

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 121 101/99-11136
Signatura: al1ls201

Oblastní pracoviště č. 12 Brno
Okresní pracoviště Blansko

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Školské zařízení:	Dům dětí a mládeže Letovice, okres Blansko
Identifikátor ředitelství:	600 030 067
IZO:	102104581
Ředitel zařízení:	Mgr. Milan Illa
Zřizovatel:	Školský úřad Blansko, Poříčí 18, 678 01 Blansko
Příslušný školský úřad:	Školský úřad Blansko, Poříčí 18, 678 01 Blansko
Termín inspekce:	28. 4. 1999
Inspektorka:	PhDr. Renáta Ševčíková
Předmět inspekce:	Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Řízení školy
Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:	Povinná dokumentace ve smyslu § 45 b zákona ČNR č. 76/1978 Sb., v platném znění zákona č. 138/1995 Sb., o školských zařízeních, dokumentace letních táborů vycházející z vyhlášky MZ ČR č. 185/1990 Sb., deníky zájmových útvarů, přihlášky do zájmového útvaru, roční plán, měsíční plány, organizační řád, vnitřní řád, dílčí řady, Výroční zpráva o činnosti školy a o hospodaření, výkaz o činnosti střediska pro volný čas, přehledy akcí, rozvrhy zájmových útvarů, výkazy práce externích pracovníků, hospitační záznamy o metodické a informativní návštěvě v zájmovém útvaru.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1 Koncepční záměry výchovně vzdělávací činnosti DDM. Plánování.

Koncepční záměry nejsou zpracovány a perspektiva zařízení není ujasněná. Ředitel má zpracován roční plán, který obecně charakterizuje hlavní oblasti a východiska pro výchovně vzdělávací činnosti zařízení. Konkrétní aktivity na měsíce jsou rozpracovány pouze pro pravidelnou a příležitostnou zájmovou činnost. Měsíční plány akcí pro pracovníky jsou připraveny ředitelem, stanovují termíny, neobsahují odpovědnost za splnění. Pracovní porady stálých pracovníků jsou v současné době organizovány jedenkrát

týdně. Na nich se určují úkoly a sleduje se jejich plnění. Provedené akce jsou pečlivě evidovány v přehledech a výkazech pracovníků.

DDM nemá písemně stanoveny dlouhodobé záměry. Vypracované plány postihují jen hlavní oblasti činnosti tohoto zařízení. Řízení v oblasti plánování je na průměrné úrovni.

2 Naplňování poslání DDM.

V tomto školním roce pracuje v zařízení 48 zájmových útvarů s pravidelnou činností, uskutečňují se příležitostné zájmové aktivity v celoročním rozložení. Při tvorbě nabídky vycházel ředitel z tradic zařízení. Spontánní činnosti, práce s talentovanou mládeží a odborná pomoc nebyla dosud realizována nebo iniciována. Prozatím se neuskutečnila prázdninová činnost - formou letního tábora, realizovala se soustředění. Letní tábor je plánován v tomto roce. Aktivity v zařízení se zaměřují na všechny věkové kategorie dětí a mládeže.

Poslání Domu dětí a mládeže je naplňováno částečně, úroveň je průměrná.

3 Odborné a pedagogické řízení DDM.

3.1 Organizační struktura DDM.

Zařízení organizačně a výchovně zajišťují tři (stálí) pedagogičtí pracovníci, z nichž jedním je ředitel. Pravidelné zájmové útvary vedou pedagogičtí pracovníci takto: jedna vychovatelka vede dva, druhá tři a ředitel vede jeden zájmový útvar. Externí nebo dobrovolní pracovníci zabezpečující vedení a činnost zbývajících zájmových útvarů. V době nepřítomnosti ředitele organizačně zajišťuje chod zařízení jedna vychovatelka, statutární zástupce není ustanoven. Ředitel nemá zřízen poradní orgán - pedagogickou radu (nedodržení vyhlášky o střediscích pro volný čas je obsahem protokolu o kontrole). Některé pedagogické otázky se řeší v poslední době na provozních poradách. Provoz je připravován vždy na začátku školního roku ředitelem se všemi stálými pracovníky. Provozní porady se konají jedenkrát týdně, účastní se jich stálí pedagogičtí pracovníci. Chybí pravidelná spolupráce s externími pracovníky, vzniklé provozní problémy se řeší s externími pracovníky sporadicky.

Počty dětí v zájmových útvarech jsou nerovnoměrné a někdy vysoké na jednoho vedoucího (až 32, jindy 5 v jednom zájmovém útvaru). Ředitel školy nestanovil maximální počty účastníků a neschválil v denících zájmových útvarů jejich skutečné počty na tento školní rok. Celkový počet dětí navštěvujících zájmové útvary uvedený ředitelem je 985, tento počet v průběhu roku kolísá. Došlo k překročení kapacity zařízení z rozhodnutí Školského úřadu Blansko o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení ze dne 22. 10. 1998 čj. 29 291/98-21, kde byla kapacita stanovena na 476 dětí.

Ředitel využívá organizační řád z r. 1994, jehož obsah neodpovídá současným podmínkám v zařízení. K němu jsou vydávána další rozhodnutí ředitele organizačního a ekonomického charakteru. Vnitřní řád zařízení ředitel zpracoval dobře, řád postihuje zásadní pravidla vnitřního režimu a pokyny bezpečnosti a hygieny. Obsahem je také ustanovení o prevenci kriminality a zneužívání návykových látek. Pro všechny pracovníky se využívá pracovní řád MŠMT ČR. S vnitřním a pracovním řádem byli stálí pracovníci seznámeni. Vnitřní řád učebny - dílny je vypracován a vyvěšen. Další řády dílčím způsobem upravující chod zařízení jsou pečlivě vypracovány (evakuační, traumatologický).

3.2 Personální podmínky výchovně vzdělávací činnosti vzhledem k poslání DDM.

V zařízení pracují mimo ředitele dvě vychovatelky. Všichni mají pedagogické vzdělání odpovídající vyhlášce o podmínkách odborné a pedagogické způsobilosti. Dalšími pracovníky jsou externí vedoucí zájmových útvarů (35) a dobrovolní pracovníci (6). Jedna technickohospodářská pracovnice pracuje na částečný úvazek. Pedagogickou nebo odbornou způsobilost externích pracovníků nebylo možno zjistit, protože nebyly k dispozici doklady o vzdělání. Ředitel zařízení dává při výběru externích vedoucích přednost odbornému vzdělání nebo zájmovému zaměření.

3.3 Péče o vzdělávání a odborný růst pedagogů, externích spolupracovníků a dobrovolných spolupracovníků.

V současné době si pracovníci nerozšiřují vzdělání. Plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků není zpracován, ředitel nevyžaduje další odborný růst a vzdělávání u svých pracovníků.

Provoz zařízení je dobře zabezpečen, pedagogické řízení není naplňováno. Stálí pracovníci mají požadované pedagogické vzdělání. Další vzdělávání se nerealizuje. Odborné a pedagogické řízení je na spíše podprůměrné úrovni.

4 Kontrolní systém, hodnocení.

Ředitel nemá zpracován plán vnitřních kontrol, kontroly provádí operativně, při zjištěných nedostatcích cíleně. Zápisy jsou vedeny, některé neobsahují podstatná zjištění. Ředitel při kontrolách vychází ze stanovených měsíčních úkolů pro stálé pracovníky. Prováděné kontroly jsou zaměřené na zabezpečení činnosti zájmových útvarů u stálých pracovníků, výjimečně na přípravu příležitostných akcí. Externí pracovníci nejsou kontrolováni. Hospitace se neuskutečňují. Kritéria pro hodnocení pracovníků nejsou zpracována. Aktuální hodnocení pracovníka se provádí v souvislosti s hodnocením úspěšnosti akcí. Hodnocení dětí se zpracovává formou výsledků umístění v soutěžích a v dalších akcích. Písemně jsou vedena dobře zpracovaná kritéria pro stanovení nenárokových složek platu, která jsou při hodnocení využívána.

Kontrolní systém vykazuje nedostatky při kontrolách a v hospitační činnosti, hodnocení pracovníků se provádí částečně. Úroveň celého systému je podprůměrná.

5 Informační systém DDM.

Vnitřní informační systém je zajištěn pravidelnými poradami, které obsahují souhrn informací a pokynů pro stálé pracovníky, a pracovními konzultacemi. Pracovníci mají přístup k některým písemným materiálům na nástěnce v kanceláři, se základními materiály důležitými pro provoz zařízení byli pracovníci prokazatelně seznámeni (vnitřní řád, pracovní řád). Externím vedoucím zájmových útvarů jsou informace předávány jen příležitostně. S pracovníky školy nebyla projednána výroční zpráva o činnosti a zpráva o hospodaření (ve smyslu zákona ČNR o státní správě a samosprávě ve školství). Dětem jsou informace předávány vedoucími. Některé pokyny a nabídky akcí jsou vyvěšeny na vstupních dveřích, v zařízení není zřízena možnost pro předávání informací návštěvníkům. Informace veřejnosti jsou zprostředkovány pomocí nabídkových letáků, měsíčně ve zpravodaji města jsou nabídky a výsledky v umístění dětí v soutěžích. Písemné nabídky jsou rozesílány na ředitelství škol ve městě i v okolí.

Kontakty s obcí ředitel udržuje, jedná-li se o přípravu zájmových činností.

Informační systém je má celkově průměrnou úroveň.

6 Vedení povinné dokumentace.

Vedení povinné dokumentace vychází ze znění § 45 b) odst. 1 zákona ČNR č. 76/1978, v platném znění zákona č. 138/1995 Sb. Při kontrole předložených deníků (celkem 48) zájmových útvarů byly zjištěny nedostatky v podobě nezpracovaných plánů činnosti některých zájmových útvarů, chyběly podpisy ředitele dokládající schválení plánu a počet členů v útvaru. Personální dokumentace externích pracovníků je vedena částečně, chybí zejména doklady o vzdělání. Ostatní předepsaná dokumentace podle výše uvedeného zákona je vedena pečlivě a funkčně. Dokumentace vztahující se k prázdninovým aktivitám (letní tábor) vychází z vyhlášky MZ ČR č. 185/1990 Sb., je vedena částečně.

Povinná dokumentace je vedena, ve vedení předepsané dokumentace jsou nedostatky. Způsob vedení předepsané dokumentace je na průměrné úrovni.

7 Výroční zpráva.

Výroční zpráva o činnosti za školní rok 1997/1998 a zpráva o hospodaření za rok 1998 je dobře zpracována ve smyslu § 17 e odst. 2, 3, 4, a § 17 g zákona ČNR 564/1990 Sb., v platném znění, o státní správě a samosprávě ve školství. Obsahuje všechny části podle zákona, byla zaslána zřizovateli, nebyla projednána s pracovníky školy (nedodržení zákona je obsahem protokolu o kontrole).

Výroční zpráva je celkově hodnocena dobře.

8 Efektivnost využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem k účelu jejich poskytnutí a vzhledem k poslání DDM.

Finanční prostředky přidělené ze státního rozpočtu umožňují realizovat základní programové cíle zařízení a jsou využívány v souladu s účelem poskytnutí. Zařízení dále získává finanční prostředky formou zápisného a z vlastní činnosti - pronájem svých prostor. Věcné ceny do soutěží a drobné dary získává ředitel zařízení od sponzorů.

Přidělené finanční prostředky ze státního rozpočtu jsou vzhledem k účelu jejich poskytnutí dobře využívány.

ZÁVĚRY

Řízení v oblasti plánování, způsob vedení předepsané dokumentace a informační systém jsou na průměrné úrovni. Poslání zařízení, ve smyslu vyhlášky o střediscích pro volný čas, není zcela naplňováno. Odborné a pedagogické řízení má spíše podprůměrnou úroveň. Kontrolní systém a hodnocení pracovníků je na podprůměrné úrovni. Přidělené finanční prostředky ze státního rozpočtu jsou vzhledem k účelu jejich poskytnutí dobře využívány.

Úroveň řízení Domu dětí a mládeže Letovice je celkově na spíše podprůměrné úrovni.

razítko

Podpis inspektorky:

... PhDr. Renáta Ševčíková. v.r.....

V Blansku dne 17. 5. 1999.

Přílohy: 0

Inspekční zprávu jsem převzal dne18. 5. 1999.....

razítko

Podpis ředitele zařízení.....Mgr. Milan Illa 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: ŠÚ Blansko, Poříčí 18	31. 5. 1999	121 116/99-11136
Školský úřad: Blansko, Poříčí 18	31. 5. 1999	121 116/99-11136
Rada školy: není zřízena	-----	

Připomínky ředitele školského zařízení

Datum	Čj. ČŠI	Text
-----	-----	nebyly