



**ČESKÁ REPUBLIKA**

**Česká školní inspekce**

**Karlovarský inspektorát - oblastní pracoviště**

---

# **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

**Městský dům dětí a mládeže Aš, Mikulášská 37**

**Mikulášská 37, 352 01 Aš**

**Identifikátor: 600 066 657**

**Termín konání orientační inspekce: 28., 29. a 31. května 2002**

<b>Čj.</b>	051 152/02-4004
<b>Signatura</b>	oe1lv125

## CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Městský dům dětí a mládeže je jediným školským zařízením tohoto typu ve městě. Nachází se v budově bývalé mateřské školy, kam byl před dvěma lety přestěhován. Hlavní budova je patrová a patří k ní i přilehlá zahrada.

Pro další činnost jsou využívány městská tělocvična, Tyršův dům (tělocvična a přilehlé hřiště TJ Jiskra), Ašské kulturní středisko, tělocvičny 1. a 2. základní školy i městský plavecký bazén. Kapacita zařízení je 600 dětí, v současné době je zapsáno 475 dětí.

## HODNOCENÍ NABÍDKY A REALIZACE VÝCHOVNĚ VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

### Nabídka výchovně-vzdělávací činnosti

Zařízení slouží pro výchovu mimo vyučování a jako zařízení pro naplnění volného času dětí, mládeže i ostatních zájemců v oblasti Ašska. Jedním z hlavních cílů je podílet se na prvotní prevenci v boji proti negativním jevům mezi dětmi a mládeží. Kromě toho umožňuje v rámci svých možností i činnost dětským i jiným organizacím nebo skupinám, které s dětmi pracují, s výjimkou politických stran.

Výchovná práce a činnost zařízení je rozdělena do čtyř oblastí (technické, přírodních věd, tělovýchovy a turistiky, estetické výchovy). Každá oblast je řízena vedoucím. Nabídka zájmové činnosti je pestrá, v současné době pracuje 35 kroužků. Zapojeni jsou žáci 1. stupně základní školy (60 %), žáci 2. stupně (25 %), děti předškolní (10 %) a mládež ve věku 15 - 18 let (5 %). Při nabídce jsou zohledňovány optimální počty dětí v jednotlivých kroužcích.

Svoji činnost propaguje městský dům dětí a mládeže jednak pravidelným nábořem v mateřských a základních školách, dále informacemi a zprávami v místním i regionálním tisku. Prezentuje se také činností dětského divadelního kroužku na veřejnosti (např. vystoupení pro MŠ a ZŠ v Žandově).

Bezproblémová a velmi dobrá je spolupráce se základními školami v Aši i v Hranicích, s místní TJ Jiskra, Ašskými službami, Ašským kulturním střediskem a Asociací školních sportovních klubů.

***Nabídka výchovně-vzdělávací činnosti má velmi dobrou úroveň.***

### Pravidelná zájmová činnost

Pravidelná zájmová činnost je převážně orientována na práci kroužků. V současné době je organizována činnost v 19 sportovních, osmi estetických, třech technických, dvou přírodovědných a třech všeobecně zaměřených kroužcích. Mezi pravidelné aktivity patří páteční odpolední činnost kroužků aerobiku, míčových her a florbalu v ZŠ v Hranicích.

Dokumentace o pravidelné zájmové činnosti je vedena na požadovaných tiskopisech a má velmi dobrou vypovídací hodnotu. Zájem o výše jmenovanou činnost je v průběhu roku pravidelný a stálý, nedochází k větší fluktuaci.

Prostorové podmínky se s přestěhováním zařízení do nového objektu před dvěma lety podstatně zlepšily. V přízemí je kromě ředitelny, kanceláří a skladů k dispozici cvičná kuchyň, pracovna výtvarné výchovy, keramická dílna, univerzální klubovny a vestibul se stolem na tenis. V patře se nachází klubovna pro předškolní děti, pracovna počítačové techniky a společenský sál. Celkově jsou prostorové podmínky velmi dobré.

Psychohygienické podmínky ve všech prostorách zařízení i využívaných objektech pro tělovýchovnou a sportovní činnost jsou bez závad.

Hospitační činností v průběhu inspekce bylo zjištěno, že průběh výchovně-vzdělávací práce odpovídá zásadám pedagogiky volného času i bezpečnosti. Práce všech vedoucích měla velmi dobrou úroveň. Vynikající kvalitu vykazují sportovní kroužky vedené odborníky, příkladnou úroveň má práce divadelního kroužku a cvičení rodičů s dětmi. Určité rezervy jsou v činnosti kroužků přírodovědné oblasti a v pravidelné činnosti mládeže.

Pravidelnou činnost zabezpečují tři interní a 20 externích pracovníků. Na práci sportovních kroužků se podílí 10 odborných trenérů.

***Pravidelná zájmová činnost má ve sledovaných oblastech velmi dobrou úroveň.***

### **Příležitostná zájmová činnost**

Tato oblast je zaměřena na organizaci městských, okrskových a v některých případech i okresních akcí. V průběhu školního roku se uskutečnila řada víkendových výletů, sportovních a výtvarných soutěží, akcí v rámci Mezinárodního dne dětí (vlastní divadelní představení pro předškoláky, vánoční besídka, atletické závody O pohár Čs. rozhlasu, sálová kopaná, turnaj ve florbalu, soutěž v recitaci, sportovní den za účasti dětí z Německa atd.).

Na podzim a na jaře je organizován Rodinný pochod, který má svoji tradici tak jako zájezdy do plaveckého bazénu v sousedním Ambergu nebo zábavného parku v Geiselwindu. V minulém školním roce bylo uspořádáno 50 příležitostných akcí, kterých se zúčastnilo 6 481 zájemců.

Sledované příležitostné zájmové činnosti jsou velmi dobře materiálně i technicky zajišťovány, probíhají v souladu s pravidly pedagogiky volného času i se zásadami bezpečnosti. Všechny jsou dobře personálně obsazeny a z jejich průběhu jsou pořizovány záznamy s hodnocením. Pravidelně jsou také organizovány Dny otevřených dveří, při kterých má možnost veřejnost se seznámit s přímou činností dětí v zájmových útvech.

***Nabízená příležitostná zájmová činnost má celkově nadprůměrnou úroveň.***

### **Prázdninová činnost**

Prázdninová činnost je jednou z povinností každého pedagogického pracovníka zařízení. V rámci letní činnosti se každý pracovník účastní alespoň jednoho tábora. V průběhu posledních hlavních prázdnin byly organizovány čtyři letní tábory (včetně příměstského) s účastí 232 dětí. Zájem dětí i rodičovské veřejnosti je veliký. Tábory mají většinou všeobecné rekreační zaměření, v některých případech jsou završením celoroční práce zájmových útvarů.

Kromě letní prázdninové činnosti zabezpečuje zařízení i vánoční, velikonoční a jarní prázdninové akce. Veškerá tato činnost je náležitě dokumentována.

***Prázdninová činnost je v zařízení velmi dobrá.***

### **Celkové hodnocení nabídky a realizace výchovně-vzdělávací činnosti**

***Nabídka výchovně-vzdělávacích útvarů a kroužků je pestrá a odpovídá zájmům dětí. Zařízení vhodně propaguje svoji práci, jeho prostorové podmínky jsou v současné době velmi dobré. Pravidelné i příležitostné činnosti jsou vedeny v souladu se zásadami pedagogiky volného času. Prázdninové činnosti jsou pravidelně zabezpečovány.***

***Celková úroveň sledovaných oblastí je velmi dobrá.***

## **HODNOCENÍ PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ**

### **Plánování**

Na základě analýzy podmínek v novém prostředí zpracoval ředitel zařízení Dlouhodobý plán činnosti MěDDM, který byl projednán se všemi pracovníky v září 2001. Obsahuje koncepční záměry v oblasti výchovně-vzdělávací i materiálně-technické do roku 2003.

Celoroční plán práce obsahuje výchovné cíle a úkoly pro školní rok, vychází z předpokládaných potřeb zájmových aktivit dětí, mládeže i ostatních zájemců Ašska. Z jeho tezí vychází plány jednotlivých oblastí činností, které obsahují konkrétní úkoly základních úseků práce zařízení. Jsou zpracovány měsíční plány (do 25. dne předcházejícího měsíce), ty stanoví pravidelnou činnost pedagogických pracovníků, nepravidelnou a spontánní činnost, kontrolní a hospitační činnost i organizační záležitosti - zajištění akcí. Na ně navazují aktuální týdenní plány jednotlivých zájmových útvarů. Veškeré plánování je funkční a má návaznost.

***Plánování má příkladnou úroveň.***

### **Organizování**

Ředitel školského zařízení se snaží ve své práci využívat podnětů a připomínek svých spolupracovníků interních i externích. Kompetence jednotlivých pracovníků jsou jasně vymezeny, informace uvnitř zařízení jsou předávány bezprostředně, ochrana osobních údajů je zabezpečena.

Je zpracován Vnitřní a organizační řád, který se doplňuje a aktualizuje, je zárukou plynulého provozu zařízení.

Pedagogická rada jako poradní orgán se koná pravidelně (3x ročně), zabývá se řešením problémů a úkolů všech oblastí činnosti. Pravidelně 1x za měsíc probíhá jednání s externími pracovníky, při kterých se upřesňuje plán na příslušný měsíc. Porady vedoucích jednotlivých oborů se konají 1x týdně (pondělí), jsou hlavním prostředkem řízení, koordinují týdenní plány zařízení a hodnotí činnost uplynulého týdne. Dle potřeby jsou prováděny i individuální schůzky s jednotlivými pracovníky, s kterými je ředitel zařízení většinou v denním styku. Písemná dokumentace obsahuje všechny náležitosti, její vedení má velmi dobrou kvalitu.

***Organizační struktura umožňuje odpovídající řízení, je hodnocena jako velmi dobrá.***

### **Vedení a motivování pracovníků**

Vzájemné pracovní vztahy zaměstnanců jsou založeny na vzájemné důvěře a kamarádském způsobu jednání. Řízení menšího kolektivu je v současných podmínkách bezproblémové a funkční. Externí pracovníci jsou většinou zkušenými odborníky a mají o práci s dětmi stálý zájem. Nově přichozím vedoucím kroužků věnuje ředitel pozornost.

Je vytvořen systém hmotného stimuluování zaměstnanců, jsou zpracována kritéria pro hodnocení činnosti výchovných pracovníků.

Jednou z povinností každého pedagogického pracovníka je soustavně sledovat obory pedagogiky a psychologie ve své oblasti, tisk a odbornou literaturu, ze kterých by měl čerpat nové podněty pro svoji práci. Sledována je účast na odborných seminářích organizovaných pro školská zařízení tohoto typu.

***Oblast vedení a motivování pracovníků je hodnocena jako velmi dobrá.***

### **Kontrolní mechanismy**

Vnitřní systém kontroly má ředitel zařízení vytvořený. Vychází z ročního Plánu kontrolní a hospitační činnosti, který je konkretizován a termínován v jednotlivých měsíčních plánech. Při kontrole dokumentace bylo zjištěno 15 kontrolních a hospitačních záznamů z tohoto školního roku. Poznatky z hospitačních návštěv i z ostatních kontrol jsou ředitelem projednávány pravidelně a bezprostředně. Hospitace jsou zaměřeny na výchovné působení vedoucího kroužku, projevovaný zájem dětí o práci, na jejich kázeň a aktivitu i pestrost činností. Pravidelná jsou vyhodnocení průběhu letních táborů.

***System kontrolní činnosti je funkční a je hodnocen jako velmi dobrý.***

#### **Hodnocení podmínek výchovně-vzdělávací činnosti**

***Činnost školského zařízení je plánovitě řízena, plnění stanovených dlouhodobých záměrů i úkolů pro tento školní rok je průběžně kontrolováno a hodnoceno. Vzájemná informovanost pracovníků, jejich vedení a motivování jsou velmi dobré. Ředitel podporuje další vzdělávání výchovných pracovníků, vnitřní kontrolní systém je funkční.***

***Celková kvalita podmínek výchovy a vzdělávání je ve sledovaných oblastech velmi dobrá.***

<b>HODNOCENÍ EFEKTIVNOSTI VYUŽÍVÁNÍ PROSTŘEDKŮ PŘIDĚLENÝCH ZE STÁTNÍHO ROZPOČTU VZHLEDEM K ÚČELU JEJICH POSKYTNUTÍ A VZHLEDEM K UČEBNÍM DOKUMENTŮM</b>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### **Hodnocení efektivity čerpání NIV**

Efektivnost využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu byla hodnocena za kalendářní rok 2001.

#### **Hodnocení efektivity čerpání NIV**

Městský dům dětí a mládeže Sluníčko v Aši je příspěvková organizace, která hospodařila v kontrolovaném období 2001 s finančními prostředky státního rozpočtu, s dotací přidělenou zřizovatelem a s příjmy získanými vlastní činností a mimorozpočtovými zdroji. Referát školství Okresního úřadu v Chebu stanovil organizaci rozpisem rozpočtu závazné ukazatele pro rozpočtový rok 2001. Z výkazu zisku a ztráty sestaveného k 31. prosinci 2001 bylo zjištěno, že finanční prostředky přidělené ze státního rozpočtu se podílely 43,70 % na skutečných neinvestičních výdajích. V kontrolovaném období hospodařila organizace s kladným hospodářským výsledkem.

***Finanční prostředky přidělené ze státního rozpočtu byly v kontrolovaném období využity efektivně.***

#### **Hodnocení efektivity čerpání mzdových prostředků**

Pro rok 2001 byly jako závazné ukazatele mzdové regulace stanoveny limit počtu pracovníků, limit prostředků na platy a limit prostředků na ostatní platby za provedenou práci (dále jen OPPP). Kontrolou dodržení těchto závazných ukazatelů bylo zjištěno:

- limit počtu pracovníků byl naplněn na 106,99 %, z toho u pedagogických pracovníků nebyl limit dočerpán o 0,006 přepočteného pracovníků a u nepedagogických pracovníků byl limit překročen o 0,335 přepočteného pracovníka,

- limit prostředků na platy byl vyčerpán na 99,99 %,
- limit prostředků na OPPP byl čerpán na 113,81 % (organizace zapojila mimorozpočtové zdroje).

Údaje o celkovém čerpání mzdových prostředků podle mzdové rekapitulace za období leden až prosinec 2001 navazovaly na údaje v účetnictví podle účetního stavu účtu 521 – Mzdové náklady a na údaje ve výkaznictví podle Výkazu zisku a ztráty k 31. prosinci 2001. Kontrolou statistického výkazu Škol (MŠMT) P1-04 za 1. – 4. čtvrtletí 2001 bylo zjištěno, že údaje o celkových mzdách, platech a ostatních platbách za provedenou práci neodpovídají údajům v účetnictví. Organizace uvedla do statistického výkazu nižší čerpání OPPP. Zjištěný rozdíl představuje finanční částku, o kterou organizace překročila stanovený limit OPPP. Jednalo se o odměny vyplacené na základě dohod o provedení práce vedoucím letních táborů. Chybným uvedením údajů neposkytla organizace údaje pro statistické zjišťování úplně, správně a pravdivě a nepostupovala tak v souladu s obecně závaznými právními předpisy o státní statistické službě.

Organizace má zpracovaný Vnitřní platový předpis, který vydal ředitel s účinností od 1. ledna 2000. Nenárokové složky platu čerpala organizace formou osobních příplatků a odměn v poměru 79,05 % a 20,95 %. Kritéria a podmínky pro přiznání osobních příplatků a odměn jsou stanoveny vnitřním předpisem. Mimořádné odměny poskytla organizace ve druhém a čtvrtém čtvrtletí kontrolovaného období. Jejich přiznání bylo písemně doloženo ve mzdových podkladech. Odměna pro ředitele organizace byla vyplacena v souladu s rozhodnutími vedoucího referátu školství Okresního úřadu v Chebu a vedoucí odboru školství, mládeže a tělovýchovy Krajského úřadu Karlovy Vary. Kontrolou personální dokumentace zaměstnanců bylo zjištěno, že při nástupu do pracovního poměru nevyžaduje zaměstnavatel od zaměstnanců doložení bezúhonnosti výpisem z Rejstříku trestů ČR. Osobní spisy obsahovaly požadovanou dokumentaci pro ověření správnosti zařazení zaměstnanců do platových tříd a platových stupňů. Provedenou kontrolou nebyly zjištěny nedostatky.

O tvorbě a používání fondu kulturních a sociálních potřeb sestavila organizace pro rok 2001 rozpočet a stanovila zásady pro jeho používání. Prostředky fondu jsou uloženy na samostatném bankovním účtu. Základní příděl do fondu ve výši 2 % tvořila organizace čtvrtletně podle skutečného objemu nákladů zúčtovaných na platy a náhrady platů. Namátkovou kontrolou předložených dokladů bylo zjištěno, že organizace neoprávněně přispěla z prostředků fondu svým zaměstnankyním na kosmetické a kadeřnické služby. Tento postup není v souladu se závaznými obecně právními předpisy o používání fondu kulturních a sociálních potřeb.

***Mzdové prostředky vyplacené v roce 2001 z prostředků státního rozpočtu byly hodnoceny jako efektivně využité. Kontrolou čerpání prostředků fondu kulturních a sociálních potřeb za rok 2001 bylo zjištěno jejich neoprávněné použití.***

### **Hodnocení výroční zprávy o hospodaření školy**

Organizace předložila Výroční zprávu o činnosti MěDDM Sluníčko za školní rok 2000/2001, jejíž přílohou je přehled o hospodaření za školní rok 2000/2001 a za kalendářní rok 2000. Nedílnou součástí je rozbor hospodaření za rok 2001, který obsahuje předepsané náležitosti výroční zprávy o hospodaření podle zákona o státní správě a samosprávě ve školství. V tabulkové části jsou rozepsány příjmy a výdaje s uvedením rozpočtu, skutečnosti a z toho vyplývající procento plnění. Pro srovnání jsou tyto údaje uvedeny za rok 2000. V textové části obsahuje rozbor hospodaření odůvodnění jednotlivých nákladových položek.

*Výroční zpráva o hospodaření školy byla zpracována v souladu s obsahovým vymezením podle obecně závazných právních předpisů.*

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

*Finanční prostředky přidělené ze státního rozpočtu byly v kontrolovaném období vynaloženy efektivně vzhledem k účelu jejich poskytnutí a vzhledem k učebním dokumentům. Nebylo zjištěno nevhodné a neefektivní čerpání prostředků státního rozpočtu.*

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

- Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních a školských zařízení čj. 92/2000 s účinností od 1. ledna 2000;
- Deníky zájmových útvarů pro školní rok 2001/2002;
- Přihlášky do zájmových útvarů pro školní rok 2001/2002;
- Vnitřní a organizační řád školského zařízení;
- Plán práce na školní rok 2001/2002;
- Koncepční záměry;
- Výroční zpráva o činnosti školského zařízení ve školním roce 2000/2001;
- Rozpis rozpočtu na rok 2001;
- Výkaz zisku a ztráty Úč OÚPO 4-02 sestavený k 31. prosinci 2001;
- Statistický výkaz Škol (MŠMT) P1-04 za 1. – 4. čtvrtletí 2001;
- Mzdová rekapitulace od ledna 2001 do prosince 2001;
- Rozpočet a zásady hospodaření s fondem kulturních a sociálních potřeb za rok 2001;
- Pokladní stvrzenky č. C 45540, B 45538, C 45542, B 045544, A 327499, 595 a pokladní stvrzenka Vlasového studia Estetica ze dne 8. listopadu 2001 s nečitelným číslem.

#### **ZÁVĚR**

*Školské zařízení má velmi dobré materiální i personální podmínky. Kvalita sledovaných výchovně-vzdělávacích činností je hodnocena jako nadprůměrná..*

*Vytváření podmínek výchovy a vzdělání má velmi dobrou úroveň.*

*Finanční prostředky přidělené ze státního rozpočtu byly v kontrolovaném období vynaloženy efektivně.*

## Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektor:	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Mgr. František Mottl	.....
<b>Další zaměstnanci ČŠI</b>	Jarmila Šurová Zdeňka Srpová	

V Karlových Varech dne 24. června 2002

## Datum a podpis ředitele stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: ...25. června 2002.....

Razítko

## Ředitel školského zařízení

Michal Oravec .....  
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 školského zařízení podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím obdržení. Připomínky k obsahu inspekční zprávy jsou její součástí.*

Hodnoticí 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
Příslušný orgán státní správy	9. července 2002	173/02
Zřizovatel	9. července 2002	174/02

### Připomínky ředitele

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány.