nemovitostí a příspěvek na úhradu péče. Tyto příspěvky od zákonných zástupců dětí jsou těžce vymahatelné. Podaná trestní oznámení na vzniklé dluhy jsou neúčinná, školské zařízení má dobré zkušenosti s vymáháním těchto pohledávek exekučním řízením. Školské zařízení také obdrželo v roce 2014 finanční prostředky od několika místních sponzorských firem, mimo jiné i na pořízení osobního automobilu Ford Transit. Dále byly z těchto sponzorských darů hrazeny například nákupy jízdních kol, lyží nebo výlety pro děti.

Všem dětem je poskytováno plné zaopatření: stravování, ubytování, ošacení, učební pomůcky a potřeby, úhrada nezbytných nákladů na vzdělávání, nákladů na zdravotní služby, léčiva, zdravotní potřeby, kapesné, osobní dary a věcná pomoc při odchodu zletilých z domova, úhrada na dopravu do škol. Dále jsou hrazeny potřeby pro využití volného času a rekreace, náklady na kulturní, uměleckou, sportovní a oddechovou činnost, náklady na soutěže.

Stravování dětí zajišťuje školské zařízení v rodinných skupinách. Vychovatelé nebo asistenti pedagoga zabezpečují celodenní stravování (snídaně, přesnídávky, obědy, svačiny, večeře a druhé večeře pro děti starší 15 ti let) za pomoci dětí obdobně jako v rodině. Děti mohou také provádět nákup potravin. Ve dnech, kdy se děti účastní školního vyučování, probíhá stravování ve školních jídelnách navštěvovaných škol. Děti mohou částečně ovlivnit výběr pokrmů a pestrost jídelníčku. Pedagogičtí pracovníci dávají jídelníčky ke schvalování vedoucí stravování vždy na jeden měsíc dopředu. Za dodržování zákonných norem, plnění spotřebního koše a hygienických předpisů zodpovídá odborná pracovnice, i přesto se však nedaří školskému zařízení plnit výživové normy. Jídelníčky jednotlivých rodinných skupin se liší podle schopností zaměstnanců s dětmi pokrmy připravit. Zaměstnanci se ve školském zařízení nestravují.

Bezpečnosti dětí je věnována náležitá pozornost, zásady chování a bezpečnosti obsahuje vnitřní řád. Knihy úrazů vede školské zařízení pro každou rodinnou skupinu a obsahují veškeré povinné údaje. Záznamy o úrazu vyhotovuje a zasílá příslušným institucím. Děti jsou pravidelně poučovány o bezpečnosti a ochraně zdraví na začátku svého pobytu ve školském zařízení a při každé další činnosti (výlety, sportovní aktivity, exkurze, docházka do školy apod.). Namátkovou prohlídkou vnitřních prostor a vybavení



ubytovacích prostor nebyla shledána žádná bezpečnostní rizika. V žádné rodinné skupině není zajištěn bezbariérový přístup.

*Systém řízení odpovídá typu a velikosti školského zařízení. Vzdělávací program je zpracován v souladu s příslušným ustanovením školského zákona. Personální podmínky z hlediska odborné kvalifikace jsou standardní. Materiální podmínky pro zajištění činnosti školského zařízení jsou velmi dobré. Organizace výchovy a vzdělávání umožňuje realizovat cíle i obsah výchovy a vzdělávání v požadované míře. Finanční prostředky poskytnuté školskému zařízení pokryly jeho základní potřeby, byly využívány k realizaci školních vzdělávacích programů.*

### **Hodnocení průběhu vzdělávání ve vztahu ke vzdělávacím programům**

Ředitelka školského zařízení dodržuje všechny zákonné podmínky pro přijímání dětí do zařízení i jejich umísťování do jednotlivých rodinných skupin. Prokazatelným způsobem informuje veřejnost o všech činnostech subjektu a pravidlech pro přijímání na nástěnkách v zařízení, na webových stránkách i v regionálním tisku. Přijímá a realizuje opatření k odstranění sociálních, zdravotních a bezpečnostních bariér dětí zde umístěných, zajišťuje jim systematickou odbornou podporu i poradenskou pomoc, která je deklarována v programech rozvoje osobnosti dítěte a realizována hlavně prostřednictvím kmenových vychovatelů, sociální pracovnice popř. etopeda a psychologa příslušného spádového diagnostického ústavu. Zařízení se při realizaci výchovně vzdělávacích aktivit snaží zohledňovat nejen individuální výchovné i vzdělávací potřeby dětí, ale i typ a míru jejich postižení nebo znevýhodnění. U dětí se zanedbanou školní docházkou přijímá opatření pro vhodnou realizaci jejich vzdělávání. K prevenci rizikového chování využívá různorodé aktivity (preventivní programy, besedy, přednášky).

Roční plán výchovně vzdělávací činnosti vychází ze zpracovaného ŠVP DD a zahrnuje velké množství různorodých aktivit, které pozitivně podporují rozvoj složek osobnosti dítěte v souvislosti s prevencí sociálně patologických jevů, obecně uvedené v týdenních plánech pro jednotlivé rodinné skupiny. Osobní dokumentace každého dítěte je vedena systematicky a přehledně. Obsahuje všechny relevantní náležitosti včetně uložených opatření ve výchově, kopií školních dokumentů, písemných žádostí zákonných zástupců a písemných souhlasů orgánu sociálně právní ochrany dětí s dovolenkou a víkendovým pobytem. Programy rozvoje osobnosti dětí (dále „PROD“) včetně hodnocení jejich plnění a provedených změn, odpovídají svým obsahem i formou požadovaným dokumentům. Vnitřní řád odpovídá po drobné úpravě obsahem i strukturou právní normě. Ostatní povinná dokumentace, kniha denní evidence, jednací protokol, kniha úředních a kniha ostatních návštěv byla vedena v náležité formě, je průběžně aktualizována a doplňována. Školní matrika je vedena v elektronické podobě (EVIX) a v požadovaném rozsahu.

Organizace výchovy, vzdělávání, školských služeb i počty dětí v jednotlivých rodinných skupinách vycházejí z příslušných platných právních předpisů, ve vazbě na konkrétní podmínky školského zařízení a podmínky stanovené ve školním vzdělávacím programu. Denní aktivity dětí vycházejí z týdenních programů výchovně-vzdělávací činnosti v návaznosti na roční plán. Na plánování těchto činností se podílejí i děti prostřednictvím spolusprávy domova (parlament dětí DD). Děti jsou seznamovány s jasnými pravidly, která podporují sebedůvěru, citovou stránku jejich osobnosti, aktivní přístup při zapojování se do života společnosti. Vzhledem k nutnosti zajistit plně chod rodinné skupiny (nákupy, vaření, úklid) mají čas a prostor pro pobyt venku, k relaxaci, ke sportovnímu vyžití hlavně o víkendech. Bylo by vhodné, aby ještě více povinností spojených s běžným chodem



rodinných skupin převzal odborný pracovník (nákup potravin, dovoz potravin, příprava jídelniček apod.), který již některé povinnosti zajišťuje (kontrola spotřebního koše, jídelniček, vyúčtování apod.). V zařízení mají děti k dispozici lyže, kola, kolečkové brusle, skateboardy a prostředky na stolní tenis. Zařízení má snahu pro děti s poruchami chování zajistit nabídku volnočasových aktivit, při které vychovatelé kladou důraz na posilování volní složky aktivního využívání volného času, upevňování hygienických návyků, posilování sociálních dovedností.

Sledované činnosti v rodinných skupinách DD odrážely činnosti uvedené v týdenních programech. Ve všech aktivitách probíhala přirozená komunikace, děti vstřebávaly nové poznatky, nenásilnou formou získávaly postoj k hodnotám práce a ochraně životního prostředí. Porušování práv dětí nebylo v průběhu inspekční činnosti zjištěno, děti v rozhovorech s přizvanou osobou - psychologem uvedly, že byly se svými právy a povinnostmi seznámeny, nesetkaly se např. s ponižováním, případně fyzickým trestáním, nejsou omezovány v přijímání návštěv.

***Školské zařízení zajišťuje rovný přístup všech dětí ke vzdělávání. V souladu se vzdělávacím programem jsou rozvíjeny funkční gramotnosti. Rozvoj osobnosti dětí je v různé míře podporován v různých aktivitách školského zařízení. Při všech činnostech jsou uplatňovány pedagogické metody a přístupy, které podporují vznik a rozvoj klíčových kompetencí.***

### **Hodnocení výsledků vzdělávání ve vztahu k vzdělávacím programům**

Školské zařízení pravidelně hodnotí výsledky výchovy a vzdělávání a podporuje rozvoj osobnosti dětí. Informace o výsledcích výchovy i vzdělávání dětí jsou konzultovány při každodenním styku vychovatelů s cílem co nejlépe nastavit další výchovně vzdělávací působení na děti. Výsledky jsou pravidelně zaznamenávány do PROD a do elektronického systému EVIX, který napomáhá informovanosti zainteresovaných. Celkové hodnocení výsledků výchovy a vzdělávání i veškeré činnosti školského zařízení je prováděno na jednání pedagogické rady a je součástí výroční zprávy školského zařízení. Hodnotící systém je jasný, přehledný a vyvážený. Pedagogové zařízení rovněž sledují případné příčiny neúspěchů ve vzdělávání, vzniklé výchovné problémy, vyhodnocují je a přijímají opatření k jejich řešení. Tím se snaží předcházet školní neúspěšnosti, rizikovému chování dětí a vytvářet příznivé podmínky pro jejich bezpečný pobyt v jednotlivých rodinných skupinách i v celém zařízení.

Partnerské vztahy se zřizovatelem, místními organizacemi, školami, dalšími školskými zařízeními a školskými poradenskými zařízeními přispívají ke zvyšování kvality vzdělávání a rozvoji osobnosti dětí. Průběžně, dle potřeby zařízení a dětí, probíhá spolupráce s pracovníky orgánu sociálně-právní ochrany dětí, Policií ČR a soudy. Finančními a věcnými dary přispívá zařízení několik nestátních institucí, nadací, sdružení a soukromých osob.

Spolupráce s rodiči dětí je složitá, ale probíhá v rámci dostupných podmínek. Prokazatelně jsou informováni o možnosti kontaktu s dítětem i se školským zařízením.

***Školské zařízení pravidelně hodnotí výsledky vzdělávání, které jsou na požadované úrovni. Spolupráce se všemi partnery je využívána ve prospěch dětí. Hodnotící systém je funkční.***





## Závěry

**a) ČŠI hodnotí pozitivně činnost školského zařízení v těchto oblastech:**

- Zlepšování materiálních podmínek pro výchovu a vzdělávání
- Získávání finančních prostředků ze sponzorských darů

**b) Nedostatky odstraněné na místě:**

- Dilčí úprava vnitřního řádu školského zařízení

**c) Slabá stránka:**

- Při organizaci denních činností je značný časový úsek dne věnován přípravě a realizaci stravování

**d) Návrhy na zlepšení stavu:**

- Pověřit odborného pracovníka, který by některé povinnosti spojené s běžným chodem rodinných skupin (hlavně přípravné práce při stravování) převzal a tím umožnil vychovatelům i během týdne realizovat větší množství rekreačních a relaxačních činností
- Zajistit alespoň jednomu pedagogickému pracovníkovi absolvování sebezkušenostního (psychoterapeutického) výcviku
- Provádět pravidelnou hospitační činnost pedagogických pracovníků, včetně kontrol příprav na výchovně-vzdělávací činnost
- Zajistit pro více pedagogických pracovníků referenční zkoušky k četnějšímu užívání vozového parku DD

**f) Zhodnocení vývoje školy ve sledovaných oblastech od poslední inspekční činnosti:**

Materiální zázemí školského zařízení doznalo pozitivních změn, v souvislosti s modernizací vybavení budovy v Nepomuku byla vyměněna střešní krytina, opravil se krov, vyměnila se okna a zrekonstruovala fasáda. Vybudovalo se plynové topení. V opraveném domě ve městě Blovice byla otevřena čtvrtá rodinná skupina a v okále v Oselcích pátá. Došlo ke stabilizaci pedagogického sboru, který ve velké míře splňuje odbornou kvalifikovanost. Školské zařízení aktivně spolupracuje s místními organizacemi a četnými sponzory.

## Seznam dokladů a ostatních materiálů, o které se inspekční zjištění opírá

1. Zřizovací listina Dětského domova Nepomuk 278 č. j. H/778/01 ze dne 30. listopadu. 2001 vydaná Plzeňským krajem, Škroupova 18, Plzeň, včetně dvanácti dodatků;
2. Jmenování ředitele příspěvkové organizace Dětský domov Nepomuk č.j. ŠMSpers./2/13 vydané hejtmanem Plzeňského kraje dne 27. května 2013, s účinností od 1. srpna 2013 na období 6 let;
3. Rozhodnutí MŠMT o změně zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení č. j. 20 231/2011-25 ze dne 29. 6. 2011 s účinností od 1. 7. 2011;
4. Rozhodnutí Krajského úřadu Plzeňského kraje o zápisu změny údajů vedených v rejstříku škol a školských zařízení č. j. ŠMS/6134/11 ze dne 17. 6. 2011 s účinností od 1. 7. 2011;
5. Školní matrika (vedena v elektronické podobě);
6. Školní vzdělávací program Dětský domov Nepomuk platný od 1. 9. 2014;
7. Vnitřní řád Dětský domov Nepomuk účinný od 4. 9. 2014;



8. Minimální preventivní program na školní rok 2014 – 2015;
9. Kniha denní evidence (vedena elektronicky);
10. Kniha úředních návštěv;
11. Kniha ostatních návštěv;
12. Osobní dokumentace dětí, včetně plánu rozvoje osobnosti a opatření ve výchově;
13. Plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků na školní rok 2014 – 2015;
14. Týdenní plány práce od 1. 9. 2014;
15. Zápisy z pedagogických rad od února 2015;
16. Kniha úrazů vedená od 1. 9. 2014;
17. Osobní dokumentace pedagogických pracovníků (doklady o nejvyšším dosaženém vzdělání, výpisy z Rejstříku trestů, psychologická vyšetření);
18. Osobní dokumentace nepedagogických pracovníků (výpisy z rejstříku trestů);
19. Dokumentace ke stravování (Vnitřní směrnice stravování pro DD Nepomuk ze dne 12. 12. 2014, normy, Provozní řád školního stravování DD Nepomuk ze dne 1. 9. 2013, Jídelní lístky rodinných skupin a spotřební koš za měsíc 9/2014 – 3/2015);
20. Dokumentace k bezpečnosti a ochraně zdraví (Traumatologický plán, Evakuační plán pro školní rok 2014/2015 pod č. j. 7/2014 s účinností od 1. 9. 2014, Společné proškolení dětí DD Nepomuk – BOZ, PO, Vnitřní řád DD Nepomuk a Práva a povinnosti dětí v DD Nepomuk ze dne 29. 4. 2015, Protokol č. 218/2014 o provedené technické prohlídce sportovního zařízení a dětských herních prvků ze dne 29. 9. 2014);
21. Dokumentace k finančním předpokladům (Účetní závěrka ke dni 31. 12. 2014, Hlavní účetní kniha za období 12/2013 a 12/2014, účtový rozvrh za rok 2013 a 2014, Finanční vypořádání vztahů státních příspěvkových organizací za rok 2013 a 2014).

## Poučení

Podle § 174 odst. 14 školského zákona může ředitel školského zařízení podat připomínky k obsahu inspekční zprávy Česká školní inspekce Plzeňský inspektorát, Koperníkova 26, 301 00 Plzeň, případně prostřednictvím datové schránky (g7zais9) nebo na e-podatelnu (csi.p@csicr.cz) s připojením elektronického podpisu, a to k rukám ředitele inspektorátu.

Inspekční zprávu společně s připomínkami a stanoviskem České školní inspekce k jejich obsahu zasílá Česká školní inspekce zřizovateli a školské radě. Inspekční zpráva včetně připomínek je veřejná a je uložena po dobu 10 let ve škole nebo školském zařízení, jichž se týká a v Plzeňském inspektorátu České školní inspekce.



**Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy**

*(razítko)*

Mgr. Jiří Holomek, školní inspektor

Mgr. Jiří Holomek v. r.

Bc. Martina Langová, kontrolní pracovníce

Bc. Martina Langová v. r.

PaedDr. Pavel Bártík, etoped

PaedDr. Pavel Bártík v. r.

PhDr. Jan Mattioli PhD., psycholog

PhDr. Jan Mattioli PhD. v. r.

V Českých Budějovicích dne 28. května 2015

**Datum a podpis ředitele školského zařízení potvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy**

*(razítko)*

Mgr. Věra Nováková, ředitelka

Mgr. Věra Nováková v. r.

V Nepomuku dne 16. 6. 2015