

Česká školní inspekce

Č. j.: 083 404/98 - 1076
Signatura: ah3ls201

Inspektorát č. 08 - Liberec
Okresní pracoviště Jablonec nad Nisou

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola / škol. zařízení: (přesný název, pod kterým je zařazena do sítě, a adresa)	Dům dětí a mládeže Vikýř Podhorská 49 466 01 Jablonec nad Nisou
IZO:	102 048 584
Ředitel školy / zařízení:	Marta Tauchmanová
Zřizovatel:	Školský úřad Jablonec nad Nisou
Příslušný školský úřad:	Školský úřad Jablonec nad Nisou
Termín inspekce:	21. září 1998
Inspektoři:	Mgr. Věra Jirkalová
Předmět inspekce:	Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona 139/1995 Sb. - řízení školy
Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:	Zařazení do sítě škol, zřizovací listina, přihlášky dětí, deníky jednotlivých kroužků, evidence úrazů, vnitřní řád, zápisy z porad, rozvržení kroužků DDM na školní rok 1998 - 1999, seznam pracovníků, nové organizační schéma, výroční zpráva.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1. Koncepční záměry výchovně vzdělávací činnosti DDM. Plánování.

Plán na letošní školní rok je dokončován, zpracovávány jsou změny v nabídce a využití kroužků v návaznosti na zájem přihlášených dětí. Na základě vyhodnocení činnosti minulého školního roku dochází k některým změnám. Vzhledem k velkému zájmu o práci s počítači je

zařazen kroužek počítačového programování a modelářství i pro mladší chlapce. Pro starší děti je nově nabízen kurs scénického tance a mažorettek. Jiný systém práce chce ředitelka DDM zvolit v oblasti prázdninové činnosti, zejména příměstských táborů. V loňském roce nebylo nabízených akcí plně využito, proto se DDM snaží nabídku více promyšlet a zatraktivnit. Ke změnám by mělo dojít i u prázdninových táborů které organizuje DDM, ale vykazují je jiné organizace z důvodů výhodnějších finančních podmínek.

Doplňný plán bude předložen zřizovateli.

Plán je rámcově zpracován, probíhají poslední úpravy nabídky kroužků. V minulém školním roce byla činnost pravidelně vyhodnocována. Na zájem ze strany dětí reagovalo ředitelství DDM zařazením žádaných kroužků. Dle vlastního vyjádření ředitelky je potřebné pozměnit nabídku prázdninových činností. ČŠI hodnotí tuto oblast jako průměrnou.

2. Naplňování poslání DDM (dle § 2 vyhl. č. 432/1992 Sb.).

Nabídka vychází ze struktury dětí a mládeže a jejich zájmu, zahrnuje pravidelnou i příležitostnou zájmovou činnost, spontánní akce a prázdninovou činnost. Nabídka činností je celoroční, zaměřuje se na všechny věkové skupiny.

Školám nabízí příležitostné akce např. „Křeslo pro hosta“ a pořady týkající se problematiky drog. K činnosti některých kroužků využívá DDM zapůjčených tělocvičen, hřišť a počítačových učeben základních škol.

Nabídka kroužků DDM dětem z dětských domovů nebyla dle vyjádření ředitelky úspěšná. Účast byla malá, spíše bylo využíváno příležitostných akcí.

Nabízené příležitostné zájmové činnosti v době vedlejších prázdnin byly využity málo, některé akce byly pro nezájem zrušeny.

Pro rómskou menšinu byl ve spolupráci s okresním úřadem zpracován projekt Sluníčko - akce pro rodiče a děti. Přes všechnu snahu se tato nabídka nesešla s odezvou, přesto se o uskutečnění projektu DDM znovu pokusí.

Dle vyjádření paní ředitelky je dobrá spolupráce s místními kulturními středisky, např. ze Smržovky a Josefova Dolu. DDM získává metodickou pomoc v oblasti drogové závislosti od střediska ARX a LOCUS.

Pracovní charakter má spolupráce s okresním úřadem, zejména s referáty pro menšiny, životního prostředí a kultury. Bez problému je spolupráce se zřizovatelem. S MÚ v Jablonci, který je majitelem budovy, je dobrá spolupráce při společných akcích a v grantové politice. Méně jsou akceptovány požadavky na údržbu objektu a zahrady.

Nabídka činností DDM vychází ze zájmu dětí a možností zařízení. Zaměřuje se na všechny věkové skupiny dětí a mládeže. Všechny záměry se nepodařilo uskutečnit.

Naplňování poslání DDM hodnotí inspekce jako průměrné.

3. Odborné a pedagogické řízení DDM.

3.1 Organizační struktura školy.

Paní ředitelka částečně změnila organizační strukturu DDM, nově stanovila kompetence jednotlivých pracovníků. Písemné podklady jsou součástí roční zprávy. Vnitřní organizační řád byl zpracován a projednán na poradě. Je vyvěšen na každém podlaží a vložen do všech deníků. Pracovní doba pedagogů odpovídá převážně potřebám účastníků. Řízení externistů je rozděleno na činnost metodickou, hospitační a kontrolní. Na hospitační a metodické činnosti se podílejí všichni interní pracovníci DDM. Kontrolní činnost je prováděna i na základě podnětů rodičů. Prostředí pro činnost je dobré, problémy jsou s pracovním keramiky.

Organizační struktura se změnila, její funkčnost bude ředitelka sledovat. Adresně jsou delegovány kompetence jednotlivých pracovníků. Organizační řád je zpracován. Tuto oblast hodnotí ČŠI jako spíše nadprůměrnou.

3.2 Personální struktura školy.

Činnost DDM zajišťuje pět interních pracovníků včetně ředitelky. Tři pracovnice jsou zaměřeny na výtvarnou výchovu, jsou odborně a pedagogicky způsobilé. Jedna pracovnice má pedagogické minimum a další pracovník absolvoval pedagogickou fakultu. Externích pracovníků je padesát jedna a dobrovolných deset. Tvoří stabilizovaný tým, 95 % jich spolupracuje dlouhodobě. Ve složení externích pracovníků došlo ke změnám (získání noví vedoucí) souvisejícím se zvýšeným zájmem dětí o práci v kroužcích (modelářství pro mladší děti a počítače). Osobní vztahy mezi pracovníky jsou dle sdělení ředitelky kolegiální a přátelské.

Pedagogický sbor je stabilizovaný, většina pedagogů je kvalifikovaná. Personální podmínky jsou průměrné.

3.3 Péče o další vzdělávání a odborný růst učitelů.

Metodická činnost ze strany ředitelky DDM je směřována především k těm vedoucím zájmových útvarů, kteří nemají pedagogické vzdělání. Denní služba pravidelně navštěvuje kroužky. V oblasti dalšího vzdělávání hradí DDM interním pracovníkům dva semináře ročně. Pokud externí pracovníci využívají vzdělávací nabídky týkající se jejich odbornosti, využívané při vedení kroužků v DDM, jsou jim semináře rovněž hrazeny. Paní ředitelka studuje soukromou psychoterapeutickou fakultu v Praze.

Podmínky pro další vzdělávání a odborný růst pedagogů jsou spíše nadprůměrné.

4. Kontrolní systém školy. Kontrola a hodnocení.

Ředitelka má vytvořen systém kontroly, zpětná vazba je téměř okamžitá, s výsledky seznamuje pracovníky na pravidelných pondělních poradách. S externisty jedná podle potřeby, jednotlivě. Plnění všech plánovaných aktivit je průběžně vyhodnocováno. Vytvořená kritéria hodnocení jsou dodržována. Svou činnost srovnává DDM neoficiální spoluprací na základě

osobních přátelských vztahů s několika DDM v jiných místech - Nové Město pod Smrkem, Lomnice nad Popelkou, Česká Lípa. V DDM Ústí nad Labem získává spíše metodickou pomoc.

System kontrolly a zpětné vazby je spíše nadprůměrný.

5. Informační systém školy - vnitřní a vnější.

Vnitřní informační systém mezi stálými pracovníky je založen především na osobním předávání informací, dále na oběžníkovém systému, pomocí nástěnek a pracovních porad. Ve vztahu k externistům je systém složitější, vzhledem k využívání pronajatých prostorů pro práci kroužků. Informace jsou předávány osobně, telefonicky či písemně.

Spolupráce s rodiči dětí je závislá na osobnosti vedoucího i tradici kroužku a věku dětí. Rodičům je denně k dispozici pedagog mající službu, po dohodě i ředitelka. U mladších dětí se k předávání informací rodičům osvědčilo využívání sešitků. Činnost SRPD se dle vyjádření ředitelky zvyšuje.

Pro informovanost veřejnosti je zpracován systém spolupráce s médii, které je věnována výrazná pozornost. DDM využívá regionálního tisku a rozhlasu, regionální i celostátní televize, vývěsní služby. V letošním školním roce je navázána spolupráce s redakcí Mladé Fronty Dnes. V měsíci říjnu připraví DDM první číslo vlastního časopisu.

Informačnímu systému je věnována velká pozornost, zejména v oblasti informování veřejnosti je nadprůměrný.

6. Vedení povinné dokumentace.

Při vedení dokumentace využívá ředitelka počítač. Dokumentace zájmových útvarů je vedena, má vypovídací hodnotu. Přiměřeně je doložena i příležitostná zájmová činnost. Dokumentace prázdninových táborů nebyly kontrolovány.

Vedení dokumentace je na běžné úrovni.

7. Efektivnost využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem k účelu jejich poskytnutí a poslání DDM.

DDM je příspěvkovou organizací. Příspěvek přidělený školským úřadem zabezpečuje provoz a částečně i výchovně vzdělávací program. Další finanční prostředky jsou získávány pomocí grantů, nabídkou seminářů a pronájmem prostorů. Finance získané platbami kroužků a kursů jsou využívány na jejich činnost. Při DDM je ustavena nadace Vikýř, která se přetransformává na sdružení. Registrované sdružení rodičů vybírá příspěvek 50.- Kč na dítě a rok.

Získané finanční prostředky jsou plně využívány.

ZÁVĚRY

Řízení domu dětí a mládeže je na dobré úrovni, zejména v oblasti organizační, v péči o další vzdělávání pracovníků, kontrolní činnosti ředitelky a informačního systému. Na základě poznatků a hodnocení činnosti minulého školního roku je třeba promyslet náplň a nabídku příležitostné zájmové činnosti, zvláště příměstských prázdninových táborů.

V Jablonci nad Nisou

30. září 1998

razítko

Podpis inspektorky :

Mgr. Věra Jirkalová, v. r.

Přílohy: bez příloh

Se všemi zde uváděnými údaji jsem byl seznámen dne 1. 10. 1998

razítko

podpis ředitele školy Tauchmanová, 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. jednacního protokolu ČŠI
Zřizovatel: Školský úřad Jablonec nad Nisou	27.10.1998	083 487/98 - 4005
Školský úřad: Jablonec nad Nisou	27.10.1998	083 487/98 - 4005