

**ČESKÁ REPUBLIKA**

**Česká školní inspekce**

**Pražský inspektorát - oblastní pracoviště**

---

# **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

**Dům UM - Středisko pro volný čas dětí a mládeže,  
Praha 10 – Strašnice, Pod Strašnickou vinicí 23**

**Adresa: Pod Strašnickou vinicí 23, 100 00 Praha 10**

**Identifikátor zařízení: 600 032 396**

**Termín konání orientační inspekce: 3. – 5. dubna 2002**

<b>Čj.</b>	010 420/02-4007
<b>Signatura</b>	oa0lv519

## CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Středisko pro volný čas dětí a mládeže v Praze 10 - Dům UM je koncipován jako dům dětí a mládeže (dále DDM). Plní funkce jako obdobná zařízení v ostatních obvodech Prahy. Je zřízen jako příspěvková organizace hl.m.Prahou. Do sítě škol a školských zařízení by naposledy zařazen Rozhodnutím MŠMT čj. 27 386/01-21.

Vlastní budova, adaptovaný dvojdomek v ulici Pod Strašnickou vinicí č. 23, je ve vilové zástavbě mimo hlavní sídlištní aglomerace. Budova není bezprostředně v dosahu městské hromadné dopravy. K budově přiléhá menší zahrada upravená pro neformální pobyt dětí (doplněno dvěma dřevěnými plastikami) a hřiště s umělým osvětlením. Podmínky v nichž zařízení pracuje určují jeho specifiku.

Vzhledem k rozsáhlosti a charakteru osídlení spravovaného obvodu má DDM za výrazné podpory místních orgánů další odloučená pracoviště v Petrovicích a v Uhříněvsi. Součástí DDM je vlastní turistická základna na Českomoravské vysočině.

Předmětem orientační inspekce byly aktivity v objektu Pod Strašnickou vinicí.

## HODNOCENÍ NABÍDKY A REALIZACE VÝCHOVNĚ VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

### Nabídka výchovně vzdělávací činnosti

DDM je limitován svým specifickým umístěním a velikostí prostor jimiž disponuje. Podmínky podmiňují koncepci nabídky zájmových aktivit. Základní struktura činností vychází z legislativního vymezení pro střediska pro volný čas dětí a mládeže. DDM nabízí zájmovou činnost pravidelnou, příležitostnou, prázdninové a spontánní aktivity, organizuje a garantuje příslušná kola postupových soutěží. Činnost DDM je sezónní a dominance jednotlivých aktivit je v ročních obdobích proměnlivá. Zájmová činnost pravidelná (kroužky, soubory, kluby) je náplní DDM z 20 – 40 %, zájmová činnost příležitostná (jednorázové akce, kurzy, akce primární prevence, místní soutěže, výstavy, vystoupení atd.) 30 - 40 %, garantovaná kola postupových soutěží vyhlášených nebo spoluvyhlášených MŠMT 10 %, táborová prázdninová činnost přibližně 20 % a ostatní aktivity včetně nabídky spontánního využití volného času 10 %. Tento kvalifikovaný odhad struktury činnosti provedený vedením DDM inspekční zjištění potvrdila.

DDM nabízí volnočasové aktivity během celého roku včetně sobot, nedělí, volných dnů a prázdnin. O většinu aktivit je zájem, byť i aktivity volného času podléhají módním vlnám a sezónním výkyvům a zájem není vždy odpovídající očekávání. Pokud některá z nabízených akcí není veřejností využita, jak pracovníci DDM předpokládají, je prováděna analýza a jsou přijímána opatření k většímu využití nabídky. DDM se snaží svou nabídkou oslovit všechny vrstvy mladé generace: nižší věkové skupiny navštěvují zejména pravidelnou zájmovou činnost, střední školní věk využívá především nabídku spontánních aktivit, rodiče s dětmi mají své zájmové útvary a mohou se zúčastňovat příležitostných akcí masového charakteru a prázdninových táborů. Stranou nabídky zůstává věková vrstva středoškoláků.

Výrazné aktivity má DDM v rámci primární prevence. Hlavní těžiště je v projektu „Toulavý autobus“, který spojuje vzdělávací akce a sebepoznávání žáků prvky zážitkové pedagogiky. Program je určen kolektivům žáků 8. a 9. tříd ZŠ. Program byl během své osmileté existence popularizován a mnohokrát citován i v materiálech MŠMT. Další aktivity vyvíjí DDM ve spolupráci s dalšími subjekty, např. Klubem dětí (organizuje MČ Prahy 10 pro rómské děti) apod.

DDM je koncipován jako otevřené nízkoprahové zařízení s širokou spoluprací s dalšími subjekty Prahy 10. Jeho činnost je podporována morálně i materiálně místními samosprávnými orgány.

***Nabídka výchovně vzdělávací činnosti je hodnocena jako velmi dobrá.***

### **Pravidelná zájmová činnost**

Pravidelná zájmová činnost, vzhledem k podmínkám v budově v ulici Pod Strašnickou vinicí, není nosným programem DDM. V pracovištích v Petrovicích a v Uhříněvsi pracuje 38 kroužků. V Pod Strašnickou vinicí v době inspekce bylo činných 37 útvarů (následující údaje se vztahují k těmto útvarům). Průměrný počet dětí v jednom útvaru byl 8,1. Tento počet by odpovídal velikostem pracoven, které kroužky využívají, avšak jsou zde i kroužky, které po odlivu členů v pololetí mají 2 – 4 členy. Do neobsazených kroužků byl prováděn dodatečný nábor, avšak bez výraznějšího úspěchu. Využívání kapacity kroužků a prostor jim určených není vyrovnané.

Podle svých možností nabízí DDM kroužky výpočetní techniky, keramické, výtvarné, sportovní a turistické, stolních her, radioklub, taneční, dramatické a individuální výuku na hudební nástroj. Největší zájem je o kroužky výpočetní techniky a keramiky. Obě zájmové oblasti mají dobré materiální zázemí ve speciálních pracovnách. Pro speciální pracovny jsou vydány a zveřejněny vnitřní řády.

Věková struktura sledovaných kroužků v době inspekce:

<b>Věková skupina</b>	<b>% účastníků</b>
Předškoláci	10,5
Žáci I. stupně ZŠ	48,5
Žáci II. stupně ZŠ	38,2
Středoškoláci	0
Dospělí	2,8
<b>Celkem</b>	<b>100,0</b>

Struktura účastníků (mimo středoškoláky) odpovídá obecnému zájmu jednotlivých věkových skupin o organizovanou zájmovou činnost. Při vedení kroužků je položen důraz především na odpovídající odbornost v zájmové oblasti. Není vždy doceňována metodika vedení zájmové činnosti a struktura schůzky: vstupní motivace a komunikace, průběžné motivování a závěrečné zhodnocení.

O činnosti kroužků je vedena odpovídající pedagogická dokumentace s příslušnou vypovídací hodnotou. Drobné nedostatky v dokumentaci externích vedoucích svědčí, že interní pedagogové neplní vždy důsledně servisní svou funkci. Poučení o bezpečnosti účastníků bylo provedeno a zapsáno v dokumentaci.

***V organizované zájmové činnosti pravidelné jsou klady i nedostatky v rovnováze.***

### **Zájmová činnost příležitostná**

V loňském školním roce vykazuje DDM 152 příležitostných akcí, kterých se zúčastnilo přes 7 tisíc účastníků. Součástí přípravy pedagoga je písemné zpracování pedagogicko organizačního zabezpečení, včetně finanční rozvahy. Pokud je akce spojená s příjmy a výdaji, její garant následně zpracovává stručné zhodnocení akce. O jednotlivých akcích je vedena interní dokumentace.

Příležitostné akce zahrnují přednášky a besedy, vycházky Prahou, nepostupové soutěže a turnaje, veřejné prezentace činnosti kroužků s vystoupeními a výstavami. Participaci dětí na dění v obci posiluje organizování dětského parlamentu pro Prahu 10 a 15. V rámci příležitostných akcí spolupořádá DDM i několik veřejných vystoupení, které mají napomoci vzájemnému sblížení různých kultur: koncert "Žijeme spolu", „Setkání bez hranic“ ke Dnu lidských práv apod. Část akcí organizuje a garantuje DDM samostatně, část akcí organizuje ve spolupráci s dalšími místními subjekty a minimum akcí zajišťuje servisním způsobem pro školy, popř. jiné subjekty. Některé akce organizované DDM pro základní a zvláštní školy jsou v době vyučování a učitelé jsou do organizace zapojeni. Část příležitostných akcí je financována ze schválených projektů v grantovém řízení.

Většina akcí je určena dětem neorganizovaným v zájmových útvarech. Akce masového charakteru jsou určeny široké veřejnosti. Akce jsou dobře propagovány všemi prostředky, které má DDM k dispozici.

***Zájmová činnost je dle předložené dokumentace hodnocena jako velmi dobrá.***

### **Nabídka spontánních aktivit**

Spontánní aktivity jsou nabídkou, která se v DDM úspěšně rozvíjí. Své návštěvníky si našel již Klub UM, který každý pátek nabízí počítačovou učebnu s Internetem, deskové hry, šipky, stolní tenis. Každý měsíc je pořádán Klubem otevřený turnaj ve stolních hrách či stolním tenise. Klub navštěvuje zejména skupina středního školního věku. Spontánním aktivitám slouží zahrada DDM doplněná o inspirativní plastiky, v dubnu - červnu (dle počasí) mají děti zde k dispozici skákadlo. Pro Klub UM je vydáván samostatný měsíční programový leták. Ostatní činnosti jsou propagovány na letácích.

Využívání nabídky spontánních aktivit návštěvníky je sledováno interní dokumentací a neformálně průběžně hodnoceno.

Odloučená pracoviště v koncipují svou nabídku samostatně – např. organizují discohrátky, soutěže apod.

***Nabídka a realizace spontánních aktivit nebyla dle dokumentace hodnocena.***

### **Prázdninová činnost**

Za uplynulý školní rok vykazuje DDM celkem 19 táborů, z nichž 11 bylo letních a 8 zimních. Vesměs se jednalo o tábory dlouhodobé, splňující podmínky tzv. zotavovacích akcí pro děti a dorost. Tábory jsou koncipovány ve třech tematických celcích: tábory pro neorganizované děti, tábory mající charakter odborných soustředění, která završují celoroční činnost kroužků a jsou určeny především jejich členům a tábory pro rodiče a jejich dětem, které mají upevnit rodinné vazby. Tábory jsou pořádány ve vlastní základně i v pronajatých objektech, v ČR i v zahraničí. Většina táborů je motivována pedagogicky cílenými celotáborovými hrami. Hlavní vedoucí jsou proškoleni akreditovaným pracovištěm, oddíloví vedoucí a praktikanti jsou doložitelně proškoleni v DDM. Všichni interní pedagogové DDM mají průkaz zdravotníka.

Základní dokumentace k táborům je uložena, programy táborů jsou pouze rámcové. U táborů rodičů s dětmi, mající převážně rekreační charakter, není doložitelná míra podílu na programu a zodpovědnosti pedagogů DDM.

***Dle dokumentace nelze prázdninovou činnost hodnotit.***

### **Soutěže**

DDM je koordinátorem a garantem soutěží v regionu Prahy 10 a přilehlých městských částí. Za loňský školní rok vykazuje 34 obvodních soutěží (do tohoto počtu nezahrnuje postupové sportovní soutěže POPRASK). DDM organizuje soutěže ve svém obvodu tradičně a má pro jejich zajištění široké zázemí spolupracovníků, zejména ze škol. Dle dokumentace jsou

jednotlivá kola soutěží zodpovědně připravována, průběh soutěží odpovídá vyhlášeným propozicím. Pro přípravu soutěží je zpracován podrobný harmonogram s jmenovitou zodpovědností ze jednotlivé kroky přípravy a provedení. Výsledky jsou, pokud je to možné, vyhlášovány bezprostředně. Účastníci dostávají diplomy a výsledkové listiny jsou postupovány školám. Soutěží popř. předávání cen se zúčastňují představitelé obce.

Propagaci postupových soutěží věnuje DDM odpovídající pozornost, není však v jeho silách, aby na všech základních školách proběhla základní kola a aby se soutěží mohly zúčastnit všechny děti obvodu.

***Dle dokumentace soutěže nebyly hodnoceny.***

### **Odborná pomoc**

je fakultativní činností středisek pro volný čas dětí a mládeže. DDM široce spolupracuje s řadou místních subjektů nabízejících náplň volného času dětí a mládeže. Přímý či zprostředkovaný podíl zkušených pracovníků DDM na organizaci množství příležitostných i vzdělávacích akcí je možné hodnotit jako nepřímou odbornou pomoc dalším subjektům. Metodicky působí i na ostatní střediska pro volný čas dětí a mládeže popularizace zkušeností z experimentálně ověřovaných programů a akcí. DDM spolupracuje s Pedagogickou fakultou UK v rámci odborné přípravy budoucích vychovatelů.

Odborná i praktická pomoc je průběžně poskytována při programové náplni Dětskému klubu, jehož činnost je zaměřena na romskou minoritu.

***Odborná pomoc, která nevychází ze závazného poslání zařízení je hodnocena jako vynikající.***

### **Zhodnocení nabídky výchovně vzdělávací činnosti**

Dům UM má širokou a pestrou nabídku různých forem zájmové činnosti. Umístění mimo hlavní sídlištní aglomerace a relativně malé vlastní prostory určují hlavní směry jeho činnosti. Nosným programem není zájmová činnost pravidelná, ale akce a cykly tzv. příležitostných i vzdělávacích činností a specifické formy nabídky spontánních aktivit. Tato koncepce je také akceptována účastníky. O činnost v tradičních kroužcích není tak velký zájem, jako o nové formy využití volného času. Nabídku pracoviště DDM ve Strašnicích doplňují dvě pracoviště v okrajových částech Prahy.

Dům UM má široké zázemí spolupracovníků. Jeho program je akceptován a výrazně podporován místními orgány. Zařízení je zapsáno v obecném povědomí jako zařízení pro volný čas dětí a mládeže.

***Nabídka výchovně vzdělávacích činností DDM je hodnocena jako velmi dobrá.***

## **HODNOCENÍ PODMÍNEK VÝCHOVNĚ-VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI**

### **Plánování**

Koncepční záměry zařízení jsou stanoveny na základě analýzy specifických podmínek a prostředí, ve kterém se zařízení nachází. Vzhledem k umístění střediska mimo hlavní sídlištní oblasti, zvolila ředitelka vhodně organizační uspořádání založené na přiblížení střediska potencionálním klientům prostřednictvím detašovaných pracovišť, zaměřených dle aktuálních potřeb v dané konkrétní oblasti a aktivně spolupracujících se samosprávami a dalšími partnery v místech své působnosti. Středisko je prostřednictvím svých detašovaných pracovišť

koordinátorem volnočasových aktivit v jednotlivých obvodech Prahy 10. Aktivně spolupracuje s ostatními subjekty na místním trhu volného času. Pravidelná zájmová činnost je v souladu s požadavky klientů soustředěna především na detašovaných pracovištích, jako celek se Dům UM soustřeďuje především na příležitostnou zájmovou činnost.

Ostatní činnosti stanovené vyhláškou pro střediska pro volný čas dětí a mládeže jsou realizovány v přiměřené míře.

Každoročně zpracovává DDM celoroční plán práce, formulovaný jako Hlavní úkoly a plány. Je rozdělen do částí: I. Hlavní úkoly, a II. Plán činnosti (zájmová činnost pravidelná, příležitostná, Soutěže, Projekty, Prázdninová činnost – zimní a letní, Vztahy s partnery, Podmínky činnosti. Struktura plánu i jeho formulace jsou v souladu s pojetím, na kterém se vedení DDM dohodlo s předchozím zřizovatelem. Nový zřizovatel plán nerozporoval. Roční plán práce vychází z koncepčních záměrů a v obecné rovině stanovuje úkoly pro aktuální školní rok. Dílčím nedostatkem předloženého plánu je jeho přílišná obecnost pro kterou není prakticky možné provádět konkrétní vyhodnocení jeho plnění. Takto pojatý plán není vedení organizace oporou pro navazující operativní plánování. Plán je řada formulovaných koncepčních záměrů, aniž jsou stanoveny konkrétní kroky, prostředky a termíny jejich plnění. Převážně obecně formulované záměry a předsevzetí jsou akceptovatelné jako dlouhodobý obecný trend středisek pro volný čas dětí a mládeže. Výjimku tvoří přílohy se seznamem zájmových útvarů, jejich zaměřením a výší účastnických poplatků. Celoroční plán neodráží bohatost a rozsah nabízené činnosti, kterou DDM ve skutečnosti dělá a která je obsažena v měsíčních plánech.

Na vypracování plánů se svými náměty a připomínkami podílejí především interní pracovníci. Ke konzultacím v oblasti jejich zájmů a odborností jsou využíváni externí spolupracovníci a ostatní partneři.

Výrazným pozitivem je že koncepční i roční plány jsou výrazně podporovány samosprávami v rámci jednotlivých obvodů Prahy 10.

***Hlavním pozitivem je kvalitní koncepce zařízení, která ověřuje své místo na trhu volného času v souladu se současnými trendy v oblasti pedagogiky volného času. Plánování je na velmi dobré úrovni.***

## **Organizování**

Struktura řízení střediska je podrobně stanovena organizačním řádem. Tento vnitřní dokument dále obsahuje hlavní účel a předmět činnosti, vymezení majetku a seznam doplňkové činnosti. Podrobně povinnosti pracovníků stanovují přehledné pracovní náplně. Míra přímé výchovné činnosti pracovníků je stanovena zvláštním dokumentem. Organizaci činnosti střediska dále upravují jednotlivé vnitřní normy a příkazy ředitele. Všechny tyto dokumenty tvoří provázaný celek vytvářející optimální podmínky pro účinné a efektivní řízení organizace.

Poradním orgánem ředitelky je pedagogická rada složená z pracovníků Domu UM, vybraných dobrovolných externích pracovníků, rodičů dětí, zástupců samospráv a odborníků z různých oblastí. Tito spolupracovníci se setkávají vícekrát za rok, dle aktuální potřeby. Setkání či konzultace mají zpravidla neformální charakter. Formálním setkáním všech spolupracovníků je každoroční „Setkání přátel domu UM“. Tohoto setkání se účastní zároveň zástupci místních samospráv, občanských sdružení sponzorů atd.

Dle potřeby zařízení dále ustavuje ředitelka krátkodobě i dlouhodobě působící specializované pracovní týmy a komise. Vedoucími těchto týmů jsou zpravidla kmenoví pracovníci domu UM. Pravidelné porady pro celé zařízení se konají střídavě na všech pracovištích střediska. Pravidelných porad se účastní především interní pracovníci, kteří návazně zajišťují další

předávání informací externistům prostřednictvím provozních porad jednotlivých pracovišť i prostřednictvím osobního styku a informačních nástěnek.

Ochrana osobních dat je zajištěna, pracovníci jsou proškoleni o pravidlech nakládání s citlivými informacemi.

Dílčí nesrovnalosti mohou vznikat nejednotným označováním činností: sklad sportovních potřeb je tradičně určen pro účastníky akcí DDM, toto omezení však nevyplývá z dalších interních dokumentů zařízení, které sklad označují jako půjčovnu sportovních potřeb bez vymezení, že není pro širokou veřejnost.

Dům UM svou činnost výrazným způsobem prezentuje na veřejnosti prostřednictvím vlastních letáků, regionálních tisků, i celostátních médií. Kvalitně zpracována a pravidelně aktualizována je i webová prezentace ( <http://www.dumum.cz> ). Nabídka činností je prezentována i na nástěnkách v objektech místních úřadů a jednotlivých škol Prahy 10.

Přehledně členěná výroční zpráva je kvalitně zpracována a je jedním ze zdrojů pro sebeevaluaci zařízení.

Zařízení se s úspěchem účastní vyhlašovaných grantů.

***Organizace domu UM je efektivní, jednotlivé vnitřní normy tvoří provázaný systém. Výrazně kvalitní je i prezentace zařízení na veřejnosti. Celkově je úroveň organizování ve sledovaných oblastech vynikající.***

### **Vedení a motivování pracovníků**

Ředitelka uplatňuje liberální styl řízení založený na důvěře a systematickém vytváření podmínek pro uplatnění tvořivosti a iniciativy pracovníků.

Metodické vedení a servis externím pracovníkům zajišťují vedoucí jednotlivých dislokovaných pracovišť a ostatní interní pedagogičtí zaměstnanci. V této oblasti byly zjištěny orientační inspekční dílčí nedostatky. Podcenění kontroly a následně této výše uvedené složky řízení se negativně projevilo v oblasti realizace zájmových činností (nedůsledné uplatňování požadavků pedagogiky volného času v oblasti motivace a vytváření sociálních vazeb) i v oblasti plánování činnosti kroužků a vedení jejich dokumentace.

Metodická pomoc začínajícím interním pracovníkům je realizována pod přímým řízením ředitelky střediska a trvá zpravidla minimálně půl roku.

Vnitřní platový předpis obecně nastavuje kritéria pro přidělování osobních příplatků a odměn. Tato obecná kritéria jsou pak jedenkrát za čtvrtletí konkretizována na základě aktuálních potřeb zařízení a na jejich základě jsou následně pracovníci hodnoceni. Se svým hodnocením jsou pracovníci seznamováni.

Odborná a pedagogická způsobilost pracovníků sledovaného pracoviště je v souladu s obecně závaznými právními předpisy.

Další vzdělávání pracovníků je vedením podporováno a část pracovníků této podpory využívá.

Pravidelná interní školení v rámci střediska probíhají pro pracovníky letních táborů.

***Vedení a motivování je systematické směrem ke kmenovým zaměstnancům, dílčí rezervy má v oblasti metodického vedení a servisu externím spolupracovníkům. Celkově je na průměrné úrovni.***

### **Kontrolní mechanismy**

Systém vnitřní kontroly je popsán v organizačním řádu a v pracovních náplní jednotlivých pracovníků. Dle těchto dokumentů jsou kontrolou činnosti externích pracovníků pověřeni

vedoucí oddělení. Kontrolu jejich práce provádí zástupkyně ředitelky. Kontrolní činnost v této oblasti je neformální a není vyjma podpisů vedoucích oddělení v denících výchovné činnosti doložitelná. Kontrolou pedagogické dokumentace a hospitační činností v jednotlivých zájmových útvarech byly zjištěny dílčí nedostatky nepodchycené tímto systémem.

Kontrola příležitostné zájmové činnosti je prováděna. Jednotlivé akce jsou jejich garanty písemně strukturovaně zhodnoceny a následně je společně s vedením střediska proveden podrobný rozbor. Tyto rozborů jsou funkční a slouží organizaci jako zpětná vazba. Pozitivním momentem pro hodnocení je skutečnost, že ředitelka se osobně většiny těchto akcí účastní. Na základě kontrolní činnosti v této oblasti jsou prováděna odpovídající opatření k celkovému zkvalitnění činnosti.

***Kontrolní činnost je efektivní především v oblasti příležitostné zájmové činnosti, v oblasti pravidelné zájmové činnosti není neformální kontrolní systém dostatečně funkční.***

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

***Pozitivem v této oblasti je především kvalitní koncepce zařízení a promyšlená a funkční organizační struktura. V oblastech vedení, motivování a kontroly byly zjištěny dílčí rezervy. Ve sledovaných oblastech jsou podmínky vzdělávání velmi dobré.***

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

Kontrolované období rok 2001.

### **Hodnocení efektivnosti čerpání NIV**

Na základě usnesení Rady hlavního města Prahy ze dne 4. 12. 2001 byl odborem rozpočtu a účetnictví upraven a navýšen celkový objem neinvestičního příspěvku ze státního rozpočtu. Z větší části (74 %) byl čerpán na platy zaměstnanců, ostatní platby za provedenou práci, zákonné odvody a povinné plnění do fondu kulturních a sociálních potřeb. Zbývající příspěvek byl použit na ostatní neinvestiční výdaje. Organizace dodržela rozpis závazných ukazatelů státního rozpočtu.

Dům UM k udržení a zabezpečení své činnosti maximálně využíval možností grantové politiky jak Hlavního města Prahy tak městských částí. V roce 2001 se organizaci podařilo uplatnit 14 grantů a získat tak mimorozpočtové prostředky. Takto získané prostředky byly v souladu s účelem určení vyčerpány a řádně vyúčtovány. Organizace nemá doplňkovou činnost, hospodaření v hlavní činnosti ukončila kladným hospodářským výsledkem. Zisk ze své hlavní činnosti byl po schválení odborem rozpočtu a účetnictví přidělen do fondu odměn a do rezervního fondu. Na celkových neinvestičních nákladech organizace v roce 2001 byl podíl příspěvku ze státního rozpočtu 55 %.

### **Hodnocení efektivnosti čerpání mzdových prostředků**

Na základě předloženého Výkazu o pracovnících a mzdových prostředcích v regionálním školství Škol (MŠMT) P 1 - 04 za 1. - 4. čtvrtletí 2001 je zřejmé, že závazné ukazatele finančních prostředků vynakládaných na platy zaměstnanců a limit počtu zaměstnanců nebyly překročeny. Rozpočtované mzdové prostředky nepokryly schválený limit počtu zaměstnanců. K dorovnání mzdových prostředků bylo použito fondu odměn. Vedením organizace byl



vypracován mzdový předpis se stanovením podmínek pro přiznání nenárokových složek platu. Vyplácení mimořádných odměn je vždy náležitě písemně odůvodněno. Zařazování zaměstnanců, vyplácení osobních příplatků a odměn bylo ve smyslu platných právních předpisů. V osobních spisech jednotlivých zaměstnanců jsou založeny všechny potřebné doklady. Osobní spisy jsou uloženy u ředitelky školy a zabezpečeny proti zneužití. Dohody o pracovní činnosti jsou uzavírány pro vedení a zajištění jednotlivých kroužků (počítačové kroužky, klub radioelektroniky, kroužek keramiky, výtvarný kroužek, kroužek deskových her, florbalu, pohybový kroužek, hra na flétnu, turistický odd. aj.). Uzavřené dohody o pracovní činnosti jsou v souladu s ustanoveními Zákoníku práce.

### **Hodnocení efektivity čerpání ONIV**

Finanční prostředky přidělené ze státního rozpočtu na ostatní neinvestiční výdaje byly čerpány z největší části na povinné odvody, dále pak pro potřeby střediska pro volný čas dětí, především k zajištění provozu jednotlivých kroužků materiálem (glazury na keramiku, štětce, lak, prstová barva, uhel přírodní, barevné hrušky, kreslicí karton, keramická hlína, náklady na turnaj DÁMA, barevné stuhy, sáčky, aj.), dále na školení a vzdělávání zaměstnanců (instruktoři lyžování, školení vedoucích letních táborů, kurz malování na hedvábí aj.), cestovné, účetní služby a úhradu provozních nákladů k zajištění a zabezpečení provozu Domu UM střediska pro volný čas. Získané mimorozpočtové prostředky čtrnácti grantů byly použity pro zajištění a vybudování funkčního klubového zařízení v regionu. Namátkou vybrané doklady (faktury, příjmové a výdajové pokladní doklady, výpisy z bankovního účtu), byly kontrolovány v návaznosti na účetnictví organizace, které je zpracováváno dodavatelským způsobem v souladu s platnou legislativou. V účetnictví organizace je zajištěno sledování nákladů detašovaných pracovišť analytickou evidencí.

Vyúčtování státní dotace je prováděno v souladu s Metodickým pokynem MŠMT pro volný čas dětí a mládeže.

### **Hodnocení efektivity čerpání účelových prostředků**

Usnesením Rady hlavního města Prahy, odborem rozpočtu a účetnictví, byl zvýšen rozpočet o účelovou neinvestiční dotaci na úhradu nájemného. Takto navýšený rozpočet byl použit k účelu poskytnutí.

### **Hodnocení efektivity využívání prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem k účelu jejich poskytnutí a vzhledem k posláním zařízení:**

*Přidělené finanční prostředky ze státního rozpočtu byly čerpány hospodárně a v souladu s jejím poskytnutím.*

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

- Zřizovací listina hl. m. Prahy ze dne 19. 10. 2001
- Rozhodnutí MŠMT čj. 27386/01-21 o zařazení do sítě škol a školských a zařízení
- Hlavní úkoly a plány - Dům UM ve školním roce 2001/2002 s přílohami
- Výroční zpráva o činnosti ve školním roce 2000/01 s přílohami
- Zpráva o výsledcích hospodaření za rok 2001

- Výkaz o činnosti střediska pro volný čas dětí a mládeže podle stavu k 31.10.2001 (Škol V 15-01)
- Ceník zájmových kroužků Pod Strašnickou vinicí ve školním roce 2001/02
- Pedagogická dokumentace kroužků Pod Strašnickou vinicí
- Řád Domu UM, řády pracoven, výpůjční řád půjčovny sportovních potřeb
- Organizační zásady obvodních kol soutěží pro školní rok 2001/02
- Rozvrh kroužků, rozvrh obsazení pracoven kroužky
- Dokumentace pořádaných obvodních kol postupových soutěží
- Dokumentace táborů
- Interní dokumentace příležitostných akcí a využití nabídky spontánních činností
- Zásady pro zřizování poradních orgánů Domu UM
- Podané projekty k rozšíření aktivit Domu UM
- Propagační materiály
- Rozpočtové opatření pro rok 2001 ze dne 6. 12. 2001
- Tabulka závazných ukazatelů rozpočtu ze dne 6. 12. 2001
- Výkaz Škol (MŠMT) P 1 - 04 za 1. - 4. čtvrtletí roku 2001
- Personální dokumentace zaměstnanců
- Mzdová inventura ze dne 18. 3. 2002
- Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr za rok 2001
- Hlavní účetní kniha, oběh účetních dokladů, účetní rozvrh, výkaz zisků a ztrát, namátkou faktury, pokladní doklady roku 2001
- Smlouva o zřízení a vedení běžného účtu

## ZÁVĚR

Středisko pro volný čas dětí a mládeže - Dům UM plní poslání stanovené pro tento typ zařízení. Využívá specifických podmínek k vytváření pestré a zajímavé nabídky zájmových i výchovně vzdělávacích činností. Operativně reaguje na změny trhu volného času. Pro své aktivity získal širokou podporu účastníků i místních orgánů.

*Nabídka výchovně vzdělávacích činností DDM je celkově hodnocena jako velmi dobrá.*

*Podmínky výchovně vzdělávací činnosti ve sledovaných oblastech jsou velmi dobré. Pozitivem v této oblasti je především kvalitní koncepce zařízení a promyšlená a funkční organizační struktura.*

## Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektoři:	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Mgr. Bedřich Hájek	Bedřich Hájek v. r.
Členové týmu	Mgr. Karel Kaprálek	Karel Kaprálek v. r.

Další zaměstnanci ČŠI Dana Ctiborová

V Praze dne 23. dubna 2002

---

**Datum a podpis ředitelky DDM stvrzující převzetí inspekční zprávy**

Datum převzetí inspekční zprávy: 17. 5. 2002

Razítko

**Ředitelka DDM nebo jiná osoba oprávněná jednat za zařízení**

Mgr. Božena Sekaninová  
Božena Sekaninová v. r.  
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 ředitelka podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím obdržení. Připomínky k obsahu inspekční zprávy jsou její součástí.*

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.

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

**Další adresáti inspekční zprávy**

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Příslušný orgán státní správy: Magistrát hl. m. Prahy, odbor uměl. škol, mládeže a tělovýchovy	10.5.2002	010 589/02-4007
Zřizovatel: Hlavní město Praha	10.5.2002	010 589/02-4007

**Připomínky ředitelky DDM**

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány.