



**Česká školní inspekce
Jihomoravský inspektorát**

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Čj. ČŠIB-618/17-B

Název právnické osoby vykonávající činnost školského zařízení	Maják - středisko volného času Vyškov, příspěvková organizace
Sídlo	Brněnská 139/7, 682 01 Vyškov
E-mail právnické osoby	novakova@ddm.vys.cz
IČ	70285837
Identifikátor	600034623
Právní forma	příspěvková organizace
Zastupující	Mgr. Ludmila Nováková
Zřizovatel	Jihomoravský kraj
Místa inspekční činnosti	Brněnská 7, Dědická č. ev. 130, Cukrovarská 3a, 682 01 Vyškov, Ruprechtov č. ev. 94
Termín inspekční činnosti	23. – 25. květen 2017

Inspekční činnost byla zahájena předložením pověření k inspekční činnosti.

Předmět inspekční činnosti

Hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání poskytovaného střediskem volného času podle § 174 odst. 2 písm. b) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Zjišťování a hodnocení naplnění školních vzdělávacích programů a jejich souladu s právními předpisy podle § 174 odst. 2 písm. c) školského zákona.

Charakteristika

Původní název Dům dětí a mládeže Vyškov, Brněnská 7 se od minulé inspekce provedené v roce 2000 změnil v souvislosti se změnou zřizovatele (původně Školský úřad Vyškov) na název **Maják - středisko volného času Vyškov, příspěvková organizace** (dále středisko). Poskytuje zájmové vzdělávání podle školního vzdělávacího programu ve všech formách požadovaných právní normou, a to účastníkům všech věkových kategorií a v průběhu celého roku. Počet míst poskytovaného vzdělání se od minulé inspekce zvýšil na celkem 17, nachází se ve městě Vyškov, v jeho okrajových částech i v okolí. Z toho na 15 místech poskytovaného vzdělání jsou využívány pronajaté prostory ponejvíce škol. Od minulé inspekce se zvýšily počty zájmových útvarů a účastníků v zájmovém vzdělávání, včetně interních pedagogických pracovníků, kteří mimo to dosáhli plné odborné kvalifikovanosti. Zlepšily se také materiální podmínky, byly provedeny některé opravy v objektech, středisko bylo dovybaveno novými pomůckami a materiálem a v hlavní budově byly učebny vybaveny moderní informační a komunikační technikou včetně softwaru.

Hodnocení podmínek vzdělávání

Ředitelka vykonává funkci od roku 1994, kdy byla na základě konkurzního řízení jmenována, a opětovně v roce 2012 byla ve funkci potvrzena. S ohledem na četnost míst poskytovaného vzdělání, různorodost obsahu i forem vzdělávání ředitelka zajistila efektivní **řízení** a **organizaci** činností střediska tím, že přidělila potřebné kompetence vedoucím oddělení (interním pedagogům volného času). Ti řídí a zodpovídají za přidělenou vzdělávací oblast včetně činnosti externích pracovníků a míst poskytovaného vzdělání. Vedení střediska tvoří vedoucí oddělení, ředitelka a její zástupkyně zajišťuje potřebné kroky při řízení po stránce pedagogické i ekonomické, včetně plánování i operativní organizace, kontrol, hospitací a hodnocení. Řízení se opírá o společná řešení, návrhy kompetentních vedoucích, přitom jsou akceptovány připomínky a podněty všech pracovníků, včetně jejich tvořivosti a iniciativy. **Strategický plán rozvoje** obsahuje vize, poslání, opírá se o hodnoty organizace, pozitivní stránky, cílové skupiny, vytyčuje dlouhodobé cíle a podmínky k dosažení. Stanovené cíle jsou zapracovávány do celoročního plánu a základních dokumentů střediska. Plnění cílů zájmového vzdělávání zajišťuje *Školní vzdělávací program* (dále ŠVP), který je v souladu s příslušným ustanovením školského zákona a nabízí aktivity ve všech požadovaných vzdělávacích formách. Vzdělávací nabídka v ŠVP i v celoročním plánu zohledňuje podmínky a možnosti střediska, nabízí aktivity celoročně (o prázdninách, o sobotách a nedělích, ve svátky). Cílovou skupinou jsou předškolní děti, nejvíce žáci základních škol, případně středních škol, dospělí a rodiče s dětmi. Nabídky tvoří středisko na základě analýzy proběhlých akcí z předchozích období. Roční plán práce konkretizuje cíle a je doplněn přílohami dílčích plánů za jednotlivá oddělení. Aktivity se průběžně vyhodnocují, plány se aktualizují podle poptávky, operativně se obohacují o nové aktivity, jindy se aktivity ruší. Středisko průběžně sleduje změny v právních předpisech, trendy, vývoj vzdělávací politiky a socioekonomické změny v regionu, demografická data a údaje zohledňuje při přípravě aktivit, plánů a při provádění operativních změn nebo změn ve strategiích. Dobré podmínky pro řízení zajistila ředitelka vydáním jasných **vnitřních pravidel** (organizační a řídicí normy, řady, vnitřní směrnice a pokyny) umožňující konstruktivní komunikaci všech aktérů vzdělávání. Ředitelka vydala vnitřní řád střediska obsahující oblasti požadované právní normou. Přidělila činnosti a jednotlivé počty hodin pedagogům v rámci přímé a nepřímé pedagogické činnosti podle příslušné právní normy. Na základě

toho vymezila pracovníkům pracovní dobu v jednotlivých dnech v týdnu, jak ve školním roce, tak i o prázdninách. Počty účastníků v jednotlivých zájmových aktivitách byly ředitelkou stanoveny vzhledem k prostorovým možnostem, bezpečnosti účastníků i specifčnosti aktivity. Dokumentace střediska je vedena v souladu s příslušným ustanovením školského zákona. Dokumentace zájmových útvarů, prázdninových a příležitostných i dalších akcí je vedena pečlivě. Školní matrika je vedena elektronicky i písemně a obsahuje požadované údaje. Údaje o účastnících vzdělávání jsou vedeny s ohledem na ochranu osobních údajů. Vedení střediska efektivně využívá elektronický systém vedení evidence („Domeček“), k potřebným informacím mají přístup pedagogové, pracovníci, k vybraným informacím také účastníci vzdělávání i jejich zákonní zástupci. Slouží k **předávání informací** a umožňuje mimo jiné vytvářet přehledy a statistiky, organizační zajištění, generovat a zasílat přihlášky. Se zákonnými zástupci účastníků komunikovalo středisko také při osobních setkáních a zákonní zástupci, či rodinní příslušníci se podíleli nebo se účastnili některých aktivit. Někteří rodiče a partneři podporovali činnost formou sponzorských darů. Zvolený systém předávání informací je příkladem dobré praxe. Ředitelka řídí činnost pracovníků prostřednictvím porad, informace jsou předávány také při denním kontaktu, sděleními, na nástěnkách, telefonicky a osobně. Externím pracovníkům zabezpečují přenos informací vedoucí oddělení a jednou ročně se všichni schází. Středisko využívá informace získané od účastníků, jejich zákonných zástupců, vedoucích i ostatních pracovníků pomocí dotazníků a anket.

Četnost i úspěšnost aktivit zájmového vzdělávání závisí na **propagaci činnosti** i prezentaci na veřejnosti. Z toho důvodu středisko o vzdělávací nabídce průběžně i podle aktuální potřeby informuje především prostřednictvím webových stránek a sociálních sítí, informačních materiálů, propagací v médiích a ve školách.

Bez **spolupráce s partnery**, tj. s jinými organizacemi a institucemi by nebylo možné realizovat takové množství pestrých zájmových aktivit. Proto středisko spolupracuje se školami, s řadou kulturních a sportovních subjektů, s městem Vyškov, Policií ČR, Okresní hygienickou správou, Probační a mediační službou (pracovník v alternativním trestu), s Besipem, s Muzeem Vyškova, Automotoklubem ČR, s občanským sdružením Paprsek, neziskovými organizacemi apod. Zapojovalo se do projektů města, dalších organizací. Aktivně spolupracuje s dalšími středisky volného času v ČR i se zařízeními v zahraničí.

Personální strategie střediska vychází ze strategie střediska a počítá se spolupracujícím týmem odborně kvalifikovaných interních pedagogů volného času a kvalitních odborníků z praxe. Tato strategie je postupně naplňována. Externí vedoucí zájmových kroužků, jsou zkušení a osvědčení odborníci v daném oboru (téměř všichni mají pedagogické vzdělání), kteří na základě dohody o provedení práce vedou zájmové útvary, či vykonávají jiné činnosti (kuchařky pro táborové akce, zdravotníci apod.). Vedení střediska klade důraz na vlastní profesní rozvoj, ředitelka absolvovala nejen kvalifikační studium pro vedoucí pracovníky, ale také se vzdělávala v oblastech managementu, legislativy, vedení týmů apod. Ředitelka se účastní celostátních seminářů ředitelů středisek a podporuje předávání zkušeností s ostatními středisky, někteří pracovníci jezdí na zkušenou i do zahraničí. Středisko připravuje a plánuje další vzdělávání, umožňuje i vyžaduje, aby se pedagogové vzdělávali podle potřeb současné praxe v pedagogice volného času a v rámci své odbornosti. Z toho důvodu se pracovníci účastní ročně několika vytypovaných vzdělávacích akcí s přímým dopadem na průběh vzdělávání (trendy v pedagogice volného času, týmová spolupráce, žáci se speciálními vzdělávacími potřebami a inkluzivní vzdělávání). Další akce jsou zařazovány operativně podle potřeb a podle nabídky vzdělávacích institucí.

Pedagogové interní a externí spolupracují při přípravě aktivit, předávají si informace a zkušenosti, pomáhají si při organizaci složitějších akcí. Za metodickou podporu jsou odpovědní vedoucí oddělení, využívali forem konzultací, hospitací, kontaktů s dalšími odborníky. Z dokumentace zájmového vzdělávání však vyplynulo, že externí vedoucí kroužků nejsou vždy vedeni důsledně v případě zapracování cílů a požadovaných kompetencí do příslušné vzdělávací oblasti a zájmového útvaru tak, aby byly vzdělávací cíle a kompetence jasně vyjádřené, kontrolovatelné a dokladovatelné. Součástí personální strategie je udržování firemní kultury a dodržování etického kodexu střediska, včetně podpory zdravého klimatu a dobrých vztahů mezi pracovníky (společné týmové akce, společná vzdělávání).

Kontrolní činnost je zaměřena na hospodaření, dokumentaci, podmínky a průběh vzdělávání, méně na výsledky zájmového vzdělávání. Zjištění z kontrolní činnosti poskytovaly údaje o efektivnosti provedených aktivit. Ze záznamů hospitační činnosti byl patrný průběh, podmínky, méně však výsledky a především hodnocení konkrétní akce, závěry a doporučení. Výsledky z hospitační a kontrolní činnosti jsou s pracovníky projednávány formou hodnotících rozhovorů. Hodnocení pracovníků obsahuje motivační prvky a případná opatření a byla východiskem hodnotící zprávy, pro plánování a vytváření perspektiv střediska.

Základem pro **materiální podmínky** střediska jsou dvě místa poskytovaného vzdělání, kterým je sídlo v hlavní budově ve Vyškově na ulici Brněnská a táborová základna „Malina“ v Ruprechtově. Další místa poskytovaného vzdělání smluvně zajištěná v pronajatých objektech a uvedená v rejstříku škol a školských zařízení byla navštívena a odpovídala skutečnosti. Pronajatými prostorami byla především hřiště, tělocvičny, sportoviště a učebny v mateřských, základních a v jedné střední škole a také dopravní hřiště a jízdárna města Vyškova. Počet míst poskytovaného vzdělání se vyvíjí v závislosti na zájmu účastníků a každoročně se proto mění. Objekt hlavní budovy disponuje, stejně jako při minulé inspekci, prostorami vhodnými pro zájmovou činnost: víceúčelové učebny, dílny, kuchyňky, prostory pro výtvarnou tvořivost, sály pro taneční, tělovýchovné a sportovní aktivity, kabinety atd. Táborová základna má prostory odpovídající účelu. Středisko se postupně opravuje, dovybavuje pomůckami, zejména audiovizuální technikou, osobními počítači a dalšími informačními a komunikačními technologiemi (dataprojektory, notebooky apod.). Vedení usiluje o zajištění optimálních podmínek pro zájmové vzdělávání. Prostředí bylo doplněno podnětnou výzdobou vystihující pestrost zájmových činností a cenami za úspěchy v akcích a soutěžích.

Vchod do hlavní budovy střediska je zabezpečen proti vstupu cizích osob provozem vratnice. **Bezpečnost a ochrana zdraví** (dále jen BOZ) účastníků byla zajištěna především nastavením a také kontrolou dodržování pravidel pro zájmové vzdělávání (tj. počty účastníků vzhledem k charakteru aktivity a k prostorám, zajištění dozorů a dohledů, účast zdravotníků) a dalšími směnicemi a pokyny. Dokumenty střediska v oblasti BOZ vedeny nadstandardně, přehledně a důsledně a příslušné pokyny účastníkům předávali pedagogové prokazatelně. Při aktivitách prováděných v pronajatých prostorách byly respektovány pokyny BOZ vlastníka. Bylo dobře zajištěno předávání účastníků vzdělávání předškolního i školního věku kompetentním osobám i odchody z akcí. Středisko se problematice BOZ věnuje a spolupracuje s osobou odborně způsobilou, vyhledávalo a hodnotilo bezpečnostní rizika, přijímalo opatření a vytvářelo dobré podmínky bezpečného prostředí. Středisko vedlo vzhledem k počtu míst poskytovaného vzdělávání stabilně 5 knih úrazů, které obsahovaly požadované údaje, a záznamy o nich zaslalo České školní inspekci. Fyzickou prohlídkou prostor užívaných účastníky nebyla zjištěna zjevná rizika v zajištění bezpečného prostředí. Bezpečné prostředí bylo podporováno rovněž pravidelnými

kontrolami zařízení a revizemi elektrických přenosných spotřebičů využívaných účastníky. Byla také nastavena pravidla pro činnost při mimořádných událostech. Interní pedagogové byli ve čtyřletém cyklu proškoleni Českým červeným křížem v poskytování první pomoci. Středisko provádělo bezpečnostní akce ve spolupráci s Besipem. Ve svém základním poslání má zakotvenu **primární prevenci sociálně patologických jevů** formou smysluplného využití volného času. Další cílené strategie v oblastech podpora zdravého životního stylu, podpora právního vědomí, upevňování vzájemných vztahů mezi dětmi a pedagogy a navození správného citového vztahu k ostatním jsou zařazovány do činností průběžně nebo podle potřeby. Středisko ve své činnosti využívá kvalitně zpracovaný *Minimální preventivní program prevence*, včetně programu prevence šikany a postupu při zjištění podezření na šikanu.

Finanční podmínky byly zabezpečovány z dotací ze státního rozpočtu a z rozvojových programů, z projektů, z vlastní hospodářské činnosti a z příspěvků na vzdělávání, i ze spolupráce s různými organizacemi. K pokrytí svých neinvestičních výdajů využívalo středisko na přímé výdaje na vzdělávání především dotace ze státního rozpočtu, jimiž pokrývalo především mzdové náklady na interní a částečně i externí zaměstnance a některé další neinvestiční výdaje. Dotace z Rozvojových programů MŠMT byly určeny na zvýšení odměňování a platů pracovníků v regionálním školství. Zřizovatel svým příspěvkem umožnil pokrytí části provozních nákladů, účelovým příspěvkem pak zajištění konání okresních předmětových olympiád. Díky dotaci zřizovatele a spolupráci s úřadem práce byl umožněn táborový pobyt několika dětem z rodin v hmotné nouzi. V rámci úspory finančních prostředků pokračovala v loňském roce spolupráce s Úřadem práce Vyškov, a to vytvoření pracovního místa na pomocné úklidové práce. Aktivním přístupem a množstvím podaných projektů se středisku podařilo získat dotace od Města Vyškov na podporu své činnosti v různých oblastech, např. na činnost jezdecké a taneční školy, provoz dětského dopravního hřiště a zajištění dopravní výchovy, účast taneční skupiny na mistrovství světa HIP HOP UNIE v Itálii, některé volnočasové a protidrogové aktivity a prevence kriminality, letní tábory a pobytové akce jako součást prevence sociálně patologických jevů. Činnost střediska podpořily svými finančními neúčelovými dary i některé fyzické osoby a podnikatelské subjekty, např. činnost klubu Pinocchio podpořila Nadace Tři brány. Náklady byly dále hrazeny z vlastní činnosti, z úplat za konané kroužky, za tábory a další aktivity. Pravidla k úhradě úplaty za zájmové vzdělávání nastavila ředitelka ve vnitřní směrnici. Ke zlepšení hospodářského výsledku přispívala také realizovaná hospodářská činnost (pronájem nebytových prostor, půjčování kostýmů a masek). Finanční prostředky, se kterými středisko hospodařilo, mu umožňovaly uskutečňovat zájmové vzdělávání podle platného ŠVP.

Hodnocení průběhu vzdělávání

Nabídka zájmových aktivit odpovídá podmínkám a možnostem střediska i zájmům účastníků, případně veřejnosti, koresponduje s obecnými cíli středisek pro volný čas. Přijímání k zájmovému vzdělávání (na pravidelnou a táborovou činnost) probíhá na základě písemně podaných přihlášek. Přijímání a evidence přijatých je vedena v elektronickém systému.

Středisko **realizuje** v rámci pravidelné zájmové činnosti - zájmové kroužky (k datu inspekce to bylo 97 funkčních kroužků), v případě nepravidelné zájmové činnosti to jsou výukové programy, karnevaly aj., u prázdninové činnosti a pobytových akcí to jsou tábory, příměstské tábory a školy v přírodě, adaptační pobyty, zážitkové pobyty, u individuální práce s účastníky pro rozvoj nadání se realizují olympiády a soutěže, dále jsou to nabídky

spontánních činností a osvětová činnost. Středisko také nabízí materiální pomoc zapůjčováním vybavení.

V **průběhu zájmového vzdělávání** byly sledovány činnosti v rámci školy v přírodě a především v zájmových kroužcích – historický šerm, hrátky se zvířátky, myslivecký, angličtina, street dance, taneční příprava, včelařský, zoomba, keramika, tvořivé ruce, plastikovní modeláři, modeláři letečtí a modeláři haloví, cvičení maminek s dětmi. Organizace vzdělávání odpovídala stanovenému rozvrhu, organizační formy byly různé, časově odpovídaly schopnostem a věku účastníků. Organizační struktura aktivit respektovala zaměření a úkoly, proto při pobytu v přírodě byly zařazeny především pohybové aktivity venku a byl přizpůsoben program počtu žáků školy a činnost probíhala na jednotlivých stanovištích s výukou příslušných prvků vždy pro jednu skupinu žáků. Výchovně vzdělávací cíle, kompetence a očekávané výstupy byly dobře obecně stanovené v ŠVP, avšak pro realizaci v zájmových útvarech a dalších aktivitách nebyly dostatečně konkrétně rozpracovány (záznamy v denících zájmových útvarů a v dokumentaci akcí v plánech nevyjadřovaly konkrétní cíle, kompetence a výstupy).

Pedagogové byli na sledovanou činnost pečlivě připraveni, využívali široké spektrum výchovně-vzdělávacích strategií, metod a forem, které odpovídaly individuálním potřebám, možnostem, schopnostem, zájmům a věku účastníků. Například v angličtině tvořili komiks z obrázků na dané téma, v historickém šermu upevňovali potřebné povely a účastníci předváděli, co umí. V zoombě se připravovali na závěrečné vystoupení, modeláři tvořili modely letadel, měřili, řezali, stíhali, lepili, a prokazovali svou zručnost, přesnost, důslednost i vlastní fantazii. Včelaři opakovali znalosti a uváděli své dosažené dovednosti. Cvičení maminek s dětmi bylo zaměřeno na rozvoj hrubé i jemné motoriky dětí a v souvislosti s tím rozvoj sociálních vztahů, rozvoj slovní zásoby pomocí básniček, říkadla a zpívání. V tanečních kroužcích se dívky učily koordinovat vlastní pohyb, vnímat hudbu, přitom využívaly vlastní choreografie a sestavy. Účastníci byli vedeni průběžně k bezpečnosti a upevňování hygienických návyků, k ochraně zdraví a byli upozorňováni na možná rizika či nebezpečí při všech sledovaných činnostech.

Účastníci byli vhodně motivováni, např. na pobytu v přírodě čarodějnickou školou, jindy blízcím se vystoupením, soutěžemi, možností úspěchu, a udržovali po celou dobu činnosti vysokou aktivitu a zájem. V průběhu vzdělávacích aktivit byl často využíván individuální přístup k účastníkům, kdy jim pedagogové věnovali čas, přizpůsobovali jim vhodně aktivitu, pomáhali jim. Věkový rozdíl účastníků u většiny kroužků vedl ke vzájemné motivaci, spolupráci a vzájemné pomoci. Zpětná vazba byla prováděna s účastníky průběžně i po jednotlivých aktivitách, a to převážně ústně, jindy názorně vystavením díla, předvedením apod. Při hodnocení využívali pedagogové zejména povzbuzení, pochvalu, pozitivní motivaci, slovní hodnocení. Odměnou byla mimo jiné také radost ze zhotovených modelů, z vytvořených děl, z pohybové činnosti. Bylo zjištěno, že účastníci chodí do kroužků rádi a mají radost z prováděných činností a z výsledků. V průběhu sledovaných činností nebyly pozorovány projevy nevhodného chování účastníků, vztahy mezi nimi byly přátelské, chovali se přirozeně, podle potřeby odpočívali, komunikovali mezi sebou, vyjadřovali vlastní názor a respektovali názor druhých. Pozitivní emoce a jejich rozvoj u dětí podporoval vzor vytvářený pedagogickými pracovníky.

Hodnocení výsledků vzdělávání

Středisko má v platném ŠVP nastaveny dílčí **nástroje** k hodnocení výsledků zájmového vzdělávání, avšak ne všechny využívá důsledně a efektivně, nevyužívá např. autoevaluaci pracovníků a záznamy hospitační činnosti nevypovídají o kvalitě vzdělávání a o výsledcích a o očekávaných výstupech. Nebyly prokazatelně vyhodnoceny výsledky konkrétních realizovaných zájmových kroužků a akcí střediska z toho důvodu, že nebyly jasné stanoveny konkrétní výchovně vzdělávací cíle, požadované kompetence a konkrétní očekávané výstupy a nebyla nastavena měřitelná hodnotící kritéria. Zpětná vazba byla velmi dobře zaznamenávána u některých akcí na formuláři. Z analýzy hodnotících zpráv střediska i z hospitační činnosti v průběhu inspekce lze konstatovat, že výsledky vzdělávání odpovídají obecným výsledkům v ŠVP. Dalšími pozitivními signály o úspěšnosti zájmových aktivit je zájem účastníků o zájmové aktivity a popularita realizovaných aktivit odrážející se ve zvyšujícím se počtu podaných přihlášek na začátku školního roku a v pololetí, i z hlediska několika let zvyšující se počty účastníků v kroužku (např. taneční kroužek).

Středisko vyhodnocuje úspěšnost účastníků v průběhu, při ukončování různých soutěží (diplomy, výrobky, zajišťování dokumentace – foto, video apod.). Měřítky nejčastěji využívanými pro hodnocení úspěšnosti účastníků jsou účast na vystoupeních, účast a umístění v soutěžích, přehlídkách a závodech, získání dobrých umístění, případně cen a odměn. Jednalo se jak o akce okresní, celostátní, mezinárodní. Tak např. taneční skupina NYOJ získala na mistrovství světa v Itálii mimo jiné 1 stříbrnou a 1 bronzovou medaili, mažoretky získaly na mistrovství Evropy 2 bronzové medaile, atd.

ŠVP je založený na zásadě rovného přístupu ke každému účastníkovi vzdělávání, respektování jeho osobnosti a zohledňování vzdělávacích potřeb. Mezi účastníky zájmového vzdělávání nejsou evidováni žádní účastníci se speciálními vzdělávacími potřebami vyžadující podpurná opatření. Ze sociálně znevýhodněného prostředí jsou tři účastníci a těm středisko pomáhá a zprostředkovává jim finanční zabezpečení prázdninových a dalších akcí. Nadaní účastníci jsou 3, talentovaných je 125. Středisko cíleně vytváří každému účastníkovi rovné příležitosti a odpovídající podporu, pozornost osobnostnímu rozvoji a dbá, aby žádný nebyl vyčleňován z kolektivu. Prostředkem podporujícím pozitivní způsoby chování a motivaci účastníků ke vzdělávání byla pravidla stanovená ve vnitřním řádu a pro ochranu před sociálně patologickými jevy. Na základě pozorování účastníků vzdělávání v průběhu inspekční činnosti lze konstatovat, že jejich chování a projevy vůči sobě navzájem byly přátelské, vstřícné a účastníci respektovali pravidla slušného chování. Z rozhovorů s nimi vyplynulo, že jsou zde spokojeni a chodí do střediska rádi.

Závěry

Hodnocení vývoje

- Změna zřizovatele a názvu střediska, zvětšení počtu míst poskytovaného vzdělání a také zvýšení počtu účastníků, zájmových útvarů a dalších aktivit.

Silné stránky

- Efektivní organizace a týmová spolupráce pracovníků zajišťuje realizaci takového množství a rozsah nabízených aktivit na současném počtu míst poskytovaného vzdělání.
- Efektivní využívání nových informačních technologií v činnostech střediska.
- Naplňování personální strategie vytvořením spolupracujícího týmu pedagogů

Slabé stránky

- Slabou stránkou bylo nedůsledné rozpracování výchovně vzdělávacích cílů, kompetencí a očekávaných výstupů z platného ŠVP do konkrétních plánů realizovaných aktivit střediska.

Příklady inspirativní praxe

- Využívání mnohostranně zaměřené elektronické aplikace při plánování, organizaci i vyhodnocování aktivit.

Doporučení pro zlepšení činnosti střediska

- Rozpracování vzdělávacích cílů a příslušných kompetencí z ŠVP do konkrétních zájmových činností tak, aby byly navazovaly na obecně stanovené cíle a byly kontrolovatelné.
- Důsledně realizovat nástroje pro hodnocení výstupů zájmového vzdělávání.

Česká školní inspekce v souladu s § 175 odst. 1 školského zákona ukládá ředitelce školského zařízení ve lhůtě do konce listopadu 2017 odstranit nedostatky zjištěné při inspekční činnosti a ve stejné lhůtě písemně informovat Českou školní inspekci, jak byly nedostatky odstraněny a jaká byla přijata opatření.

Zprávu zašlete na adresu Česká školní inspekce, Jihomoravský inspektorát, Křížová 22, 603 00 Brno, případně prostřednictvím datové schránky (g7zais9) nebo na e-podatelnu csi.b@csicr.cz s připojením elektronického podpisu.

Seznam dokladů, o které se inspekční zjištění opírají

1. *Zřizovací listina příspěvkové organizace Jihomoravského kraje – čj. 20/166 ze dne 30. dubna 2015 vydaná a schválená Zastupitelstvem Jihomoravského kraje čj. JMK 47551/2017 s účinností od 1. května 2017*
2. *Rozhodnutí Krajského úřadu Jihomoravského kraje ve věci návrhu na zápis změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení – ze dne 29. března 2017*
3. *Výpis z rejstříku škol a školských zařízení IZO: 108 011 780 Středisko volného času tisk ze dne 15. května 2017*
4. *Výpis správního řízení č. j. JMK 61037/2016 ze dne 4. května 2016 výmaz místa poskytování školských služeb*

5. *Potvrzení ve funkci ředitelky* – vydané Radou Jihomoravského kraje dne 12. prosince 2001 čj. KH/1912/01 k datu 15. listopadu 2001
6. *Potvrzení o obsazení pracovního místa ředitele střediska* – čj. JMK 68689/2015 ze dne 1. července 2015
7. *Školní vzdělávací program 2016-2017* – ze dne 31. srpna 2016
8. *Vnitřní řád* – ze dne 1. září 2016
9. *Plán práce 2016-2017* – včetně 5 příloh plánů práce oddělení
10. *Porady* – záznamy z porad vedené k datu inspekce
11. *Rozvrhy* – činností na období týdne ve školním roce 2016/2017
12. *Deníky zájmových útvarů* – vedené za školní rok 2016/2017
13. *Personální dokumentace* – pedagogických pracovníků vedená k datu inspekce
14. *Podklady k akcím* – vedené k datu inspekce
15. *Etický kodex* – ze dne 1. září 2015
16. *Strategický plán rozvoje 2014-2020* – z roku 2014
17. *Minimální preventivní program školní rok 2016/2017* - ze dne 29. srpna 2016
18. *Provozní řád* – platný v době inspekce
19. *Organizační řád* – platný od 26. srpna 2014
20. *Záznamy o hospitaci* – za školní rok 2016/2017 44 kusů
21. Dokumentace ke kontrole zajištění BOZ
22. Podklady k hodnocení ekonomických podmínek (*Zpráva o činnosti příspěvkové organizace* za rok 2016 a 2015; *Výkazy zisku na ztráty* a přílohy účetní závěrky za roky 2016 a 2015, přehledy výnosů a nákladů podle zdrojů financování za rok 2016 a 2015; dokumentace k příspěvkům)
23. *Inspekční zpráva* – čj. 125 125/2000-11085 ze dne 8. června 2000

Poučení

Podle § 174 odst. 11 školského zákona může ředitelka školského zařízení podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci, a to do 14 dnů po jejím převzetí. Případné připomínky zašlete na adresu Česká školní inspekce, Jihomoravský inspektorát, Křížová 22, 603 00 Brno, případně prostřednictvím datové schránky (g7zais9) nebo na e-podatelnu csi.b@csicr.cz s připojením elektronického podpisu / na výše uvedenou adresu, a to k rukám ředitelky inspektorátu.

Inspekční zprávu společně s připomínkami a stanoviskem České školní inspekce k jejich obsahu zasílá Česká školní inspekce zřizovateli a školské radě. Inspekční zpráva včetně připomínek je veřejná a je uložena po dobu 10 let ve školském zařízení, jehož se týká, a v místně příslušném inspektorátu České školní inspekce.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

PhDr. Renáta Ševčíková, školní inspektorka

PhDr. Renáta Ševčíková, v. r.

Mgr. Jana Heřmanová, odborník z praxe

Mgr. Jana Heřmanová, v. r.

Ing. Hana Šarounová, kontrolní pracovnice

Ing. Hana Šarounová, v. r.

V Brně 14. června 2017

Datum a podpis ředitelky školského zařízení potvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

Mgr. Ludmila Nováková, ředitelka

Mgr. Ludmila Nováková v.r.

Ve Vyškově 27. června 2017