



ČESKÁ REPUBLIKA

Česká školní inspekce

Olomoucký inspektorát - oblastní pracoviště

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Dům dětí a mládeže Šumperk

Adresa: Náměstí Míru 20, 787 01 Šumperk

Identifikátor zařízení: 600 148 611

Termín konání orientační inspekce: 20. – 22. května 2002

Čj.	132 2477/02-4007
Signatura	om5lv102

CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Dům dětí a mládeže Šumperk (dále DDM) je umístěn v centru města ve starší budově upravené pro potřeby práce s dětmi a mládeží. Je zřízen jako příspěvková organizace města Šumperk, do sítě škol a školských a zařízení byl zařazen dle posledního Rozhodnutí školského úřadu Šumperk čj. 20/98-B-00. Zřizovací listina vydaná městem (čj. MÚ 6/93 z 22.4.1993) nazývá zařízení Městský dům dětí a mládeže, toto označení mají i písemnosti a razítka zařízení. Zařazení do sítě škol a školských zařízení je pod názvem Dům dětí a mládeže Šumperk, při propagaci akcí užívá označení Dům dětí a mládeže U radnice, aby se odlišil od druhého zařízení pracujícího ve městě Dům dětí a mládeže Vila Doris.

Zařízení je dobře dostupné. V budově na náměstí je v přízemí zadního traktu pracovna s počítači a dílna modelářů, ve dvoře je minizoo a účelově zařízená klubovna přírodovědců. V prvním podlaží fitness centrum, sálek pro cvičení a klubovna. Dále má DDM průchozí keramickou dílnu, za ní klubovnu a kuchyňku. V podkroví jsou tři výtvarné pracovny. Několik kilometrů je do města turistická základna v Hraběšicích. Pro dva své kroužky využívá DDM i kynologické cvičiště v Horní Temenici.

HODNOCENÍ NABÍDKY A REALIZACE VÝCHOVNĚ VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

Nabídka výchovně vzdělávací činnosti

Prioritou DDM je dle vyjádření ředitele nabídka široké škály volnočasových aktivit nejen pro děti, ale pro celou rodinu - k činnosti chtějí přitáhnout i rodiče dětí.

Dům dětí a mládeže se nabízí především zájmovou činností pravidelnou, která dle vyjádření ředitele tvoří 60 % činnosti, zájmová činnost příležitostná tvoří 30 % a zahrnuje i průběžnou nabídku spontánních aktivit, další volnočasové aktivity, což jsou zejména prázdninové tábory tvoří přibližně 10 %. Zmíněný poměr činností v DDM je v souladu s inspekčními zjištěními.

Nabídka vychází z personálních a prostorových možností DDM. Zařízení zaměstnává šest interních pedagogických pracovníků na 4,4 přepočteného úvazku. Na zajištění činnosti se podílí dále 34 externích vedoucích zájmových útvarů, což je celkem 2,3 přepočteného úvazku.

Organizačně je činnost v ročním plánu rozdělena do tří oddělení: přírodovědy a ekologie, oddělení sportu, her a programů pro děti a třetím je oddělení estetiky. V těchto zájmových oblastech jsou také nabízeny kroužky, příležitostné a spontánní akce a další činnosti.

Činnost DDM je celoroční. Zájmové kroužky se schází k pravidelným schůzkám od pondělí do pátku a některé doplňují svou činnost i o další příležitostné aktivity o víkendech. Řada příležitostných akcí – zejména vystoupení tanečních kolektivů - je v průběhu celého roku i pro širokou veřejnost. O prázdninách pořádá DDM tábory. Nabídka jednotlivých činností DDM je sezónní. Práce v kroužcích začíná zpravidla v druhém týdnu v září a končí v polovině června. Pokud v průběhu roku či po pololetí klesne počet účastníků pod stanovenou hranici, činnost kroužku je zastavena.

Propagaci nabídky kroužků a dalších akcí provádí DDM především letáky, plakáty, místním tiskem a rozhlasem i vlastními internetovými stránkami. Letáky distribuují i do přilehlých obcí, avšak zájem o účast v kroužcích není z těchto obcí velký.

DDM spolupracuje především s místními základními školami, spolupracují i s dalšími zájmovými organizacemi. Nevýrazná je spolupráce se středními a vyššími odbornými školami. Malá koordinace či spolupráce je s druhým zařízením pro volný čas dětí a mládeže ve městě s Vilou Doris.

Činnost zařízení se řídí celoročním rámcovým plánem, který zřizovatel vzal na vědomí. Plán obsahuje Úvod s rámcovým zaměřením činnosti, rozsah zájmové činnosti pravidelné (seznam nabízených kroužků s věkovým určením a výši účastnického poplatku je jeho přílohou), měsíční rozložení nejdůležitějších příležitostných akcí v jednotlivých měsících včetně táborů o hlavních prázdninách. Do plánu jsou také zahrnuty konkrétní slevy z účastnických poplatků. Další aktivity, které mají střediska pro volný čas dětí a mládeže ve svém poslání, plán neobsahuje. Nejsou plánovány ani speciální aktivity prevence sociálně patologických jevů. Ve srovnání s plánem z předchozího roku nedošlo k výraznější inovaci nabídky. Program volnočasových aktivit DDM je ustálený.

Nabídka výchovně vzdělávací činnosti je na průměrné úrovni.

Pravidelná zájmová činnost

V nabídkovém letáku pro školní rok 2001/02 nabízí DDM celkem 90 kroužků. V oblasti přírodovědy a ekologie třináct, sportovních a tělovýchovných 36, v oblasti estetické výchovy 27, dále šest se zaměřením na počítače,

jeden fotografický, dva modelářské a šest jazykových. Ve statistickém výkaze k 31. 10. 2001 vykazoval DDM 83 kroužků s 954 členy. Do konce pololetí vzrostl počet účastníků v kroužcích na 1 082 (údaj zjištěn kontrolou plateb účastníků). Po pololetí výrazně klesl počet účastníků i počet zájmových útvarů

Bylo předloženo celkem 71 deníků zájmových útvarů, které pracovaly v době inspekce. Dalších šest zájmových útvarů ukončilo svou činnost pro nezájem účastníků. Z předložených deníků vyplývá (nepočítáme-li ukončené kroužky), že 26 % členů v činnosti ve druhém pololetí nepokračovalo, v době inspekce pracovalo v zájmových útvarech celkem 795 členů.

Dle věkového rozložení tvoří 26,5 % členů zájmových útvarů žáci staršího školního věku, 23,7 % mladší školáci, 23,3 % jsou dospělí. Menší část, 15,4 % je tvořeno předškolními dětmi a jen 11 % účastníků tvoří středoškoláci.

Poplatky za činnost v kroužcích uhrazují účastníci za pololetí. Výše poplatků je relativně nízká, je stanovována paušálně s malým rozlišením materiální a provozní náročnosti. Výše účastnického příspěvku není motivační.

Přes 40 % kroužků vedou interní pedagogičtí pracovníci. Při vedení kroužků dokáží pro činnost osobním zaujetím pro práci i charismatem účastníky zaujmout a strhnout, zejména při pohybových aktivitách, přírodovědných i výtvarných činnostech. Tomu odpovídá i téměř neochabující účast v těchto kroužcích během celého roku a také dosahované výsledky.

Nabízené zájmové kroužky nemají velký rozsah zájmového zaměření. Úroveň vedení kroužků je nevyrovnaná. Navštívené zájmové útvary vedené interními pracovníky svědčily vesměs o odborné připravenosti, nadšení a zaujetí. Ne vždy se totéž daří u externích spolupracovníků, kteří sice mají nadšení a chuť do práce s dětmi, avšak často jim chybí pedagogické dovednosti. Tento nedostatek vede k tomu, že děti na účast v kroužku rezignují, kroužek se rozpadne, nebo je nízká docházka. Pomoc vedoucích oddělení externím pedagogům při uvádění a objasňování specifik pedagogiky volného času a vedení zájmových aktivit výchovy mimo vyučování má výrazné rezervy. Velké rezervy jsou rovněž ve vedení pedagogické dokumentace.

Při vedení kroužků je často podceňována základní struktura schůzky: úvodní motivace a především závěrečné zhodnocení a ocenění výkonů s pozváním na příští schůzku.

Největší počet zrušených zájmových útvarů je v oblasti jazykového vzdělávání. Zcela bez pedagogického záměru jsou kroužky výpočetní techniky.

Prostorové podmínky pro většinu činností jsou stísněné, zvláště jsou-li v místnostech předměty a nábytek, který překáží a není vždy funkční (např. rozkládací křesla pro případné ubytování ve výtvarných pracovnách, přepravky apod.). Nejvýraznější nadbytek předmětů je ve výtvarných pracovnách, které jsou sice inspirativní, ale pro vlastní činnost dětí již nezbyváá prostor; k tomu ještě přistupuje nevhodná podlahová krytina (koberec) v jedné z místností.

Obohacením pro členy kroužků jsou doplňkové akce – vystoupení, exkurze, expedice, odborná soustředění, vzdělávací programy.

Zájmová činnost pravidelná je hodnocena jako průměrná.

Příležitostná zájmová činnost

Za uplynulý školní rok vykazuje DDM 348 příležitostných akcí a nabídek spontánních aktivit. Do těchto aktivit jsou zahrnuty slavnosti, odborná krátkodobá soustředění členů kroužků, exkurze a výlety, veřejná vystoupení, výukové programy ve školách, návštěvy tříd mateřských a základních škol v zookoutku, sportovní turnaje a utkání, výstavy, volný provoz posilovny, nabídka práce v otevřených výtvarných pracovnách apod.

K jednotlivým akcím vedou vedoucí oddělení interní dokumentaci, která je na konci každého měsíce sumarizována a předávána řediteli. Hodnocení akcí probíhá při pravidelných týdenních poradách. Při významnějších akcích je pořizována i obrazová dokumentace.

Dle dokumentace nebyla zájmová činnost příležitostná hodnocena.

Nabídka spontánních aktivit

Spontánní aktivity v DDM jsou realizovány především jako návštěvy zookoutku, kde si děti popř. i se svými rodiči mohou prohlédnout hlodavce, plazy, pavouky a jiné živočichy. Mládež a především dospělí individuálně ve chvílích svého volna využívají otevřenou posilovnu. Individuální účastníci jsou vedeni jako zájmový útvar a účastnický poplatek je stanoven paušálně relativně velmi nízkou bez ohledu na četnost využívání zařízení.

Nabídku spontánních aktivit doplňuje příležitostně volně přístupná keramická dílna a výtvarná pracovna, kde si děti opět s případným doprovodem rodičů mohou vyzkoušet některé výtvarné techniky.

Nabídka spontánních aktivit vychází z prostorových možností DDM a je hodnocena jako velmi dobrá.

Prázdninová činnost

V loňském školním roce vykazuje DDM šest táborů, všechny byly realizovány o letních prázdninách. Tři byly krátkodobé, dlouhodobé byly také tři a splňovaly podmínky stanovené pro tzv. zotavovací akce. Tábory vesměs navazovaly na celoroční činnost kroužků a měly charakter odborných soustředění nebo přírodovědných expedic. Dle namátkové kontroly uložené dokumentace byl jejich program připraven pečlivě a byly dodržovány zásady psychohygieny.

Prázdninová táborová činnost nebyla na základě dokumentace hodnocena.

Soutěže

DDM se neucházel o pověření organizovat a garantovat některou z postupových soutěží vyhlášených či spoluvyhlášených MŠMT a tyto soutěže nepořádá. Ve výkaze o činnosti střediska pro volný čas dětí a mládeže omylem DDM vykazuje tři kola soutěží se 17 účastníky. Tento údaj je zavádějící.

Soutěže nebyly hodnoceny.

Individuální práce

Péči o talenty jako specifickou formu práce DDM neplánuje. Interní pedagogičtí pracovníci dle své odbornosti pomáhají členům kroužků při přípravě na přijímací zkoušky do vyšších typů škol. Tato činnost je však realizována pouze na základě osobních přání jejich účastníků, není systémová a není ani zveřejňována jako jedna z možných forem služeb.

Individuální práce není hodnocena.

Odbornou pomoc dalším subjektům pracujícím s dětmi a mládeží DDM neposkytuje a proto není hodnocena.

Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání ve sledované oblasti

Program činností DDM vychází z tradičního pojetí zařízení pro volný čas dětí a mládeže. Hlavní nabídka aktivit je v zájmové činnosti pravidelné (v kroužcích) a v aktivitách na ně navazujících (veřejná vystoupení, výstavy, exkurze a expedice, odborná soustředění). Dominující a úspěšné jsou zájmové oblasti výtvarné, pohybové a přírodovědné. DDM nabízí s vědomím zřizovatele jen část forem zájmové činnosti, kterou mají ve svém poslání střediska pro volný čas dětí a mládeže.

Nabídka výchovně vzdělávací činnosti je celkově hodnocena jako průměrná.

HODNOCENÍ PODMÍNEK VÝCHOVNĚ-VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

Plánování

Koncepcí rozvoje DDM je stanovena v duchu tradičního zaměření zařízení pro volný čas dětí a mládeže. Dominující je organizovaná zájmová činnost v kroužcích doplněná o příležitostné aktivity vycházející převážně z činnosti kroužků. Dům dětí a mládeže má vypracován roční plán činnosti, který je rozdělen na oblast pravidelné zájmové činnosti a zájmovou činnost příležitostnou a letní. Uvnitř kapitoly pravidelné zájmové činnosti jsou velmi stručně charakterizovány zájmové činnosti jednotlivých oddělení (přírodních věd, estetiky a sportu). Akce příležitostné jsou uvedeny chronologicky podle termínu konání, závěr kapitoly tvoří výčet letní činnosti a jednorázové akce. DDM má ve skutečnosti více aktivit než je v rámcovém dokumentu obsaženo. V plánu však nejsou zahrnuty všechny oblasti činnosti, které mají ve svém poslání střediska pro volný čas dětí a mládeže. Neobsahuje také další vzdělávání zaměstnanců, spolupráci s ostatními subjekty, aktivity v oblasti prevence sociálně patologických jevů atd. Plán vychází z obvyklé nabídky volnočasových aktivit. Vyjmenovává kroužky s povoleným počtem členů menším než osm a uvádí také slevy na zápisném (na účastnickém příspěvku). Rámcový celoroční plán je zpracováván a předáván zřizovateli, který jej akceptuje a nemá další požadavky na jeho doplnění. Zřizovatel stvrdil svůj souhlas s tímto plánem dne 3. září 2001.

Plnění plánu je vedením DDM sledováno. Na roční plán činnosti navazují měsíční plány, které vypracovávají interní pracovníci především pro svou potřebu. Jednou týdně, v pondělí, jsou svolávány operativní schůzky pracovníků, na nichž jsou probírány zejména mimořádné akce a změny v plánu. Z těchto operativních schůzek nejsou vyhotovovány zápisy.

Plánování sleduje především tzv. nepravidelné zájmové činnosti. Méně pozornosti je věnováno vlastním plánům zájmových útvarů. Mnohé z nich jsou zpracovány fundovaně, vycházejí z dlouholetých zkušeností i chuti

vyzkoušet nové pracovní postupy. Tyto jsou však v menšině. Plány v denících zájmových útvarů jsou většinou formální a nejsou dokladem o cílevědomé práci vedoucího s účastníky. Plánování v zájmových útvarech a dokumentace jejich činnosti je vedoucími oddělení podceňována, neplní dostatečně svou servisní funkci vůči externím spolupracovníkům.

Rámcový plán činnosti je spíše výčtovým dokumentem některých akcí, jeho úroveň je průměrná.

Organizování

Kompetence zaměstnanců DDM jsou přesně stanoveny náplněmi práce, nepočítají však s případnými změnami v rozsahu či obsahu činnosti během školního roku či během let. Z hlediska dlouhodobé platnosti těchto dokumentů jsou některé formulace nadbytečné, jinde jsou ukládány zaměstnancům činnosti nad rámec jejich pracovních povinností.

Ředitel postoupil některé pravomoci na další pracovníky. Jejich kompetence a zodpovědnosti jsou uvedeny v náplních práce. Týkají se především spolupráce s externími pracovníky. Pracovníci mají písemně stanovenou míru přímé výchovné povinnosti, která činí nejméně 15 hodin týdně rozdělených mezi vedení pravidelné a příležitostné zájmové činnosti. Míra výchovné povinnosti je stanovena pracovními náplněmi a je dodržována. Ředitel předepsanou míru své výchovné povinnosti splňuje.

Organizační struktura uvedená v Organizačním řádu umožňuje účinné řízení DDM, ředitel ustanovil pedagogickou radu z řad interních a externích pracovníků jako svůj poradní orgán. Pedagogická rada se schází dvakrát ročně a ze schůzí jsou vyhotovovány zápisy. Ředitel vypracoval hodnotící zprávu o činnosti DDM za příslušný školní rok. Zpráva vypočítává a stručně hodnotí akce dle struktury loňského ročního plánu.

Pro zajištění chodu organizace vydal ředitel interní předpisy: Vnitřní řád, Požární řád, Pravidla chování návštěvníků, provozní řády některých pracoven, Směrnice k ostraze majetku a objektu DDM, a další. Není zpracován skartační řád.

Interní pracovníci DDM jsou v každodenním osobním kontaktu, díky němuž je zajištěn rychlý a úplný přenos informací.

Prezentace DDM na veřejnosti je mnohostranná, ať již prostřednictvím plakátů a vývěsek, místního tisku nebo letáček a dalších prostředků místních masmedií. Pro širokou veřejnost pořádá DDM vystoupení, výstavy, soutěže, exkurze, výlety a mnoho dalších akcí. Jejich organizace a realizace se účastní kromě interních také externí pracovníci.

Pro řadu akcí se daří DDM získat mimorozpočtové prostředky od sponzorů.

Organizování je velmi dobré.

Vedení a motivování pracovníků

Ředitel uplatňuje demokratický a participační styl řízení. Ten motivuje a podněcuje pracovníky k uplatňování vlastní tvořivosti a dává jim optimální možnosti k seberealizaci. Školské zařízení se snaží vytvářet co nejlepší podmínky i pro zvyšování odborných kompetencí pracovníků. Umožňuje jim účast na vzdělávacích aktivitách, seminářích a podobně. Interní pracovníci poskytují servis externistům, a to zejména v oblasti zajišťování materiálů a pomůcek pro činnost a umožnění podílet se na všech aktivitách DDM. Rezervy jsou v odborné pedagogické pomoci a ve vedení pedagogické dokumentace.

Vnitřním předpisem jsou stanovena kritéria pro hodnocení pracovníků. Jsou obecně známa a akceptována. Z interních pedagogů nesplňují dva podmínky odborné a pedagogické způsobilosti. Součástí jejich pracovních smluv je doložka o povinnosti doplnit si vzdělání. Osobní data zaměstnanců i účastníků činnosti jsou chráněna proti zneužití.

Vedení DDM umožňuje pracovníkům účast na krátkodobých odborných kurzech a seminářích a vysílá na ně interní i externí pedagogy. Pro zvýšení odbornosti odebírá DDM řadu periodik k organizovaným zájmovým činnostem. Odebírá i denní tisk, který se zájmovou činností nesouvisí.

Externí pracovníci jsou získáváni z řad odborníků na danou problematiku, v některých případech jde o bývalé členy zájmových útvarů DDM.

Vedení a motivování pracovníků je velmi dobré.

Kontrolní mechanismy

Ředitel má zpracován podrobný plán kontrolní činnosti, který však není důsledně naplňován. Kontrola činnosti probíhá v tomto komorním zařízení průběžně. Zjištěné nedostatky jsou dle možností operativně odstraňovány. Ředitel doložil zápisy svou hospitační činností v zájmových útvarech. Hospitační činnost vedoucími oddělení není doložitelná zápisy ani signaturami v denících. Pro hospitační činnost nejsou stanovena kritéria hodnocení,

zejména nutnost sledování průběhu celé schůzky, motivování účastníků a závěrečného zhodnocení. Není doložitelná kontrola pedagogické dokumentace zájmových útvarů.

Kontrolní mechanismy jsou hodnoceny jako průměrné.

Hodnocení podmínek vzdělávání

Personální podmínky výchovně vzdělávací činnosti v DDM v Šumperku jsou obdobné jako v mnoha zařízeních tohoto typu. Atmosféra v zařízení podporuje kreativitu pedagogů, která je přenášena dále na účastníky činnosti. Organizace zařízení a vnitřní předpisy upravující chod DDM jsou funkční, nejsou však důsledně dodržovány. Zařízení spolupracuje pouze s některými místními subjekty poskytujícími nabídku volnočasových aktivit. Zařízení má podporu svého zřizovatele.

Celkově jsou podmínky činnosti DDM hodnoceny jako průměrné.

HODNOCENÍ EFEKTIVNOSTI VYUŽÍVÁNÍ PROSTŘEDKŮ PŘIDĚLENÝCH ZE STÁTNÍHO ROZPOČTU VZHLEDEM K ÚČELU JEJICH POSKYTNUTÍ A VZHLEDEM K UČEBNÍM DOKUMENTŮM

Hodnocení efektivity čerpání NIV

Kontrola využívání finančních prostředků přidělených škole ze státního rozpočtu prostřednictvím Okresního úřadu Šumperk byla zaměřena na kalendářní rok 2001.

Podíl příspěvku ze státního rozpočtu na neinvestiční výdaje činil 1 968 000,-- Kč, což představuje 52 % celkových nákladů zařízení.

Porovnáním nákladů a výnosů dle Výkazu zisku a ztráty byl zjištěn kladný hospodářský výsledek ve výši 169 031,-- Kč. Z celkového objemu prostředků daného rozpočtem byla zjištěna finanční úspora, která se týkala nedočerpaných odvodů na sociální a zdravotní pojištění a dle rozhodnutí Okresního úřadu Šumperk byla v rámci rozpočtu převedena a plně vyčerpána v oblasti ostatních neinvestičních výdajů na nákup učebních pomůcek. Kontrolou závazných ukazatelů rozpočtu pro rok 2001 bylo zjištěno, že uvedené limity stanovené okresním úřadem byly dodrženy.

Hodnocení efektivity čerpání mzdových prostředků

Dodržení závazných ukazatelů mzdové regulace bylo vyhodnoceno porovnáním ukazatelů stanovených Okresním úřadem Šumperk v rozpisu rozpočtu na rok 2001 se sumářem pracovníků a mzdových prostředků v regionálním školství za 1. – 4. čtvrtletí 2001 /výkaz škol (MŠMT) P 1-04/.

Z celkového objemu vyplacených prostředků na platy v roce 2001 činil podíl státního rozpočtu 94,2 %, fond odměn 5 %, doplňková činnost 0,4 % a ostatní zdroje 0,4 %.

Limit prostředků na platy byl vyčerpán ve výši stanovené rozpočtem.

Z celkového objemu vyplacených prostředků na ostatní platby za provedenou práci (dále OPPP) činil v roce 2001 podíl státního rozpočtu 83 % a ostatní zdroje 17 %.

Limit prostředků na OPPP byl vyčerpán ve výši stanovené rozpočtem.

Limit počtu pracovníků nebyl plně vyčerpán, úspora činila 0,929 pracovníků (přepočtený stav).

V sumáři pracovníků a mzdových prostředků regionálního školství za 1. – 4. čtvrtletí 2001 výkaz Škol (MŠMT) P 1-04/ byly chybně vykázány prostředky vyplacené v souvislosti s finančním zabezpečením občana vykonávajícího na zařízení civilní službu. Částky služného vyplacené z ostatních zdrojů financování byly vykázány v prostředcích na platy namísto v prostředcích na OPPP.

Závazné ukazatele mzdové regulace (limit prostředků na platy, limit prostředků na OPPP a limit počtu pracovníků) byly dodrženy.

Kontrola zařazování zaměstnanců do platových tříd byla provedena u všech zaměstnanců podle předložených pracovních náplní, které ve všech případech odpovídaly skutečně vykonávané činnosti. Všichni zaměstnanci byli zařazeni do platové třídy podle nejnáročnější vykonávané práce.

Zaměstnavatel při stanovení platové třídy postupoval v souladu se zákonem o platu a jeho prováděcím nařízením vlády.

Kontrola zařazování do platových stupňů byla provedena u všech zaměstnanců zařazených do vyšší než 3. platové třídy. Pro zaměstnance vykonávající práce zařazené v katalogu prací do 1. – 3. platové třídy byla ve

vnitřním platovém předpise určena pravidla pro zařazení v rámci rozpětí platových tarifů stanovených pro nejnižší až nejvyšší platový stupeň příslušné platové třídy. Do platového stupně byli zaměstnanci zařazení v závislosti na zápočtu doby započitatelné praxe doložené čestným prohlášením. Nedostatky byly zjištěny v jednom případě u pedagogického zaměstnance a v jednom případě u zaměstnance nepedagogického. Chybné určení rozsahu započitatelné praxe nemělo v obou případech v kontrolovaném období vliv na zařazení do platového stupně a na stanovení tarifního platu, chybně byl stanoven nárok na postup do vyššího platového stupně.

Zaměstnavatel nedodržel ve dvou případech pravidla pro zařazování do platových stupňů stanovená v nařízení vlády.

V roce 2001 činil podíl vyplacených mimotarifních složek platu (osobní příplatky, odměny) z tarifních platů celkem za kontrolovaný subjekt 24 %. Mimotarifní složky platu byly vyčerpány v poměru 79 % osobní příplatky a 21 % odměny.

Způsob stanovení výše osobních příplatků vychází z vnitřního platového předpisu, ve kterém jsou vypracovány zásady a kritéria pro jejich poskytování.

Dodržování stanovené maximální výše osobních příplatků bylo kontrolováno u všech zaměstnanců za měsíc listopad a prosinec 2001. Limit 50 % platového tarifu nejvyššího platového stupně z příslušné platové třídy, do které byl zaměstnanec zařazen, nebyl v žádném případě překročen.

Zásady pro poskytování odměn jsou součástí vnitřního platového předpisu. Zaměstnanci, kteří se podíleli na činnostech nad rámec pracovních povinností, obdrželi podle míry vykonané práce a na základě hodnocení splněného úkolu odpovídající výši odměny. V roce 2001 byly odměny plošně vyplaceny v měsíci prosinci převážně v souvislosti s letní činností DDM.

Mimotarifní složky platu byly v kontrolovaném období poskytovány v souladu s podmínkami stanovenými nařízením vlády.

V zařízení jsou dva vedoucí zaměstnanci ve smyslu § 9 zákoníku práce – ředitel a zástupce ředitele. Na základě organizační struktury a jmenovacích dekretů bylo posouzeno členění vedoucích zaměstnanců do stupňů řízení.

Zaměstnavatel stanovil výši příplatků za vedení v obou případech v souladu s podmínkami stanovenými v příloze č. 3 k nařízení vlády.

Zaměstnavatel sledoval počet odpracovaných hodin nad rámec pracovního úvazku (hodiny práce přesčas) v samostatné evidenci v souladu s ustanovením pracovního řádu pro zaměstnance škol a školských zařízení. Kontrolou bylo zjištěno, že v průběhu roku 2001 byl vyplacen plat za práci přesčas i zaměstnanci, kterému plat za práci přesčas nenáležel. V měsíci prosinci byl ostatním zaměstnancům vyplacen plat za práci přesčas v rozporu s podmínkami stanovenými v zákoně o platu.

Zaměstnavatel zavedením evidence o počtu odpracovaných hodin vytvořil podmínky pro správný postup při poskytování platu za práci přesčas, ale realizace těchto plateb byla v rozporu s ustanovením zákona o platu.

Činnost DDM byla kromě kmenových zaměstnanců zajišťována i externími zaměstnanci, kteří výrazně ovlivnili nabídku zájmové činnosti. Ve školním roce 2001/2002 byly dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr uzavřeny s 46 zaměstnanci. Z celkového počtu kontrola prověřila 22 % namátkově vybraných dohod o pracovní činnosti a zaměřila se na období od 1. září do 31. prosince 2001. Odpracované hodiny byly zaměstnancům propláceny na základě výkazu o počtu skutečně odpracovaných hodin.

Zaměstnavatel postupoval ve všech zkontrolovaných případech v souladu se zákoníkem práce a vnitřním platovým předpisem.

Finanční prostředky fondu kulturních a sociálních potřeb byly vedeny a samostatně uloženy na běžném účtu.

Organizace měla sestavený rozpočet a zásady pro používání a čerpání fondu v roce 2001, které byly přílohou kolektivní smlouvy. Kontrolou účetních dokladů bylo zjištěno, že prostředky fondu byly použity v souladu s obecně platnými právními předpisy zejména na stravování, rekreace a dary k životnímu jubileu.

Hodnocení efektivity čerpání ONIV

Z celkového objemu finančních prostředků přidělených škole v rámci rozpočtu na neinvestiční výdaje, činily ostatní neinvestiční výdaje (dále jen ONIV) 4,5 %. Kontrolou účetních dokladů bylo zjištěno, že prostředky na ONIV byly plně vyčerpány a byly použity k nákupu učebních pomůcek v souladu s obecně platnými právními předpisy.

Hodnocení efektivity čerpání účelových a investičních prostředků

V kontrolovaném roce 2001 nebyly organizaci přiděleny ze státního rozpočtu žádné účelové a investiční prostředky.

Hodnocení efektivity využívání prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem k účelu jejich poskytnutí a vzhledem k učebním dokumentům

Prostředky na ostatní neinvestiční výdaje přidělené ze státního rozpočtu prostřednictvím Okresního úřadu Šumperk byly čerpány v souladu s obecně platnými právními předpisy a jejich použití bylo hodnoceno jako efektivní.

Mzdové prostředky přidělené škole ze státního rozpočtu na rok 2001 v oblastech, které byly předmětem kontroly, byly vynakládány efektivně, kromě prostředků vyplacených za práci přesčas.

DALŠÍ VÝZNAMNÁ ZJIŠTĚNÍ

Název zařízení ve zřizovací listině a v rozhodnutí o zařazení do sítě škol a školských zařízení není souhlasný. Ve zřizovací listině není uvedena doplňková činnost, kterou DDM provozuje.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Zřizovací listina, čj. MÚ Šumperk 6/93 z 22.4.1993
- Rozhodnutí o zařazení do sítě škol a školských zařízení, čj.ŠÚ Šumperk 20/98-B-00
- Plány práce DDM pro školní roky 2000/01, 2001/02
- Závěrečná hodnotící zpráva DDM za školní rok 2000/01
- Interní dokumenty DDM: Vnitřní řád, Pravidla chování návštěvníků DDM, řády pracoven, Provozní řády odborných oddělení, Směrnice k ostraze majetku a objektu MDDM, Plán kontrolní činnosti ředitele
- Dokumentace zájmové činnosti pravidelné (deníky zájmových útvarů, přihlášky)
- Dokumentace zájmové činnosti příležitostné z vybraných období
- Dokumentace vybraných letních táborů
- Zápisy z kontrolní činnosti ředitele
- Zápisy z pedagogických rad
- Propagační materiály DDM
- Rozpis rozpočtu na rok 2001 z Okresního úřadu Šumperk po poslední úpravě
- Výkaz zisku a ztráty organizačních složek státu, územních samosprávných celků a příspěvkových organizací sestavený k 31. 12. 2001
- Rozvaha organizačních složek státu, územních samosprávných celků a příspěvkových organizací sestavená k 31. 12. 2000
- Příloha organizačních složek státu, územních samosprávných celků a příspěvkových organizací sestavená k 31. 12. 2001
- Inventurní soupis učebních pomůcek ke dni 31. 12. 2001
- Hlavní účetní kniha – přehled nákladových účtů včetně dokladů týkajících se státní dotace
- Účtová osnova platná pro rok 2001
- Kolektivní smlouva, rozpočet, zásady pro používání a čerpání FKSP v roce 2001
- Výkaz Škol (MŠMT) P 1-04 o zaměstnancích a mzdových prostředcích v regionálním školství za 1. – 4. čtvrtletí roku 2001
- Podklady pro výplatu odměn za rok 2001
- Pracovní náplně všech zaměstnanců
- Mzdové listy za rok 2001
- Výplatní listky za měsíc listopad a prosinec 2001
- Personální dokumentace všech zaměstnanců
- Vnitřní platový předpis
- Přehledy o zápočtu praxe a dosaženém vzdělání u zaměstnanců zařazených do vyšší než 3. platové třídy
- Schéma řízení DDM Šumperk

- Jmenovací dekret ze dne 18. 12. 1996 do funkce ředitele s účinností od 1. 1. 1997
- Jmenovací dekret ze dne 2. 1. 1997 do funkce zástupce statutárního orgánu s účinností od 2. 1. 1997
- Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr u namátkově vybraných 10 externích zaměstnanců

ZÁVĚR

Dům dětí a mládeže plní v rozsahu schváleném zřizovatelem poslání místního zařízení pro volný čas dětí a mládeže. Ve své činnosti vychází z osvědčených metod a forem práce. Hlavní zaměření je na zájmovou činnost organizovanou v kroužcích, ostatní aktivity jsou doplňkové a více či méně navazují na zaměření kroužků.

V kontrolovaném období roku 2001 bylo zjištěno nevhodné vynakládání mzdových prostředků v oblasti poskytování platu za práci přesčas. V oblasti ostatních neinvestičních výdajů bylo zjištěno, že prostředky státního rozpočtu byly vynaloženy hospodárně.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektoři:	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Mgr. B. Hájek	Hájek v.r.,
Členové týmu	Mgr. A. Wiesnerová	Wiesnerová v.r.,
Další zaměstnanci ČŠI	Eva Nevrlá Petra Kalabisová	

V Olomouci dne 3. června 2002

Datum a podpis ředitele DDM stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 12. června 2002

Razítko

Ředitel DDM nebo jiná osoba oprávněná jednat za zařízení

PaedDr. Zdeněk Formánek

Formánek v.r.,
podpis

Předmětem inspekce bylo zhodnocení činnosti školy dle § 18 odst. 3, 4 zákona ČNR č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů.

Dle § 19 odst. 7 téhož zákona může ředitel DDM 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	<i>Zcela mimořádný, příkladný</i>
Velmi dobrý	<i>Výrazná převaha pozitiv, drobné a formální nedostatky, nadprůměrná až spíše nadprůměrná úroveň</i>
Průměrný	<i>Negativa a pozitiva téměř v rovnováze, průměrná úroveň</i>
Pouze vyhovující	<i>Převaha negativ, výrazné nedostatky, citelně slabá místa</i>
Nevyhovující	<i>Zásadní nedostatky, které ohrožují průběh výchovně-vzdělávacího procesu.</i>

Plní, je v souladu	<i>Dodržuje, čerpá účelně, efektivně</i>
Neplní, není v souladu	<i>Nedodržuje, nečerpá účelně, efektivně</i>

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Krajský úřad olomouckého kraje, OŠMT, Jeremenkova 40A, Olomouc	2002-07-01	132 293/02
Zřizovatel: Město Šumperk, nám. Míru 1, Šumperk	2002-07-01	132 292/02

Připomínky ředitele DDM

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány