

# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 29/99-4032  
Signatura: aj1ls101.doc

Oblastní pracoviště č.10  
Okresní pracoviště Chrudim

## INSPEKČNÍ ZPRÁVA

<b>Zařízení:</b>	Dům dětí a mládeže Heřmanův Městec, 5. května 791
<b>IZO:</b>	102 954 747
<b>Identifikátor ředitelství:</b>	600 090 841
<b>Ředitelka zařízení:</b>	Irena Chytilová
<b>Zřizovatel:</b>	Městský úřad Heřmanův Městec
<b>Příslušný školský úřad:</b>	ŠÚ Chrudim, Poděbradova 842
<b>Termín inspekce:</b>	26. - 27. ledna 1999
<b>Inspektoři:</b>	Mgr. Vladimír Bláha
<b>Předmět inspekce:</b>	Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství ve znění pozdějších předpisů. Řízení školy
<b>Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:</b>	Informační výpis ze sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení z 1. září 1998, plány práce DDM pro školní roky 1992/93, 1996/97, výroční zpráva 1997/98, výkazy o činnosti střediska pro volný čas dětí a mládeže podle stavu k 30. 9. 1997 a 31. 10. 1998, zápisy z pedagogických rad, pracovní náplně, dohody o pracovní činnosti externistů, kniha docházky, dokumentace zájmové činnosti příležitostné, dokumentace prázdninové činnosti, deníky zájmových útvarů, přihlášky členů zájmových útvarů, organizační řád, pravidla provozu areálu DDM, jednací protokol, záznamy o úrazech a kniha úrazů, dohoda o spolupráce při pořádání činnosti mezi DDM a SRP DDM „Kruh“, žádosti o finanční příspěvky, ubytovací řád, ceník poskytovaných služeb, ubytovací kniha, čerpání rozpočtu prostředků od Městského úřadu Heřmanův Městec (dále MěÚ) 1997, rozpočet prostředků od MěÚ na rok 1998, návrh rozpočtu prostředků MěÚ na rok 1999, rozpočet prostředků Školského úřadu Chrudim na rok 1998, inventární kniha.

## ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

### 1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Pracovníci mají ujasněnou koncepci činnosti a rozvoje DDM, kterou akceptuje zřizovatel, Školský úřad i veřejnost. Je postavena na maximálním využití budovy a areálu DDM pro činnosti, stanovené střediskům volného času dětí a mládeže. S ohledem na skutečnost, že DDM má ve městě nelehké postavení na trhu volného času - dle vyjádření obou pracovníků nabízí volnočasové aktivity dalších 7 organizací a občanských sdružení - je třeba každý rok hledat nosnou myšlenku činnosti, která by přivedla do DDM dostatek účastníků. Pro letošní rok jsou to zejména činnost keramických kroužků pro děti i dospělé, nové formy zájmové činnosti příležitostné, dále pak nabídka spontánních aktivit v DDM i v přilehlém areálu. V rámci této koncepce byly provedeny stavební i organizační úpravy v budově, vedoucí k rozšíření podmínek pro činnost DDM, vytvořeny podmínky pro basketbal na hřišti v areálu a některé další pozitivní změny v prostředí.

Cílem pro příští období je zapojit do organizované činnosti větší množství dětí nad 15 let a zvětšit dále kapacitu budovy zejména přechodem na vytápění plynem a tím uvolnit prostory současné kotelny na tuhá paliva. Koncepce však není nikde písemně deklarována.

Plán práce je zpracováván a projednáván se zřizovatelem. Upřesnění obsahu a termínů je prováděno pravidelně, posun v obsahu činnosti DDM je patrný porovnáním plánů práce z předchozích let.

Krátkodobé plány nejsou zpracovány.

Pedagogická rada je ustavena, tvoří ji stálí a externí pedagogičtí pracovníci DDM, zápisy byly předloženy.

***Tato oblast je hodnocena nadprůměrně.***

## **2 Odborné a pedagogické řízení**

### **2.1 Organizační struktura**

DDM je zálohovou organizací MěÚ, s ohledem na velikost zařízení zde není vedle ředitelky žádný jiný řídicí pracovník.

### **2.2 Personální struktura**

V DDM pracují 2 pedagogické pracovnice (ředitelka a vychovatelka) a provozní pracovnice (domovnice). Pracovní náplně jsou zpracovány, vychovatelka má stanoven rozsah povinností přímé výchovné práce. Obě pedagogické pracovnice mají dlouhodobou zkušenost z oblasti organizování volného času, dostatek invence, vzájemně se doplňují a respektují.

Kolektiv externích vedoucích se obměňuje jen v případě potřeby, většina spolupracovníků přišla do kontaktu s oběma stálými pracovnicemi v jejich současném či dřívějším pedagogickém působení. Dle vyjádření obou vládne mezi nimi přátelská a tvůrčí atmosféra, která je patrná i na prostředí budovy a okolí.

Správcová spolupřetváří příjemné prostředí DDM a spolupracuje i při další činnosti DDM.

***Personální struktura DDM je hodnocena nadprůměrně***

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

Denní kontakt zaměstnanců a časté kontakty s externisty vytvářejí předpoklad plnění plánu práce i dalších stanovených úkolů. Docházka je zapisována v knize, uložené u ředitelky, zájmová činnost pravidelná i příležitostná je vyhodnocována a jsou vyvozovány závěry pro zlepšení organizace i obsahu. Splnění povinností přímé výchovné práce obou

interních pracovníků je prokazatelné. Obě v rozhovorech i předloženou dokumentací prokázaly, že mají přehled o veškeré činnosti DDM.

***Kontrolní systém je hodnocen nadprůměrně***

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

O přenosu informací uvnitř DDM platí plně konstatování z bodu 3. K informacím o své činnosti na veřejnosti využívá DDM osvědčených metod - osobního kontaktu s dětmi ve školách a předškolních zařízeních, plakátů a letáků, informací v městském rozhlasu, výstavek v knihovně a výloze papírnictví ap. Mimo to spolupracuje s redaktorem Českého rozhlasu. K zviditelnění činnosti však napomáhá nejvíce vlastní nápaditá činnost. V r. 1997 to pak dle mínění obou pracovníků byla zejména okamžitá a nezištná pomoc dětem ze záplavami postižených oblastí (Jeseník), která výrazně posunula i míru komunikace se zřizovatelem a Školským úřadem v Chrudimi. Ta je dle vyjádření paní ředitelky korektní a vstřícná.

***Informační systém je hodnocen nadprůměrně.***

#### **5 Vedení povinné dokumentace**

Předepsaná dokumentace je vedena úplně, s patřičnými obsahovými i formálními náležitostmi. S ustanovením, týkajícím se režimu DDM byly prokazatelně seznámeni všichni účastníci, na budově jsou viditelně instalována pravidla provozu areálu DDM, deníky obsahují stručné plány práce, byly doplněny pracovní náplně. Tím byla splněna doporučení z inspekční návštěvy z roku 1996. Jisté drobné rezervy skýtá systematickost uložení a archivace dokumentace.

***Tato oblast je hodnocena nadprůměrně.***

#### **6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů, plnění poslání DDM dle vyhlášky MŠMT ČR č. 432/1992 Sb., o střediscích pro volný čas dětí a mládeže**

Nabídka zájmové činnosti pravidelné i příležitostné je pestrá a nedochází k překrývání činnosti s jinými organizacemi nebo občanskými sdruženími. Zahrnuje všechny věkové skupiny, nejvíce je akceptována dětmi školního věku. Oproti školnímu roku 1997/98 došlo k mírnému poklesu počtu akcí a účastníků u zájmové činnosti příležitostné. Prázdninová činnost obsahuje formy stálého i příměstského tábora. Není pořádána pouze o vánočních prázdninách, neboť nebyla v minulosti akceptována. Individuální práce je uplatňována v zájmových útvarech, zejména keramiky, tance a výpočetní techniky. DDM není pověřen organizací ústředně vyhlášených soutěží, v rámci příležitostné činnosti jsou však pořádány soutěže místního i regionálního charakteru (letečtí modeláři, turistický závod, pěvecké a taneční soutěže ap.) Pro nabídku spontánních aktivit jsou využívány klubovny a zejména pak venkovní areál DDM. Odbornou pomoc DDM poskytuje předškolním zařízením, prvnímu stupni základní školy a zvláštní škole zejména nabídkou konkrétní rukodělné činnosti. Pracovnice DDM pořádají příležitostné přednášky a setkání pro organizace, pracující s dětmi a mládeží.

***Plnění poslání DDM je nadprůměrné.***

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

DDM je financováno Školským úřadem v Chrudimi a Městským úřadem v Heřmanově Městci.

Prostředky ŠÚ pokrývají platy zaměstnanců a přiděl do FKSP. V letech 1995 - 1997 byly poskytnuty účelové dotace na nákup učebních pomůcek, z kterých bylo pořízeno vybavení pro zájmovou a letní činnost. To je řádně evidováno a efektivně využíváno stejně jako další inventář DDM.

Rozpočet zřizovatele obsahuje kromě položek na provoz i částky, umožňující nákup drobného materiálu, učebních pomůcek, knih, programového vybavení a cestovné (v rozsahu cca 25% celkového rozpočtu).

Poplatky za zájmovou činnost pravidelnou jsou stanoveny ve výši 60 - 300 Kč. Se souhlasem zřizovatele jsou vybírány na účet občanského sdružení KRUH, pracující při DDM, a zapojovány zpět do činnosti DDM. Stejně tak je financována prázdninová činnost.

DDM poskytuje jménem zřizovatele ubytování. Poplatky, stanovené ceníkem, jsou poukazovány na účet zřizovatele, přehled o ubytovaných je prokazatelný.

DDM získává drobné sponzorské dary, v roce 1998 se úspěšně ucházel o dotaci Okresního úřadu na podporu asociální prevence (5.000 Kč).

***Využívání finančních prostředků je hodnoceno nadprůměrně.***

## ZÁVĚRY

***ČŠI hodnotí Dům dětí a mládeže v Heřmanově Městci, 5. května 791 nadprůměrně.***

*razítko*

Podpisy inspektorů:

vedoucí týmu Bláha Vladimír v.r.

V Pardubicích dne 29. ledna 1999

Přílohy: nejsou

---

---

Inspekční zprávu jsem převzal(a) dne 8. 2. 1999

*razítko*

Podpis řediteky DDM : Irena Chytilová 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:	1999. 02. 11.	102 40/99-4032
Školský úřad:	1999. 02. 11.	102 40/99-4032

**Připomínky ředitele(ky) školy**

<b>Datum</b>	<b>Čj. ČŠI</b>	<b>Text</b>
8. 2. 1999		nejsou