



ČESKÁ REPUBLIKA

Česká školní inspekce

Olomoucký inspektorát - oblastní pracoviště

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Dům dětí a mládeže Litovel, okr. Olomouc

Komenského 719/6, Litovel

Identifikátor: 600031551

Termín konání orientační inspekce: 25., 26 a 28. únor 2002

Čj.	132 113/02-10125
Signatura	om2lv502

CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Dům dětí a mládeže Litovel je školské výchovné zařízení poskytující výchovu mimo vyučování dětem a mládeži z Litovle a jejího okolí. Je umístěn ve dvou neúčelových budovách. Hlavní budova v Komenského ulici je patrový objekt v řadové městské zástavbě. Kromě ředitelny, sborovny a pracovny hospodářky je v budově pracovna přírodovědného oddělení, místnost vybavená jako kuchyňka, počítačová učebna a dvě další klubovny. Na dvoře jsou pak umístěny voliéry pro ptáky a klece pro hlodavce. Budova na Staroměstském náměstí sloužila jako mateřská škola, nyní je zde malý sál, klubovna sloužící především předškolním dětem, keramická dílna s píčkou a hudebna. Obě budovy mají základní sociální zázemí.

Protože DDM nemá tělocvičny, využívá pro svou činnost tenisové kurty a hřiště Tatranu Litovel a tělocvičny ZŠ a SOU.

Činnost DDM zajišťuje celkem sedm pedagogických a šest (4,5 přpočt. úv.) nepedagogických pracovníků. Kromě interních zaměstnanců pracuje s dětmi ještě 27 externích a 5 dobrovolných pracovníků.

Rozhodnutím Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy ČR č.j. 14689/2001-14 ze dne 30. března 2001 se příspěvková organizace Dům dětí a mládeže Litovel, okr. Olomouc, stala s účinností od 1.dubna 2001 příspěvkovou organizací Olomouckého kraje. Olomoucký kraj vydal 29. června 2001 zřizovací listinu č.j. 968/2001, ve které je vymezen hlavní účel a předmět činnosti – poskytování výchovy mimo vyučování. Příspěvková organizace je zřízena na dobu neurčitou a nevykonává doplňkovou činnost. Vymezení majetku je uvedeno v příloze ke zřizovací listině č.j. 968/2001, která je její nedílnou součástí. Dne 28. září 2001 vydal Olomoucký kraj dodatek č. 1 č.j. 3588/2001 ke zřizovací listině č.j. 968/2001, který obsahuje údaje o vymezení majetkových práv a povinností příspěvkové organizace.

Organizace byla zařazena do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení s účinností od 1. února 1999 rozhodnutím MŠMT č.j. 11 713/99-21 ze dne 22. ledna 1999.

HODNOCENÍ NABÍDKY A REALIZACE VÝCHOVNĚ VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

Nabídka výchovně vzdělávací činnosti

Dům dětí a mládeže nabídl na počátku školního roku 2001/2001 celkem 60 zájmových kroužků v rámci pravidelné zájmové činnosti, z toho devatenáct z estetické oblasti, šestnáct společenskovedních, šest přírodovědných, sedmnáct sportovních, dva modelářské a čtyři z oblasti výpočetní techniky. Zájmové útvary zahajují svou činnost nejpozději v polovině měsíce září a končí současně s koncem školního roku. Výše účastnických příspěvků je stanovena nejen s ohledem na náklady na činnost, ale i s ohledem na sociální situaci ve městě Litovli.

Plán činnosti na školní rok 2001/2002 obsahuje celkem 253 akcí z příležitostné zájmové činnosti, čtyři zimní, sedm letních táborů a deset víkendových pobytů určených dětem i dospělým. Pozitivní je skutečnost, že DDM věnuje velkou pozornost právě příležitostné zájmové činnosti, která je rovnoměrně rozložena na všechny měsíce školního roku.

Nabízená zájmová činnost je veřejností akceptována, DDM pokrývá oblast volnočasových aktivit, které ve městě Litovli a jejím okolí nejsou nabízeny jinými subjekty.

O činnosti DDM se veřejnost dovídá z plakátů propagujících především příležitostnou činnost, každý měsíc je distribuována tzv. Skládanka, obsahující nabídku všech akcí daného měsíce.

Tato tiskovina je vydávána s cílem přivést do zařízení co největší množství dětí a dospívajících. Školské zařízení má zřízeno také webovou stránku.

Nabídka DDM pokrývá široké spektrum činností a jednotlivé akce jsou rozvrženy v průběhu celého roku. Je hodnocena jako velmi dobrá.

Pravidelná zájmová činnost

V době inspekce bylo realizováno celkem 66 zájmových útvarů z pravidelné činnosti. Některé z nich probíhají v okolních vesnicích (Nasobůrky, Unčovice, Červenka, Senice na Hané, Náměšť na Hané), a to především pro špatné spojení hromadnými dopravními prostředky, které brání tamním dětem v návštěvě zájmových útvarů ve městě Litovli.

Největší procento účastníků zájmových útvarů, 47,5 %, tvoří děti mladšího školního věku, více než 30 % je žáků staršího školního věku. Nejméně, 1,2 % tvoří středoškoláci a učni.

V rámci orientační inspekce byly realizovány hospitace v kurzech angličtiny pro předškolní děti a děti mladšího školního věku, kroužku leteckých modelářů, přírodovědných kroužcích, zájmových útvarech zabývajících se prací s výpočetní technikou, klubu Broučci a logopedické nápravě vad výslovnosti.

O účast v jazykových kurzech organizovaných DDM je velký zájem, namísto plánovaných osmi otevřelo školské zařízení celkem deset kroužků. Hospitováno bylo ve dvou zájmových útvarech určených pro předškolní děti a děti mladšího školního věku vedených externími pracovníky. Malý počet účastníků umožňoval využití soutěží, hrových a jiných motivačních aktivit.

Přírodovědné kroužky byly pro své účastníky velmi zajímavé, ze strany vychovatele byly plně respektovány zásady pedagogiky volného času. Stejně dobrá byla úroveň kroužku programování.

V rámci pravidelné zájmové činnosti organizuje DDM zájmový útvar „Broučci“ určený dětem od tří let, které nenavštěvují mateřské školy. Probíhá třikrát týdně vždy od 8,30 do 11,30 hodin. Matky přivedou své děti do DDM vybavené svačinkou a svěří je do péče pracovníka školského zařízení. Za jeden pobyt v kroužku platí podle skutečné návštěvy 17,- Kč. Ve vedení kroužku se střídá celkem pět vychovatelek, z nichž pouze jedna splňuje odbornou a pedagogickou způsobilost pro práci s dětmi předškolního věku. Tento zájmový útvar je možno považovat spíše za sociální službu matkám než za činnost odpovídající zaměření střediska volného času.

Další aktivitou z pravidelné zájmové činnosti je kroužek nazvaný Brousek pro tvůj jazýček. Jedná se o individuální nápravu vývojových dyslalií, realizovanou pracovnící-absolventkou VOŠ se zaměřením na speciální činnosti volného času. Vychovatelka DDM provádí sama i vstupní diagnostiku. Tato činnost odporuje metodickému pokynu MŠMT k zabezpečení logopedické péče ve školství a její obsah je také v rozporu s účelem činnosti DDM.

Pravidelná činnost v některých oblastech neodpovídá účelu činnosti DDM, celkově je průměrná.

Příležitostná zájmová činnost

Dům dětí a mládeže realizuje mnohostranné aktivity z příležitostné zájmové činnosti. Děti ze školních družin mohou v DDM pracovat s keramickou hlinou. Školní družiny obou litovelských ZŠ navštěvují přibližně dvakrát týdně počítačovou učebnu DDM, kde se žáci hraním her seznamují s počítačem. Jednou týdně je tato učebna rezervována pro děti ze ZvŠ. Žáci škol z Litovle i okolních obcí mohou využívat také dopravního hřiště, na Palackého ulici,

jehož provozovatelem je DDM.

Pracovník přírodovědného oddělení připravuje pro žáky základních škol i gymnázia besedy na různá témata.

Mnohé akce jsou organizovány jednorázově - v letošním školním roce proběhla například Drakiáda, Mikulášská nadílka, Miss Poupě, In-line soutěž, pečení perníčků, puzzliáda, trhy železničních modelářů a další akce. Pod záštitou MŠMT organizuje DDM okresní kolo soutěže leteckých modelářů.

Tato oblast činnosti nebyla hodnocena.

Prázdninová činnost

Pro prázdninovou činnost je využívána táborová základna v Cakově, kterou má DDM v užívání na základě smlouvy s obcí, tábor ve Vidnavě, případné další základny si pronajímá.

Na jarní prázdniny plánoval DDM tři tábory, realizovány byly dva, z toho jeden byl určen i pro mentálně postižené svěřence Ústavu sociální péče Vincentinum Šternberk - z celkem 23 účastníků bylo z tohoto ÚSP osm. Druhý tábor byl určen pro rodiče s dětmi.

Na období letních prázdnin je plánováno sedm táborů.

Prázdninová činnost nebyla hodnocena.

Nabídka spontánní činnosti

Prostorové dispozice a materiální vybavení DDM do značné míry omezuje možnosti spontánních činností. V poslední době se podařilo vybudovat in-line areál, který je určen především pro spontánní činnosti pubescentů, každou první sobotu v měsíci je zpřístupněna počítačová učebna. Volně přístupná je v některých termínech také keramická dílna a přírodovědná pracovna.

Nabídka spontánní činnosti je omezená vinou materiálních a prostorových podmínek. Celkově je průměrná.

Hodnocení průběhu a výsledků činnosti ve sledované oblasti

Nabídka pravidelné zájmové činnosti je mnohostranná, postihuje všechny oblasti volnočasových aktivit, které v Litovli nesaturují jiné subjekty.

Velmi dobrá je spolupráce DDM se školami. DDM organizuje pro žáky místních škol besedy, umožňuje dětem ze školních družin využívat svou počítačovou učebnu a jiné prostory, školy recipročně dávají sportovně zaměřeným zájmovým útvarům k dispozici tělocvičny či hřiště.

DDM myslí i na využití volného času dětí v okolních vesnicích a organizuje zájmové útvary i tam, odkud je do Litovle obtížné spojení. Prostorové a materiální podmínky do značné míry omezují možnosti DDM především v oblasti spontánních a příležitostných činností. Celkově je činnost DDM velmi dobrá.

HODNOCENÍ PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ

Plánování

Koncepční záměry DDM jsou závislé především na řešení prostorových podmínek jeho

činnosti. V této oblasti dosud není známo konečné řešení. Roční plán činnosti je zpracován na základě analýzy minulého školního roku. Ředitelka školského zařízení zpracovává údaje týkající se činnosti DDM za jednotlivé měsíce v roce, oblasti i druhy činnosti a na základě výsledků těchto analýz pak vypracovává zásady činnosti na další školní rok. Mění se tedy jak nabídka aktivit, tak jejich časové rozložení a personální zajištění. O efektivitě takto sestaveného plánu svědčí zájem veřejnosti o činnost školského zařízení. V letošním školním roce zanikl jediný zájmový útvar, naopak některé bylo nutno pro velký zájem rozdělit na dva.

Především nabídku akcí příležitostných obsahuje tiskovina Skládanka, vydávaná jednou měsíčně. Protože měsíční plán pravidelné zájmové činnosti se řídí rozvrhem kroužků, je Skládanka považována za měsíční plán činnosti. Jednotliví pracovníci pak zpracovávají týdenní plány a výkazy činnosti. V některých případech jsou však tyto plány a výkazy formální a neodpovídají skutečnosti.

Plánování je na velmi dobré úrovni.

Organizování

Vzhledem k velikosti a uspořádání školského zařízení nepostoupila ředitelka pravomoci na další pracovníky. V pracovních náplních jednotlivých pedagogických pracovníků je však spolupráce a „servis“ pro externí spolupracovníky. Vnitřním předpisem stanovila pro všechny pedagogické pracovníky stejnou míru přímé práce s dětmi - 15 hodin týdně. Délku jedné hodiny zájmového útvaru stanovila na 45 minut. Tato organizační struktura umožňuje účinné řízení.

Poradním orgánem ředitelky je pedagogická rada složená z interních a zástupců externích pedagogických pracovníků. Externisté jsou současně rodiči dětí - účastníků kroužků.

Prostřednictvím průběžného osobního styku všech pracovníků, nástěnky ve sborovně a neformálních informačních kanálů mají všichni pracovníci zabezpečen přístup k potřebným informacím. Osobní data pracovníků jsou dostatečně chráněna před zneužitím.

Prezentace střediska na veřejnosti je realizována především prostřednictvím Skládanky, plakátů a také hlášení městského rozhlasu. Protože návštěvnost akcí pořádaných DDM je dostatečná, lze tento způsob prezentace považovat za efektivní.

Vyčerpávajícím způsobem informuje o činnosti DDM v uplynulém školním roce výroční zpráva o činnosti, doplněná grafy a tabulkami dokumentujícími data uvedená v textu.

Organizování je na velmi dobré úrovni.

Vedení a motivování pracovníků

Oblasti zájmové činnosti DDM, pro něž nemá školské zařízení dostatečně kvalifikované interní pracovníky, jsou zajišťovány prostřednictvím externích pracovníků. V některých případech jsou externími pracovníky bývalí účastníci zájmových útvarů.

Vedení DDM vytváří pro své pracovníky optimální podmínky pro uplatnění tvořivosti a nových forem práce s dětmi. Začínající a nekvalifikovaní pracovníci mají možnost vyhledat radu nebo pomoc jak u ředitelky, tak i u dalších zkušených pracovníků. Není realizováno „uvádění“ do práce, což by v některých případech nepochybně přispělo ke zkvalitnění činnosti zájmových útvarů. Podle provozních a finančních možností jsou interní pracovníci zařazováni do různých forem vzdělávání, v současné době studuje jedna pracovnice na pedagogické fakultě UP v Olomouci, ředitelka školského zařízení třísemestrové studium dramaterapie a herní specialista.

Vedení a motivování pracovníků je velmi dobré.

Kontrolní mechanizmy

Byl předložen plán kontrolní činnosti, který obsahuje všechny kontrolované oblasti, termíny plánovaných kontrol jsou však nekonkrétní, většinou je uveden termín „průběžně“. Z hospitací jsou pořizovány velmi stručné hospitační záznamy. Současný systém kontrolní činnosti však dovoluje v některých případech vykazovat jako přímou výchovnou činnost i dobu, kdy se vychovatelé dětem nevěnují. Málo průkazná je rovněž dokumentace projednávání hospitačních závěrů s pracovníky a případná opatření k nápravě zjištěných nedostatků.

Kontrolní činnost je na průměrné úrovni.

Hodnocení podmínek činnosti

Materiální a prostorové podmínky do značné míry omezují možnost nabídky volnočasových aktivit. Personální zajištění činnosti je na velmi dobré úrovni. Řízení DDM a operativní plánování je založeno na analýze potřeb obvodu, ale i sociodemografických podmínek města a jeho okolí. Celkově jsou podmínky činnosti hodnoceny jako velmi dobré.

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

Hodnocení efektivity čerpání NIV

Kontrola se zaměřila na využívání finančních prostředků v kalendářním roce 2001, které byly školskému zařízení přiděleny prostřednictvím Krajského úřadu Olomouckého kraje ve výši 2 642 900,-- Kč. Z celkového objemu prostředků daného rozpočtem byla částka ve výši 130 000,-- Kč poskytnuta na úhradu nepřímých výdajů určených na provoz školského zařízení. Koncem roku vznikla finanční úspora, která se týkala nedočerpaných odvodů na sociální a zdravotní pojištění a dle rozhodnutí zřizovatele byla v rámci rozpočtu převedena a vyčerpána v oblasti přímých výdajů na vzdělávání (tzn. v kategorii ONIV - na nákup učebních pomůcek).

Celkové hospodaření školy skončilo ztrátou ve výši 123 707,-- Kč, která byla zjištěna porovnáním nákladů a výnosů dle Výkazu zisku a ztráty a byla způsobena zúčtováním odpisů investičního majetku.

Podíl příspěvku ze státního rozpočtu na celkových neinvestičních nákladech školského zařízení činil 59,1 %, z vlastních příjmů a mimorozpočtových zdrojů bylo hrazeno 38,2 %, ztráta činila 2,7 %.

Kontrolou závazných ukazatelů rozpočtu v oblasti přímých nákladů bylo zjištěno, že ukazatele byly dodrženy.

Hodnocení efektivity čerpání mzdových prostředků

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

Limit prostředků na platy byl po poslední úpravě dne 28.12.2001 stanoven ve výši 1.510.000,-- Kč. Kontrolou bylo zjištěno, že prostředky na platy byly vyčerpány ve výši

1.525.183,-- Kč. Překročení limitu prostředků na platy ve výši 15 183,-- Kč bylo plně pokryto z fondu odměn.

Limit prostředků na ostatní platby za provedenou práci (dále OPPP) činil 313.000,-- Kč. OPPP byly vyčerpány ve výši 339.000,-- Kč. Překročení limitu OPPP bylo pokryto z ostatních zdrojů.

Limit počtu pracovníků byl v rozpisu rozpočtu normativně stanoven 11,5 pracovníků (z toho 7 pedagogických a 4,5 nepedagogických). Úspora z počtu pedagogických pracovníků činila 0,277 pracovníků. Limit počtu nepedagogických pracovníků byl překročen o 0,231 pracovníků. Limit počtu pracovníků celkem nebyl dočerpán o 0,046 pracovníků (přepočtený stav). Tato minimální úspora neměla negativní dopad na kvalitu výchovně vzdělávacího procesu.

Závazné ukazatele mzdové regulace byly dodrženy.

V sumáři pracovníků a mzdových prostředků regionálního školství za 1. – 4. čtvrtletí 2001 /výkaz Škol (MŠMT) P 1-04/ nebyly důsledně odděleny prostředky na platy ze státního rozpočtu a z fondu odměn.

Kontrola zařazování zaměstnanců do **platových tříd** byla provedena u všech zaměstnanců podle předložených pracovních náplní, které ve všech případech odpovídaly skutečně vykonávané činnosti. Kontrola zařazování do **platových stupňů** byla provedena u všech zaměstnanců zařazených do vyšší než 3. platové třídy, pro které nebyla vnitřním platovým předpisem určena pravidla pro zařazení do platové třídy v rámci rozpětí platových tarifů stanovených pro nejnižší až nejvyšší platový stupeň příslušné platové třídy.

Všichni zaměstnanci byli zařazeni do **platové třídy** podle nejnáročnější vykonávané práce v souladu se zákonem o platu a jeho prováděcím nařízením vlády.

Do **platového stupně** byli zaměstnanci zařazeni v závislosti na zápočtu doložené doby započitatelné praxe. Nedostatky byly zjištěny ve dvou případech u pedagogických zaměstnanců a v jednom případě u zaměstnance nepedagogického. Chybné určení rozsahu započitatelné praxe mělo ve dvou případech v kontrolovaném období vliv na zařazení do platového stupně a na stanovení tarifního platu.

V roce 2001 činil poměr vyplacených mimotarifních složek platu (osobní příplatky, odměny) z tarifních platů celkem za kontrolovaný subjekt 18,1 %. Průměrná měsíční částka na jednoho zaměstnance činila 1.222,-- Kč, u pedagogických zaměstnanců 1.328,-- Kč a u nepedagogických zaměstnanců 1.070,-- Kč. Mimotarifní složky platu byly vyčerpány v poměru 47 % osobní příplatky a 53 % odměny.

Osobní příplatky:

Způsob stanovení výše osobních příplatků vychází z vnitřního platového předpisu, ve kterém jsou vypracovány zásady a kritéria pro jejich poskytování. Určené částky osobních příplatků byly zaměstnancům vyplaceny na základě písemných podkladů (platových výměrů), které obsahovaly zdůvodnění určené částky osobního příplatku, případně zdůvodnění změny výše přiznaného osobního příplatku.

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

Odměny:

Odměny byly poskytovány na základě samostatných platových výměrů, které kromě určené částky obsahovaly i hodnocení splněného mimořádného úkolu. Zaměstnanci, kteří se podíleli na činnostech nad rámec pracovních povinností, obdrželi podle míry vykonané práce odpovídající výši odměny v nejbližším výplatním termínu po splnění zadaného úkolu.

V roce 2001 byly odměny plošně vyplaceny v měsíci září převážně v souvislosti s letní táborovou činností DDM a dále v měsíci prosinci za cyklus adventních akcí a za inventarizaci.

Činnost DDM byla kromě kmenových zaměstnanců zajišťována i externími a dobrovolnými zaměstnanci, kteří výrazně ovlivnili nabídku zájmové činnosti ve specializovaných sportovních oborech nebo oborech jakými jsou např. programování, modelářství, loutkoherectví a různé druhy tanců. Ve školním roce 2001/2002 byly dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr uzavřeny s 27 zaměstnanci v rozsahu 94 hodin týdně. Kontrola se zaměřila na období od 1. září do 31. prosince 2001, ve kterém prověřila šest externistů zaměstnaných na základě dohody o pracovní činnosti a pět externistů zaměstnaných na základě dohody o provedení práce. Odpracované hodiny jsou zaměstnancům propláceny na základě výkazu o počtu skutečně odpracovaných hodin. Zaměstnavatel postupoval ve všech zkontrolovaných případech v souladu se zákoníkem práce.

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

Organizace měla sestaven rozpočet pro rok 2001 a vnitřní směrnici pro tvorbu, používání a hospodaření s fondem. Namátkovou kontrolou účetních dokladů bylo zjištěno, že prostředky fondu byly použity v souladu s obecně závazným platným předpisem zejména na stravování, rekreace, zájezdy a na půjčky na opravy a zařízení bytu.

Hodnocení efektivity čerpání ONIV

Čerpání finančních prostředků na ostatní neinvestiční výdaje (dále ONIV) bylo podloženo účetními doklady, které obsahovaly předepsané náležitosti a byly použity v souladu s obecně platnými právními předpisy.

Kontrolou vybraných účetních dokladů bylo zjištěno, že prostředky určené na přímé výdaje a poskytnuté v rámci ONIV byly použity v souladu s obecně závaznými právními předpisy zejména na učební pomůcky, které činily 78,6 % a na cestovní náhrady, jejichž výše byla 17,8 %. Prostředky účelově přidělené v rámci rozpočtu na další vzdělávání pedagogických pracovníků, které byly součástí přímých nákladů, byly vyčerpány a představovaly 3,6 %.

Hodnocení efektivity čerpání účelových a investičních prostředků

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

Hodnocení výroční zprávy o hospodaření školského zařízení

Výroční zpráva o hospodaření školy za rok 2001 byla kontrole předložena a obsahovala údaje v souladu s obecně závazným právním předpisem.

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

Finanční prostředky na ostatní neinvestiční výdaje byly použity v souladu s obecně platnými právními předpisy na krytí výdajů spojených s výchovou a vzděláváním a jejich kontrolou nebylo zjištěno neefektivní vynakládání prostředků státního rozpočtu.

Mzdové prostředky přidělené školskému zařízení ze státního rozpočtu na rok 2001, v oblastech, které byly předmětem kontroly, byly vynakládány efektivně. Ředitelka DDM při odměňování zaměstnanců využívá všech možností, které současná legislativa a metodika v této oblasti umožňuje.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Zřizovací listina vydaná Olomouckým krajem č.j. 968/2001 z 29. června 2001
- Příloha ke zřizovací listině č.j. 968/2001
- Dodatek č. 1 č.j. 3588/2001 ke zřizovací listině č.j. 968/2001 ze dne 28. září 2001
- Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení MŠMT č.j. 11 713/99-21 ze dne 22. ledna 1999
- Organizační řád
- Individuální plány činnosti
- Personální dokumentace pracovníků
- Deníky zájmových útvarů
- Plán činnosti na školní rok 2001/2002
- Vnitřní směrnice o výši zápisného pro rok 2001/2002
- Plán kontrolní činnosti na školní rok 2001/2002
- Hospitační záznamy ředitelky
- Zápisy z porad
- Týdenní plány činnosti
- Rozpis rozpočtu neinvestičních výdajů na rok 2001 z Krajského úřadu Olomouckého kraje
- Výkaz zisku a ztráty OSS, ÚSC a PO ke dni 31.12. 2001
- Rozvaha OSS, ÚSC a PO ke dni 31.12.2001
- Výroční zpráva o činnosti a hospodaření DDM za rok 2001
- Konta nákladových, výnosových a rozvahových účtů (účetní program FENIX)
- Inventurní soupis účtů ke dni 31.12.2001
- Rozpočet FKSP pro rok 2001 a vnitřní směrnice pro tvorbu, používání a hospodaření s fondem
- Účetní doklady FKSP za měsíce duben, květen, září, říjen a listopad roku 2001
- Účetní doklady (faktury a pokladní doklady) za měsíce duben a srpen roku 2001
- Rozpis rozpočtu na rok 2001 z Krajského úřadu Olomouckého kraje včetně rozpisu účelově přidělených prostředků
- Výkaz Škol (MŠMT) P 1-04 o zaměstnancích a mzdových prostředcích v regionálním školství za rok 2001
- Podklady pro výplatu odměn a osobních příplatků za rok 2001

- Mzdové listy za rok 2001
- Vnitřní platový předpis
- Přehledy o zápočtu praxe a dosaženém vzdělání u zaměstnanců zařazených do vyšší než 3. platové třídy
- Seznam externích zaměstnanců na školní rok 2001/2002
- Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr u namátkově vybraných externích zaměstnanců

ZÁVĚR

Dům dětí a mládeže pracuje v poněkud stísněných prostorových podmínkách. Nabídka volnočasových aktivit pokrývá ty oblasti, které nejsou v Litovli realizovány jinými subjekty. Je na velmi dobré úrovni. Pravidelná zájmová činnost v některých případech zcela neodpovídá účelu činnosti střediska volného času. Stále větší pozornost věnuje DDM nabídce příležitostné činnosti. Organizuje tábory na dobu letních i jarních prázdnin a podle možností také na víkendy. Velmi pozitivní je nabídka zájmových útvarů realizovaných v okolních obcích, které jsou obtížně dostupné hromadnými dopravními prostředky.

DDM ve spolupráci s ÚSP Šternberk úspěšně naplňuje zásady integrace těžce mentálně postižených do obecné komunity, což je významným výchovným podnětem nejen pro tyto občany, ale především pro ostatní účastníky volnočasových aktivit.

Činnost DDM je plánována na základě analýzy nabídky volnočasových aktivit a zájmu veřejnosti, vedení DDM vytváří pro pracovníky optimální podmínky. Možnosti jsou však značně limitovány prostorovými a materiálními podmínkami. Personální zajištění činnosti je velmi dobré. Podmínky činnosti školského zařízení jsou velmi dobré.

V kontrolovaném období roku 2001 nebylo zjištěno nehospodárné vynakládání prostředků státního rozpočtu.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

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

V Olomouci dne 25. března 2002

Datum a podpis ředitelky stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 25. března 2002

Razítko

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

Mgr. Jana Čekelová

Jana Čekelová
podpis

Předmětem inspekce bylo 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 ředitel(ka) 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
Zřizovatel: Olomoucký kraj	2002-05-02	132 178/02
MěÚ Litovel	2002-05-02	132 179/02

Připomínky ředitelky

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány