

**Základní škola a Základní umělecká škola Petřvald  
Školní 246,  
příspěvková organizace**

## **PLÁN PRÁCE NA ŠKOLNÍ ROK 2021/2022**

**„ ŠKOLA PRO ŽIVOT „**



# OBSAH

- 1.Plán práce 2021/2022
- 2. Plán pedagogických rad
- 3.Plán třídních schůzek a individuálních pohovorů
- 4.Seznam třídních učitelů
- 5.Vedoucí vzdělávacích oblastí, vyučovacích předmětů, správci kabinetů, odborných učeben, MS I.st.
- 6. Organizační schéma řízení školy, kompetence
- 7.Učební plán ZŠ
- 8.Plán DVPP a dlouhodobý plán DVPP
- 9.Funkce, dlouhodobé úkoly
- 10. Počty žáků 2021/2022
- 11.Časový plán vyučovacích hodin
- 12.Kritéria ČŠI 2021/2022
- 13. Hlavní úkoly ČŠI 2021/2022
- 14. Dlouhodobý plán – koncepční záměry a úkoly v období 2019-2023
- 15. Plán práce ZUŠ na šk. rok 2021/2022
- 16.Hlavní úkoly kontrolní činnosti 2021/2022
- 17.Plán řídicí a kontrolní činnosti 2021/2022

.....  
ředitelka školy

.....  
ČMOS

# 1. PLÁN PRÁCE 2021/2022

## **I. Výchova a vzdělávání**

Rozvíjet osobnost žáka k samostatnému myšlení a svobodnému rozhodování, aktivnímu přístupu k dalšímu vlastnímu rozvoji, učit jej odpovědnosti za vlastní chování a jednání v míře přiměřené jeho věku. Budovat školu jako příjemné a přátelské prostředí pro výchovu a vzdělávání dětí. Zaměřit se na základní učivo, které musí zvládnout všichni žáci. Rozšiřující učivo zařazovat podle schopností žáků, podporovat rozvoj nadaných žáků. Zajistit především důkladné procvičení a osvojení učiva. Otevřít školu široké veřejnosti, utvářet ji jako centrum vzdělanosti, kultury a sportu i společenského života obce.

- Zpracovat konkrétně formulovanou vizi školy, se kterou se pedagogové, rodiče a zřizovatel ztotožní. Zaměřovat se na sociální a osobnostní rozvoj dětí, tvořivost, samostatnost, sebevzdělávání, schopnost dialogu.
- vytvořit bezpečné prostředí pro reálnou bezpečnost fyzických osob, jeho účinnost pravidelně prověřovat,
- zajistit plnou kvalifikovanost pedagogického týmu,
- podporovat aktivitu pedagogů v získávání a rozšiřování odborné kvalifikace,
- vytvořit pravidla pro efektivní komunikaci s rodiči pro dosažení vyšší otevřenosti školy a maximální využití potenciálu rodičů pro chod školy,
- identifikovat možné partnery pro zajištění provozu školy, analyzovat jejich možnosti, konzultovat s nimi a využívat je v maximální možné míře,
- zajistit rovný přístup a rovné příležitosti při přijímání ke vzdělávání, jeho průběhu i ukončování.

Zaměřit se na oblasti:

### **1. Zdraví**

Výchovu ke zdraví zaměřit na rozvoj zdravých stravovacích návyků, pohybových dovedností a tělesné zdatnosti dětí a žáků, v rámci prevence se zaměřit na prevenci rizikového chování dětí a žáků (užívání návykových látek, šikana apod.) a na dodržování aktuálních hygienických požadavků, nařízení a doporučení v souvislosti se současnou epidemiologickou situací.

Průběžně doplňovat o aktuální hygienické poznatky a doporučení v souvislosti s epidemiologickou situací kvůli virové nákaze Covid-19.

Dbát o zajištění optimálních zdravotních podmínek pro všechny děti. Zamezit tomu, aby činností školy nebylo zdraví žáků a pracovníků ohroženo nebo zhoršeno. Zajistit žákům dostatek pohybu během přestávek i při tělovýchovných chvilkách během vyučovacích hodin. Za příznivého počasí zajistit pobyt žáků o přestávce mimo budovu školy. Sledovat psychohygienické podmínky výuky, zaměřit se na jejich dodržování pedagogy.

Ve spolupráci s odbornými institucemi mapovat průběžně zdravotní stav žáků školy a na základě výsledků provádět potřebné změny-v režimu žáků a v materiálním vybavení školy. Důraz klást na vytváření optimálních psychohygienických podmínek pro práci žáků i zaměstnanců.

Evidovat žáky s potřebou podpůrných opatření, zajišťovat jim účinnou individuální péči, v případě nutnosti ve spolupráci s poradenským zařízením, kontrolovat, zda jsou o problémech žáků informováni všichni vyučující žáka. Individuální přístup k dětem chápat jako soustavné získávání informací o výsledcích každého dítěte, jejich vyhodnocování a volbu dalších postupů, ověřování jejich účinnosti.

Problematiku zařazovat pravidelně na pořad jednání pedagogických rad a porad, zaměřit na ně i další vzdělávání pedagogických pracovníků. Výchovný poradce bude evidovat všechny tyto žáky, sledovat, zda jsou prováděna následná vyšetření.

Systematicky vytvářet podmínky pro činnost školního poradenského pracoviště, ve kterém budou působit výchovný poradce, psycholog, školní metodik prevence a speciální pedagog. Usilovat o zajištění odborných služeb dalšími pracovníky.

Zajistit potřebné vzdělávání pracovníků tohoto poradenského pracoviště a metodickou podporu pedagogů, kteří se podílejí na vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, metodickou podporu výchovných poradců a školních metodiků prevence, asistentů pedagoga a dalších pedagogických i nepedagogických pracovníků, kteří se podílejí na zajišťování podpůrných opatření ve vzdělávání žáků, posílit kvalitu poskytovaných poradenských služeb zejména zajišťováním součinnosti školských poradenských zařízení a školních poradenských pracovišť.

Poradenské služby školy zaměřit zejména na poskytování podpůrných opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, sledování a vyhodnocování účinnosti zvolených podpůrných opatření, prevenci školní neúspěšnosti, kariérové poradenství, podporu vzdělávání a začleňování žáků z odlišného kulturního prostředí a s odlišnými životními podmínkami, podporu vzdělávání žáků

nadaných, péči o žáky s výchovnými či vzdělávacími obtížemi, vytváření příznivého sociálního klimatu pro přijímání kulturních a jiných odlišností, včasnou intervenci při aktuálních problémech u jednotlivých žáků a třídních kolektivů, předcházení všem formám rizikového chování, průběžné vyhodnocování účinnosti preventivních programů, metodickou podporu učitelům, spolupráci a komunikaci mezi školou a zákonnými zástupci,

Zajistit účinnou kontrolu kvality školního stravování.

Zaměřit se na dosažení dostatečné efektivity primárně preventivních aktivit školy a minimalizovat tak rizika spojená s výskytem rizikového chování žáků.

## **2. Poznatky a dovednosti**

Zaměřit se na úpravu školního vzdělávacího programu v kontextu s nastavením a prováděním podpůrných opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, včetně individuálních vzdělávacích plánů žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.

Průběžně ověřovat možnosti distančního vzdělávání, zajistit technické vybavení, připravovat na jeho používání žáky i pedagogy, ověřovat tento způsob komunikace, na tuto problematiku zaměřit další vzdělávání pedagogických pracovníků a promítnout do vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru *Informační a komunikační technologie*.

Důsledně utvářet u žáků vědomí, že jejich budoucí uplatnění závisí na nich samotných, na kvalitě osvojených vědomostí a dovedností, na morálních a volních vlastnostech.

Zaměřit se na osvojení a utvrzení základního učiva, bez důkladného zažití učiva nezatěžovat žáky dalšími nároky na vědomosti.

Zaměřit se na rozvoj čtenářské a matematické gramotnosti, a to ve všech oblastech vzdělávání. Průběžně rozvíjet znalosti a dovednosti žáků v oblasti přírodních věd a nabízet různé aktivní činnosti se zaměřením na rozvoj technických dovedností.

Zajistit kvalitní nabídku školy v méně obvyklých formách vzdělávání – individuální vzdělávání, plnění povinné školní docházky v zahraničí, vzdělávání dětí cizinců a podpora jejich adaptačního procesu.

Reagovat na připomínky rodičů a potřeby školy. Při hodnocení žáků vycházet zejména z jejich výkonů během celého klasifikačního období, vést žáky k nutnosti systematické přípravy.

Těžiště osvojení a procvičení učiva musí být v rámci práce žáků ve škole během vyučování, snížit zatěžování žáků a jejich rodičů domácí přípravou.

Zaměřit se na utváření a upevňování základních pracovních návyků ve všech předmětech a činnostech žáků, zejména návyků na zvonění, samostatnou přípravu žáků na jednotlivé vyučovací hodiny, udržování pořádku na lavicích a ve třídě.

Rozšířit kariérové poradenství pro žáky a rodiče s ohledem na reálné možnosti žáků a jejich uplatnění v životě.

Analyzovat důvody neprospěchu, zaměřit se na prevenci školní neúspěšnosti, zejména u žáků, kteří dlouhodobě vykazují vysokou míru neúspěšnosti.

Vést žáky k samostatnosti, učit je utvářet si vlastní názor, práci v týmu, individuální odpovědnosti.

Průběžně ověřovat účinnost a kvalitu školního vzdělávacího programu, společně se všemi pedagogickými pracovníky pracovat nad jeho úpravami, zabývat se dalšími strategiemi jeho rozvoje.

Systematicky spolupracovat se školskými poradenskými zařízeními při diagnostice vzdělávacích potřeb žáků a doporučení podpůrných opatření.

Zaměřit se na rozvoj čtenářské, matematické, sociální a digitální gramotnosti, a to ve všech oblastech vzdělávání.

Zaměřit se na dopravní výchovu.

### **3. Oblast sociální, životních hodnot**

Využívat školní řád jako účinný nástroj pro úpravu vzájemných vztahů mezi žáky, jejich rodiči a pedagogy.

Výrazně diferencovat hodnocení chování žáků. Sjednotit se v požadavcích na chování žáků, důsledně a jednotně postihovat kázeňské přestupky. Využívat k tomu celé hodnotící stupnice, důsledně uplatňovat její kritéria. Kromě opatření k upevnění kázně a hodnocení chování využívat spolupráci s rodiči, policií, odborem sociální péče. Ve shodě s rodiči postupovat jednotně při uvolňování a omlouvání absence žáků, při prevenci záškoláctví.

Při kontrolní činnosti se zaměřit na postižení celkového charakteru výuky - zda se vyučující omezuje jen na odbornou výuku, nebo zda dokáže vhodným způsobem formovat vývoj žáků, ovlivňovat jejich postoje. Sledovat jakým způsobem to činí, zda ve všech dětech dokáže respektovat jejich osobnost a individuální cestu vývoje. Usilovat o zlepšení kulturnosti vyjadřování a jednání žáků a jejich rodičů při jednání s pracovníky školy.

V práci pedagogů i žáků sledovat a oceňovat jejich přínos pro vytváření image školy, propagace její práce na veřejnosti. Každý pedagog by měl v rámci výuky svého předmětu nejen předávat vědomosti a dovednosti, ale přispívat k vytvoření kladného vztahu žáka k předmětu, nejlepší, hledat nové formy práce, propagovat svoji činnost na veřejnosti.

Umožňovat pedagogům účast na dalším vzdělávání, zajišťovat materiální podmínky pro jejich nové formy práce, doplňující mimo vyučovací aktivity.

Posilovat snahy o zavádění a uplatnění nových forem práce, nové, netradiční vybavení učeben a organizačních forem vyučování.

V oblasti prevence rizikového chování spolupracovat se školskými poradenskými zařízeními, policií, orgány sociální péče a zřizovatelem.

Pečlivě zpracovat systém práce s žáky se sociálním znevýhodněním.

Vyhodnocovat účinnost společného vzdělávání se zaměřením na kontrolu naplňování podpůrných opatření.

## **II. Pedagogičtí pracovníci**

Vycházet ze zásady, že činnost školy je služba veřejnosti. Úkolem školy je vytvoření co nejlepších podmínek pro vývoj žáka, který jej bude respektovat jako jednotlivce, osobnost a bude mu přizpůsobovat výchovně vzdělávací proces tak, aby v optimální míře byly jeho nejlepší vlastnosti rozvíjeny - lhostejno zda žáků talentovaných či zaostávajících.

Při jednání s dětmi brát v úvahu především jejich osobnost, která je odpovědný přiměřeně k věku a stupni vývoje za svoje jednání, chování a pracovní výsledky. Nesnižovat nevhodným přístupem, usměrňováním či tresty jejich důstojnost.

## **III. Rodičovská veřejnost**

Zaměřit se na kvalitní poradenskou činnost pro rodiče. Dbát na dodržování práv rodičů a vyžadovat plnění jejich povinností, i v součinnosti s orgány sociální péče.

Zajišťovat trvalý a plynulý přenos informací rodičům prostřednictvím třídních schůzek, hovorových hodin, konzultacemi s vyučujícími, využitím odborných služeb školských poradenských zařízení pro rodiče.

### **III. Oblast řízení**

Pracovní úkoly a rozhodovací pravomoci delegovat na co nejnižší úroveň, využívat k tomu jak vedoucí pracovníky školy, tak pedagogy, vykonávající specializované činnosti – výchovný poradce, metodik prevence, koordinátor ŠVP, koordinátor EVVO, koordinátor ICT.

Dlouhodobou koncepci rozvoje školy rozpracovávat do ročních plánů práce školy s dílčími, ročními úkoly, ta pak rozpracovávat do dílčích krátkodobých plánů – měsíčních či týdních, plánů metodických zařízení.

Hospitační a kontrolní činnost bude zaměřena na uplatňování zásad osobnostně sociální výchovy ve výuce, partnerského přístupu k žákům, zaměření na základní učivo a respektování individuálních zvláštností žáků.

Všechna závažná rozhodnutí projednávat předem na pedagogických a provozních poradách, informovat prokazatelným způsobem zaměstnance.

Hodnocení školy provádět v rámci autoevaluace, s využitím dotazníkových průzkumů mezi rodiči i žáky, využívat externí možnosti (Scio apod.). Zaměřit se na vytvoření školního systému vlastního hodnocení školy, na podporu řízení a rozvoje vlastního hodnocení.

Organizací dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků zvyšovat odbornou kvalifikaci pedagogů, zaměřit se na rozvoj jejich specializovaných činností (výchovné poradenství, kariérové, prevence rizikového chování, informační a komunikační technologie). Podporovat a zaměřovat samostudium pedagogů jako jednu ze součástí jejich vzdělávání.

### **IV. Nejdůležitější úkoly ve školním roce vycházejí především z výroční zprávy o činnosti školy za školní rok 2020/2021**

1. Pokračovat v práci na školním vzdělávacím programu školy, jeho úpravách, zabývat se strategií jeho rozvoje.
2. Podporovat činnost školního poradenského pracoviště ve složení výchovný poradce, psycholog, speciální pedagog, metodik prevence rizikového chování, s cílem poskytovat poradenskou pomoc rodičům, žákům i pedagogům školy, zejména v prevenci rizikového chování a v individuálním přístupu k potřebám žáků.



3. V rámci péče o tělesnou a duševní hygienu dětí využívat co nejvíce přírodu v okolí školy, zařazovat v co největší míře pobyt venku, relaxační aktivity, školy v přírodě, využít k tomu i náplň činnosti školní družiny.
4. Pokračovat v otevřenosti školy vůči veřejnosti pořádáním společných akcí, užší spoluprací se školskou radou.
5. DVPP zaměřit na prevenci rizikového chování a doplnění odborné kvalifikace pedagogů v této oblasti. Postupně přecházet od individuálního vzdělávání pedagogů k pořádání akcí pro celý pedagogický tým školy.
6. Zaměřit se na propagaci práce školy v tisku, v místních novinách a dalších médiích, mezi rodičovskou veřejností. Cíleně se zaměřit na skupinu rodičů dětí předškolního věku.
7. Vytvořit pestrou nabídku volitelných a nepovinných předmětů.
8. Zaměřit se na kariérové poradenství a environmentální výchovu, výchovu ke zdravému životnímu stylu, podporu výchovy ke zdraví.
9. K žákům přistupovat diferencovaně, respektovat jejich individualitu, prohloubit péči o talentované žáky, zajistit odbornou péči o žáky se zdravotním postižením a sociálním znevýhodněním.
10. Účinnou prevencí a dobrou spoluprací s rodiči předcházet vzniku neomluvené absence.
11. Vytvoření školního systému vlastního hodnocení.
12. Zaměření na prevenci školní neúspěšnosti, boj proti absenci, podporu vzdělávání žáků – cizinců,

## Plán schůzí

**Metodická sdružení, předmětové komise:** přípravný týden, leden, červen

**Mimořádné porady** k řešení organizačních záležitostí a provozu školy:

Schůzovní den je úterý. Pro práci na školním vzdělávacím programu, konzultace se ŠPP a metodikem ICT bude vyčleněno úterý od 14 hodin.

Provozní doba školy je denně od 7.00 do 16.00 hodin.

Pracovníci školy si neplánují žádné soukromé akce (dovolená, neplacené a náhradní volno) na přípravný týden, závěr školního roku, rovněž na dobu schůzí a porad.

Plán práce byl projednán na pedagogické radě dne 31. 8. 2021.

Při neúčasti zákonných zástupců na třídních schůzkách zpracují třídní učitelé hodnocení za klasifikační období do elektronických žákovských knížek.

## Organizace školního roku

Období školního vyučování ve školním roce 2021/2022 začne ve všech základních školách, středních školách, základních uměleckých školách a konzervatořích ve středu **1. září 2021**.

**Podzimní prázdniny** stanovuje MŠMT na **středu 27. října a pátek 29. října 2021**.

**Vánoční prázdniny** budou zahájeny ve **čtvrtek 23. prosince 2021** a skončí v **neděli 2. ledna 2022**. Vyučování začne v **pondělí 3. ledna 2021**.

*Vysvědčení s hodnocením za první pololetí bude žákům předáno v pondělí 31. ledna 2022.*

Jednodenní **pololetní prázdniny** připadnou na **pátek 4. února 2022**.

**Jarní prázdniny** v délce jednoho týdne jsou podle sídla školy stanoveny takto:

Termín	Okres nebo obvod hl. města Prahy
7. 2. - 13. 2. 2022	Kroměříž, Uherské Hradiště, Vsetín, Zlín, Praha-východ, Praha-západ, Mělník, Rakovník, Plzeň-město, Plzeň-sever, Plzeň-jih, Hradec Králové, Teplice, Nový Jičín
14. 2. - 20. 2. 2022	Česká Lípa, Jablonec nad Nisou, Liberec, Semily, Havlíčkův Brod, Jihlava, Pelhřimov, Třebíč, Žďár nad Sázavou, Kladno, Kolín, Kutná Hora, Písek, Náchod, Bruntál
21. 2. - 27. 2. 2022	Mladá Boleslav, Příbram, Tábor, Prachatice, Strakonice, Ústí nad Labem, Chomutov, Most, Jičín, Rychnov nad Kněžnou, Olomouc, Šumperk, Opava, Jeseník
28. 2. - 6. 3. 2022	Benešov, Beroun, Rokycany, České Budějovice, Český Krumlov, Klatovy, Trutnov, Pardubice, Chrudim, Svitavy, Ústí nad Orlicí, Ostrava-město, Prostějov
7. 3. - 13. 3. 2022	Praha 1 až 5, Blansko, Brno-město, Brno-venkov, Břeclav, Hodonín, Vyškov, Znojmo, Domažlice, Tachov, Louny, Karviná
14. 3. - 20. 3. 2022	Praha 6 až 10, Cheb, Karlovy Vary, Sokolov, Nymburk, Jindřichův Hradec, Litoměřice, Děčín, Přerov, Frýdek – Místek

Poznámky k tabulce:

Praha 1 až 5 jsou městské části: Praha 1, Praha 2, Praha 3, Praha 4, Praha 5, Praha 11, Praha 12, Praha 13, Praha 16, Praha-Kunratice, Praha-Libuš, Praha-Lipence, Praha-Lochkov, Praha-Řeporyje, Praha-Slivenec, Praha-Šeberov, Praha-Újezd, Praha-Velká Chuchle, Praha-Zbraslav, Praha-Zličín.

Praha 6 až 10 jsou městské části: Praha 6, Praha 7, Praha 8, Praha 9, Praha 10, Praha 14, Praha 15, Praha 17, Praha 18, Praha 19, Praha 20, Praha 21, Praha 22, Praha-Kolovraty, Praha-Běchovice, Praha-Benice, Praha-Březiněves, Praha-Čakovice, Praha-Ďáblice, Praha-Dolní Chabry, Praha-Dolní Měcholupy, Praha-Dolní Počernice, Praha-Dubeč, Praha-Klánovice, Praha-Koloděje, Praha-Královice, Praha-Křeslice, Praha-

Lysolaje, Praha-Nebošice, Praha-Nedvězí, Praha-Petrovice, Praha-Přední Kopanina, Praha-Satalice, Praha-Suchbát, Praha-Štěrboholy, Praha-Troja, Praha-Vinoř.

**Velikonoční prázdniny** případnou na **čtvrtek 14. dubna 2022.**

Vyučování ve druhém pololetí bude ukončeno **ve čtvrtek 30. června 2022.**

**Hlavní prázdniny** budou trvat od **pátku 1. července 2022 do středy 31. srpna 2022.**

Období školního vyučování ve školním roce 2022/2023 začne ve **čtvrtek 1. září 2022.**

Konec letního času: 31.10.2021

Začátek letního času: (zatím nebyl určen)

### **Zápis ke vzdělávání**

Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k povinné školní docházce, a to v době od 1. dubna do 30. dubna kalendářního roku, v němž má dítě zahájit povinnou školní docházku.

<b>1.1.PLÁN PRÁCE 2021/2022</b>	Strana
<b>Srpen 2021</b>	2
<b>Září 2021</b>	5
<b>Říjen2021</b>	10
<b>Listopad 2021</b>	13
<b>Prosinec 2021</b>	16
<b>Leden 2022</b>	18
<b>Únor 2022</b>	22
<b>Březen 2022</b>	26
<b>Duben 2022</b>	28
<b>Květen 2022</b>	31
<b>Červen 2022</b>	33
<b>Červenec 2022</b>	37
<b>Plán uvádění začínajícího učitele</b>	38

### 1. BOZP, hygiena

Kontrola (revize)

- tělocvičen a hřišť,
  - odolnosti budovy proti neoprávněnému či násilnému vniknutí, plnění *Minimálního standardu bezpečnosti* - umělého osvětlení - vyčištění svítidel,
  - ručních hasicích přístrojů,
  - nástěnných hydrantů,
  - volného přístupu k hlavním uzávěrům plynu a vody, elektrickým rozvodným skříním s pojistkami, vypínači, provozuschopnost hlavního uzávěru vody a uzávěrů jednotlivých stoupačích vedení vody, protočit ventily na topení,
  - doplnění požárních poplachových směrnic, evakuačního plánu školy,
  - termíny revizí, elektrického rozvodu, strojů, el. přenosného nářadí, kotelen, hromosvodů atd.
  - požadavky na zajištění revizí,
  - volné únikové východy,
  - vybavení lékárníček, dodržování zákazu prací zakázaných ženám, mladistvým,
  - kontrola BOZP, zápis,
  - preventivní požární prohlídka objektů - zápis do požární knihy – Ing. Hejdová-Závodní 822
- Aktualizovat požární poplachové směrnice, evakuační požární plán.  
Přidělení osobních ochranných pracovních prostředků (OOPP).  
Označit tabulkami hlavní uzávěr vody, plynu, elektřiny, provést označení přístupové trasy pomocí barevných šipek od hlavního vchodu školy k jednotlivým uzávěrům.  
Písemné ustanovení preventisty požární ochrany, bezpečnostní technika.  
Vstupní školení BOZP a protipožární ochrany nových pracovníků školy – založit osnovy školení a písemný záznam s podpisy.  
Periodické školení všech pracovníků školy (BOZP a PO) – založit osnovy školení a písemný záznam s podpisy. Odeslat opisy záznamů o úrazech za předchozí kalendářní měsíc.  
Aktualizace vnitřního řádu školy, řádů učeben, seznamu OOPP, seznamu zakázaných prací, organizačního řádu a jeho příloh.

### 2. Administrativa

Pracovní plán školy, tradiční akce školy, výročí. Plán schůzí, porad.

Plán hospitací, kontrol.

*Minimální preventivní program* pro nový školní rok a jeho vyhodnocení za uplynulý školní rok.

Způsob výuky náboženství - po dohodě s farním úřadem.

Kontrola termínů revizí a zda byly závady z minulých revizí odstraněny.

Ve sborovně či jiném veřejně přístupném místě (web, PC úložiště) mají být pro zaměstnance umístěny nejdůležitější právní předpisy - jak obecné, tak všechny řády, směrnice a vnitřní předpisy organizace. Zkontrolovat jejich úplnost, doplnit. Zkontrolovat, zda lze prokázat, že s nimi byli všichni zaměstnanci prokazatelně seznámeni.

Kontrola osobních údajů pracovníků a jejich změn, zejména změn podstatných pro výpočet zálohy na daň z příjmů.

### 3. Organizace

Pedagogická rada – projednat výroční zprávu a plán práce, doplňky školního řádu, nové právní předpisy, zajištění pomůcek a učebnic.

Seznam učebnic a učebních textů se schvalovací doložkou pro základní vzdělávání byl naposled zveřejněn ve Věstníku MŠMT v červenci 2018, novější seznam ze srpna 2019 je na [webu MŠMT](#), ten je ale nutné doplnit o později zařazené tituly, uváděné ve Věstníku MŠMT.

Rozdělení pracovních úkolů a oblastí práce mezi členy vedení školy.

Metodická sdružení, předmětové komise - konkretizace plánu práce školy.

Požadavky na způsob vedení dokumentace, vytvořit vzory dokumentů.

Určit uvádějící učitele.

Pokyny k zahájení školního roku pro žáky - vyvěsit, se zachováním ochrany osobních údajů, tedy bez uvedení jmen, rozdělení žáků do tříd atd.

Přidělení úkolů - třídnictví, sbírky, kabinety.

Zajištění výuky plavání na jiných školách, uzavření smlouvy, zajištění dopravy.

Rozbor vody z bazénu

Pamětní listy prvňáčkům, příprava třídní schůzky rodičů žáků 1. tříd.

Výdej učebnic, pomůcek, sešitů, žákovských knížek, třídních knih, výkazů a dalších formulářů.

Kontrola úplnosti sbírek po prázdninách.

Opravné zkoušky žáků – vyhotovit protokoly o průběhu.

Přidělení učeben, šaten, změny označení.

Výzdoba tříd, chodeb, nástěnek, úklid okolí školy.

Kontrola znečištění písku na hřišti, doskočišti.

Zápis dětí do školní družiny, přihlášky ke školnímu stravování

Kontrola výkazu odpracovaných hodin. Sledování limitu přesčasové práce.

Termíny schůzí ve školním roce, třídních schůzek, hovorových hodin

Schválit organizační strukturu školy, seznámit s ní všechny pracovníky školy.

Porada s provozními zaměstnanci.

Zpracovat měsíční plán školy.

Zpracovat, doplnit, aktualizovat koncepci školy.

Určit třídní učitele

Rozvrh pedagogických dohledů.

Úvazky učitelů podle učebního plánu školy.

Úvodní pohovor s nově nastupujícími pracovníky.

Stanovit podmínky pro přiznání nenárokových složek platu, projednat s odbory.

Školní družina – plán provozu školní družiny a jídelny o vedlejších prázdninách.

Prázdniny se týkají škol, školních družin ne, ty by měly zajišťovat provoz i o prázdninách.

§ 8

*(2) Družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování a o školních prázdninách. Po projednání se zřizovatelem může ředitel přerušit činnost družiny v době školních prázdnin. Vyhláška č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání*

**Období školního vyučování ve školním roce 2021/2022 začne ve středu 1.9.2021.**

Webové stránky školy

- po schválení školskou radou sem umístít výroční zprávu o činnosti školy,

- uvést informaci o změně ŠVP,
- informace o zahájení školního roku,
- zkontrolovat všechny stránky, záložky, odkazy, kontakty, zda jsou funkční a neobsahují zastaralé údaje,
- zkontrolovat, zda školní řád a jiné řády a směrnice jsou v aktuálním znění. Kontrolní orgány si často před oznámením a zahájením kontrolní činnosti ze školního webu přístupné dokumenty stáhnou a považují za právoplatné.

#### Školská rada (ŠR)

- požádat o svolání ŠR,
- požádat o schválení změn ve školním řádu,
- předložit ke schválení výroční zprávu,
- dát na vědomí změnu ŠVP (školská rada se vyjadřuje k návrhům ŠVP),
- pokud měníte/doplňujete koncepci rozvoje školy, dát ŠR k posouzení, protože ta se ze zákona podílí na zpracování koncepčních záměrů rozvoje školy,
- zkontrolovat, jak dlouho členové ŠR vykonávají svoji činnost - funkční období členů školské rady je tři roky,
- projednat návrh rozpočtu školy na další rok, případně navrhnout zřizovateli opatření ke zlepšení hospodaření (nejlépe navýšení rozpočtu),
- pokud na škole byla provedena kontrolní činnost ČŠI, seznámit ŠR se zprávou.

#### 4. Platy

Onemocnění během dovolené – dovolená se přerušuje. Pokud si ale zaměstnanec sjednal neplacené volno a onemocní, nemocenská mu nenáleží po dobu tohoto volna, až po jeho skončení.

Pokud byli zaměstnanci během prázdnin v pracovní neschopnosti, nečerpali z tohoto důvodu dovolenou, naplánovat čerpání dovolené, aby byla vyčerpána pokud možno do konce kalendářního roku.

Platové postupy k 1.8. - předání nových platových výměrů. Platové výměry by měly být předány nejpozději v den, kdy dochází ke změně platu a splnění této povinnosti by měla být organizace schopna prokázat. Platové výměry by proto měly jako datum vydání uvádět datum 1.8. či dřívější, a u podpisu, kterým zaměstnanec potvrzuje převzetí výměru by mělo být také datum – ne pozdější než 1.8.

Stanovení úvazků. Kontrola studujících při zaměstnání, rekvalifikujících se - studijní úlevy, nárok na volno před zkouškami. Volno nenáleží všem studujícím, jen pokud je studium v zájmu zaměstnavatele, tedy ten o něm předem věděl a vyjádřil souhlas s tím, že bude zaměstnance ve studiu podporovat.

#### § 233

*Zaměstnavatel je oprávněn sledovat průběh a výsledky zvyšování kvalifikace zaměstnance; poskytování pracovních úlev může zastavit, jen jestliže*

*a) zaměstnanec se stal dlouhodobě nezpůsobilým pro výkon práce, pro kterou si zvyšuje kvalifikaci, kvalifikace.*

*b) zaměstnanec bez zavinění zaměstnavatele po delší dobu neplní bez vážného důvodu podstatné povinnosti při zvyšování*  
zákoník práce č. 262/2006 Sb.

### 1. BOZP, hygiena

Kontrola platnosti osvědčení.

Vyvěšení rozvrhů tříd, odborných učeben, vyvěšení řádů odborných učeben, místních seznamů, pracovních pokynů pro laboratoře, - zda jsou volné únikové cesty (v době provozu školy musí být zevnitř volně otevíratelné, nesmí být uzamčeny a zároveň by měly zabránit neoprávněnému vstupu do školy. Zvážit tedy, které vedlejší východy školy označíte jako únikové cesty) a přístup k uzávěrům vody, elektřiny a plynu. Potrubí musí být označeno barevně podle druhu dopravované látky.

Proškolení učitelů a žáků před zahájením plaveckého výcviku.

**Poučení žáků** o bezpečnosti ve škole, školním řádu, vnitřním řádu školy, požárních poplachových směrnicích, o bezpečnosti v Pv, Tv, F, Ch (zapsat do TK), povinnost hlásit úrazy, zjištění požárů a závad ohrožujících bezpečnost a zdraví, zákaz nošení předmětů do školy, jež nejsou nutné k výuce. Zásady pro ohlašování úrazů zpracovat i pro pozdější třídní schůzky s rodiči - povinnost ihned ohlásit úraz, o kterém je jejich dítě informovalo, že se stal ve škole.

U nových žáků a zaměstnanců zajistit písemný souhlas se zpracováním osobních údajů.

*Subjekt údajů musí být při udělení souhlasu informován o tom, pro jaký účel zpracování a k jakým osobním údajům je souhlas dáván, jakému správci a na jaké období. Souhlas subjektu údajů se zpracováním osobních údajů musí být správce schopen prokázat po celou dobu zpracování.*

*§ 5 odst. 4 zákona č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů:*

Na školách bývá někdy vyžadováno poskytnutí souhlasu pro každý školní rok. Je to zbytečné, rodiče/žáci/zaměstnanci mohou poskytnout souhlas bez časového omezení, nebo na celou dobu docházky dítěte do školy.

Zajistit **pojištění** dětí a zaměstnanců - úrazové, odpovědnost za způsobené škody, za škody na vnesených věcech.

**Revize** přenosného elektrického nářadí.

**Periodické školení** zaměstnanců o BOZP a PO.

**Preventivní požární prohlídka** objektů - zápis do požární knihy.

Přehled zaměstnanců, kteří během roku musí absolvovat preventivní zdravotní prohlídku u smluvního („závodního“) lékaře.

Rodiče požádat, ať zajistí pro své děti **potvrzení o zdravotní způsobilosti** k akcím, kde je to zapotřebí v průběhu roku zapotřebí – uvést v něm všechny akce, se kterými škola počítá - škola v přírodě, lyžařský kurz, výuka plavání,... Posudek o zdravotní způsobilosti dítěte má platnost po dobu dvou let od data vystavení, pokud během této doby nedošlo ke změně zdravotní způsobilosti dítěte.

Pokud rodiče žádají o **uvolnění žáka z výuky některého předmětu**, ať podají žádost a doloží lékařským doporučením. Žák může být uvolněn až po podání doložené žádosti a to nejdříve ode dne uvedeného v žádosti (lékařském doporučení), nemůže být uvolněn zpětně.



## 2. Administrativa

Škola a školská zařízení vždy k 30. září vyrozumí ČŠI o **aktualizacích záznamů o úrazu** v uplynulém školním roce (pokud údaje o doplnění/aktualizace neprováděly průběžně).

**Příprava na inspekci** – porovnání současného stavu školy s požadavky ČŠI, které jsou každoročně uvedeny v kritériích ČŠI pro školní rok – viz [www.csicr.cz](http://www.csicr.cz)

**Plán práce**, zahrnout obvyklé oblasti práce, které ve vašich plánech očekává inspekce - environmentální výchovu, výchovu k volbě povolání, prevenci šikanování, prevenci sociálně patologických jevů, ochranu člověka za mimořádných událostí. A další priority tohoto roku uvedené v *Souboru pedagogicko-organizačních informací pro MŠ, ZŠ, SŠ ..... na školní rok* (soubor MSMT-SPOI, adresář MŠMT)

Pokud počet žáků v některých třídách překračuje maximální hranici (např. pro základní školu 30), požádat zřizovatele o **výjimku**. Zřizovatel může stanovit výjimku z tohoto počtu - podle §23, odst. 3 školského zákona č. 561/2004 Sb., pokud by tím nebyla překročena kapacita školy. Zřizovatel nemůže povolit navýšení kapacity školy, tu je možné změnit jen změnou zápisu v Rejstříku škol.

**Narozeniny** zaměstnanců školy.

**Plán hospitační a kontrolní činnosti** – u koho, kolik a na co budou hospitace zaměřené. Vyjít z výsledků předchozích hospitací.

Plán písemných prací.

Kontrola používání OOPP s písemným záznamem o výsledku kontroly.

Kontroly a revize budovy a vybavení. Kontrola docházky, nástupu do hodin.

Kontrola dohledů, vedení dokumentace i z hlediska ochrany osobních údajů žáků a zaměstnanců.

**Plán DVPP** - zahrnuje jednak dlouhodobé cíle školy v oblasti rozvoje pedagogických pracovníků jako jednotlivců i jako pracovního týmu (horizont 3 – 4 let), jednak cíle na konkrétní školní rok. Ředitel školy tento plán projedná s pedagogickými pracovníky školy. Rozvrh výuky, pohotovostí, dohledů, rozvržení pracovní doby provozních zaměstnanců, rozvržení provozu školy. Projednání s odbory.

Protokoly o **opravných zkouškách** žáků.

Stanovit zásady proplácení *přesčasové* práce (proplácení či náhradní volno) a *přespočetné* práce (je možné jen proplácení).

Náplň práce pracovníků školy o vedlejších prázdninách, rozvržení 12 dnů samostudia pedagogickým pracovníkům.

Aktualizace údajů v osobních spisech zaměstnanců – hlášení změn v osobních údajích “Skartace” klasifikovaných žakovských prací za předminulý školní rok - stanovit si ve spisovém řadu školy, jak dlouho budou tyto písemné práce žáků uchovávány.

Školy nemohou přijmout ke vzdělávání žáka do jiného oboru vzdělání, než který mají zapsán ve školském rejstříku.

**Podzimní sběr dat ze školních matrik** - k 30. září 2021 sběr dat ze školních matrik ZŠ, SŠ a konzervatoří.

### 3. Organizace

Období školního vyučování ve školním roce 2021/2022 začne ve všech základních školách, středních školách, základních uměleckých školách a konzervatořích ve středu 1.9.2021.

Případné změny v zařazení do rejstříku škol – požádat o změnu do 30. září (§ 146 ŠZ). Na vyřízení žádosti má správní orgán lhůtu 90 dnů.

Určit vedoucí předmětových komisí, metodická sdružení

Zpracovat nově **kalkulaci nákladů** při pronájmech prostor školy – pokud se změnily faktory ovlivňující výši nájemného – tarifní platy uklízeček, inflace, cena energií, cena nového vybavení. Vyjít z nákladů předchozího období.

**Třídní schůzky** rodičů žáků 1. ročníku ZŠ.

**Zasedání školské rady** – projednání výroční zprávy, změn ve školním řádu, školním vzdělávacím programu, apod.

Vedení školy - rozdělení kompetencí a úkolů.

**Zajištění budovy** proti vniku nepovolaných osob během dopoledne, i odpoledne a během víkendů (uzavření oken), uzamykání šaten a jejich zajištění proti krádežím.

Zásady **dělení tříd** na skupiny při výuce některých předmětů.

Kontrola místních seznamů tříd a místností, jejich doplnění, vyvěšení ve všech místnostech. Písemně pověřit pracovníky školy vykonáváním funkcí.

Vyvěsit **rozvrhy** ve třídách, odborných učebnách, řády odborných učeben.

Kontrola vyplněných TK, TV, žákovských knížek, soulad počtu žáků uvedených v třídních výkazech se statistickým zahajovacím výkazem.

Uzavřít **podnájemní smlouvy** - tělocvična, hřiště, učebny, BOZP.

Kontrola čerpání rozpočtu školy, FKSP.

**Náhradní termíny opravných zkoušek** žáků

Kontrola výkazu odpracovaných hodin. Sledování limitu přesčasové práce.

Jednání s odborovou organizací - projednat změny v organizaci provozu školy, rozvrh výuky, rozvržení pracovní doby, kritéria odměn.

Schválit počet oddělení ve školní družině, počet a zaměření skupin v klubu a počet žáků v jednotlivých skupinách a odděleních.

Projednat s **odborovou organizací** pracovní právní záležitosti (sjednané nové pracovní poměry, výpovědi, okamžité zrušení pracovního poměru, rozvržení pracovní doby, práce přesčas, BOZP, náhrady škod, ...) a zásadní otázky rozvoje školy.

**Určit snížení rozsahu přímé pedagogické činnosti i na období školního roku, nebo pololetí**

- u zástupce ředitele (podle počtu tříd), vychovatelkám školní družiny z rozpětí 28 – 30 hodin, učitelkám vyučujícím v prvním ročníku ZŠ z rozpětí 20 -22 hodin, vedoucí vychovatelky (podle počtu oddělení ŠD, ŠK)., výchovné poradkyně (podle počtu žáků)., metodikovi ICT (podle počtu žáků).

Pokud škola svěřuje zaměstnancům předměty do užívání (mobily, tablety, fotoaparáty,...) uzavřít s nimi dohodu o odpovědnosti za ztrátu svěřených věcí.

Zvážit možnost a účelnost vyhlášení **ředitelského volna**.

§ 24, (2) V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce. Umožňuje-li to povaha věci, ředitel školy s dostatečným předstihem oznámí důvody vyhlášení volného dne zřizovateli a zveřejní je způsobem umožňujícím dálkový přístup.  
školský zákon č. 561/2004 Sb.

**Státní svátky České republiky – provádí se vlajková výzdoba** (od 16 hodin předcházejícího dne do 8 hodin dne následujícího)

28. září 2020

(středa)      Den české státnosti

**Každoročně připomínané dny a týdny**

7. září      Den otevřených dveří památek v ČR – vstupy většinou zdarma

#### **4. Platy**

Zůstatek prostředků na platy na poslední čtvrtletí – naplánovat výši prostředků na dohody a případně požádat o přesun mezi prostředky na platy a OON (na dohody) v termínu stanoveném KÚ (většinou do konce září).

**Plán odměn k jubileím** na další kalendářní rok podle ustanovení kolektivní dohody (z prostředků na platy i z FKSP).

Při výplatním termínu zkontrolovat **správnost zadání** výše platů všech pracovníků - příplatky za vedení, nadúvazkové hodiny, platové postupy, příplatky za třídnictví, za rozdělenou směnu...

Kontrola platových výměrů, stanovení nových platových výměrů.

### 1. BOZP, hygiena

Označení výstražnými tabulkami - zákaz vstupu, zákaz kouření na budově, únikové východy, apod.

**Kontrola používání OOPP** a dodržování předpisů k požární ochraně - zápis do knihy BOZP. Kontrola, zda je v třídních knihách řádně zapsáno **poučení žáků** a *dodatečné* poučení chybějících žáků z první hodiny, poučení při výuce v odborných učebnách.

Kontrola termínů **proškolení vedoucích pracovníků** - pro ředitele školy, zástupce ředitele – jednou za tři roky.

Proškolení požárního preventisty - každý rok.

### 2. Administrativa

Kontrola doplnění osobních spisů u nových zaměstnanců – zejména podklady pro stanovení započitatelné práce, zdravotní prohlídka, výpis z Rejstříku trestů (u pedagogů je to povinnost stanovená zákonem o pedagogických pracovnících).

Stanovit termín pro inventarizaci majetku školy, písemně vyhlásit pravidla inventarizace, jmenovat inventarizační komisi, likvidační komisi, případně náhradovou komisi.

Provoz školní družiny a jídelny o podzimních prázdninách.

Plán čerpání dovolených o podzimních prázdninách. Pokud jsou zde nějaké změny oproti celoročnímu plánu dovolených, projednat změnu s odborovou organizací.

Předložit *Výroční zprávu o činnosti školy* do 15. října školské radě ke schválení a po jejím schválení ji zaslat do 14 dnů zřizovateli

**Podzimní sběr dat ze školních matrik - k 31. říjnu 2021 sběr dat ze školních matrik VOŠ.**

### 3. Organizace

**Podzimní prázdniny** případnou na **středu 27. října a pátek 29. října 2021.**

**Přijímací řízení SŠ** - ředitel školy vyhlásí 1. kolo do oborů vzdělání s talentovou zkouškou

Připravit náplň činnosti pro pedagogické pracovníky o prázdninách (práce bezprostředně související s přímou vyučovací činností), případně nařídit samostudium, dovolenou (nejméně 14 dní předem, pokud jste se nedohodli na kratší době).

Kontrola stavu **kotelny**, vedení provozního deníku kotelny, odborná prohlídka a revize kotelen před topnou sezónou.

Navázat kontakty s potenciálními **sponzory** – závěr účetního roku je nejvhodnějším obdobím, firmy už mají představu o svých výsledcích za tento rok.

Přihlášky na **doškolovací lyžařské kurzy** pro instruktory lyžařských kurzů.

Příprava lyžařských kurzů – zajištění objektu, smlouvy s dodavatelem,

**Vlajková výzdoba** – stanovit způsob provádění výzdoby a zakotvit tuto povinnost v pracovní náplni např. školníka.

Zajištění provozu školy o podzimních prázdninách.

**Hospitace** u začínajících nebo nově nastupujících učitelů.

**Státní svátky České republiky - vlajková výzdoba** začíná v 16 hodin předchozího dne, končí v 8 hodin dne následujícího po státním svátku

28. říjen

2020

(čtvrtek)

Den vzniku samostatného československého státu

***Každoročně připomínané dny a týdny***

- 1. října Mezinárodní den seniorů
- 1. října Mezinárodní den hudby
- 4. října Mezinárodní den zvířat
- 5. října Světový den učitelů, Mezinárodní den úsměvu
- 8. října Památný den sokolstva
- 10. října Světový den duševního zdraví
- 12. října Mezinárodní den za omezení přírodních katastrof
- 16. října Světový den výživy
- 17. října Mezinárodní den za odstranění chudoby
- 20. října Den stromů

#### **4. Platy**

Při výplatním termínu zkontrolovat správnost výše platů všech pracovníků, zda mzdová účetní správně zpracovala údaje, které jste jí zadali - funkční příplatky, trvalé „přespočetné – nadúvazkové“ hodiny, platové postupy, příplatek za rozdělené směny. Kontrola platu u zaměstnanců s kratší pracovní dobou – plat i jeho jednotlivé složky musí být kráceny úměrně ke sjednané kratší pracovní době.

Kontrola plnění závazného limitu - limitu počtu zaměstnanců za 1. - 3. čtvrtletí.

## LISTOPAD 2021

### 1. BOZP, hygiena

Kontrola školy PO, BOZP, termíny revizí.

Zajištění údržby chodníků na zimní období - objednávka posypového písku.

### 2. Administrativa

Plán oprav školních budov a zařízení na další rok.

Upřesnění rozpočtu na příští rok.

**Pedagogická rada za I/IV** - prospěch a chování žáků, návrhy na jednání výchovné komise, požadavky na vyšetření v pedagogicko-psychologické poradně. Výchovný poradce seznámí ostatní vyučující se zprávami z vyšetření žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, s požadavky na zvláštní péči a odlišný přístup při klasifikaci. Evidence těchto žáků. Ochrana osobních údajů.

Návrhy na pochvalu ředitele.

**Zápis pedagogické rady** za první čtvrtletí školního roku:

- zprávy třídních učitelů o prospěchu a chování žáků,
- nová vyšetření žáků v PPP,
- návrh na podpůrná opatření u žáků, na kraj s požadavkem na navýšení rozpočtu,
- příprava lyžařského kurzu,
- seznámení s novými právními předpisy
- čerpání rozpočtu za 3Q - státní rozpočet, příspěvek zřizovatele, rozpočet FKSP, prostředků na DVPP,
- inventarizace majetku školy – písemné jmenování inventarizační komise termínu, rozsahu

Kontrola **čerpání dovolené** v průběhu školního roku, pokud někteří zaměstnanci byli např. během prázdnin v pracovní neschopnosti, nařídít čerpání - na dobu podzimních a Vánočních prázdnin (s dostatečným předstihem nejméně 14 dní), případně naplánovat čerpání na další prázdniny – pololetní, jarní, velikonoční.

Totéž provést u náhradního volna, na které v průběhu roku zaměstnanci vznikl nárok.

Naplánovat jeho čerpání (ZP předpokládá jeho vyčerpání do 3 měsíců od doby, kdy na ně vznikl nárok, pokud se nedohodnete se zaměstnancem jinak). Doporučení – vyčerpat či nařídít zaměstnanci čerpání do konce kalendářního roku, nebo proplatit. Nelze přenášet do dalšího roku.

**Kontrola vyvěšení řádů** odborných učeben, rozvrhu dozorů, evakuačních plánů,...

**Rozpočet FKSP** – plán dočerpání letošního rozpočtu, plán odměn, využití ke zlepšování pracovního prostředí, společné výjezdní pedagogické a provozní porady spojené se sportem a kulturou a vytvářením školního vzdělávacího programu.

Stanovit zásady poskytování půjček z FKSP – text smlouvy nejen se zaměstnancem, ale i s ručitelem.

### **3. Organizace**

Žáci se přihlašují k **maturitní zkoušce**, opravné zkoušce nebo náhradní zkoušce podáním přihlášky k maturitní zkoušce řediteli školy, a to **do 2. prosince 2021** pro jarní zkušební období 2022.

**Přijímací řízení SŠ** - odevzdání přihlášky do oborů vzdělání s talentovou zkouškou do 2.12.2021 pro první kolo přijímacího řízení.

**Kontrola třídních knih** - úplnost zápisů všech vyučovacích hodin, jak je třídními učiteli sledována absence žáků, zda je omluvenka vyžadována ihned po návratu do školy, zvláště u žáků, u nichž došlo v minulosti k záškoláctví.

Kontrola knih nepovinných předmětů.

**Kontrola počtu známek** žáků v jednotlivých předmětech a u jednotlivých vyučujících před třídními schůzkami.

Kontrola udělených opatření ke zlepšení kázně (napomenutí, důtky), zda byli rodiče prokazatelně a bez zbytečného odkladu informováni.

Kontrola zápisu známek do žákovských knížek nebo jiných způsobů sdělování známek rodičům. Způsob získávání známek (ústní zkoušení, písemné práce...)

Požadavky PK, MS a jednotlivců na další rok, návrh rozpočtu na další rok.

**Hospitace** u začínajících pedagogů

Schůzka třídních učitelů 6. ročníku ZŠ s bývalými třídními loňského 5. ročníku – konzultace výchovných a vzdělávacích problémů jednotlivých žáků na prvním a druhém stupni ZŠ.

Zřizovatel – návštěva jednání zastupitelstva/rady – vyhodnotit práci školy, podporu, spolupráci, náměty a názory na další rozvoj školy.

**Státní svátky České republiky - vlajková výzdoba**- začíná v 16 hodin předchozího dne, končí v 8 hodin dne následujícího po státním svátku

17. listopad Den boje za svobodu a demokracii a Mezinárodní den studentstva

**Významné dny České republiky**

11. listopad Den válečných veteránů

**Každoročně připomínané dny a týdny**

2. listopadu Památka zesnulých – „dušičky“

14. listopadu Den bez aut

21. listopadu Mezinárodní den nekupování ničeho

25. listopadu Mezinárodní den bez nákupů. Den bez nakupování má podpořit myšlenku toho, co vlastně doopravdy k životu potřebujeme.

Zahájit vyjednávání na **nové kolektivní smlouvě** (60 dnů před ukončením platnosti), kontrola a hodnocení plnění dobíhající smlouvy. Návrh rozpočtu FKSP.

#### **4. Platy**

Návrh osobních příplatků - kritéria pro udělování zpracovat v součinnosti s odbory. Zvážit, jakým způsobem budou rozdělovány nadtarifní složky platu, zda místo nevýhodných osobních příplatků (málo motivující, obtížně se snižují či odebírají) nepreferovat formu mimořádných odměn.

U nově přijatých zaměstnanců - končí tříměsíční zkušební doba, ve které se lze rozhodnout pro zrušení pracovního poměru bez udání důvodů.

Zhodnocení práce nově přijatých zaměstnanců, případné poskytnutí osobního příplatku.

Zkontrolovat, zda je dodržován limit počtu hodin přesčasové práce.

Dohody o provedení práce – zkontrolovat, zda je dodržován limit 300 hodin ročně.



### 1. BOZP, hygiena

**Preventivní požární prohlídka** objektů – četnost je stanovena podle toho, zda je škola objektem se zvýšeným požárním nebezpečím nebo bez zvýšeného požárního nebezpečí – posouzení školy v tomto smyslu je schopně provést odborně způsobilá osoba.

Poučení žáků před prázdninami - zápis do TK.

**Revize** přenosného elektrického nářadí.

Podpisy požárních knih (případně Knihy BOZP) ředitelem školy.

Plán školení BOZP a PO na další rok.

Cvičný požární poplach, zápis do požární knihy.

### 2. Administrativa

Smlouvy na provedení revizí v příštím roce.

Stanovit konkrétní výplatní termíny pro další rok.

Přípravit plán čerpání dovolených na další rok.

Stanovit zásady pro přesčasovou práci v příštím roce – proplácení či náhradní volno.

### 3. Organizace

**Vánoční prázdniny budou zahájeny ve čtvrtek 23. prosince 2021 a skončí v neděli 2. ledna 2022. Vyučování začne v pondělí 3. ledna 2022.**

**Používání OOPP** pracovníky – zkontrolovat jejich používání, provést zápis. U negativních zjištění projednat se zaměstnancem – nejlépe písemně upozornit na to, že porušuje pracovní povinnosti.

**Zajištění budovy** proti vniku nepovolaných osob během dopoledne, i odpoledne a během víkendů (uzavření oken), uzamykání šaten a jejich zajištění proti krádežím.

Kontrola vyvěšení rozvrhu dohledů, evakuačního požárního plánu, požárních poplachových směrnic s aktualizací jmen požárních hlídek a telefonních čísel.

Dodržování zákazu používání soukromých el. spotřebičů, ponorných vařičů, teplometů, topných těles bez automatické regulace, kouření.

**Lyžařský kurz** – určit vedoucího, předat mu směrnici školy pro pořádání LVK, stanovit termíny – zajistit školení instruktorů, zajisti objekt, dopravu, informace rodičům,...

**Příprava na pololetní klasifikaci** - kontrola ŽK, počet známek v předmětech. Počet, přiměřenost a účinnost napomenutí a důtek. Při výrazném zhoršení prospěchu rodiče informovat písemně a dostatečně brzy, aby se mohli pokusit o nápravu.

**Kontrola nevyčerpané dovolené** - určit čerpání zbytků dovolené na zimní prázdniny.

**Kontrola čerpání FKSP**

Stanovit termín **zápisu do první třídy** a navazujících opatření – den otevřených dveří, návštěvy mateřských škol, propagační materiály, školní noviny, inovace www stránek školy. Naplánovat schůzku rodičů žáků vycházejících ze školy - k přijímacímu řízení na SŠ.

Kontrola čerpání účelových dotací.

### ***Ostatní svátky (neprovádí se vlajková výzdoba)***

- 24. prosinec Štědrý den
- 25. prosinec 1. svátek vánoční
- 26. prosinec 2. svátek vánoční

### ***Každoročně připomínané dny a týdny***

- 1. prosince Světový den AIDS
- 10. prosince Den lidských práv
- 11. prosince Mezinárodní den hor

## **4. Platy**

Kontrola výkazu odpracovaných hodin. Sledování limitu přesčasové práce.

Platy - kritéria osobních příplatků na další rok.

Zásady proplácení přesčasové práce - proplácení nebo náhradní volno.

Zaměstnávání pracovníků školy o vedlejších prázdninách – samostudium, náhradní volno, v individuálních případech dovolená.

Mzdová inventura – podklad pro výpočet mezd, přehled za uplynulý kalendářní rok a předpoklad na další kalendářní rok – požadovaný limit zaměstnanců, mezd a rozdělení na MP a OON – tarifní platy, rozpočtovaná výše zvláštních příplatků (za třídnictví), odstupné, proplácení dovolené, platové postupy (pozor na termíny), jubilea,

Příprava aktualizace směrnic školy od 1. 1. – vždy se k tomuto datu mění výše cestovních náhrad, průměrných cen pohonných hmot, výše minimální mzdy. Nezapomenout na součinnost s odbory, které mají v některých oblastech právo kontroly.

Pojištění majetku školy

Termíny jednání zastupitelstva v dalším roce – vystoupení žáků, propagace práce.

Návrh nového znění Kolektivní smlouvy, která je uzavírána za všechny zaměstnance a měla by platit od 1.1. Návrh zveřejnit předem, po dostatečně dlouhou dobu, požádat o připomínky.

Dary z FKSP (max. 15 % z ročního rozpočtu + případně to, co bylo v položce „dary“ převedeno z předchozích let)

### 1. BOZP, hygiena

**Preventivní požární prohlídka** objektů (zápis do požární knihy). Četnost prohlídek je dána stupněm požárního nebezpečí pro konkrétní budovu (stanoví odborně způsobilá osoba pro PO).

**Knihy úrazů** - kontrola vedení, úplnost a správnost záznamů.

**Rozbor pracovní úrazovosti** za předchozí kalendářní rok se závěry. Kontrola jednotlivých zápisů o úrazech - zda škola splnila opatření uložená v záznamech o úrazech.

**Revize** - kontrola posledních termínů revizí – hromosvodů, tělocvičny apod., plán termínů během roku s nároky na rozpočet.

**Osobní ochranné pracovní prostředky** – aktualizace směrnice, kontrola seznamu - zda byly vydány a jsou používány, zda jsou prováděny kontroly používání s písemnými záznamy o výsledku kontroly. Zda jsou nakupovány u specializovaných prodejen.

**Pracovně lékařské služby.** Přehled preventivních prohlídek během roku u jednotlivých zaměstnanců - uvedení v plánu kdo a do jakého termínu musí letos prohlídku absolvovat.

**Kontrola dodržování léčebného režimu** u nemocných pracovníků – při pochybnostech lze požádat o kontrolu Českou správu sociálního zabezpečení, případně lze kontrolu provést vlastními zaměstnanci. Při nedodržení léčebného režimu lze snížit náhradu platu, nebo ji zcela odejmout, nebo ve vážných případech i dát výpověď.

**Lékárničky** – kontrola úplnosti vybavení, expiračních lhůt, doplnění. Kontrola, zda je u lékárníčky seznam obsahu a traumatologický plán. Konzultace se smluvním nebo dětským lékařem k obsahu lékárníček - **Jarolímová**

Kontrola výkonu dohledu nad žáky.

Poučení osob o BOZP, které delší dobu pobývají v budově ZŠ – řemeslníci, ČŠI,...(v případě potřeby).

### 2. Administrativa

Zaměstnávání osob se zdravotním postižením, podle ustanovení zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti – připravit hlášení úřadu práce o plnění povinného podílu v minulém roce.

**Skartace** – rozhodnout, zda bude provedena skartace písemností školy – souvisí to s kalendářními (hospodářskými) roky. Konzultovat s příslušným archivem. Některé archivy vyžadují, aby skartace byla prováděna vždy po ukončení úložné doby, to v podstatě znamená každý rok.

**Vzory** správně vyplněných vysvědčení, třídních výkazů a katalogových listů. Rozhodnout, zda vydáte vysvědčení, nebo jen výpis.

Účetní uzávěrka - výkaz pro obec

Školní družina – plán provozu školní družiny a jídelny o pololetních a jarních prázdninách. Prázdniny se týkají škol, školních družin ne, ty by měly zajišťovat provoz i o prázdninách.

§ 8

*(2) Družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování a o školních prázdninách. Po projednání se zřizovatelem může ředitel přerušit činnost družiny v době školních prázdnin.*

*Vyhláška č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání*

Pedagogická rada – zápis.

PC – systém pravidelné péče o výpočetní techniku, zejména zálohování informací, archivace, antivirové služby

**Správní řízení** – připravit formuláře žádostí rodičů k zápisu, text správního rozhodnutí o přijetí a nepřijetí ke vzdělávání, odkladu povinné školní docházky.

Zpracovat změny ve směrnících školy:

- kolektivní smlouva
- směrnice k cestovním náhradám, k 1. 1. bývá upravována výše stravného u tuzemských i zahraničních pracovních cest a cen PHM,
- písemný plán čerpání dovolené na kalendářní rok (případně dnů volna na samostudium do konce školního roku).

### **3. Hospodaření**

Účetní uzávěrka – výsledky hospodaření předat zřizovateli s návrhem na rozdělení hospodářského výsledku do fondů. Zcela vyčerpat (přeúčtovat) nevyčerpané prostředky státního rozpočtu tak, aby organizace žádné prostředky nevracela.

Finanční úřad – termíny daňových priznání, placení, zjistit, které priznání podáváme a kdy – z příjmů právnických osob, silniční daň, daň z nemovitostí, daň vybíraná srážkou, DPH apod.

Od 1. 1. jsou aktualizovány sazby cestovních náhrad při pracovních cestách, při zahraničních cestách a náhrady za používání osobních automobilů – upravit v tomto smyslu směrnici školy k pracovním cestám k 1. 1. Podle zákoníku práce by měli s těmito změnami být zaměstnanci seznámeni prokazatelným způsobem do 15 dnů od vydání směrnice.

Vybrat úplatu za pobyt dětí ve školní družině, nejlépe na období leden-červen. Rozhodnutí o prominutí úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině.

Stanovit pravidla čerpání fondu FKSP v novém roce a předběžný rozpočet fondu v souladu s těmito pravidly. Odborová organizace spolurozhoduje.

Zpracovat vyúčtování čerpání FKSP předchozího roku – teprve po zpracování výplat za prosinec je známa přesná výše dotace do fondu.

### **Zveřejnění účetní závěrky**

Tato povinnost se týká škol/školských zařízení, zapsaných ve veřejném (dříve *obchodním*) rejstříku. Povinnost vyplývá ze zákona o účetnictví č. 563/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů § 21a odst. 4) " *Účetní jednotky, které se zapisují do veřejného rejstříku, zveřejňují účetní závěrku a výroční zprávu jejich uložení do sbírky listin nejpozději v době stanovené v odstavci 2, přitom účetní závěrka může být uložena jako součást výroční zprávy.* "

Termín uložení těchto dokumentů – „*Účetní jednotky, které mají povinnost mít účetní závěrku ověřenou auditorem, zveřejní účetní závěrku i výroční zprávu po jejich ověření auditorem a po schválení k tomu příslušným orgánem podle zvláštních právních předpisů, do 30 dnů od splnění obou uvedených podmínek, pokud zvláštní právní předpisy nestanoví jinak, nejpozději však do 12 měsíců od rozvahového dne zveřejňované účetní závěrky bez ohledu na to, zda byly tyto účetní záznamy uvedeným způsobem schváleny.*“

Splnění této povinnosti kontrolují finanční úřady.

Požadavky:

- Dokument ve formátu PDF, každá stránka max 150 KB.
- Dokumenty nevyžadují elektronický podpis vyjma odeslání přes datovou schránku.
- Při odeslání musí být velikost celé zprávy max 8 MB.
- Na Rejstříkový soud lze odeslat datovou schránkou, nebo poštou na CD, nebo e-mailem.

## **4. DVPP**

Vyčlenit prostředky z rozpočtu, naplánovat čerpání a priority - vzdělávání vedoucích pracovníků, cizí jazyky, státní informační politiky ve vzdělávání, prevence rizikového chování, ochrana člověka za mimořádných událostí, environmentální výchova, výchova k volbě povolání, získání odborné kvalifikace pro specializované činnosti – koordinátor ICT, ŠVP, EVVO, metodik prevence, hodnocení žáků. Inkluze, podpurná opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami.

Údaje o využití prostředků DVPP – jsou sice součástí *Výroční zprávy o činnosti školy*, ale kontrolní orgány vyžadují údaje nejen za školní rok, ale někdy i za kalendářní rok v souvislosti s čerpáním prostředků – přehled akcí, pořadatel, termín, rozsah, cena, číslo akreditace MŠMT, někdy chtějí vidět osvědčení o absolvování, přihláška na akci jim nestačí.

## **5. Organizace**

Vyučování po prázdninách začne v pondělí 3. ledna 2022.

**Jednodenní pololetní prázdniny připadnou na pátek 4.2.2022.**

Pedagogická rada za první pololetí (náměty vám budou předem zaslány).

Plán čerpání prostředků na platy - termíny platových postupů, životní jubilea, kritéria pro nadtarifní složky platu.

**Směrnice školy** – aktualizace, změny, doplňky. Změny bývají obvykle zejména u cestovních náhrad, minimální mzdy, přidělování OOPP, kolektivní smlouva, zásady pro přesčasovou práci – zda bude proplácena nebo bude poskytováno náhradní volno.

Vyúčtování FKSP za minulý kalendářní rok. Po zpracování poslední loňské výplaty za prosinec bude známa přesná dotace FKSP za předchozí rok a je možné sestavit konečnou verzi rozpočtu a vyúčtování FKSP předchozího roku.

Odečet spotřeby elektrické energie a plynu, vody v pravidelných termínech  
Kontrola kvality pitné vody, pokud je z jiného zdroje než veřejného vodovodu (viz zákon č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví)  
Kontrola výkazu odpracovaných hodin.  
Limit přesčasové práce – sledování jeho dodržování v průběhu celého roku.  
Ochrana majetku školy - kontrola zajištění budovy, i ve dnech pracovního klidu.

**Státní svátky České republiky** - vlajková výzdoba – začíná v 16 hodin předchozího dne, končí v 8 hodin dne následujícího po státním svátku

[1. leden 2022](#), Den obnovy samostatného českého státu

#### ***Ostatní svátky***

1. leden      Nový rok

#### ***Významné dny České republiky***

16. leden      Den památky Jana Palacha

27. leden      Den památky obětí holocaustu a předcházení zločinům proti lidskosti

Jiné

28.1.          Den ochrany osobních údajů

## **6. Platy**

Minimální mzda a zaručená mzda – kontrola, zda platové zařazení zaměstnanců v nižších platových třídách a úroveň odměny z dohod dosahuje minimální mzdy a zaručené mzdy.  
Kontrola čerpání dovolené – pokud byla zaměstnanci převedena dovolená z předchozího roku ve větší míře, naplánovat její čerpání.

Seznámit zaměstnance s výsledky čerpání prostředků na přímé výdaje na vzdělávání za předchozí rok - rovnoměrnost čerpání, výše nadtarifů, dodržování limitů, hospodářský výsledek. Čerpání prostředků ONIV - DVPP, pomůcky, učebnice. Čerpání FKSP.

**Mzdové listy** předchozího roku – po zpracování poslední výplaty předchozího roku vytisknout a uložit ve škole, nestačí, pokud jsou jen u mzdové účetní.

### 1. BOZP, hygiena

Prohlídka a revize tělocvičného náradí a zařízení tělocvičny.

Přehled termínů dalších předepsaných školení BOZP a PO.

Poučení BOZP žáků a vyučujících, kteří v druhém pololetí projdou plaveckým výcvikem.

Poučení žáků před prázdninami, zapsat do třídní knihy.

Kontrola nástěnných hydrantů, přenosných hasicích přístrojů.

Vybavení pracovišť hygienickými potřebami.

Způsob likvidace odpadů – škola by měla nebezpečné a toxické odpady likvidovat ekologicky, např. v pojízdných sběrnách, EKO dvorech, nebo si likvidaci ošetřit ve smlouvách s dodavateli, např. že si odeberou zpět polystyrénové obaly od počítačů, vyměněné rtuťové zářivky, prázdná nádoby od nátěrových hmot a lepidel. Doplnit v tomto smyslu pracovní náplň školníka, aby na firmy dohlédl.

Označení budovy školy a prostor školy – barevné šipky k uzávěrům plynu, vody, hlavnímu vypínači. Únikové cesty musí být průchodné, dveře musí být volně otevíratelné, nemohou být uzamčené – kontrola průchodnosti, označení. Překontrolovat vyvěšené evakuační plány, tabulky zákaz vstupu a výstražné tabulky, zákaz kouření v budově školy, označení učeben, lékárničky, požárně poplachové směrnice, Modrá linka (linka důvěry pro žáky)

**Kontrola teploty** v učebnách, na chodbách, tělocvičně... Vyhláška č. 410/2005 Sb. nevyžaduje, aby v učebnách byly trvale umístěny teploměry, tento požadavek byl jen v předchozí vyhlášce č. 108/2001 Sb.). Kontrola teploty by však měla být prováděna.

Kontrola dodržování **psychohygienických zásad** – střídání žáků v lavicích, zařazování relaxačních aktivit do hodin. Psychohygienické zásady by měly být stanoveny v provozním řádu školy:

**§ 21 vyhlášky č. 410/2005 Sb. o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých**

*"Provozní podmínky*

*(1) Časové rozložení výuky, sestava rozvrhu a režim dne zařízení pro výchovu a vzdělávání a provozoven pro výchovu a vzdělávání se stanoví podle požadavků zvláštního právního předpisu) s ohledem na věkové zvláštnosti dětí i žáků, jejich biorytmus a náročnost jednotlivých předmětů. Při výuce je třeba dbát na prevenci jednostranné statické zátěže vybraných svalových skupin výchovou žáků ke správnému sezení a držení těla."*

### 2. Administrativa

Jarní prázdniny – nejméně 14 dní předem stanovit způsob výkonu práce pedagogických pracovníků - dovolená, samostudium, náhradní volno atd.

Kontrola správnosti a úplnosti zápisů v třídních výkazech – po uzavřeném klasifikačním období zkontrolovat úplnost zápisů, zda a jak jsou opravovány chybné zápisy.



Kontrola správnosti razítek, hlavičkových papírů, smluv, zařazení do sítě škol, zřizovací listiny – zda všechny dokumenty používají správný název školy. Zda dodavatelé uvádějí na fakturách správný, úplný a nezkrácený název.

Kontrola práce pokladní:

- Kontrola hotovosti v pokladně
- Kontrola cenin
- Zkontrolovat, zda má uzavřenu písemnou dohodu o odpovědnosti za hodnoty svěřené k vyúčtování - za hotovost v pokladně a ceniny, za platební kartu k účtu školy.

**Zaměstnávání osob se zdravotním postižením** a hlášení úřadu práce o plnění povinného podílu v minulém roce.

§ 81

(1) Zaměstnavatelé **s více než 25 zaměstnanci** v pracovním poměru jsou povinni zaměstnávat osoby se zdravotním postižením ve výši povinného podílu těchto osob na celkovém počtu zaměstnanců zaměstnavatele. Povinný podíl činí 4 %.

(2) Povinnost uvedenou v odstavci 1 zaměstnavatelé plní

a) zaměstnáváním v pracovním poměru,

b) odebíráním výrobků.....

c) odvodem do státního rozpočtu,

nebo vzájemnou kombinací způsobů uvedených v písmenech a) až c).

§ 82

(2) Odvod do státního rozpočtu podle odstavce 1 poukazuje zaměstnavatel do 15. února...

§ 83

Plnění povinného podílu zaměstnávání osob se zdravotním postižením, včetně způsobů plnění, je zaměstnavatel povinen do 15. února následujícího roku písemně ohlásit krajské pobočce Úřadu práce.

**Zákon č. 435/2004 Sb. o zaměstnanosti**

### 3. Organizace

Žádost zástupců žáka k přezkoumání výsledků jeho hodnocení - mají možnost do tří dnů od sdělení hodnocení (což může být i dříve než vydáním vysvědčení).

§ 52 odst. 4 ŠZ: Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad.

Kontrola zajištění ochrany osobních údajů žáků i zaměstnanců – např. ukládání osobních spisů a jejich úplnost, uložení katalogových listů a dalších materiálů o žácích. Kontrolovat katalogové listy žáků, jejich uložení, zda neobsahují údaje, pro jejichž vedení nemá škola souhlas a nepotřebuje je, např. zaměstnání rodičů.



Citlivé údaje je možno zpracovávat, jestliže k tomu dal subjekt výslovný souhlas – musí být dán písemně, podepsán a musí být zřejmé, k jakým údajům je dáván, jakému správci údajů, k jakému účelu a na jaké období. Souhlas zaměstnanců zařadit do jejich osobního spisu.

Škola zpracovává o zaměstnancích (i o některých rodinných příslušnících) osobní údaje nutné jako dokumentace k pracovnímu poměru, mzdovým a důchodovým účelům, apod.

Zaměstnanec má právo být seznámen s obsahem zpracovávaných informací – se svým osobním spisem. Je účelné tuto informaci předat zaměstnancům a dát do zápisu z porady.

*§ 312 odst. 3 ZP: Zaměstnanec má právo nahlížet do svého osobního spisu, činit si z něho výpisky a pořizovat si stejnopisy dokladů v něm obsažených, a to na náklady zaměstnavatele.*

Příprava **jarních prázdnin** – provoz školní družiny, školní jídelny, zabezpečení budovy. Zahájení činnosti přípravky pro budoucí prvňáčky společně s rodiči – jak připravit dítě na školní docházku.

**Jarní prázdniny** v délce jednoho týdne jsou od 7. – 13. března 2022

#### ***Každoročně připomínané dny a týdny***

21. února Mezinárodní den mateřského jazyka

Jiné

- 4.2. Světový den boje proti rakovině
- 11.2. Světový den nemocných
- 14.2. Svátek zamilovaných
- 14.2. Světový den léčby zvukem

#### **4. Platy**

Přepočet daně za uplynulý kalendářní rok.

Potvrzení o zdanitelných příjmech ze závislé činnosti a sražených zálohách na daň pro osoby, které si zpracovávají daňové přiznání samy.

## **BŘEZEN 2022**

### **1. BOZP, hygiena**

Revize, kontrola přenosných elektrických spotřebičů.

### **2. Administrativa**

**Lyžařské kurzy** – písemné vyhodnocení, vyúčtování, rodičům vrátit přeplatek a posudek o zdravotní způsobilosti dítěte (má platnost 1 rok a je možno využít pro další akce).

Příprava podkladů k **roční prověrce BOZP** - kontrola loňského zápisu, kontrola kolik závad z loňska bylo odstraněno, zjistit termíny revizí, které byly v průběhu roku na škole provedeny, zjistit kdo se zúčastnil školení vyššího stupně, připravit rozbor úrazovosti.

**Školy v přírodě** – stanovit zásady pro výjezdy žáků, překontrolovat, případně upravit směrnici

Pokyny k zajištění BOZP na školních výletech

Priznání k **dani z příjmů právnických osob**

**Režim dne** s ohledem na alergiky, zajistit sečení trávy. Informace o pylech na pylovém zpravodajství například na .

<http://www.allergology.cz/pylovykalendar.htm>

<http://www.proalergiky.cz/pylove-zpravodajstvi>

<http://www.pylovasluzba.cz/pylovy-kalendar-ke-stazeni>

Na základních školách připravit **seznam žáků se zdravotním postižením** - do konce školního roku se takovýmito žákům druhých a vyšších ročníků bezplatně **poskytnou základní školní potřeby v hodnotě 100 Kč na žáka za jeden školní rok**

**Vyhláška č. 48/2005 Sb.:** *“Žákům prvních ročníků základního vzdělávání a dětem zařazeným do přípravných tříd základních škol se bezplatně poskytují základní školní potřeby v hodnotě 200 Kč na žáka za jeden školní rok. Žákům druhých a vyšších ročníků **uvedeným v § 16 odst. 9 školského zákona** se bezplatně poskytují základní školní potřeby v hodnotě 100 Kč na žáka za jeden školní rok.“*

### **3. Organizace**

Zkontrolovat, zda všichni zaměstnanci byli **prokazatelně** seznámeni s novými právními předpisy, také s aktualizovanými směrnici, kam byly zapracovány změny právních předpisů - zejména Kolektivní smlouva, rozpočet FKSP a zásady jeho čerpání, směrnice k pracovním cestám (cestovním náhradám) aj.

#### ***Významné dny České republiky***

- 8. březen Mezinárodní den žen
- 9. březen *Den památky obětí vyhlazení terezínského rodinného tábora v Osvětimi - Březince*
- 12. březen Den přístupu České republiky k Severoatlantické smlouvě (NATO)

28. březen Den narození Jana Ámose Komenského

### ***Každoročně připomínané dny a týdny***

21. března Mezinárodní den za odstranění rasové diskriminace

21. březen Světový den poezie

22. března Světový den vody

### **4. Platy**

Úprava výše osobních příplatků po ukončeném dohodovacím řízení, ponechat si rezervu k září pro případný pokles počtu žáků.

Seznámit odbory a zaměstnance s vývojem platů, rozpočtem 2022, uplatnění složek platu, podmínky pro jejich poskytování (kritéria osobních příplatků, odměn) – povinnost uložená zákoníkem práce.

§ 279

*Informování*

*(1) Zaměstnavatel je povinen informovat zaměstnance o*

*a) ekonomické a finanční situaci zaměstnavatele a jejím pravděpodobném vývoji,*

*d) základních otázkách pracovních podmínek a jejich změnách,*

*f) opatřeních, kterými zaměstnavatel zajišťuje rovné zacházení se zaměstnanci a zaměstnankyněmi a zamezení diskriminace,*

*g) nabídky volných pracovních míst na dobu neurčitou, která by byla vhodná pro další pracovní*

*zařazení zaměstnanců pracujících u zaměstnavatele v pracovním poměru uzavřeném na dobu určitou, ...*

*Zákoník práce č. 262/2006 Sb.*

## **DUBEN 2022**

### **1. BOZP, hygiena**

**Roční prověrka bezpečnosti práce**, její zápis – spolupráce s odbory, zhodnocení rizik, návrh na ozdravná opatření, návrh na opravy dotované obcí. Prověřit, zda byly dodrženy termíny předepsaných revizí a kontrol v oblasti BOZP.

Pobyt o přestávkách mimo budovu – poučení žáků, zápis do TK.

Určit pedagogický dohled nad žáky během pobytu venku.

### **2. Administrativa**

Zápis o prověřce BOZP.

Plán počtu žáků, tříd a pedagogů pro příští školní rok, předběžné úvazky, nabídka volitelných a nepovinných předmětů.

Výsledky přijímacích zkoušek – změna počtu žáků a tříd od září.

Vyřízení žádostí o odklad školní docházky.

### **3. Organizace**

**Velikonoční prázdniny připadnou na čtvrtek 14. dubna 2022. Pátek 15. dubna 2022 je tzv. ostatním svátkem.**

Určit čerpání dovolené či studijního volna na den Velikonočních prázdnin.

**Zápis do 1. ročníku základního vzdělávání** proběhne dle § 36 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve dnech od 1. dubna do 30. dubna. Tento termín se vztahuje na školy všech zřizovatelů, tedy i na školy soukromé a církevní.

**Metodické doporučení k organizaci zápisů k povinné školní docházce** je zveřejněno na <http://www.msmt.cz/vzdelavani/zakladni-vzdelavani/informace-k-organizaci-zapisu-k-povinne-skolni-dochazce>.

Do spádové školy jsou přednostně přijímáni žáci s místem trvalého pobytu v příslušném školském obvodu a žáci umístění v tomto obvodu ve školském zařízení pro výkon ústavní výchovy, ochranné výchovy nebo ve školském zařízení pro preventivně výchovnou péči, a to do výše povoleného počtu žáků uvedeného ve školském rejstříku. Podle § 178 odst. 4 školského zákona se školský obvod nestanoví škole, která uskutečňuje vzdělávání výhradně podle vzdělávacího programu pro žáky se zdravotním postižením, a školám zřizovaným jinými zřizovateli než obcí nebo svazkem obcí.

Zákonný zástupce žáka může pro žáka zvolit jinou než spádovou školu. V takovém případě však nemusí být žák vždy přijat, důvodem nepřijetí je především naplnění nejvyššího povoleného počtu žáků školy zapsaného v rejstříku škol a školských zařízení.

Podle výsledků zápisu do první třídy upravit plán počtu tříd od 1. 9. a počtu zaměstnanců. Hlášení o zápisu do první třídy základní školy – porovnat s nahlášeným mzdovým profilem z prosince nebo ledna, zda nevznikne od září další nárok na pracovní síly.

Po zápisu do první třídy vydat rozhodnutí o přijetí dítěte k základnímu vzdělávání. Pokud se rodiče neodvolají, po uplynutí lhůty pro odvolání vyznačit na rozhodnutí údaj o nabytí právní moci.

**Pedagogická rada za třetí čtvrtletí** - přehled hodnocení prospěchu a chování. Zprávy třídních učitelů o prospěchu a chování, zpráva výchovného poradce, metodika prevence. Vyučující informují rodiče žáků (zákonné zástupce) o prospěchu - osobně při třídních schůzkách, hovorových hodinách nebo prostřednictvím zápisů do žákovských knížek, případně jiným způsobem.

Kontrola počtu známek v žákovských knížkách u jednotlivých vyučujících a předmětů.

Poučit vyučující o organizaci školních výletů (vystavení cestovního příkazu předem, je pro učitele dokladem o služební cestě), bezpečnosti a nutnosti řádného vyúčtování. Organizátor výletu předloží písemnou informaci o zajištění výletu.

Kontrola plnění nájemních smluv - tělocvična, učebny, hřiště, bazén - zda bylo nájemné uhrazeno.

Vyúčtování lyžařských kursů, prokazatelné vrácení případných přeplatků.

Úroveň stravování ve školní jídelně – kontrola jídelníčku, názory žáků a rodičů.

Plán oprav a malování během prázdnin, v souvislosti s tím plán dovolené provozních pracovníků.

### ***Významné dny České republiky***

7. duben Den vzdělanosti

### ***Každoročně připomínané dny a týdny***

3. dubna Mezinárodní den dětské knihy

3. dubna Mezinárodní den spodního prádla

7. dubna Světový den zdraví

22. dubna Den Země

23. dubna Světový den knihy a autorských práv

29. dubna Mezinárodní den tance

30. dubna Den pracoviště

Den pracoviště vyhlásila OSN jako dnem určeným pro zlepšování vztahů na pracovišti, přátelství a osobní rozvoj.

## **4. Platy**

Dohodnout se zaměstnanci vyplacení/nevyplacení zálohy platu na prázdniny.

*§ 141 odst. 4 ZP*

*Zaměstnavatel vyplatí zaměstnanci před nastoupením dovolené mzdu nebo plat splatný během dovolené, případně-li termín výplaty na období dovolené, pokud se se zaměstnancem nedohodne jinak.*

Při očekávaném poklesu žáků od září vyčlenit z prostředků na platy rezervu - pokud by škola musela část rozpočtu vracet.

Při očekávané změně počtu tříd od září naplánovat organizační opatření - výpovědi pedagogickým pracovníkům, jejich termíny, nebo rozvázání pracovního poměru dohodou

## **KVĚTEN 2022**

### **1. BOZP, hygiena**

Poučení žáků o BOZP – před výlety, školami v přírodě, před prázdninami, zápis do třídních knih.

### **2. Administrativa**

Pokud škola vysílá zaměstnance na školu v přírodě (sportovní kurzy, jiné zotavovací akce) a poskytuje jim zálohu na drobná vydání, uzavřít s nimi dohodu o odpovědnosti za svěřené předměty a hodnoty.

**ZUŠ - stanovení výše úplaty** pro další školní rok – vedoucí učitelka ZUŠ a ekonomka školy

### **3. Organizace**

Kontrola vyúčtování pracovních cest – školních výletů, škol v přírodě

**Schůzka rodičů budoucích prvňáčků** – velká tělocvična- podání informací před nástupem do školy – dle epidemiologické situace Covid -19.

**Státní svátek České republiky - vlajková výzdoba** – začíná v 16 hodin předchozího dne, končí v 8 hodin dne následujícího po státním svátku

8. květen 2022 Den vítězství

**Ostatní svátky – neprovádí se vlajková výzdoba**

1. květen 2022 Svátek práce

#### ***Významné dny České republiky***

5. květen Květnové povstání českého lidu

15. květen Den rodin

#### ***Každoročně připomínané dny a týdny***

3. května Světový den svobody tisku

Den matek (druhá květnová neděle)

15. května Mezinárodní den rodiny

31. května Světový den bez tabáku

30. května Den sousedů - má sloužit k utužování vztahů se spolubydlícími a sousedy. V České republice se svátek sousedů začal slavit od roku 2001.

31. května Den otevírání studánek - starodávná tradice, kdy dívky obcházely studánky ve svých i přilehlých vesnicích a čistily je. Modlily se za čistou vodu, úrodu a vše bylo zakončené tancem a hudbou.

Pokud škola uzavřela kvalifikační dohodu se zaměstnancem, zkontrolovat, jak zaměstnanec plní své studijní povinnosti.

Pokud dojde k úbytku či nárůstu počtu žáků školy k 1. 9., rozhodnout o **organizačním opatření** (snížení počtu pracovních míst) a seznámit s ním prokazatelně všechny zaměstnance.

Na základě tohoto organizačního opatření lze pak dát konkrétnímu zaměstnanci výpověď z pracovního poměru pro nadbytečnost. Výpověď se podává tak, aby pracovní poměr skončil poslední pracovní den před termínem, kdy je zaměstnanec nadbytečný. Pokud se organizace řídí obecným ustanovením zákoníku práce, že výpovědní doba je dvouměsíční, pak je možné dát výpověď v červnu, pracovní poměr skončí 31.8., protože zaměstnanec se stává nadbytečným až 1.9.

Pokud si organizace v kolektivní smlouvě nebo vnitřním předpisu stanovila delší výpovědní dobu, musí také posunout termín výpovědi. Například pokud byla sjednána tříměsíční výpovědní doba, pak je nutné výpověď dát v květnu.

Provést kontrolu pokladny - porovnat stav hotovosti v pokladně s údajem v pokladní knize.

#### **4. Platy**

Pracovní cesty zaměstnanců – stanovit zásady pro jejich organizaci, nejlépe ve vnitřní směrnici – určené dopravní prostředky, stanovit konkrétní výši stravného z rozmezí uváděného zákonem, krácení stravného, způsob podávání zpráv z pracovní cesty, vždy před pracovní cestou stanovit, zda na cestě vzniká přesčasová práce a dohodnout se zaměstnancem, zda bude za ni poskytnuto náhradní volno nebo bude proplacena.

Školy v přírodě, výlety, sportovní kurzy - učitel pověřený vedením akce předloží časový rozpis akce, ze kterého vyplývá, který pedagog ve kterém okamžiku za děti odpovídá. Je to nutné

- pro zajištění bezpečnosti dětí,
- pro stanovení platových podmínek - zda jde o přímou práci s dětmi, nebo jen dohled, práci v noci nebo jen pohotovost, atd.
- pro dodržování zákoníku práce, zda je zajištěn odpočinek mezi dvěma směnami, nezbytný odpočinek v týdnu při akcích, které trvají déle než jeden týden, apod.



### 1. BOZP, hygiena

Poučení žáků o bezpečnosti o prázdninách - zapsat do třídních knih. I když škola za chování žáků o prázdninách neodpovídá, stále je vhodné poučit žáků před odchodem na prázdniny (podle RVP má škola vést děti k bezrizikovému způsobu života, připravovat na situace v reálném životě).

Rozbor úrazovosti za školní rok, konečné statistické hlášení bude vyplňováno v září. Zkontrolovat záznamy o úrazech - jaká byla stanovena opatření, zda byla provedena.

Kontrola teploty ve třídách.

### 2. Administrativa

Zahájit práce na **výroční zprávě** - vyžádat si zpracování podkladů od jednotlivých pracovníků, předmětových komisí. Součástí by měly být údaje o DVPP - přehled akcí, u kterých vzdělávacích institucí, čísla akreditace MŠMT, vyčerpaná částka. Doplnit vybrané údaje z připravované výroční zprávy do plánu práce na příští školní rok a do dlouhodobého plánu práce.

Návrh na rozpočet na další kalendářní rok pro zřizovatele, vyčíslení odpisů

Zpracování **výroční zprávy**, případně hodnocení práce školy u mateřských škol, zadat zpracování vedoucím předmětových komisí, vedoucí vychovatelce školní družiny, atp.

Učební plán pro další školní rok, úvazky učitelů, příprava podkladů pro rozvrh.

Uzavřít třídní knihy (včetně nepovinných předmětů, doučování, kroužků), zkontrolovat.

Plán dovolené provozních zaměstnanců.

Platové postupy k 1. 8. – připravit způsob předání platových výměrů o prázdninách, nebo platové výměry vydat ještě v červnu.

Seznam tříd pro příští školní rok, doplnit o nově přihlášené žáky.

Harmonogram prací pro závěr školního roku.

Uzavřít dokumentaci školního roku, uložit do archivu/spisovny školy.

Minimální preventivní program – zpracovat vyhodnocení.

Pokud škola za první pololetí nevydala v souladu s § 51 odst. 1 (§ 69 odst. 1) školského zákona vysvědčení, ale jen výpis z vysvědčení, vysvědčení v tomto případě vytiskne na konci druhého pololetí za obě pololetí najednou. Podpis na vysvědčení za první pololetí bude potom datován podle skutečného data podpisu.

**Výpovědi z organizačních důvodů** - konzultovat s právníkem, projednat s odbory, doručit zaměstnancům tak, aby výpověď dostali k poslednímu pracovnímu dni před dnem, kdy se stávají nadbytečnými.

Při ukončení pracovního poměru dohodou - je výhodné, když pracovní poměr skončí 30.6., dovolená je zaměstnanci proplacena, protože od 1.7. již zaměstnanec není ve stavu – přes prázdniny se ve statistice sníží limit počtu zaměstnanců.

Před podáním výpovědi již není nutné provést nabídkové řízení, tzn. nabídnout zaměstnanci volná místa pro jiný druh práce, pokud na škole jsou.

Zaměstnavatel může přikročit k výpovědi zaměstnance **pouze za předpokladu**, že ho nemá možnost zaměstnávat v místě sjednaném jako místo výkonu práce, ani v místě bydliště, a to ani po předchozí průpravě, nebo jestliže zaměstnanec není ochoten přejít na jinou, pro něho vhodnou práci, která mu byla zaměstnavatelem nabídnuta v místě sjednaném jako místo výkonu práce nebo v jeho bydlišti, nebo podrobit se předchozí průpravě pro jinou práci (viz § 46 odst. 2, ZP).

Žádost zástupců žáka k přezkoumání výsledků jeho hodnocení - mají možnost do tří dnů od sdělení hodnocení (což může být i dříve než vydáním vysvědčení).

*§ 52 odst. 4 ŠZ: Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad.*

### **3. Organizace**

Období školního vyučování ve druhém pololetí bude ukončeno **30. června 2022**.

**Hlavní prázdniny budou trvat od 1. července 2022 do středy 31. srpna 2022.**

Období školního vyučování ve školním roce 2022/2023 začne ve **čtvrtek 1. září 2022**.

Pedagogická rada - hodnocení práce ve školním roce, výsledky vzdělávání.

Hodnocení - stanovit pravidlo, jak dlouho skladovat klasifikované práce žáků, pro případ nesouhlasu rodičů s hodnocením žáka (nejlépe celý další školní rok).

Stanovit termíny opravných zkoušek po prázdninách,

Pro případ žádosti rodičů o přezkoumání hodnocení žáka zajistit kontakty na učitele, kteří by provedli přezkoušení.

Vrácení vypůjčených pomůcek do kabinetů - zajistit jejich řádné ošetření a uložení.

Protokolární předání tříd a kabinetů při změně vyučujících.

Vyúčtování školních výletů - seznámit rodiče

Služby ve škole v úředních dnech o prázdninách.

Připravit pamětní listy (dárečky) pro budoucí prvňáky ZŠ, zajistit účast zřizovatele.

Termíny případných konzultací pro žáky, kteří budou mít po prázdninách opravné zkoušky.

Ochrana majetku školy přes prázdniny - ostraha budovy, bezpečné uložení cenných předmětů.

Přebírání pošty v době, kdy bude školní budova uzavřena.

Rozloučení s odcházejícími žáky

Vybrat poplatky za soukromé telefonní hovory.

Vrátit přeplatky za školní stravování

Oznámit zaměstnancům termín čerpání dovolené (nejméně 14 dní předem), případně studijního volna, náhradního volna.

***Významné dny České republiky (neprovádí se vlajková výzdoba).***

10. červen *Den památky obětí vyhlazení obce Lidice*  
18. červen *Den hrdinů druhého odboje*  
27. červen Den památky obětí komunistického režimu

***Každoročně připomínané dny a týdny***

1. červen Mezinárodní den dětí  
2. červen Mezinárodní den čistého ovzduší  
5. červen Světový den životního prostředí  
20. červen Světový den uprchlíků  
21. červen Mezinárodní den trpaslíků  
26. červen Mezinárodní den proti zneužívání drog a nezákonnému obchodování s nimi

**4. Platy**

Hodnocení práce začínajících a uvádějících pedagogů, návrhy na přeřazení do vyšší platové třídy

Vyhláška č. 317/2005 Sb. k tomu uvádí:

- začínajícího učitele lze z 11. platové třídy přeřadit do 12. platové třídy až po jednom roce praxe
- speciálního pedagoga lze z 11. platové třídy přeřadit do 12. platové třídy až po jednom roce praxe,
- psychologa lze z 11. platové třídy přeřadit do 12. platové třídy až po jednom roce praxe, do 13. platové třídy po 3 letech praxe.

Vyšší právní předpis – zákoník práce, ale požaduje, aby zaměstnanec byl zařazen do platové třídy podle nejnáročnější práce, která je po něm požadována, pokud je tedy např. nezbytné, aby se začínající učitel ZŠ podílel na vytváření ŠVP, pak má nárok na zařazení do odpovídající, 12. platové třídy.

**Výplata zálohy na prázdniny.** Pokud termín výplaty připadne na dobu dovolené zaměstnance, zaměstnavatel mu vyplatí zálohu před nástupem na dovolenou, pokud se s ním nedohodl jinak.

## ČERVENEC 2022

### 3. Organizace

#### *Státní svátky České republiky - vlajková výzdoba*

5. červenec Den slovanských věrozvěstů Cyrila a Metoděje

6. červenec Den upálení Mistra Jana Husa

#### Jiné dny

5. červenec Mezinárodní den objetí zdarma, který je v angličtině znám pod pojmenováním *Free hugs*, je dnem kdy se po celém světě lidé na ulici objímají. Tato tradice se začala rozvíjet i u nás v ČR. Tomuto dni dal vzniknout Juan Mann, který při příletu do Sydney na letišti viděl jak se všichni objímají a vítají se svými blízkými, ale on se neměl s kým obejmout. Vyrobil si transparent s nápisem ""Free hugs"" (objetí zdarma), postupně k němu začali chodit lidé a objímat ho.

6. červenec Světový den polibku

## Plán uvádění začínajícího učitele

### Srpen

- seznámení s novým prostředím, kolegy
- úvazek, vypracování tematických plánů
- seznam pomůcek a žákovských potřeb
- přidělení provozních povinností – správa sbírek, dohled
- směrnice školy, školská legislativa
- spolupráce učitel-vychovatel

### Září

- roční plán práce školy, dlouhodobý plán práce
- vedení základní pedagogické dokumentace
- plánování vzájemných hospitací, spolupráce s uvádějící učitelkou, spolupráce s dalšími vyučujícími
- systém přípravy na výuku, písemné přípravy

### Říjen

- ovlivňování vztahů mezi učitelem a žákem, mezi žáky
- uplatňování individuálního přístupu k jednotlivým žákům, respektování specifických vzdělávacích potřeb

### Listopad

- odborné časopisy, literatura, možnosti dalšího vzdělávání
- kontrola přípravy žáků na vyučování
- hodnocení prospěchu a chování za první čtvrtletí, příprava na setkání s rodiči, písemné zprávy o žácích
- práce s pedagogickou dokumentací, spolupráce se školním psychologem, pedagogicko – psychologickou poradnou
- vzájemné hospitace s kolegy
- organizace samostatné práce žáků ve výuce
- spolupráce se sponzory

### Prosinec

- metody upevňování základního učiva
- analýza aktuálních problémů, rodinného prostředí žáků
- plánování mimoškolní činnosti
- péče o zaostávající žáky

### Leden

- příprava dětí na klasifikaci, prevence nepřiměřených reakcí při špatném prospěchu
- zpracování celkového prospěchu žáků a hodnocení třídy
- příprava na třídní schůzku
- péče o talentované žáky

## Únor

- Využívání dostupných pomůcek, zajištění a výroba nových
- rozvoj komunikačních dovedností žáků
- plánování zpětné vazby pro učitele – hodnocení od žáků, rodičů, kolegů

## Březen

- kontrola sešitů, žákovských prací, klasifikace a hodnocení žáků
- kontrola vedení třídní knihy
- způsoby řešení problémových situací
- plánování školy v přírodě, výletů

## Duben

- mezipředmětové vztahy, projektové vyučování, alternativní vzdělávací programy,
- individuální přístup k žákům

## Květen

- metody opakování a upevňování učiva
- vedení pedagogické dokumentace

## Červen

- hodnocení vlastní práce
- plán na další rok, konzultace záměrů s vedením školy, vlastní podíl na vytváření nabídky školy
- hodnocení uvádějícím učitelem, eventuální návrh na zařazení do vyšší platové třídy

## 2. Plán pedagogických rad

datum	hodina	místo	náplň
31.08.2021	8.00	sborovna	organizace šk. r. 2021/2022 výr. zpráva za šk. rok 2020/2021 Bezpečnostní předpisy pro správ. zaměstnance bezpečnostní předpisy pro zam. ŠJ Opravné zkoušky Směrnice, dodatek šk. řádu projednání plánu školy a rozvoje na školní rok 2020/2021
23.11.2021	14:00	sborovna	čtvrtletní pedagog. porada se zaměřením na problémové, zaostávající, integrované a nadané žáky individuální výuka
14.12.2021	14:30	sborovna	Porada se zaměřením na hodnocení uplynulého kal. roku a výhledem do nového roku 2021
18.01.2022	14:00	sborovna	pololetní hodnocení chování a prospěchu žáků
12.04.2022	14:00	sborovna	čtvrtletní ped. porada zaměřit se na problémové a zaostávající žáky, individuální výuka
21.06.2022	14:00	sborovna	závěrečné hodnocení chování a prospěchu žáků

Pozn.: Další porady budou vždy předem oznámeny dle aktuálních potřeb

### 3. Plán třídních schůzek a individuálních pohovorů s rodiči

datum	hodina	místo a náplň
-------	--------	---------------

#### Průběh třídních schůzek bude organizován dle aktuální epidemiologické situace

21.09.2021	Školní 246	16:00	Ve třídách, popř. online
22.09.2021	Závodní 822		výroční zpáva 2020/2021 volba tříd. dův., úkoly ve šk. roce 2021/2022 LVK, protidrog. prog., školní psycholog, Ing. Alena Zítková - vých. poradce, třídní schůzky, akce školy, SR
23.11.2021	Školní 246	16:00-17:30	Třídní schůzky ve třídách, netřídní uč. ve sborovně,
24.11.2021	Závodní 822	16:00-17:30	Třídní schůzky s rodiči, tř. uč.
12.04.2022	Školní 246	16:00-17:30	Třídní schůzky s rodiči ve třídě, hodnocení chování a prospěchu, ŠvP
13.04.2022	Závodní 822	16:00-17:30	připomínky rodičů, školní výlety

Individuální konzultace rodičů s pedagogy je možné si domluvit individuálně, telefonicky nebo emailem.

Pozn.: Průběžně informujte právního zástupce žáka o prospěchu a chování - dle Vašich potřeb -

**prokazatelně!**

**Nečekejte vždy jen na třídní schůzky, reagujte flexibilně!**



**Výchovný poradce:            Ing. Alena Zítková**

**Školní metodik prevence: Mgr. Jana Güntherová**

**Školní psycholog:            Mgr. Petra Břímková**

**ICT:                                Mgr. Roman Pluta, Dis**

**Školní  
spec.pedagog.                Mgr. Kramná Dagmar**

**Netřídní učitelé:            Mgr.Kateřina Benešová, Mgr.Andrea Schofferová,  
Mgr.Zdeňka Jarolímová, Mgr. Zdislav Krokosz,  
Mgr. Květoslava Rafajová, Mgr. Vít Hovůrka,**

**Asistent pedagoga            Mgr. Miluše Wasilová, Pomáhačová Veronika,  
Kamila Cahelová, Jana Szymonová, Golisová  
Milena, Vidličková Hana, Mgr.Magda Bernatíková,  
Palová Michaela, Rybníkářová Alena, Bc. Trlidová  
Kateřina, Bednářová Monika**

ŠvP

Korektura článků o životě školy

Kronika

Zdravé zuby

**Místo poskytovaného vzdělávání Závodní 822**

Učebna výpočetní techniky

Knihovna (ž)

Učitelská knihovna

Kabinet pomůcek

Kabinet pomůcek ŠD

Kabinet VV, Tv, tělocvična

Vnitřní výzdoba školy -přízemí

Vnitřní výzdoba školy -1.patro

Koordinátor BOZP, PO

Zdravotník

Mladý čtenář

Učebna Hv , jaz.uč.1.st.

Sborovna ZŠ Závodní 822

Správce relaxační místnosti

Poznámka: Dle pracovního řádu vedoucí vzdělávacích oblastí zodpovídají za přípravu podkladů pro výroční zprávu, správci kabinetů a odborných učeben zodpovídají za svěřený majetek včetně incentarizace, odpisů, návrhů na vyřazení a nákup nových pomůcek.

Mgr. Karel Franek

Mgr. Vlasta Plachá,Mgr. Karel Franek,

Mgr. Jana Vodáková

Mgr. Jana Jiříčková

Mgr. Ludmila Němčíková

Mgr.Pavla Hermannová

Mgr. Karel Franek

Mgr. Ivana Palová

Mgr. Iva Šárová

Mgr. Iva Šárová

Mgr. Ivana Nebeská

Bc. Pavla Kullová

Mgr. Kateřina Benešová

Mgr. Ivana Palová

Mgr. Iva Šárová

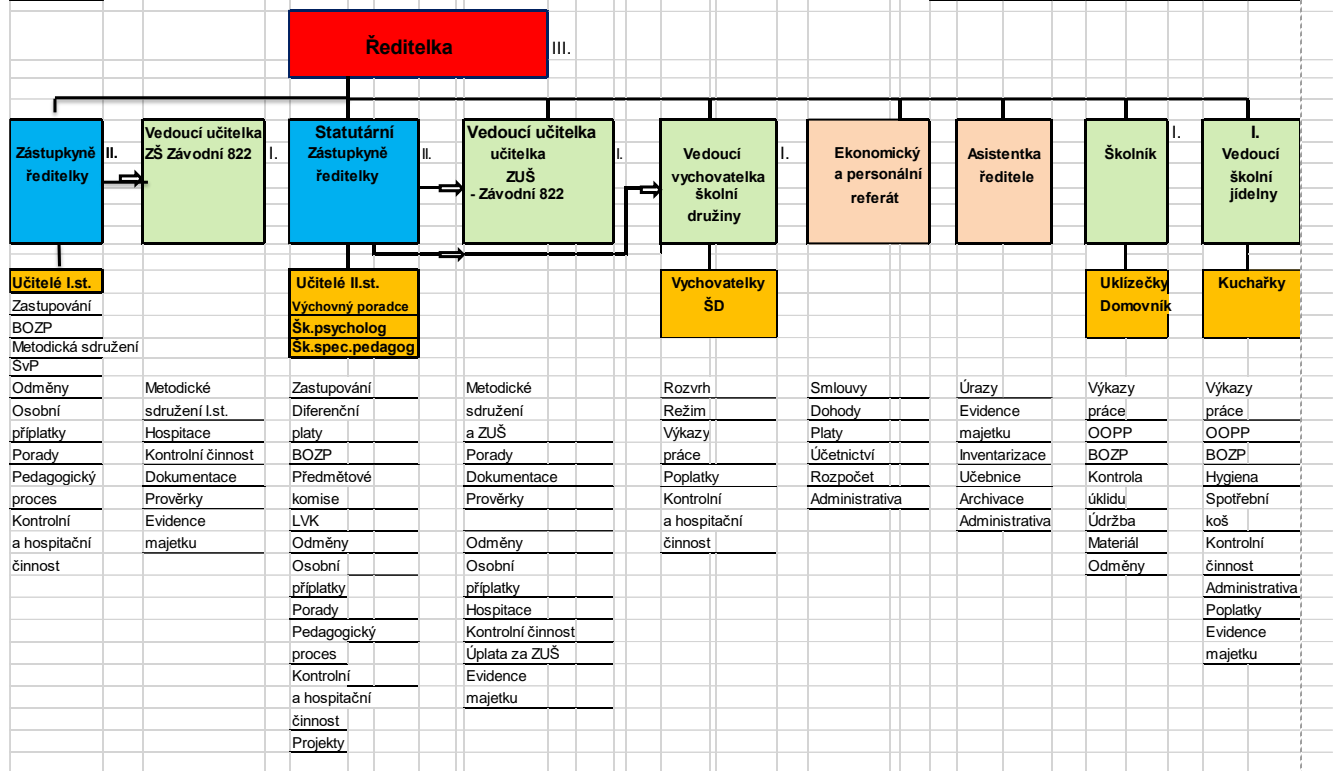
Mgr. Ivana Palová

Mgr. Karel Franek

Mgr.Iva Šárová

Mgr. Taťána Brokešová




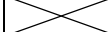
## Organizační schéma řízení školy a kompetence



## 7.Učební plán Školní vzdělávací program pro základní vzdělávání „ Škola pro život“

Platnost od 1.9.2017 pro

5. ročník

Předmět - ročník	1	2	3	4	5	celkem	6	7	8	9	celkem
Český jazyk	9(1)	8(1)	9(2)	8(2)	7(2)	41(8)	4	4	4	5(2)	17(2)
Cizí jazyk AJ	0	1(1)	3	3	3	10 (1)	3	3	3	3	12
Další cizí jazyk NJ	0	0	0	0	0	0	0	2	2	2	6
Matematika	4	5(1)	5(1)	5(1)	5(1)	24(4)	4	4	5(1)	5(2)	18(3)
Prvouka	2	3	3	0	0	8	0	0	0	0	0
Přírodověda	0	0	0	1	2(1)	3(1)	0	0	0	0	0
Vlastivěda	0	0	0	2(1)	2(1)	4(2)	0	0	0	0	0
Chemie	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	4
Fyzika	0	0	0	0	0	0	2	2	2(1)	1	7(1)
Přírodopis	0	0	0	0	0	0	2	1	2	1	6
Zeměpis	0	0	0	0	0	0	2	2	1	2(1)	7(1)
Dějepis	0	0	0	0	0	0	2	2	2	2(1)	8(1)
Výchova k občanství	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	4
Výchova ke zdraví	0	0	0	0	0	0	1	1	0	1	3
Hudební výchova	1	1	1	1	1	5	1	1	1	1	4
Výtvarná výchova	1	1	1	2	2	7	2	2	1	1	6
Pracovní činnosti	1	1	1	1	1	5	1	1	1	0	3
Informatika	0	0	0	0	1	1	1(1)	1(1)	1	0	3(2)
Tělesná výchova	2	2	2	2	2	10	2	2	2(1)	2(1)	8(2)
Psaní na PC	0	0	0	0	0	0	1(1)	0	0	0	1(1)
Volba povolání/finanč.mat.		0	0	0	0	0	0	0	0	1 (1)	1(1)
Dramatická a etická výchova		0	0	0	0	0		0	0	1(1)	1(1)
Volitelný předmět (VP)								1(1)	1(1)	1(1)	3(3)
<b>Týdenní dotace</b>	<b>20</b>	<b>22</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>26</b>	<b>118</b>	<b>29</b>	<b>30</b>	<b>31</b>	<b>32</b>	<b>122</b>
<b>Disponibilní</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>16</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>10</b>	<b>18</b>
min.dotace	18	18	22	22	22		28	28	30	30	
max.dotace	22	22	26	26	26		30	30	32	32	

**Poznámky k učebnímu plánu**

Využití disponibilní časové dotace:

<b>I.stupeň - 16 hodin</b>		
Jazyk a jazyková komunikace		
Český jazyk	1.ročník	1 hod
Český jazyk	2.ročník	1 hod
Český jazyk	3.ročník	2 hod
Český jazyk	4.ročník	2hod
Český jazyk	5.ročník	2 hod
Anglický jazyk	2.ročník	1 hod
Matematika a její aplikace		
Matematika	2.ročník	1 hod
Matematika	3.ročník	1 hod
Matematika	4.ročník	1 hod
Matematika	5.ročník	1 hod
Člověk a jeho svět		
Vlastivěda	4.ročník	1 hod
Vlastivěda	5.ročník	1 hod
Přírodověda	5.ročník	1 hod

Volitelné předměty		
X	7.ročník	1 hod
X	8.ročník	1 hod
X	9.ročník	1 hod
Člověk a příroda		
Fyzika	8.ročník	1 hod
Chemie	9.ročník	1 hod
Zeměpis	9.ročník	1 hod
Matematika a její aplikace		
Matematika	8. ročník	1 hod
Matematika	9. ročník	2 hod
Volba povolání /Finanční matematika	9. ročník	1 hod

Volitelné předměty:

Seminář z přírodopisu	7.ročník		
Konverzace z angličtiny		8. ročník	
Seminář z matematiky	7.ročník	8.ročník	9.ročník
Sportovní hry	7.ročník	8. ročník	

<b>II.stupeň - 18 hodin</b>		
Informační a komunikační technologie		
Informatika	6.ročník	1 hod
Psaní na PC	6.ročník	1 hod
Informatika	7.ročník	1 hod
Další vzdělávací obory		
Dramatická a etická výchova	9.ročník	1 hod
Jazyk a jazyková komunikace		
Český jazyk	9.ročník	2 hod
Člověk a zdraví		
Tělesná výchova	8.ročník	1 hod
Tělesná výchova	9.ročník	1 hod

## Učební plán Školní vzdělávací program pro základní vzdělávání „Škola pro život“

Platnost od 1.9.2018

Pro 1.-4. a 6.-9. ročník

Předmět - ročník	1	2	3	4	5	celkem	6	7	8	9	celkem
Český jazyk	9(1)	8(1)	9(2)	8(2)	7(2)	41(8)	4	4	4	5(2)	17(2)
Cizí jazyk AJ	0	1(1)	3	3	3	10 (1)	3	3	3	3	12
Další cizí jazyk NJ	0	0	0	0	0	0	0	2	2	2	6
Matematika	4	5(1)	5(1)	5(1)	5(1)	24(4)	5(1)	4	5(1)	5(2)	19(4)
Prvouka	2	3	3	0	0	8	0	0	0	0	0
Přírodověda	0	0	0	1	2(1)	3(1)	0	0	0	0	0
Vlastivěda	0	0	0	2(1)	2(1)	4(2)	0	0	0	0	0
Chemie	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	4
Fyzika	0	0	0	0	0	0	2	2	2(1)	2(1)	8(2)
Přírodopis	0	0	0	0	0	0	2	2	2	1	7
Zeměpis	0	0	0	0	0	0	2	2	1	2(1)	7(1)
Dějepis	0	0	0	0	0	0	2	2	2	2(1)	8(1)
Výchova k občanství	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	4
Výchova ke zdraví	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	2
Hudební výchova	1	1	1	1	1	5	1	1	1	1	4
Výtvarná výchova	1	1	1	2	2	7	2	2	1	1	6
Pracovní činnosti	1	1	1	1	1	5	1	1	1	0	3
Informatika	0	0	0	0	1	1	1(1)	1(1)	1	0	3(2)
Tělesná výchova	2	2	2	2	2	10	2	2	2(1)	2(1)	8(2)
Volba povolání/finanč.mat.		0	0	0	0	0	0	0	0	1 (1)	1(1)
Volitelný předmět (VP)								1(1)	1(1)	1(1)	3(3)
<b>Týdenní dotace</b>	<b>20</b>	<b>22</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>26</b>	<b>118</b>	<b>29</b>	<b>30</b>	<b>31</b>	<b>32</b>	<b>122</b>
<b>Disponibilní</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>16</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>10</b>	<b>18</b>
min.dotace	18	18	22	22	22		28	28	30	30	
max.dotace	22	22	26	26	26		30	30	32	32	

### Poznámky k učebnímu plánu

Využití disponibilní časové dotace:

<b>I.stupeň - 16 hodin</b>		
Jazyk a jazyková komunikace		
Český jazyk	1.ročník	1 hod
Český jazyk	2.ročník	1 hod
Český jazyk	3.ročník	2 hod
Český jazyk	4.ročník	2hod
Český jazyk	5.ročník	2 hod
Anglický jazyk	2.ročník	1 hod
Matematika a její aplikace		
Matematika	2.ročník	1 hod
Matematika	3.ročník	1 hod
Matematika	4.ročník	1 hod
Matematika	5.ročník	1 hod
Člověk a jeho svět		
Vlastivěda	4.ročník	1 hod
Vlastivěda	5.ročník	1 hod
Přírodověda	5.ročník	1 hod

<b>II.stupeň - 18 hodin</b>		
Informační a komunikační technologie		
Informatika	6.ročník	1 hod
Informatika	7.ročník	1 hod
Jazyk a jazyková komunikace		
Český jazyk	9.ročník	2 hod
Člověk a zdraví		
Tělesná výchova	8.ročník	1 hod
Tělesná výchova	9.ročník	1 hod

Volitelné předměty		
X	7.ročník	1 hod
X	8.ročník	1 hod
X	9.ročník	1 hod
Člověk a příroda		
Fyzika	8.ročník	1 hod
Fyzika	9.ročník	1 hod
Chemie	9.ročník	1 hod
Zeměpis	9.ročník	1 hod
Matematika a její aplikace		
Matematika	6.ročník	1 hod
Matematika	8. ročník	1 hod
Matematika	9. ročník	2 hod
Volba povolání /Finanční matematika	9. ročník	1 hod

Volitelné předměty: Omezená nabídka z důvodu zachování homogenity skupin

Seminář z přírodopisu			
Konverzace z angličtiny			
Seminář z matematiky	7.ročník	8.ročník	9.ročník
Sportovní hry	7.ročník	8. ročník	
Informatika			

<b>8. Plán DVPP 2021/2022</b>	
<b>a</b>	
<b>dlouhodobý plán DVPP</b>	
Č.j.:	<b>203 /2020</b>
Spisový znak	A.1.
Skartační znak	A5
Vypracoval:	Ing. Kozlovská Zdeňka
Schválil:	Ing. Kozlovská Zdeňka
Pedagogická rada projednala dne	31.8.2021

Ředitelka školy vydává v souladu se statutem školy a podle § 24 zákona č. 563/2004 Sb. o pedagogických pracovnících v platném znění a podle ustanovení vyhlášky č. 317/2005 Sb. o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků, akreditační komisi a kariérním systému pedagogických pracovníků v platném znění tento plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků (dále jen DVPP).

### **1. Účel**

Tento plán je podkladem pro organizaci dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků v příslušném školním roce i v dlouhodobém horizontu a samostudia pedagogických pracovníků podle § 24 zákona č. 563/2004 Sb. o pedagogických pracovnících

### **2. Základní podmínky**

DVPP školy je organizováno na základě následujících zásad:

- Rovnost příležitosti a zákaz diskriminace. Každý pedagogický pracovník má stejnou možnost účasti na dále uvedených formách a druzích DVPP, za podmínek a možností uvedených v tomto plánu.
- DVPP probíhá jak formou osobní účasti pedagogů na vzdělávacích akcích, tak formou webinářů.
- Vzdělávání celého pedagogického týmu bude mít přednost před individuálním vzděláváním a jednorázovými akcemi.
- Základním parametrem pro výběr konkrétního vzdělávání jsou potřeby školy a rozpočet školy.
- Studium k získání kvalifikace nezbytné pro výkon povolání podle ZPP nebo pracovním zařazení podle V317 (studium pro ředitele škol, pro vedoucí pracovníky, výchovného poradce, koordinátora informačních a komunikačních technologií, koordinátora školních vzdělávacích programů, preventistu sociálně patologických jevů, koordinátora environmentální výchovy, specialistu v oblasti prostorové orientace zrakově postižených) má přednost před dalším studiem.
- Mezi přednostní typ studia patří rovněž studium pro funkce uvedené v *nařízení vlády č. 75/2005 Sb., o stanovení rozsahu přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně*



*pedagogické a přímé pedagogicko-psychologické činnosti pedagogických pracovníků (metodik informačních a komunikačních technologií).*

- S pracovníkem absolvujícím studium může škola uzavřít kvalifikační dohodu a v jejím rámci poskytovat studijní úlevy a náhrady.
- Účast na vzdělávání k prohlubování kvalifikace, které nařídí ředitelka školy, je pro pracovníky školy podle zákoníku práce povinná.

### **3. Konkrétní formy a druhy DVPP**

#### **3.1. Studium ke splnění kvalifikačních předpokladů (§2-5 V317)**

V rámci tohoto vzdělávání je stanovena potřeby školy dosáhnout plné odborné kvalifikace podle ZPP u tohoto pracovního zařazení:

- učitel všeobecně vzdělávacích předmětů pro ZŠ

V uvedených případech bude škola podporovat studium vedoucí k dosažení plné kvalifikace podle ZPP

- v bakalářských a magisterských studijních programech,
- vzdělávání v programu celoživotního vzdělávání uskutečňovaném vysokou školou a zaměřeném na přípravu učitelů střední školy,
- studium pedagogiky,

#### **Studium pro asistenty pedagoga**

V současné době škola má všechny pracovníky na tomto pracovním zařazení s patřičným vzděláním, studium nebude nikdo absolvovat.

Studium pro ředitele škol a školských zařízení

- ředitelka školy je absolventkou tohoto studia podle § 5 V317
- statutární zástupce ředitelky a zástupkyně pro I.stupeň jsou školy jsou absolventkami tohoto studia podle § 5 V317

#### **3.2. Studium ke splnění dalších kvalifikačních předpokladů (§7-9 V317)**

##### **Studium pro výchovné poradce**

- škola má plně kvalifikovaného výchovného poradce

##### **Studium k výkonu specializovaných činností**

Pracovníci pro výkon specializovaných činností, kteří absolvovali studium podle § 7 V317:

- koordinátor ŠVP - tvorba a následná koordinace školních vzdělávacích programů a vzdělávacích programů vyšších odborných škol- **koordinátoři jsou plně kvalifikovaní**

**Škola má již absolventy v následujících oblastech:**

- a) koordinace v oblasti informačních a komunikačních technologií,
- b) prevence sociálně patologických jevů,
- c) specializovaná činnost v oblasti environmentální výchovy

### **3.3. Studium k prohlubování odborné kvalifikace**

Průběžné vzdělávání bude zaměřeno na aktuální teoretické a praktické otázky související s procesem vzdělávání a výchovy. Obsahem průběžného vzdělávání jsou zejména nové poznatky z obecné pedagogiky, pedagogické a školní psychologie, teorie výchovy, obecné didaktiky, vědních, technických a uměleckých oborů a jejich oborových didaktik, prevence sociálně patologických jevů a bezpečnosti a ochrany zdraví, jazykové vzdělávání pedagogických pracovníků, práce s ICT, ŠVP, BOZP.

Novou, významnou oblastí vzdělávání a sebevzdělávání pedagogů bude **distanční vzdělávání** jako alternativa vzdělávání v době případného dalšího uzavření škol, nebo omezení provozu z epidemiologických důvodů. Vzdělávání bude zaměřeno zejména na

- nácvik ovládání příslušného počítačového software, umožňující hromadnou videokomunikaci učitele s žáky, také dopomoc jednotlivým žákům,
- účast pedagogů na webinářích,
- specifika výkladu učiva, zadávání samostatných prací, jejich vyhodnocování, poskytování zpětné vazby žákům, hodnocení výkonu žáka a výsledků vzdělávání, formativní hodnocení,
- psychická podpora žákům a jejich zákonným zástupcům, způsoby komunikace, sledování jejich potřeb,
- specifika slovního hodnocení žáků a možnosti jeho použití,
- postup při podezření na možné příznaky COVID-19,
- obsah a forma vzdělávacích a zájmových aktivit při jejich nezbytném omezení či změnách z epidemiologických důvodů tak, aby byla zajištěna hygienická a epidemiologická opatření.

#### **Formy průběžného vzdělávání**

- škola bude preferovat systematické a dlouhodobé vzdělávání pedagogů jako týmu přímo na pracovišti s docházkou lektorů na školu,
- dále je možná individuální účast pedagogů na kurzech a seminářích.

### **3.4. Dlouhodobý plán DVPP**

Škola se zaměří na vzdělávání celého pedagogického týmu, kdy lektori budou docházet přímo na školu a zpracují vzdělávací téma s ohledem na potřeby školy jako celku i s ohledem na odbornost jednotlivých vyučujících a potřeby jednotlivých vyučovacích předmětů. Vzdělávání bude dlouhodobé, aby pracovníci školy i lektori mohli reagovat na průběh, požadavky.

Cílem je výrazně zvýšit schopnost profilace školy v určitých oblastech, zkvalitnit nabídku školy směrem k rodičům a uchazečům o studium.

## **Školní zralost a zápis do školy**

Seznámení s jednotlivými rovinami vývoje dítěte, které je vhodné sledovat před zahájením školní docházky a při zápisu do školy. Seznamuje s jednotlivými fázemi vývoje předškolního dítěte, s diagnostikou dílčích funkcí, jako východiskem stimulace a vytvoření podmínek, které dítě potřebuje při zahájení školní docházky.

## **Vytváření podpůrných opatření v českém jazyce a matematice na 1. stupni ZŠ**

Širší pohled na potíže ve čtení a ve psaní i na specifické poruchy učení. Možnosti rozvoje schopností potřebných pro čtení a psaní, reedukací specifických poruch učení. Příprava učitelů a speciálních pedagogů na skupinovou i individuální práci s dětmi s potížemi ve čtení a ve psaní.

## **Distanční vzdělávání v době omezení provozu škol či jejich uzavření z epidemiologických důvodů**

Témata se ale také mohou prolínat, mohou být zařazována podle aktuálnosti, např. pedagogické a psychologické dovednosti učitele a sociálně patologické jevy. Dokončení kurzu v jedné oblasti neznamena ukončení vzdělávání v této oblasti, v dalších letech budou zařazovány opakovací a doplňovací lekce o aktuálním dění v této oblasti.

Pro rok 2021/2022 budou na poradách zařazována k projednávání a vzdělávání témata k následujícím oblastem

- rozvoj pohybových dovedností a tělesné zdatnosti dětí a žáků,
- rozvoj vzdělávání ve finanční gramotnosti,
- budování pozitivní atmosféry – ve třídě, v pedagogickém sboru, motivace
- jak komunikovat s rodiči, zřizovatelem, problémové oblasti, chyby v komunikaci, předcházení konfliktům a jak je řešit,
- jednání s agresivními rodiči, jak jednat a vyjednávat, odolnost vůči nátlaku a stresům, nepřátelské způsoby jednání,  
-sociální sítě jako fenomén současné doby, zdroj informací i možných potíží, ochrana osobnosti

Škola zajistí lektory tak, aby celý kurz byl vždy akreditován MŠMT a účastníci získali osvědčení.

V Petřvaldě 31.8.2021

S účinností od 1.9.2021

Ing. Zdeňka Kozlovská  
ředitelka školy

## 9. Funkce, dlouhodobé úkoly

Jméno, příjmení	úkol - např.
Ing. Alena Zítková	Přijímací řízení na střední školy matematická olympiáda
Mgr. Marie Hlavatá	EVVO
Mgr. Pavla Hermannová	Zdravé zuby
Mgr. Andrea Shofferová, Mgr. Ludmila Němčíková	Infocentrum, knihovna
Mgr. Jana Guntherová	Školní metodik prevence
Mgr. Ivo Karásek	výstavy výtvarných děl, výzdoba školy
Mgr. Roman Pluta, Dis.	ICT, správce sítě PC učebny
Mgr. Marcela Mertová, Šárka Podobová	Koordinátor ŠVP ZŠ a ZUŠ
Mgr. Martin Stolař	Dopravní soutěž Besip I. stupeň
Mgr. Zuzana Tvrzická	Dopravní soutěž Besip II. stupeň
Ing. Alena Zítková	Výchovná poradkyně
Mgr. Jiří Majerek, Mgr. Tvrzická Zuzana, Mgr. Petra Kynclová, Mgr. Zdislav Krokosz, Mgr. Hynek Peter,	Tělovýchovné soutěže, dopravní výchova, LVK, Zeměpisná olympiáda .
Mgr. Věra Winklerová, Mgr. Šárka Planková	Kabinet NŠ, dopravní výchova, I. stupeň, Kabinet integrace
Mgr. Marie Hlavatá	Koordinátor EVVO
Mgr. Zina Lukašiková	Chemická olympiáda
Mgr. Zuzana Plutová	Biologická olympiáda
Mgr. Jiří Majerek	LVK

## Propagace práce školy

Příspěvky do místních novin a do školních novin, [www.stránek](http://www.stránek)

Jméno	místní noviny	školní noviny, městské noviny	termín
Mgr. Ivana Studená	Nabídka školy, kroužky		září
Mgr. Vladimíra Lisová	Kroužky I. stupeň		celoročně
Mgr. Majerek Jiří	Lyžařský kurz		únor
Ped. pracovníci	Významné události školy		průběžně
Učitelé I. stupně	Školy v přírodě, významné události školy		průběžně
Učitelé II. stupně	Významné události školy		průběžně
Ing. Zdeňka Kozlovská, Mgr. Vladimíra Lisová	Zápis do první třídy, akce školy, mezinárodní spolupráce		průběžně
Mgr. Ivo Karásek	Výstavy, akce školy		průběžně
Mgr. Roman Pluta, Dis.	<a href="http://www.stranky.zs-a-zus.cz">www.stranky ZŠ a ZUŠ</a>		průběžně

## Výuka cizích jazyků

### Anglický jazyk

<b>Třída - skupina</b>	<b>Vyučující</b>
2.r.	Mgr. Věra Winklerová Mgr. Jana Güntherová Mgr. Iva Šárová
3.r.	Mgr. Andrea Schofferová Mgr. Jana Vodáková Mgr. Martina Kempná Mgr. Ivana Nebeská Mgr. Taťána Brokešová
4.r.	Mgr. Lenka Bayerová Mgr. Zuzana Tvrzická Mgr. Karel Franek
5.r.	Mgr. Andrea Schofferová Mgr. Jana Vodáková Mgr. Karel Franek
6.r.	Mgr. Jana Güntherová Mgr. Vladimíra Lisová Mgr. Adéla Kučerová Mgr. Petra Cyroňová
7.r.	Mgr. Jana Güntherová Mgr. Petra Cyroňová Mgr. Adéla Kučerová
8.r.	Mgr. Jana Güntherová Mgr. Adéla Kučerová
9.r	Mgr. Jana Güntherová Mgr. Vladimíra Lisová Mgr. Adéla Kučerová

### Německý jazyk

<b>Třída - skupina</b>	<b>Vyučující</b>
7.r.	Mgr. Andrea Schofferová
8.r.	Mgr. Zuzana Tvrzická Mgr. Andrea Schofferová
9.r.	Mgr. Zuzana Tvrzická

## **Hlavní úkoly pro rok 2021/2022**

1. Příprava žáků na soutěže žáků, přidělení jednotlivých soutěží vyučujícím
2. Sjednocení učebnic, pracovních sešitů, učebních pomůcek a sešitů pro jednotlivé předměty. Zajistit návaznost při objednávkách učebnic.
3. Vypracování plánu exkurzí, vycházek na celý rok dopředu, aby bylo využito příznivé polohy školy v přírodním prostředí a aby nedocházelo k nahodilým a neplánovaným akcím, neschváleným vedením školy.
4. Zajištění účasti pedagogů na DVPP
6. Práce na školním vzdělávacím programu

### **7. Příprava a realizace projektů:**

#### **Šablony, MAP II, podání žádostí na Ozdravné pobyty - Projektové školy v přírodě ( jaro 2022) – dle epidemiologických podmínek**

Předmětové komise sdružují učitele stejných, nebo příbuzných vyučovacích předmětů, kteří zde spolupracují v oblasti metodiky a didaktiky vyučování, koordinují své působení v pedagogické a výchovné oblasti, vytvářejí koncepci jednotlivých oborů a spoluvytvářejí celkovou koncepci školy.

#### **Úkoly předmětových komisí:**

- Řeší otázky jednotlivých oborů vzdělávání v závislosti na regionálních podmínkách.
- Rozpracovávají učební plány do jednotlivých předmětů a ročníků.
- Koordinují plány učiva povinných i nepovinných předmětů, z hlediska uplatňování mezipředmětových vztahů, zařazují do výuky oblasti výchovy k volbě povolání, environmentální výchovy, ochrany člověka za mimořádných situací, ochrany před násilím a prevence rizikového chování.
- Sledují vybavenost učebními pomůckami a učebnicemi, navrhuji opatření.
- Sledují nové poznatky vyučovacích oborů a předmětů, zavádějí je do výuky.
- Organizují vhodný výběr vyučovacích forem, metod, didaktické techniky.
- Plánují DVPP.
- Navrhují a vyhodnocují kontrolní práce žáků, přijímací, průběžné a závěrečné zjišťování znalostí žáků
- Koordinují počet a obsah písemných prací žáků, sjednocují způsob klasifikace a hodnocení žáků.
- Metodicky zajišťují a koordinují péči o nadané žáky a žáky zdravotně postižené.
- Podílejí se na tvorbě školního vzdělávacího programu
- Vytvářejí plán odborných exkurzí, kulturních akcí, odborných přednášek a akcí.
- Vytvářejí a zpracovávají podklady pro výroční zprávy a sebehodnocení školy, plánování práce, vytváření dlouhodobé koncepce rozvoje školy.

#### **Úkoly předsedů předmětových komisí:**

- Vytvářejí koncepci práce PK, rozpracovávají do ní plány práce školy a závěry z hodnocení školy a výročních zpráv.
- Metodicky řídí a kontrolují práci ostatních členů komise a usilují o jejich aktivní zapojení.
- Vytvářejí plán PK, na schůzích PK jej vyhodnocují, zajišťují zpracování podkladů pro výroční zprávy a evaluaci školy.
- Podle časových možností organizují vzorové hodiny, vzájemné hospitace.

- Kontrolují časové a obsahové plnění tematických plánů.
- Spolupracují s uvádějícími učiteli při uvádění začínajících učitelů.
- Navrhují osobní příplatky a odměny členům PK

## Školní družina

**Provoz ŠD** pondělí - pátek 6.00 - 16.00

Obsazení oddělení

Oddělení	vychovatelka	umístění	třída	žáků
<b>1. oddělení</b>	Lenka Škultyová	Školní 246		30
<b>2. oddělení</b>	Jana Dostálová	Školní 246		28
<b>3.oddělení</b>	Světlana Rudolová	Školní 246		30
<b>4. oddělení</b>	Magdalena Bernatíková	Školní 246		30
<b>5. oddělení</b>	Bc.Pavla Kullová	Závodní 822		25
<b>6. oddělení</b>	Naděžda Cieslarová	Závodní 822		27
<b>7. oddělení</b>	Petra Ogrodská	Závodní 822		27

## **Režim**

1. Činnost ŠD se řídí organizační směrnicí školy - Řádem školní družiny základní školy.
2. Akce mimo pravidelný program hlásí vedoucí vychovatelka vedení školy do měsíčního plánu práce.
3. Míra přímé výchovné práce se u vychovatelek se podle úvazku počítá z 30 hodin.

## **Denní rozvrh**

6. 00 - 7.45 výchovná činnost rekreační a tělovýchovná  
 11.40 – 14:00 hygienická příprava na oběd, odpočinková činnost  
 14:00 - 15.00 vycházky nebo individuální činnost, zájmová činnost  
 15.00 – 16,00 příprava do vyučování (individuálně, i dle zájmu rodičů),ŠVP

## Státní svátky

1. leden Den obnovy samostatného českého státu  
 8. květen Den vítězství  
 5. červenec Den slovanských věrozvěstů Cyrila a Metoděje  
 6. červenec Den upálení Mistra Jana Husa  
 28. září Den české státnosti  
 28. říjen Den vzniku samostatného československého státu  
 17. listopad Den boje za svobodu a demokracii a Mezinárodní den studentstva

## Ostatní svátky

1. leden	Nový rok
15. duben	Velký pátek
18. duben	Velikonoční pondělí
1. květen	Svátek práce
24. prosinec	Štědrý den
25. prosinec	1. svátek vánoční
26. prosinec	2. svátek vánoční

## Významné dny

16. leden	Den památky Jana Palacha
27. leden	Den památky obětí holocaustu a předcházení zločinům proti lidskosti
8. březen	Mezinárodní den žen
9. březen	Den památky obětí vyhlazení terezínského rodinného tábora v Osvětimi - Březince
12. březen	Den přístupu České republiky k Severoatlantické smlouvě (NATO)
28. březen	Den narození Jana Ámose Komenského.
7. duben	Den vzdělanosti
5. květen	Květnové povstání českého lidu
15. květen	Den rodin
10. červen	Den památky obětí vyhlazení obce Lidice
18. červen	Den hrdinů druhého odboje
27. červen	Den památky obětí komunistického režimu
21. srpen	Den památky obětí invaze a následné okupace vojsky Varšavské smlouvy
8. říjen	Památný den sokolstva
11. listopad	Den válečných veteránů



## 10. POČTY ŽÁKŮ 2021/2022

<u>Třída</u>	<u>Celkem</u>	<u>Chlapci</u>	<u>Divky</u>	<u>Průměr</u>
<u>I.A</u>	<u>20</u>	<u>10</u>	<u>10</u>	
<u>I.B</u>	<u>19</u>	<u>7</u>	<u>12</u>	
<u>I.C</u>	<u>18</u>	<u>8</u>	<u>10</u>	
<u>I.D</u>	<u>26</u>	<u>14</u>	<u>12</u>	
<b><u>1. ROČNÍK</u></b>	<b><u>83</u></b>	<b><u>39</u></b>	<b><u>44</u></b>	<b><u>19,00</u></b>
<u>II.A</u>	<u>22</u>	<u>10</u>	<u>12</u>	
<u>II.B</u>	<u>22</u>	<u>11</u>	<u>11</u>	
<u>II.C</u>	<u>20</u>	<u>7</u>	<u>13</u>	
<b><u>2. ROČNÍK</u></b>	<b><u>64</u></b>	<b><u>28</u></b>	<b><u>36</u></b>	<b><u>21,33</u></b>
<u>III.A</u>	<u>23</u>	<u>12</u>	<u>11</u>	
<u>III.B</u>	<u>24</u>	<u>12</u>	<u>12</u>	
<u>III.C</u>	<u>23</u>	<u>11</u>	<u>12</u>	
<b><u>3.ROČNÍK</u></b>	<b><u>70</u></b>	<b><u>35</u></b>	<b><u>35</u></b>	<b><u>23,33</u></b>
<u>IV.A</u>	<u>22</u>	<u>9</u>	<u>13</u>	
<u>IV.B</u>	<u>21</u>	<u>6</u>	<u>15</u>	
<u>IV.C</u>	<u>21</u>	<u>10</u>	<u>11</u>	
<b><u>4. ROČNÍK</u></b>	<b><u>64</u></b>	<b><u>25</u></b>	<b><u>39</u></b>	<b><u>21,33</u></b>
<u>V.A</u>	<u>23</u>	<u>12</u>	<u>11</u>	
<u>V.B</u>	<u>23</u>	<u>12</u>	<u>11</u>	
<u>V.C</u>	<u>20</u>	<u>13</u>	<u>7</u>	
-	-	-	-	-
<b><u>5. ROČNÍK</u></b>	<b><u>66</u></b>	<b><u>37</u></b>	<b><u>29</u></b>	<b><u>22</u></b>
<b><u>1.-5. ROČNÍK</u></b>	<b><u>347</u></b>	<b><u>164</u></b>	<b><u>183</u></b>	<b><u>21,40</u></b>
-	-	-	-	-
<u>VI.A</u>	<u>20</u>	<u>10</u>	<u>10</u>	
<u>VI.B</u>	<u>20</u>	<u>9</u>	<u>10</u>	
<u>VI.C</u>	<u>20</u>	<u>8</u>	<u>12</u>	
<u>VI.D</u>	<u>18</u>	<u>8</u>	<u>10</u>	
<b><u>6.ROČNÍK</u></b>	<b><u>78</u></b>	<b><u>35</u></b>	<b><u>42</u></b>	<b><u>19,50</u></b>
<u>VII.A</u>	<u>22</u>	<u>10</u>	<u>12</u>	
<u>VII.B</u>	<u>20</u>	<u>8</u>	<u>12</u>	
<u>VII.C</u>	<u>20</u>	<u>10</u>	<u>10</u>	
<b><u>7.ROČNÍK</u></b>	<b><u>62</u></b>	<b><u>28</u></b>	<b><u>34</u></b>	<b><u>20,67</u></b>
<u>VIII.A</u>	<u>22</u>	<u>9</u>	<u>13</u>	
<u>VIII.B</u>	<u>26</u>	<u>13</u>	<u>13</u>	

<u>VIII.C</u>	<u>21</u>	<u>11</u>	<u>10</u>	
<u>8.ROČNÍK</u>	<u>69</u>	<u>33</u>	<u>36</u>	<u>23,00</u>
<u>IX.A</u>	<u>22</u>	<u>8</u>	<u>15</u>	
<u>IX.B</u>	<u>23</u>	<u>10</u>	<u>13</u>	
<u>IX.C</u>	<u>17</u>	<u>8</u>	<u>9</u>	
<u>9. ROČNÍK</u>	<u>62</u>	<u>26</u>	<u>37</u>	<u>20,67</u>
	-			
<u>6. - 9. ROČNÍK</u>	<u>271</u>	<u>122</u>	<u>149</u>	<u>20,96</u>
	-			
<u>ZA ŠKOLU CELKEM</u>	-			
	<u>618</u>	<u>286</u>	<u>332</u>	<u>21,18</u>

## 11. Časový plán vyučovacích hodin:

### Ranní vyučování:

- 1. hod. 8.00 - 8.45
- 2. hod. 8.55 – 9.40
- 3. hod. 10.00 - 10.45
- 4. hod. 10.55 - 11.40
- 5. hod. 11.50 - 12.35
- 6. hod. 12.50 - 13.35 (12.45-13.30 Závodní)

### Odpolední vyučování:

- 2. stupeň: 7. hod. 14.05 – 14.50
- 8. hod. 15.00 – 15.45

Mezi dopoledním a odpoledním vyučováním je přestávka v délce 30 minut

### Zápis do první třídy:

**7.4. a 8.4.2021 od 9,00 – do 16,00**

Pro obě školy zápis bude probíhat na ZŠ Školní 246

### LVK

**7.2. – 11.2.2022**

### ŠvP:

**Projektové Lázně Lipová - 21.4.-29.4.2022 Závodní  
Dle epidemiologické situace – 5.roč.na ul. Školní**

## **12. Kritéria ČŠI hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání**

### **Modifikace pro základní vzdělávání**

***Kvalitní škola ví, kam chce směřovat, a jde úspěšně za svým cílem.***

*Kritéria v této oblasti kladou důraz na jasná pravidla a mechanismy, s jejichž pomocí vedení školu řídí a které umožňují efektivní organizaci školy a její rozvoj a zajišťují, že škola je bezpečné, příjemné a vstřícné místo pro efektivní vzdělávání a osobnostní rozvoj žáků. Základem systematického zvyšování kvality je srozumitelná vize, koncepce a formulace cílů školy. Klíčovou součástí cílů školy je školní vzdělávací program, který je v souladu s odpovídajícím rámcovým vzdělávacím programem a všemi právními předpisy týkajícími se vzdělávání. Pro systematický rozvoj kvality vzdělávání je důležité, aby vedení školy prostřednictvím konstruktivních vztahů a diskusí se zřizovatelem získalo nejen porozumění zřizovatele pro tyto vize a cíle a pro podmínky potřebné pro jejich dosažení, ale i zřizovatelovu identifikaci s realistickou vizí a strategií školy sladěnou s vizí rozvoje obce nebo kraje. Kvalitní škola je organickou součástí své obce a regionu, aktivně se zapojuje do života obce.*

*Dosažení vysoké kvality vzdělávání je obtížné bez konstruktivních vztahů s rodiči žáků, protože otevřené a konstruktivní vztahy s rodiči jsou základem důvěry. Kvalitní škola aktivně usiluje o to, aby rodiče v co nejvyšší míře vzali cíle školy za své.*

*Kvalitní vzdělávání nelze poskytnout bez toho, aby se žáci a všichni aktéři cítili ve škole bezpečně. Kvalitní škola je bezpečné a otevřené místo vstřícné k oprávněným potřebám žáků, pedagogů, vedení a dalších aktérů, místo umožňující otevřenou a konstruktivní komunikaci. Má jasná, všem srozumitelná pravidla a mechanismy organizace své činnosti a řešení problémů, aktivně uplatňuje prevenci všech forem rizikového chování.*

#### **1.1 Škola má jasně formulovanou vizi a realistickou strategii rozvoje, které pedagogové sdílejí a naplňují.**

##### **Popis kritéria**

Škola má jasně formulovanou, srozumitelnou a realistickou koncepci a strategii svého rozvoje, tyto mohou být samostatnými dokumenty (např. jako školní akční plán), nebo být součástí ŠVP. Stanovují vize a cíle, identifikují podmínky potřebné pro jejich dosažení, priority a kroky, které vedení a pedagogové plánují učinit pro dosažení vytyčených cílů v souladu se zásadami vzdělávání a s přípravou žáků na budoucnost. Jsou formulovány s otevřeností k trendům ve vzdělávání, společnosti a jsou v souladu s rozvojovými dokumenty zřizovatele. Strategie je vhodnou formou dostupná rodičům současných i potenciálních žáků a dalším zájemcům, škola o ní aktivně komunikuje s rodiči, zřizovatelem a všemi klíčovými aktéry vzdělávání a usiluje o jejich zpětnou vazbu. Vedení a pedagogové se se strategií prokazatelně identifikují a škola vynakládá maximální úsilí na to, aby její strategii přijímali za svou i rodiče a identifikoval se s ní zřizovatel. Strategie a koncepce jsou v odpovídajících intervalech aktualizovány. Škola průběžně sleduje a sbírá informace podstatné pro své další směřování (například právní změny, trendy ve vzdělávání, vývoj vzdělávací politiky, socioekonomické změny v regionu školy, demografická data a plány územního rozvoje regionu) a zohledňuje je v aktualizacích strategie a koncepce školy.

## **1.2 Škola má vzdělávací program (ŠVP), který vychází z vize a strategie rozvoje školy a je v souladu s kurikulárními dokumenty (RVP); jeho cíle jsou srozumitelné pro pedagogy i rodiče.**

### **Popis kritéria**

ŠVP je v souladu s příslušným RVP a všemi právními předpisy týkajícími se vzdělávání. Je přehledný a srozumitelný pro pedagogy i pro rodiče. Pedagogové se s ním identifikují a aktivně s ním pracují. ŠVP je otevřený dokument, který promyšleně reaguje na aktuální změny vycházející z potřeb školy.

## **1.3 Škola funguje podle jasných pravidel umožňujících konstruktivní komunikaci všech aktérů (vedení, pedagogové, rodiče) a jejich participaci na chodu školy.**

### **Popis kritéria**

Škola má jasně nastavená efektivní pravidla a mechanismy k organizování vlastní činnosti školy (školní řád a další vnitřní předpisy), a to v souladu s právními předpisy a koncepcí a strategií rozvoje školy. Pedagogové, rodiče i zřizovatel mají k těmto pravidlům a nastaveným mechanismům vhodnou formou přístup. Škola udržuje konstruktivní komunikaci o pravidlech s pedagogy a hlavními aktéry vně školy (rodiče, zřizovatel), aktivně vytváří prostor pro to, aby byli zapojeni do jejich tvorby a racionalizace. Škola má jasně nastavený mechanismus přenosu podnětů a jejich projednávání, pedagogům, žákům a jejich rodičům je znám.

## **1.4 Škola je vstřícné a bezpečné místo pro žáky, jejich rodiče i pedagogy.**

### **Popis kritéria**

Škola aktivně vytváří žákům, zaměstnancům i ostatním osobám oprávněným k pohybu v prostorách školy reálné fyzické a psychické bezpečí, a to nejen dodržováním právních předpisů, ale také zohledněním konkrétních podmínek a prostředí školy. Škola má zpracovaný funkční systém úrazové prevence, včetně periodického seznamování žáků s nebezpečnými situacemi. Škola realizuje efektivní opatření k prevenci všech forem rizikového chování. Průběžně sleduje případné signály všech forem rizikového chování, má jasná pravidla postupu v případě rizikového chování a bez zbytečného odkladu je efektivně uplatňuje. S rodiči sdílí systém zpětné vazby pro případ rizikového chování. Škola vytváří podmínky pro psychohygienu žáků i pedagogů, zdravý životní styl a další případné formy podpory příjemného a zdravého prostředí ve škole.

## **1.5 Škola spolupracuje s vnějšími partnery.**

### **Popis kritéria**

Škola podporuje sounáležitost s obcí, příp. regionem, v němž sídlí. *Účinně spolupracuje se zřizovatelem.* Aktivně využívá cíleně zaměřený program spolupráce s dalšími důležitými partnery (např. mateřské, střední a základní umělecké školy). Škola v rámci reálných možností aktivně spolupracuje s relevantními partnery s cílem naplňování ŠVP (např. další školy v ČR či zahraničí, pracoviště pedagogického vzdělávání), vstupuje do výměnných programů nebo společných projektů a efektivně využívá výsledky spolupráce ke zkvalitňování činnosti školy. Škola podporuje aktivní zapojení žáků a pedagogů do národních či mezinárodních projektů.

## **2 Pedagogické vedení školy**

***Ředitel kvalitní školy je vůdčí osobností pedagogického procesu.***

*Kritéria v této oblasti kladou důraz na aktivitu vedení školy. Právě přístup vedení školy v oblasti řízení pedagogických procesů je klíčový pro kvalitu vzdělání, které škola poskytuje. Důraz je na všech třech základních činnostech: realizaci opatření a jejich řízení, monitorování a vyhodnocování i následném přijímání opatření. Nezbytnou součástí pedagogického vedení je také vytváření zdravého školního klimatu, zajištění a rozvoj kvalitního pedagogického sboru, ale i zajištění materiálních podmínek pro vzdělávání. Nutným předpokladem kvalitního pedagogického vedení školy je vlastní profesní rozvoj členů vedení školy.*

## **2.1 Vedení školy aktivně řídí, pravidelně monitoruje a vyhodnocuje práci školy a přijímá účinná opatření.**

### **Popis kritéria**

Vedení školy aktivně řídí pedagogické procesy na úrovni školy. Podněcuje pedagogický rozvoj školy v souladu s koncepcí rozvoje školy. Systematicky vyhodnocuje stav ve všech důležitých oblastech pedagogických procesů (vzdělávání), ale i v oblasti řízení školy. Systém autoevaluace školy je promyšlený. Procesy řízení i vyhodnocování jsou prováděny efektivně tak, aby vytvářely podmínky pro zkvalitňování vzdělávání každého žáka. Vyhodnocována je i účinnost opatření zaváděných ke zlepšení stavu. Při řízení vedení školy respektuje všechny relevantní právní předpisy.

## **2.2 Vedení školy aktivně vytváří zdravé školní klima - pečuje o vztahy mezi pedagogy, žáky i vzájemné vztahy mezi pedagogy, žáky i jejich rodiči a o vzájemnou spolupráci všech aktérů.**

### **Popis kritéria**

Vedení školy aktivně vytváří pozitivní klima, které podporuje učení každého žáka. Vlastní prostředí školy, čistota a estetická úprava vnitřních prostor i okolí napomáhají pozitivnímu klimatu. Pozitivní školní klima se projevuje v dobrých prosociálních vztazích mezi pedagogy navzájem, mezi pedagogy a žáky, mezi žáky navzájem i mezi rodiči a vedením školy a pedagogy. Žáci školy jsou respektováni a dodržují pravidla, na jejichž formulování mají možnost se podílet. Pedagogové aktivně přispívají k rozvoji školy. Vedení školy vytváří efektivně podmínky pro rozvoj pedagogické spolupráce mezi pedagogy a v průběhu roku také dostatek příležitostí pro vzájemnou spolupráci pedagogů a rodičů. Nástroje ke sledování a vyhodnocování školního klimatu jsou účinně užívány tak, aby napomáhaly jeho zlepšování.

## **2.3 Vedení školy usiluje o zajištění optimálních personálních podmínek pro vzdělávání, cíleně pečuje o naplnění relevantních potřeb každého pedagoga a jeho profesní rozvoj, vytváří podmínky pro výměnu pedagogických zkušeností s dalšími školami a účinně podporuje začínající pedagogy.**

### **Popis kritéria**

Vedení školy provádí systematické hodnocení práce pedagogů a poskytuje jim pravidelně užitečnou zpětnou vazbu k jejich práci. Na základě hodnocení plánuje spolu s pedagogy jejich další profesní rozvoj. Vedení školy úspěšně motivuje pedagogy k sebehodnocení a ke vzájemnému poskytování užitečné zpětné vazby. Aktivně a účinně podněcuje profesní rozvoj pedagogů rozmanitými efektivními formami a vytváří podmínky pro jejich realizaci. Škola cíleně podporuje rozvoj pedagogických schopností začínajících pedagogů, pro něž má funkční a účinný adaptační program.

## **2.4 Vedení školy usiluje o optimální materiální podmínky vzdělávání a pečuje o jejich účelné využívání.**

### **Popis kritéria**

Vedení školy systematicky vyhodnocuje stav materiálních podmínek pro vzdělávání. V souladu s koncepcí rozvoje školy *a ve spolupráci se zřizovatelem* aktivně zajišťuje takový stav materiálních podmínek, který umožní vzdělávání každému žákovi dle jeho individuálních vzdělávacích potřeb. Vedení školy aktivně usiluje o udržení dobrého technického stavu školy, materiálních podmínek vzdělávání a jejich průběžné zkvalitňování.

## **2.5 Vedení školy klade důraz na vlastní profesní rozvoj.**

### **Popis kritéria**

Vedení školy má plán vlastního manažerského a pedagogického rozvoje, který dlouhodobě realizuje a který má efektivní dopad na kvalitu řízení školy. Jeho součástí jsou aktivity spojené s výměnou zkušeností s jinými školami podobného typu.

## **3 Kvalita pedagogického sboru**

### ***Kvalitní školu tvoří kvalitní pedagogové.***

*Kvalitní vzdělávání se odehrává především v kontaktu žáků s pedagogy. Jádrem kvalitní školy jsou kvalitní pedagogové - kvalifikovaní, profesně zdatní, přístupující k žákům s respektem, vstřícní, profesionálně vystupující, podporující rozvoj odpovědnosti u žáků, uvědomující si vlastní odpovědnost, otevření výměně zkušeností, konstruktivně spolupracující s kolegy a soustavně rozvíjející vlastní vzdělání, rozhled a schopnosti. Smyslem kritérií v této oblasti je hodnocení této důležité stránky kvalitní školy.*

### **3.1 Pedagogové jsou pro svou práci kvalifikovaní a odborně zdatní a ke své práci přístupují profesionálně.**

#### **Popis kritéria**

Pedagogové splňují požadavky na odbornou kvalifikaci dle zákona; tuto odbornost, stejně jako další zákonné požadavky, mohou doložit příslušnými doklady. Z dostupných dokumentů i z individuálních projevů pedagogů je patrné, že svoji odbornost aktivně využívají pro vykonávání kvalitní práce s žáky. Ke své práci přístupují profesionálně, jsou *dlouhodobě* schopni vést s žáky *i jejich rodiči* konstruktivní dialog.

### **3.2 Pedagogové důsledně uplatňují při komunikaci s žáky, rodiči i kolegy vstřícný, respektující přístup.**

#### **Popis kritéria**

Pedagogové komunikují s žáky zdvořilým a přátelským způsobem. Reagují profesionálně na sociální, emocionální, kognitivní a fyzické potřeby jednotlivých žáků. Žákům naslouchají a projevují vstřícnost, zájem a respekt *ke každému z nich*. Pedagogové jednájí s *rodiči žáků, kolegy a dalšími členy komunity* s respektem. Svým vlastním jednáním modelují a podporují prosociální chování.

### 3.3 Pedagogové aktivně spolupracují a poskytují si vzájemně podporu a zpětnou vazbu.

#### Popis kritéria

Pedagogové mezi sebou vytvářejí, podporují a udržují kolegiální vztahy a vzájemný respekt. Dlouhodobě aktivně spolupracují, efektivně si předávají poznatky, využívají i formy vzájemných hospitací s cílem zlepšovat kvalitu poskytovaného vzdělávání. Vzniklé problémy jsou systematicky řešeny, týmová spolupráce je efektivní.

### 3.4 Pedagogové podporují rozvoj demokratických hodnot a občanské angažovanosti.

#### Popis kritéria

Pedagogové podporují rozvoj demokratických hodnot a občanských kompetencí žáků tím, že je zapojují do rozhodování o věcech, které se jich týkají, a poskytují jim příležitost vyjádřit vlastní názor. Svým přístupem k žákům systematicky podporují rozvoj jejich odpovědnosti, samostatnosti a sebekontroly. Svým osobním chováním projevují pedagogové demokratické smýšlení.

### 3.5 Pedagogové aktivně spolupracují na svém profesním rozvoji.

#### Popis kritéria

Pedagogové svoji práci pravidelně vyhodnocují. Jsou aktivní v přístupu ke svému profesnímu rozvoji. Pravidelně se účastní kurzů a seminářů k doplnění svého vzdělání a odborných dovedností. Účelně využívají i samostudia a rozmanitých efektivních forem sdílení zkušeností. Zajímají se o nové trendy a získané poznatky efektivně uplatňují ve výuce.

