Česká republika

Česká školní inspekce

Inspektorát v kraji Vysočina - oblastní pracoviště

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Dům dětí a mládeže Polná, Indusova 210, okres Jihlava

Indusova 210, 588 13 Polná

Identifikátor školy: 600 117 421

Termín konání orientační inspekce: 30. září, 1. říjen, 3. – 4. říjen 2002

Čj.:	111 094/2002-05087
Signatura:	ok2lw101

CHARAKTERISTIKA STŘEDISKA VOLNÉHO ČASU

Dům dětí a mládeže Polná, Indusova 210, okres Jihlava je příspěvková organizace od 1. února 1999. Zřizovatelem je město Polná, Husovo náměstí 39. Odloučené pracoviště - letní základna - se nachází v Rohozné.

Středisko volného času tvoří komplex tří budov, který je vícefunkční. Pro činnosti dětí je určena rozlehlá moderní tělocvična, herna stolního tenisu, klubovny, fitcentrum, kuchyňka, dalšími zařízeními jsou turistická ubytovna, kanceláře, sklady, garáž a sociální zázemí.

Činnost střediska je sportovně zaměřena.

PŘEDMĚT INSPEKČNÍ A KONTROLNÍ ČINNOSTI

Předmětem inspekční/kontrolní činnosti bylo zjištění a zhodnocení:

- personálních podmínek střediska volného času
- materiálně-technických podmínek střediska volného času
- nabídky, organizace a průběhu pravidelných zájmových činností, spontánních činností a individuální práce
- efektivnosti využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu za období roku 2001.

HODNOCENÍ PERSONÁLNÍCH PODMÍNEK STŘEDISKA VOLNÉHO ČASU

Hodnocení personálních podmínek se vztahuje k vymezenému předmětu inspekce.
Činnost v pravidelných zájmových útvarech zabezpečují z interních zaměstnanců ředitel střediska s vysokoškolským pedagogickým vzděláním a dvě vychovatelky též s odbornou a pedagogickou způsobilostí. Externí pracovníci, kteří se podílejí na činnosti DDM Polná, jsou vybíráni především s ohledem na odbornost, až na výjimky jsou bez pedagogického vzdělání. Interní pedagogické pracovnice naplňují míru povinnosti výchovné práce vedením čtyř zájmových útvarů, ředitel se věnuje vedení třech kroužků. Jejich výběr plně koresponduje se zaměřením pedagogických pracovníků.

Jako poradní orgány ředitele střediska jsou ustanoveny pedagogické a provozní porady, jejímiž členy jsou pouze interní zaměstnanci. Neformální porady probíhají denně. Operativní i koncepční řízení střediska je vzhledem k velikosti zařízení odpovídající a funkční. Nové pracovnici byla v předchozím školním roce poskytována metodická pomoc. Kontrolní činnost ředitele střediska pokrývá všechny oblasti – pedagogickou, ekonomickou, provozní včetně bezpečnosti práce – a je rozpracována ve Vnitřním kontrolním systému ředitele DDM Polná. Kontrolní činnost nad zájmovými útvary je rozdělena mezi interní pracovníky. Bylo zjištěno, že v uplynulém školním roce nebyla přijata potřebná opatření k řádné evidenci ve všech denících zájmových činností. V ostatních sledovaných oblastech nebyly zjištěny nedostatky. Kontrolní činnost a plánování tvoří provázaný celek. Plánování vychází z rámcové Koncepce DDM Polná na období 2000 – 2005. Roční plány činnosti na jednotlivé školní roky jsou upřesňovány v podrobnějších plánech akcí a plánech činnosti na jednotlivé měsíce. Jednoznačně je stanovena odpovědnost za provedení úkolů. Jednotliví pracovníci vypracovávají podrobné týdenní plány práce. Jejich realizaci lze operativně kontrolovat.

Na vzdělávání jsou vydávány vyšší finanční prostředky než účelově přidělené. Vzhledem k uplatňování získaných vědomostí a dovedností při práci s dětmi jsou finanční prostředky na další vzdělávání pedagogických pracovníků vynakládány efektivně. Ředitel DDM Polná dokončil celostátní vzdělávací projekt „Dokážu to?“. Zúčastňuje se rovněž akcí ředitelů SVČ. Vychovatelky absolvují různé kurzy a semináře zaměřené především na výtvarnou a rukodělnou činnost. Jedna z vychovatelek se rovněž zúčastnila akce „Psaní projektů a žádostí o grant“, čehož chce DDM v následujícím období využít.

Vnitřní platové předpisy jsou zpracovány pro každý kalendářní rok. Výše osobních příplatků a odměn je stanovena na základě hodnocení pracovníků za minulé období.

Základem pro organizační strukturu DDM Polná jsou provozní řád, vnitřní řád a pracovní řád a k nim vydávané směrnice ředitele střediska. Podpůrnou funkci mají půjčovní a spisový řád. Provozní řád si kromě organizace všímá i výchovné složky činnosti. Ve vnitřním řádu jsou kromě základních povinností jednoznačně vymezeny povinnosti jednotlivých pracovníků včetně ředitele DDM Polná. Informační systém vnitřní i vnější je funkční, ochrana osobních dat je zajištěna. Interní pracovníci spolu denně komunikují a řeší aktuální situaci, s externími pracovníky spolupracují pověření interní pracovníci. Externí pracovníci mají s ředitelem školského zařízení celkem tři společné pedagogické schůzky ročně. DDM se prezentuje jak při Dnech otevřených dveří či na webových stránkách, tak pravidelně a účinně informuje o své nabídce činností všechny domácnosti prostřednictvím měsíčníku Polenský zpravodaj. Inzeruje svou činnost i v dalším regionálním tisku, na nástěnce u náměstí či na vývěskách v okolních základních školách.

Materiálně-technickým vybavením pro sportovní vyžití je středisko volného času k dispozici základní škole, mládežnickým organizacím Junák a Orel. Reciproční pobyty na sportovištích se realizují s TJ Slavoj Polná. Polenští občané využívají fitcentrum a navštěvují besedy a přednášky pořádané domem dětí a mládeže.

Personální podmínky jsou hodnoceny jako příkladné.

HODNOCENÍ MATERIÁLNĚ-TECHNICKÝCH PODMÍNEK STŘEDISKA VOLNÉHO ČASU

Hodnocení je zaměřeno na materiálně-technické podmínky střediska v Polné.

Komplex tří budov je víceúčelový. Je zde dostatek prostoru pro všechny aktivity střediska. Na vynikající úrovni je tělocvična i její materiální vybavení. Protože ve městě jiná tělocvična není (kromě učiliště), je časově vytížena po celý den. V dopoledních hodinách školou, odpoledne a večer zde probíhá činnost zájmových útvarů, o víkendech se v tělocvičně konají turnaje a soutěže. Veřejnosti i spontánním činnostem dětí je určeno fitcentrum, vybavené různými typy posilovacích přístrojů umístěných poměrně v omezeném prostoru. Pro pravidelnou zájmovou činnost slouží klubovny, dostatečně prostorné. Zejména v klubovně určené pro činnost kroužku lidová řemesla je umístěna velká zásoba přírodního materiálu, což je funkční a inspirativní zároveň. Výrobky dětí z kroužku lidových řemesel a malování zdobí i chodby budovy. Zájemcům o kroužek chovatelství a akvaristiky umožňuje vybavení pracovny akvárii a terárii s plazy rozvíjet i jejich praktické dovednosti. Méně efektivně je využita místnost s knihovnou, kterou děti téměř nenavštěvují. Kuchyňka slouží především účastníkům víkendových akcí a prázdninových pobytů. Při běžném provozu je zázemím pro stravování a porady pedagogických pracovníků. V jedné z přilehlých budov je herna stolního tenisu a turistická ubytovna. Hlavní budova není volně přístupná, je zabezpečena proti vcházení cizích návštěvníků.

Z důvodu obsáhlé sportovní činnosti jsou ve dvou podlažích umístěny šatny a sprchy. Ve všech prostorách střediska bylo čisto. Psychohygienické podmínky při činnostech v kroužcích byly velmi dobré, výjimečně děti pracovaly v nevyvětrané místnosti.

Vybavení střediska výpočetní technikou je na průměrné úrovni. Pedagogičtí pracovníci mají k dispozici dva počítače s připojením na internet a s tiskárnami, mohou používat kopírovací zařízení. V klubovně pro děti je umístěn jeden počítač. Didaktická technika je zastoupena magnetofony, videem, využívá se i televize s připojením play-station.

Podle ročního plánu práce chce ředitel zajistit přísun finančních prostředků založený na vlastních zdrojích výnosů, které plynou především z pronájmů tělocvičny, herny stolního tenisu a poskytování ubytovacích služeb. Tyto výnosy umožňují částečně hradit provozní náklady a vložit více finančních prostředků do zlepšování materiálních podmínek střediska. V době inspekce ředitel projednával nákup vícemístného služebního vozidla s úvahou o tom, že bude použito jako dopravní prostředek pro svoz nebo rozvoz dětí z okolních vesnic do domu dětí a mládeže.

Materiálně-technické podmínky jsou hodnoceny jako vynikající.

HODNOCENÍ PRŮBĚHU ČINNOSTÍ VE STŘEDISKU VOLNÉHO ČASU

Nabídka výchovně-vzdělávací činnosti

V roce 2001/2002 pracovalo ve středisku 34 pravidelných zájmových útvarů s téměř 550 členy. Rozsah nabídky zájmových útvarů je v tomto školním roce obdobný, i když přesné údaje není možno v tomto termínu inspekční činnosti uvést. Dvě třetiny kroužků mají sportovní náplň. Dům dětí a mládeže spolupracuje s TJ Slavoj, zabývá se především trénováním žáků ve stolním tenise, které ve starším věku tělovýchovná jednota přebírá. Spíše konkurentem v některých oborech je Základní umělecké škole v Polné.

Příležitostná činnost byla v loňském školním roce soustředěna na turnaje ve stolním tenise a v jiných sportech, na akce u příležitosti Velikonoc, Vánoc, Dne matek, Dětského dne, kurzy, závody a víkendové pobytové programy pro rodiny s dětmi.

Prázdninová činnost probíhá v domě dětí a mládeže i na táborové základně v Rohozné.

Nabídka střediska, sportovně orientovaná, koresponduje s materiálně-technickými a personálními podmínkami.

Pravidelná zájmová činnost

V rámci pravidelné zájmové činnosti převládají zájmové útvary sportovně zaměřené. Za netradičními druhy sportu přijíždí mládež i ze vzdálenějších míst. Činnost v těchto kroužcích je pro ně i časově přizpůsobena – koná se v pátek večer a o víkendu.

Při práci v kroužcích byla zjištěna silná motivace činnosti dětí, zejména ve sportovních ještě umocněna účastí dětí v turnajích a závodech. V hospitovaných kroužcích lidových řemesel a výtvarném byla rozvíjena kreativita dětí. Větší samostatnost při přípravě na práci v kroužku lidových řemesel chyběla starším děvčatům a rozvoj logického a tvůrčího myšlení nebyl zaznamenán v kroužku společenských her. Školení trenéři sportovních kroužků vedli děti k dodržování zásad bezpečnosti při sportu, metodické postupy přizpůsobovali věku dětí a formovali děti i osobnostně.

Nabídka spontánní činnosti

Děti mají v určené hodiny volný přístup do klubovny, která je vybavena stolními a elektronickými hrami. Další možností je přehrávání videonahrávek z táborů a využívání posilovny a herny stolního tenisu. S TJ Slavoj Polná je domluven přístup dětí na sportoviště tenisu, volejbalu a plážového volejbalu. Časové rozložení i nabídka vycházejí vstříc potřebám účastníků. Kontrola a evidence vypůjčených pomůcek probíhá po jednotlivých skupinách. Evidence účastníků je pouze orientační. Hodnocení spontánních aktivit je námětem průběžné komunikace vychovatelů.

Individuální práce

Ve sportovních zájmových útvarech, především v kroužcích stolního tenisu, jsou v průběhu času rozpoznány talentované děti, jejichž nadání je rozvíjeno a v pozdějším věku nastupuje úzká spolupráce s jinými sportovními organizacemi. Zúčastňují se prázdninových sportovních táborů a víkendových turnajů.

Ve spolupráci s občanským sdružením byly pro veřejnost pořádány osvětové akce na téma zdravý životní styl.

Nabídka, průběh a organizace sledovaných činností jsou hodnoceny jako velmi dobré.

DALŠÍ ZJIŠTĚNÍ

Při porovnání údajů ve zřizovací listině a v rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení bylo zjištěno, že v obou dokumentech je uveden jiný název školského zařízení. Ve zřizovací listině je uvedena jako součást školského zařízení letní základna v Rohozné, v rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení tento údaj není uveden.

HODNOCENÍ EFEKTIVNOSTI VYUŽÍVÁNÍ PROSTŘEDKŮ PŘIDĚLENÝCH ZE STÁTNÍHO ROZPOČTU VZHLEDEM K ÚČELU JEJICH POSKYTNUTÍ ZA ROK 2001

- dodržení závazných limitů regulace zaměstnanosti

Okresním úřadem, referátem školství, Jihlava byly středisku pro rok 2001 stanoveny závazné ukazatele mzdové regulace: limit mzdových prostředků celkem, z toho limit prostředků na platy a limit prostředků na ostatní platby za provedenou práci, a limit počtu zaměstnanců. Kontrolou bylo zjištěno, že limit prostředků na platy a limit počtu zaměstnanců byl dodržen, limit prostředků na ostatní platby za provedenou práci byl překročen o použité vlastní zdroje.

- kvalita zpracování zúčtování státních prostředků včetně dodržení stanovených termínů

Zúčtování finančních vztahů se státním rozpočtem za rok 2001 bylo provedeno v souladu se zásadami a termíny stanovenými pro vypořádání prostředků se státním rozpočtem. Nedočerpané zákonné odvody a ostatní neinvestiční výdaje byly odvedeny na bankovní účet města Polná.

- efektivní využívání finančních prostředků poskytnutých ze státního rozpočtu

Finanční prostředky ze státního rozpočtu byly v roce 2001 čerpány na platy zaměstnanců, na ostatní platby za provedenou práci, na odvody sociálního a zdravotního pojištění a na další vzdělávání pedagogických pracovníků. Poskytnuté finanční prostředky ze státního rozpočtu byly v roce 2001 využívány efektivně.

Prostředky přidělené ze státního rozpočtu byly v roce 2001 vzhledem k účelu jejich poskytnutí využívány efektivně.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. Vnitřní kontrolní systém ředitele DDM Polná
2. sešit hospitací za školní rok 2001 – 2002
3. Koncepce DDM Polná na období 2000 – 2005
4. Plán činnosti na rok 2002 – 2003
5. roční plány činností
6. plány akcí na jednotlivé měsíce
7. plány činnosti na jednotlivé měsíce
8. týdenní plány práce jednotlivých interních vychovatelů
9. Výroční zpráva za školní rok 2001 – 2002
10. přehled vzdělávání interních pracovníků v roce 2001
11. Vnitřní platový předpis pro rok 2002
12. Pracovní řád
13. Provozní řád DDM Polná
14. Vnitřní řád Domu dětí a mládeže Polná
15. Půjčovní řád DDM Polná
16. Spisový řád DDM Polná
17. směrnice ředitele DDM Polná
18. zápisy z pedagogických porad
19. zápisy z provozních porad
20. Vnitropodniková směrnice aktualizovaná k 1. 1. 2001
21. Směrnice pro oběh účetních dokladů platná od 1. 2. 1999 včetně aktualizace k 1. 1. 2001
22. Účtový rozvrh pro rok 2001
23. Výkaz o činnosti střediska pro volný čas dětí a mládeže Škol (MŠMT) V 15-01 sestavený k 31. 10. 2001
24. Rozvaha organizačních složek státu, územních samosprávných celků a příspěvkových organizací Úč OÚPO 3-02 sestavená k 31. 12. 2001
25. Výkaz zisku a ztráty organizačních složek státu, územních samosprávných celků a příspěvkových organizací Úč OÚPO 4-02 sestavený k 31. 12. 2001
26. Příloha organizačních složek státu, územních samosprávných celků a příspěvkových organizací Úč OÚPO 5-02 sestavená k 31. 12. 2001
27. bankovní výpisy k 31. 12. 2001

28. Hlavní účetní kniha za rok 2001
29. účetní doklady za rok 2001
30. deníky zájmové činnosti za školní rok 2001 – 2002
31. Jmenovací dekret ředitele střediska schválený Městskou radou v Polné na zasedání dne 4. 2. 1999 bez čj. a bez data vydání
32. Vnitřní platový předpis pro rok 2001
33. osobní spisy zaměstnanců včetně dokladů o vzdělání
34. platová inventura zaměstnanců
35. Mzdové listy zaměstnanců za rok 2001
36. Výkaz Škol (MŠMT) P 1-04 za I. – IV. čtvrtletí roku 2001
37. Návrh na rozpočet FKSP DDM Polná na rok 2001
38. účetní doklady FKSP za rok 2001
39. Vyúčtování FKSP za rok 2001
40. Dohody o pracovní činnosti za školní rok 2001 – 2002
41. Stanovení odměn externích pracovníků – Dohody o pracovní činnosti
42. Zřizovací listina vydaná městem Polná na základě usnesení zastupitelstva města Polná č. 271/24 ze dne 30. 8. 2001
43. Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení vydané Školským úřadem v Jihlavě čj. S35/00 ze dne 22. 12. 2000

ZÁVĚR

Personální podmínky umožňují kvalitní a efektivní činnost Domu dětí a mládeže v Polné. Nedostatky formálního charakteru byly zjištěny ve vedení některých deníků zájmové činnosti externích pracovníků.
Výborné materiálně-technické podmínky souvisejí s nabídkou střediska volného času, která je sportovně orientovaná.
Z činností vybraných podle předmětu inspekce je nejlépe hodnocena pravidelná zájmová činnost. Některé kroužky konkurují činnostem v LŠU. Pro průběh spontánních činností jsou vytvořeny, zvláště v klubovně, průměrné materiální podmínky.
Prostředky přidělené ze státního rozpočtu byly v roce 2001 vzhledem k účelu jejich poskytnutí využívány efektivně. Ve sledované oblasti nebylo zjištěno porušení obecně závazných právních předpisů.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektoři	**Titul, jméno a příjmení**	**Podpis**
Vedoucí týmu	Hana Štefánková	.....
Členové týmu	RNDr. Antonín Müller	.....

Další zaměstnanci ČŠI Dana Kuličková
Marie Veverková

V Havlíčkově Brodě dne 11. října 2002

Datum a podpis ředitele školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 14. října 2002

Razítko

Ředitel školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu	Podpis
Mgr. Miloš Jelínek	.....

Dle § 19 odst. 7 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů, může ředitel školy 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
Krajský úřad – OŠMS, Jihlava	31. 10. 2002	104/2002
Městský úřad v Polné	31. 10. 2002	105/2002

Připomínky ředitele(ky) školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány.