



Česká republika

Česká školní inspekce

Ústecký inspektorát - oblastní pracoviště

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Dětský domov, Lipová u Šluknova 417

Adresa: 407 81 Lipová u Šluknova 417

Identifikátor dětského domova: 600 028 917

Termín konání školní inspekce: 9. – 11. červen 2003

Čj.:	093 300/03-5060
Signatura:	of7pw540

CHARAKTERISTIKA ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ

Dětský domov, Lipová u Šluknova 417 (dále jen dětský domov) je školské zařízení pro výkon ústavní výchovy. Poskytuje výchovnou, hmotnou a sociální péči dětem, které ze závažných důvodů nemohou být vychovávány ve vlastní rodině, nemohou být osvojeny nebo umístěny v jiné formě náhradní rodinné péče.

Dětský domov byl zřízen Ústeckým krajem, Velká Hradební 48, Ústí nad Labem jako příspěvková organizace.

Podle *Rozhodnutí, kterým se mění zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení* organizace sdružuje dětský domov s kapacitou 48 lůžek a školní jídelnu s kapacitou 48 jídel. Do dětského domova se děti umísťují prostřednictvím Dětského diagnostického ústavu v Liberci.

V době inspekce bylo v dětském domově umístěno 52 dětí ve věku od 7 do 19 let, které byly rozděleny do pěti heterogenních rodinných skupin. Při rozdělování dětí do rodinných skupin jsou zpravidla respektovány sourozenecké vazby.

Děti předškolního věku navštěvují mateřskou školu v budově. Děti školního věku plní povinnou školní docházku v základních školách nebo zvláštní škole v obci, ve Velkém Šenově a ve Šluknově. Starší děti se připravují na budoucí povolání na středních školách ve Šluknově, ve Varnsdorfu, v Děčíně. Tři děti jsou během školního týdne ubytovány na internátech škol, které navštěvují.

Rodinná skupina	Počet dětí	MŠ	ZŠ	ZvŠ	Žáci OU	Žáci SOŠ	Dívky
1.	10	4	6	0	0	0	6
2.	14	0	8	5	1	0	4
3.	14	0	5	4	5	0	5
4.	8	0	0	3	3	2	0
5.	6	0	1	4	1	0	1
Celkem	52	4	20	16	10	2	16

Kapacita zařízení	48
Evidenční stav	52
Počet rodinných skupin	5
Počet dětí fyzicky přítomných na zařízení	47
Počet dětí na útěku	1
Internát	3
Diagnostické šetření	1
Počet dětí připravujících se na budoucí povolání po ukončení ústavní výchovy	1
Počet dětí s nařízenou ústavní výchovou	42
Počet dětí umístěných na předběžné opatření	10

PŘEDMĚT INSPEKČNÍ A KONTROLNÍ ČINNOSTI

Předmětem inspekční a kontrolní činnosti bylo zjištění a zhodnocení:

- personálních podmínek činnosti
- materiálně-technických podmínek činnosti
- průběhu a výsledků výchovných a dalších činností

HODNOCENÍ PERSONÁLNÍCH PODMÍNEK ČINNOSTI

Výchovné činnosti a provoz dětského domova zajišťují vychovatelé, pomocní vychovatelé, administrativní a provozní zaměstnanci. Funkce zdravotnice je kumulovaná s funkcí sociální pracovníce, funkcí etopeda je pověřena vedoucí vychovatelka zařízení (rovněž zástupkyně ředitele), externím pracovníkem je psycholog. Ke dni inspekce pracuje v zařízení 12 vychovatelů včetně ředitele zařízení. Z tohoto počtu splňuje odbornou a pedagogickou způsobilost pro tento typ zřízení 9 pedagogických pracovníků, 3 pedagogové jsou nekvalifikovaní. Pozitivem je skutečnost, že většina z kvalifikovaných pedagogů má vystudovanou speciální pedagogiku, což napomáhá systému vedení při naplňování výchovně-vzdělávacích cílů i kvalitě odborného a pedagogického vedení v činnosti zařízení. Pozitivní roli hraje i zastoupení mužů v pedagogickém sboru (z 12 vychovatelů jsou 4 muži), kvalifikovanost pedagogického sboru je cca 67 %. Celkově v zařízení pracuje 29 pracovníků, v údržbě i úklidu pomáhají 2 pracovníci, kteří vykonávají civilní vojenskou službu.

Prokazatelné doklady o přímé výchovné práci ředitele a vedoucí vychovatelky nebyly předloženy. Vzhledem ke skutečnosti, že dokumentace dětského domova je vedena neuspořádaně, nepřehledně a neprokazatelně, nelze mimo jiné doložit přímou výchovnou činnost ředitele a vedoucí vychovatelky, která při plném úvazku činí podle příslušného právního předpisu pro ředitele 8 hodin a pro vedoucí vychovatelku 15 – 17 hodin. Například v měsíci lednu 2003 podle rozpisu služeb měl ředitel sloužit 5. ledna 12 hodin a 13. ledna 12 hodin, avšak v denních záznamech je zápis pouze o službě 13. ledna. Vedoucí vychovatelka měla sloužit 8. ledna 8 hodin a 14. ledna rovněž 8 hodin, v denních záznamech její služba uvedena není. V sešitě, který slouží pro záznamy činnosti vedoucí vychovatelky o její přímé výchovné činnosti a které jsou podepisovány jednou měsíčně ředitelem, však záznam o službě v dané dny je zaznamenán.

Vedoucí vychovatelka plní svou výchovnou činnost aktivitami, které nelze považovat za součást přímé výchovné činnosti, ale jako o práce související (tedy nepřímá výchovná činnost ve smyslu § 2 písm. b) nařízení vlády čj. 68/1997 Sb., kterým se stanoví míra vyučovací povinnosti učitelů a míra výchovné práce ostatních pedagogických pracovníků ve školství, ve znění pozdějších předpisů, a čl. 6 odst. 4 Pracovního řádu pro zaměstnance škol a školských zařízení, které vydalo MŠMT ČR dne 16. května 2001 pod čj. 14 269/2001-26) – např. úklid hudebny, nácvik hudební skupiny, nácvik na Nejmilejší koncert apod.

Ředitel doplňuje míru přímé výchovné činnosti rovněž aktivitami, které mají charakter nepřímé výchovné činnosti (reorganizace pudy, individuální péče dětem a jejich problémům apod.).

V rámci prohlubování znalostí z pedagogiky, speciální pedagogiky a psychologie nekvalifikovaní vychovatelé si připravují v podobě kauzistiky osobní náhled na celkový vývoj určitého dítěte ve skupině včetně diagnostiky, terapie, výchovného působení a prognózy

vývoje. Součástí dalšího vzdělávání jsou rovněž referáty (krátké práce) vychovatelů na určitá odborná témata.

Personální zajištění ostatních funkcí v dětském domově je z hlediska organizace práce dobré, písemně jsou stanoveny pracovní povinnosti i zastupování. Specifická pravidla pro zajištění zdravotní péče, čistoty a pořádku v zařízení obsahuje i *Domácí vnitřní řád*, kapitola VI. Z tohoto ustanovení je zřejmé, že zodpovědnost za tento úsek přebírá zdravotnice, kvalita její práce však má velké rezervy, což potvrdila zjištění při prohlídce zařízení (podmínky pro dodržování a upevňování hygienických návyků, kontrola dodržování čistoty v prostorách domova, interní hygienické prohlídky, úroveň vybavení zdravotní izolace, administrativní úroveň dokumentace aj.). Ze zápisů, jak provádí zdravotní dohled, byl předložen sešit s názvem „*Léky*“ (založen 13. 11. 2002), administrativní úroveň tohoto dokumentu je velmi nízká. *Knihy úrazů* je vedena v počítačové podobě. Na skutečnost, že v záznamech je 2x po sobě uveden úraz dítěte opařením při přenášení jídla v hrncích z kuchyně do pater (poslední je z 6. 6. 2003), nebylo ze strany vedení ani zdravotnice vůbec reagováno.

Etopedka vede dokumentaci dětí s různými poruchami a postiženími (dyslalie, dysortografie, mutismus, mentální retardace, LMD, sebepoškozování, agresivita, poruchy chování, depresivní poruchy chování, srdeční dysrytmie, epilepsie apod.). Výraznou měrou se podílí na zabezpečení odpovídající péče dětem. Etopedka má dále mimo jiné na starosti schránku důvěry, podle neformálních záznamů je schránka dětmi využívána, při zjištěných problémech jsou přijímána odpovídající opatření.

Hlavní náplní sociální pracovnice je vedení sociální agendy dětí, spolupracuje s úřady (Policie ČR, soudy, sociální odbory) a vyřizuje osobní záležitosti dětí (občanské průkazy, pasy, průkazky na jízdné aj.). Spolupracuje s rodinou dítěte, diagnostickým ústavem a vyměřuje ošetřovné.

V systému vedení zaměstnanců při naplňování výchovně vzdělávacích cílů je využíváno jako poradního orgánu pedagogických rad, kde se rozhoduje o důležitých výchovných záměrech a plnění hlavních cílů ve výchovně vzdělávací činnosti zařízení. Měsíčně jsou svolávány porady skupinových pedagogů, které řeší hodnocení a chování dětí, jsou přijímána opatření, závěry jsou předkládány ke schválení řediteli nebo jeho zástupci. Ve stejném časovém sledu jsou svolávány porady vedení, kde se scházejí pověřeni pracovníci za jednotlivé úseky. Zápisy z těchto pracovních a pedagogických rad jsou vedeny v počítačové formě, projednání obsahu zápisu, kontrola plnění závěrů nejsou doložitelné. Vedení se snaží o participační styl řízení, dává prostor pro spolurozhodování. Účinnost v praxi na úseku organizace provozu je však jiná. Převládá rutinní styl práce v zaběhnutých stereotypech režimu dne, což se v průběhu inspekce a kontroly potvrdilo (nízká kvalita věcného prostředí, péče o čistotu a pořádek prostředí, upevňování hygienických návyků aj.).

Organizační řád je základním předpisem zařízení. Jeho obsah řeší rozdělení pravomocí a odpovědností uvnitř organizace, stanovuje předmět činnosti, určuje pravidla pro úseky uvnitř etopedického zařízení. Vydán a schválen byl 2. 1. 2003, organizační schéma inovováno dne 1. 5. 2003. Dětský domov řídí ředitel, statutárním zástupcem je vedoucí vychovatelka. Kompetence a pracovní povinnosti jsou písemně stanoveny v pracovních náplních a rozpisech práce jednotlivých pracovníků zařízení, prokazatelnost projednání této dokumentace je doložitelná. Ostatní pracovně-právní vztahy jsou zpracovány v *Pracovním řádu* zařízení včetně základních povinností i pravomocí pracovníků.

Vnitřní řád zařízení nahrazuje *Domácí vnitřní řád*, který obsahuje pravidla k organizaci provozu, opatření v procesu výchovy, pravidla k vyplácení kapesného, osobních darů a věcné pomoci dětem, dále pak zajištění hmotné péče o svěřené děti, stravování, hospodaření, zdravotní péči, péči o čistotu a pořádek, práva a povinnosti dětí, povinnosti výchovných

pracovníků, práva a povinnosti osob zodpovědných za výchovu, pravidla návštěv dětí a přijímání a propouštění dětí.

Kontrolou dokumentace jednotlivých rodinných skupin bylo zjištěno, že vyplácení kapesného je prováděno na základě interního rozhodnutí zařízení, kdy je stanovena a vyplácena částka pouze na týden, ne na kalendářní měsíc. Výše kapesného je vázána na bodové vnitřní hodnocení v jednotlivých rodinných skupinách dle kategorií A, B, C. V závislosti na výsledcích hodnocení jsou určeny i finanční limity dle jednotlivých věkových skupin. Minimální týdenní částky kapesného jsou sníženy o 1/3 z celkové výše, maximální možné týdenní částky však překračují nejvyšší danou částku stanovenou zákonem a to v přepočtu vždy za měsíc. Maximum týdenní částky u dětí do 6 let činí 12 Kč (měsíční dle zákona je 45 Kč), u dětí od 6 let do 10 let činí částka 27 Kč (ze zákona na měsíc je 105 Kč), u dětí od 15 let do 26 let činí 68 Kč (ze zákona na měsíc je 270 Kč). Takto pojatý systém není přehledný, nikde není veden přehled nebo záznam o tom, jaká konečná částka nakonec byla dětem za kalendářní měsíc na kapesném vyplácena. Namátková kontrola s náhodným výběrem dětí v přehledu vyplácení kapesného za měsíc duben a květen 2003 (vždy 2 děti z každé skupiny) toto potvrdila.

Soulad „*Domácího vnitřního řádu*“ se zákonem č. 109/2002 Sb. o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivní výchovné péči ve školských zařízeních a jeho další hodnocení bude součástí kapitoly inspekční zprávy *Hodnocení průběhu a výsledků výchovných a dalších činností v dětském domově*.

Přenos informací uvnitř zařízení je zajišťován pomocí počítačové sítě, všechny počítače jsou propojeny ve vnitřním síťovém okruhu zařízení. Důležité informace o průběhu provozu v jednotlivých skupinách zaznamenává vedoucí směny v počítačové podobě do „*Knihy služeb*“ a dává na vědomí pomocným vychovatelkám. Rovněž stejným způsobem je veden přehled o návštěvách dětí v „*Knize návštěv*“. Identifikace údajů, přijímaná opatření a správnost nikdo neověřuje, formální a neúčinná kontrola byla zaznamenána na úseku provozním a v kvalitě práce zdravotnice.

Personální podmínky jsou v celkovém posouzení hodnoceny stupněm průměrným.

HODNOCENÍ MATERIÁLNĚ-TECHNICKÝCH PODMÍNEK ČINNOSTI

Dětský domov je umístěn v budově školy, která se nachází uprostřed obce, v blízkosti je autobusová zastávka, obchod. K budově patří rozsáhlý pozemek s hospodářskou částí, kde děti pečují o domácí zvířata a pěstují zeleninu. V areálu zařízení se nachází též hřiště pro míčové hry, v přilehlé zahradě průlezky, kolotoče a houpačky pro mladší děti, zahradní domek. Tuto rekreační část zahrady využívá rovněž mateřská i základní škola, které sídlí v druhé části budovy. Součástí dětského domova je školní jídelna, která zajišťuje stravování pro děti a zaměstnance školského zařízení, základní školy a mateřské školy.

V přízemí budovy je část hospodářská tj. školní jídelna, kuchyň, kancelář ředitele zařízení, kancelář zástupkyně a ekonomických pracovníků, dále pak centrální prádelna a mandl. Společná je tělocvična základní školy. V suterénu budovy je posilovna a keramická dílna. V patrech jsou ubytovací prostory pro děti včetně kluboven, sociálního zařízení, kuchyněk a skladů ošacení pro jednotlivé rodinné skupiny.

Pokoje dětí jsou vybaveny základním nábytkem, ten je velmi opotřebovaný, starý a z části i nefunkční (rozbité skříně, zásuvky, patrové postele bez zábran a výstupních žebříků apod.). Ve všech pokojích chybí pracovní stoly a židle ve vztahu k počtu ubytovaných dětí, chybí

lokální osvětlení u lůžka i pracovních ploch, noční stolky, místo pro ukládání osobních hygienických potřeb (ručníky ve skříních s prádlem, mýdla v zásuvkách s pomůckami apod.), ne všude jsou úložné prostory na lůžkoviny. Úroveň vybavení společenských místností každé rodinné skupiny je již lepší, prostředí je útulnější a je vidět, že děti zde tráví většinu svého času, podílejí se přímo na jeho úpravě. Nechybí zde sedací soupravy, televizory, video, Hifi věže, počítač s tiskárnou, dále pak stoly se židlemi, květiny. Vybavení hračkami, stolními hrami a dalšími pomůckami je minimální, část osobních hraček mají děti na pokojích.

Na úklidu ve svých pokojích se podílejí v převážné většině děti samy, mladším dětem pomáhají pomocné vychovatelky. Úklid společných prostor a sociálního zařízení provádí uklízečka. Prohlídkou zařízení bylo zjištěno, že jako nedostatek se jeví nízká péče o čistotu prostředí, koupelny a WC jsou špatně větratelné, zapáchají odpady, na stropech a stěnách se tvoří plíseň. Úklid je soustředěn pouze do stírání podlahových ploch, chybí pravidelné mytí dveří, oken, čištění čalouněného nábytku, smýčení aj. Namátkovou kontrolou bylo zjištěno, že není dostatečně věnována péče o čistotu a upravenost prostředí v kuchyňkách – špinavé skříňky na nádobí, mikrovlnná trouba, lednice, dřezy atd. I zde je vybavení kuchyňek zastaralé a opotřebované. Špinavá okna a stav sociálního zařízení pro děti k péči o prostředí nepřispívají. Dle sdělení ředitele nebyla v dětském domově provedena hygienická kontrola zabývající se hygienickými podmínkami ubytovací části. Předložený zápis z hygienické kontroly byl pořízen na základě kontroly zaměřené na provoz stravování v květnu roku 2000.

Ředitel se snaží do své práce zahrnout pravidelné sledování a vyhodnocování prováděné kontroly v zařízení, s výsledky kontrol seznamuje své podřízené, přesto se mu kvalitu práce provozních pracovníků nedaří zlepšit, opatření jsou málo účinná.

Dětský domov má k dispozici dva služební osobní automobily, z nich jeden (mikrobus) je dlouhodobě nepojízdný. Služební vozidlo je využíváno z velké části k přepravě dětí na odborná vyšetření a zajištění další zdravotní péče mimo dosah domova, k zásobování a materiálně technickému zabezpečení chodu domova. Vzhledem k dopravní obslužnosti obce jsou v současné době frekvence a možnosti aktivit dětského domova výrazně omezeny z důvodu nepojízdnosti mikrobusu.

Prádlo, oblečení dětí a obuv jsou soustředěny ve skladech, které mají v každé skupině na starosti pomocné vychovatelky. Dále zodpovídají za nákupy a pravidelné doplňování a opravu prádla, vedou jmenovitě evidenci prádla v sešitech k tomu určených. Prádlo je označené, pravidla výměny jsou určena v *Domovním vnitřním řádu* zařízení.

Vybavení pro sportovní činnosti, rekreační a zájmovou činnost je velmi dobré (vybavení na zimní sporty, cyklistiku, turistiku, míčové hry, dále kolečkové brusle, keramická dílna, hudební nástroje aj.).

Dobře je vybavena posilovna (šlapadla, polohovací lavice, posilovací přístrojové sestavy, rotoped). Dva pracovníci zařízení byli proškoleni k provozování těchto aktivit a zároveň spolupracují s fyzioterapeutem v nedalekém městě. Ve vybavení posilovny je rovněž zátěžové zvedání činek, což je z hlediska bezpečnosti nevhodné cvičení pro děti. Provozní řád posilovny nebyl předložen. Nízké zastoupení má vybavení pro individuální zájmové aktivity dětí – společenské hry, hračky pro mladší děti, naučné videokazety, atlasy, encyklopedie. Využívání keramické dílny není v prostředí domova znatelné, výtvořiny dětí nejsou prezentovány.

Velmi dobrá úroveň vybavení informační technikou je na úseku administrativním. Každý pracovník má k dispozici vlastní počítač, tiskárnu, společná je kopírka, fax, přístup k internetu a e-mailové poště. Starší typy počítačů mají děti k dispozici na pokojích nebo společenských místnostech. Celkem je na zařízení 10 PC včetně tiskáren, 6 dalších je v současné době

z důvodů kapacitního omezení v prostorovém uspořádání mimo provoz (prostory využity pro zřízení 5. rodinné skupiny).

Ve využívání hospodářských zdrojů je dána přednost opravám a rekonstrukcím, dlouhodobě není řešena inovace obytných prostor. Do plánu oprav je zařazen projekt, podle kterého by prostorové uspořádání dětského domova bylo přebudováno na dětský domov rodinného typu (rozsáhlá rekonstrukce objektu, nákup sousedního rodinného domku pro potřeby dětského domova).

Materiálně-technické podmínky činnosti v dětském domově jsou v celkovém posouzení hodnoceny jako pouze vyhovující.

HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VÝCHOVNÝCH A DALŠÍCH ČINNOSTÍ V DĚTSKÉM DOMOVĚ

Realizace funkcí, částečného a plného přímého zaopatření (péče a služeb) poskytovaných dětským domovem

Název zařízení je v souladu se zařazením do sítě škol.

Na základě namátkové kontroly lze konstatovat, že dětem není v plné míře poskytováno přímé plné zaopatření. Byly shledány určité nedostatky, především v oblasti učebních potřeb a pomůcek. Dětem je na počátku školního roku poskytnuto vybavení školními potřebami (psací potřeby apod.), v průběhu školního roku pouze doplňováno opotřebované. Ztracené či rozbité školní potřeby si děti kupují z kapesného, nebo na ně přispívají. Tento postup nemá oporu v právních předpisech.

Děti si rovněž v některých případech hradí zdravotnické potřeby, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění (brýle).

Ostatní péče a služby jsou dle namátkového zjištění dětem poskytovány (stravování, ubytování, úhrada nezbytně nutných nákladů na vzdělávání, kapesné, osobní dary a věcná pomoc při odchodu zletilých ze zařízení, úhrada nákladů na dopravu do sídla školy).

Z rozhodnutí ředitele jsou dětem rovněž hrazeny potřeby pro využití volného času a rekreaci, náklady na kulturní, uměleckou, sportovní a oddechovou činnost a částečně rovněž náklady na dopravu k osobám odpovědným za výchovu.

Východiskem výchovně-vzdělávací práce dětského domova je *Plán práce na období školního roku 2002 – 2003* (dále jen roční plán). V něm je uvedeno stručné zhodnocení úkolů předcházejícího školního roku a hlavní úkoly pro nastávající období. Součástí ročního plánu je výchovně-vzdělávací program dětského domova, který deklaruje základní cíle výchovného působení včetně vymezení prostředků k dosažení stanovených cílů (vedení dětí k samostatnosti, rozvíjení mezilidských vztahů, nácvik komunikativních dovedností, využívání modelových a praktických situací apod.). Uvedený dokument je předpokladem pro úspěšné plnění specifických úkolů dětského domova a odráží odpovědný přístup pracovníků školského zařízení k výchovně-vzdělávací práci.

Do dětského domova jsou diagnostickým ústavem ve vyšší než standardní míře umístovány děti s poruchami chování, zdravotními problémy, vývojovými poruchami učení a dalšími zdravotními či mentálními problémy. V průběhu inspekční činnosti bylo zjištěno, že práce

pedagogů je odborná a profesionální, v průběhu výchovného procesu jsou respektovány specifické problémy jednotlivých dětí.

Dětský domov v rámci výchovně-vzdělávacího programu usiluje především o zařazování prvků rodinné výchovy, které prolínají výchovnými činnostmi.

Při realizaci výchovně-vzdělávací činnosti jsou respektovány zásady pedagogické, psychologické a hygienické. V režimu dne je účelně rozvrženo zaměstnání i rekreace dětí, délka nočního klidu odpovídá jednotlivým věkovým kategoriím. Negativním zjištěním je skutečnost, že vychovatelé v týdenních programech výchovné práce uvádějí program na večerní hodiny, pro které je vyčleněn podle vnitřního řádu čas od 18:30 hodin do 20:00 hodin. Vzhledem k tomu, že vychovatelé předávají děti pomocným vychovatelkám ve 20:00 hodin, a v časovém údobí od 18:30 hodin se rovněž věnuje čas „krmení zvířátek, úklidu a hygieně, hodnocení dětí, besedě a osobnímu volnu (sledování TV, stolní hry, četba atp.). Pro večerní činnosti uvedené v týdenních programech (např. malování, poslech hudby, tanec apod.) není vytvořen dostatečný časový prostor. Vychovatelé se střídají ve službě po dvou dnech, což lze hodnotit jako rovnoměrné rozložení výchovné práce ve vztahu k upevňování sociálních vazeb.

Zodpovědně jsou po organizační stránce připravovány pobytové akce mimo dětský domov. Je ošetřena oblast bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků, cíle pobytu, režim dne, zajištění služeb, rozpis činností pro jednotlivé dny a podrobné zhodnocení pobytu včetně případného hodnocení dětí.

V organizačním zabezpečení zdravotní péče byly zjištěny určité nedostatky. Jedno z dětí (ročník 1994) má mít dle zjištění oči korigovány brýlemi, v současné době však brýle nemá, zdravotní dokumentace chlapce nebyla předložena, záznam ve *zdravotním deníku* („léky“) o rozbitých brýlích či o zajištění opravy není proveden zápis.

Na základě provedených vhlédů do výchovných činností lze konstatovat, že pravidla stanovená *Domácím vnitřním řádem* dětského domova a dalšími dokumenty upravujícími jeho činnost jsou známá a akceptovaná pracovníky i dětmi. Vzhledem k jasně vymezeným a respektovaným pravidlům je výchovně-vzdělávací program pro děti bezpečný a stimulující. Pracovníci dětského domova se věnují preventivním aktivitám v oblasti sociálně patologických jevů, vytvářejí příznivé a otevřené sociální klima.

Základem výchovné práce pedagogických pracovníků je jejich dobrá znalost anamnézy a individuálních zvláštností dětí. V průběhu denních činností učí děti nenásilně samostatnosti a sociálním dovednostem, z metod využívají především hry, zájmové a řízené činnosti.

V průběhu činností jsou uplatňovány jednotlivé složky výchovy, jsou využívány deklarované metody a formy práce. Individuální zájmová činnost dětí je bohatá, jsou podporovány jejich samostatné aktivity. Aplikovaný systém výchovné práce je dostatečně otevřen vnějším vlivům a je vhodný pro nácvik sociálních vztahů.

Pedagogové respektují osobnost dětí. Dle dostupných informací (vhledy do výchovných činností, denní záznamy) vychovatelé pozitivně ovlivňují hodnotovou orientaci dětí. Průběžně je vytvářen prostor pro uplatnění názorů dětí na řešení problémů a pro rozvíjení komunikačních dovedností. Na základě řízených rozhovorů s dětmi a pozorování výchovného procesu bylo zjištěno, že psychosociální prostředí dětského domova je příznivé, přátelské a nekonfliktní, obsahuje prvky důvěry a otevřenosti.

V průběhu výchovného působení jsou stimulovány a posilovány autoregulativní a sebereflexivní procesy (otevřenost sociálního prostředí, hodnotící systém, spolupráva apod.), které v rámci skupinové terapie přispívají k výchově k odpovědnosti za sebe sama, učí děti formulovat vlastní názor a prosadit a obhájit oprávněný zájem.

Možnost vyjádření názoru a participace na chodu dětského domova je zabezpečena rovněž formou stravovací komise dětí, která se schází zpravidla jednou měsíčně, děti vyjadřují své požadavky, názory či problémy, pracovníci se k nim vyjadřují a dle možnosti je řeší (či vysvětlují nemožnost jejich vyhovění). Děti tuto formu spoluúčasti pozitivně hodnotí, považují ji za efektivní.

Určité rezervy byly zjištěny v oblasti výchovy prostředím. Vzhledem k prostorovým, materiálním a estetickým podmínkám (viz výše) není tato součást výchovného působení dostatečně zajištěna.

Kontrola naplňování výchovných plánů a procesů je prováděna průběžně, vzhledem k velikosti zařízení se jeví jako dostatečná. Z dostupných záznamů (záznamy z kontrolní činnosti ředitele a zástupkyně ředitele, zápisy z porad vychovatelů, záznamy denní služby apod.) vyplývá, že vedení dětského domova průběžně vede pracovníky k naplňování výchovných cílů. Analýza kontrol je prováděna na poradách vychovatelů, v hodnocení školního roku se objevuje hodnocení plnění výchovných cílů, při problémech jsou přijímána opatření okamžitě.

V oblasti vedení povinné dokumentace byly v průběhu inspekční činnosti zjištěny následující skutečnosti:

Vnitřní řád

Vnitřní řád je veden jako *Domácí vnitřní řád* (dále jen vnitřní řád). Před vydáním nebyl schválen ředitelkou příslušného diagnostického ústavu. Ta pouze stvrdila seznámení s ním. Vnitřní řád obsahuje všechna ustanovení vyplývající ze zákonného předpisu vyjma stanovení rozsahu omezení nebo zákazu trávení volného času mimo zařízení ve smyslu opatření ve výchově. Děti s jeho zněním byly seznámeny, výňatky z vnitřního řádu jsou zveřejněny. Dokument je obsažný, podrobně stanovuje pravidla organizace výchovně-vzdělávacího procesu.

Roční plán výchovně-vzdělávací práce

Roční plán výchovně-vzdělávací práce je veden jako *Plán práce na období školního roku 2002 – 2003* (dále jen roční plán). Jak již bylo uvedeno výše, dokument podrobně zpracovává organizační zabezpečení provozu včetně stanovení cílů výchovně-vzdělávacího procesu a prostředků k jeho dosažení.

Týdenní programy výchovně vzdělávací činnosti

Týdenní programy výchovné práce jsou zpracovány pouze v počítačové podobě, a to pro každou rodinnou skupinu zvlášť. Obsahují pro každý den cíle výchovného působení, zaměření složky výchovy (např. hudební, výtvarná apod.), stručný popis výchovného působení a náplň večerní činnosti (malování, skládání puzzle, stolní hry apod.). V týdenních programech je sice uveden záznam o schválení vedoucí vychovatelkou, avšak podpis či alespoň parafa na originálním dokladu (součásti povinné dokumentace) chybí.

Jednací protokol

Je veden jako kniha odeslané pošty a kniha došlé pošty. Interním dokumentům nejsou zpravidla přidělována čísla jednací.

Osobní dokumentace dětí

Z namátkové kontroly osobní dokumentace dětí vyplynulo následující:

Nebyla vyhotovena smlouva mezi nezaopatřenou osobou a dětským domovem, která je předpokladem pro poskytování plného přímého zaopatření dítěti po ukončení výkonu ústavní výchovy (sjednané podmínky pro poskytování plného přímého zaopatření zletilé nezaopatřené osobě po ukončení výkonu ústavní výchovy, připravující se na budoucí povolání).

Nebyl předložen doklad o umístění dvou dětí do zařízení příslušným diagnostickým ústavem.

Nebyly předloženy písemné žádosti osob odpovědných za výchovu dětí o povolení pobytu ve smyslu § 23 odst. 1 písm. a) a b), 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, a doklad o vyřízení těchto žádostí a písemný souhlas orgánu sociálně právní ochrany dítěte s tímto pobyttem:

- 30. 4. 2003 – 4. 5. 2003 sourozenci vedení pod osobními čísly 2061 - 2067,
- 14. 5. 2003 – 18. 5. 2003 dítě vedené pod osobním číslem 2053
- 23. 5. 2003 – 25. 5. 2003 dítě vedené pod osobním číslem 2052 (v tomto případě byl doložen souhlas orgánu sociálně právní ochrany dítěte)
- 16. 4. 2003 – 21. 4. 2003 dítě vedené pod osobním číslem 2013

Součástí dokumentace dětí jsou programy rozvoje osobnosti dětí a záznamy o jejich plnění. Záznamy jsou zapisovány v měsíčním intervalu, dokládají péči pedagogů o individuální rozvoj osobnosti dětí, jejich schopnosti a dovednosti. Zápisy mají vypovídající hodnotu, svědčí o odborném a odpovědném přístupu pedagogů k výchově dětí. Záznamy jako součást povinné dokumentace však postrádají podpis či alespoň parafu vychovatele, vedoucího vychovatele či ředitele dětského domova. Jedná se o zápisy jako výstupy z počítače bez jakékoliv bližší identifikace (datum zpracování, pracovník zaznamenávající údaje apod.).

Do osobních spisů nejsou systematicky zaznamenávána uložená opatření ve výchově. Pouze v některých případech jsou součástí hodnocení dítěte v rámci plnění programu rozvoje osobnosti dítěte.

Záznamy o stavu dětí vedené odbornými pracovníky jsou vedeny.

Kniha denní evidence zařízení

Kniha je vedena jako výstup z počítače na samostatných listech, není opatřena podpisem ani parafou žádného pracovníka. Jako součást povinné dokumentace není vedena průkazným způsobem. Obsahuje také výrazy, které neodpovídají současnému odbornému ani právnímu prostředí (např. často se opakující výraz „chovanci“). V knize jsou zaznamenávány důležité údaje týkající se denního provozu dětského domova.

Kniha úředních návštěv

Předložená kniha postrádá formální náležitosti (např. počet stran, číslování stran, úřední označení organizace a podpis vedoucího pracovníka). Kniha je vedena od května roku 2002, o úředních návštěvách jsou uvedeny nezbytné údaje.

Kniha ostatních návštěv

Kniha je vedena pouze jako soubor v počítači, nesplňuje tedy formální náležitosti povinné dokumentace, není průkazná. Předložené záznamy jsou neúplné.

Povinná dokumentace dětského domova je vedena v rozsahu, který stanovuje příslušný právní předpis. Vzhledem k tomu, že část dokumentů je vedena pouze v počítačové podobě, nelze ji hodnotit jako průkaznou.

Dodržování práv a povinností dětí umístěných v dětském domově

V průběhu inspekce bylo sledováno dodržování práv a povinností dětí umístěných v dětském domově. Nebylo zjištěno jejich porušení s výjimkou poskytování plného přímého zaopatření (viz výše). Děti mají možnost rozvíjet své schopnosti a nadání, a účastnit se činností a aktivit dětského domova. Důstojnosti svěřených dětí je respektována.

Dětský domov vytváří podmínky pro dosažení vzdělání dětí a mládeže v souladu s jejich schopnostmi. Svobodu náboženství pracovníci dětského domova respektují. Děti jsou seznamovány se svými právy a povinnostmi, mají možnost obracet se se žádostmi, stížnostmi a návrhy na ředitele zařízení a na pedagogické pracovníky. Děti mají rovněž možnost vyjádřit svůj názor na opatření, která se jich týkají. Není jim upíráno práva požádat o osobní rozhovor (a rovněž jej uskutečnit) s pracovníkem České školní inspekce, s pověřeným zaměstnancem sociálně-právní ochrany dětí apod.

Děti jsou hodnoceny a odměňovány, ke svému hodnocení se mohou vyjadřovat. Jsou jim sdělovány informace o stavu jejich úspor či pohledávek. Dětský domov klade velký důraz na spolupráci se zákonnými zástupci dětí, vzájemné kontakty dětí a osob zodpovědných za výchovu jsou podporovány. Děti mohou přijímat za splnění podmínek stanovených vnitřním řádem návštěvy kamarádů a přátel. Součástí výchovných činností jsou mimo jiné i volné vycházky.

Pracovníci dětského domova seznamují děti s jejich povinnostmi a v souladu s deklarovaným výchovně-vzdělávacím programem dbají na jejich dodržování.

Uplatňování práv a povinností ředitele dětského domova

Ředitel dětského domova využívá práv stanovených právním předpisem k zajištění úspěšné výchovy dětí (povolení pobytu dětí u osob odpovědných za výchovu, dovození dítěte po ukončení povinné školní docházky přechodné ubytování mimo zařízení v souvislosti s jeho studiem, zastupování dětí v běžných záležitostech, rozhodování o úhradě nákladů na dopravu do sídla školy dítěte). Seznámil děti s jejich právy a povinnostmi.

Ředitel dětského domova oznamuje jméno a příjmení dítěte, jsou-li splněny podmínky pro jeho osvojení nebo pěstounskou péči. Dává příslušnému soudu podnět ke zrušení ústavní výchovy, pominou-li důvody pro její nařízení, podává příslušnému soudu podnět k prodloužení ústavní výchovy, vyžaduje-li to zájem dítěte. Podává informace o dítěti osobám odpovědným za výchovu a orgánům sociálně-právní ochrany dětí. Předem projednává opatření zásadní důležitosti s osobami odpovědnými za výchovu dítěte, nehrozí-li nebezpečí z prodlení. Ředitel vypracoval vnitřní řád, avšak nezajistil jeho předchozí schválení ředitelem příslušného diagnostického ústavu.

Opatření uplatňovaná ve výchově

Opatření ve výchově nejsou systematicky zaznamenávána do osobních spisů dítěte. Záznam o jejich udělení je v některých případech uveden jako součást záznamů o plnění programu rozvoje osobnosti dítěte, v některých případech jako zmínka v zápise schůzek vychovatelů či záznamech etopedky.

Udělená opatření ve výchově jsou v některých případech v rozporu s právním předpisem (práce navíc, úklidové práce v dětském domově, úklid v obci, zákaz vycházek, chození do školy ve starších, ale čistých věcech).

Rovněž bylo zjištěno, že děti se v rámci opatření ve výchově (jak umožňuje vnitřní řád, nikoliv však právní předpis) podílejí na úhradě škody, kterou způsobily. Pedagogičtí pracovníci

předepíší na počítači „dobrovolný“ souhlas s úhradou škody, o uvedené částku je poté dětem snižováno kapesné. Jelikož kapesné slouží podle právního předpisu k osobní potřebě dětí a jeho přiznání je jedním z práv dítěte, nelze se zákonného nároku vzdát. Navíc dítě, které není zletilé, není oprávněno sepsat takovéto prohlášení. Podle záznamů se spolupodílejí na úhradě škody z krádeže, kterou nezpůsobily, ale pouze o ní věděly.

Výsledky zjišťované školským zařízením

Útěky se v dětském domově vyskytují, v letošním školním roce bylo zaznamenáno celkem 13 útěků, z toho 10 v měsíci únoru a jeden útek dlouhodobý. Děti jsou po útěku vedeny k sebereflexi, jsou přijímána odpovídající opatření.

V dětském domově jsou vedeny záznamy o dětech, které byly propuštěny z dětského domova z důvodu zrušení ústavní výchovy. Záznamy jsou vedeny většinou v počítačové podobě, ze záznamů není vždy zřejmé, kdo a kdy záznam vytvořil. Zařazení do života lze hodnotit jako standardní, některé děti mají zajištěno vlastní ubytování a jsou pracovním poměru, některé jsou vedeny v evidenci úřadu práce.

Vedení dětského domova věnuje významnou pozornost sebehodnotícím procesům. V ročním plánu i ve výroční zprávě jsou kromě úspěchů uvedeny i úkoly a cíle, které se splnit nepodařilo. Jsou vymezeny prostředky k odstranění negativních zjištění. Plánovací systém zjevně vychází z těchto skutečností.

Děti před odchodem ze zařízení z důvodu zletilosti vyplňují desetibodový dotazník týkající se jejich připravenosti na budoucí samostatný život a reflexe pobytu v dětském domově. Je z nich patrna na jednu stranu obava z budoucího života, na druhou stranu odpovídající hierarchie životních hodnot, příznivé klima dětského domova a individuální péče o děti ve vztahu k jejich specifickým potřebám.

Negativní jevy (i trestná činnost) se v dětském domově vyskytují, pracovníci se snaží o jejich řešení s využitím individuálních prostředků, které však nejsou vždy v souladu s právním předpisem (viz výše – opatření ve výchově). Jak vyplynulo z dostupné dokumentace, negativní jevy jsou podrobně analyzovány, o následných opatřeních jsou vedeny diskuse apod.

Pracovníci dětského domova věnují odpovídající pozornost motivaci dětí k dobrým školním výsledkům a k získání uceleného vzdělání odpovídajícímu jejich schopnostem.

Průběh a výsledky výchovných a dalších činností v dětském domově je hodnocen jako velmi dobrý.

DALŠÍ ZJIŠTĚNÍ

Soulad rozhodnutí o zařazení do sítě škol se zřizovací listinou

Rozhodnutí, kterým se mění zařazení do sítě škol, je v souladu se zřizovací listinou.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. Zřizovací listina čj. 164/2001 ze dne 28. listopadu 2001 včetně dodatku
2. Rozhodnutí, kterým se mění zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení čj. 20 933/2002 ze dne 14. 3. 2003
3. Domácí vnitřní řád dětského domova ze dne 1. července 2002, nedatováno
4. Plán práce na období školního roku 2002 – 2003 ze dne 19. 9. 2002, bez čj.
5. Osobní dokumentace dětí umístěných v dětském domově v době inspekce
6. Výroční zpráva o činnosti Dětského domova v Lipové za období školního roku 2001/2002, nedatováno, bez čj.
7. Kniha úředních návštěv vedená od 30. 5. 2002
8. Rozpis služeb vychovatelů v období od ledna 2003 do května 2003
9. Záznamy o přímé výchovné činnosti vedoucí vychovatelky v období leden 2003 – květen 2003
10. Záznamy o přímé výchovné činnosti ředitele v období leden 2003 – květen 2003
11. Kniha došlé pošty vedená ve školním roce 2002/2003
12. Kniha odeslané pošty vedená ve školním roce 2002/2003
13. Kniha ostatních návštěv za období od 17. 1. 2002 do 1. 6. 2003
14. Denní záznamy vedené od 1. ledna 2003 do 8. června 2003
15. Týdenní programy výchovně vzdělávací činnosti ve školním roce 2002/2003
16. Programy rozvoje osobnosti dětí vedené ve školním roce 2002/2003
17. Záznamy o dětech, které byly propuštěny v uplynulém období z dětského domova
18. Organizační zajištění pobytových akcí ve školním roce 2002/2003
19. Záznamy z činnosti etopedky dětského domova ve školním roce 2002/2003
20. Záznamy ze schůzek Rady domova ve školním roce 2002/2003
21. Záznamy ze schůzek stravovací komise dětí
22. Desatero otázek při odchodu dětí z DD do samostatného života (8 dotazníků)
23. Záznamy ze skupinových schůzek vychovatelů ve školním roce 2002/2003
24. Zápis z hygienické kontroly DD Lipová provedené OHS Děčín dne 5. 5. 2000
25. Sešity evidence dětského ošacení – namátkový výběr 3. rodinná skupina
26. Organizační řád ze dne 2. 1. 2002 včetně inovované struktury ze dne 1. 5. 2003
27. Záписy z pedagogických rad a pracovních porad za školní rok 2002/2003 – počítačová forma bez autorizace
28. Personální dokumentace pracovníků zařízení včetně dokladů o dosaženém vzdělání u pedagogických pracovníků
29. Sešity přehledů čerpání kapesného 1., 2., 3., 4., a 5. skupiny za školní rok 2002/2003
30. Přehled o přidělování kapesného – náhodný výběr za měsíc duben, květen 2003
31. Tabulka interního hodnocení dětí pro přidělování výše kapesného
32. Záznamové sešity ošacení 1., 2., 3., a 4. skupiny
33. Sešit pod názvem „Léky“ vedený od 13. 11. 2002 – přehled o poskytování léků a ošetření dětí

34. Zápisy z porad vedoucích úseků – výtisky z počítače bez autorizace
35. Kniha úrazů – v počítači, bez autorizace
36. Zápis ze školní inspekce konané v Dětském domově, Lipová u Šluknova 417, ve dnech 9. – 11. června 2003 ze dne 11. června 2003
37. Dotazník pro ředitele před inspekcí vyplněný ředitelem dětského domova
38. Podkladová inspekční dokumentace vyplněná ředitelem dětského domova
39. Inspekční zpráva čj. 095 346/98-5060 ze dne 15. 7. 1998

ZÁVĚR

Z celkového počtu dvanácti pedagogických pracovníků tři nesplňují podmínky odborné a pedagogické způsobilosti. Většina z kvalifikovaných pedagogů má vzdělání rozšířeno o studium speciální pedagogiky, což se pozitivně odráží při naplňování výchovně-vzdělávacích cílů dětského domova. Organizační uspořádání je funkční a postihuje celou strukturu školského zařízení. Systém vedení zaměstnanců při naplňování výchovně-vzdělávacích úkolů se jeví jako efektivní. Pozitivní skutečností je vedení zaměstnanců k dalšímu vzdělávání.

Vedení povinné dokumentace není průkazné, neboť některé její součásti jsou vedeny pouze v počítačové podobě bez autorizace odpovědného pracovníka.

V organizaci činnosti zařízení byly zaznamenány nedostatky v dodržování zákonných pravidel při přidělování výše kapesného a formální kontrole na úseku provozním. Výrazné nedostatky byly zjištěny ve vybavenosti ložnic dětí, stavu sociálního zázemí a úrovni čistoty zařízení.

Oblast průběhu a výsledků výchovných a dalších činností dětského domova vykazuje řadu pozitivních prvků. Výchovně-vzdělávací program je stanoven, jeho jasná deklarace umožňuje doložit jeho postupné naplňování. Pedagogové vytvářejí pro děti bezpečné prostředí, důraz je kladen na preventivní činnosti. Stimulační úroveň, jejímž základem je funkční hodnotící systém a pozitivní přístup, je vysoká. Školské zařízení zajišťuje širokou individuální nabídku vzdělávacích a zájmových aktivit formou kroužků a dalších činností v dětském domově i mimo něj.

Osobnost dětí je rozvíjena. Přípravě na vyučování a motivaci k ucelenému vzdělání je věnována náležitá pozornost. Prvky rodinné výchovy jsou uplatňovány v rozsahu, který umožňuje stávající systém výchovně-vzdělávací činnosti.

Pracovníci dětského domova nemají v současné době ujasněnou koncepci uplatňování opatření ve výchově. Jsou hledány formy, systém a způsob práce, které naplní ustanovení právního předpisu. Některá uplatněná opatření ve výchově jsou v rozporu s příslušnou právní normou.

V porovnání se závěry z minulé inspekce, která v dětském domově proběhla v roce 1998, došlo ke zhoršení materiálních podmínek dětského domova. Došlo k podstatnému zlepšení v oblasti deklarativního vymezení výchovně-vzdělávacích cílů.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektoři	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	PaedDr. Olga Talášková	Olga Talášková v. r.
Člen týmu	Ludmila Šutková	Ludmila Šutková v. r.

Další zaměstnanci ČŠI

Jindřiška Hrnčířová
Olga Štěpánková

V Náchodě dne 30. června 2003

Datum a podpis ředitele školského zařízení stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 10. července 2003

Razítko

Ředitel školského zařízení	Podpis
Mgr. Josef Kodytek	Josef Kodytek v. r.

Dle § 19 odst. 7 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů, může ředitel 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
Zřizovatel	28. července 2003	093 338/03-5060

Připomínky ředitele školského zařízení

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
24. července 2003	336/03	Dopis reagující na inspekční zprávu.