## 4 Výuka

***Kvalitní vzdělávání směřující k dobrým vzdělávacím výsledkům všech žáků je základem kvalitní školy.***

*Smyslem naplňování kritérií v oblasti „výuka“ je implementace principů výuky, které v maximální možné míře přizpůsobují volbu výukových cílů, prostředků a metod individuální schopnosti žáků a vedou k harmonickému rozvoji vědomostí, dovedností i postojů žáků na bázi kritického sebehodnocení přiměřenému jejich věku. Zásadním předpokladem pro realizaci takové výuky je přesvědčení pedagogů o možnosti osobnostního a vědomostního rozvoje každého žáka bez ohledu na jeho aktuální pozici na cestě ke vzdělávacím cílům. Klíčovým prostředkem k vytvoření vztahu žáků k učení je vysvětlování souvislostí vyučovaného s reálnými situacemi každodenního života a v maximální možné a vhodné míře i zahrnování takových výukových situací a úkolů, v nichž žáci úměrně svému rozvoji takové situace sami rozpoznávají a využívají.*



#### **4.1 Pedagogové systematicky promýšlejí a připravují výuku v souladu s vědomostními, dovednostními i postojovými cíli definovanými v kurikulárních dokumentech školy a potřebami žáků.**

##### **Popis kritéria**

Výuka je promyšlená a realizovaná v souladu s kurikulárními dokumenty, na základě dosavadních znalostí a zkušeností žáků a s přihlédnutím k jejich specifickým potřebám. Pedagogové systematicky vytvářejí u žáků motivaci k učení, rozvíjejí všechny složky vzdělávacích cílů a podněcují žáky ke kritickému myšlení. Na žáky kladou přiměřené a srozumitelné požadavky, seznamují žáky se vzdělávacími cíli a vedou je k vlastnímu vyhodnocování jejich dosahování.

#### **4.2 Pedagogové využívají široké spektrum výchovně-vzdělávacích strategií pro naplnění stanovených cílů.**

##### **Popis kritéria**

Pedagogové volí formy a metody výuky tak, aby odpovídaly stanoveným výukovým cílům, a vytvářejí pozitivní třídní klima podporující učení. Výuka je žákům srozumitelná a dobře organizačně zvládnutá. Ve výuce jsou účelně zastoupeny různé metody a formy (např. individuální práce žáků, spolupráce žáků v menších skupinách, společná - frontální práce celé třídy). Pedagogové nabízejí žákům aktivity podporující objevování, experimentování, kladení otázek, tvořivost, autonomii a iniciativu každého z žáků. Vedou žáky k pochopení souvislostí toho, co se naučili ve škole s běžnými reálnými situacemi. Trvale rozvíjejí schopnost žáků účelně využívat různé informační zdroje a dovednosti potřebné pro úspěšné uplatnění v moderní společnosti.

#### **4.3 Pedagogové systematicky sledují vzdělávací pokrok každého žáka a při plánování a realizaci výuky zohledňují individuální potřeby žáků.**

##### **Popis kritéria**

Pedagogové systematicky sledují a zohledňují vývoj, procesy učení a učební výsledky každého žáka a pravidelně poskytují žákům účinnou zpětnou vazbu k jejich práci. K dalšímu pokroku učení nabízejí žákům aktivity, které odpovídají jejich očekávanému nejbližšímu vývoji. Vedou žáky k tomu, aby si stanovovali vzdělávací cíle, formulovali očekávání od vlastní práce a ve vazbě na tyto stanovené cíle a očekávání prováděli sebehodnocení a vzájemné hodnocení.

#### **4.4 Pedagogové se ve své práci zaměřují na sociální a osobnostní rozvoj žáků.**

##### **Popis kritéria**

Pedagogové nabízejí žákům aktivity, které posilují jejich pozitivní sebepojetí a sebevědomí, psychickou zdatnost a odolnost. Vyjadřují očekávání, že všichni žáci jsou schopni dosahovat dobrých výsledků, podporují žáky v této víře a jsou připraveni vynaložit úsilí pro podporu každého žáka. Užívají výchovně-vzdělávacích strategií, které pomáhají žákům vytvářet pozitivní vztahy a učit se vzájemně spolupracovat, respektovat druhé, vyjednávat, přijímat a uzavírat kompromisy.

## 5 Vzdelávací výsledky žáků

**Kvalitní škola umožňuje každému žákovi maximální rozvoj odpovídající jeho možnostem.**

*Cílem pro naplňování kritérií v oblasti „vzdelávací výsledky“ je zhodnocení kvality činnosti školy v jedné z nejpodstatnějších funkcí každé školy - tj. dosáhnout toho, aby její absolventi byli vybaveni takovými znalostmi, vědomostmi a kompetencemi, které zajistí jejich úspěšnost v dalším vzdělávání a přispějí ke zvýšení kvality jejich života. Velmi důležité je, aby škola byla schopna systematicky zjišťovat objektivní informace o kvalitě svého vzdělávání, dokázala přijímat a v praxi realizovat smysluplná opatření ke zvyšování kvality poskytovaného vzdělávání na individuální, skupinové i celoškolské úrovni. Nezbytným předpokladem pro kvalitní vzdělávání školy je schopnost zajistit, aby vzdelávací výsledky žáků odpovídaly požadavkům realizovaných vzdelávacích programů, aby škola svou činností dokázala motivovat k dosahování co nejlepších výsledků podle schopností žáků a také dokázala docílit toho, aby žáci uměli své vědomosti a schopnosti prokázat a uplatnit v průběhu vzdělávání a v praktickém životě. Velmi důležitým aspektem pro naplnění kritérií v této oblasti je rovněž systematické vyhodnocování úspěšnosti absolventů v dalším vzdělávání a schopnost školy na tyto informace adekvátně reagovat.*

### 5.1 Škola soustavně získává informace o posunech výsledků každého žáka ve všech vzdelávacích oblastech a reaguje na ně vhodnými pedagogickými opatřeními.

#### Popis kritéria

Vedení školy a pedagogové průběžně uplatňují sdílený systém k získávání aktuálních informací o výsledcích vzdělávání každého žáka a sledování jejich vzdelávacích pokroků. Tento systém je vhodně nastaven vzhledem k podmínkám školy a potřebám žáků a umožňuje škole podávat objektivní informace o výsledcích a pokroku všech skupin žáků. Škola se zjištěnými vzdelávacími výsledky dlouhodobě cíleně zabývá a dokáže z nich podle potřeby přijímat efektivní opatření ke zlepšování vzdelávacích výsledků žáků. Účinnost přijatých opatření škola pravidelně vyhodnocuje na všech úrovních řízení pedagogického procesu.

### 5.2 Výsledky vzdělávání žáků odpovídají očekávaným výsledkům podle vzdelávacích programů.

#### Popis kritéria

Dosahované vzdelávací výsledky žáků jsou v plné šíři dlouhodobě v souladu s požadovanými výstupy realizovaných vzdelávacích programů. Tento soulad škola systematicky ověřuje, umí jej doložit a v průběhu vzdělávání je schopna ho i prokázat. Žákům, kteří nedosahují očekávaných výsledků vzdělávání, poskytuje škola efektivní podporu za účelem jejich dosažení.

### 5.3 Žáci školy jsou motivováni k dosahování dobrých výsledků a projevují sociální a osobnostní kompetence a občanské hodnoty.

#### Popis kritéria

Škola má zavedený účinný systém podpory motivace žáků k učení a k dosahování úspěšnosti ve vzdělávání. Vedením školy a pedagogy jsou i ve spolupráci se sociálními partnery cíleně rozvíjeny aktivity zaměřené na sociální, občanský a osobnostní rozvoj žáků, žáci školy jsou schopni získané kompetence v průběhu vzdělávání prokázat. Škole se dlouhodobě daří aktivně zapojovat co nejvyšší počet žáků do přehlídek, projektových činností a soutěží s ohledem na jejich individuální předpoklady,

dosahované výsledky pravidelně vyhodnocuje a oceňuje.

#### **5.4 Škola sleduje a vyhodnocuje úspěšnost žáků v průběhu, při ukončování vzdělávání a v dalším vzdělávání či profesní dráze a aktivně s výsledky pracuje v zájmu zkvalitnění vzdělávání.**

##### **Popis kritéria**

Škola efektivně vyhodnocuje úspěšnost žáků v průběhu a ukončování jejich vzdělávání na všech úrovních řízení pedagogického procesu, umí doložit procesy a výsledky tohoto hodnocení a dokáže zpracovat opatření, která vedou ke zkvalitňování procesu hodnocení úspěšnosti žáků. S výsledky hodnocení cíleně pracují pedagogové i vedení školy, jejich činnosti a opatření zkvalitňují vzdělávání žáků a snižují jejich neúspěšnost. Škola má dlouhodobě zavedený funkční systém pro zjišťování úspěšnosti svých absolventů, získané poznatky dokáže efektivně využít pro svůj další rozvoj.

## **6 Podpora žáků při vzdělávání (rovné příležitosti)**

*Kvalitní škola sleduje pokroky v učení všech žáků a cíleně podporuje ty, kdo vyžadují speciální péči.*

*Smyslem kritérií v této oblasti je zajistit spravedlivost při přijímání žáků ke vzdělávání a v jeho průběhu. S tím souvisí poskytování individuální podpory pro rozvoj kognitivních i sociálních dovedností všem žákům, kteří ji potřebují, a zajištění vstřícného a přátelského prostředí. Pro realizaci spravedlivého vzdělávání je však nezbytné naplnění kritérií i v dalších oblastech: zásadní je průběžné sledování výsledků každého žáka a poskytování pravidelné zpětné vazby a motivující přístup pedagogů demonstrující vysoká očekávání od všech žáků.*

#### **6.1 Škola vytváří každému žákovi a jeho rodině rovné příležitosti ke vzdělávání bez ohledu na jeho pohlaví, věk, etnickou příslušnost, kulturu, rodný jazyk, náboženství, rodinné zázemí, ekonomický status nebo speciální vzdělávací potřeby.**

##### **Popis kritéria**

Při přijímání žáků škola respektuje rovný přístup ke vzdělávání s maximální vstřícností ke všem uchazečům. Při rozhodování o přijetí a přestupech neupřednostňuje žáky s lepšími kognitivními schopnostmi nebo specifickým nadáním, s lepším rodinným zázemím nebo žáky bez speciálních vzdělávacích potřeb. Trvale nerozděluje žáky do tříd s odlišným kurikulem (s výjimkou tříd zřízovaných dle § 16, odst. 9 školského zákona) a ve všech třídách poskytuje vzdělání ve srovnatelné kvalitě. S výjimkou plateb za spotřební materiál (např. pracovní sešity) nevyžaduje úplatu za vzdělávání poskytované dle ŠVP.

#### **6.2 Škola poskytuje účinnou podporu všem žákům s potřebou podpůrných opatření.**

##### **Popis kritéria**

Škola systematicky identifikuje individuální potřeby žáků při vzdělávání, v případě potřeby spolupracuje s odbornými pracovišti. Má vlastní strategii práce s žáky s potřebou podpůrných opatření, tuto strategii naplňuje a vyhodnocuje její účinnost. Poskytuje specifickou podporu všem žákům, kteří ji potřebují. Škola systematicky eviduje výsledky a pokroky žáků s potřebou podpůrných opatření a skupin žáků se specifickými vzdělávacími potřebami a dbá o to, aby dosahovali maximálního učebního pokroku. Tam, kde je to vhodné z hlediska zájmu žáka, pedagogové zvou k procesu hodnocení a plánování výuky další kolegy a odborníky.

### **6.3 Škola věnuje patřičnou pozornost osobnostnímu rozvoji žáků, rozvíjí u nich otevřenost, toleranci a respekt vůči jinakosti a dbá na to, aby žádný žák nebyl vyčleňován z kolektivu.**

#### **Popis kritéria**

Pedagogové školy přistupují ke každému žákovi s respektem, vytvářejí pro každého žáka rovné příležitosti k jeho zapojení do kolektivu ostatních žáků. Svým jednáním podporují rozvoj učící se komunity, ve které se každý žák cítí být přijímán a podporován v rozvoji svého potenciálu. Jsou si vědomi svých vlastních postojů, hodnot, zkušeností i předsudků a jejich vlivu na komunikaci s žáky a jejich rodinami i na celý pedagogický proces. V komunikaci s žáky, jejich rodiči i v nabídce aktivit pro žáky se vyvarují stereotypizace (např. na základě genderu, etnicity, národnosti, vyznání apod.). Pedagogové přizpůsobují prostředí třídy a učební aktivity tak, aby se na nich mohli podílet i žáci s potřebou podpůrných opatření. S rozmanitostí ve školním společenství pracují jako s důležitým východiskem při plánování a realizaci vzdělávání žáků. Ve vzdělávání využívají zdrojů, které odrážejí etnickou, sociokulturní a jinou rozmanitost žáků a rodin zastoupených ve třídě nebo škole. Škola systematicky používá nástroje zaměřené na vzájemné poznávání a posilování sociálních a personálních dovedností. Škola zapojuje všechny žáky do školních akcí a aktivit a v případě potřeby poskytuje žákům zvláštní podporu, která zapojení umožní.

#### **Charakteristika prostředí, v němž škola pracuje**

*Kvalitní vzdělávání vyžaduje odpovídající materiální i finanční podmínky. Spravedlivé hodnocení zohledňuje podmínky, které škola nemůže ovlivnit.*

- Charakteristika regionu - demografická a sociálně-ekonomická, atraktivita regionu a dostupnost kvalitních pedagogů
- Materiální podmínky
- Finanční podmínky
- Složení žáků školy

Informace o prostředí, v němž škola pracuje, nemají postavení kritérií hodnocení školy. Ve výstupech inspekční činnosti slouží pouze k popisu konkrétního prostředí a kontextu, v němž škola pracuje. Umožňují však srovnání se statistickými charakteristikami stejných indikátorů v celém souboru škol v ČR a jsou důležitým signálem pro zřizovatele při jejich rozhodování o naplnění předpokladů pro kvalitní vzdělávání v dané škole.

## Plán hlavních úkolů České školní inspekce na školní rok 2021/2022

### 1. Inspekční činnost ve školách a školských zařízeních

Česká školní inspekce ve školách a školských zařízeních zapsaných do školského rejstříku a na pracovištích osob, kde se uskutečňuje praktické vyučování nebo odborná praxe, a v místě, kde se uskutečňuje individuální vzdělávání žáka, v rámci inspekční činnosti:

- a) získává a analyzuje informace o vzdělávání dětí, žáků a studentů, o činnosti škol a školských zařízení zapsaných do školského rejstříku, sleduje a hodnotí efektivnost vzdělávací soustavy, b) zjišťuje a hodnotí podmínky, průběh a výsledky vzdělávání, a to podle příslušných školních vzdělávacích programů a akreditovaných vzdělávacích programů, a dále podmínky a průběh poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních,
- c) zjišťuje a hodnotí naplnění školního vzdělávacího programu a jeho soulad s právními předpisy a rámcovým vzdělávacím programem,
- d) vykonává kontrolu dodržování právních předpisů, které se vztahují k poskytování vzdělávání a školských služeb,
- e) vykonává veřejnosprávní kontrolu využívání přidělených finančních prostředků státního rozpočtu.

Při hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání a školských služeb vychází Česká školní inspekce ze zásad a cílů vzdělávání stanovených zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, přičemž základním kritériem hodnocení je zejména účinnost podpory rozvoje osobnosti dítěte, žáka a studenta a dosahování cílů vzdělávání ze strany škol a školských zařízení.

### 2. Specifické úkoly

1. Hodnocení dopadů mimořádných opatření na podobu vzdělávání v základních a středních školách.
2. Hodnocení podpory pohybových dovedností a aktivit žáků základních škol a středních škol včetně měření tělesné zdatnosti.
3. Hodnocení vzdělávání ve středních školách s obory vzdělání s maturitní zkouškou, které opakovaně vykazují vysokou míru neúspěšnosti ve společné části maturitní zkoušky.
4. Hodnocení podpory rozvoje přírodovědné gramotnosti v základních a středních školách a finanční gramotnosti v základních školách.
5. Hodnocení forem, rozsahu, kvality a výsledků vzdělávání v tématech souvisejících s výukou moderních dějin ČR na 2. stupni základních škol.

6. Identifikace a hodnocení společných znaků vzdělávání v úspěšných středních školách v oborech vzdělání poskytujících střední vzdělání s výučním listem.
7. Kontrola organizace a průběhu ukončování středního vzdělávání v oborech středního vzdělání s maturitní zkouškou.
8. Kontrola organizace a průběhu přijímacího řízení do oborů vzdělání s maturitní zkouškou s využitím centrálně zadávaných jednotných testů.
9. Hodnocení a kontrola zápisů k plnění povinné školní docházky.
10. Hodnocení společného vzdělávání se zaměřením na podporu nadaných a mimořádně nadaných žáků základních škol a středních škol.
11. Hodnocení rizikového chování žáků základních a středních škol se zaměřením na oblast kyberšikany.

### 3. Další úkoly

1. Konkurzní řízení na ředitele škol a školských zařízení.
2. Hodnocení účinnosti opatření přijatých školami/školskými zařízeními k odstranění zjištěných nedostatků.
3. Inspekční činnost na základě podnětů, stížností a petic, které svým obsahem spadají do působnosti České školní inspekce.
4. Inspekční činnost na základě žádosti pro účely přiznání dotací dle zákona č. 306/1999 Sb., o poskytování dotací soukromým školám, předškolním a školským zařízením, ve znění pozdějších předpisů.
5. Vedení evidence školních úrazů.
6. Součinnost školních inspektorů při komisionálních zkouškách a při přezkumech průběhu a výsledků maturitní zkoušky.
7. Hodnocení a kontrola plnění povinné školní docházky žáků v zahraniční škole.
8. Realizace činností vyplývajících ze zastoupení v systému Evropských škol.
9. Zjišťování výsledků žáků v různých ročnících i stupních počátečního vzdělávání, v různých předmětech a gramotnostech (elektronickou cestou prostřednictvím systému InspIS SET).
10. Mezinárodní zjišťování výsledků žáků a zkušeností učitelů a ředitelů.
11. Realizace opatření uložených České školní inspekci rezortními, mezirezortními a dalšími strategiemi, akčními plány a obdobnými dokumenty (např. poskytování metodické podpory školám a školským zařízením).
12. Účast v pracovních a expertních skupinách Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy a dalších veřejných institucí.

13. Spolupráce s organizacemi, institucemi a orgány veřejné správy, akademického i neziskového sektoru, jejichž předmět činnosti se dotýká problematiky vzdělávání a výchovy.

#### 4. Rozvojové úkoly

1. Plnění povinností vyplývajících z mezinárodní spolupráce České školní inspekce a mezinárodních závazků, které Česká školní inspekce plní.
2. Realizace individuálního projektu systémového „Komplexní systém hodnocení“ (Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání).
3. Realizace projektu „Zavádění systému řízení kvality v České školní inspekci“ (Operační program Zaměstnanost).
4. Spolupráce při realizaci projektu Nová metoda vzdělávání pro 21. století: Virtual-CoTeaching (Pedagogická fakulta Univerzity Karlovy, podpořeno z prostředků Technologické agentury ČR).
5. Spolupráce při realizaci projektu „Diagnostika příčin neúspěchů žáka při řešení úloh z matematiky a návrh opatření k jejich odstranění“ (Přírodovědecká fakulta Univerzity Jana Evangelisty Purkyně, podpořeno z prostředků Technologické agentury ČR).
6. Spolupráce při realizaci projektu „Monitoring a posilování duševního zdraví dětí a adolescentů“ (Národní ústav duševního zdraví, podpořeno z prostředků Fondů EHP a Norska).
7. Spolupráce při realizaci projektu zaměřeného na podporu rozvoje systému hodnocení kvality a efektivity vzdělávání na Ukrajině (Asociace pro mezinárodní otázky, podpořeno z prostředků České rozvojové agentury).
8. Realizace komunikační strategie pro zajištění co nejširší informovanosti.
9. Excellence činností České školní inspekce v oblasti efektivního výkonu státní služby.



**Příloha č. 1**  
**Inspekční činnost ve školách a školských zařízeních**  
**(konkretizace zaměření)**

**1. Podmínky vzdělávání**

Česká školní inspekce zjišťuje a hodnotí zejména:

1. Konceptci a rámec školy/školského zařízení, včetně srozumitelné vize a strategie rozvoje školy/školského zařízení, včetně školních vzdělávacích programů, které z nich vychází, pravidel vlastní organizace činnosti (např. systémy prevence rizikových jevů a rizikového chování), bezpečnosti zohledňující podmínky a prostředí školy/školského zařízení či komunikace se všemi zainteresovanými partnery.
2. Pedagogické vedení školy/školského zařízení, včetně podněcování pedagogického rozvoje školy/školského zařízení a jeho evaluace, vytváření zdravého školního klimatu, usilování o zkvalitnění personálních podmínek (např. míra aprobovanosti výuky, hodnocení práce pedagogů, profesní rozvoj pedagogů i vedení školy a podpora začínajících pedagogů), usilování o zajištění materiálních podmínek pro vzdělávání.
3. Kvalitu pedagogického sboru, včetně kvalifikovanosti a profesionality pedagogů, respektující a vstřícné komunikace pedagogů, spolupráce a vzájemné podpory pedagogů, reflektivního přístupu a aktivního vlastního profesního rozvoje.
4. Prostorové, materiální a bezpečnostní podmínky školy/školského zařízení pro realizaci vzdělávacího programu.
5. Organizaci výkonu ústavní nebo ochranné výchovy.
6. Organizaci poradenské služby ve škole/školském zařízení (např. včetně pedagogické diagnostiky, pedagogicko-psychologické pomoci dětem, žákům a studentům, výchovného a kariérového poradenství).

**2. Průběh vzdělávání**

Česká školní inspekce zjišťuje a hodnotí zejména:

1. Vytváření rovných příležitostí ke vzdělávání, včetně přijímání ke vzdělávání, průběhu vzdělávání a ukončování vzdělávání.
2. Poskytování účinné podpory dětem, žákům, studentům, včetně identifikace individuálních potřeb dětí, žáků, studentů, spolupráce s jejich zákonnými zástupci, spolupráce s odbornými pracovišti, strategie práce s dětmi, žáky, studenty s potřebou podpůrných opatření.
3. Plánování vzdělávání, včetně přípravy vzdělávání v souladu s kurikulárními dokumenty a se znalostmi a zkušenostmi dětí, žáků, studentů, včetně rozvíjení všech složek cílů vzdělávání a vyhodnocování dosahování cílů vzdělávání.
4. Využívání širokého spektra výchovně-vzdělávacích strategií, včetně účelnosti zvolených metod a forem s ohledem na stanovené cíle, dále pestrost forem vzdělávání využívaných ve škole/školském zařízení, podporu aktivity, iniciativy a samostatnosti dítěte, žáka, studenta, reálné souvislosti vzdělávacího obsahu, účelné využívání digitálních technologií.



5. Vzdělávání každého dítěte, žáka, studenta, včetně sledování průběhu vzdělávání a výsledků vzdělávání každého dítěte, žáka, studenta ze strany pedagogů, využívání prvků formativního hodnocení včetně využívání sebehodnocení a vrstevnického hodnocení.
6. Zaměření na sociální a osobnostní rozvoj dětí, žáků, studentů, včetně posilování pozitivního sebepojetí a sebevědomí, podporu vzájemné spolupráce dětí, žáků, studentů, očekávání kvalitních výsledků vzdělávání u každého dítěte, žáka, studenta.
7. Podporu dětem, žákům a studentům pro adaptaci při přechodu na vyšší stupeň vzdělávání, změně školy a oboru vzdělání, po dlouhodobé absenci v důsledku vážné nemoci či úrazu a při pobytu ve školském zařízení.
8. Kvalitu, rozsah a formy efektivní prevence a řešení rizikových jevů.
9. Poradenskou podporu při vzdělávání dětí, žáků a studentů, zejména těch, kteří jsou ohroženi školním neúspěchem, a podporu v oblasti kariérového poradenství.

### 3. Výsledky vzdělávání

Česká školní inspekce zjišťuje a hodnotí zejména:

1. Soustavnost získávání informací o vzdělávacích výsledcích každého dítěte, žáka, studenta, včetně účelnosti systému k získávání informací o těchto výsledcích, podávání informací o těchto výsledcích a přijímání účinných opatření na základě těchto výsledků.
2. Soulad vzdělávacích výsledků se vzdělávacími programy, včetně souladu výsledků interních i externích hodnocení vzdělávání a včetně efektivní podpory poskytované těm dětem, žákům, studentům, kteří nedosahují očekávaných výsledků.
3. Motivaci dětí, žáků, studentů k dosahování dobrých výsledků ve vzdělávání, současně s podporou motivace dětí, žáků, studentů k dosahování úspěšnosti ve vzdělávání, dále pak účelné zapojování dětí, žáků, studentů do projektů a soutěží.
4. Efektivitu a pravidelnost vyhodnocování výsledků vzdělávání a úspěšnosti žáků a studentů při ukončování vzdělávání, v dalším vzdělávání nebo profesní dráze, dále pak opatření přijatá na základě výsledků při ukončování vzdělávání (např. preventivní opatření k eliminaci předčasných odchodů ze vzdělávání) či sledování úspěšnosti absolventů školy. **4.**

#### **Kontrola**

V rámci inspekční činnosti Česká školní inspekce:

1. Kontroluje dodržování právních předpisů, které se vztahují k poskytování vzdělávání a školských služeb, a to včetně zajištění bezpečnosti dětí, žáků a studentů a včetně poskytování školního stravování.
2. Kontroluje dodržování postupu při umístování dětí a mládeže do školských zařízení pro výkon ústavní nebo ochranné výchovy a školských zařízení pro preventivně výchovnou péči.
3. Realizuje veřejnosprávní kontrolu využívání finančních prostředků státního rozpočtu poskytovaných školám/školským zařízením.

## 5. Rozsah a způsob provádění inspekční činnosti

Hodnocení a kontrola se provádí zejména v rámci komplexní inspekční činnosti plánované ve školách a školských zařízeních zapsaných do školského rejstříku, a to v pravidelném inspekčním cyklu.

V ostatních případech mohou být úkoly naplňovány výběrově dle konkrétních cílů či obsahu podnětu, a to podle stanoveného předmětu inspekční činnosti.

Inspekční činnost je prováděna zpravidla formou inspekce na místě nebo formou inspekčního elektronického zjišťování (případně elektronických anket) realizovaného prostřednictvím informačních systémů České školní inspekce.

## Příloha č. 2 Konkretizace specifických, dalších a rozvojových úkolů

### 1. Specifické úkoly

#### 1. Hodnocení dopadů mimořádných opatření na podobu vzdělávání v základních a středních školách.

V důsledku mimořádných opatření Ministerstva zdravotnictví ČR a vlády ČR k ochraně obyvatelstva a prevenci nebezpečí vzniku a rozšíření onemocnění COVID-19 způsobené novým koronavirem SARS-CoV-2, kterým byla po významné období školních let 2019/2020 a 2020/2021 zakázána osobní přítomnost žáků ve školách, byly školy nuceny na dlouhou dobu přejít na distanční formy výuky. Tato mimořádná situace samozřejmě do procesu vzdělávání a jeho organizace vnesla také řadu výzev a příležitostí do budoucna. Dopady mimořádných opatření, ať už pozitivní (např. zvýšení míry digitalizace vzdělávacího procesu a jeho organizace), nebo negativní (např. nerovnoměrnost dopadů vzdělávání na jednotlivé žáky), se tedy nutně promítají i do období následujícího školního roku 2021/2022. Česká školní inspekce si klade za cíl zmapovat a vyhodnotit dopady mimořádných opatření na přípravu, organizaci i podobu výuky, na práci ředitelů škol i učitelů i na vzdělávací výsledky žáků. Realizace úkolu navazuje na mimořádná šetření České školní inspekce k distančnímu vzdělávání, která byla realizována na základních a středních školách v obou uplynulých školních letech.

*Úkol bude realizován v rámci prezenční inspekční činnosti na vzorku vybraných škol, s využitím výsledků testování žáků na úrovni 5. a 9. ročníků ZŠ prostřednictvím inspekčního systému elektronického testování InspIS SET a také v podobě analýz získaných dat a informací.*

#### 2. Hodnocení podpory pohybových dovedností a aktivit žáků základních škol a středních škol včetně měření tělesné zdatnosti.

Vzdělávací oblast Člověk a zdraví poskytuje žákům v rámci vzdělávacího oboru Tělesná výchova příležitost k aktivnímu pohybu a spojuje pravidelnou pohybovou činnost s podporou zdravého životního stylu. Pohybové dovednosti žáků by však měly být rozvíjeny i mimo hodiny tělesné výchovy. Cílem realizace tohoto úkolu je zmapovat podmínky pro pohybové aktivity žáků na základních a středních školách, vyhodnotit podporu, kterou školy žákům v oblasti aktivního pohybu a rozvoje pohybových dovedností poskytují nejen během vlastního vzdělávání, ale také v jejich volném čase, o přestávkách či volných hodinách, a také vyhodnotit změny v této oblasti od školního roku 2015/2016, kdy Česká školní inspekce obdobně zaměřené šetření realizovala naposledy. Opakující se zaměření na uvedenou problematiku umožňuje formulovat závěry o žádoucích i nežádoucích posunech oblasti rozvoje a vztahu žáků k aktivnímu pohybu a naplňování akčních plánů Ministerstva zdravotnictví pro implementaci Národní strategie Zdraví 2020. Součástí realizace úkolu bude také měření tělesné zdatnosti žáků na úrovni 3. a 7. ročníků základních škol a 2. ročníků středních škol dle metodiky zpracované VICTORIA Vysokoškolským sportovním centrem v součinnosti s tělovýchovnými fakultami. Výstupy inspekční činnosti přinesou podněty pro šíření příkladů inspirativní praxe škol v dané oblasti, impulzy pro cílenou podporu na úrovni škol i pedagogických pracovníků.

*Úkol bude realizován v rámci prezenční inspekční činnosti na vzorku vybraných škol, v rámci elektronického dotazování ředitelů škol a učitelů, v rámci měření tělesné zdatnosti žáků a v podobě analýz získaných dat a informací.*

**3. Hodnocení vzdělávání ve středních školách s obory vzdělání s maturitní zkouškou, které opakovaně vykazují vysokou míru neúspěšnosti ve společné části maturitní zkoušky.**

Segment středního vzdělávání Česká školní inspekce hodnotí a kontroluje standardně v souladu se svým zákonným zmocněním. Stejně tak Česká školní inspekce pravidelně provádí kontrolu organizace a průběhu maturitních zkoušek. Cílem realizace tohoto úkolu, který navazuje na shodně koncipovaný úkol realizovaný v uplynulých čtyřech školních letech, je důsledně posoudit kvalitu a efektivitu vzdělávání v těch středních školách, jejichž žáci jsou při maturitních zkouškách dlouhodobě neúspěšní. Součástí realizace bude také sledování problematiky předčasných odchodů ze vzdělávání, a to jak přechodů žáků mezi jednotlivými školami, tak odchodů žáků zcela mimo vzdělávací systém. Realizace úkolu je rovněž součástí monitoringu dopadu legislativních změn v této oblasti a vychází z Koncepčních záměrů inspekční činnosti České školní inspekce na období 2021–2030.

*Úkol bude realizován v rámci prezenční inspekční činnosti na vzorku vybraných škol a v podobě analýz získaných dat a informací.*

**4. Hodnocení podpory rozvoje přírodovědné gramotnosti v základních a středních školách a finanční gramotnosti v základních školách.**

V rámci inspekční činnosti se Česká školní inspekce zaměřuje zejména na hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání v souladu s požadavky příslušných rámcových vzdělávacích programů, přičemž oblast hodnocení gramotností je nedílnou součástí výpovědi o kvalitě počátečního vzdělávání. Česká školní inspekce dlouhodobě hodnotí podmínky, podporu rozvoje a dosaženou úroveň žáků v šesti vybraných gramotnostech (čtenářská, matematická, sociální, přírodovědná, jazyková, informační). Opakující se zaměření na jednotlivé gramotnosti umožňuje formulovat závěry o žádoucích i nežádoucích posunech v podmínkách, rozvoji i úrovni žáků v různých fázích vzdělávací dráhy. Na základě požadavku vlády ČR a v dohodě s Ministerstvem financí byla ke sledování přidána také oblast finanční gramotnosti, která ve školním roce 2021/2022 doplní sledování gramotnosti přírodovědné. Realizace úkolu navazuje na Koncepční záměry inspekční činnosti České školní inspekce na období 2021–2030, hodnocení gramotností prostřednictvím výběrových šetření České školní inspekce předpokládá také Strategie vzdělávací politiky ČR do roku 2030+, Dlouhodobý záměr rozvoje vzdělávací soustavy České republiky na období 2019–2023 nebo Národní program reforem.

*Úkol bude realizován v rámci prezenční inspekční činnosti na vzorku vybraných škol, formou inspekčního elektronického zjišťování a formou ověřování míry podpory a dosažené úrovně žáků ve zmíněných gramotnostech prostřednictvím inspekčního systému elektronického testování InspIS SET a také v podobě analýz získaných dat a informací.*

**5. Hodnocení forem, rozsahu, kvality a výsledků vzdělávání v tématech souvisejících s výukou moderních dějin ČR na 2. stupni základních škol.**

Výuka dějepisu a zejména soudobých dějin na základních školách je stěžejní součástí vzdělávání žáků. V Rámcovém vzdělávacím programu pro základní vzdělávání je výuka dějin součástí vzdělávací oblasti Člověk a společnost. Vzdělávací obor Dějepis přináší

základní a konkrétní poznatky o konání člověka v minulosti, jeho hlavním posláním je kultivace historického vědomí jedince a uchování kontinuity historické paměti, především ve smyslu předávání historické zkušenosti. Důležité je zejména poznávání dějů, skutků a jevů, které zásadním způsobem ovlivnily vývoj společnosti a promítly se do obrazu naší současnosti. Důraz pak má být kladen především na dějiny 20. století, kde leží základy většiny současných společenských jevů. Česká školní inspekce se hodnocení vzdělávání v tématech moderních dějin podrobněji věnovala ve školním roce 2015/2016, realizace tohoto specifického úkolu na dříve realizované šetření naváže, a vedle prezentace aktuálního stavu vzdělávání žáků v tématech souvisejících s moderními dějinami ověří proměnu podmínek, rozvoje i úrovně žáků druhého stupně základních škol v této oblasti, včetně vazby na využívání muzejně-edukačních programů (ve spojitosti s realizovaným ověřováním vzdělávacích programů paměťových institucí).

*Úkol bude realizován v rámci prezenční inspekční činnosti na vzorku vybraných škol, formou ověřování výsledků žáků prostřednictvím inspekčního systému elektronického testování InspIS SET a v podobě analýz získaných dat a informací.*

## **6. Identifikace a hodnocení společných znaků vzdělávání v úspěšných středních školách v oborech vzdělání poskytujících střední vzdělání s výučním listem.**

Jedním z problémů středního školství v České republice je značně nevyrovnaná a v řadě případů nízká kvalita vzdělávání v oborech vzdělání poskytujících střední vzdělání s výučním listem (dále „obory kategorie H“) – podílí se na ní různou měrou jak faktory stojící mimo samotné střední školy (vstupní úroveň uchazečů o tyto obory, často nízká prestiž vzdělávání v oborech kategorie H u veřejnosti apod.), tak samotná činnost středních škol (kvalita managementu školy, kvalita výuky a obecně pedagogická práce). Přesto jsou školy, které se s vnějšími i vnitřními faktory dokáží úspěšněji vyrovnat a dosahovat kvalitních vzdělávacích výsledků i v segmentu oborů kategorie H. Cílem realizace tohoto dvouletého úkolu bude identifikovat takové společné znaky průběhu vzdělávání v těchto oborech, které mohou mít souvislost s vysokou kvalitou vzdělávání jako celku, případně s dobrými vzdělávacími výsledky žáků. Výstupy inspekční činnosti přinesou mimo jiné inspirativní příklady (konkrétní, nebo v podobě podložených tezí) pro ostatní školy s potenciálem přispět ke zvyšování kvality v českých středních školách v souladu s principy Strategie vzdělávací politiky ČR do roku 2030+.

*Úkol bude realizován v rámci prezenční inspekční činnosti na vzorku vybraných škol a v podobě analýz získaných dat a informací.*

## **7. Kontrola organizace a průběhu ukončování středního vzdělávání v oborech středního vzdělání s maturitní zkouškou.**

Segment středního vzdělávání Česká školní inspekce hodnotí a kontroluje standardně v souladu se svým zákonným zmocněním. Stejně tak Česká školní inspekce pravidelně provádí kontrolu organizace a průběhu maturitních zkoušek. Cílem realizace tohoto úkolu je dohlédnout na korektní průběh těchto zkoušek a provést kontrolu toho, zda jejich organizace a průběh odpovídají pravidlům stanoveným v příslušných právních předpisech. Realizace úkolu je rovněž součástí monitoringu dopadu legislativních změn v této oblasti a vychází z Koncepčních záměrů inspekční činnosti České školní inspekce na období 2021–2030.

*Úkol bude realizován formou kontroly na vzorku vybraných škol a v podobě analýz získaných dat a informací.*

**8. Kontrola organizace a průběhu přijímacího řízení do oborů vzdělání s maturitní zkouškou s využitím centrálně zadávaných jednotných testů.**

Od školního roku 2016/2017 je povinnou součástí přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání v oborech vzdělání s maturitní zkouškou jednotná přijímací zkouška z českého jazyka a literatury a z matematiky, přičemž možnost stanovit pro přijímací řízení zároveň školní přijímací zkoušku tímto není dotčena. Česká školní inspekce bude kontrolovat dodržování souvisejících předpisů a regulérnost průběhu zkoušky.

*Úkol bude realizován formou kontroly na vzorku vybraných škol a v podobě analýz získaných dat a informací.*

**9. Hodnocení a kontrola zápisů k plnění povinné školní docházky.**

Korektní průběh zápisů k plnění povinné školní docházky je stěžejním atributem rovného přístupu všech dětí ke vzdělávání. Proto jsou zápisy Českou školní inspekcí každoročně sledovány. Realizace tohoto úkolu souvisí také s implementací společného vzdělávání v kontextu novely školského zákona a s vyhodnocením dopadů Akčního plánu inkluzivního vzdělávání na období 2019–2020.

*Úkol bude realizován formou kontroly na vzorku vybraných škol a v podobě analýz získaných dat a informací.*

**10. Hodnocení společného vzdělávání se zaměřením na podporu nadaných a mimořádně nadaných žáků základních škol a středních škol.**

Ve školním roce 2021/2022 budou již šestým školním rokem naplňovány principy společného vzdělávání zavedené novelou školského zákona účinnou k 1. 9. 2016. Cílem těchto zásadních změn realizovaných v rámci počátečního vzdělávání v České republice bylo umožnit dětem a žákům se speciálními vzdělávacími potřebami účastnit se za stanovených podmínek vzdělávání v tzv. hlavním vzdělávacím proudu a poskytnout jim i školám adekvátní podporu. Česká školní inspekce v minulých letech soustavně sledovala, hodnotila a kontrolovala, jakým způsobem jsou zákonné požadavky uplatňovány v praxi, jak se daří naplňovat principy společného vzdělávání definované školským zákonem a k jakým změnám v dané oblasti činnosti škol dochází. Inspekční činnost byla významně zaměřena na práci asistentů pedagoga a jejich spolupráci s učiteli. Česká školní inspekce bude v rámci tohoto specifického úkolu navazovat na uvedené činnosti, přičemž inspekční činnost bude zaměřena především na podporu nadaných a mimořádně nadaných žáků. Téma specifického úkolu tak bude navazovat na tematické šetření, které Česká školní inspekce ve vztahu k nadaným, talentovaným a mimořádně nadaným žákům realizovala ve školním roce 2015/2016. To pak umožní formulovat závěry o žádoucích i nežádoucích posunech v uvedené oblasti. Realizace úkolu je mj. součástí monitoringu dopadu intervencí Operačního programu Výzkum, vývoj a vzdělávání. Jde také o příspěvek k prioritám Strategie vzdělávací politiky ČR do roku 2030+.

*Úkol bude realizován v rámci prezenční inspekční činnosti na vzorku vybraných škol a v podobě analýz získaných dat a informací.*

**11. Hodnocení rizikového chování žáků základních a středních škol se zaměřením na oblast kyberšikany.**

Školy a školská zařízení mají podle školského zákona povinnost vytvářet mimo jiné také podmínky pro zdravý vývoj žáků a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů a zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech. Cílem tematické inspekční činnosti bude poskytnout pohled na současnou

situaci v základních a středních školách zejména z hlediska vytváření těchto podmínek. Inspekční činnost se zaměří na zjišťování počtu a charakteru případů rizikového chování, na personální zajištění oblasti prevence, podmínek pro práci specialistů, činností, které vykonávají, a metodické podpory, která je jim poskytována. Současně se inspekční činnost detailněji zaměří na jeden ze stěžejních a vysoce nebezpečných projevů rizikového chování, na šikanu a kyberšikanu jako závažný problém, který může nést dlouhodobé následky. Zhodnoceno mj. bude, jak školy vytvářejí a upevňují dovednosti žáků spojené s bezpečným a korektním chováním žáků v kyberprostoru. Česká školní inspekce tak navazuje na specifický úkol realizovaný ve školním roce 2015/2016, který byl rovněž zaměřen na ochranu dětí, žáků a studentů před projevy šikany, diskriminace, nepřátelství nebo násilí. *Úkol bude realizován v rámci prezenční inspekční činnosti na vzorku vybraných škol a v podobě analýz získaných dat a informací.*

## 2. Další úkoly

### 1. Konkurzní řízení na ředitele škol a školských zařízení.

Realizace úkolu na základě zmocnění ve školských právních předpisech.

*Úkol bude realizován formou účasti v konkurzních komisích, určení dalších členů těchto komisí a v podobě analýz získaných dat a informací.*

### 2. Hodnocení účinnosti opatření přijatých školami/školskými zařízeními k odstranění zjištěných nedostatků.

Realizace úkolu na základě zmocnění ve školských právních předpisech.

*Úkol bude realizován v rámci prezenční inspekční činnosti na vzorku vybraných škol a v podobě analýz získaných dat a informací.*

### 3. Inspekční činnost na základě podnětů, stížností a petic, které svým obsahem spadají do působnosti České školní inspekce.

Realizace úkolu na základě zmocnění ve školských právních předpisech.

*Úkol bude realizován v rámci prezenční inspekční činnosti a v podobě analýz získaných dat a informací.*

### 4. Inspekční činnost na základě žádosti pro účely přiznání dotací dle zákona č. 306/1999 Sb., o poskytování dotací soukromým školám, předškolním a školským zařízením, ve znění pozdějších předpisů.

Realizace úkolu na základě zmocnění ve školských právních předpisech.

*Úkol bude realizován v rámci prezenční inspekční činnosti a v podobě analýz získaných dat a informací.*

### 5. Vedení evidence školních úrazů.

Realizace úkolu na základě zmocnění ve školských právních předpisech.

*Úkol bude realizován formou přijímání hlášení o úrazech prostřednictvím systému InspIS DATA a v podobě analýz získaných dat a informací.*

### 6. Součinnost školních inspektorů při komisionálních zkouškách a při přezkumech průběhu a výsledků maturitní zkoušky.

Realizace úkolu na základě zmocnění ve školských právních předpisech.

*Úkol bude realizován formou účasti na komisionálních zkouškách a přezkumech a v podobě analýz získaných dat a informací.*

**7. Hodnocení a kontrola plnění povinné školní docházky žáků v zahraniční škole.**

Realizace úkolu na základě zmocnění ve školských právních předpisech.

*Úkol bude realizován v rámci prezenční inspekční činnosti na vzorku vybraných škol a v podobě analýz získaných dat a informací.*

**8. Realizace činností vyplývajících ze zastoupení v systému Evropských škol.**

Realizace úkolu na základě Úmluvy o statutu Evropských škol, sdělení č. 122/2005 Sb. m. s., o přístupu České republiky k Úmluvě o statutu Evropských škol, a pověření ministrem školství, mládeže a tělovýchovy k provádění činností Českou školní inspekcí. *Úkol bude realizován v rámci prezenční inspekční činnosti a v podobě analýz získaných dat a informací.*

**9. Zjišťování výsledků žáků v různých ročnících i stupních počátečního vzdělávání, v různých oblastech a gramotnostech (elektronickou cestou prostřednictvím systému InspIS SET).**

Již několik let provádí Česká školní inspekce v souladu se svým zákonným zmocněním zjišťovat a analyzovat informace o vzdělávání a také hodnotit podmínky, průběh a výsledky vzdělávání výběrová zjišťování výsledků žáků a studentů na základních, středních i vyšších odborných školách, v různých ročnících, předmětech, vzdělávacích oblastech i gramotnostech. Pravidelné zjišťování výsledků vzdělávání je důležitým prvkem pro poskytování účelné zpětné vazby (jeden ze stěžejních úkolů České školní inspekce jako zpětnovazebné instituce) jak na úrovni školy a hodnocení kvality jejího vzdělávacího procesu, tak na úrovni hodnocení efektivity vzdělávací soustavy jako celku. Na úrovni žáka či studenta a školy poskytují výsledky těchto zjišťování informaci o tom, jak žáci či studenti naplňují minimální požadavky definované státem (dle příslušných rámcových vzdělávacích programů, případně standardů), v čem jsou neúspěšní, v čem požadavky splňují apod. Na úrovni vzdělávací soustavy a jejího řízení jsou výsledky důležitým zdrojem informací např. pro tvorbu vzdělávacích politik nebo pro případné úpravy kurikulárních dokumentů. Pro Českou školní inspekci je informace o výsledcích vzdělávání také důležitým doplněním hodnocení kvality školy, kdy např. v případě opakovaných rizikových výsledků vzdělávání může Česká školní inspekce školu navštívit a s pomocí dalších inspekčních nástrojů může napomoci zjistit příčiny daného stavu a podpořit školu k jeho nápravě či zlepšení. Informace o výsledcích vzdělávání navíc Česká školní inspekce propojuje se zjištěními z dalších typů inspekční činnosti i s výsledky mezinárodních šetření typu PISA, což je velmi důležité v rámci poskytování komplexního obrazu o kvalitě vzdělávání v České republice. Mají-li být výpovědi o podmínkách, průběhu a výsledcích vzdělávání komplexní, relevantní a kvalitativně silné, je třeba důsledně zjišťovat, sledovat a hodnotit jak podmínky, tak průběh i výsledky vzdělávání. Jde o aspekty hodnocení, které jsou vzájemně propojené a komplementární. Není možné vypovídat o kvalitě školy bez respektu k jejím podmínkám, není možné vypovídat o kvalitě školy bez důsledného hodnocení průběhu vzdělávání a příslušných pedagogických procesů a stejně tak není možné vypovídat o kvalitě školy bez systematického hodnocení jejích vzdělávacích výsledků. Proto je zjišťování výsledků vzdělávání nedílnou a velmi důležitou součástí inspekční činnosti. Mimo to je třeba poukázat na skutečnost, že realizace elektronického zjišťování výsledků vzdělávání v gesci České školní inspekce umožňuje koordinovat všechny možné druhy ingerencí do školy (zjišťování výsledků, mezinárodní šetření, inspekční hodnocení, kontrola, inspekční



elektronické zjišťování informací o vzdělávání apod.), vzájemně reagovat na výsledky jednotlivých typů inspekční činnosti a také koncentrovat podporu pro školy se znalostí jejich silných i slabých stránek v rámci podmínek, průběhu i výsledků vzdělávání. Realizaci výběrových zjišťování výsledků vzdělávání předpokládá také Strategie vzdělávací politiky ČR do roku 2030+, Dlouhodobý záměr vzdělávání a rozvoje vzdělávací soustavy České republiky na období 2019–2023 nebo Národní program reforem.

*Úkol bude realizován formou ověřování výsledků žáků prostřednictvím inspekčního systému elektronického testování InspIS SET a v podobě analýz získaných dat a informací.*

**10. Mezinárodní zjišťování výsledků žáků a zkušeností učitelů a ředitelů.** Realizaci úkolu předpokládá Dlouhodobý záměr vzdělávání a rozvoje vzdělávací soustavy České republiky na období 2019–2023, Strategie vzdělávací politiky ČR do roku 2030+, Národní program reforem i obsah a pojetí individuálního projektu systémového Komplexní systém hodnocení, který od 1. 2. 2017 realizuje Česká školní inspekce. Ta je garantem mezinárodních zjišťování výsledků vzdělávání v České republice na základě rozhodnutí ministra školství, mládeže a tělovýchovy již od roku 2011. Informace získané prostřednictvím mezinárodních šetření typu PISA, PIRLS, TIMSS nebo TALIS Česká školní inspekce dále analyzuje a propojuje je s informacemi a zjištěními z různých typů národní inspekční činnosti ve školách a školských zařízeních. Realizace mezinárodních zjišťování tak České školní inspekci umožňuje poskytovat komplexní informace o kvalitě a efektivitě počátečního vzdělávání, které v sobě synergicky propojují informace, zjištění a údaje z různých typů inspekční činnosti, včetně mezinárodního vzdělávacího kontextu. *Úkol bude realizován v rámci prezenční inspekční činnosti na vzorku vybraných škol, prostřednictvím testování žáků a dotazování aktérů ve vzdělávání a také v podobě analýz získaných dat a informací.*

**11. Realizace opatření uložených České školní inspekci rezortními, mezirezortními a dalšími strategiemi, akčními plány a obdobnými dokumenty (např. poskytování metodické podpory školám a školským zařízením).**

Realizace úkolu na základě závazků rezortu školství, resp. České školní inspekce v rámci dokumentů tohoto druhu.

*Úkol bude realizován takovými metodami, postupy a nástroji, které budou odpovídat jeho charakteru. Součástí budou vždy také analýzy získaných dat a informací.*

**12. Účast v pracovních a expertních skupinách Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy a dalších veřejných institucí.**

Realizace úkolu v rámci implementace poznatků, zjištění a zkušeností České školní inspekce při činnosti takových expertních skupin, jejichž zaměření se dotýká problematiky počátečního vzdělávání. Realizace úkolu navazuje na Koncepční záměry inspekční činnosti České školní inspekce na období 2021–2030.

*Úkol bude realizován formou účasti na jednáních těchto skupin a plněním úkolů, které budou na těchto jednáních dohodnuty.*

**13. Spolupráce s organizacemi, institucemi a orgány veřejné správy, akademického i neziskového sektoru, jejichž předmět činnosti se dotýká problematiky vzdělávání a výchovy.**

Realizace úkolu na základě principu otevřenosti úřadů veřejné správy, se záměrem využívat informací, poznatků a zkušeností širokého spektra aktérů, jejichž činnost směřuje do segmentu počátečního vzdělávání, s cílem kontinuálního zvyšování kvality práce České školní inspekce i komplexního hodnocení kvality vzdělávání a s ním

souvisejících činností ve školách a školských zařízeních. Realizace úkolu navazuje na Koncepční záměry inspekční činnosti České školní inspekce na období 2021–2030.

*Úkol bude realizován formou konzultací, jednání či přípravy a realizace inspekčních úkolů.*

### 3. Rozvojové úkoly

#### 1. Plnění povinností vyplývajících z mezinárodní spolupráce České školní inspekce a mezinárodních závazků, které Česká školní inspekce plní.

Realizace úkolu na základě stanovených závazků (např. zastoupení ČR v GB PISA, BPC TALIS, CERI OECD, ECEC, UNESCO apod., členství ve Stále mezinárodní konferenci inspektorátů apod.).

*Úkol bude realizován takovou formou, kterou dané závazky předpokládají.*

#### 2. Realizace individuálního projektu systémového Komplexní systém hodnocení (Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání).

Realizace úkolu na základě schváleného projektu s účinností k 1. 2. 2017.

*Úkol bude plněn formou realizace projektových aktivit a přípravy stanovených projektových výstupů.*

#### 3. Realizace projektu Zavádění systému řízení kvality v České školní inspekci (Operační program Zaměstnanost).

Realizace úkolu na základě schváleného projektu s účinností k 1. 9. 2019.

*Úkol bude plněn formou realizace projektových aktivit a přípravy stanovených projektových výstupů.*

#### 4. Spolupráce při realizaci projektu Nová metoda vzdělávání pro 21. století: Virtual-CoTeaching (Pedagogická fakulta Univerzity Karlovy, podpořeno z prostředků Technologické agentury ČR).

Česká školní inspekce je partnerem Pedagogické fakulty Univerzity Karlovy při realizaci zmíněného projektu, který je financován z prostředků Technologické agentury České republiky. Realizace úkolu je založena na poskytování expertních stanovisek a zjištění České školní inspekce v oblasti metod a forem výuky žáků, mezioborového pojetí vzdělávání, rozvoje funkčních gramotností žáků a implementace digitálních technologií do vzdělávání.

*Úkol bude realizován formou konzultací a jednání s realizátory projektu.*

#### 5. Spolupráce při realizaci projektu „Diagnostika příčin neúspěchů žáka při řešení úloh z matematiky a návrh opatření k jejich odstranění“ (Přírodovědecká fakulta Univerzity Jana Evangelisty Purkyně, podpořeno z prostředků Technologické agentury ČR).

Česká školní inspekce je partnerem Přírodovědecké fakulty Univerzity Jana Evangelisty Purkyně při realizaci zmíněného projektu, který je financován z prostředků Technologické agentury České republiky. Realizace úkolu je založena na poskytování expertních stanovisek a zjištění České školní inspekce v oblasti hodnocení výsledků vzdělávání na národní i mezinárodní úrovni.

*Úkol bude realizován formou konzultací a jednání s realizátory projektu.*

**6. Spolupráce při realizaci projektu „Monitoring a posilování duševního zdraví dětí a adolescentů“ (Národní ústav duševního zdraví, podpořeno z prostředků Fondu EHP a Norska).**

Česká školní inspekce spolupracuje s Národním ústavem duševního zdraví na realizaci zmíněného projektu, jehož cílem je zavést do praxe metodiku monitoringu duševního zdraví u dětí a dospívajících v různých druzích a typech škol. Proces by měl přinést informace o stavu duševního zdraví dětí a mládeže a o možnostech jeho podpory. Realizace úkolu je založena zejména na poskytování expertních stanovisek a zjištění České školní inspekce.

*Úkol bude realizován formou konzultací a jednání s realizátory projektu.*

**7. Spolupráce při realizaci projektu zaměřeného na podporu rozvoje systému hodnocení kvality a efektivity vzdělávání na Ukrajině (Asociace pro mezinárodní otázky, podpořeno z prostředků České rozvojové agentury).**

Již od roku 2014 se Česká školní inspekce, v souladu se zahraničně-politickými prioritami vlády České republiky, podílí na podpoře reformy v oblasti vzdělávání na Ukrajině. V uplynulých letech tak Česká školní inspekce významně přispěla zejména k transformaci národní ukrajinské inspekční autority do podoby Státní služby pro kvalitu vzdělávání Ukrajiny, k přípravě, ověřování, vyhodnocení a implementaci metod, postupů a nástrojů pro hodnocení a kontrolu kvality a efektivity vzdělávání v ukrajinských školách i k vymezení místa, které by zpětná vazba poskytovaná školám i státu v oblasti kvality vzdělávání měla v systému školství zaujímat. Nyní je pozornost soustředěna na další podporu zavádění systému hodnocení kvality vzdělávání, zejména s ohledem na budování kapacit pro hodnocení kvality vzdělávání v jednotlivých regionech Ukrajiny a využívání ICT nástrojů pro efektivní výkon hodnotících a kontrolních činností.

*Úkol bude realizován formou expertních konzultací, jednání, konferencí, seminářů, workshopů a sdílení know-how.*

**8. Realizace komunikační strategie pro zajištění co nejširší informovanosti.**

Jedním z důležitých cílů České školní inspekce je pravidelně, otevřeně, široce a transparentně sdělovat informace o své činnosti, kvalitě a efektivitě škol a školských zařízení i vzdělávací soustavy jako celku v jednotlivých parametrech a oblastech počátečního vzdělávání, stejně jako komunikovat a projednávat přípravu, realizaci i vyhodnocení jednotlivých inspekčních úkolů nebo obecné otázky související se vzděláváním s představiteli klíčových skupin aktérů působících v počátečním vzdělávání (zástupci škol a školských zařízení, odborných školských asociací, akademického či neziskového sektoru, zřizovatelů, zaměstnavatelů, odborů apod.).

*Úkol bude realizován formou zveřejňování informací, prezenčními konzultačními jednáními, účastí na seminářích, konferencích či obdobných akcích oborových partnerů apod.*

**9. Excelence činností České školní inspekce v oblasti efektivního výkonu státní služby.**

Vedle Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy je Česká školní inspekce jediným služebním úřadem v rámci rezortu školství, mládeže a tělovýchovy. Smyslem realizace úkolu je kontinuální zvyšování kvality činností úřadu ve smyslu zákona o státní službě, úzká spolupráce a součinnost se sekci státního tajemníka v Ministerstvu školství, mládeže a tělovýchovy jako nadřízeném služebním úřadu, vzdělávání státních zaměstnanců, posilování proklientského přístupu, aktivity směřující k maximální transparentnosti vykonávaných činností, rozvoj interní kultury úřadu, uplatňování etických principů a

pravidel etiky státních zaměstnanců apod. Realizace tohoto úkolu navazuje na realizaci projektu směřujícího k zavádění systému řízení kvality (rozvojový úkol č. 3).

*Úkol bude realizován formou konzultací, jednání, vzdělávání, seminářů a obdobných akcí.*

#### 4. Metodologický komentář k realizaci specifických úkolů dle bodu 1

Základ realizace jednotlivých specifických úkolů bude spočívat zejména v získávání a analýze informací z prezenční inspekční činnosti ve školách, z dotazníků zadávaných ředitelům, učitelům, asistentům pedagoga a žákům. V rámci specifických úkolů č. 1, 4 a 5 budou analyzovány také výsledky výběrových testování žáků základních škol (5. ročník – český jazyk, matematika, anglický jazyk, přírodovědná gramotnost, 9. ročník – český jazyk, matematika, anglický jazyk, přírodovědná gramotnost, finanční gramotnost, moderní dějiny).

Specifické úkoly č. 1, 10 a 11 budou realizovány v rámci komplexní inspekční činnosti prováděné v tzv. inspekčním cyklu, tedy v cca 700 základních školách a v cca 300 středních školách a víceletých gymnáziích. Specifické úkoly č. 2, 3, 4, 5 a 6 budou realizovány formou tematické inspekční činnosti na vzorku základních (úkoly č. 2, 4 a 5) a středních (úkoly č. 2, 3, 4 a 6) škol, měření tělesné zdatnosti u specifického úkolu č. 2 bude realizováno plošně ve vybraných ročnících základních a středních škol. U specifického úkolu č. 6 půjde o druhý rok realizace úkolu; doposud došlo k identifikaci příslušných škol a k přípravě pilotních verzí inspekčních nástrojů, ve školním roce 2021/2022 se uskuteční pilotní ověřování inspekčních nástrojů, hlavní zjišťování a analýza získaných informací. Část specifického úkolu č. 4 týkající se finanční gramotnosti bude realizována formou inspekčního elektronického zjišťování (INEZ). Specifické úkoly č. 7, 8 a 9 budou realizovány formou kontroly, a to buď v rámci komplexní inspekční činnosti, nebo jako samostatné kontroly.

Základem inspekčních nástrojů, které budou používány v rámci realizace specifických úkolů č. 1, 3, 4, 7, 8, 9, 10 a 11 jsou standardizované a dlouhodobě používané inspekční formuláře doplněné v jednotlivých případech o baterie otázek cílených k předmětu daného specifického úkolu. Inspekční formuláře ke specifickým úkolům č. 2, 5 a 6 jsou či budou nově vytvořeny (na tvorbě těchto formulářů se kromě odborných útvarů České školní inspekce vždy podílejí také externí spolupracovníci, a to jak v pozici tvůrců, tak v pozici oponentů). Dále pak budou prováděny hospitace, řízené rozhovory s vedením škol, pedagogickými pracovníky i žáky, zadávány budou ankety a dotazníková šetření (v rámci prezenční inspekční činnosti), analyzována bude relevantní školní dokumentace. V případě testů použitých pro výběrové zjišťování výsledků vzdělávání v rámci realizace specifických úkolů č. 1, 4 a 5 bude součástí příprav vedle oponentního posuzování také pretestace poskytující potřebné základní psychometrické parametry použitých testových položek. Součástí přípravy na realizaci jednotlivých specifických úkolů je také vzdělávání inspekčních pracovníků, kteří se na plnění těchto úkolů budou podílet.

## **14. Dlouhodobý plán - 2019 - 2023**

### **Oblast řízení a správy**

- zpracovat jasnou a reálnou koncepci rozvoje školy a strategii pro její naplnění, průběžně ji vyhodnocovat za účasti veřejnosti a zřizovatele, na základě zpětné vazby ji doplňovat,
- vytvořit účinný a srozumitelný systém autoevaluace školy,
- vytvořit a udržovat na škole vstřícný a respektující komunikační systém, zahrnující pedagogy, děti i rodiče a veřejnost,
- spolupracovat se zřizovatelem na kulturním životě a projektech obce,
- pracovat na tvorbě projektů k získání dotací z fondů EU (vybavenost školy, mezinárodní spolupráce, profil regionu),
- zlepšovat vybavení školy pro názornost a efektivitu výuky, aktualizovat učební pomůcky, doplňovat knihovny, modernizovat vybavení jednotlivých součástí školy,
- zdokonalovat řídicí činnost, zvyšovat aktivní podíl pracovníků na řízení a zlepšování práce školy,
- hodnotit a inovovat strategie a plány pro realizaci ŠVP,
- zajistit podíl pracovníků na strategickém řízení a vlastním hodnocení školy, delegovat výkonné kompetence na co nejnižší úroveň řízení,
- pravidelně vyhodnocovat personální rizika a přijímat opatření k jejich odstraňování, zejména v oblasti odborné kvalifikace pedagogů a věkové struktury.

### **Oblast vzdělávání**

- vytvořit srozumitelnou, zajímavou a reálnou vzdělávací nabídku, která bude věkově přiměřená,
- věnovat pozornost rozvoji čtenářské, matematické a sociální gramotnosti,
- zajistit rovné příležitosti pro všechny děti (žáky), systematicky identifikovat individuální potřeby dětí při vzdělávání, spolupracovat s odbornými pracovišti,
- vytvořit vlastní strategii práce s dětmi s potřebou podpůrných opatření, vyhodnocovat její účinnost,
- zaměřit se na podporu funkčních gramotností u žáků, zejména ve čtenářské, matematické, sociální, přírodovědné, informační gramotnosti a ve schopnosti komunikace v cizích jazycích,
- evidovat žáky s potřebou podpůrných opatření, zajišťovat jim účinnou individuální péči, v případě nutnosti ve spolupráci s poradenským zařízením,
- sledovat kvalitu práce pedagogických pracovníků a ovlivňovat její růst, uplatňovat ve výuce nové alternativní metody, smysluplně využívat a sledovat DVPP, zaměřovat samostudium pedagogů a vytvářet pro ně podmínky,
- průběžně pracovat na inovacích školního vzdělávacího programu a na strategiích jeho rozvoje, na základě zkušeností pracovníků a požadavků rodičů, v závislosti na skladbě žáků, identifikovat a vyhodnocovat silné a slabé stránky školy,
- systematicky hodnotit dosahované výsledky ve všech vzdělávacích oblastech a sledovat úspěšnost účastníků vzdělávání, výstupy pro hodnocení získávat z více zdrojů, analyzovat důvody neprospěchu, zaměřit se na prevenci školní neúspěšnosti, zejména u žáků, kteří dlouhodobě vykazují vysokou míru neúspěšnosti,

- výchovu ke zdraví zaměřit na rozvoj zdravých stravovacích návyků, pohybových dovedností a tělesné zdatnosti dětí a žáků, v rámci prevence se zaměřit na prevenci rizikového chování dětí a žáků (užívání návykových látek, šikana apod.).
- podporovat rozvoj vzdělávání v informační gramotnosti a jazykové gramotnosti, vyhodnocovat dosaženou úroveň a výsledky vzdělávání,
- individuální přístup k dětem chápat jako soustavné získávání informací o výsledcích každého dítěte, jejich vyhodnocování a volbu dalších postupů, ověřování jejich účinnosti,

### **Oblast sociální**

- vytvářet ve škole přátelskou atmosféru a ovzduší spolupráce, příjemného a bezpečného prostředí pro děti, pracovníky školy a rodiče,
- vytvářet systém efektivních opatření k prevenci všech forem rizikového chování,
- vést děti k morálním hodnotám a pozitivnímu vztahu ke světu, k lidem a k přírodě rozvíjet environmentální výchovu,
- dbát na součinnost rodiny a školy, usilovat o soulad ve výchovném působení, prohloubení zájmu rodičů o dění ve škole,
- trvale posilovat pocit sounáležitosti se školou,
- zohledňovat vnější prostředí (sociální, regionální),
- odstraňovat sociální, zdravotní a bezpečnostní bariéry,
- zpracovat a vyhodnocovat koncepci domácí přípravy,
- zřídit školské poradenské pracoviště pro poskytování poradenských služeb rodičům i žákům,
- spolupracovat i s dalšími partnery při vytváření vzdělávací nabídky, zejména zájmové činnosti.

### **Cíle**

- zpracovat konkrétně formulovanou vizi školy, se kterou se pedagogové, rodiče a zřizovatel ztotožní,
- rozvoj podmínek ke vzdělávání – ekonomické zdroje, kulturnost a vybavenost prostředí, hygiena,
- preventivně předcházet problémům pomocí neustálé údržby budovy školy,
- zaměřit se na školu a její okolí z hlediska estetické výchovy,
- usilovat o získání dalších finančních prostředků pomocí nejrůznějších projektů a grantů,
- zvýšit objem prostředků získaných vlastní hospodářskou činností a od sponzorů,
- zvyšování kvalifikovanosti pedagogů, rozvoj pedagogických dovedností pedagogů a odborných znalostí pracovníků školy, využívání znalostí ze speciální pedagogiky,
- rozvoj podpůrné, poradenské a konzultační činnosti školy žákům, zákonným zástupcům,
- rozvoj týmové spolupráce a kolegiálních vztahů ve škole,
- rozvoj informačního systému a prezentace školy, public relations.

### **Strategie**

#### **Oblast pedagogická**

- systematicky budovat školní poradenské pracoviště, ve kterém budou působit výchovný poradce a školní metodik prevence, školní psycholog a speciální pedagog, usilovat o zajištění odborných služeb dalšími pracovníky,

- zajistit potřebné vzdělávání pracovníků tohoto poradenského pracoviště a metodickou podporu pedagogů, kteří se podílejí na vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, metodickou podporu výchovných poradců a školních metodiků prevence, asistentů pedagoga a dalších pedagogických i nepedagogických pracovníků, kteří se podílejí na zajišťování podpůrných opatření ve vzdělávání žáků,
- posílit kvalitu poskytovaných poradenských služeb zejména zajišťováním součinnosti školských poradenských zařízení a školních poradenských pracovišť,
- poradenské služby školy zaměřit zejména na poskytování podpůrných opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, sledování a vyhodnocování účinnosti zvolených podpůrných opatření, prevenci školní neúspěšnosti, kariérové poradenství, podporu vzdělávání a začleňování žáků z odlišného kulturního prostředí a s odlišnými životními podmínkami, podporu vzdělávání žáků nadaných, péči o žáky s výchovnými či vzdělávacími obtížemi, vytváření příznivého sociálního klimatu pro přijímání kulturních a jiných odlišností, včasnou intervenci při aktuálních problémech u jednotlivých žáků a třídních kolektivů, předcházení všem formám rizikového chování, průběžné vyhodnocování účinnosti preventivních programů, metodickou podporu učitelům, spolupráci a komunikaci mezi školou a zákonnými zástupci,
- podporovat dovednost samostatné práce žáků, využívat ji jako východisko vzdělávání
- vytvořit systém vedoucí k účinnější výchově v oblastech ekologie, rasové a náboženské snášenlivosti, xenofobie, úcty k lidem a k přírodě, k vytvářeným hodnotám,
- vytvářet příznivou atmosféru, uplatňovat individuální přístup k odlišným potřebám každého dítěte, alternativní postupy,
- zaměřovat se na sociální a osobnostní rozvoj dětí, tvořivost, samostatnost, sebevzdělávání, schopnost dialogu,
- preventivně předcházet kázeňským problémům – vytipování problémových dětí, společné působení, včas informovat rodiče,
- zaměřit se na prevenci rizikového chování,

### **Oblast materiálně technická**

- každoročně určovat priority ve vybavování v souladu s hospodárným, účelným čerpáním rozpočtu, zkvalitňovat vybavení tříd,
- ve škole vytvářet pozitivní klima vlastním prostředím, čistotou, estetickou úpravou prostor školy i okolí,
- zajišťovat bezpečné prostředí pro vzdělávání a zdravý sociální, psychický i fyzický vývoj všech účastníků vzdělávání,
- vytvořit bezpečné prostředí pro reálnou bezpečnost fyzických osob, jeho účinnost pravidelně prověřovat,
- zajistit obnovu ICT vybavenosti,
- získávání sponzorů na konkrétní akce školy, zvýšit podíl dalších osob na financování školy,
- zaměřovat se na využívání nabízených možností, zejména EU fondů a projektů vyhlašovaných MŠMT.

### **Oblast personální**

- zajistit plnou kvalifikovanost pedagogického týmu,
- podporovat zapojení pedagogů do národních a mezinárodních projektů,
- provádět systematické hodnocení práce pedagogů, zajišťovat jim zpětnou vazbu o kvalitě jejich práce, plánovat jejich profesní rozvoj,
- podporovat aktivitu pedagogů v získávání a rozšiřování odborné kvalifikace,

- promyšleně a rovnoměrně delegovat jednotlivé úkoly na zaměstnance, podněcovat jejich rozvoj,
- motivovat zaměstnance průhledným a jasným systémem vyplácení mimotarifních složek platu, možnostmi odborného rozvoje,
- vypracovaný kontrolní systém uplatňovat ve všech oblastech činnosti školy, hodnotit profesionalitu přístupu zaměstnanců k plnění pracovních povinností, přístup k potřebám rodičů a žáků, vzájemnou spolupráci pedagogů,
- v systému odměňování podporovat realizaci ŠVP,
- další vzdělávání pedagogických pracovníků zaměřit na společné vzdělávání celého pedagogického týmu, dále se zaměřit na získávání oprávnění k výkonu specializovaných činností.

### **Oblast ekonomická**

- získávat a zvyšovat kladný hospodářský výsledek školy z obecní dotace a využívat ho pro rozvojové programy školy nebo pro fond odměn pracovníků školy,
- spolupracovat s obcí při financování oprav budovy a zařízení školy,
- zlepšení hospodářského výsledku využíváním prostor školy pro jiné účely (pronájem, kurzy).

### **Oblast informačních systémů a kontaktů s veřejností**

- spolupráce s okolními školami, výměna zkušeností pedagogů, společné akce,
- vytvořit pravidla pro efektivní komunikaci s rodiči pro dosažení vyšší otevřenosti školy a maximální využití potenciálu rodičů pro chod školy,
- identifikovat možné partnery pro zajištění provozu školy, analyzovat jejich možnosti, konzultovat s nimi a využívat je v maximální možné míře,
- zajistit kvalitní a pestrou informovanost o vzdělávací nabídce školy, výšit počet příspěvků školy do obecního tisku (práce žáků, články pedagogů, školské rady)
- prezentace školy, vytváření image,
- stálá obnova a aktualizace internetových stránek školy,
- vysoká věcná i formální úroveň výstupů ze školy (výroční zprávy, info v tisku, na internetu),
- vytváření pozitivního obrazu o škole – prezentace školy, propagace v médiích, akce pro pedagogy, akce pro širokou veřejnost.

Koncepční záměry projednat se školskou radou a zřizovatelem.

### **Dlouhodobý záměr vzdělávání a rozvoje vzdělávací soustavy České republiky na období 2019-2023 obsahuje tři klíčové cíle:**

- více peněz za kvalitní práci pedagogů,
- dokončení revize kurikula a podpoření implementace inovovaných RVP do škol,
- zlepšení řízení škol a školských zařízení zefektivněním spolupráce centra a středního článku řízení (krajské úřady).



Základní škola a Základní umělecká škola Petřvald Školní 246,  
příspěvková organizace

## **PLÁN PRÁCE ZUŠ NA ŠKOLNÍ ROK 2021/2022**

1. Cíle základního uměleckého vzdělávání
2. Hlavní úkoly
3. Seznam učitelů, umělecká rada, školní funkce, předmětová komise, rozvrh
4. Učební plány
5. Časový plán porad
6. Kulturně výchovné akce školy
7. Další vzdělávání pedagogů
8. Propozice k soutěžím pro školní rok 2021/2022  
/samostatný dokument u vedoucí učitelky ZUŠ/

## 1. Cíle základního uměleckého vzdělávání

- utvářet a rozvíjet klíčové kompetence žáků, kultivovat tím jejich osobnost po stránce umělecké a motivovat je k celoživotnímu učení
- poskytnout žákům základy vzdělání ve zvoleném uměleckém oboru s ohledem na jejich potřeby a možnosti
- po odborné stránce připravit žáky pro vzdělávání na středních školách uměleckého nebo pedagogického zaměření a v konzervatořích, případně pro studium na vysokých školách s uměleckým nebo pedagogickým zaměřením
- vytvořit příznivé sociální, emocionální a pracovní klima, které aktivizuje motivaci a napomáhá účinné spolupráci

## 2. Hlavní úkoly

Zlepšování výchovně vzdělávací práce.

Vést žáky k hlubšímu zájmu o umění a uplatnění získaných dovedností a znalostí v osobním praktickém životě.

Příprava žáků do soutěže vyhlášené MŠMT ČR.

Zajištění plynulé výuky a vzdělávacího procesu.

Výuka podle ŠVP ve všech ročnících v hudebním, výtvarném a tanečním oboru

## 3. Seznam učitelů

Mgr. Kateřina Benešová	výtvarný obor
Bc. Petra Bojceňuková, DiS.	klavír, el. klávesy, HN, hudební doprovod
Mgr. Alice Bubancová	hra na flétnu, zobcovou flétnu, PHV
Petr Bubanec	hra na saxofon, housle, zobcovou flétnu
Mgr. Iva Křenková	hra na kytaru
Ivana Matušů	hra na klavír, el. klávesy
Jozef Meško DiS. art.	hra na kytaru
MgA. Julie Mixová	klavír, el. klávesy, HN, hudební doprovod
Martina Monczková	zpěv, sbor, HN
Šárka Podobová	hra na klavír, hudební doprovod
Vladimíra Slavík Podhorná, DiS.	taneční obor

### Umělecká rada

Vedoucí	Šárka Podobová
Členové	Mgr. Alice Bubancová
	Petr Bubanec
	Martina Monczková

Složení hodnotící poroty pro soutěže:

Bude upřesněno v zápisu porad po vyhlášení propozic k soutěžím MŠMT pro školní rok 2021-2022

## Předmětová komise smíšená

Předseda PK            Šárka Podobová  
Členové                všichni vyučující

## Školní funkce

Vedoucí učitelka ZUŠ Závodní 822	Šárka Podobová
Vedoucí oborů a předsedkyně PK	Šárka Podobová
Inventarizace	Šárka Podobová
Správce kabinetu HN, PHV	Mgr. Alice Bubancová
Kronikář	Bc. Petra Bojceňuková, DiS.
Estetická výzdoba školy	Mgr. Kateřina Benešová
Koordinátor ŠVP ZUŠ	Šárka Podobová
Propagace školy v tisku	Mgr. Alice Bubancová Šárka Podobová Mgr. Iva Křenková Mgr. Kateřina Benešová Ivana Matušů
Zajišťování kostýmů pro taneční obor DiS.	Vladimíra Slavík Podhorná,

## Komisionální zkoušky:

### **Zkušební komise č. 1**

Klávesové nástroje a pěvecká hlasová výchova  
Předseda                Š. Podobová  
Členové                Bc. P. Bojceňuková, DiS.  
                              I. Matušů  
                              MgA. Julie Mixová  
                              M. Monczková

### **Zkušební komise č. 2**

Dechové nástroje, kytara, housle  
Předseda                Mgr. Alice Bubancová  
Členové                Mgr. I. Křenková  
                              J. Meššo DiS. art.  
                              P. Bubanec

## Hlavní úkoly PK pro rok 2021/2022

1. Příprava žáků do školního kola soutěže
2. Zajištění učebnic pro kolektivní výuku a notového materiálu, sledování nových učebnic
3. Účast pedagogů na DVPP
4. Práce na plánech v individuální a kolektivní výuce

## Úkoly předmětové komise

- řeší otázky jednotlivých oddělení
- rozpracovává učební plány ve všech předmětech
- sleduje nové poznatky a formy práce a zavádí je do výuky
- péče o vzdělávání mimořádně nadaných žáků
- zajišťuje a řídí přijímací, postupové a závěrečné zkoušky
- vytváří a zpracovává podklady pro výroční zprávu a sebehodnocení školy
- průzkumy hudebnosti v mateřských školách

## Úkoly předsedkyně předmětové komise

- metodicky řídí a kontroluje práci ostatních členů komise a usiluje o jejich aktivní zapojení
- vytváří plán PK, vyhodnocuje její práci, zajišťuje zpracování podkladů pro výroční zprávu a sebehodnocení školy
- kontroluje plnění učebních plánů

## Časový plán vyučovacích hodin:

1. hod. 11,40 - 12,25
2. hod. 12,30 - 13,15
3. hod. 13,25 - 14,10
4. hod. 14,20 - 15,05
5. hod. 15,15 - 16,00
6. hod. 16,10 - 16,55
7. hod. 17,05 - 17,50
8. hod. 18,00 - 18,45

Tyto hodiny je možné ještě dělit na 20 a 25 minut.

Kolektivní předměty mají svůj individuální rozvrh /VO, TO/

## 4. Učební plány

ŠVP<sub>1</sub>)

### UČEBNÍ PLÁNY

## 5. 2 VZDĚLÁVACÍ OBSAH HUDEBNÍHO OBORU

### 5. 2. 1 Studijní zaměření Přípravné studium I

#### Učební plán A

**jednoleté přípravné studium**-kolektivní forma výuky s výukou hry na nástroj nebo sólový zpěv

Předmět	1. pololetí	2. pololetí
Přípravná hudební výchova	1	1
Příprava ke hře na hudební nástroj nebo Sólový zpěv 1)	-	1

#### Učební plán B

**jednoleté nebo dvouleté přípravné studium** – kolektivní forma výuky se zaměřením na nástrojovou hru spojená s výukou hry na nástroj nebo sólový zpěv

Ročník	1. pololetí 1. r.	2. pololetí 1. r.	1. pololetí 2. r.	2. pololetí 2. r.
Přípravná hudební výchova	1	1	1	1
Příprava ke hře na nástroj nebo Sólový zpěv	-	1	1	1

#### Učební plán C

**jednoleté nebo dvouleté přípravné studium** – kolektivní forma výuky se zaměřením na sborový zpěv

Předmět / Ročník	1.	2.
Přípravný sborový zpěv	1	1

### 5. 2. 2 Studijní zaměření Přípravné studium II

#### Učební plán

Předmět /Ročník	I.
Přípravná nástrojová výuka nebo Přípravná hlasová výuka	1













## 5. 2. 13 Studijní zaměření Sborový zpěv

### Učební plán

	I. stupeň							II. stupeň			
Ročník	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	I.	II.	III.	IV.
Sborový zpěv	1,5	1,5	2	2	2	2,5	2,5	2	2	2	2
Hudební nauka	1	1	1	1	1						

## 5. 3 VZDĚLÁVACÍ OBSAH VÝTVARNÉHO OBORU

### 5. 3. 1 Přípravné studium

Studijní zaměření **Přípravná výtvarná výchova** se uskutečňuje před I. stupněm základního studia a je určeno žákům od 5 let v trvání jednoho nebo dvou let.

#### Učební plán A – jednoleté přípravné studium

Předmět	1. pololetí	2. pololetí
Přípravná výtvarná tvorba	2	2

#### Učební plán B – dvouleté přípravné studium

Předmět / Ročník	1. ročník	2. ročník
Přípravná výtvarná tvorba	2	2

### 5. 3. 2 Studijní zaměření Výtvarná tvorba

#### Učební plán

Ročník	I. stupeň							II. stupeň			
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	I.	II.	III.	IV.
Výtvarná tvorba	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3

#### Učební plán

Předmět / Ročník	I.
Výtvarná tvorba	3



## 5. Plán pedagogických porad

25. 8. 2021	ZŠ, ZUŠ	zahajovací porada, organizační záležitosti
27. 8. 2021	ZŠ, ZUŠ	provozní porada výroční zpráva za šk. rok 2020/2021
31. 8. 2021	ZUŠ	Pedagogická rada, organizace škol. roku projednání plánu ZUŠ na šk. rok 2021/22,
4. 10. 2021	ZUŠ	provozní porada - organizační záležitosti
29. 11. 2021	ZUŠ	čtvrtletní pedagogická porada, příprava a organizace vánočního koncertu a školní kolo soutěží ZUŠ
24. 1. 2022	ZUŠ	pololetní hodnocení a prospěch žáků, rozdělení žáků PHV
28. 2. 2022	ZUŠ	Provozní porada-Výchovné koncerty pro děti MŠ a veřejnost, Tvůrčí dopoledne pro žáky MŠ
11. 4. 2022	ZUŠ	čtvrtletní pedagogická porada, příprava a organizace absolventských koncertů a slavnostního koncertu v KD Petřvald
20. 6. 2022	ZUŠ	závěrečná hodnotící zpráva, klasifikační porada, hodnotící zpráva PK, návrhy pro sestavení plánu práce na školní rok 2022 / 2023

Začátky porad v 10.30 ve sborovně ZUŠ-upřesnění v měsíčních plánech.  
Další porady budou vždy předem oznámeny dle aktuálních podmínek.

## 6. Plán umělecké činnosti

### Září:

ST 1. 9.	13,00	Slavnostní zahájení školního roku-program	Pod.
ČT 2. 9.	15,15	Třídní schůzky rodičů žáků PHV	Bu.A.
září		Návštěva výstavy žáků ZUŠ v Havířově „Krásná jako kvítka“ Ben.	

### Říjen:

ST 20. 10.	16,00	Schůze Sdružení rodičů při ZUŠ Petřvald	Pod.
	16,30	koncert žáků	Bu.P.
říjen		tř. schůzky Návštěva nahrávacího studia-Šenov	Mon.

### Listopad:

PÁ 12. 11.		Ukázková hodina tanečního oddělení	Slu., Mix.
ČT 25. 11.	16,00	Soutěž masek s mikulášskou nadílkou	Ben., Bu.A., Pod.
SO 27. 11.		Vánoční jarmark – program (akce města)	Mon, Boj.,
Pod.			

**Prosinec:**

ST 15. 12.		Česko zpívá koledy (akce města)	Pod., Mon.
PÁ 17. 12.	10,00, 16,30	Vánoční koncerty pro ZŠ a veřejnost	Mon., Boj.
PO-ST 20.-22. 12.		Třídní vánoční besídky	TU

**Leden:**

17.-20. 1.		Školní kolo soutěží v komorním a sólovém zpěvu, Hra na dechové nástroje dřevěné sólo (příčná flétna, saxofon)	
------------	--	--	--

**Únor:**

ČT 17. 2.		Koncert žáků v ZUŠ Petřvald	Meš.
-----------	--	-----------------------------	------

**Březen:**

		Veřejné předehrávky ve třídách Program pro Klub důchodců	
PÁ 4. 3.	9,00, 10,30, 16,30	Výchovné koncerty pro MŠ, ZŠ a veřejnost	Bu.A.
ČT 24. 3.	16,30	Koncert žáků s rodinnými příslušníky	Pod.

**Duben:**

		Veřejné předehrávky ve třídách Tvůrčí dopoledne pro předškoláky MŠ	Pod., Ben., Bu. A., Sla., Mix. Mat., Boj., Mon., Bu. A.
ÚT 5. 4.			
ČT 21. 4.	16,30	Vernisáž VO „Galerie na chodbě“	Ben., Pod..

**Květen:**

		Veřejné předehrávky ve třídách	
PÁ 6. 5.	16,30	Koncert nejen pro maminky	Mat.
ST 11. 5.	16,30	1. Absolventský koncert	Mon..
ČT 19. 5.	16,30	2. Absolventský koncert	Boj.
PO, ST, ČT 23. 5. 25. 5. 26. 5.		Přijímací talentové zkoušky	Pod., Ben.

**Červen:**

PO-ČT 6.6.- 9. 6.		Postupové a závěrečné zkoušky	
PÁ 10. 6.	18,00	Noc kostelů	Mat., Mon., Boj.+TU
PÁ 17. 6.	16,30	Slavnostní koncert žáků v KD Petřvald	Pod., Bu. A.
ST 29. 6.	16,00	Rozloučení s absolventy	Pod., Bu. A.

## 7. Další vzdělávání pedagogických pracovníků

Využíváme vzdělávací akce pro učitele ZUŠ na JKO podle aktuální nabídky a další nabídky seminářů akreditovaných MŠMT.

Petřvald 31. 8. 2021

Platnost, účinnost: 1. 9. 2021

## 16. HLAVNÍ ÚKOLY KONTROLNÍ ČINNOSTI 2021/2022

Hlavní úkoly kontrolní a hospitační činnosti vycházejí z dlouhodobého plánu práce školy, plánu práce na školní rok 2021/2022, ze závěrů výroční zprávy o činnosti školy ve školním roce 2020/2021 a závěrů vlastního hodnocení školy. Dále vycházejí ze Souboru pedagogických a organizačních informací MŠMT pro školní rok. Reagují na Plán hlavních úkolů České školní inspekce na tento školní rok a na Kritéria hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání na školní rok.

Práce na Školním vzdělávacím programu školy

Hospitační činnost

Uvádění začínajících učitelů

Další vzdělávání pedagogických pracovníků, získávání odborné kvalifikace

Dodržování časových plánů

Prověřování vědomostí, dovedností a návyků žáků

Správnost a úplnost vedení dokumentace školy

Ochrana osobních údajů žáků a zaměstnanců

Naplnění dlouhodobé koncepce školy a ročního plánu práce školy

Režim školy, dodržování řádu školy

Estetičnost prostředí školy

Činnost metodických orgánů

Prevence rizikového chování

Způsob hodnocení žáků - formativní a sumativní hodnocení

Kontrola procesu učení žáků, kteří opakovaně vykazují vysokou míru neúspěšnosti

Poradenská činnost poskytovaná školou/školským zařízením

Podpora aktivního učení žáků

Analýza důvodů neprospěchu žáků, způsoby prevence

Výsledky vzdělávání v informační a jazykové gramotnosti

Výchova ke zdraví, rozvoj zdravých stravovacích návyků, pohybových dovedností

Zajištění bezpečného prostředí pro osoby v budově školy, ověřování účinnosti

Evidence žáků s potřebou podpůrných opatření, systém individuální péče

Profesionalita přístupu zaměstnanců k plnění pracovních povinností, přístup k potřebám rodičů a žáků, vzájemná spolupráce pedagogů

### **Specifické úkoly**

Hodnocení dopadů mimořádných opatření na podobu vzdělávání v základních a středních školách.

Hodnocení podpory rozvoje informační, jazykové a finanční gramotnosti v základních školách.

Hodnocení forem, rozsahu, kvality a výsledků vzdělávání v tématech souvisejících s výukou moderních dějin ČR na 2. stupni základních škol.

Hodnocení společného vzdělávání se zaměřením na podporu nadaných a mimořádně nadaných žáků základních škol a středních škol.

Hodnocení podpory pohybových dovedností a aktivit žáků základních škol a středních škol.



Hodnocení rizikového chování žáků základních a středních škol se zaměřením na oblast kyberšikany.

Využívání digitálních technologií v mateřských, základních, středních a vyšších odborných školách.

**Průběh vzdělávání**

Inspekce hodnotí také spolupráci se zákonnými zástupci dětí, žáků, studentů.

# 17. Plán řídicí a kontrolní činnosti 2021/2022

1. Důsledné plnění plánu školy na rok 2021/2022 1x měsíčně
2. Podpora a využívání iniciativy učitelů, rodičů, vychovatelek, správních zaměstnanců
3. Úzká spolupráce s rodiči, Městem Petřvald, ostatními školami, Sdružením rodičů, výchovnou poradkyní, ŠD, ŠJ, s ostatními složkami, které pomáhají škole, družebními městy Polska

průběžně

4. Hospitace, individuální rozbor a pohovory s učiteli, vychovatelkami, asistentkami pedagoga, správními zaměstnanci, zaměřit se na problémy nových zaměstnanců školy- Mgr. Martina Stolaře, Mgr. et Bc. Zdislava Krokosze, Mgr. Ludmily Němčíkové, Mgr. Andrey Schofferové (shrnutí poznatků projednávat na pedagogických radách, závažné nedostatky, přestupky řešit ihned).

čtvrtletně

5. Účast na akcích DVPP průběžně
6. Studium odborné literatury a odborné vzdělávání průběžně
7. Vedení pedagogické dokumentace průběžně

## ZÁŘÍ

- Kontrola povinné pedagogické dokumentace  
2.-5. ročník, 7.-9. ročník  
1. a 6. ročník, ZUŠ T: 30.9. Z: ZŘŠ
- Časové vymezení učebních plánů v jednotlivých učebních  
předmětech, kontrola tematických plánů T: 30.9. Z: ved. uč. PK

## ŘÍJEN

- Cizí jazyky 1. stupeň	Z: ZŘ, Ř
- Hospitace – Závodní 822 - 1. stupně	Z : ZŘ, Ř
- Hospitace u nově přichozích a začínajících pedagogů	Z: ZŘ, Ř
<b>LISTOPAD</b>	
- Klasifikace žáků s dysfunkcemi	Z: ZŘ, Ř, VP
- Hospitace ZUŠ	
- Hodnocení vzdělávání ¼ letní	
<b>PROSINEC</b>	
- Kontrola povinné pedagogické dokumentace	Z: ZŘ,Ř,VP
- Hospitace Č, M	Z: ZŘ,Ř, ved.PK
<b>LEDEN</b>	
- rozbor prospěchu a chování za 1. pololetí	
- hospitace v 5. ročnících	
- rozbor pololetních prověrek M, Č	Z: ZŘ, Ř, ved. PK
<b>ÚNOR</b>	
- hospitace v 6. a 9. ročníku (příprava na příj. zkoušky)	Z:ZŘ,Ř, ved. PK
<b>BŘEZEN</b>	
- hospitace v 7. roč.	Z: ZŘ, Ř, ved.PK
<b>DUBEN</b>	
- vzájemné vztahy žák-učitel-třídní učitel-učitel-žák, budoucí povolání VP	Z: ZŘ, Ř, ved. PK
<b>KVĚTEN</b>	
- hospitace v 8. roč.	
- hospitace v ZUŠ	Z: ZŘ,Ř, ved. PK
<b>ČERVEN</b>	
- závěrečná kontrola povinné pedagogické dokumentace, rozbor chování a prospěchu, závěrečné hodnocení tříd, zpracování podkladů pro výroční zprávu	Z: TU, VP,ved. PK, MS, ŠD

**Poznámka:**

**Průběžně budou prováděny náhodné hospitace, namátkové kontroly dohledů, čistoty tříd, šaten, kabinetů, pedagogické dokumentace, ŽK, odborných učeben, dodržování školního řádu,**

režimu školy, příchodů, odchodů, ŠD, ŠJ, správních a THP zaměstnanců, místa poskytovaného vzdělávání ZŠ Závodní 822, ZUŠ Závodní 822, ŠVP, DVPP.

## **Zaměřit se!!!**

1. Podněcovat kreativitu žáků, klíčové kompetence – k učení, řešení problémů, komunikativní, sociální a personální, občanské a pracovní.
2. Nepreferovat předávání nových poznatků.
3. Vést žáky k získávání kompetence ke spolupráci, vyhledávání a vyhodnocování informací.
4. Vést žáky k diskusi, polemice, kreativě při výuce, obhajobě výsledků své práce – sebehodnocení.
5. Slohové úkoly, na čtení s porozuměním.
6. Ve výuce cizích jazyků na konverzaci mezi žáky.
7. Využívat PC mimo hodiny informatiky.
8. Na úvodní motivace v hodinách, relaxační cviky.

V Petřvaldě 31.8.2021  
S účinností a platností od 1.9. 2021

Ing. Zdeňka Kozlovská  
ředitelka školy