

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 065 74/99-1130
Signatura: af2ls102

Oblastní pracoviště č. 6
Okresní pracoviště Litoměřice

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola/zařízení:	Dům dětí a mládeže ELKO, Lovosice, Osvoboditelů 1 410 02 Lovosice
Identifikátor ředitelství:	600 081 907
Ředitel(ka) školy/zařízení:	Jana Bartošová
Zřizovatel:	Město Lovosice, Školní 1, 410 02 Lovosice
Příslušný školský úřad:	ŠÚ Litoměřice, Na Valech 525, 412 01 Litoměřice
Termín inspekce:	26. a 27. ledna 1999
Inspektoři:	Slávka Macháčková
Předmět inspekce:	Posouzení činnosti DDM ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Řízení DDM
Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:	Zahajovací výkaz, Rozhodnutí o zařazení DDM do sítě MŠMT ČR č.j.: 40/98, povinná dokumentace: celoroční plán činnosti, výchovně vzdělávací plány, evidence účastníků, deníky zájmových útvarů, dokumentace k řízení (záznamy z pedagogických porad a z kontrolní činnosti).

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1 Koncepční záměry výchovně vzdělávací činnosti DDM, plánování

Ředitelka má představu o dlouhodobějším výhledu rozvoje DDM, týkající se materiálních podmínek a rozmanitosti nabízených činností DDM, kterou však nemá písemně zpracovanou. O svých záměrech se ředitelka zmiňuje v analýze činnosti DDM, kterou předložila (zřizovateli a ŠÚ) při hodnocení jejího funkčního období.

Výchovně vzdělávací program DDM „Roční plán činnosti“ je pro letošní školní rok vypracovaný, ale neobsahuje všechny oblasti uvedené v § 2 vyhlášky MŠMT ČR č. 432/1992 Sb. Plánované jsou příležitostné akce např. sportovní a společenské soutěže, kulturní akce, tematicky zaměřené výlety a zájezdy, akce pro širokou veřejnost apod., které se postupně realizují. Nabízena a po celý rok je prováděna spontánní činnost. Pravidelná zájmová činnost postrádá seznam a rozvrh zájmových útvarů včetně personálního zabezpečení. Prázdninová činnost a individuální práce s talenty není plánovaná.

Plánování výchovně vzdělávací práce je dále prováděno plánem práce jednotlivých zájmových útvarů vedených v denících.

DDM nemá písemně zpracovaný plán rozvoje v dlouhodobějším pojetí. Přesto některé záměry, které si ředitelka stanovila, například stavební úpravy domu, úprava prostředí, získat vyšší podíl účastníků pro činnost v zájmových útvarech, se naplňují a postupně realizují. Výchovně vzdělávací program (celoroční plán činnosti) je vymezen pouze rámcově a je spíše deklarován, než rozpracován do konkrétních kroků. Kvalitní plánování bylo zaznamenáno v deníku zájmové činnosti včelařů. Celkově lze tuto oblast hodnotit průměrně.

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Postavení právního subjektu má Dům dětí a mládeže od 1. 1. 1996. Jeho statutárním orgánem je ředitelka. Do řídicí funkce byla jmenována na základě výběrového řízení v roce 1993 a opětovně byla potvrzena na základě provedeného hodnocení v roce 1998. Ředitelka stanovila organizačním řádem kompetence pro svoji zástupkyni, které jí určují úkoly v zastupování v době její nepřítomnosti. Kromě toho jí byly přiděleny úkoly jako je pedagogický dozor nad organizací zájmových útvarů. Ředitelka věnuje pozornost chodu zařízení, organizaci a materiálnímu zabezpečení DDM. Společně s vychovatelkou se podílejí na výchovně vzdělávacím procesu v oblasti pravidelné a nepravidelné zájmové činnosti včetně propagační práce zařízení.

Organizační struktura je stanovena organizačním řádem, který vymezuje některé kroky a úkoly pro zdárný chod zařízení. Pracovníci znají své povinnosti a kompetence. Pracovní doba pracovníků je účelně stanovena a odpovídá potřebám účastníků.

Pedagogická rada není zřízena podle vyhlášky MŠMT ČR č. 432/1992 Sb., tvoří ji pouze interní pedagogičtí pracovníci. Pedagogické porady se konají 1x za měsíc na základě zpracovaného harmonogramu. Kromě toho se každý týden realizují provozní porady, kde se projednávají organizační záležitosti a především se řeší krátkodobé úkoly (příležitostné akce). Záznamy jsou vedeny, obsahují údaje o konaných činnostech včetně hodnocení, informace o výsledcích z kontrol a závěry.

V DDM je zpracován vnitřní řád uvádějící povinnosti i práva účastníků. Řád zakazuje distribuci drog. S řádem byli účastníci prokazatelně seznámeni na prvních schůzkách a dále je zpřístupněn na viditelném místě. Ve specializovaných učebnách nejsou řády stanovující podmínky jejich provozu.

2.2 Personální struktura

V DDM pracují dvě pedagogické pracovnice včetně ředitelky. Obě mají vzdělání odpovídající typu zařízení tj. střední pedagogické vzdělání v oboru vychovatelství. Každá vede zájmový útvar podle svého zaměření a zajišťuje nepravidelnou činnost. Průměrný věk je 49,5 let. V současné době je sbor stabilizovaný i když v letošním školním roce došlo k personální změně. Důvodem byl odchod vychovatelky na mateřskou dovolenou.

Na zařízení dále pracuje 24 externích pracovníků, kteří vedou zájmové útvary. Řada z nich spolupracuje s DDM dlouhodobě. Vysoký podíl jejich odbornosti se odráží v úspěších některých kroužků (včelaři, radioamatéři, rybáři atd.).

Organizační struktura DDM byla shledána jako funkční. Drobné nedostatky byly zjištěny v řídicí práci. Doporučuji přehodnotit některé oblasti - jmenovat pedagogickou radu, stanovit si plán řídicí činnosti, zpracovat řády učeben. DDM má velmi dobrou personální strukturu, ředitelka dobře spolupracuje s externisty a získává je pro činnost DDM. Celkově lze tuto oblast hodnotit průměrně.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Ředitelka má vytvořený časový plán kontrol a hospitací. Kontrolu jednotlivých útvarů provádí 2x ročně. Kontrola je zaměřena na plánování výchovně vzdělávací práce a způsob vedení dokumentace tj. přihlášky, deníky zájmových útvarů, docházka, bezpečnost atd. Hospitační činnosti se ředitelka nevěnuje.

Hodnocení činností se řídí interními pokyny. Plnění příležitostných akcí se prokazatelně eviduje. Obsahem hodnocení je zpráva, která uvádí název akce, počet účastníků, personální zabezpečení a kopie výdajů (vyúčtování).

Ředitelka nemá stanovena kritéria pro hodnocení pracovníků DDM.

Celkově je tato oblast hodnocena průměrně.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

DDM pravidelně informuje rodiče a veřejnost o své činnosti prostřednictvím regionálního deníku nebo místního Lovosického měsíčníku. Každoročně formou letáků, plakátů informuje zejména školy a školská zařízení o plánované činnosti DDM. Mimořádné akce nebo jiná propagační činnost jsou pravidelně zveřejňovány ve vývěsní skříňce či místním rozhlasem. V součinnosti se zřizovatelem pravidelně informuje o činnosti DDM i školskou komisí při MÚ v Lovosicích.

Vnitřní systém - vzhledem k jednoduché personální struktuře se pro předávání aktuálních informací upřednostňuje osobní styk s pracovníky zařízení. Základní informace a dlouhodobější záležitosti jsou projednávány a řešeny na pedagogických či provozních poradách, které mají svůj systém i rozvrh jejich konání.

Vnitřní i vnější systém je účinný a funkční. Hodnoceno spíše nadprůměrně.

5 Vedení povinné dokumentace

Z povinné dokumentace byla předložena následující:

- Rozhodnutí o zařazení DDM do sítě škol a školských zařízení MŠMT ČR,
- statistický výkaz pro školní rok 1998/1999,
- zpracovaný roční plán činnosti pro školní rok 1998/1999,
- deníky zájmových útvarů, které jsou vedeny v řádné formě a mají vypovídající hodnotu,
- evidence účastníků - předložené přihlášky jsou v souladu s počtem členů vykazovaných v zájmových útvarech i s účastnickými příspěvky,
- evidence nepravidelné zájmové činnosti,
- zpracovaný organizační řád pro pracovníky a vnitřní řád pro účastníky,
- kniha úrazů je vedena bez záznamu.

Kontrolou předložené dokumentace nebylo shledáno porušení právních norem. Povinná dokumentace je vedena přehledně. Hodnoceno nadprůměrně.

6 Naplňování poslání DDM

Výchova ve volném čase se naplňuje výchovně vzdělávacími a rekreačními aktivitami. Nabídka je určena dětem předškolního věku, žákům základních i středních škol, mládeži, rodičům a široké veřejnosti.

V pravidelné zájmové činnosti v letošním školním roce pracuje přibližně 435 účastníků ve 31 zájmových útvarech. Zájmové kroužky slouží široké škále účastníků. Např. pro nejmenší děti se organizují kroužky výtvarné a hudebně pohybové. Sportovní kroužky (házená, košíková, kopaná, lední hokej, odbíjená, rybáři, aerobic atd.) mají nejvyšší zastoupení účastníků a dosahují i dobrých výsledků. Např. starší žáci ZŠ získali 1. místo v mezinárodní soutěži v Dánsku. Pro žáky ZŠ je nabízen zajímavý kroužek včelařů, který má v DDM dlouholetou tradici. Dokladem kvalitní práce tohoto kroužku je umístění (1. místo) v celorepublikové soutěži „Zlatá včela“.

Zájmová činnost nepravidelná zahrnuje nabídku organizovaných příležitostných akcí, které probíhají jak průběžně, tak i organizovaně ve vymezeném čase. Činnosti se naplňují podle ročního plánu a mají různé formy:

- sportovní a společenské soutěže (výtvarná soutěž s Rozmarýnem, Lovosická vánočka - turistický pochod zlého správce),
- tematicky zaměřené akce (výlety, zájezdy, výstavy),
- kulturní akce pro širokou veřejnost (Miss Poupě, karneval, Mikuláš, vystoupení v KS Lovoš atd.),
- akce pro širší veřejnost (výroba vánočních ozdob a dárků, výstava s vánoční tematikou, prodejní burza oblečení a další),
- příměstské tábory se konají a jsou určeny i pro děti neorganizované. Zařazují se turistické pochody, organizují se výlety a zájezdy nebo se organizují činnosti s tematickým zaměřením (pouštění draků, Vánoce atd.).

Prázdninová činnost - v uplynulém školním roce DDM uspořádal 5 letních táborů, kterých se zúčastnilo na 76 účastníků ze zájmových útvarů. Každý tábor má své specifické zaměření (turistika, vodní turistika, rybářství, házená a stanice mladých techniků). Pro letošní školní rok není prázdninová činnost naplánovaná.

Spontánní nabídka je využívána volně a nezávazně. Využívá se zejména v době před zahájením kroužku individuálně. Pro rodiče s malými dětmi funguje 1x týdně Baby studio.

Spolupráce DDM s dalšími subjekty je poměrně dobrá. Zařízení spolupracuje zejména se školským úřadem a městským úřadem, s kulturní a školskou komisí. Spolupracuje také se základními školami a DDM v regionu. Nabízí ubytování a služby DDM z jiných okresů.

I když některé činnosti (nabídka prázdninových aktivit, rekreační akce, individuální práce s talenty, soutěže) nejsou naplánované, konají se. DDM realizuje řadu činností, které odpovídají požadavkům a zájmům potencionálních účastníků. Hodnoceno spíše nadprůměrně.

7 Efektivnost využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem k účelu jejich poskytnutí a vzhledem ke schváleným učebním dokumentům

DDM hospodaří jako příspěvková organizace. Zpracovaný rozpočet byl ŠÚ upraven a navýšen. Poskytovaný rozpočet ŠÚ Litoměřice pokrývá pouze základní mzdové prostředky interním pracovníkům. V rozpočtu nejsou zahrnuty prostředky na učební pomůcky a další vzdělávání pedagogických pracovníků.

Rozpočet DDM z dotace zřizovatele postačuje k zabezpečení řádného provozu DDM. Z rozpočtu jsou dále hrazeny mzdy externím pracovníkům, pomůcky a akce většího charakteru.

Dalším zdrojem posilující rozpočet DDM jsou příspěvky vybírané od účastníků. Z příspěvků jsou financovány akce, prostředky, ceny a pod.

Poskytované rozpočty umožňují realizaci výchovně vzdělávacího programu. Neefektivní nakládání s finančními prostředky nebylo zjištěno. Hodnoceno spíše nadprůměrně.

ZÁVĚRY

Dům dětí a mládeže ELKO naplňuje své poslání rekreační činností a dostatečnou škálou zájmových aktivit. Využívá odborné a pedagogické způsobilosti interních pracovníků a odbornosti externích pracovníků. Právní normy se dodržují, povinná dokumentace je vedena řádně. I přes zjištěné nedostatky v odborném a pedagogickém řízení lze celkově sledovanou oblast tj. řízení DDM hodnotit jako spíše nadprůměrnou.

Pozitiva

- velmi dobrá personální struktura
- dobrá spolupráce s externisty
- zájem dětí o pravidelnou zájmovou činnost
- snaha ředitelky o vylepšování interiéru
- dobrá prezentace i reprezentace na veřejnosti

Negativa

- není ustavena pedagogická rada podle vyhlášky MŠMT ČR č. 432/1992 Sb., o střediscích pro volný čas dětí a mládeže
- do plánu činnosti pro školní rok 1998/1999 není zahrnuta prázdninová činnost, individuální práce s talenty není zahrnuta
- ve specializovaných učebnách nejsou řády stanovující podmínky provozu
- pro hodnocení pracovníků nebyla vytvořena kritéria
- ředitelka DDM se nevěnuje hospitační činnosti

Doporučení

- reagovat na zjištěná negativa

razítko

Podpisy inspektorů:

vedoucí týmu Slávka Macháčková v. r.

V Teplicích

dne 5. února. 1999

Přílohy:--

Inspekční zprávu jsem převzal(a) dne 10. února 1999.....

razítko

Podpis ředitele(ky) školy v zastoupení Krčmářová 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 čj. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel:	22. 2. 1999	065 74/99-1130
Školský úřad:	22. 2. 1999	065 74/99-1130
Rada školy:	--	--

Připomínky ředitele(ky) školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
		Připomínky nebyly doručeny