

# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 047 10/99-2075  
Signatura: ad7ls101.doc

Oblastní pracoviště č. 4  
Okresní pracoviště Tachov

## INSPEKČNÍ ZPRÁVA

<b>Škola/školské zařízení:</b>	Dům dětí a mládeže Tachov, Školní 1638
<b>Identifikátor ředitelství:</b>	600 028 780
<b>IZO:</b>	000 377 813
<b>Ředitel školy/zařízení:</b>	Mgr. Josef Kožnar
<b>Zřizovatel:</b>	ŠÚ Tachov
<b>Příslušný školský úřad:</b>	ŠÚ Tachov
<b>Termín inspekce:</b>	2. 2. 1999
<b>Inspektoři:</b>	Mgr. Jan Havránek
<b>Předmět inspekce:</b>	Posouzení činnosti školského zařízení ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., ve znění pozdějších předpisů (zákon č. 139/1995 Sb.): Řízení školského zařízení - DDM.
<b>Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:</b>	Zřizovací listina ze dne 1. 1 1993. Rozhodnutí MŠMT ČR o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení. Povinná dokumentace DDM. Výroční zpráva o činnosti zařízení ve školním roce 1997-1998.

## ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

### 1 Koncepční záměry, plánování výchovně-vzdělávacího procesu

DDM v Tachově je zřízen Školským úřadem v Tachově jako právní subjekt s příspěvkovou formou hospodaření. Je zařazen do sítě středisek pro volný čas dětí a mládeže MŠMT ČR. Činnost DDM je celoroční. Nabídka činností je určena dětem města Tachova, dislokovaná pracoviště jsou ještě ve Starém Sedlišti, Lesné a Boru.

Dlouhodobá koncepce rozvoje DDM není zpracovaná písemně. Ředitel zařízení má sestavený podrobný roční plán práce, který je rozložený do měsíčních plánů a jednotlivými pedagogy pracovníky je rozpracován do týdenních plánů práce. Plán činnosti je koncipován jako rámcový s prostorem pro operativní změny během školního roku. Obsahuje tyto části:

zájmovou činnost pravidelnou, zájmovou činnost příležitostní, soutěže vyhlášené nebo doporučené MŠMT ČR, letní činnost, kapitolu odborné a metodické pomoci, práci s mladými talenty, nabídku spontánních aktivit a další činnosti. U všech sledovaných bodů jsou stanoveni garanti činnosti, u zájmové činnosti příležitostné i termín plnění. Letní tábory budou upřesněny v průběhu měsíce března. Nad rámec plánu práce probíhají v zařízení úpravy vnitřního i venkovního prostředí. V letošním školním roce se uskutečnily výměny vodovodních baterií, částečná obměna osvětlení, doplnění nábytku, výměna podlahové krytiny v jedné učebně, rekonstrukce schodů do gymnastického sálu, byl instalován regulátor teplovodního vytápění. Ve vnější úpravě se realizovala prořezávka stromů a počítá se s instalací zařízení, která by mohla podchytit spontaneitu dětí (pevné stoly pro stolní tenis, průlezký, koše na míčové hry apod.).

*Výchovně vzdělávací program je zaměřen na všechny oblasti činnosti DDM. Plánování a koncepční záměry odpovídají legislativnímu vymezení činnosti DDM a lze je hodnotit jako spíše nadprůměrné.*

## 2 Naplňování poslání DDM (dle §2 vyhlášky MŠMT ČR č. 432/1992 Sb.)

Poslání DDM je podle zmíněné vyhlášky naplňované v celém rozsahu. Nejrozsáhlejší je nabídka pravidelné zájmové činnosti. V úvodním návrhu plánu práce bylo uvažováno se 48 zájmovými kroužky, realizováno je 45, pokrývají celé uvažované spektrum, tj. děti předškolního věku, žáky základních škol i mládež. Zabývají se předškolní výchovou, přírodovědnými aktivitami, společenskovedními a pohybovými aktivitami, estetikou, výukou cizích jazyků a PC.

DDM nabízí ve značném rozsahu i zájmovou činnost příležitostnou. V průměru je každý měsíc pořádáno 7 akcí s různým, především tématickým zaměřením (začátek školního roku, podzim, Vánoce apod.). Kontrolou realizovaných akcí podle plánu práce bylo zjištěno, že všechny plánované akce byly do termínu konání inspekce splněny.

V letošním roce zajišťuje DDM i tyto soutěže: Mladý historik, recitační soutěž jednotlivců a kolektivů, soutěž mládeže v programování a rybářskou soutěž Zlatá udice. Mimo plán práce bude realizován Běh Terryho Foxe.

Realizují se i kratší víkendové akce pro mládež.

Trvale velký zájem je o letní činnost. V loňském roce proběhl 1 příměstský tábor v DDM Tachov, 2 letní tábory v ČR a 3 zahraniční letní tábory (Itálie, Chorvatsko, Maďarsko). Během prázdnin se uskutečnila i 2 odborná soustředění (šití, odbíjená). Celkem se všech letních aktivit zúčastnilo 302 účastníků.

*Nabídka DDM je realizovaná v plné šíři činností podle §2 vyhlášky MŠMT ČR č. 432/1992 Sb. Nejvíce nabídku využívají žáci základních škol, určité rezervy jsou u skupiny mládeže. Činnost DDM lze hodnotit v této oblasti jako spíše nadprůměrnou.*

## 3 Odborné a pedagogické řízení

### 3.1 Organizační struktura

Dům dětí a mládeže má právní subjektivitu. Ředitelem zařízení je na základě konkurzního řízení od 1. 6. 1998 Mgr. Josef Kožnar. Pro řídicí práci má všechny předpoklady. Je absolventem Pedagogické fakulty (aprobace Z-Tv), do funkce nastoupil s dvanáctiletou praxí na ZŠ, jeho organizační schopnosti se projevily zejména v oblasti tělesné výchovy (organizace různých typů sportovních soutěží).

Chod zařízení je řízen funkčním vnitřním řádem, se kterým byli pracovníci prokazatelně seznámeni. Nově byl zpracován vnitřní řád pro účastníky všech oborů zájmové činnosti v DDM. Rovněž byly nově sestaveny vnitřní řády pro odborné učebny (vyvěšeny stabilně ve všech odborných učebnách).

Externí a dobrovolní pracovníci DDM jsou s vnitřním řádem seznámeni před uzavřením dohod o pracovní činnosti (popř. o provedení práce), zároveň jsou poučeni o bezpečnosti a ochraně zdraví.

Pro hodnocení a plánování pedagogické práce svolává ředitel 2x do roka pedagogické porady, jejichž členové jsou i zástupci externích pracovníků. Zápisy jsou funkční a jsou všemi účastníky podepisované.

Provozní porady jsou realizovány pravidelně každý měsíc.

***Organizační struktura má nadprůměrnou úroveň.***

### **3.2 Personální struktura**

Pedagogický sbor je tvořený třemi vychovatelkami s plnou odbornou a pedagogickou způsobilostí (všechny s delší pedagogickou praxí). V DDM ještě pracuje na plný úvazek ekonomka, uklízečka a na zkrácený úvazek jeden pracovník pověřený pedagogickým dozorem (důchodce).

Jednotlivé pravidelné zájmové činnosti vede 45 externích pracovníků, z toho 5 dobrovolně.

***Kvalifikace a složení pracovníků z hlediska výchovného a vzdělávacího poslání DDM je u interních pracovníků zcela vyhovující. Je i početně optimální. Personální podmínky lze hodnotit jako nadprůměrné.***

## **4 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení**

Ředitel DDM má sestavený přehledný plán kontrolní činnosti, který je průběžně realizován formou měsíčních úkolů práce, následně vyhodnocován při kontrole okamžité a na provozních poradách. Každá plánovaná kontrola je zapsána formou hospitačního záznamu a podepsána kontrolovaným pracovníkem. Do doby inspekce byly provedeny 4 hospitace. Dále byla doložena kontrola základní pedagogické dokumentace.

Pro hodnocení práce zaměstnanců jsou zpracovaná kritéria, se kterými byli všichni zaměstnanci seznámeni na pracovní poradě dně 14. 9. 1998.

***Kontrolní systém je dobře plánovaný i prováděný, pouze četnost hospitací jednotlivých interních i externích pracovníků by mohla být četnější. Kontrolní systém lze hodnotit jako spíše nadprůměrný.***

## **5 Informační systém - vnitřní a vnější**

Vnitřní informační systém odpovídá velikosti zařízení. Důležité informace jsou podávány včas při osobním jednání ředitele se zaměstnanci. Důvěrné informace osobního charakteru jsou zabezpečeny před zneužitím.

Nabídku činnosti a nábor dětí zajišťuje DDM prostřednictvím pedagogických pracovníků osobně na školách ve své spádové oblasti, vydán byl nabídkový katalog, pravidelné jsou zprávy o činnosti a nabídce činnosti v okresním a místním tisku, aktuálně je

nabízena možnost zájmové činnosti příležitostně formou letáků, plakátů jak na veřejných plakátovacích plochách, tak v základních, mateřských i středních školách. DDM pořádá Dny otevřených dveří.

Úspěšnost informačního systému se může hodnotit i z hlediska počtu přihlášených dětí. Vzhledem k počtu dětí v základních školách spádové oblasti (které převládají) je přihlášený počet účastníků pravidelné zájmové činnosti vysoký. V letošním školním roce je přihlášeno do těchto činností 1194 dětí.

***Informační systém je možné hodnotit jako nadprůměrný.***

## **6 Vedení povinné dokumentace**

Během inspekce byly kontrolovány následující položky:

- roční plán činnosti - prokazatelně projednán se zřizovatelem
- organizační a vnitřní řád: v souladu s §3 vyhlášky MŠMT ČR č. 432/1992 Sb., je vyvěšený na viditelném místě a pracovníci s ním byli prokazatelně seznámeni
- kniha došlé a odeslané pošty : vedena
- zázpisy z pedagogických a pracovních porad: uloženy u ředitele DDM a předloženy
- zázpisy kontrolních orgánů: předloženy
- popisy práce jednotlivých pracovníků: uloženy v osobních spisech
- deníky práce zájmových útvarů: obsahují celkový plán práce, seznam členů, přehled docházky a náplň jednotlivých schůzek, poučení o bezpečnosti účastníků
- přehled uskutečněných příležitostních akcí s uvedením počtu účastníků, pedagog. dozoru
- dokumentace prázdninových táborů: vedena v souladu s § 5, vyhlášky MZSV ČR č. 185/1990
- kniha úrazů: není vedena na předepsaném tiskopise, ale obsahuje všechny požadované údaje a je doplněna protokoly o úrazech (v letošním školním roce 4 lehčí úrazy)
- přihlášky do zájmových útvarů: náhodně kontrolované ve třech zájmových útvarech (výpočetní techniky, rybářský a bezstarostné sportování) obsahují jméno, bydliště, rodné číslo, kontaktní telefon domů a do zaměstnání, výši zápisného a podpis rodičů nebo zákonných zástupců - bez připomínek

***Vedení kontrolované dokumentace lze hodnotit jako spíše nadprůměrné.***

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

DDM hospodaří s finančními prostředky ze dvou zdrojů:

1. finanční prostředky poskytované ŠÚ plně vykrývají náklady na mzdy pracovníků a částečně pokrývají náklady na chod zařízení
2. finanční prostředky získané z poplatků, které zařízení vybírá od účastníků pravidelných zájmových útvarů. Z těchto prostředků, které se od dětí vybírají diferencovaně především podle atraktivity a nákladnosti zájmového útvaru, se hradí nákup učebních pomůcek, zlepšení materiálních podmínek zařízení (různé opravy

a úpravy), dále slouží k úhradě provozních nákladů (světlo, teplo, telefony apod.). Poplatek se vybírá pololetně. V letošním školním roce jsou nejvyšší poplatky v kroužcích keramiky 350.-Kč a výpočetní techniky 360.-Kč (pololetně). Ředitel zařízení je oprávněn snížit, popř. zcela prominout zápisné do zájmového útvaru na základě skutečností, které mají vliv na sociální situaci účastníka. Snížené poplatky platí např. v letošním školním roce žáci z Dětského domova v Tachově.

***Finanční prostředky jsou využívány efektivně.***

## **8 Výroční zpráva**

Výroční zpráva byla i za školní rok 1997/98 zpracovaná novým ředitelem, který na zařízení nastoupil k 1. 6. 1998. Stávající ředitelka byla po většinu roku nemocná. Zpráva vzhledem ke specifikce zařízení pouze částečně sleduje body osnovy dané §17, odst. e zákona č. 139/1995 Sb., ale práci DDM Tachov v uplynulém období podrobně hodnotí a částečně také naznačuje směry a možnosti, které má DDM v roce 1998/99.

Výroční zpráva byla projednaná a schválená bez připomínek na pracovní poradě dne 6. 10. 1998. Zřizovateli byla zaslána.

***Výroční zpráva má spíše nadprůměrnou úroveň.***

## **ZÁVĚRY**

Ředitel zařízení respektuje v řídicí práci platnou legislativu.

### **Pozitiva:**

- široký záběr činností a zapojení vysokého počtu dětí do pravidelné zájmové činnosti
- promyšlený informační systém
- zlepšování prostředí DDM
- stabilní pedagogický sbor
- dobrá spolupráce s dalšími subjekty (Okresní museum, ČČK, Svaz ochránců přírody a tělovýchovnými jednotami (FK Tachov, Slavoj Tachov, TJ Staré Sedliště)
- rozšíření činnosti DDM i do většiny spádových obcí

### **Negativa:**

- nižší frekvence kontrolní činnosti, zejména v oblasti pravidelné zájmové činnosti

***Celkově lze hodnotit řídicí práci v DDM jako spíše nadprůměrnou, a to přesto, že stávající ředitel působí ve funkci krátkou dobu.***

*razítko*

Podpisy inspektora:

vedoucí týmu Jan Havránek v.r.

V Tachově dne 4. února 1999

Přílohy: 0

---

Inspekční zprávu jsem převzal dne: 5. 2. 1999

*razítko*

Podpis ředitele školy

J. Kožnar 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**

<b>Adresát</b>	<b>Datum předání / odeslání zprávy</b>	<b>Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI</b>
Zřizovatel: ŠÚ Tachov	11. 2. 99	14/99
Školský úřad Tachov	11. 2. 99	14/99
Rada školy:		

**Připomínky ředitele(ky) školy**

<b>Datum</b>	<b>Čj. ČŠI</b>	<b>Text</b>
		nejsou