

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 065 884/98-1130
Signatura: af2ls101

Oblastní pracoviště č. 6
Okresní pracoviště Litoměřice

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola/zařízení:	Dům dětí a mládeže, Štětí, Horova 375 Horova 375, 411 08 Štětí
Identifikátor ředitelství:	600 081 923
Ředitel(ka) školy/zařízení:	Milena Vopeláková
Zřizovatel:	Město Štětí
Příslušný školský úřad:	ŠÚ Litoměřice
Termín inspekce:	17. a 18. listopadu 1998
Inspektoři:	Slávka Macháčková
Předmět inspekce:	Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Řízení DDM
Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:	Výkaz o činnosti DDM, dokument o zařazení DDM do sítě MŠMT ČR, záznamy z pedagogických rad a kontrolní činnosti, povinná dokumentace evidence účastníků, vnitřní a organizační řád, plány, deníky zájmových útvarů

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Ředitelka DDM sice nemá písemně zpracovanou dlouhodobou koncepci zařízení, ale má představu o tom, jaká by měla být nabídka DDM a koho by měla oslovovat.

Pro školní rok 1998/1999 nebyla ředitelkou zpracovaná struktura ročního plánu činnosti DDM.

Výchovně vzdělávací program je zpracovaný pro období jednoho roku pedagogickými pracovníky. Obsahuje pouze výčet kroužků a vymezuje nepravidelnou činnost do jednotlivých měsíců. Zájmové útvary mají naplánovanou výchovně vzdělávací činnost v denících zájmových útvarů, některým útvarům však plánování chybí. Organizování pedagogických a provozních porad je optimální z hlediska četnosti.

DDM nemá jasně stanovené cíle z hlediska dlouhodobého rozvoje tzv. koncepci, nemá zpracovaný roční plán činnosti pro letošní školní rok. Plánování výchovně vzdělávacího programu je spíše deklarované, než rozpracované do konkrétních kroků. Hodnoceno podprůměrně.

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

DDM je v postavení právního subjektu od roku 1995. Ředitelka DDM, která byla do řídicí funkce jmenována na základě konkurzu 1. 1. 1991 a opětovně byla potvrzena vykonávat tuto funkci 16. 6. 1997, je statutárním orgánem tohoto zařízení.

Pracovníci se řídí organizačním řádem a popisem práce, kde jsou určeny konkrétní úkoly. Zástupkyně, která má své kompetence stanovené v pracovní náplni, zastupuje ředitelku jen v případě její nepřítomnosti. Kromě toho má podpisové právo v bankovním styku. Pedagogické pracovnice tzv. vedoucí jednotlivých oddělení (sportu, estetiky a společenských věd) mají vymezené kompetence pokrývající organizaci výchovně vzdělávacího procesu. Kromě těchto pravomocí řídí a kontrolují externí a dobrovolné pracovníky. Termín „vedoucí oddělení“ žádná právní norma pro tento typ zařízení neuvádí, neuvádí to ani Nařízení vlády č. 68 ze dne 12. března 1997, kterým se stanovuje míra vyučovacích povinností učitelů a míra výchovné práce ostatních pedagogických pracovníků ve školství. Vzhledem k tomu, že došlo při výkladu výše uvedeného termínu k nepochopení a ředitelka stanovila vychovatelkám práci, která přísluší řediteli (viz zákon ČNR č.564/1990 Sb., ve znění pozdějších předpisů), nebude tato zjištěná skutečnost řešena protokolem. ČŠI doporučuje ředitelce, aby dala věci do souladu.

Zřízená pedagogická rada se schází 2x ročně a jinak dle potřeby. Jejími členy jsou interní a externí pracovníci. Zápisy z porad (pedagogická a provozní) jsou vedeny společně s prezenční listinou a mají celkem přehlednou i když velmi stručnou formu vedení. Obsahují jednotlivé body jednání (program) většinou formou informativního sdělení. Neobsahují konkrétní uvedení závěrů s termíny plnění a odpovědností. Pravidelně každý týden se koná pracovní porada, na které jsou jednotlivé akce hodnoceny a jsou upřesňovány úkoly pro nejbližší období. Termínovaný souhrn činností tzv. systém porad není písemně zpracovaný.

Vnitřní řád, určený rodičovské veřejnosti a účastníkům, neobsahuje všechny aspekty provozu. Postrádá údaje k prevenci užívání návykových látek (viz metodický pokyn MŠMT ČR č.j.: 1627/96-22), denní rozvrh pravidelných činností, prezentaci nabídky pro spontánní činnost atd. Účastníci nebyli s tímto řádem prokazatelně seznámeni.

2.2 Personální struktura

V DDM pracují 3 pedagogické pracovnice, včetně ředitelky, na plný pracovní úvazek. 2 pracovnice mají odpovídající vzdělání, tj. střední pedagogické vzdělání v oboru vychovatelství, 1 pracovnice má odborné středoškolské vzdělání bez pedagogické způsobilosti. Příznivě lze hodnotit věkový průměr, který je 35 let.

Pracovní doba pedagogů odpovídá potřebám účastníků. Vychovatelé, včetně ředitelky, vedou celkem 9 pravidelných zájmových útvarů. Další kroužky, které DDM nabízí, vede 19 externích pracovníků. Pozitivním přínosem pro naplňování programu DDM je zájem externích pracovníků o práci s mládeží a dětmi, jejich odbornost i vzdělání. Rada z nich spolupracuje s DDM již dlouhodobě a podle ředitelky jejich práce je velmi dobrá. Dobrovolní pracovníci, kterých je celkem 15, napomáhají při organizování příležitostných akcí nebo soutěží. Personální strukturu uzavírá 1 provozní pracovnice, která spoluvytváří dobré podmínky pro činnost DDM.

Organizační struktura je stanovena organizačním řádem, řízení není jasně koncipované a je spíše rutinní, poradní orgány fungují. Personální struktura DDM maximálně využívá odbornou a pedagogickou způsobilost. Stávající kádr externích a dobrovolných pracovníků pozitivně ovlivňuje plnění výchovně vzdělávacího programu. Celkově hodnoceno spíše podprůměrně.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Systém kontroly není v písemné formě zpracovaný. Ředitelka DDM provádí průběžně kontrolu provozu a zajištění zájmových útvarů. Sleduje počty účastníků, plánování a plnění osobních úkolů pedagogických pracovníků. Vede záznamy z hospitací, kterým však chybí vymezení cíle a není s nimi dále pracováno. Ředitelka převedla značnou část svých kompetencí na pedagogické pracovnice (jak již bylo uvedeno v bodě 2.1), které provádí jak kontrolu, tak hospitační činnost u externích pracovníků. Výsledky jejich kontrolní práce nejsou zcela efektivní, což dokladuje nedůsledné vedení deníků zájmových útvarů.

Pozitivním jevem je pravidelné hodnocení uskutečněných např. nepravidelných a víkendových akcí a k tomu vedená dokumentace.

Pro odměňování pracovníků jsou zpracována kritéria hodnocení, která jsou součástí vnitřního platového řádu a pracovnícím jsou známa a vedením dodržována.

Ředitelka nemá vytvořený systém kontroly, pracovníci školy jsou kontrolováni nahodile, ale plnění plánovaných aktivit je sledováno a vyhodnocováno pravidelně. Hodnoceno průměrně.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Vnitřní informační systém zajišťuje dobrou informovanost interních a externích pracovníků DDM. Ředitelka je s pracovníky téměř v denním kontaktu, dle potřeby se s nimi schází, předává aktuální informace ústně i písemnou formou.

Rovněž vnější systém je funkční. DDM pravidelně informuje veřejnost o své činnosti prostřednictvím letáčků a někdy i městským rozhlasem. V součinnosti s místními školami (základní školou a středním odborným učilištěm) pravidelně propaguje a informuje o činnosti žáky škol. Propagace činnosti, ale i výsledky účastníků v soutěžích, je prováděna formou článků v regionálním a místním tisku, pořádají se výstavy výtvarných prací apod. Prostřednictvím akce nazvané „Hrad patří dětem“, konané v hlavním městě, DDM prezentoval ukázkami svoji činnost např. (fotografie z akcí DDM, práce s flétnou a kytarou atd.).

Program interakce vnitřní i vnější není písemně zpracovaný, přesto informace jsou pravidelně předávány, což je doloženo. Dostatečně a včas je informována veřejnost o nabídce i výsledcích činnosti DDM. Hodnoceno spíše nadprůměrně.

5 Vedení povinné dokumentace

Ke kontrole byla ředitelkou předložena povinná dokumentace a další pedagogická dokumentace.

- dokument o zařazení DDM do sítě MŠMT ČR
- zahajovací výkaz pro školní rok 1998/1999
- roční plán školy nebyl ředitelkou pro letošní školní rok zpracovaný - porušení § 3 odst. 3 vyhlášky MŠMT ČR č. 432/1992 Sb., o střediscích pro volný čas dětí a mládeže

- evidence účastníků není u všech prokazatelně vedena. Počty vykazovaných nesouhlasí s počty přihlášek - porušení § 45b odst. 1 zákona ČNR č. 76/1978 Sb., ve znění pozdějších změn
- organizační řád je zpracovaný, doplňují ho řády pracoven a vnitřní řád DDM. Vnitřní řád bude třeba přehodnotit a upravit k podmínkám zařízení.
- předložené přihlášky účastníků nemají náležité údaje (chybí podpisy zákonných zástupců a datумы)
- dokumentace zájmových útvarů je vedena, ale ne vždy důsledně (např. kroužek Barbie nemá žádný záznam, není vždy zaznamenána evidence docházky členů, chybí prokazatelné seznámení účastníků s vnitřním řádem a s bezpečností)

Další dokumentace nebyla kontrolována.

Povinná dokumentace DDM je vedena s určitými nedostatky (absence ročního plánu činnosti DDM, neprokazatelná a neúplná evidence členů), které se týkají porušení právních norem a budou řešeny protokolem.

6 Naplňování poslání DDM

Vzhledem k tomu, že není ředitelkou zpracovaný roční plán práce, byla tato oblast posuzována pouze podle Výroční zprávy, zahajovacího výkazu DDM pro tento školní rok, podle plánu oddělení a kontrolou dokumentace - deníků zájmových útvarů.

Pravidelná zájmová činnost - je organizována v zájmových útvarech a tradičně se dělí na oddělení, která zahrnují kroužky, kluby a kurzy.

Sport nabízí a realizuje celkem 13 kroužků. Patří sem např. kroužky kopané, házené, odbíjené, rybářské kroužky turistické, kondiční cvičení a další. Nejvyšší zájem je o kroužky kopané, které navštěvuje celkem 98 účastníků od nejmladší věkové kategorie, až po starší dorost. V oblíbenosti mezi dětmi je rybářský kroužek, který má také poměrně vysokou účast a do kterého se zapojují i dívky.

V oddělení estetiky byly nabízeny kroužky, které se pro nezájem účastníků nerealizují (např. tance v párech, ruční práce, pletení, vaření a fotografický kroužek). Nabídka byla upravena a doplněna novými kroužky. K dnešnímu dni pracuje 9 kroužků a mezi ně patří (např. výtvarná výchova, výuka hry na flétnu a kytaru, dopolední hrátky pro nejmenší). Pracují zde 2 kluby (filmový, divadelní a kulturní klub). Nabídku doplňují 2 vzdělávací kurzy (např. výuka německého a italského jazyka). Nabízena byla výuka anglického jazyka, ale pro nezajištění lektora se nerealizuje.

V pravidelné zájmové činnosti v letošním školním roce DDM vykazuje celkem 28 zájmových útvarů s 387 účastníky. V současné době pracuje přibližně 410 účastníků ve 27 pravidelných zájmových útvarech. Neprokazatelná je činnost některých zájmových útvarů (viz deník zájmového útvaru).

Zájmová činnost příležitostná - v loňském roce se uskutečnilo 42 akcí, z toho 11 víkendových. Nabídka je poměrně rozmanitá, oslovuje děti, mládež i dospělé. Mezi dokladované činnosti patří např.

- sportovní soutěže - mezi ně patří turnaje v kopané a házené, soutěže jako je mladý zdravotník nebo Lovosická vánočka atd.
- tematické akce - 2x měsíčně se organizují tematicky zaměřená odpoledne k rozšíření poznatků o divadle, konají se výměnné burzy fotografií herců apod.
- tematicky zaměřené výlety - turistika, cykloturistika, plavání

- společenské a kulturní akce - v minulém školním roce proběhlo základní kolo soutěže Miss Poupě a pro letošní rok je rovněž plánovaná, dále se realizují návštěvy divadelních představení
- práce s talentovanou mládeží - při individuální práci se členy zájmových útvarů (flétna, kytara), v soutěžích, výtvarných výstavách
- akce pro širokou veřejnost.

Odborná činnost - v minulém roce se uskutečnila odborně zajištěná beseda např. k soutěži Miss Poupě

Prázdninová nabídka pro letošní školní rok není plánovaná. V loňském školním roce DDM uspořádal 5 zimních a 7 letních táborů, organizoval výlety, soustředění rybářů, turistické akce atd. odborná činnost (uskutečnila se odborně zajištěná beseda např. k soutěži Miss Poupě)

Příměstské tábory a spontánní aktivity se nekonají.

Nabídka činností DDM je poměrně rozsáhlá a proporcionálně vyrovnaná. Velmi dobře lze hodnotit prázdninovou činnost, která je určena jak účastníkům zájmových útvarů, tak dětem neorganizovaným. Realizované akce jsou určeny pro veřejnost s širokým věkovým záběrem (předškolní, školní věk a mládež). Bude potřeba rozšířit činnosti i na ostatní oblasti a náležitě je propagovat, aby tak vstoupily do povědomí široké veřejnosti.

7 Efektivnost využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem k účelu jejich poskytnutí a vzhledem ke schváleným učebním dokumentům

DDM hospodaří od roku 1995 jako příspěvková organizace. Rozpočet školského úřadu pokrývá náklady mezd interních pracovníků a přispívá na příslušné odvody z mezd. Ředitelka nárokovala příspěvek na pořízení materiálu pro zájmové útvary, ale nebylo jí vyhověno.

Finanční rozpočet zřizovatele pokrývá náklady provozu DDM, mzdových prostředků pro externí pracovníky, přispívá na letní tábory, napomáhá ve vybavení pomůckami a podporuje některé vybrané akce, které DDM pořádá. Z příspěvku města je hrazeno i další vzdělávání pedagogických pracovníků.

Poplatky rodičů na zájmové útvary se pohybují v rozmezí od 200 - 500 Kč. Finance na víkendové a příležitostné akce se vybírají průběžně ve školním roce. Získané zdroje jsou použity na vybavení kroužků, na pronájem sportovišť.

DDM získává drobné věcné, ale i finanční sponzorské dary, které rovněž významně posilují rozpočet DDM. Z těchto zdrojů jsou částečně financovány některé akce např. zajištění konferenciéra a hudby pro soutěž Miss Poupě a pod.

DDM pracuje v právní subjektivitě, její hospodaření je sledováno zřizovatelem. Inspekci nebylo zjištěno neefektivní využívání finančních prostředků.

ZÁVĚRY

Základní činnost DDM je fungující s výskytem nedostatků v základních pravidlech, které budou řešeny protokolem. Řízení DDM je hodnoceno jako spíše podprůměrné.

Klady

- zájem dětí o pravidelnou zájmovou činnost (sportovní kroužky)
- dobré personální zajištění zájmové činnosti
- poměrně široká nabídka prázdninové činnosti

Zápory

- absence ročního plánu činnosti pro letošní školní rok
- chybí jasný systém práce ředitelky DDM v řízení
- tzv. vedoucí oddělení suplují práci ředitelky (kontrolní a hospitační činnost)
- nedostatky ve vedení pedagogické a povinné dokumentace
- děti nejsou prokazatelně poučeny o bezpečnosti o chování v DDM
- nedostatečně zpracovaný vnitřní řád DDM

Doporučení

- reagovat na výše uvedené nedostatky a neprodleně je řešit a odstranit

razítko

Podpisy inspektorů:

vedoucí týmu

V Teplicích

dne 30. 11. 1998

Přílohy:

Inspekční zprávu jsem převzal(a) dne .8. 12. 1998.....

razítko

Podpis ředitele(ky) školy Milena Vopeláková 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 čj. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel:	18. 12. 1998	065 884/98-1130
Školský úřad:	18. 12. 1998	065 884/98-1130
Rada školy:	---	

Připomínky ředitele(ky) školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
15. 12. 1998	065 927/98	Připomínky k obsahu zprávy