

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Č. j.: 021 251/99-2801
Signatura: ab3ls201

Inspektorát č. 02 Praha-západ
Okresní pracoviště Kladno

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola / školské zařízení: Dům dětí a mládeže „Ostrov“
Třebízského 163, 274 01 Slaný

IZO: 102 814 601

Ředitel školy / zařízení: Mgr. Miroslava Kaisrlíková

Zřizovatel: Školský úřad Kladno

Příslušný školský úřad: Školský úřad Kladno

Termín inspekce: 16. - 17. září 1998

Inspektor: Václav Zemek

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 střediska pro volný čas dětí a mládeže

Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá: Plán zařízení, výroční zpráva zařízení, povinná dokumentace zařízení dle § 3 odst. 3 vyhlášky č. 432/1992 Sb., záznamy zájmových útvarů, přihlášky členů, dokumentace prázdninových táborů dle vyhlášky č. 185/1990 Sb., hospitační záznamy, zřizovací listina, vnitřní řád

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1. Koncepční záměry. Plánování výchovně vzdělávacího procesu

Koncepce zařízení není zpracována v písemné podobě. Koncepční záměry paní ředitelky jsou ve formě studie nového zařízení a základní teze jsou také uvedeny v ročním plánu. Tento záměr paní ředitelky je třeba doplnit kromě jiného i výchovu k volnému času, písemně specifikovat a předložit k posouzení zřizovateli a veřejnosti. Stanovení koncepce rozvoje je limitováno faktem, že doposud není známo nové sídlo domu.

Roční plán činnosti zařízení má písemnou formu a obsahuje části: oblast řízení, personální zabezpečení činnosti, oblast přímé výchovné činnosti, public relations, fundraising a oblast ekonomiky. Součástí plánu je příloha, kde je přehledně po měsících uveden výčet plánované příležitostné činnosti, dlouhodobé činnosti a služeb pro veřejnost. Plán, který vychází z předložené analýzy loňského roku, neobsahuje úkoly kontrolní

činnosti. Přestože byl předložen zřizovateli, jeho obsah nebyl s ředitelkou zařízení projednán.

Operativní plán je čtrnáctidenní. Obsahuje výčet akcí a aktivit v určitých dnech především příležitostnou zájmovou činnost. Na plánu je uveden čas a místo konání akce, nechybí určení odpovědného pracovníka DDM. Kromě tohoto plánu existuje týdenní rozpis práce interních pedagogických pracovníků, který je koordinován tak, aby pokrýval celou provozní dobu zařízení. Účelné je organizování pravidelných čtrnáctidenních provozních porad, kde se řeší aktuální úkoly pro nadcházející období, vyhodnocují a hodnotí se uskutečněné aktivity.

Plánování je systematické. Roční plán je zpracován a postihuje strukturu činnosti DDM a cíle pro daný školní rok. Plánované termíny operativních plánů jsou ředitelkou zařízení sledovány, stanovené úkoly v nich jsou průběžně vyhodnocovány na provozních poradách. Zpětná vazba je funkční. Nedostatkem je zatím nejasnost koncepce zařízení. Činnost ředitelky v této oblasti je spíše nadprůměrná.

2. Naplňování poslání DDM (dle § 2 vyhlášky MŠMT ČR č. 432/1992 Sb.)

Pravidelná zájmová činnost

V této oblasti je organizováno 40 zájmových útvarů (kroužků a oddílů). Ve skladbě nabídky jsou zastoupeny všechny oblasti činnosti. Z hlediska věkové struktury pokrývá nabídka aktivit celou skladbu populace, ale převážná část útvarů je zaměřena na děti od šesti do patnácti let. Na krizové věkové skupiny mládeže jsou speciálně zaměřeny 4 útvary a to: Latros, Dračí doupě, Kopaná pro děti nad 15 let a Magihan pro zájemce z řad romské mládeže. Jeden útvar je zaměřen na práci s handicapovanými dětmi s ÚSP Budeničky.

Co do kvantity je nabídka nadprůměrná, stejně tak její žánrová pestrost, s převahou útvarů se zaměřením sportovním a esteticko-výchovným. Odpovídající je personální zajištění těchto aktivit. Nabídka koresponduje se zájmem potenciačních účastníků a je podle jejich zájmu i průběžně inovována.

Příležitostná zájmová činnost

Zahrnuje nabídku akcí výchovně-vzdělávacího a rekreačního charakteru. Některé z těchto aktivit jsou akce cyklické. Činnost je dostatečně pestrá. Nejhojněji jsou v nabídce zastoupeny akce pořádané sportovním oddělením. Při DDM pracuje rada učitelů tělesné výchovy, která připravuje jednotný program soutěží a turnajů pro slánský region. Na pořádání dalších aktivit, jako zábavných odpolední, koncertů a výstav, se podílí všichni interní pracovníci. Pravidelně se pořádají tzv. příměstské prázdninové tábory, které plní sociální službu veřejnosti. Všech těchto aktivit se účastní především zájemci, kteří nejsou členy zájmových útvarů. Věková struktura účastníků je od tří let po seniory. Kvalita a zaměření nabídky činnosti zájmové příležitostně odpovídá možnostem DDM a je veřejností dostatečně využívána.

Nabídka spontánních aktivit

V rámci nabídky spontánních aktivit DDM děti mají možnost využívat knihovnu a vybavení pro stolní tenis. Nabízené aktivity jsou využívány především individuálně. Pro tyto činnosti nejsou určeny hodiny, ani ve vnitřním řádu nejsou blíže specifikovány. Součástí spontánních aktivit je půjčování sportovních a turistických potřeb, které je spojeno s poradenskou činností. Spontánní aktivity nejsou zaměřeny na konkrétní skupinu mládeže.

Garance a organizace soutěží vyhlášených a doporučovaných MŠMT ČR

Činnost v této oblasti není koordinována zřizovatelem. Pořádáním většiny akcí je v okrese Kladno pověřeno zařízení Labyrint. DDM Slaný zabezpečuje ve spolupráci s asociací školních sportovních klubů pouze okresní kola dvou sportovních soutěží kategorie „C“. Zaměstnanci zařízení za pomoci členů AŠSK zabezpečují soutěžní kola propagačně a organizačně. Rozsah činností a počet akcí vzhledem k personálnímu složení a možnostem DDM není dostatečný.

Práce s talentovanou mládeží.

Systém vyhledávání talentů není obsažen v roční plánu. Nabídka pro talentované děti a mládež s vyhraněnými zájmy se zaměřuje především na sportovně nadané děti. Speciální zájmový oddíl je utvořen pro hráče malé kopané. Výběr talentů umožnil dosáhnout v letošním roce titul „Mistr ČR ve futsale starších žáků“. V rámci pomoci talentům jsou pořádána prázdninová odborná soustředění.

Prázdninová činnost.

Organizování prázdninové činnosti bylo především zaměřeno na pořádání rekreačních a vzdělávacích pobytů a na soustředění pro děti a mládež v době letních a zimních prázdnin. V loňském roce bylo uspořádáno 10 prázdninových táborů. V zimním období se jednalo o 3 lyžařské pobyty na horách, v letním období o 7 táborů. Dva tábory byly organizovány jako odborná soustředění se zaměřením na jezdeckví a výuku cizích jazyků. Jeden vodácký tábor byl putovní. Kvalitu činnosti na táborech ze zápisů a vedené dokumentace nelze objektivně posoudit. Tábory pracovaly na bázi táborových her. Jeden z nich byl také organizován společně pro zdravé a zdravotně handicapované děti. Věková struktura účastníků byla od 7 let po seniory. Počet a tematické zaměření prázdninových táborů odpovídalo možnostem DDM. Kromě táborové činnosti byly uspořádány dva zahraniční pobytové zájezdy na Korsiku a Elbu. Cílem těchto pobytů byla společná rekreace rodičů, prarodičů a dětí se snahou o zlepšení vztahů mezi generacemi. Činnost lze hodnotit nadprůměrně.

Odborná pomoc.

Pracovníci DDM organizují kurz instruktorů pro výchovu a pobyt v přírodě pro děti od 15 let. Děti se stávají spolupracovníky DDM a jsou možnými zájemci o pedagogické povolání. Zajímavá je nabídka cyklických kurzů pro zájemce o keramiku. Během celého školního roku, v dopoledních hodinách, v rámci výuky výtvarné výchovy a pod odborným vedením pracovníků DDM se vzdělávají děti z MŠ a ZŠ ve výtvarných činnostech. Vybraných deset mateřských a deset základních škol se účastní čtyřikrát za rok této akce. Stejně poskytují pracovníci zařízení odbornou pomoc školám v jarních a podzimních měsících v rámci výuky dopravní výchovy. Výuka probíhá na dětském dopravním hřišti, které má zařízení ve své správě. Tuto oblast lze hodnotit nadprůměrně.

Nabídka aktivit zahrnuje všechny druhy činnosti dané legislativou. V rámci regionu DDM velmi dobře spolupracuje se školami. Skladba nabídky umožňuje účastnit se činnosti v DDM všem věkovým skupinám dětí a mládeže. Činnost zájmových útvarů je realizována v době, kdy mládež má volný čas. Aktivity jsou nabízeny i ve volné dny a po celý rok. Je dán prostor pro realizaci a činnost rizikovým skupinám populace. V plánování práce zatím absentuje systematická práce s talentovanou mládeží, zejména její vyhledávání a odborná pomoc. Celková činnost v této oblasti je nadprůměrná.

3. Odborné a pedagogické řízení

3.1 Organizační struktura

Za činnost zařízení odpovídá paní ředitelka, která jmenuje zástupkyni, na níž jsou přeneseny některé kompetence. Pracovní povinnosti zástupkyně ředitelky a ostatních pracovníků jsou vypracovány písemně. Vychovatelé mají určenou oblast činnosti a aktivit, za kterou odpovídají. Základem řízení jsou pravidelné čtrnáctidenní provozní porady a denní kontakt se všemi pracovníky zařízení. Z porad jsou vedeny zápisy, které obsahují především hodnocení uskutečněných akcí a přehled nových aktivit, případně sdělení a úkoly z porad ředitelů. U akcí jsou udány termíny a zodpovědnost. Na poznatky a podněty pracovníků je ihned reagováno. Zástupkyně ředitelky koordinuje délku pracovní doby zaměstnanců zařízení tak, aby byl zajištěn nepřetržitý pedagogický dohled v zařízení po celou dobu činnosti.

Základní úkoly činnosti jsou probírány na pedagogických radách. Podle zápisů z nich je zřejmé, že se zabývají především projednáváním pedagogické problematiky, bezpečností práce, organizačními a finančními záležitostmi činnosti. Probírá se na nich i hodnocení kontrolní činnosti a následné vyvozování opatření pro zlepšení práce a chodu DDM.

Vypracovaný vnitřní řád umožňuje denní provoz DDM. Formulace řádu jsou srozumitelné a jednotlivá ustanovení v něm jsou přehledně členěna. Znění řádu je řádně projednáno na pedagogické radě. Není v areálu domu vyvěšeno. Pro odborná pracoviště jsou zpracovány samostatné vnitřní řády. V dokumentaci pravidelných zájmových útvarů má být doloženo, že jsou se zněním řádu návštěvníci DDM seznamováni.

Organizace vzdělávacího a výchovného procesu a provozu zařízení má stanovena pevná pravidla, všichni pracovníci mají určené kompetence. Vnitřní řád zařízení postihuje téměř všechny aspekty provozu DDM. Činnost v této oblasti lze hodnotit jako spíše nadprůměrnou.

3.2 Personální struktura

Na zajištění výchovně vzdělávací činnosti a chodu zařízení se včetně paní ředitelky stará pět interních pedagogických pracovníků. Jejich vzdělání, odbornou a pedagogickou způsobilost uvádí následující tabulka.

	Vzdělání		
Pracovníků celkem	vysokoškolské	středoškolské	z toho pedagogické
5	1	4	4

Údržbu a úklid zařízení zajišťují dva provozní zaměstnanci. Na organizování pravidelné zájmové činnosti DDM se podílí 21 externích pracovníků, vedoucích zájmových útvarů.

Přehled externích pracovníků DDM

Pracovníků celkem	Vzdělání				z toho pedagogické
	vysokoškolské	středoškolské	student	odborné	
21	7	9	2	3	9

Jako pozitivní se jeví stabilizace kolektivu spolupracovníků. Většina z nich patří mezi dlouhodobé spolupracovníky DDM.

Kvalifikace a složení stálých pedagogických pracovníků z hlediska výchovně vzdělávacího programu je příznivé a umožňuje naplňovat poslání DDM. Paní ředitelka vyvíjí snahu získat do řad externích spolupracovníků kvalifikované a pedagogicky vzdělané odborníky. Personální oblast lze hodnotit jako nadprůměrnou.

3.3 Péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků

Zařízení se stará o přípravu nových spolupracovníků. V rámci odborné pomoci jsou pořádány kurzy instruktorů pro výchovu a pobyt v přírodě. Z účastníků kurzů se potom získávají noví spolupracovníci DDM. Zástupkyně ředitelky odpovídá za odbornou pomoc začínajícím pracovníkům. Z hlediska kontrolní činnosti je jim věnována zvýšená pozornost. Pozitivně působí na personální obsazení ta okolnost, že si ředitelka zařízení vybírá nové externí spolupracovníky hlavně z řad pedagogů.

V rámci dalšího vzdělávání jsou pracovníci pravidelně proškolení v protidrogové problematice, ochraně dětí před šikanováním. Procházejí školením Besipu a v rámci odbornosti kurzem nové rukodělné techniky. Pracovnice, která nemá pedagogické vzdělání si ho doplňuje studiem. Odborný růst je jedním z kritérií pro hodnocení pracovníků. Negativem této oblasti je nedostatečné finanční krytí dalšího vzdělávání.

Péče o další vzdělávání lze hodnotit jako spíše nadprůměrnou.

4. Kontrolní systém. Kontrola a hodnocení

Systém kontrolní činnosti je založen na skutečnosti, že všech aktivit se ředitelka nebo ostatní interní pracovníci účastní osobně. Při provozních poradách je vedení informováno o jejich úrovni a výsledcích zároveň dostává základní písemnou zprávu. Chybí v ní ale zhodnocení akce.

Plán kontrolní činnosti není zpracován. Kontrolní činnost pravidelné zájmové činnosti provádí ředitelka a její zástupkyně. Cíle kontrol nejsou předem stanoveny. Vedou si z nich hospitační záznamy. Zápisy hospitačí jsou stručné a výstižné. Zpravidla obsahují faktografické údaje, ale nechybí v nich zhodnocení dané hodiny. V případě nedostatků jsou v nich zapsány opatření pro zlepšení práce. Co do četnosti je hospitační činnost dostačující. Vyhodnocování příležitostné činnosti je prováděno pouze po ekonomické stránce, chybí v určení nedostatků a kladů dané aktivity ze strany odpovědných pracovníků.

Vychovatelé odpovědní za danou oblast činnosti předkládají ke kontrole ředitelce počty odpracovaných hodin vedoucích zájmových útvarů a výkaz své práce. Ředitelka provádí jejich kontrolu a vyhodnocení.

Novým prvkem v práci vedení zařízení je využívání podnětů od účastníků aktivit. Neformálním způsobem získává paní ředitelka písemná vyjádření a hodnocení od dětí a dospělých a tyto poznatky jsou využívány při inovaci programu činnosti.

Kriteria pro hodnocení pracovníků jsou v písemné podobě zpracována, pracovníci s nimi byli seznámeni a jsou podle hodnoceni. Ředitelka porovnává činnost DDM s nejbližšími zařízeními, zejména s Labyrintem Kladno.

Kompetence kontrolní činnosti jsou stanoveny. Kontrola zpravidla vychází z momentální potřeby. Výsledky kontrolní činnosti jsou analyzovány a využívány pro

další činnost. Nedostatky se vyskytly především v kontrole vedení dokumentace pravidelné zájmové činnosti. Činnost v této oblasti lze hodnotit jako průměrnou.

5. Informační systém - vnitřní a vnější

Vypracovaný vnitřní informační systém je funkční. Základním informačním prvkem jsou pravidelné čtrnáctidenní provozní porady. Všichni pracovníci během nich získávají přístup k informacím. Sdělení závažnějšího charakteru jsou předány pracovníkům formou oběžníku.

Za propagační činnost DDM odpovídá jeden z pracovníků. Celý region je rozdělen mezi interní pracovníky a ti v něm tuto činnost zajišťují. Veřejnost o činnosti DDM a jeho aktivitách je informována dostatečně a pravidelně. Do všech domácností je pravidelně pracovníky distribuován informační bulletin. Školy a další zařízení jsou informovány letáky, rodiče zájemců během prvních schůzek zájmových útvarů.

K širší informovanosti veřejnosti slouží informační skříně a plakátovací plochy ve městě a relace v městském rozhlase. Pravidelné zprávy o aktivitách DDM se objevují v místním tisku.

Vnitřní informační systém je funkční. Informace uvnitř zařízení jsou prokazatelně podávány jasně, pravidelně a včas. DDM aktivně a účinně informuje veřejnost o nabídce své činnosti. Tuto činnost lze hodnotit jako spíše nadprůměrnou.

6. Vedení povinné dokumentace

Ke kontrole byla předložena tato dokumentace:

- roční plán činnosti
- záznamy zájmových útvarů
- přihlášky členů v zájmových útvarech s pravidelnou činností
- vnitřní řád
- jednacích protokolů
- záznamy z pedagogických rad
- personální dokumentace
- dokumentace prázdninových táborů
- kniha úrazů
- výroční zpráva zařízení

Při kontrole byly zjištěny pouze nedostatky v denících zájmových útvarů. V některých chybí plán práce, poučení o bezpečnosti práce, seznámení s vnitřním řádem, podpisy vedoucích a někde jsou neúplné údaje o dětech.

Dokumentace pravidelných zájmových útvarů je vedena, ale objevují se v ní některé drobné nedostatky. Zájmová činnost příležitostně je dokumentována dobře. Dokumentace předložených prázdninových táborů je vedena v souladu § 5, odst. 2, písmeno e) a f) vyhlášky č. 185/1990 Sb. Předepsaná dokumentace je archivována. Celkově lze hodnotit tuto oblast jako spíše nadprůměrnou.

7. Efektivnost využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem ke schváleným učebním dokumentům

Podle sdělení paní ředitelky rozpočet v letošním kalendářním roce přidělený školským úřadem umožňuje realizovat výchovně vzdělávací program DDM, a měl by stačit i na zabezpečení provozu DDM. Případný schodek by byl pokryt z rezervního fondu DDM.

Další finanční prostředky na činnost, podle výsledků hospodaření 150 000,--Kč, získával DDM z několika zdrojů. Od Městského úřadu Slaný dotaci na činnost 2 000,--Kč a na údržbu dopravního hřiště 10 000,-- Kč. Od sponzorů 25 000,-- Kč, přičemž největším sponzorem byla firma Energizer. Ostatní prostředky získali z vlastní činnosti. Peníze jsou převážně uloženy na rezervním fondu. Jsou používány na dovybavení materiálně technického zázemí DDM a ke zlepšení výchovně-vzdělávací činnosti.

Pracovníci DDM se zapojili do získání financí formou grantů. Bohužel jejich projekt na protidrogovou politiku s názvem „Jednička s hvězdičkou“ nebyl vybrán. Při DDM neexistuje žádné občanské sdružení, které by ho finančně podporovalo.

Vedení zařízení se snaží o co nejefektivnější využití prostor DDM v dopoledních hodinách, kdy neprobíhá pravidelná zájmová činnost. Je zpracován plán efektivního využití pracoven. Prostory jsou zapůjčovány neziskovým zájmovým organizacím, ZUŠ, PPP Kladno a v rámci výuky keramiky školám. Jedná se o pravidelné akce. Ve dnech pracovního volna a odpoledne jsou prostory DDM využívány dostatečně. Zápisné kroužků je značně finančně rozdílné podle náročnosti přípravy a materiálního zabezpečení.

Prostředky získané z prodeje služeb, od sponzorů, z dotací využívá DDM ke zlepšení podmínek výchovně-vzdělávací činnosti a k dofinancování provozních nákladů. Využívání finančních prostředků lze označit za hospodárné.

ZÁVĚRY

Celkově lze hodnotit činnost ředitelky ve sledovaných oblastech jako spíše nadprůměrnou. Vyšší úroveň má řídicí činnost ředitelky zařízení a plánování činnosti DDM. Některé nedostatky se objevují v kontrolní činnosti. Porušení závazných právních předpisů nebylo zjištěno.

Doporučení ředitele zařízení:

Do plánu práce programově zařadit výchovu k volnému času a práci s talentovanými dětmi a mládeží. Vypracovat koncepci rozvoje DDM s perspektivou nového objektu v areálu bývalých kasáren.

Doporučení zřizovateli:

Podle možnosti urychleně řešit situaci objektu. Zařízení funguje ve stísněných prostorech, z nichž některé jsou průchozí. Pro nekomunikativnost majitelů není prováděna pravidelná údržba.

V Benešově

dne 29. 9. 1998

razítko

Podpis inspektora:

vedoucí týmu Václav Zemek v.r.

Přílohy: 0

Inspekční zprávu jsem převzala dne 5. října 1998

razítko

Podpis ředitelky zařízení

Kaisrlíková 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:	6. 11. 1998	023 406/98-185
Školský úřad:	6. 11. 1998	023 406/98-185