



ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Inspektorát

Středočeský

Inspekční zpráva

Dům dětí a mládeže Rakovník, Nerudova 504

Rakovník, Nerudova 504, 269 01 Rakovník

Identifikátor: 600 028 003

Termín konání orientační inspekce: 15. - 19. červen 2001

Čj.	021 101/01-2801
Signatura	ob6lu215

CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Dům dětí a mládeže Rakovník (*dále DDM*) je středisko zřízené Školským úřadem Rakovník (*dále ŠÚ*), jako příspěvková organizace. DDM je zařízení s celookresní působností. Pro svoji činnost využívá tato pracoviště: vlastní budovu v Nerudově ulici, tzv. *Klub* v Čermákových sadech, objekt Na Kocourku v Novém Strašecí. Činnost organizuje na dalších 17 základních, středních a speciálních školách okresu. Areál *Klubu* je majetkem městského úřadu (*MěÚ*), který objekt středisku pronajímá. Pronájem hradí DDM i za prostory v Novém Strašecí. Činnost střediska je celoroční.

HODNOCENÍ NABÍDKY A REALIZACE VÝCHOVNĚ VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

Nabídka výchovně vzdělávací činnosti

Podle „*Plánu činnosti na školní rok 2000 - 2001*“ DDM organizuje a zabezpečuje činnost s dětmi a mládeží v plném rozsahu ve smyslu ustanovení § 2 vyhlášky č. 432/1992 Sb., o střediscích pro volný čas dětí a mládeže (*dále jen vyhláška*). Dokument obsahuje stručnou analýzu předchozího roku, zásadní cíle na školní rok 2000-2001, základní úkoly v hlavních oblastech činnosti, zabezpečení personální, finanční, materiální, ekonomické a stanovuje obecné cíle pro jednotlivé druhy činnosti. Přílohou plánu je nabídka zájmových útvarů (*dále ZÚ*), přehled připravovaných akcí a soutěží, jejich rozpočet a *Minimální preventivní program*.

Plán byl prokazatelně projednán na pedagogické radě dne 9. 10. 2000 a poté předložen ke konzultaci zřizovateli. Středisko nabízí činnosti ve všech tradičních oblastech, sportovní, esteticko-výchovné, technické, přírodovědné a společensko-vědní. Nabídka aktivit je celoroční, činnost probíhá o víkendech i prázdninách.

Nabídku limitují především prostorové možnosti DDM. Optimální počty účastníků zájmových útvarů upřesňuje „*Směrnice ředitelky střediska pro placení zápisného do ZÚ ve školním roce 2000-2001*“. Je v ní určen minimální počet účastníků ZÚ s ohledem na psychohygienu a bezpečnost práce, stanovuje způsob placení zápisného a možnost jeho snížení, případně prominutí. Směrnice byla projednána se zřizovatelem.

Přestože středisko spolupracuje s dalšími subjekty, v plánu činnosti není tato spolupráce specifikována. Hlavními spoluorganizátory činnosti jsou Besip, Městský úřad Rakovník, Policie ČR, Český rybářský svaz, Asociace školních sportovních klubů (*dále AŠSK*), Tělovýchovné jednoty Rakovník a Nové Strašecí (například oddíly volejbalu, fotbalu, stolního tenisu, pozemního hokeje, ledního hokeje a atletiky).

Středisko funguje jako otevřené zařízení. Vedení DDM vyvíjí maximální snahu o využívání prostor, zejména Klubu, v době mimo provoz pravidelných zájmových kroužků.

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*), kteří tvoří převážnou část účastníků. Věková skladba členů ZÚ je následující: 1 % předškolní děti, 89 % dětí školního věku, 6 % studenti středních škol (*dále SŠ*), 3 % dospělí a 1 % rodiče s dětmi. V příležitostné činnosti tvoří předškoláci 11 %, děti do 15 let 56,5 %, středoškoláci 26 %, dospělí 1,5 % a rodiče s dětmi 5 %. Proti krajskému průměru je patrně nižší procento účasti předškoláků a kategorie rodiče a děti, naopak v příležitostné zájmové činnosti nepravidelné je poměrně vysoké procento středoškolské mládeže.

Úkoly primární prevence sociálně patologických jevů stanovuje *Minimální preventivní program*. Jedním ze základních úkolů je vypracování a podání projektů v rámci grantové

politiky ŠÚ a MěÚ, které umožňují získání finančních prostředků pro tuto činnost. V rámci kooperace DDM spolupracuje při řešení preventivního programu s dalšími subjekty (např. Policií ČR, ČČK, Krizovým centrem atd.). Další finanční prostředky pro tyto aktivity získává od sponzorů. Speciální program pro marginální skupiny není vytvářen, tyto děti integruje do své běžné činnosti. Důležitým bodem je vytváření ZÚ zaměřených na rizikové skupiny populace. Prioritou primární prevence je především atraktivní nabídka příležitostných akcí, příprava, využívání programů zaměřených na sociálně patologické jevy ve společnosti a pravidelné doškolování pedagogických pracovníků v této oblasti.

DDM se snaží prezentací svých aktivit na místním trhu volného času získat především zájemce z řad dětí do 15 let a oslovit skupinu středoškoláků při příležitostné zájmové činnosti.

Ve všech klubovnách střediska jsou realizovány pravidelné činnosti. Podle rozvrhu ZÚ je využitelnost prostor hlavně v odpoledních hodinách nízká. V této době se nejvíce využívá divadelní sál. Nábytek v klubovnách odpovídá svými proporcemi dětské populaci, která tvoří převážnou část účastníků. Prostory střediska jsou pro komerční účely využívány minimálně. V zimním období na základě dohod za úplaty využívá středisko ledovou plochu na zimním stadionu a celoročně pro činnost sportovních kroužků tělocvičny ZŠ.

Nabídka výchovné a vzdělávací činnosti DDM odpovídá poslání střediska pro volný čas dětí a mládeže, reaguje na personální a materiální možnosti, má velmi dobrou úroveň.

Pravidelná zájmová činnost

Nabídka pravidelné zájmové činnosti obsahuje všechny tradiční oblasti. Z hlediska strukturace ZÚ mají převahu kroužky sportovní a turistické 47 %, esteticko-výchovné tvoří 26 %, společenskovední 17 %, technické 6 % a přírodovědné 4 %. Podle výkazu o činnosti střediska pro volný čas datovaného ke dni 31. října 2000 bylo v celém zařízení evidováno 106 zájmových útvarů, které měly 1358 členů, 35 útvarů pracovalo přímo ve středisku Rakovník, 22 na odloučeném pracovišti v Novém Strašeci a 51 při školách. Poznatky získané pracovníky ČŠI při kontrole odpovídají údajům uvedeným ve statistickém výkaze.

Nabídka směřuje na všechny věkové skupiny dětí a mládeže, ale oslovuje především žáky ZŠ, pro které existuje 94 ZÚ, pro středoškoláky 6 ZÚ, předškoláky 2, dospělí 3, rodiče s dětmi 2. Z hlediska počtu členů převážnou část 89 % účastníků tvoří žáci ZŠ. Kroužky se zřizují ve smyslu směrnice ředitelky střediska při minimálním počtu účastníků 12, výjimku tvoří kroužky, které jsou limitovány prostorem, nebo je při jejich činnosti vyžadován individuální přístup. Při nižším počtu zájemců se ZÚ ruší, nebo zaniká nárok vedoucího na odměnu. Nejvyšší počet zájemců vykazují taneční a sportovní útvary, nejnižší jazykové kroužky. Podle zápisů v denících se průměrná docházka pohybuje kolem 80 %. Velikost kluboven limituje především technické kroužky. Prostorové podmínky pro činnost ZÚ jsou na průměrné úrovni, materiální a technické vybavení pro činnost odpovídá zaměření kroužků. Používaný nábytek, hardwarové vybavení počítačů jsou zastaralé.

K dispozici mají návštěvníci specializované pracovny pro přírodovědu, odbornou knihovnu, keramickou dílnu, počítačovou pracovnu, modelářskou dílnu, dva skleníky, divadelní sál s prostorem pro občerstvení, zahradu s odpočinkovými plochami. Všechny odborné pracovny mají zpracovány vnitřní řády s ohledem na bezpečnost a psychohygienu práce. Inspirativní a estetická úroveň využívaných prostor byla velmi dobrá, uspořádání pracoven funkční. V rámci sledovaných hodin byly dodržovány bezpečnostní podmínky, žáci měli oblečení přizpůsobeno prováděným činnostem, byl uplatňován relaxační režim. Účastníci byli prokazatelně poučeni o bezpečnosti práce a zásadách provozu.

Personálně zajišťují činnost útvarů z 10 % interní a z 90 % externí pracovníci. Vedoucí

kroužků dlouhodobě spolupracují se střediskem, mají příslušnou odbornou způsobilost a především na školách pracují pedagogičtí pracovníci s vysokoškolským vzděláním. Je tím zaručena kontinuita činnosti ZÚ a u dětí získávání dalších vědomostí a dovedností. Vysoká a pravidelná účast členů svědčí o dobré úrovni vedení kroužků.

Při kontrole části dokumentace ZÚ (deníky a přihlášky), bylo zjištěno, že předložené materiály jsou vedeny na standardních tiskopisech, účastníci prokazatelně zaplatili stanovený příspěvek. U osob mladších 18 let obsahují přihlášky podpisy zákonných zástupců, případné snížení příspěvku bylo projednáno se zřizovatelem. Seznamy členů byly podle přihlášek úplné, s drobnými nedostatky v osobních údajích.

Účastnický příspěvek na částečnou úhradu nákladů je stanoven podle charakteru činnosti, sociální možnosti účastníků a atraktivity útvaru ve výši 300 - 600 Kč, jako jednorázová platba. V případě pozdějšího zápisu je příspěvek krácen. Účastníci zájmových útvaru organizovaných při školách nehradí žádný příspěvek.

Nabídka ZÚ se za sledované období průběžně zvyšovala, ve školním roce 1998/1999 bylo uvedeno v kontrolovaném statistickém výkazu 48 ZÚ (s 707 členy), v roce 1999/2000 74 ZÚ (s 1002 členy) a v roce 2000/2001 106 ZÚ (s 1358 členy).

Celkově je tato oblast hodnocena jako velmi dobrá.

Příležitostná zájmová činnost

V loňském školním roce uskutečnil DDM 131 příležitostných akcí (z toho 45 o víkendových dnech). Převážná část příležitostných akcí byla určena neorganizovaným účastníkům. Mezi účastníky převažovali žáci ZŠ a SŠ, kteří tvořili 56 %, respektive 26 % všech návštěvníků. O každé akci byla vedena přesná vnitřní jednotná dokumentace, která se skládala z organizačního zajištění a ze zhodnocení a vyúčtování akce. Příležitostné akce zahrnovaly pestrou paletu činností: zájezdy s kulturním, přírodovědným zaměřením, výstavy soutěžní, k výročím, svátkům, vystoupení žáků, příměstské tábory, burzy, soutěže, divadelní představení, diskotéky atd. Nedílnou součástí byly i akce náborového charakteru spojené s ukázkami prací.

Akce byly organizovány a řízeny pedagogickými pracovníky střediska. Dle předložené dokumentace se akcí zúčastnilo v loňském roce 12 300 účastníků. Průměrný počet účastníků na jedné akci byl 93. Stejný rozsah akcí a jejich struktura byla plánována v tomto školním roce.

Podle doložitelné dokumentace a archivovaných ohlasů v tisku byly akce dobře připravené a měly přiměřenou účast. Předložené poutavé propagační materiály přesně specifikovaly činnosti, které měly probíhat. Realizované akce byly odpovídajícím způsobem materiálně zajištěny. Na něm se podíleli částečně sponzoři. Příležitostné akce organizovali převážně interní pedagogové ve spolupráci s externisty a spolupracovníky z řad dalších organizací. V případě, že probíhaly platby za spotřební materiál použitý při činnosti, byly doklady spojeny s vyúčtováním. Předložená vnitřní dokumentace střediska souhlasila s údaji uvedenými ve výkazu. Pořádané aktivity výrazně ovlivňovaly trh volného času v celém okrese a pomáhaly vytvářet žádoucí image střediska.

Nabídka příležitostné zájmové činnosti je na velmi dobré úrovni. Obsah i formy příležitostných akcí odpovídají požadavkům pedagogiky volného času.

Prázdninová činnost

Během loňského školního roku uskutečnil DDM 20 táborů, z nichž bylo 18 v letním a dva v zimním období, pět z nich bylo příměstských. Část z dlouhodobých táborů měla všeobecně rekreační charakter, dva byly organizovány v zahraničí. Tábory se zájmovým zaměřením byly

koncipovány jako odborná soustředění završující celoroční práci ZÚ. Specifické zaměření formou expedice měly přírodovědné tábory. Každý tábor měl předem vypracován plán činnosti, včetně případné celotáborové hry, která motivovala jeho účastníky. Stanovená kapacita táborů, daná zpravidla ubytovacími možnostmi objektů, byla naplňována. Tábory byly podle svého zaměření určeny všem věkovým skupinám dětí. Pro prázdninovou činnost využívalo středisko pronajaté turistické základny i další objekty.

Předložené archivované materiály nebyly jednotné, některé obsahovaly veškeré podklady, u některých chyběl například program. Středisko má stálý kádr externích vedoucích, celkový podíl interních pedagogů na zajištění táborů tvoří 50 %.

Inspektované odborně zájmové týdenní soustředění oddílu odbíjené, které probíhalo v areálu Kolečko na Křivoklátě, bylo předem velmi dobře připraveno. Program byl přizpůsoben věku účastníků, doprava probíhala na kolech. Zajištěné ubytování a sportovní vybavení areálu odpovídalo požadovaným podmínkám zájmového odborného soustředění. Tábor vedly dvě externí pracovnice střediska, odborně fundované. Kvalita přípravy a předvedené činnosti měly vynikající úroveň.

Prázdninová činnost je hodnocena na základě provedené kontroly tábora a předložené písemné dokumentace jako velmi dobrá.

Individuální práce

Speciální zájmový útvar pro talentované jedince není vytvořen. V nabídce střediska je uvedena konzultační pomoc studentům při SOČ, zejména s ohledem na využití přírodovědné knihovny. Tato plánovaná aktivita není veřejností využívána. Některé specializované akce můžeme považovat za aktivity pro vyhledávání a rozvoj talentů. V rámci spolupráce se SZeŠ Rakovník vykonávají studenti, během své odborné praxe, práci pod vedením odborného pracovníka střediska.

Pro zdravotně postižené žáky nejsou v nabídce vytvářeny speciální aktivity. Při Zvláštní škole a Praktické škole Jesenice pracuje 6 kroužků pro děti tohoto zařízení.

Individuální práce s účastníky má průměrnou úroveň.

Soutěže a přehlídky

Po dohodě se ŠÚ Rakovník (nyní Pedagogickým centrem) je DDM pověřeno organizací okresních kol postupových soutěží podle vyhlášky č. 431/1992 Sb., o organizaci a financování soutěží a přehlídek žáků předškolních zařízení, škol a školských zařízení ve znění pozdějších předpisů. DDM za loňský školní rok uspořádal 5 základních a 24 okresních kol těchto soutěží kategorie A a B. Podle předložené vnitřní dokumentace byla všechna kola soutěží náležitě odborně a organizačně připravena. Účast v organizovaných soutěžích byla velmi dobrá. Výsledkové listiny byly zaslány do zúčastněných škol. Ve výroční zprávě byl jako příloha uveden podrobný „Přehled o vítězích a organizátorech okresních kol soutěží“. V příloze letošního plánu je zevrubně zpracován rozpis okresních kol včetně finančního zajištění.

Kromě kategorie A, B pořádá středisko další soutěže typu C, D které nejsou ve výkaze uvedeny. Jako spoluorganizátoři jsou ZŠ a SŠ, pracovníci kulturního centra, divadla a sportovních oddílů. DDM se podílí také na organizaci soutěží AŠSK. Některé místní soutěže slouží jako součást vyhledávání zájemců pro vlastní následnou činnost střediska.

Podle předložené vnitřní dokumentace a vyhodnocení jsou soutěže kvalitně připraveny, s velkou účastí. Počet všech organizovaných soutěží za rok je nadprůměrný. Oblast má velmi dobrou úroveň.

Nabídka spontánní činnosti

Plánování spontánní činnosti se omezuje podle plánu na obecné rozšíření nabídky Klubu a navázání na tradiční akce. Vykazované spontánní aktivity většinou mají charakter zájmové činnosti příležitostné, nebo soutěží a náborových akcí pro další činnost (pohádková představení, závody na kolech, karnevaly, country bály apod.).

Kromě přírodovědné knihovny, zatím nenabízí středisko další prostory, jako čítárnu, hernu, PC pracovnu, nebo dílnu pro konání spontánních činností. V rozvrhu stávajících kluboven není vymezen čas pro tyto aktivity, ve vnitřním řádu nejsou specifikovány, a proto zatím není zajištěna bezpečnost pro tuto činnost. Nejblíže svým charakterem k těmto aktivitám mají přírodovědné vycházky do okolí, které mohou být vyšším typem nabídky, nebo poradenská a konzultační služba, kterou nárazově poskytuje přírodovědné oddělení.

Podle získaných informací, údajů z plánu a výroční zprávy je patrné, že tato oblast je zajišťována v malé míře. Ze získaných podkladů ji nelze objektivně hodnotit.

Odborná pomoc

Středisko má akreditaci MŠMT ČR na konání lyžařských kurzů pro učitele instruktory lyžování, který pořádá ve spolupráci s Pedagogickým centrem pro oblast Rakovníka. Za finanční podpory ŠÚ a Okresního úřadu Rakovník, v rámci svých zpracovaných projektů, uspořádali *Kurz zdravotníků* a seminář s názvem *Co s volným časem* pro zájemce z řad pedagogů a studentů středních škol. Tuto činnost vykonávali za úplatu.

Bezúplatně zorganizovali přírodovědný seminář zaměřený na preparaci drobných živočichů a instruktáž pro učitele, kteří vedou oddíly košíkové, nebo se jí věnují v rámci tělesné výchovy. Pořádané akce byly podpořeny metodickým materiálem.

Odborná pomoc má s ohledem na možnosti střediska nadprůměrnou úroveň.

Celkové hodnocení nabídky a realizace výchovně vzdělávací činnosti

Struktura nabídky výchovně vzdělávací činnosti je nadprůměrná. Kvalita výchovně vzdělávací činnosti má převahu pozitiv. Celkově je tato oblast hodnocena jako velmi dobrá.

HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ

Plánování

Koncepční záměry, vycházející z analýzy předcházejícího stavu, zpracované v době přechodu střediska na právní subjektivitu, jsou v rámci rozvoje zařízení průběžně inovovány. Plnění koncepce rozvoje se objevuje jako příloha výroční zprávy. Některé cíle se bez bližší analýzy ale opakují. Koncepce postihuje systém řízení DDM, rozvoj vlastní činnosti, personální situaci, prostorové a finanční zajištění provozu.

Roční plán činnosti je sestaven na základě rozboru předcházejícího období, který je mimo jiné proveden ve výroční zprávě. Na analýze uplynulého období a přípravě nového plánu se aktivně podílejí všechna oddělení DDM, je konzultován se zřizovatelem, požadavky a podněty k němu vznášejí ředitelé zapojených ZŠ a SŠ.

Jsou v něm vymezeny prioritní cíle jednotlivých oblastí činnosti, obsahuje návrh rozpočtu, v příloze nabídku ZÚ, přehled soutěží a akcí s jejich rozpočtem. Nezahrnuje spolupráci s dalšími subjekty, které pracují s dětmi a mládeží. Po projednání v pedagogické radě se

prokazatelně předkládá zřizovateli. Jeho nedostatkem je opakování některých pasáží, aniž by došlo k vysvětlení z jakého důvodu.

Roční plán je připraven tak, aby byl nedílnou součástí řízení střediska. Plánování je pojato jako ucelený systém plánů jednotlivých oddělení střediska. Každé odborné oddělení má zpracován svůj dílčí plán. Nabídka aktivit koresponduje s obecným posláním středisek pro volný čas dětí a mládeže. Veškeré činnosti se plánují pro celou spádovou oblast.

Vlastní provoz střediska je řízen měsíčními plány. Krátkodobé plány se využívají pro propagaci akcí střediska. Nutnou koordinaci plánů provádí s předstihem zástupkyně ředitelky střediska a pracovnice pro propagaci.

Kvalita, rozsah a účelnost plánování vzhledem k velikosti střediska a jeho specifickým podmínkám jsou nadprůměrné.

Organizování

Základním dokumentem pro práci DDM je zřizovací listina střediska. Zřizovatelem vydaný „Statut Domu dětí a mládeže Rakovník“ ze dne 1. 1. 1993 rozpracovává ustanovení zřizovací listiny týkající se činnosti DDM, organizace a řízení, počtu pracovníků, hospodaření a vybavení střediska. Na základě statutu vydala ředitelka dne 1. 9. 1999 „Organizační řád“. Podrobně v něm specifikuje organizaci pracovní činnosti, pracovní dobu, povinnosti pracovníků, hygienu a bezpečnost práce a určuje způsob hospodaření střediska. Jeho přílohou je organizační struktura zařízení.

Pro vlastní činnost DDM je vydán „Vnitřní řád DDM.“ S ohledem na odlišnost třech využívaných pracovišť, není dobré, že je pro všechny pracoviště totožný. Vnitřní řád nepostihuje tak specifický provoz každého z nich, (různou provozní dobu, jiné vykonávané činnosti podle typu oddělení, vybavení atd.). Podle „Metodického pokynu ministra školství, mládeže a tělovýchovy k prevenci sociálně patologických jevů u dětí a mládeže“ čj. 14 415/2000-51 v něm chybí ustanovení o zákazu nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek, článek o potírání rasismu a šikanování včetně sankcí.

Organizační struktura je jasně a přehledně určena. Ředitelka má jmenovanou zástupkyni, vedoucí odborných oddělení, vedoucí odloučených pracovišť, vedoucí propagace a pracovníci pro prázdninovou činnost. Kompetence jednotlivých pracovníků a míru přímé výchovné práce obsahují písemné popisy práce a částečně vnitřní řád. Mimo organizační struktury stojí ZÚ provozované při školách. Řídí se „Dohodou o vzájemné spolupráci v oblasti volnočasových aktivit pro děti a mládež“, která je uzavírána mezi ředitelkou DDM a ředitelem příslušné školy. K specifikaci činnosti slouží i „Metodický pokyn k zájmovým kroužkům na školách“. Oba materiály udávají kompetence v řízení a kontrole těchto specifických útvarů.

Poradním orgánem ředitelky je pedagogická rada, jejímž členy jsou všichni interní pracovníci. Pedagogická rada se schází třikrát ročně. Externisté a zástupci rodičů se jí účastní 1x ročně. Pracovnice střediska získávají potřebné informace na pravidelných provozních poradách. Závažná sdělení platná pro všechny pracovníky jsou vydávána formou písemných pokynů ředitelky.

„Výroční zpráva za školní rok 1999-2000“ uvádí základní charakteristiku střediska, podrobně zpracovává činnost střediska, jeho hospodaření a údaje o zaměstnancích. Zpráva poskytuje množství relevantních informací, má sebehodnotící funkci. Konstatované údaje ve výroční zprávě a informace o počtu akcí uvedených v jednotlivých kapitolách o činnosti střediska jsou pravdivé a objektivní.

Prezentaci své práce na veřejnosti věnují zaměstnanci střediska patřičnou pozornost. Propagační materiály jasně a konkrétně informují oslovenou cílovou skupinu. Spolupráce

s místními a regionálními masmedii a akce pořádané pro širokou veřejnost vytváří dostatečnou image zařízení. Využívají e-mailové pošty, služeb Internetu, kde mají vlastní webovou stránkou s adresou ddmrako@iol.cz.

Přes dílčí nedostatky je organizační struktura střediska pro volný čas dětí a mládeže funkční. Vnitřní i vnější informační systém je účinný. Organizační uspořádání je na velmi dobré úrovni.

Vedení a motivování pracovníků

Ředitelka DDM ve své práci uplatňuje liberální styl řízení, založený na podpoře vlastní iniciativy pedagogických pracovníků. Systém jejich vedení vychází z organizačního řádu. Pracovníci střediska získávají potřebné informace na pravidelných týdenních provozních poradách. Ředitelka střediska na nich konzultuje s pracovníky mimo jiné jejich týdenní plány. Zápisy z nich jsou funkční a obsahují kromě jiného i aktuální informace o pedagogice volného času. Operativní řízení založené na systému porad je funkční.

Pro osobní ohodnocení pracovníků má ředitelka určená kritéria, která v obecné poloze stanovují podmínky udělení, nejsou mezi nimi např. ustanovení týkající se osobního profesního růstu a pedagogických předpokladů pracovníků. Podle kritérií dvakrát ročně provádí ředitelka hodnocení pedagogů, jehož stěžejním bodem je jejich iniciativa a kreativita v práci.

Další vzdělávání ředitelka pravidelně sleduje a vyhodnocuje. Pevný systém dalšího vzdělávání zaměstnanců není zpracován, podmínky pro sebevzdělávání upřesňuje popis práce. Podle plánu vzdělávání, sestaveného z nabídek pedagogických center, účastní se pracovníci seminářů a kurzů, kterými si rozšiřují vzdělání a které jsou inspirující pro další činnosti potřebné v chodu zařízení. Jedná se o kurzy zdravotníka, kurz instruktorů lyžování, obsluha počítače, seminář „Nové nápady“ atd. Ředitelka se osobně účastní kurzů pro řídicí pracovníky, novely zákoníku práce, hodnocení podřízených a semináře rozvíjíme vlastní školu.

Řídicí činnost vedoucích oddělení se soustřeďuje zejména na vedení externích pracovníků. Středisko má stálý kádr externích pracovníků, jejich odborné zaměření a specializace vycházejí z potřeb zájmových útvarů. Nové externí pracovníky seznamuje se základními úkoly střediska ředitelka, průběžně je uvádí do pedagogické a didaktické problematiky. Jiný program pro výchovu vlastních externích pracovníků DDM nemá.

Personálně zajišťují provoz střediska včetně ředitelky sedm pedagogických pracovníků. Všichni mají předepsané odborné a pedagogické vzdělání.

Při vedení a motivování pracovníků je ponecháván prostor jejich iniciativě. Specializace a osobní zaměření externích pedagogů odpovídá volnočasovým aktivitám DDM. Oblast je hodnocena jako velmi dobrá.

Kontrolní mechanismy

Plán kontrolní činnosti střediska není písemnou formou vypracován. V kompetencích vedoucích pracovníků jsou určeny přesně jejich úkoly v oblasti kontroly. Obecné úkoly stanovuje článek 3. „Organizačního řádu“ - povinnosti ředitele domu, povinnosti pedagogického pracovníka a popis práce. Všichni zaměstnanci mají určeno za jakou část kontrolního systému nesou odpovědnost. V zápisech z provozních porad jsou patrné úkoly pro kontrolu zadávané ředitelkou na nastávající týden. Jedná se o hospitační činnost, kontrolu měsíčních plánů a jejich plnění, dokumentace a kontrolu vykazování pracovní doby interních pracovníků atd. Takto vytvořený vnitřní kontrolní systém pokrývá všechny oblasti činnosti střediska.

Hospitační činnost v ZÚ vykonává ředitelka a její zástupkyně. Z návštěv jsou pořizovány záznamy, které v případě nutnosti obsahují i návrhy opatření ke zlepšení práce pedagogů. Z ostatních aktivit střediska jsou zpracovávány odpovědnými pracovníky za akci písemné zprávy, včetně ekonomického výsledku a zhodnocení, které jsou pravidelně předkládány ředitelce. Ty spolu s osobní účastí vedoucích oddělení na akci jsou zárukou objektivního hodnocení. Z další kontrolní činnosti jsou vedeny písemné zprávy, kde jsou zaznamenány zjištění a nutná opatření pro nápravu. Výsledky kontrolní činnosti jsou s pracovníky osobně projednávány. Z výsledků kontrolní činnosti se provádí průběžná analýza, které se slouží ke korigování plánů a má vliv na další vedení pracovníků.

Zjištěné nedostatky v dokumentaci různých ZÚ mají obdobný charakter: obecná podoba plánu, bez konkrétního obsahu a forem činnosti, chybějící osobní údaje v seznamu žáků (telefon).

Zvolený kontrolní systém střediska v pedagogické oblasti je účinný. Kontrola výchovné a vzdělávací činnosti je prováděna především hospitacemi, nebo osobní účastí pracovníků na jednotlivých aktivitách střediska. Rozsah a účinnost kontrolních mechanismů jsou hodnoceny jako velmi dobré.

Hodnocení kvality řízení

Při vedení DDM převažuje demokratický styl řízení. Všichni pracovníci mají možnost uplatnění vlastní iniciativy. Kvalita a funkčnost plánování, vnitřní i vnější informační systém, jeho rozsah a účinnost jsou velmi dobré. Řízení činnosti, kvalita organizačního uspořádání, rozsah a účinnosti kontrolních mechanismů jsou nadprůměrné. Systém a rozsah vedení a motivování pracovníků je na dobré úrovni. Celkově má kvalita řízení převahu pozitiv.

DALŠÍ VÝZNAMNÁ ZJIŠTĚNÍ

- středisko pravidelně zpracovává projekty, které jsou zaměřeny především na prevenci sociálně patologických jevů
- pro činnost získává finanční prostředky od sponzorů jako jsou Procter & Gamble - Rakona a. s., Rakovnické keramické závody, Reader s Digest výběr a další
- středisko úspěšně využívá vypsane granty ŠÚ, MěÚ, OkÚ Rakovník

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Statut Domu dětí a mládeže Rakovník ze dne 1. 9. 1993
- Rozhodnutí o zařazení do sítě škol a školských zařízení vydané dne 1. 9. 1998 MŠMT ČR pod čj. 11 648/99-21
- Roční plán práce na školní rok 2000-2001 a na školní rok 1999-2000
- Vnitřní řád ze dne 1. 1. 2001
- Organizační řád ze dne 1. 9. 1999
- Dodatek k organizačnímu řádu ze dne 1. 1. 2001
- Výkaz o činnosti střediska pro volný čas dětí a mládeže podle stavu ke dni 31. 10. 2000, k 31. 10. 1999 a k 30. 10. 1998 (Škol V 15-01), Příloha k výkazu podle stavu 31.12.2000 (Škol V 35-01)
- pedagogická dokumentace ZÚ (deníky, přihlášky uchazečů)
- vybraná dokumentace k táborové prázdninové činnosti ve školním roce 1999/2000

- vnitřní dokumentace a hodnocení příležitostných akcí ve školním roce 1999/2000
- propagační materiály DDM, výstřižky z periodik o činnosti střediska
- Metodický pokyn k zájmovým kroužkům na školách
- Dohoda o vzájemné spolupráci v oblasti volnočasových aktivit pro děti a mládež
- Směrnice pro placení zápisného do zájmových útvarů ve školním roce 2000-2001
- Výroční zpráva školní rok 1999-2000 a školní rok 1998-1999
- Vyúčtování finančních prostředků na další vzdělávání pedagogických pracovníků pro rok 2000
- přehled zájmových kroužků na školní rok 2000/2001
- personální dokumentace pedagogických pracovníků
- hospitační záznamy ředitelky střediska a její zástupkyně
- plány práce odborných oddělení
- měsíční a týdenní plány práce
- řady odborných pracoven
- projekty zpracované v rámci protidrogových programů

ZÁVĚR

Činnost DDM se stala součástí kulturního a společenského života měst Rakovník a Nové Strašecí. Nabídka výchovné a vzdělávací činnosti DDM odpovídá poslání střediska pro volný čas dětí a mládeže. Prezentační, především svých příležitostných aktivit, se středisko snaží oslovit co nejširší veřejnost. Spoluprací s ředitelstvími škol napomáhá zajistit zájmovou činnost v mnoha dalších obcích okresu.

Prostorové podmínky, materiální a technické vybavení zájmových útvarů jsou na průměrné úrovni. Personální zajištění činnosti je velmi dobré.

Nabídka a realizace výchovně vzdělávací činnosti DDM je hodnocena jako velmi dobrá.

Kvalita řízení je celkově velmi dobrá.

Od předcházející inspekce došlo ke zvětšení rozsahu a objemu zájmové činnosti pravidelné a především nabídka a objem zájmové činnosti příležitostné. Srovnání s předcházejícím stavem ukazuje pozitivní změny v řízení střediska, zejména v oblasti kontroly a plánování.

Celkově ČŠI hodnotí kvalitu činnosti DDM jako velmi dobrou.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektoři:

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Vedoucí týmu

Václav Zemek

.....

Člen týmu

PaedDr. Václav Skála

.....

V Benešově dne 22. června 2001

Datum a podpis ředitelky stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 28. 6. 2001

Razítko

Ředitelka střediska pro volný čas dětí a mládeže

Podpis

Mgr. Zdena Jirková

.....

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	Dodržuje, čerpá účelně, efektivně
Neplní, není v souladu	Nedodržuje, nečerpá účelně, efektivně

Hodnotící stupnice

Stupeň	Širší slovní hodnocení
Vynikající	Zcela mimořádný, příkladný
Velmi dobrý	Výrazná převaha pozitiv, drobné a formální nedostatky, nadprůměrná až spíše nadprůměrná úroveň
Průměrný	Negativa a pozitiva téměř v rovnováze, průměrná úroveň
Pouze vyhovující	Převaha negativ, výrazné nedostatky, citelně slabá místa
Nevyhovující	Zásadní nedostatky, které ohrožují průběh výchovně-vzdělávacího procesu.

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Příslušný orgán státní správy (samosprávy):	2001-07-12	021 114/01-2801
Zřizovatel:	2001-07-12	021 114/01-2801

Připomínky ředitelky střediska

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
-	-	Připomínky nepodány