

# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Č. j.: 095 470/98-5060  
Signatura: ai6ls201

Inspektorát č. 9  
Okresní pracoviště Rychnov nad Kněžnou

## INSPEKČNÍ ZPRÁVA

**Škola / školské zařízení:** Dětský domov Sedloňov 153, 517 91 Deštné v Orlických horách

**IZO:** 102 406 227

**Ředitel školy / zařízení:** Mgr. Jaroslav Bezstarosti

**Zřizovatel:** MŠMT ČR, Karmelitská 7, 118 12 Praha 1 - Malá Strana

**Příslušný školský úřad:** ŠÚ Rychnov nad Kněžnou

**Termín inspekce:** 12. - 14. 10. 1998

**Inspektoři:** PaedDr. Olga Talášková  
Mgr. Eva Škodová

**Předmět inspekce:** Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., ve znění pozdějších předpisů (zákona č. 139/1995 Sb.):  
Řízení školy

**Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:** Rozhodnutí o zařazení do sítě škol a školských zařízení, zřizovací listina, jmenovací dekret ředitele, záznamy z pedagogických rad, kniha úrazů, personální dokumentace, deníky výchovných skupin, denní záznamy, vnitřní organizační řád, třídní knihy, vnitřní mzdový předpis, rozpis pracovní doby zaměstnanců, pracovní náplň vychovatelek a pomocných vychovatelek, zásady čerpání FKSP, zdravotní deník 1. výchovné skupiny, kniha návštěv, kniha úředních návštěv, kronika, evidence kapesného, týdenní plány, osobní spisy svěřenců, rozpis služeb, kniha úrazů, jednací protokol.

## ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

### 1. Koncepční záměry. Plánování výchovně vzdělávacího procesu

Dokument zabývající se koncepčními záměry a plánováním v dlouhodobém či střednědobém výhledu zpracovaný ředitelem nebyl předložen. Z rozhovoru s ředitelem, zaměstnanci a na základě prohlídky budovy dětského domova je patrné, že různé inovační programy má ředitel v úmyslu realizovat, chybí však koncepční připravenost a systematický postup.

Ředitel dětského domova dle svého vyjádření vychází při plánování činnosti z ročního plánu práce pro rok 1997 - 1998 zpracovaného v srpnu 1997 vedoucí vychovatelkou, která již není v pracovním poměru v dětském domově. Tato skutečnost se

jeví jako nedostačující vzhledem k tomu, že současný ředitel je ve funkci již od března letošního roku a poměry v dětském domově v oblasti personální i provozní se podstatně změnilly.

Byly předloženy týdenní plány výchovné činnosti, které však byly vyhotoveny pouze pro některé dny v době od počátku školního roku. Nelze je tedy považovat za součást koncepční a plánované činnosti výchovně-vzdělávacího procesu.

Individuální plány svěřenců nebyly předloženy.

Pedagogické porady se dle zápisů konaly v době od nástupu ředitele do funkce pětkrát, z toho dva zápisy provedly vychovatelky, tři zápisy provedl ředitel zařízení. Z formálního hlediska obsahují řadu nedostatků. Především nejsou pedagogickými radami, neboť se jich účastní též provozní zaměstnanci. Zápisy neobsahují záznamy z diskuse, připomínky zaměstnanců, vymezení úkolů jednotlivým pracovníkům s termínem splnění, není kontrolováno plnění úkolů a usnesení z předcházející porady, chybí podpisy přítomných či ověřovatele zápisu.

Dle vyjádření ředitele jsou z operativních porad pořizovány zvukové záznamy (s vědomím přítomných, kteří tuto skutečnost potvrdili). Z hlediska operativnosti řízení, jasného a průkazného vymezení úkolů a kontroly nepovažujeme tuto formu dokumentace za vhodnou.

Plánování a rozpis služeb pedagogických pracovníků za měsíc září, který byl kontrolován v rámci inspekční činnosti, neodpovídá zápisům v knize služeb. Uvedený plán služeb byl dle vyjádření ředitele i pedagogických pracovníků vyhotoven dodatečně, v měsíci září byly služby rozdělovány operativně.

***Oblast koncepčních záměrů a plánování vykazuje řadu nedostatků na všech úsecích (dlouhodobé, střednědobé i krátkodobého plánování), proto ji lze hodnotit jako podprůměrnou.***

## **2. Odborné a pedagogické řízení**

Vnitřní organizační řád dětského domova zpracoval předcházející ředitel. Uvedený dokument se zabývá obecnými záležitostmi (charakteristika, vymezení činnosti, zřízení apod.), organizačním uspořádáním, vymezením úkolů jednotlivým pracovníkům, vedením povinné dokumentace, předáváním a přejímáním pracovních funkcí, provozními záležitostmi (kouření, ochrana objektu, zajištění čistoty, zdravotní péče, apod.).

### **2.1 Organizační struktura**

Statutárním orgánem dětského domova je ředitel, který byl do funkce jmenován na základě konkurzního řízení s účinností od 1. března 1998. Je absolventem FTVS UK v Praze, má praxi 27 let v pedagogickém procesu.

Ředitel přímo řídí vedoucí vychovatelku a hospodářku zařízení.

Vedoucí vychovatelka je přímou nadřízenou vychovatelům a pomocným vychovatelkám, hospodářka přímo řídí všechny provozní pracovníky.

Přímá výchovná práce pedagogických pracovníků je dokumentována v denních zápisech.

Metodické ani poradní orgány nejsou zřízeny, pedagogickou radu nelze považovat za poradní orgán vzhledem k výše uvedeným skutečnostem.

System řízení je dostatečně vymezen ve vnitřním organizačním řádu. Je však třeba zajistit jeho naplňování (např. čl. 7 - týdenní plány vychovatelů nejsou řádně vypracovávány, čl. 25 - odměny a osobní dary nejsou předávány). Náplň práce vedoucí vychovatelky byla vyhotovena a podepsána stranami v průběhu konání inspekce.

Seznámení nových pracovníků s vnitřním organizačním řádem nebylo doloženo.

***Organizační struktura má sice určena pravidla fungování, ta však nejsou dostatečně naplňována. Tato skutečnost se projevuje jako chybějící předpoklad efektivního řízení dětského domova. Uvedenou oblast lze hodnotit jako podprůměrnou.***

## 2.2 Personální struktura

Personální strukturu dětského domova tvoří kromě ředitele šest vychovatelů, dvě pomocné vychovatelky. Tři vychovatelky jsou odborně i pedagogicky způsobilé (vedoucí vychovatelka má vysokoškolské pedagogické vzdělání se zaměřením na speciální pedagogiku, dvě vychovatelky jsou absolventkami střední pedagogické školy obor vychovatelství). Další tři vychovatelé jsou odborně způsobilí (lékařská fakulta, dva vychovatelé mají maturitu na střední odborné škole).

Provoz dětského domova zajišťuje dále sociální pracovnice (úvazek 0,2), hospodářka, vedoucí školní jídelny (0,6), pokladní (0,12), kuchařky (celkem 2,4 úvazku), pomocná kuchařka, mzdová účetní (0,4), prادلena (0,4), švadlena (0,4) a topič - údržbář (0,5).

Celkem je v dětském domově 18 zaměstnanců.

Ředitel v současné době připravuje rigorózní práci při FTVS UK v Praze, jedna vychovatelka v letošním roce ukončí studium na VŠ pedagogické v Hradci Králové obor učitelství pro 1. stupeň, pomocná vychovatelka dále studuje střední pedagogickou školu.

Vzhledem k tomu, že výchovného procesu se účastní dva muži - ředitel a vychovatel, lze konstatovat, že modely chování a potřeba identifikačních vzorů vzhledem k velikosti a specifice zařízení (tři výchovné skupiny, odlehlá obec v Orlických horách) je dostatečná.

Věková struktura pedagogických pracovníků je rovnoměrná ve všech věkových kategoriích.

Pedagogický sbor po odchodu bývalého ředitele doznal výrazných změn, odešly tři vychovatelky, dva vychovatelé odešli ve zkušební době. Vedení se v současné době nedaří vytvářet podmínky pro stabilizaci pracovníků, interpersonální vztahy jsou velmi nepříznivé. Dle zjištění někteří pracovníci žijí v existenční nejistotě způsobené komunikačními problémy ve směru od vedení dětského domova k zaměstnancům. Chybí atmosféra důvěry a spolupráce mezi zaměstnanci, bylo zaznamenáno napjaté ovzduší mezi dětmi a výchovnými pracovníky a celkově narušené psychosociální klima v dětském domově.

***Personální zajištění provozu dětského domova je na běžné úrovni, vzhledem k závažným problémům na úseku interpersonálních vztahů hodnotíme oblast jako spíše podprůměrnou.***

### 2.3 Péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků

Od nástupu současného ředitele do funkce se pracovníci dětského domova neúčastnili žádné formy dalšího vzdělávání kromě výše uvedeného dálkového studia vychovatelky a pomocné vychovatelky.

Dle vyjádření ředitele byla pracovním provozního úseku nabídnuta pomoc Školského úřadu v Rychnově nad Kněžnou v ekonomické oblasti, nabídky nebylo zatím využito.

Odborná knihovna není zřízena, časopisy Vychovatel, Komenský a Učitelské noviny jsou uloženy na vychovatelně.

Cílené diskuse na pedagogických poradách k výchovným problémům svěřenců jsou dle dostupných materiálů uskutečňováno.

***Péče o další vzdělávání pedagogických pracovníků není plánována ani uskutečňována, vedením dětského domova není věnována dostatečná pozornost dalšímu odbornému růstu zaměstnanců. Oblast lze hodnotit jako podprůměrnou.***

### 3. Kontrolní systém. Kontrola a hodnocení

Plán kontrolní a hospitační činnosti ředitele nebyl předložen.

Kontrolní činnost ředitele byla dle jeho vyjádření doposud zaměřena na neformální sledování výchovné činnosti za účelem zjištění specializací jednotlivých vychovatelů. Zápisy nebyly prováděny. Byly předloženy záznamy z kontrol u správních zaměstnanců (osobní dokumentace svěřenců, vedení evidence vkladních knížek a spoření dětí), závěry z provedených kontrol však nebyly podepsány kontrolovaným.

Kritéria pro přiznání osobního příplatku a mimořádných odměn jsou součástí vnitřního platového předpisu, jsou jasná a konkrétní. Vzhledem k nedostatkům v kontrolní činnosti ředitele je průkazné, že při stanovování výše nenárokových složek platu jednotlivým pracovníkům není k uvedeným kritériím přihlíženo. Výše osobního příplatku je pracovníkům sdělována písemně, konkrétní důvod není uváděn.

***Ředitel dětského domova nemá vytvořen účinný kontrolní systém pracovníků, kontrola je nahodilá, bez plánování. Hospitační činnost není dokladována. Uvedenou oblast lze hodnotit jako spíše podprůměrnou.***

### 4. Informační systém - vnitřní a vnější

Vnitřní informační systém je založen na operativním předávání důležitých sdělení formou zápisů v knize služeb a na nástěnce ve služební místnosti. Zásadní informace jsou sdělovány na poradách. Dle šetření ČŠI se zavedený informační systém jeví jako funkční. Problémy byly zaznamenány ve schopnosti vzájemné komunikace mezi vedením a pracovníky. Vzhledem k tomu, že zaměstnanci dětského domova hodnotí vnitřní informační systém jako nedostačující, doporučujeme věnovat zvýšenou pozornost obsahu sdělení, dokladovat jejich předání příslušným pracovníkům a zvýšit komunikační úroveň.

Vnější informační systém ve vztahu ke školám, které svěřenci navštěvují, dle sdělení ředitele lze hodnotit jako standardní bez mimořádných problémů.

Pracovníci ČŠI provedli šetření v uvedených školách a obdrželi kladné i záporné informace. Dobře fungující spolupráce byla zachycena v ZŠ Olešnice v Orlických horách a v ZŠ Sedloňov.

Jako problematická se jeví vzájemná spolupráce a informovanost se ZvŠ v Dobrušce. Ředitelka uvedené zvláštní školy dokladovala písemné upozornění ředitele dětského domova na nízkou připravenost žáků na výuku a výchovné problémy s dětmi. Dle jejího mínění nejsou její připomínky vedením dětského domova dostatečně akceptovány.

Spolupráce se ZŠ v Deštném v Orlických horách vykazuje značné nedostatky vzhledem k nízké míře komunikativnosti mezi vedením základní školy a dětského domova.

Informace o rodinné a osobní anamnéze svěřenců jsou uloženy v osobní dokumentaci, která je uložena v ředitelně. Úroveň vzájemné informovanosti a spolupráce se zákonnými zástupci byla zjišťována formou řízeného rozhovoru s ředitelem, vychovateli a rozborem osobní dokumentace svěřenců. Byla shledána jako odpovídající specifické školského zařízení.

*Uvedenou oblast lze hodnotit jako spíše podprůměrnou.*

## **5. Vedení povinné dokumentace**

Povinná dokumentace školského zařízení je vedena v souladu s platnou legislativou (§ 45b odst. 1 zákona č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních, ve znění pozdějších úprav).

Byly shledány následující formální nedostatky:

- záznamy z pedagogických rad neobsahují protokolární náležitosti, chybí jasná formulace závěrů, uložených úkolů a usnesení, kontrola plnění úkolů, chybí podpisy přítomných či ověřovatele zápisu, většinu zápisů provedl ředitel dětského domova,
- deníky výchovných skupin (třídní knihy) jsou nekompletní, byly doplňovány pedagogickými pracovníky v průběhu konání inspekce,
- vnitřní řád a organizační řád jsou součástí jednoho dokumentu, který nebyl inovován ve smyslu organizačních změn po nástupu nového ředitele, nebylo dokladováno seznámení nových pracovníků s uvedeným dokumentem,
- roční plán pro školní rok 1998/1999 nebyl předložen, ředitel údajně vychází při plánování činnosti z plánu práce pro minulý školní rok zpracovaný předcházejícím vedením dětského domova,
- předložené týdenní plány byly nekompletní.

*Uvedenou oblast lze hodnotit jako podprůměrnou.*

## **6. Výroční zpráva**

Platná legislativa (§ 17e odst. 2 a 3 zákona 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších úprav) neurčuje školským zařízením povinnost vypracovat výroční zprávu, proto uvedená oblast nebyla předmětem inspekční činnosti.

*Výroční zpráva nebyla hodnocena.*

## **7. Efektivnost využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem k účelu činnosti dětského domova**

Přidělené prostředky ze státního rozpočtu umožňují realizovat dle vyjádření ředitele výchovně-vzdělávací proces. Školský úřad vyhověl žádosti ředitele a posílil v letošním roce finanční rozpočet v oblasti neinvestičních výdajů.

Evidence kapesného je vedena, kapesné je svěřencům vypláceno v souladu s vyhláškou MŠMT č. 247/1998 Sb., o výši kapesného a věcné pomoci poskytované dětem a mládeži s nařízenou ústavní výchovou nebo uloženou ochrannou výchovou. Není vedena evidence osobních darů, dle sdělení ředitele osobní dary nejsou svěřencům poskytovány v souvislosti s nedostatkem finančních prostředků. Tuto skutečnost lze považovat jako neodpovídající účelu činnosti dětského domova.

Evidence ošacení je vedena.

Nadace při dětském domovu není zřízena, sponzorské dary jsou evidovány a nemají podstatný vliv na průběh výchovně-vzdělávacího procesu.

***Negativním zjištěním v uvedené oblasti je neposkytování osobních darů svěřencům. Celkově lze efektivitu vynakládání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu hodnotit jako standardní.***

## ZÁVĚRY

Šetřením byly zjištěny závažné nedostatky v oblasti řízení dětského domova, které je nutno odstranit, aby tak byly zajištěny předpoklady pro kvalitní průběh výchovně-vzdělávacího procesu v dětském domově.

Na základě výše uvedených skutečností doporučujeme:

- odstranit nedostatky na úseku koncepčních záměrů a plánování výchovného a vzdělávacího procesu,
- zkvalitnit organizační zajištění provozu dětského domova,
- zaměřit se na urovnání interpersonálních vztahů mezi zaměstnanci a vedením dětského domova,
- zajistit péči o další odborný růst a vzdělávání pracovníků,
- vypracovat a realizovat kontrolní systém,
- vést řádně povinnou dokumentaci dětského domova, odstranit zjištěné nedostatky,
- prohloubit vnější a vnitřní informační systém, odstranit komunikační nedostatky ve směru k zaměstnancům a dalším zainteresovaným organizacím, především ke školám, které svěřenci navštěvují,
- zajistit poskytování osobních darů dětem k obvyklým příležitostem (narozeniny, jmeniny a pod.).

V Trutnově dne 4. listopadu 1998

razítko

Podpisy inspektorů: vedoucí týmu Olga Talášková v. r.  
člen týmu Eva Škodová v. r.

Přílohy: 0

---

Inspekční zprávu jsem převzal dne 12. 11. 1998

razítko

Podpis ředitele dětského domova: Jaroslav Bezstarosti v. r.

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

Adresát	Datum předání / odeslání zprávy	Podpis příjemce nebo č.j. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel:	27. 11. 1998	095 571/98-5060
Školský úřad:	27. 11. 1998	095 572/98-5060

Připomínky ředitele nebyly vzneseny.