



ČESKÁ REPUBLIKA

Česká školní inspekce

Ústecký inspektorát - oblastní pracoviště

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

**Salesiánské středisko mládeže - dům dětí a mládeže, Teplice,
Rovná 277**

Rovná 277, 415 01 Teplice

Identifikátor: 610 400 894

Termín konání orientační inspekce: 15. - 18. duben 2002

Čj.	065 131/02-1130
Signatura	of5lv430

CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Salesiánské středisko mládeže - dům dětí a mládeže v Teplicích (dále jen středisko) je církevní organizací. Zřizovatelem střediska je Salesiánská provincie Praha se sídlem v Praze 8, Kobyliské náměstí 1. Od září 2000, kdy bylo středisko zařazeno do sítě škol, je školským zařízením poskytujícím vzdělávací a rekreační činnost dětem a mládeži v jejich volném čase.

Svoji činnost zahájilo v listopadu 1991 ve čtvrti Šanov v Teplicích, kde pracovalo do roku 1996. V současné době své stálé aktivity realizuje v pronajatých prostorách patřících městu Teplice. Středisko je situováno v okrajové části města uprostřed prosetického sídliště. Vzhledem ke složení obyvatel této lokality, tvoří značnou část návštěvníků děti ze znevýhodněného sociokulturního prostředí, většinou Romové. Středisko navštěvují žáci z různých škol města, žáci základní školy, která se nachází v bezprostřední blízkosti střediska, jsou převažujícími návštěvníky zařízení.

Středisko pracuje celoročně, provozní doba je rozložena do celého týdne a veřejnosti je zařízení zpravidla přístupné v době od 12:30 do 18:00 hodin.

HODNOCENÍ NABÍDKY A REALIZACE VÝCHOVNĚ VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

Podmínky k činnosti

Středisko sídlí v budově bývalých kanceláří spolu s dalšími subjekty pro zdravotně handicapované jedince. Pracuje v horním podlaží budovy odděleně od většiny subjektů, pouze s pracovními neslyšících sdílí společnou chodbu. Prostory z hlediska různorodosti činnosti nejsou zcela optimální, k dispozici má šest malých učeben - „oratoř“ (herna s nealko barem), klubovnu s čítárnou, pracovní hudebních a výtvarných činností, počítačovou učebnu a kancelář, která slouží všem pracovníkům. Sportovní činnosti většího charakteru nelze v objektu realizovat, ani prostranství před budovou není pro pohybové aktivity ideální. Zájemem střediska i zřizovatele je toto provizorium řešit úpravou části pozemku, který by sloužil jako víceúčelové hřiště otevřené všem návštěvníkům.

Pracovny jsou zařízeny vhodným interiérovým vybavením, potřebnými didaktickými pomůckami, počítači s výukovými programy a zábavnými hrami, audiovizuální technikou a doplňujícím materiálem. Pro herní činnosti a zábavu jsou k dispozici různé společenské hry, biliár, stolní tenis apod. Prostředí je stimulující, dětské výtvarné práce prostory vhodně esteticky doplňují. Vynikající zázemí tvoří vybavení pro víkendové akce, spontánní aktivity a táborovou činnost (např. kola, lyže, kolečkové brusle, stany, spací pytle apod.). K víkendovým aktivitám jsou využívány převážně církevní budovy v republice.

Nabídka výchovně vzdělávací činnosti

Programová náplň vzdělávací činnosti je obsahem celoročního plánu činnosti a různých propagačních materiálů. Pokrývá základní zájmové činnosti, které jsou rovnoměrně rozloženy do celého roku. Základní nabídkou střediska jsou různé formy spontánních a příležitostných činností doplněné zájmovými kroužky a prázdninovými aktivitami. Činnosti jsou určeny dětem a mládeži ve věku od osmi do osmnácti let, které mají výchovné problémy a nebo nejsou jinak organizované.

Příležitostná činnost je naplánovaná pro celý školní rok a zahrnuje široké spektrum aktivit. Vedle využívání oratoře, kde se scházejí děti a mládež 4x týdně, středisko nabízí řadu

víkendových akcí, sportovně laděné výlety, zájezdy, návštěvy kulturních památek, místní soutěže, diskotéky a akce pro širší veřejnost. V průběhu prázdnin jsou nabízeny různé formy táborové činnosti např. tábory v sídlišti, letní a zimní pobyty se sportovním či všeobecným zaměřením. V tomto školním roce je plánováno šest táborů, z toho jeden dlouhodobý.

Pravidelná činnost přirozeně doplňuje ostatní aktivity střediska. Vedle kroužků zaměřených na estetické činnosti (divadlo, zpěv, tanec, hra na hudební nástroje, výtvarné a pracovní činnosti), výpočetní techniku a náboženství, nabízí kroužky, které směřují k objevování přírodních a společenských zákonitostí (např. okno do historie, člověk a příroda, já a společnost apod.). Nabídku doplňuje doučování předmětů základní i střední školy.

Účastnické příspěvky jsou stanoveny tak, aby nebyly bariérou pro žádné dítě. Na základě ročního poplatku, který činí 40 Kč, získávají zaregistrovaní účastníci řádný průkaz, který jim umožňuje podle vlastního výběru průběžně navštěvovat nabízené aktivity. Někteří tak docházejí do zařízení až pětkrát týdně a setrvávají při různých činnostech i několik hodin.

Propagace činnosti je systematická a funkční. Kvalitními propagačními materiály, prezentačními akcemi, dnem otevřených dveří a články publikovanými v místním a odborném tisku se do povědomí veřejnosti dostávají veškeré potřebné informace o práci střediska.

Velmi dobrá je spolupráce zařízení s dalšími subjekty např. střední a vyšší odbornou školou (zdravotnická a sociálně právní), které umožňují svým žákům podílet se na přípravě a organizaci větších akcích, na úpravě prostředí apod.

Příležitostná a spontánní zájmová činnost

Středisko uspořádalo v loňském roce celkem 118 příležitostných akcí, z toho 38 víkendových. Podle předložené dokumentace se akcí zúčastnilo téměř 1 400 návštěvníků. V letošním školním roce se realizují obdobné aktivity. Středisko pořádá pravidelné návštěvy městského bazénu a farností, organizuje oblíbené diskotéky, realizuje tzv. diskuzní kluby o smyslu života, víře a umění. Průběžně pořádá výlety, tematické vycházky, besídky a další motivované akce (např. Akademie Dona Boska, drakiáda, pálení čarodějnic, Den dětí apod.). Třídenní víkendové akce jsou rozděleny podle věku a konají se dvakrát měsíčně. O každé akci je vedena podrobná dokumentace se stručným hodnocením, na kterém se podílejí i děti.

Středisko je nízkoprahovým zařízením a řídí se zásadou otevřenosti vůči všem návštěvníkům. Středem jeho práce je činnost v oratoři, do níž mají všichni návštěvníci volný přístup, pokud respektují domluvená pravidla. V průběhu inspekce návštěvníci využívali oratoře k neformálním setkáním, zábavě a volným debatám. Příjemné prostředí, výborné vybavení a kamarádský přístup vedoucích vytvářely pro děti atmosféru radosti a spokojenosti.

Spontánní aktivity probíhaly průběžně a doplňovaly programovou nabídku kroužků. Návštěvníci využívali vybavení kluboven zájmových útvarů a vybírali si podle zájmu činnosti např. počítačové a společenské hry, kreslení, stolní tenis, šipky. V prostranství před budovou se realizovaly sportovní soutěže, míčové hry a jízda na kolečkových bruslích. Jednotliví vedoucí poskytovali dětem bezpečné zázemí, byli ochotni naslouchat a nabídnout pomoc. Do činností se neformálně zapojovali, podporovali spolupráci a vzájemnou ohleduplnost.

Motivačním stimulem účastníků je průběžné hodnocení, které jednotliví vedoucí aplikují formou bodování. Členové získávají body za úspěšné plnění úkolů (např. návštěva kroužku, účast na víkendové akci, doučování, úklid pomůcek apod.), které využijí ve spontánní činnosti. Za nedodržování pravidel chování body ztrácejí.

V průběhu inspekce denně zařízení navštěvovalo 50 - 60 návštěvníků, kteří se zapojovali do spontánních a příležitostných průběžně.

Pravidelná zájmová činnost

V průběhu celého školního roku a každý den mohou děti do 15 let navštěvovat zájmové kroužky. Požadavek pravidelného zúčastňování není vyžadován, naopak je zachována volnost a svoboda v jejich rozhodování. V letošním školním roce je zaregistrováno 68 členů, kteří průběžně navštěvují 29 zájmových útvarů. Ze zahajovacího výkazu a evidované docházky vyplývá, že celkový počet docházejících je cca 320 členů.

Útvary vedou erudovaní pracovníci, kteří po odborné stránce jsou zkušení a z hlediska vztahů vlídní a komunikativní. Pro děti jsou přirozenou autoritou. Smyslem pravidelné zájmové činnosti není vychovávat z dětí odborníky, ale podněcovat jejich přirozené potřeby a zájmy, tento požadavek je základním krédem střediska a vedoucími je plně akceptován.

V průběhu inspekce byly navštíveny kroužky - výtvarné, pracovní, taneční, pěvecké, hudební, výpočetní technika, náboženství a doučování. Ve všech případech probíhala činnost podle rozvrhu s optimálním počtem účastníků a s kvalitně zajištěnými podmínkami. Skladba programu činnosti respektovala vyspělost a úroveň dovedností účastníků. Dětem byl dán prostor pro seberealizaci a samostatnost v konání. Atmosféra byla přátelská, děti aktivní a spokojené.

Dokumentace související s touto činností (deníky zájmových útvarů, propagační materiály a registrace členů) je vedena řádně a přehledně. Drobné nedostatky byly zjištěny v denících, kde chybí údaje o poučení dětí k bezpečnosti. Provozní řády jsou vyvěšeny ve všech pracovnách.

Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání ve sledované oblasti

Pro realizaci zájmové činnosti má středisko velmi dobré materiální a průměrné prostorové podmínky.

Nabídka vzdělávacích aktivit je rozmanitá a ve svém pojetí je vynikající. Kvalitu sledovaných spontánních, příležitostných a pravidelných činností hodnotí inspekce jako vynikající.

Celkově je tato oblast hodnocena jako vynikající.

HODNOCENÍ PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ

Plánování

Výchova k základním lidským hodnotám v duchu křesťanského pohledu na svět je prioritou práce salesiánů. Posláním střediska je otevřená práce s romskými dětmi a dětmi z méně podnětného sociokulturního prostředí. Vytvořit pro tuto skupinu dětí takové prostředí, kde by užitečně prožívaly svůj volný čas, rozvíjely své zájmy a schopnosti, je přirozenou prevencí negativních společenských jevů a dlouhodobým úkolem zařízení.

Roční plán činnosti pro školní rok 2001/2002 odpovídá poslání a náplni střediska pro volný čas dětí a mládeže, byl zpracován na základě podrobného hodnocení činnosti uplynulého školního roku a podnětů všech pracovníků. Kromě výchovně vzdělávacího programu jsou v plánu specifikovány další úkoly zabývající se prevencí patologických jevů, metodickým vedením dětí při doučování, dalším vzděláváním pracovníků apod. Činnosti střediska jsou plánovány v termínech s určením osobní zodpovědnosti. Na tento systém navazují krátkodobé plány, které pracovníci pružně upravují. Plnění plánu je vedením sledováno a vyhodnocováno na poradách. Plán byl projednán pedagogickou radou a zřizovatelem.

Organizování

Ředitel byl jmenován zřizovatelem na základě návrhu provinciální rady a středisko řídí od ledna 1998. Jmenovaný zástupce koordinuje a metodicky vede podřízené při přípravě programů a v plném rozsahu zastupuje ředitele v jeho nepřítomnosti.

Činnost a poslání salesiánského střediska je vymezena Zřizovací listinou a zabezpečena organizačním řádem. Organizační struktura je jasně určena, kompetence a zodpovědnosti za jednotlivé oblasti činnosti jsou vymezeny. Pracovní povinnosti včetně pracovní doby jsou podrobně rozvedeny v pracovních náplních. Stanovené osobní úkoly mají svá specifika vyplývající z odborného zaměření a pracovních schopností jednotlivých zaměstnanců.

Kontrolovaná povinná dokumentace a další podpůrná dokumentace je vedena v souladu s právními předpisy. Personální evidence a evidence dětí je zajištěna proti zneužití.

Vnitřní informační systém je založen na pružné vzájemné komunikaci mezi pracovníky. Ředitel předává veškeré potřebné informace osobně nebo písemně. Jeho poradním orgánem je pedagogická rada, tvořená interními pedagogickými pracovníky a dalšími spolupracovníky. Tento orgán se schází měsíčně na celodenním soustředění a jednou ročně na vícedenním hodnocení a plánování činnosti. Podněty a připomínky pracovníků jsou využívány např. v oblasti plánování, rozvoje nových aktivit, propagace činnosti nebo metodického vedení pracovníků. Z jednání jsou pořizovány zápisy dokladující funkční a účinnou práci tohoto orgánu. Rovněž pracovní porady, kde jsou diskutovány a řešeny operativní otázky řízení, mají svůj řád. Ředitel navštěvuje pravidelné interní porady zřizovatele, další nové podněty získává i při regionálních schůzkách DDM Ústeckého kraje.

Výborným způsobem jsou informováni návštěvníci a stálí členové střediska. Potřebné informace uvedené ve vnitřním řádu a podpůrných materiálech jsou řádně zveřejněny. Řád vymezuje základní pravidla k organizaci činnosti, přehled o konání kroužků a motivační kritéria pro bodový systém hodnocení členů. Rovněž veřejnost je informována včas a kvalitním způsobem. Důkazem toho jsou vysoké návštěvy některých příležitostných akcí.

V uplynulém období středisko získalo granty programů např. Prevence kriminality, Pomozte dětem apod.

Vedení a motivování pracovníků

Výborná personální struktura umožňuje vykonávat nabízené aktivity kvalifikovaně a odborně. Ve středisku pracuje sedmičlenný tým stálých pracovníků - čtyři pedagogičtí pracovníci, hospodářka, provozní referentka, romská asistentka a tři pracovníci civilní služby, kteří zajišťují práce provozního a technického charakteru. Pedagogové jsou odborně a pedagogicky způsobilí, tři z nich mají vysokoškolské vzdělání na teologické fakultě. Na vzdělávací činnosti se podílí řada dobrovolných vysokoškolsky vzdělaných spolupracovníků. V průběhu inspekce bylo zaznamenáno, že při práci s dětmi pracovaly i studentky z vyšší odborné školy a pedagogické fakulty, které zde vykonávaly pedagogickou praxi. Ze strany vedení i ostatních spolupracovníků jim byla poskytována morální podpora a metodická pomoc.

Všechny zaměstnance ředitel hodnotí jako velmi spolehlivé. Ve své práci uplatňuje pozitivní formy spolupráce. Svým jednáním a otevřeným vystupováním je pro pracovníky příkladem. Je vstřícný, podporuje tvořivost a týmovou práci. Vzájemnou důvěrou a morálním oceňováním vytváří příznivé klima, což se projevuje v tvořivosti a iniciativě pracovníků. Zajištěn je systém vedoucí k dalšímu vzdělávání pedagogů, kteří na základě projeveného zájmu navštěvují odborné semináře pořádané zejména církevními organizacemi (např. symposium o pastoraci Romů apod.).

Kontrolní mechanismy

Kontrolní činnost je systematická, vychází z organizačního uspořádání a povinností zaměstnavatele. Ředitel kontroluje plnění povinností a osobních úkolů pracovníků, provádí operativní kontrolu činnosti zařízení a finančních záležitostí střediska. Poznatky sumarizuje a s výsledky pracovníky seznamuje na pravidelných poradách. Vzdělávací činnost sleduje formou hospitací, ze kterých pořizuje stručné zápisy.

Kontrola provedená v zařízení Okresní hygienickou stanicí a Finančním úřadem v Teplicích neshledala nedostatky.

Hodnocení podmínek vzdělávání

Vynikající je plánování, organizování a vedení pracovníků. Kontrolní činnost je funkční a velmi dobrá. Celkově hodnotí ČŠI podmínky vzdělávání jako vynikající.

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

Ekonomické zabezpečení, čerpání a zúčtování finančních prostředků

Salesiánské středisko mládeže bylo zařazeno do sítě škol, předškolních a školských zařízení MŠMT s účinností od 1. září 2000.

Středisko hospodaří jako účelové zařízení církve v souladu s platnými zákony. Má zřízený účet u peněžního ústavu, na který byl poukázán ve třech splátkách celkový přiděl státní dotace na činnost střediska pro období od 1. září do 31. prosince 2000 ve výši 267 000 Kč. Výše finančních prostředků byla přidělena na základě počtu přihlášených dětí.

Z podkladů předložených ke kontrole hospodaření bylo zjištěno, že organizace použila přidělené prostředky na výplaty mezd, úhradu zdravotního a sociálního pojištění, provoz střediska, další vzdělávání zaměstnanců a nákup učebních pomůcek pro vzdělávací činnost. Finanční prostředky státního rozpočtu byly k 31. prosinci 2000 vyčerpány do výše přidělu.

Vedení účetnictví

Středisko účtuje v soustavě podvojného účetnictví v souladu s platnými právními předpisy a má vypracovanou účtovou osnovu.

Při namátkové kontrole účetních dokladů nebylo zjištěno nedostatků. Finanční prostředky státní dotace byly sledovány odděleně od finančních prostředků z jiných zdrojů. Účetní doklady jsou originálními písemnostmi a obsahují veškeré náležitosti v souladu s platnými právními předpisy.

Pořízené učební pomůcky jsou řádně evidovány a opatřeny inventárními čísly.

Personální dokumentace a odměňování pracovníků

Zaměstnanci střediska mládeže jsou odměňováni smluvními platy v souladu s platnými předpisy. Vnitřní platová směrnice pro odměňování není zpracována.

Řádně vedená personální dokumentace sedmi interních zaměstnanců odměňovaných ze státní dotace obsahuje pracovní smlouvy, platové výměry a doklady o dosaženém vzdělání.

Pracovní smlouvy jsou uzavírány na dobu neurčitou s tříměsíční zkušební dobou. Obsahují veškeré náležitosti v souladu se zákoníkem práce. Ve sledovaném období nebyly uzavírány dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr.

Hrubé mzdy jsou vypláceny na základě řádně uzavřených pracovních smluv. Celkový objem vyplacených hrubých mezd z poskytnuté dotace odpovídá mzdovým rekapitulacím (úhrnu) a statistickému výkazu o pracovnících a mzdových prostředcích. Odvody sociálního a zdravotního pojištění byly provedeny v daných termínech a ve výši stanovené zákonem.

Zaměstnanci mají platovým výměrem stanovenou pevnou pracovní dobu, kterou dodržují. Za případnou přesčasovou práci si vybírají náhradní volno. Evidence pracovní doby a práce přesčas je vedena.

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

Dle kontrolního zjištění ve sledovaných oblastech, lze konstatovat, že přidělené finanční prostředky ze státního rozpočtu byly v kontrolovaném období vynaloženy efektivně a se státním rozpočtem řádně zúčtovány.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Zřizovací listina vydaná Salesiánskou provincií Praha ze dne 1. 9. 1996 včetně Doplnku č. 1 ze dne 12. 1. 1999 a Dodatku č. 2. ze dne 21. 5. 2000
- Jmenovací dekret ředitele s č. 529/97, ze dne 27. 12. 1997
- Rozhodnutí MŠMT ČR č.j.21 070/2000-21o zařazení střediska do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení, vydané dne 29. 8. 2000 s účinností od 1. 9. 2000
- Příloha výkazu o činnosti střediska podle stavu k 31. 12. 2000
- Výkaz o činnosti střediska - Škol (MŠMT) V 15-01 podle stavu k 31. 10 2001 s přílohou k 31. 12. 2001
- Dokumentace k evidenci dětí a mládeže (registrace, průkazy, přehled docházky)
- Personální a mzdová dokumentace
- Účetní doklady a účetní výkazy za období 9 - 12. 2000
- Protokol o provedené kontrole OHS Teplice ze dne 27. 3. 2002
- Zpráva finančního úřadu o provedené kontrole hospodaření dne 12. 9. 2001
- Organizace školního roku 2001/2002 - roční plán činnosti střediska ze dne 7. 9. 2001
- Organizační řád a vnitřní řád ze dne 1. 9. 2001 a provozní řády jednotlivých pracovišť
- Pedagogická dokumentace - rozvrh a záznamy o výchovně vzdělávací činnosti (deníky ZÚ), přehledy víkendových akcí a příležitostné činnosti,
- Jmenování pedagogické rady ze dne 2. 9. 2001
- Propagační materiály, fotodokumentace a sumář publikovaných článků
- Zápis z hospitací, pedagogických a pracovních schůzek

ZÁVĚR

Salesiánské středisko v Teplicích plní svou vzdělávací funkci na vynikající úrovni. Svými výchovnými a vzdělávacími programy vytváří pro ohroženou mladou generaci podmínky prevence špatných společenských jevů. Podmínky vzdělávání jsou hodnoceny rovněž jako vynikající.

Finanční prostředky poskytnuté ze státního rozpočtu na rok 2000 byly vynaloženy efektivně vzhledem k účelu jejich poskytnutí a vzhledem ke schváleným dokumentům.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektoři:	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Slávka Macháčková	Slávka Macháčková v.r.
Další zaměstnanci ČŠI	Marie Bimová	

V Teplicích dne 26. dubna 2002

Datum a podpis ředitele stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 3. května 2002

Razítko

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

P. Mgr. Ing. Ladislav Nádvorník SDB, ředitel Salesiánského střediska mládeže v Teplicích

Ladislav Nádvorník v.r.

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 ředitel 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	<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
Kraj. úřad Ústeckého kraje OŠMT	16. 5. 2002	065 150/02-1130
Zřiz.: Salesiánská provincie Praha	16. 5. 2002	065 151/02-1130
Rada školy	-----	

Připomínky ředitele

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány