



**ČESKÁ REPUBLIKA**

**Česká školní inspekce**

**Středočeský inspektorát - oblastní pracoviště**

---

# **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

**Dům dětí a mládeže Kralupy nad Vltavou, Smetanova 168**

**Smetanova 168, 278 01 Kralupy nad Vltavou**

**Identifikátor: 613 501 055**

**Termín konání orientační inspekce: 7. - 8. ledna 2002**

<b>Čj.</b>	021 3/02-2801
<b>Signatura</b>	oc3lv101

## CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Dům dětí a mládeže Kralupy nad Vltavou (*dále DDM*) se zabývá organizováním aktivit v době mimo vyučování pro děti, mládež a další zájemce převážně z města Kralup a okolí. Pro činnost využívá hlavní budovu ve středu města a odloučené pracoviště, tělocvičnu v Zátiši, vzdálenou 10 minut chůze od hlavní budovy. DDM byl zřízen Městem Kralupy nad Vltavou jako příspěvková organizace s právní subjektivitou na základě usnesení zastupitelstva ze dne 9. června 1999. Jako zařízení DDM funguje od 1. ledna 2000. Provoz střediska v hlavní budově je v pracovní dny od 8: 00 do 19: 00 hodin, na pracovišti v Zátiši od 14: 00 do 21: 00 hodin. Vzdělávací činnost zajišťují 3 interní a 24 externích pedagogických pracovníků.

## HODNOCENÍ NABÍDKY A REALIZACE VÝCHOVNĚ VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

### Nabídka výchovně vzdělávací činnosti

Nabídka DDM obsahuje všechny činnosti ve smyslu vyhlášky o střediscích pro volný čas dětí a mládeže. Pro rok 2001/02 nabízí v pravidelné činnosti 62 zájmových útvarů (*dále ZÚ*), z oblastí estetiky (výtvarné kroužky, kresleníčko, moderní tance, šikovná dívka, písťalka), společenskovední (výuka anglického jazyka), techniky (plastikový modelář, letecký modelář, počítače s Internetem, programování), sportovní (kick box, aikido, florball, aerobic, rytmika, stolní tenis, badminton, kulečnick, relaxační cvičení, míčové hry, sportovní hry, košíková) a přírodovědné (kroužek biologie). Nabídku doplňují specifické klubové aktivity pro děti předškolního věku a jejich rodiče - tzv. Barvička, Baby sport club a Sluníčko. Celkově je nabídka zaměřena především na žáky základních škol (*dále ZŠ*). Její struktura se v porovnání s loňským rokem změnila minimálně.

Podle Výkazu o činnosti střediska pro volný čas dětí a mládeže Škol (MŠMT) V 15-01 (*dále výkaz*) převažují mezi účastníky žáci ZŠ. Věková skladba členů ZÚ je následující: 6 % předškolní děti, 75 % děti školního věku, 3 % středoškoláci, 8 % dospělí a 8 % rodiče s dětmi.

V nabídce zájmové činnosti příležitostně nedominuje zaměření na určitou věkovou skupinu, je otevřena všem dětem, mládeži i dospělým. Tvoří ji aktivity konané o víkendových dnech nebo akce pořádané během týdne k různým výročím a tradičním svátkům. Podle ročního plánu DDM nabízí a realizuje dále spontánní aktivity, individuální a odbornou pomoc, pořádá soutěže a přehlídky jejichž vyhlášovatelem je MŠMT ČR. Zajímavá je nabídka prázdninové činnosti o hlavních i vedlejších prázdninách. Počty účastníků pravidelné a prázdninové činnosti jsou ve srovnání s loňským rokem přibližně stejné, počty akcí a účastníků příležitostné činnosti se zvýšily.

Při činnosti středisko spolupracuje různými formami s dalšími organizacemi, zařízeními nebo sdruženími zabývajícími se volným časem dětí a mládeže - Městem Kralupy, Farním úřadem, KaSS, Českými drahami, Českým svazem chovatelů, muzeum atd. DDM je členem Asociace školních sportovních klubů.

Propagace činnosti střediska se provádí pravidelně krátkými relacemi v místní kabelové televizi a v rádiu Relax, přílohou *Domeček* v městském Zpravodaji, dále letáčky, plakátky, příležitostnými články v regionálním tisku Mělnicko, Mělnický deník, vývěskou v budově MěÚ, upoutávkami a vnější výzdobou budovy. Velký důraz při ní je kladen na osobní kontakt. Ve školách jsou instalovány nástěnky, které pravidelně obměňuje pověřená pracovnice. Vydávané propagační materiály poskytují zájemcům všechny potřebné informace. Mají velmi dobrou grafickou úpravu, jsou běžně dostupné v areálu zařízení.

Při zajišťování úkolů v prevenci sociálně patologických jevů spolupracuje DDM s dalšími subjekty (např. MěÚ a Městskou policii, Policií ČR). Pro marginální skupiny není vytvářen speciální program. Prioritou primární prevence je především atraktivní nabídka příležitostných akcí, ZÚ (především pro středoškolskou mládež připravilo středisko sportovní kroužky se zaměřením na kick box a moderní tance) a možnost provozování spontánních činností v areálu zařízení. V rámci prevence kriminality na místní úrovni se pracovníci střediska úspěšně podíleli na zpracování dvou projektů.

DDM má pro svou činnost velmi dobré prostorové a materiální podmínky. Prostory střediska jsou účelně zařízeny. Vybavení variabilním nábytkem vyhovuje všem věkovým skupinám návštěvníků, zejména dětem, které tvoří převážnou část účastníků. Zařízení a používané přístroje se postupně obnovují nebo inovují. Sedm kluboven (biologie, spontánních činností, počítačové pracovny, výtvarka, sluníčko, šikovná dívka) je využíváno po celý týden při pravidelné zájmové a klubové činnosti. Vkusnou výzdobu interiéru tvoří především dětské práce, květiny a dekorační předměty. Využitelnost prostor je u kluboven v průměru 20 hodin týdně. Tělocvična Zátíší se třemi cvičebními sály je využívána celotýdenně po celou dobu provozu. Mimo vlastní prostory realizuje činnost DDM zdarma ve školní dílně jedné základní školy a v městské hale. Prostory DDM jsou naopak za úplatu poskytovány především o víkendech dalším organizacím a subjektům.

Středisko funguje jako zařízení otevřené, v době inspekce bylo patrné, že děti a dospělí běžně přicházejí a pobývají v jeho prostorách. Provoz zařízení limituje umístění základní umělecké školy v přízemí hlavní budovy.

Příspěvky na pravidelnou zájmovou činnost jsou rozmezí 500 - 800 Kč, vyšší pak u útvarů dospělých 900 - 1100 Kč. Žádný příspěvek nehradí žáci v kroužcích košíkové, které vede dobrovolný pracovník. Specifické je placení příspěvku na klubovou činnost předškolních dětí, kde se vybírá 20 Kč za tzv. lekci (akci). Účastnické poplatky na příležitostnou a prázdninovou činnost jsou kalkulovány ze skutečných nákladů na akce.

***Nabídka zohledňuje aktuální zájem účastníků i podmínky zařízení. Rozsah a rozmanitost nabídky výchovně - vzdělávacích aktivit DDM je nadprůměrná. Celkové hodnocení nabídky je velmi dobré.***

### **Pravidelná zájmová činnost**

Zájmová činnost se realizuje od pondělí do pátku především v odpoledních hodinách. Dopoledne využívají prostory střediska pro svojí klubovou činnost útvary předškolních dětí a rodičů. K termínu inspekce bylo v činnosti 60 ZÚ s 847, uzavřeny byly 2 kroužky pro nízkou účast zájemců. Průměrná návštěvnost se pohybuje mezi 65 % - 96 %, nejvyšší vykazují kroužky počítačové. Sedmnáct ZÚ vedou interní pracovníci DDM, zpravidla v souladu se svou specializací nebo osobními předpoklady, zbývající externí placení spolupracovníci nebo bezplatně dobrovolníci.

V rámci inspekce bylo navštíveno 8 ZÚ na obou pracovištích, vedených interními i externími pracovníky. Při práci kroužků byla v zásadě zachována obecná struktura hodin. Program a jeho náročnost odpovídaly věku i schopnostem dětí. Celkově byla patrná příjemná přátelská atmosféra. Kontakty mezi vedoucími a žáky byly navazovány oboustranně bez zábran při vzájemném respektování. Sledován byl individuální přístup vedoucích. Děti měly možnost se zapojovat do činnosti dle svých dispozic. Byl uplatňován požadavek pestrosti, zajímavosti a přitažlivosti, dodržovány zásady psychohygieny a důraz byl kladen na motivační činnosti. Souhrn těchto zjištění korespondoval s výše uvedenou vysokou průměrnou docházkou. Počty dětí v hospitovaných ZÚ byly přizpůsobeny velikosti využívaných prostor. Minimální počet

ředitelka určila v organizačním řádu. V případě většího zájmu bylo otevřeno více kroužků jednoho oboru, zájemci byli členěni do věkově homogenních skupin, nebo v případě počítačových kroužků a některých sportů, podle individuálních schopností jednotlivců. Výrazná motivace byla patrná ve výtvarných kroužcích, Baby club sportu, přirozená aktivita dětí byla rozvíjena v přípravě kick boxu a stolním tenise, diferenciaci a kreativitu v práci s počítači.

Zájmové činnosti se uskutečnily ve speciální učebně výpočetní techniky, v klubovně výtvarka, sluníčko a všech třech sálech tělocvičny. Sledované kroužky měly pro svou činnost dostatečné materiální zázemí. Vybavení kluboven nábytkem respektovalo věkové zvláštnosti zájemců. Využívané počítače a sportovní zařízení v tělocvičnách odpovídalo požadavkům na uvedené zájmové činnosti. Pitný režim v hlavní budově je řešen individuálně po dohodě s rodiči. V tělocvičně je k dispozici nápojový automat.

Nabídkový leták ZÚ obsahuje všechny potřebné údaje pro případné zájemce (název kroužku, věkovou skupinu, roční příspěvek na činnost, jméno vedoucího, čas schůzek, místo činnosti). Stanovená výše účastnických příspěvků zájmových útvarů byla projednána se zřizovatelem. Na základě žádosti ředitelky DDM, vydala Rada města Kralupy usnesení o osvobození od poplatků u dětí z dětského domova a udělení dalších sociálních slev u některých skupin dětí. Dokumentace zájmových útvarů, tj. deníky a přihlášky členů, byly namátkově kontrolovány především u sledovaných útvarů. Byly vedeny na průměrné úrovni. Jejich nedostatkem jsou formální pracovní plány např. u kick boxu (zároveň jsou stejné plány pro začátečníky, pokročilé a zkušené).

***Úroveň pravidelné zájmové činnosti je nadprůměrná.***

### **Příležitostná zájmová činnost**

Uskutečňuje se formou jednorázových akcí probíhajících jednak o víkendech a prázdninách (např. cyklistické poznávací výlety, zájezdy do divadla S+H, Super mega music show, Pohádkový les, návštěva Aquaparku) nebo akcí v pracovních dnech pořádané k různým výročním a tradičním svátkům (Kralupské posvícení, Mikulášská nadílka, Vánoční den, Vánoční trh, Karneval, Masopust atd.). Příležitostná zájmová činnost je rovnoměrně rozložena po celý školní rok. Předložená vnitřní dokumentace 33 uskutečněných aktivit koresponduje s údaji uvedenými ve výkaze. Třetina akcí byla pořádána o víkendových dnech. Věková struktura účastníků odpovídá struktuře zájmové činnosti pravidelné. Převážná část aktivit (58 %) byla připravena pro školní mládež a rodiny s dětmi. Většina z nich byla vedena interními pracovníky. Počet akcí se proti loňsku zvýšil, markantní je celkový nárůst účastníků. Zajímavá činnost je zejména o hlavních i vedlejších prázdninách.

Dokumentace ze všech akcí se pečlivě eviduje a archivuje. Přehled akcí a počty účastníků byly doloženy hodnotícími zprávami organizátora akce. Hošpitace na některé akce nebyla s ohledem na rozsah inspekce provedena. Jejich hodnocení ČŠI je podloženo řádně vedenou vnitřní dokumentací, doprovodnými materiály, fotodokumentací a videonahrávkami.

***Úroveň příležitostné zájmové činnosti podle doložené vnitřní dokumentace je velmi dobrá.***

### **Prázdninová činnost**

Prázdninová činnost probíhá formou táborů, soustředění nebo zahraniční rekreace. Kromě toho o vedlejších prázdninách realizuje DDM další nabídku příležitostných a spontánních činností. V loňském školním roce se uskutečnilo celkem pět táborů, z toho byly čtyři letní a jeden zimní. Měly především všeobecně rekreační charakter, letní tábor s aerobicem byl pořádán jako odborné soustředění. Ve spolupráci s cestovní kanceláří proběhl zahraniční pobyt u moře pro

rodiče s dětmi v Chorvatsku. Průměrný počet účastníků byl 35 zájemců. O hlavních prázdninách byly pořádány i 2 příměstské tábory, s nižším počtem účastníků. Středisko nemá vlastní základnu, proto si prostory pro pořádání táborů pronajímá.

Personálně zajišťují tábory zaměstnanci DDM a externí spolupracovníci. Před odjezdem jsou proškoleni v otázkách bezpečnosti, seznámeni s organizací a programem tábora. Potřebná pozornost je věnována propagaci a závěrečnému hodnocení. Pedagogická i ekonomická dokumentace táborů je řádně vedena a archivována.

***Prázdninová činnost je velmi dobrá.***

### **Individuální práce**

Při návštěvách ZÚ bylo zjištěno, že individuální přístup vedoucích zájmových útvarů respektuje míru talentu jednotlivých účastníků. Při zahájení činnosti jsou zájemcům nabízeny samostatné kroužky pro pokročilé umožňující jim další rozvoj talentu a možnost individuálního nebo týmového uplatnění v organizovaných soutěžích zejména v tělovýchově a sportu.

***Individuální práce odpovídá srovnatelným DDM, má průměrnou úroveň.***

### **Soutěže a přehlídky**

Ve středisku je určena pracovnice zodpovědná za přípravu soutěží, olympiád a přehlídek. Její činnost spočívá v propagaci akcí, v zajištění propozic, prostor pro konání soutěží a cen pro vítěze. Na organizaci se ale podílejí další pedagogičtí pracovníci jako rozhodčí a členové odborných komisí.

DDM ve školním roce 2000/01 zorganizoval po dohodě s pedagogickým centrem a referátem školství okresního úřadu 23 postupových soutěží a olympiád typu A a B vyhlášených MŠMT, z nichž bylo 9 okresních kol. Podle předložené dokumentace byla všechna kola soutěží náležitě připravena a vyhodnocena. Po odborném posouzení DDM sděluje výsledky školám.

Ve spolupráci se školami a dalšími institucemi ve městě organizuje další soutěže a přehlídky.

***Organizování soutěží a přehlídek má velmi dobrou úroveň.***

### **Nabídka spontánní činnosti**

Nabídky krátkodobě využívají členové ZÚ před zahájením činnosti nebo rodiče čekající na děti, dlouhodobě ostatní účastníci. V rozvrhu střediska jsou denně vyhrazeny prostory a připraveny aktivity pro zájemce. Centrum aktivit tvoří samostatná klubovna s velmi dobrým materiálním zázemím. V místnosti jsou k dispozici elektronické šipky, kulečnick, klavír, audiovizuální technika, stůl na stolní tenis, odpočinkový kout s knihovnou a časopisy. Hry a další materiál je volně přístupný na chodbě před klubovnou. Pro činnost slouží i odpočinkové prostory se sedacími soupravami v prvním a druhém patře. Kromě počítačové pracovny pro ZÚ mají k dispozici zájemci o spontánní činnosti i malou pracovnu PC ve druhém patře se softwarem zaměřeným na počítačové hry. O účastníky se stará denní služba podle rozpisu.

Činnost je poskytována zdarma. Během inspekce byly sledovány běžné každodenní spontánní činnosti pro návštěvníky určené všem věkovým kategoriím.

***Nabídka a materiální podmínky spontánních činností byly nadprůměrné.***

## Odborná pomoc

Odbornou pomoc střediska jiným subjektům nebo individuálním zájemcům poskytuje v případě, že o ni projeví zájem, a to především v oblasti výtvarných technik.

***Odborná pomoc není pro DDM závazná. Realizace uvedené činnosti nebyla během inspekce sledována a hodnocena.***

## Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání ve sledované oblasti

***Středisko má pro svou činnost velmi dobré prostorové a materiální podmínky. Nabídka výchovně vzdělávací činnosti je pestrá, její kvalita nadprůměrná. Těžiště výchovně vzdělávací činnosti je v pravidelné, příležitostné, prázdninové a spontánní činnosti. Její realizace odpovídá plánovaným záměrům. Sledované činnosti dosahovaly velmi dobré úrovně. Celkově je tato oblast hodnocena jako velmi dobrá.***

## HODNOCENÍ PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ

Ředitelka stojí v čele zařízení od 1. 1. 2000, kdy středisko zahájilo činnost. Aktuální koncepce rozvoje byla zpracovaná v rámci konkurzu v roce 1999. Jasná představa o činnosti DDM, popsaná v koncepci je naplňována. Koncepční cíle se promítají do celoročního plánu s názvem „Plán domu dětí a mládeže Kralupy nad Vltavou pro školní rok 2001/2002“, vychází z analýzy uplynulého školního roku a částečně z „Výroční zprávy o činnosti DDM“. Plán je zpracován obecně a zahrnuje všechny důležité oblasti činnosti DDM. Navazuje kontinuálně na výsledky loňské práce a rozšiřuje činnost o další formy (např. spontánní činnosti). V úvodu vytyčuje prioritní cíle ve všech oblastech činnosti. Úkoly vycházejí z návrhů pracovníků odpovídajících za jednotlivé úseky. Přílohu plánu práce tvoří plán příležitostných akcí, plán kontrolní činnosti ředitelky. Plán je pedagogickou radou i zřizovatelem projednán. Posun kvality plánování nelze objektivně posoudit s ohledem na krátkou dobu činnosti DDM.

Činnost zajišťují tři pedagogičtí (všichni mají středoškolské vzdělání pedagogického směru) a čtyři technicko - hospodářští pracovníci. Malý pracovní kolektiv je stabilizovaný. Vedení střediska se schází s interními pracovníky každých čtrnáct dní na pracovních poradách, při kterých se operativně připravují a hodnotí akce z hlediska organizace, propagace, personálního a materiálního zajištění. Ze všech jednání se pořizují přehledné zápisy. Pedagogický tým doplňuje řada dobrovolných spolupracovníků. Ti jsou vybíráni z řad nepedagogických interních pracovníků, rodičů, učitelů a lidí projevujících zájem o práci s dětmi. Vedení se snaží vytvářet optimální podmínky pro jejich činnost. Podporuje aktivitu a iniciativu pracovníků a umožňuje jim další vzdělávání. Velice pěkné prostředí kluboven a odborných pracovišť je důkazem toho, že pracovníkům je ponechán prostor pro uplatnění tvořivosti. Třikrát ročně se koná pedagogická rada, jejímiž členy jsou všichni interní pracovníci, rodiče a někteří externí pracovníci.

Základním dokumentem pro činnost střediska je zřizovací listina a statut organizace zařízení. Pro vlastní činnost je vydán organizační řád, s přílohami vnitřní řád DDM a provozní řády odborných pracovišť. Na něj navazuje jasná organizační struktura. Vnitřní řád obsahuje všechny požadované části podle vyhlášky o střediscích pro volný čas, jeho nedostatkem je, že v něm není uvedena provozní doba a pravidla chodu tělocvičny Zátíší.

Pedagogové pracují podle individuálně stanovené doby. Osobní úkoly a další povinnosti mají všichni interní pracovníci vymezeny pracovními náplněmi, které jasně definují kompetence, výčet činností spojený s řídicími úkoly, vztah podřízenosti, určení povinností, určení rozsahu

kontrolní činnosti. Ředitelka stanovila rozsah přímé výchovné povinnosti, jako část celkové pracovní doby, sama vede tři kroužky. Také další pracovníci mají přiděleny kompetence a odpovědnost za relativně samostatnou část celku. Základem vnitřní činnosti střediska je rozpis služeb v hlavní budově a v tělocvičně. Z poznatků orientačního rozsahu inspekce je možno konstatovat, že organizační řád je naplňován a organizace činnosti odpovídá stanoveným vnitřním normám.

DDM vede řádně povinnou dokumentaci. Písemnosti jsou uloženy tak, aby byla zajištěna ochrana osobních dat dětí i pracovníků. Pro rodiče a širokou veřejnost je zajištěn kvalitní informační servis. Jeho nedostatkem je, že rodiče nejsou zpravidla zváni na úvodní schůzky, kde se mohou osobně seznámit s vedoucími ZÚ, bezpečností práce a mohou rozhodnout o zařazení svých dětí do výkonnostních skupin. Používaný vnitřní informační systém zajišťuje dobrou informovanost všem zaměstnancům. Výroční zpráva o činnosti DDM v Kralupech - školní rok 2000-2001 stručně udává přehled činnosti za uplynulý rok. Kvalitně je zpracována část o prázdninové činnosti. Její celková úroveň je průměrná.

Obecné úkoly kontrolní činnosti střediska jsou přílohou ročního plánu. Vlastní plán kontrolní činnosti pro sledování výchovně vzdělávací procesu zpracovává zástupkyně. Velká pozornost je v něm věnována hospitační činnosti, kterou provádějí ředitelka se svou zástupkyní. Podle doložených hospitačních zápisů se snaží plnit stanovený předpoklad, návštěvu u každého pracovníka jednou za pololetí. Z hospitací jsou pořizovány zápisy, které v případě nutnosti obsahují i opatření ke zlepšení činnosti ZÚ. S výsledky kontrol jsou pracovníci prokazatelně seznámeni. Vzhledem k počtu hospitací a kontrol v zájmových útvarech, je hodnocení kvality práce jednotlivých pedagogických pracovníků objektivní. Doloženy jsou i záznamy o pravidelné kontrole provozu. Hodnocení pracovníků probíhá při osobním jednání. Kritéria, která jsou součástí vnitřního platového předpisu, nejsou plně zaměřena na kvalitu pracovních výsledků. Výsledky jsou zpracovány v rámci kontrolního systému a hodnocení pracovníků.

Z provedených zjištění, je patrné, že kontrola, která se zabývá pedagogickými a provozními záležitostmi je účinná. Dokládá to přehledně vedená dokumentace příležitostných aktivit, táborů, soutěží, evidenci dětí a účastnických příspěvků, výkazům apod. Povinná dokumentace je vedena v požadovaném rozsahu, orientační kontrola evidence účastníků činnosti neshledala rozpory mezi Výkazem o činnosti střediska pro volný čas, údaji v denících, přihláškami a evidencí příspěvků na činnost. Méně funkční je kontrola v hospodářské a personální oblasti.

### **Hodnocení podmínek vzdělávání**

*Plánování tvoří ucelený a funkční systém s velmi dobře stanovenými reálnými cíli a úkoly. Úroveň plánování je celkově velmi dobrá.*

*Oblast věnovaná organizování, vedení a motivování pracovníků hodnotí inspekce spíše nadprůměrně, kontrolní mechanismy jako spíše nadprůměrné s dílčími nedostatky v kontrole hospodářské oblasti. Přes některé nedostatky zapříčiněné menší zkušeností začínající ředitelky je oblast podmínek vzdělávání hodnocena jako velmi dobrá.*

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

### Hodnocení efektivnosti čerpání NIV

Školský úřad přidělil zařízení státní dotaci na rok 2000 ve výši 1 045 000 Kč. Tato dotace byla poskytnuta na mzdy (647 000 Kč), OON (116 000 Kč) a odvody (282 000 Kč). V hlavní účetní knize je čerpání státního rozpočtu vedeno odděleně, na středisku jedna.

#### Čerpání státních prostředků v Kč:

	přiděleno	čerpáno	rozdíl
mzdy	647 000	646 756	-244
OON	116 000	116 030	+30
odvody	282 000	280 432	-1 568

Vzhledem k tomu, že organizace vykazovala kladný hospodářský výsledek byly uspořené státní finanční prostředky přiděleny do příslušných fondů. Kladný hospodářský výsledek za rok 2000 byl schválen včetně rozdělení do fondů 19. dubna 2001 Městem Kralupy nad Vltavou.

Vedle hlavní činnosti organizace provozuje na základě živnostenského listu hospodářskou činnost. Jedná se o prodej občerstvení při různých akcích organizovaných DDM. Tato činnost je schválena zřizovatelem ve zřizovací listině. Vnitřní směrnice pro hospodářskou činnost není zpracována. V účetnictví je tato činnost vedena odděleně od hlavní činnosti pomocí analytické evidence. Účetní období za rok 2000 bylo zakončeno kladným hospodářským výsledkem.

### Hodnocení efektivnosti čerpání mzdových prostředků

Určený počet pedagogických i nepedagogických zaměstnanců byl dodržen (zkontrolováno ve výkaze P1 - 04).

Zařazení zaměstnanců do platových tříd bylo v roce 2000 bez závad. Zařazení zaměstnanců do platových stupňů je započteno na základě čestných prohlášení. V zápočtu praxe není uvedena základní vojenská služba a mateřská dovolená. Z uvedeného důvodu a chybějících zápočtových listů nelze započtenou praxi řádně ověřit. Jednomu zaměstnanci nebyl vyplácen osobní příplatek dle platového výměru.

Organizace předložila vnitřní platový předpis ze dne 2. ledna 2001, ve kterém byly zjištěny některé nedostatky, např.: v předpisu není uveden zákon a nařízení vlády, podle kterého organizace vyplácí mzdové prostředky, jednotlivé články předpisu nejsou číslovány chronologicky od článku 1, některá ustanovení organizace nemůže uplatnit (např. článek 31), příloha č. 1 - katalog prací je stanoven jen pro pedagogické zaměstnance apod. Kritéria pro osobní příplatky jsou vypracována.

Namátkovou kontrolou měsíčních podkladů za rok 2000 nebyly zjištěny nedostatky. Se zaměstnanci, kteří vedou kroužky, byly uzavřeny dohody o provedení práce. Přesčasová práce nebyla proplácena. Odměny byly vyplaceny za mimořádné úkoly.

Tvorba a čerpání fondu kulturních a sociálních potřeb je v souladu se Zákonem č. 310/1995 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Organizace má zpracovanou vnitřní směrnici pro čerpání FKSP. Je sestaven plán tvorby a čerpání fondu, zaměstnanci s ním byli seznámeni. Vzhledem k tomu, že organizace vznikla 1. ledna 2000 je stav tohoto fondu nízký, je čerpán jen příspěvek na obědy. Samostatný účet v bankovním ústavu v roce 2000 nebyl zřízen, prostředky byly vedeny na účtu organizace. Kontrolou bylo zjištěno, že v roce 2000 mělo být na fond



odvedeno podle vyplacených mezd 12 935,- Kč, v účetnictví bylo zaúčtováno 15 304,- Kč. Rozdíl byl vyčíslen v dokladové inventuře a opraven v roce 2001. U účetních dokladů týkajících se tohoto fondu nebyly zjištěny nedostatky. Vzhledem k tomu, že nebyl v roce 2000 veden samostatný účet FKSP, proto byl zkontrolován výpis bankovního účtu organizace (jehož součástí FKSP je) k 31. prosinci 2000 s účetní evidencí. Rozdíly nebyly zjištěny. Účet FKSP je zřízen až od roku 2001.

### **Hodnocení efektivity čerpání ONIV**

ONIV nebyly hrazeny ze státního rozpočtu.

### **Hodnocení efektivity čerpání účelových prostředků**

Účelové dotace nebyly organizaci přiděleny.

### **Hodnocení efektivity čerpání investičních prostředků**

Investiční prostředky nebyly přiděleny.

### **Další zjištění**

Osobní složky obsahují ze základních dokumentů zejména: pracovní smlouvy, ověřené fotokopie dokladů o dosaženém vzdělání, čestná prohlášení o předchozí praxi včetně zápočtu praxe, platové výměry, pracovní náplně, vstupní lékařské prohlídky, osobní dotazníky. Chybí výpisy z rejstříku trestů. Převážná část zaměstnanců před přijetím do pracovního poměru byla registrována na úřadu práce, proto v osobních složkách nejsou vždy založeny zápočtové listy od předchozích zaměstnavatelů. V osobních dotaznících chybí prohlášení zaměstnance, že veškeré uvedené údaje jsou pravdivé. V pracovních smlouvách není uveden zákon, podle kterého jsou zaměstnanci odměňováni, nařízení vlády je uvedeno na platových výměrech. DDM nemá zpracovány dodatky k pracovním smlouvám ve smyslu novely zákoníku práce platné od 1. ledna 2001.

Jmenování do funkce ředitelky střediska starostou Města Kralupy nad Vltavou s účinností od 1. ledna 2000 není v souladu s článkem 7, odst. 2 „Zřizovací listiny DDM Kralupy nad Vltavou“ ze dne 22. září 1999.

Středisko pro svoji činnost získává další finanční prostředky formou sponzorských darů. Mezi největší sponzory patří Česká rafinérská, Kaučuk Kralupy a Mlýny Kralupy.

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

*Mzdové prostředky byly čerpány efektivně vzhledem k provozovaným činnostem, až na případ, kdy jednomu zaměstnanci nebyl správně vyplácen osobní příspěvek dle platového výměru.*

## **DALŠÍ VÝZNAMNÁ ZJIŠTĚNÍ**

### **Spolupráce s Nadací Ostrovy života a Kapka naděje**

Středisko pořádalo pro tyto nadace finanční sbírky, sbírky hraček na MŠ a ZŠ a sběr papíru ve

školách. V rámci Mega music show uspořádalo DDM veřejné předání peněz ze sbírek, zároveň v připraveném programu byli vyhodnoceni nejlepší sběrači. Děti ze zájmových útvarů se účastnily zábavného vystoupení s názvem „Vánoční den Motolské nemocnice“. V komponovaném programu pro nemocné děti účinkovaly spolu s předními umělci a zároveň jim předaly získané hračky. Při akci „Velikonoce v Motole“ zaměstnankyně DDM s dobrovolnou spolupracovnicí vyráběly zvykoslovné předměty a velikonoční výzdobu s dětmi trvale umístěnými v nemocnici.

## **VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ**

- Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních a školských zařízení ze dne 1. 11. 2001 vydal odbor školství, mládeže a sportu KÚ SK čj. OŠMS/838/2001
- Zřizovací listina a statut organizace
- Výkaz Škol(MŠMT) V 35-01 o činnosti střediska pro volný čas dětí a mládeže podle stavu k 31. 10. 2001 a k 31. 10. 2000
- Rozpočet za rok 2000
- Přehled školních obvodů okresu Mělník
- Výkaz P1 - 04
- Účtová osnova
- Hlavní kniha za rok 2000
- Výkaz zisků a ztrát za rok 2000
- Vyúčtování státního příspěvku za rok 2000
- Přehled hospodaření DDM za rok 2000
- Rozhodnutí Města Kralupy nad Vltavou ze dne 19. dubna 2001
- Usnesení Rady Města Kralupy o udělení slev v ZÚ ze dne 14. 11. 2001
- Zásady tvorby a čerpání FKSP a plán čerpání FKSP
- Dokladová inventura k 31. prosinci 2001
- Účetní doklady čerpání FKSP a bankovní výpis k 31. prosinci 2000
- Vnitřní platový předpis ze dne 2.1.2001
- Mzdová inventura k 31.12.2000
- Rozúčtování mezd za rok 2000
- Mzdová a personální dokumentace zaměstnanců
- Mzdové listy za rok 2000
- Měsíční podklady pro výplaty mezd za rok 2000
- seznam zájmových útvarů pro školní rok 2000/ 2001 a 2001/2002
- Rozpis služeb v kanceláři a v tělocvičně
- Organizační řád DDM
- Vnitřní řád DDM
- Řády odborných pracoven
- Plán domu dětí a mládeže Kralupy nad Vltavou pro školní rok 2001/2002 a 2000/2001

- Výroční zpráva o činnosti DDM v Kralupech nad Vltavou školní rok 2000-2001
- Zápisy pedagogických rad
- Zápisy pracovních porad
- Dokumentace ZÚ (deníky ZÚ, platby účastníků, přihlášky členů)
- Propagační materiály DDM
- Vnitřní dokumentace prázdninové činnosti
- Vnitřní dokumentace příležitostné činnosti

## ZÁVĚR

*Dům dětí a mládeže je významným činitelem ve společenském a kulturním životě města Kralupy nad Vltavou a jeho okolí. Vytvořenými podmínkami a nabídkou činností umožňuje dětem, mládeži a dalším zájemcům smysluplně trávit volný čas.*

*Nabídka i realizace sledované oblasti výchovně-vzdělávací činnosti střediska pro volný čas dětí a mládeže mají nadprůměrnou úroveň.*

*Celkově podmínky vzdělávání střediska pro volný čas dětí a mládeže jsou nadprůměrné. Úroveň řízení je velmi dobrá.*

*Finanční prostředky přidělené středisku ze státního rozpočtu byly využity účelně, i když nebyly splněny některé formální náležitosti, které ukládají platné mzdové právní předpisy.*

**Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy**

Razítko

<b>Školní inspektor:</b>	<b>Titul, jméno a příjmení</b>	<b>Podpis</b>
Vedoucí týmu	Václav Zemek	.....
<b>Další zaměstnanci ČŠI</b>	Dana Nulíčková Zdenka Šrámková	

V Benešově dne 15. ledna 2002

**Datum a podpis ředitelky stvrzující převzetí inspekční zprávy**

Datum převzetí inspekční zprávy: 1. 3. 2002

Razítko

**Ředitelka nebo jiná osoba oprávněná jednat za středisko  
pro volný čas dětí a mládeže**

Marie Blažková

.....  
podpis

*Předmětem inspekce bylo dílčí zhodnocení činnosti střediska pro volný čas dětí a mládeže 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 ředitelka střediska pro volný čas dětí a mládeže 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
Příslušný orgán státní správy	2002-03-14	021 36/02-2801
Zřizovatel	2002-03-14	021 35/02-2801

#### **Připomínky ředitelky**

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
-	-	Připomínky nebyly podány