



ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Inspektorát

Střední Čechy

Inspekční zpráva

Městský dům dětí a mládeže Vlašim

Husovo náměstí 472, 258 01 Vlašim

Identifikátor: 600 042 294

Termín konání orientační inspekce: 21. - 23. březen 2001

| | |
|-----------|----------------|
| Čj. | 021 54/01-2801 |
| Signatura | ob1lu127 |

CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Dům dětí a mládeže Vlašim (*dále DDM*) je zařízení zřízené městem Vlašim jako příspěvková organizace. DDM sídlí ve vlastní budově v centru města. Činnost střediska je celoroční, včetně prázdnin a víkendových dnů.

HODNOCENÍ NABÍDKY A REALIZACE VÝCHOVNĚ VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

Nabídka výchovně vzdělávací činnosti

Plán činnost DDM vychází ze struktury § 2 vyhlášky č. 432/1992 Sb., o střediscích pro volný čas dětí a mládeže (*dále jen vyhláška*). Na titulní stránce plánu je seznam činností střediska ve smyslu uvedené vyhlášky. V textu již nejsou dále specifikovány tři činnosti (soutěže, práce s talenty, odborná pomoc) citované v úvodu. Zmiňované aktivity jsou ale uvedeny v měsíčním rozpracování plánu. Naopak prezentovaná soukromá jazyková škola, nevykonává svojí činnost pod hlavičkou DDM, pouze si v něm pronajímá prostory. Plán byl bez připomínek projednán se zřizovatelem Městským úřadem Vlašim (*dále MěÚ*).

DDM nabízí zájmovou činnost pravidelnou v kroužcích, zájmovou činnost příležitostnou, spontánní aktivity a prázdninovou táborem činnost. Plánované aktivity vycházejí z poslání střediska. Nabídka s ohledem na aktuální personální a prostorové možnosti je velmi dobrá.

Z pověření Školského úřadu Benešov (nyní školského referátu okresního úřadu) organizuje DDM soutěže dle vyhlášky č. 431/1992 Sb., o organizování a financování soutěží a přehlídek žáků předškolních zařízení, škol a školských zařízení, ve znění pozdějších úprav.

Podle plánu činnosti středisko spolupracuje se základními a středními školami v regionu. Kooperace je prospěšná především z ekonomického hlediska (výhodné propůjčování prostor). Jak uvádí výroční zpráva, na pořádání mnoha dalších aktivit participují jiné organizace např. TJ Spartak, Ústav sociální péče, Ekologické centrum, Okresní muzeum a další subjekty, ale v plánu nejsou zmiňovány.

Prioritou primární prevence je především atraktivní nabídka, zejména příležitostných akcí. Pro marginální skupiny není vytvářen speciální program, tyto děti se běžně zúčastňují zájmových aktivit. Při zajišťování úkolů v prevenci sociálně patologických jevů nespolupracuje DDM s dalšími subjekty.

Středisko funguje jako otevřené zařízení, v době inspekce bylo patrné, že rodiče a děti běžně přicházejí a pobývají v jeho areálu. Provoz zařízení limituje počet kluboven a jejich využitelnost. Děti i rodiče musí často čekat v úzké chodbě střediska, protože místnosti, kde lze provozovat spontánní činnost, jsou v té době využívány kroužky.

Podle Výkazu o činnosti střediska pro volný čas dětí a mládeže Škol (MŠMT) V 15-01 (*dále výkaz*) převažují mezi účastníky žáci základních škol (*dále ZŠ*). V zájmové činnosti pravidelné tvoří 60 % všech účastníků, u příležitostných aktivit téměř 64 %. Poměrně početně je zastoupená skupina středoškoláků (15 - 18 let), v zájmové činnosti pravidelné 20 % a ve vykazovaných příležitostných akcích je jich 6 %. Podnětné příležitostné aktivity určené rodičům s dětmi, ve výkazu neuvedené, tvoří 19 % všech činností. Velký počet těchto akcí, asi 10 %, pořádá DDM pouze pro dospělé. Svým způsobem supluje činnost chybějícího městského kulturního střediska. Pro dospělé a mládež otevírá i tři sportovní zájmové útvary.

DDM se snaží svojí nabídkou na místním trhu volného času získat především zájem mládeže a dětí, ale využívá i vzniklý prostor v nabídce kulturního a společenského života města pro působení na dospělé populaci.

Propagační činnosti věnuje středisko přiměřenou pozornost, využívá místní a regionální periodika, nástěnky ve školách, plakáty v obchodech. Průběžné obsáhlé informace se objevují ve zpravodaji MěÚ. Propagace činnosti i následná zpravodajství o uskutečněných akcích odpovídají poslání subjektu. Pro zvýšení účinnosti reklamy má DDM vlastní drobné propagační materiály (trička, tužky, tašky atd.), kterými odměňuje účastníky akcí.

Výše účastnických příspěvků zájmových útvarů (*dále ZÚ*) byla projednána se zřizovatelem a stanovena v pásmu od 200 Kč do 400 Kč za rok.

Podle rozvrhu pracují v prostorách kluboven především kroužky. Využitelnost prostor (u kluboven to je v průměru okolo 9 hodin týdně) limitují malé rozměry většiny místností. Nábytek v klubovnách odpovídá svými proporcemi dětské populaci, která tvoří převážnou část účastníků. V místnostech, které slouží pro spontánní aktivity jsou umístěny skříně a další nábytek, který není pro danou činnost vhodný. Nejmenší provoz je v počítačové pracovně, ta ale ve zbývajících dnech slouží ke spontánním činnostem. Nejvíce vytížený je sál, denně zpravidla od 14 do 20 hodin. Ve všech prostorách jsou realizovány i tzv. nepravidelné činnosti. Minimální vytížení kluboven je v dopoledních hodinách. O víkendových dnech jsou prostory pronajímány za úplat. Pro zájmové činnosti sportovního charakteru se využívají, na základě dohod s MěÚ, bezplatně tělocvičny místních základních škol, hřiště na odbíjenou a ledová plocha.

Nabídka výchovné a vzdělávací činnosti DDM odpovídá poslání střediska pro volný čas dětí a mládeže a je na velmi dobré úrovni.

Zájmová činnost pravidelná

Rozmanitost nabídky pravidelné zájmové činnosti, která se snaží pokrýt celé spektrum populace, omezuje specializace kmenových pedagogů. Průměrná naplněnost ZÚ je čtrnáct účastníků na kroužek. Vyšší počet zájemců vykazují sportovní útvary. Materiálně technické vybavení a prostorové podmínky pro činnost jsou na průměrné úrovni. Některé skříně a pracovní stoly v modelářské dílně jsou zastaralé a nefunkční. Psychohygienické podmínky ve sledovaných útvarech jsou velmi dobré. Až na jednu pracovnu (klub *Půda*) je prostředí inspirující. Uspořádání pracoven je funkční, během cvičebních hodin a při práci v dílně jsou dodržovány bezpečnostní podmínky, pitný a relaxační režim. Oblečení žáků je přizpůsobeno prováděným činnostem. Specializované pracovny mají zpracovány vnitřní řády. Nedostatkem půdních prostor jsou původní trámy, které vytváří bariery zabraňující bezpečnému průchodu do kluboven.

Ve sledovaných útvarech probíhala zajímavá a pestrá činnost, s dostatečnou motivací, účinnou seberealizací žáků a s navazováním sociálních kontaktů. Vedoucí kroužků podněcovali citlivě děti k aktivitě a ke kooperaci. Personálně zajišťovali činnost útvarů v 90 % externí pracovníci, téměř polovinu z nich tvořili pedagogové. Jejich výběr odpovídal realizovaným odbornostem. Poučení o bezpečnosti práce probíhalo zpravidla na pedagogické radě.

Přihlášky účastníků s osobními údaji jsou uloženy v místnosti vedoucích oddělení. U osob mladších 18 let obsahují přihlášky podpisy zákonných zástupců. Po projednání se zřizovatelem došlo u pěti zájemců k prominutí účastnických příspěvků.

Deníky ZÚ jsou vedeny na standardních tiskopisech, obsahují základní údaje o členech a činnosti. Podle zápisů v denících jsou účastníci seznámeni s bezpečností práce v ZÚ. V dokumentaci byly zjištěny formální nedostatky. Plány kroužků zapsané do deníků ZÚ mají často pouze obecnou proklamativní podobu, bez konkrétního obsahu a forem činnosti. Nejednotnost je ve vykazování přítomnosti žáků (např. u chybějících žáků nejsou vyplněny příslušné kolonky), u seznamu žáků někdy chybí osobní údaje.

Podle výkazu o činnosti střediska pro volný čas datovaného ke dni 31. 10. 2000 bylo vykazováno 40 zájmových útvarů, které měly 575 členů. V době inspekce bylo v 41 ZÚ evidováno 595 členů. Místo 4 jazykových kroužků nesprávně uvedených ve výkaze, přibyly kroužky míčových her a tanečních aktivit. Z hlediska specializace bylo zastoupení ZÚ následující: 19 tělovýchovných, 15 esteticko výchovných, 4 technické a 3 přírodovědné.

Prováděn je dodatečný zápis uchazečů do kroužků, v případě nízkého počtu zájemců není útvar (např. šití) otevírán. Největší zájem je o kroužky aerobiku, karate, programování, menší zájem o hru na hudební nástroje a vaření.

Ve školním roce 1998/99 bylo uvedeno v témž výkazu 33 ZÚ (s 373 členy), v roce 1999/00 36 ZÚ (s 459 členy) a v roce 2000/01 40 ZÚ (s 575 členy). Z přehledu je patrný nárůst počtu ZÚ a registrovaných členů. Věková strukturace účastníků: předškolních dětí je 9 %, žáků ZŠ 66 %, středoškoláků 21 % a dospělých 4 %. Speciálně pro žáky SŠ jsou vytvořeny 2 kroužky, ale ti navštěvují další útvary společně s mladšími žáky nebo s dospělými.

Ředitelka nestanovila předem maximální počty účastníků jednotlivých ZÚ s ohledem na bezpečnost, kapacitu, prostor a specifiku činnosti.

Vedení sledovaných kroužků bylo ve většině případů vynikající. Prostorové podmínky a materiálně technické vybavení v budově byly na průměrné úrovni. Pravidelná zájmová činnost byla na velmi dobré úrovni.

Příležitostná zájmová činnost

Příležitostné akce jsou určeny především volným návštěvníkům střediska a dále účastníkům ZÚ, jako doplněk jejich zájmové činnosti. Pro veřejnost jsou určeny lyžařské zájezdy, návštěvy divadelních představení, zahraniční zájezdy, přednášky, pobyty v aquaparku, diskotéky, karnevaly apod. Pravidelně jednou měsíčně organizuje DDM návštěvu divadelního představení, případně pořádá zahraniční zájezd. Největší zájem veřejnosti je o tyto zájezdy a příležitostné akce pořádané v městském parku nebo na zimním stadionu. Za doplněk zájmové činnosti lze považovat např. pořádání sportovních soutěží v rámci Dne dětí, víkendové výlety nebo místní soutěže. Podle „Výroční zprávy o činnosti“ jsou aktivity pravidelně rozloženy na pracovní dny a víkendy.

Příležitostné akce zajišťují pracovníci DDM za pomoci externistů. Řadu aktivit pro veřejnost pořádají ve spolupráci s místními školami, s ekologickým centrem a dalšími subjekty.

DDM neměl do září 2000 pro tyto aktivity zavedenou vnitřní jednotnou evidenci. Proto dokumentace akcí za školní rok 1999/2000 není přehledná, validní a není spojena s jejich vyhodnocením. Zpravidla existuje propagační materiál provedené akce a záznam o počtu návštěvníků v případě, že je vybírán účastnický příspěvek. Jako doklad o provedené aktivitě slouží často fotografie nebo další písemný materiál. Zjištěné skutečnosti při inspekci neodpovídají údajům uvedeným ve výkazu.

Podle nově vedené dokumentace je propagace akcí účinná, protože účast na aktivitách je velmi dobrá, v případě zájezdů téměř 100 %. Příležitostná činnost je finančně podporována drobnými sponzorskými dary.

Podle předložené dokumentace nelze kvalitu příležitostné zájmové činnosti objektivně hodnotit. Nabídka je velmi dobrá.

Prázdninová činnost

V loňském roce DDM uspořádal o prázdninách 4 tábory, ve smyslu vyhlášky č. 185/1990 Sb., o zotavovacích a jiných podobných akcích pro děti a dorost, ve znění pozdějších úprav. Zimní

se konal v Donovalech na Slovensku, letní využily nabídky turistické základny Pacov. Všechny tábory měly sportovně rekreační zaměření. Jejich dokumentace byly vedeny. Personálně zajišťovali pořádání všichni zaměstnanci DDM a stálý okruh externích spolupracovníků.

Podle předložené dokumentace má obsah prázdninové činnosti průměrnou úroveň.

Individuální práce

Individuální činnost s talenty středisko neplánuje a vzhledem k personální situaci ani neprovádí.

Individuální práce není hodnocena

Soutěže a přehlídky

Středisko organizovalo celkem čtyři kola soutěží ve smyslu vyhlášky č. 431/1992 Sb., o organizování a financování přehlídek žáků předškolních zařízení, škol a školských zřízení, ve znění pozdějších předpisů, z nichž bylo jedno místní a tři okresní. Jednalo se o soutěže dětských recitátorů a recitačních kolektivů, mladých historiků a programování. Ve výkaze uvedla ředitelka pouze tři. Při zajišťování soutěží úzce DDM spolupracoval se Školským úřadem Benešov a místními školami. Středisko garantovalo především organizační stránku soutěží a školy stránku odbornou. Presentaci soutěží byla věnována dostatečná pozornost. Odpovědná pracovnice školského referátu, která se soutěží účastnila, hodnotila jejich přípravu a provedení pozitivně.

Ve vlastní režii dále pořádalo základní kola kategorie C, která také nebyla uvedena ve výkazu (např. Zlatá udice, malá kopaná, šachy atd.). Tyto ostatní místní soutěže byly vedeny jako zájmová činnost příležitostná.

Podle předložené dokumentace a dalších zjištění je organizace a kvalita pořádaných soutěží velmi dobrá.

Nabídka spontánní činnosti

V celoročním plánu nejsou spontánní aktivity zmíněny. Přesto ve výkazu o činnosti jsou uvedeny a ve výroční zprávě hodnoceny. Jak vyplývá z výroční zprávy, jsou některé z nich pojmově zaměřovány s příležitostnými činnostmi.

Přestože pro nabídku spontánních aktivit nemá DDM optimální prostorové možnosti, snaží se ředitelka střediska organizačními zásahy vytvořit podmínky pro tuto činnost. Celotýdenně je pro ně rezervován čas v rozvrhu kluboven v přízemí (především v počítačové pracovně).

Děti mohou pracovat na počítačích, v klubovnách mají k dispozici hry, knihy a časopisy. V obou prostorách vyhrazených pro spontánní aktivity není vzhledem k předpokládaným činnostem vhodný nábytek. Věk návštěvníků není omezen, využívá ho především skupina dětí od 10 do 15 let. Omezení činnosti je z provozních důvodů. Bezpečnost zajišťuje pedagogická služba střediska.

Další aktivity, především sportovně rekreačního charakteru, nabízí středisko pro širokou veřejnost o víkendech. Dětem do 18 let umožňuje trávit volný čas v DDM i o prázdninách. Oblíbené a navštěvované jsou výstavy pořádané v sále.

Nabídka spontánních aktivit je vzhledem k možnostem střediska velmi dobrá.

Odborná pomoc

Odborná pomoc není plánována ani hodnocená výroční zprávou. Některé tyto aktivity DDM mají spíše charakter zájmové činnosti příležitostné. Jedná se o pečení různých ozdob a perníčků v období velikonočních a vánočních svátků. Pod odborným vedením dobrovolných spolupracovníků se mohou zájemci, především z řad dětí škol a školních družin, naučit výtvarně řešit a zdobit různé artefakty. Odborná pomoc není zaměřena na organizátory a vedoucí, kteří v jiných subjektech pracují s dětmi a mládeží. Je vykonávána jako přímá činnost s účastníky, za případné přítomnosti jejich pedagogů či vedoucích. K těmto činnostem zatím chybí doprovodné metodické materiály.

DDM nabízí za úplatu uchazečům o práci s PC kurz „Seznámení s počítačem“, jehož se v loňském roce zúčastnilo 96 zájemců.

Realizovaná forma odborné pomoci je hodnocena jako průměrná.

Celkové hodnocení nabídky a realizace výchovně vzdělávací činnosti

Pozitivní je v oblasti zájmové činnosti pravidelné přímá výchovná práce s dětmi. Personální zajištění externími vedoucími je velmi dobré. Prostorové a materiálně technické vybavení střediska je na průměrné úrovni. Rezervy jsou v organizování táborové činnosti a ve vykazování plánovaných aktivit.

Nabídka výchovně vzdělávací činnosti DDM je hodnocena jako velmi dobrá.

HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ

Plánování

Střednědobé koncepční záměry stručně analyzují momentální stav a stanoví organizační zajištění DDM, obsah činnosti střediska, okruh problémů do roku 2002 a charakterizují poslání zařízení s výhledem na 3 roky. Koncepce postrádá personální zajištění činnosti, materiálně technické podmínky DDM a slovně prezentovanou snahu ředitelky o získání dalších prostor pro provoz střediska.

Roční plán vychází z výroční zprávy, vymezuje prioritní cíle práce střediska. Na přípravě plánu se podílejí obě oddělení DDM. Po diskusi v pedagogické radě je roční plán práce prokazatelně projednán na zasedání městské rady. Jeho nedostatkem je, že se neřídí předem stanovenou osnovou, protože některé v ní avizované body nejsou dále rozpracovány. Přílohu tvoří plány oddělení a rozvrh jejich činnosti podle pracovišť. V měsíčně strukturovaném plánu jsou stanoveny základní okruhy aktivit a cíle hospitační činnosti ředitelky DDM.

Plánování je pojato jako ucelený systém plánů oddělení. Krátkodobé plány (měsíční) vyhovují podmínkám střediska. Chybí účinná archivace těchto dokumentů. Připravený roční plán je nedílnou součástí řízení střediska.

Kvalita, rozsah a účelnost plánování vzhledem k velikosti střediska a jeho specifickým podmínkám je velmi dobrá.

Organizování

Výchozím dokumentem pro práci střediska je zřizovací listina. Podle změny orientace činnosti a výměny pracovníků probíhá částečná inovace organizační struktury střediska, ale s ohledem na další činnosti konané v DDM nedošlo k doplnění zřizovací listiny. Statut zařízení nahrazuje organizační řád, který se dotýká poslání střediska, správy DDM, plánování práce, činnosti

DDM a vnitřní organizace.

Pro vlastní činnost zařízení je vydán „*Vnitřní řád DDM*.“ Obsahuje ustanovení týkající se provozu, pedagogického dozoru, povinností pracovníků, členů ZÚ a ustanovení o prevenci návykových látek.

Organizační struktura střediska je jasně určena. Ředitelce podléhají dvě vedoucí oddělení. Základem řízení střediska jsou pravidelné týdenní porady pracovníků. Poradním orgánem ředitelky střediska je pedagogická rada, jejímiž členy jsou všichni interní a externí pedagogičtí pracovníci zařízení a zástupci rodičů. Podle plánu se schází dvakrát ročně. Na programu pedagogické rady jsou řešeny pravidelně otázky BOZP a návrhy pro rozvoj dalších aktivit. Součástí pedagogických rad jsou přednášky o pedagogice volného času.

Přehledná výroční zpráva vychází z vyhodnocení plánu práce a plánů činností jednotlivých oddělení. Popisuje celoroční činnost střediska. Chybí sumární zhodnocení činnosti, určení kladů a nedostatků v práci střediska a z nich vycházejících doporučení pro přípravu pracovního plánu na nový školní rok. Výroční zpráva je objektivní, ale nemá sebehodnotící funkci.

Prezentaci střediska na veřejnosti a propagační činnosti věnuje ředitelka střediska náležitou pozornost. Důraz je kladen na přímou práci ve školách, na spolupráci s MěÚ a místním tiskem. Propagačními materiály jsou zásobeny školy a zařízení spádové oblasti.

Organizační struktura střediska pro volný čas dětí a mládeže je funkční. Řízení činnosti a kvalita organizačního uspořádání je velmi dobrá. Vnitřní i vnější informační systém, jeho rozsah a účinnost je na velmi dobré úrovni.

Vedení a motivování pracovníků

Vedení interních zaměstnanců je organizačně postaveno na pravidelných týdenních poradách pracovníků, při kterých ředitelka projednává aktivity organizačního charakteru, případně řeší vzniklé problémy. Uplatňuje styl řízení založený na vzájemné důvěře, na příjemné pracovní atmosféře, iniciativě pracovníků a na vymezených kompetencích vedoucích oddělení. Tento model řízení pozitivně ovlivňuje úroveň práce střediska.

Písemnou formou deleguje pravomoci v oblasti řízení, kontroly a pedagogické činnosti na své dvě vedoucí jednotlivých oddělení. Míra přímé výchovné povinnosti je určena vychovatelkám v povinnostech vedoucích.

Čtyřikrát ročně probíhá hodnocení zaměstnanců. Jako součást hmotné stimulace slouží stanovená kritéria pro osobní ohodnocení. Chybí v nich ustanovení týkající se profesního růstu a pedagogických předpokladů pracovníků.

Pro další vzdělávání zaměstnanců není zaveden zvláštní systém. Všichni pedagogové absolvují kurz obsluhy počítače. Na kvalitu personálního obsazení střediska má vliv pravidelná fluktuace pracovníků (mateřská dovolená, nemoc, změna zaměstnání) neumožňující systematické působení ředitelky v této oblasti.

V době inspekce pracovaly vedoucí oddělení ve funkci velmi krátce. Těmto začínajícím nekvalifikovaným pracovnícům musí poskytovat nutnou metodickou a odbornou pomoc ředitelka, v rámci běžného provozu. Nově od března nastoupila i hospodářka. Při osobních pohovorech mají doporučeno další vzdělávání. Jedna z nich studuje dálkově sociálně právní školu.

Externí zaměstnanci jsou vybíráni především z řad vlastních odchovanců zájmové činnosti. Speciální způsob metodické přípravy v DDM zatím neexistuje.

Ze tří interních pedagogických pracovníků má předepsanou způsobilost ředitelka zařízení. Specializace a osobní zaměření externích pracovníků odpovídá volnočasovým aktivitám DDM.

Po personální stránce je činnost střediska zajištěna na průměrné úrovni.

Při vedení a motivování pracovníků je ponecháván prostor jejich iniciativě. Kvalitu personálního obsazení ovlivňuje fluktuace pracovníků. Oblast vedení a motivování je hodnocena jako průměrná.

Kontrolní mechanismy

Samostatný plán kontrolní činnosti střediska není vypracován. Vnitřní řád a povinnosti vedoucích oddělení určují přesně kompetence v oblasti kontroly. Specifikují úkoly z kontroly dokumentace, plnění ročního plánu, vykazování pracovní doby externích pracovníků, hospitační činnost a kontroly výsledků přímé výchovné činnosti atd.

Hlavní kontrolní činnost v útvarech pravidelné zájmové činnosti, s ohledem na personální situaci, provádí ředitelka DDM. Řídí se při ní měsíčními cíli hospitací, které jsou určeny plánem činnosti. Z návštěv pořizuje písemné zápisy. Stejným způsobem jsou evidovány kontroly příležitostných akcí. Pozornost při hospitacích věnuje zejména vztahu vedoucích k dětem a pracovní atmosféře útvaru. V případě negativního zjištění obsahují zápisy opatření ke zlepšení práce. Výsledky kontrolní činnosti jsou s pracovníky osobně projednávány. Chybí celková analýza kontrolní činnosti a její využití při plánování. Při hospitacích, v rámci inspekční návštěvy, nebyly zjištěny žádné závažné nedostatky v práci sledovaných ZÚ. Hodnocení práce vedoucích a úrovně kvality činnosti kroužků odpovídalo jejich hodnocení ředitelkou střediska.

Nedostatky byly ve vedení písemné dokumentace ZÚ a v následné kontrole vedoucích oddělení, částečně způsobené příchodem a zapracováváním nových pracovníků. Nedostatečná byla v loňském roce kontrola a hodnocení příležitostné činnosti.

Kontrola přímé výchovné činnosti je prováděna především v rámci hospitací a osobní účasti vedoucích pracovníků na jednotlivých aktivitách střediska. Kontrolní systém střediska je funkční. Celkově má oblast kontroly průměrnou úroveň.

Hodnocení kvality řízení

Plánování činnosti střediska je systematické, s nedostatky ve struktuře plánů. Kvalita a funkčnost organizačního uspořádání DDM a informačních systémů jsou hodnoceny jako velmi dobré. Vedení a motivování pracovníků, úroveň kontrolní činnosti jsou na průměrné úrovni.

Celkově kvalita řízení školy vykazuje nadprůměrnou až spíše nadprůměrnou úroveň.

HODNOCENÍ EFEKTIVNOSTI VYUŽÍVÁNÍ PROSTŘEDKŮ PŘIDĚLENÝCH ZE STÁTNÍHO ROZPOČTU

Hodnocení použití účelových prostředků

Účelové prostředky nebyly středisku v roce 2000 přiděleny.

Hodnocení čerpání NIV, ONIV

Státní příspěvek pokrývá celkové náklady ve výši 43,65 %.

Ve výkazu zisku a ztráty vypracovaném k dni 31. 12. 2000 je uveden celkový hospodářský výsledek ve výši 9 700,- Kč. Tento údaj je vykázan chybně. Do hlavní činnosti jsou započítány náklady a výnosy za podnikání: výroba zvukových záznamů, zvukově obrazových záznamů

a fotografických záznamů. Od 30. 7. 1999 má na výše uvedené podnikání DDM vydán živnostenský list. Aktivita je prováděna pravidelně každý měsíc. Jedná se o hospodářskou činnost.

Z výše uvedených skutečností vyplývá, že finanční částky vykázané za tuto aktivitu v nákladech a výnosech patřily správně ve výkaze zisku a ztráty do kolonky hospodářské činnosti. Zisk vykázaný v hospodářské činnosti měl činit 30 229,- Kč. Již vykázaný výsledek hospodaření v hlavní činnosti by měl být o výše uvedenou částku nižší. Touto zjištěnou skutečností došlo k porušení § 7 odst.1 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví.

Čerpání finančních prostředků ze státní dotace uvádí následující tabulka:

| | Plán v Kč | Čerpání v Kč | Rozdíl v Kč |
|-------------------|-------------|--------------|-------------|
| Mzdové prostředky | 845 000,- | 845 000,- | 0,- |
| OPPP | 115 000,- | 115 000,- | 0,- |
| Odvody | 323 000,- | 317 064,- | 5 936,- |
| ONIV | 70 000,- | 68 983,30 | 1 016,70 |
| Celkem : | 1 353 000,- | 1 346 047,30 | 6 952,70 |

Ostatní zjištění

1. DDM neměl do konce roku 2000 zaveden samostatný bankovní účet pro uložení finančních prostředků FKSP. Tím došlo k porušení ustanovení § 12 odst. 3 vyhlášky MF ČR č. 310/1995 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb.
2. Ke dni 31.12. 2000 byla provedena inventura DHIM. Inventurní stav majetku souhlasí se stavem účetním. Dále byla provedena i dokladová inventura, ve které je uveden mimo jiné stav pokladní hotovosti. Nebyl vyhotoven řádný inventarizační zápis, jehož součástí je výčetka platidel (bankovek a mincí) nacházejících se v pokladně. Inventarizace pokladní hotovosti nebyla správně provedena (proběhla pouze kontrola), čímž došlo k porušení ustanovení § 29 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví.
3. DDM obdržel v r. 2000 sponzorské dary ve výši 14 000,- Kč. Jejich zaúčtování bylo provedeno na účet 649 11 (jiné ostatní výnosy). Tím došlo ke zvýšení výnosů a zlepšení celkového hospodářského výsledku o částku 14 000,- Kč. Správně mělo být přijetí darů zaúčtováno na účet 914 rezervní fond.
4. V pracovních smlouvách není specifikováno o jakou činnost se jedná a jaké práce bude konkrétní zaměstnanec vykonávat. Je v nich např. uvedeno: různé práce dle potřeb organizace, různé pomocné práce při akcích DDM apod.
5. Agenda personální a mzdová dokumentace nebyla úplná. U jednotlivých zaměstnanců chybí například doklady o vzdělání, přehled předchozích zaměstnání, zápočet délky praxe, platový výměr.
6. Ve zřizovací listině DDM nebyly doplněny údaje týkající se nového podnikání střediska.

DALŠÍ VÝZNAMNÁ ZJIŠTĚNÍ

- DDM prošel celkovou stavební rekonstrukcí
- pedagogické pracovnice (vedoucí oddělení) pracují ve funkci jeden, případně tři měsíce

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Zřizovací listina střediska pro volný čas
- Rozhodnutí o zařazení do sítě ze dne 1. 9. 1998 vydané Školským úřadem Benešov
- Organizační řád ze dne 1. 9. 2000
- Vnitřní řád DDM datovaný k 1. 9. 1999
- Plán činnosti DDM pro školní rok 1999/00 a 2000/01
- Výroční zpráva o činnosti za školní rok 1999/2000
- dokumentace ZÚ (deníky ZÚ, přihlášky účastníků, platby účastníků)
- dokumentace prázdninových táborů
- interní dokumentace příležitostných akcí
- rozvrh ZÚ v DDM a dalších pracovištích ve městě
- propagační materiály DDM
- Výkaz o činnosti střediska pro volný čas dětí a mládeže *Škol (MŠMT) V 15-01* ke dni 31. 10. 1998, 31. 10. 1999 a 31. 10. 2000
- měsíční a týdenní plány práce střediska a pedagogických pracovníků
- personální agenda
- Živnostenský list č.ev. 320104-3163-00 ze dne 30. 7. 1999 s předmětem podnikání Výroba zvukových záznamů, zvukově obrazových záznamů a fotografických záznamů
- Živnostenský list č.ev. 320100-110701-00 ze dne 27. 2. 2001 s předmětem podnikání fotografické služby
- Oznámení o zahájení provozování živnosti v provozovně ze dne 30. 7. 1999
- Rozbor hospodaření za rok 2000
- Vybrané ukazatele příspěvkových organizací ze dne 16. 1. 2001
- Finanční vypořádání DDM Vlašim za rok 2000
- Zúčtování finančních vztahů příspěvkových organizací se státním rozpočtem za rok 2000 ze dne 25. 1. 2001
- Dokladová inventura k 31. 12. 2000
- Zápis o provedené kontrole zřizovatelem MěÚ Vlašim ze dne 29. 1. 2001

ZÁVĚR

Nabídka výchovně vzdělávací činnosti DDM je hodnocena jako velmi dobrá.

Vedení zájmové činnosti pravidelné je na velmi dobré úrovni, relativně příznivá je i věková skladba účastníků. Personální zajištění činnosti střediska, stávající prostorové a materiální podmínky jsou na průměrné úrovni.

Kvalita řízení DDM je nadprůměrná až spíše nadprůměrná.

Pro zajištění své činnosti DDM využívá další zdroje financí mimo státní rozpočet (dotace MěÚ, sponzorské dary). Při inspekční činnosti nebylo zjištěno ve sledovaných oblastech neefektivní nakládání s finančními prostředky přidělenými ze státního rozpočtu. DDM zatím nevyužívá možnost získat finanční prostředky formou grantů.

Od poslední inspekční návštěvy došlo ke zkvalitnění chodu zařízení. Zvětšil se objem vykonávaných aktivit. Pozitivní posun je patrný v řídicí činnosti ředitelky DDM, zejména v oblasti plánování a organizace. Po celkové rekonstrukci střediska se zvýšil počet kluboven a zlepšilo jejich prostorové uspořádání. Nedostatky přetrvávají v personálním zajištění činnosti střediska interními pracovníky, ve vedení personální a mzdové dokumentace.

Celkově ČŠI hodnotí kvalitu činnosti DDM jako nadprůměrnou až spíše nadprůměrnou.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

**Školní inspektoři
a další zaměstnanci ČŠI:**

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Vedoucí týmu

Václav Zemek

.....

Člen týmu

Ing. Jana Strnadová

.....

V Benešově dne 12. dubna 2001

Datum a podpis ředitelky stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 23. duben 2001

Razítko

Ředitelka střediska pro volný čas dětí a mládeže

Podpis

Pavla Homolková

.....

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.

Posouzení jevů

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

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> |

Další adresáti inspekční zprávy

| Adresát | Datum předání/odeslání inspekční zprávy | Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI |
|---|---|--|
| Příslušný orgán státní správy (samosprávy): | 2001-05-24 | 021 80/01-2801 |
| Zřizovatel: | 2001-05-24 | 021 81/01-2801 |

Připomínky ředitelky střediska

| Datum | Čj. jednacího protokolu ČŠI | Text |
|-------|-----------------------------|---------------------|
| - | - | Připomínky nepodány |