

## **Příloha č. 2:**

# **PŘEHLED ZÁKLADNÍCH OBLASTÍ A DÍLČÍCH KRITÉRIÍ HODNOTÍCÍHO A ROZVOJOVÉHO PLÁNU MŠ / ZŠ - Metodický výklad**

## **I/ Legislativní východiska pro stanovení oblastí a kritérií ve vztahu k hodnocení a rozvojovému plánu škol zřizovaných MČ Praha-Libuš:**

Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v aktuálním znění:

Hodnocení škol, školských zařízení a vzdělávací soustavy:

§ 12, odst. 1, 2, 5

- hodnocení školy se uskutečňuje jako vlastní hodnocení školy a hodnocení Českou školní inspekcí.
- vlastní hodnocení školy je východiskem pro zpracování výroční zprávy o činnosti školy.
- hodnocení školy a školského zařízení může provádět také jejich zřizovatel podle kritérií, která předem zveřejní.

§ 177 odst. 1, 2

- Územní samosprávu ve školství vykonávají:
  - a) obec \*
  - b) kraj
- Při zajišťování vzdělávání a školských služeb, zejména při zřizování a rušení škol a školských zařízení, dbá obec a kraj zejména o:
  - a) soulad rozvoje vzdělávání a školských služeb se zájmy občanů obce a kraje, s potřebami trhu práce, s demografickým vývojem a rozvojem svého území,
  - b) dostupnost vzdělávání a školských služeb podle místních podmínek.

\* v *intencích školského zákona je zde "obcí" míněn územně samosprávný celek.*

## **II. Metodický výklad: Základní oblasti, jejich příslušná dílčí kritéria a obsah**

Následující výklad pojmů, okruhů a otázek v rámci jednotlivých hodnocených oblastí a kritérií slouží ředitelům k tomu, aby získali základní představu o tom, na jaká témata se dané kritérium konkrétně zaměřuje a jaké informace je tedy důležité v té které položce dotazníku zmínit. Cílem toho hodnocení je zabývat se všemi příslušnými otázkami v kritériu, pokud se týkají vašeho typu školy (MŠ /ZŠ). V rámci tabulky Hodnocení jsou ale následně uváděny pouze podstatné, důležité a klíčové odpovědi a informace, které souvisí s příslušným uplynulým (hodnoceným) obdobím.

### **1. Podmínky vzdělávání ve školách**

#### **1.1 Péče a rozvoj o prostorové podmínky pro plnění hlavní činnosti školy:**

Popište pro každou z dále uváděných položek stav stávající i stav výhledový:

- kmenové učebny a jejich vybavení,
- odborné učebny a jejich vybavení,
- tělocvična/-y a její vybavení,
- dílny, knihovna, zahrada, hřiště a nejbližší okolí školy (vybavení, fungování, bezpečnost).

Zmiňte, zda je zapotřebí činit nebo plánovat změny (tj. úpravy, rozšíření, investice) v některé z výše uváděných položek a v jakém rozsahu, tedy v čem konkrétně. V případě, že příslušné údaje již máte zpracovány jinou formou například v tabulce (ať již pro vlastní potřebu nebo ve vztahu ke zřizovateli), můžete doložit příslušný dokument formou přílohy a v rámci Hodnocení na něj pouze odkázat.

V této části dále popište, zda stávající podoba údržby a podmínky užívání odpovídají hygienickým a bezpečnostním předpisům s ohledem na to, zda je i zde třeba nějakých úprav, investic, změn či doplnění v souladu s aktuálně platnou legislativou nebo konzultací s odborníkem.

## 1.2 Materiální vybavení (odpovídající typu a zaměření školy) a jeho účelné využívání

Popište pro každou z dále uváděných položek stav stávající i stav výhledový, tj. zda stávající stav vyhovuje nebo je potřeba obměnit, rozšířit či inovovat:

- množství a typy učebních pomůcek a materiálů ve vztahu k cílům a metodám výuky deklarovaným v ŠVP školy,
- efektivnost využívání, kvalitní zázemí a inovativnost vybavení pro práci s didaktickými pomůckami (včetně digitálních technologií) a to jak ve výuce, tak při výchově a neformálním vzdělávání.

Popište, zda v rámci školy existuje dostatečné kvalitativní i kvantitativní IT vybavení (PC, tiskárny, síť, wifi, přenosná zařízení, dataprojektory aj.) jak pro pedagogické, tak ostatní pracovníky školy dle stávajících potřeb školy. Pokud je popis rozsáhlejší, doporučujeme vše popsat v samostatném souboru formou přílohy Hodnocení, v takovém případě uveďte tuto skutečnost do přehledu. Zmiňte, zda je zapotřebí činit nebo plánovat změny (tj. úpravy, rozšíření, investice) a pokud ano, v čem konkrétně.

## 1.3 Ekonomické podmínky

K popisu stávajícího stavu a budoucích potřeb školy Vám mohou pomoci tyto otázky:

- Jak má škola stanovené priority využití finančních prostředků, tj. z jakých dokumentů, strategií, plánu, vizí, příp. jiných podkladů vychází? Tedy zde a jak je rozpočtový výhled a rozpočet školy provázán s její vizí, strategií a dalšími dokumenty, podklady a požadavky zřizovatele?
- Existuje interní směrnice a pravidla hospodaření školy? Pokud ano, jaké? Doplněte formou přílohy.
- Jsou školou dodržovány všechny směrnice a pravidla zřizovatele platná i pro příspěvkové organizace?
- Probíhá pravidelné plánování a realizace oprav a údržby svěřených objektů školy?
- Jakým způsobem jsou plánovány a rozpočtovány náklady příslušného období v návaznosti na budoucí výši úplaty (formou školného v MŠ, platbou za družinu v ZŠ) pro další období /školním roce?
- Je z vašeho pohledu současná podoba, pravidelnost a forma jednání se zřizovatelem stejně jako způsob komunikace při jednáních o ekonomických záležitostech vyhovující? Co byste uvítali, jaké případné změny navrhuje?

## 1.4 Estetické prostředí školy

K popisu stávajícího stavu a budoucích potřeb školy Vám mohou pomoci tyto otázky:

- Je stávající interiér i exteriér školy ve vyhovujícím stavu, tj. je inspirativním a funkčním prostředím, který je pravidelně obměňován? Popište stávající a výhledový stav, resp. to, zda je potřeba renovace vybraných vnitřních a vnějších prostor školy. Pokud ano, jakých a v jakém rozsahu. Je-li popis rozsáhlejší nebo jej máte zpracován v samostatném dokumentu, doložte tento formou přílohy a v přehledu na něj odkažte.
- Je ve škole vyhrazen dostatečný a vhodný prostor pro prezentaci výstupů práce žáků jak ze školních, tak z mimoškolních činností a projektů?
- Pro ZŠ: Existují zóny "volného prostoru" pro aktivní trávení času (pohyb) dětí v průběhu přestávek?
- Pro ZŠ: Existují ve škole zóny vyhrazené pro rodiče/návštěvy? Jaké informace zde rodiče najdou (např. o akcích školy, obce, dalších organizací)?

## 1.5 Hygienické a bezpečnostní podmínky

K popisu stávajícího stavu a budoucích potřeb školy Vám mohou pomoci tyto otázky:

- Jak jsou v prostorách školy dodržovány hygienické a bezpečnostní předpisy, jaká je aktuální připravenost školy v oblasti rizika nenadálého útoku? Kdy a jakým způsobem dochází v této oblasti k proškolení zaměstnanců?.

- Je zajišťováno dostatečné a pravidelné větrání tříd, tělocvičen, školní jídelny, družin a dalších prostor školy?
- Jak škola aktivně předchází úrazům dětí, žáků, pedagogů a dalších zaměstnanců školy? Jsou důsledně zaznamenávány všechny situace související s úrazy dětí i personálu, a to i v případě pouhého podezření na takovýto stav, který může být následně označen za úraz? Má škola pro tyto případy zpracován vnitřní předpis, s jehož obsahem pravidelně a prokazatelným způsobem seznamuje a proškoluje (minimálně jedenkrát ročně) všechny zaměstnance školy?
- Bylo v daném období zpracováno nějaké externí hodnocení (např. ČŠI)? Pokud ano, uveďte.

## 1.6 Personální podmínky

K popisu stávajícího stavu a budoucích potřeb školy Vám mohou pomoci tyto otázky:

- Jakým způsobem zajišťuje vedení stabilitu pedagogického týmu a jeho podporu? Pokud je popis rozsáhlejší, doporučujeme vše popsat v samostatném souboru formou přílohy.
- K jaké míře obměny personálu došlo v uplynulém období? Jsou očekávány změny v období nadcházejícím? Pokud ano, z jakých důvodů (obecný popis).
- Jsou pracovní pozice ve škole obsazeny zaměstnanci s odpovídající kvalifikací, tj. výuku zajišťují kvalifikovaní pedagogové, specializované činnosti vykonávají zaměstnanci s odpovídajícím vzděláním? Pokud ne, v jakém počtem zastoupení a v jakém stádiu vzdělávání?
- Jak škola dbá na vzájemnou podporu pedagogů (koučink, mentorink, zavádějící pedagog pro začínajícího pedagoga, tandemová výuka, náslechy v hodinách apod.)?
- Má škola zpracován dlouhodobý plán v personální oblasti? Spolupracují pracovníci školy na vypracování nebo připomínkování zásadních dokumentů školy? Pokud ano, jakou formou a v jakém rozsahu? Popište stručně formu a způsob vedení pracovního kolektivu (porady – četnost, způsob řízení, možnosti zapojení pracovníků do rozhodování aj.). Opět lze doložit vnitřní směrnici či jiným dokument v příloze Hodnocení.
- Jakým způsobem je zaměstnancům poskytováno další vzdělávání a podpora? Je vypracován plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků pro celou školu na příslušný školní rok /období? Mají takovýto plán jednotliví pedagogové? Vedou si učitelé "portfolio pedagoga"? Pokud ano, jak často konzultuje vedení školy s pracovníky jejich portfolia a plán rozvoje?
- Organizuje škola pro pracovní tým školy také mimoškolní aktivity (výjezdy, teambuilding aj.)?
- Zajišťuje vedení školy služby v oblasti prevence a podpory osobního rozvoje pro všechny zaměstnance školy (prevence pracovního přetížení, syndromu vyhoření aj.)?

## 2. Průběh a výsledky vzdělávání ve školách

### 2.1 Aktivity podporující školní úspěšnost dětí a žáků ve vzdělávacím procesu

K popisu stávajícího stavu a budoucích potřeb školy Vám mohou pomoci tyto otázky:

- Popište rozsah vzdělávacích metod podporujících klima třídy a úspěch každého dítěte (např. individuální a diferencovaná výuka, Začít spolu, Montessori, bloková výuka, činnostní učení, vrstevnické doučování, párová výuka, práce s dětmi vzdělávajícími se v odlišném než mateřském jazyce, zohlednění potřeb dětí se specifickou poruchou učení apod.)
- Jsou stávající vzdělávací a výukové metody včetně navrhovaných opatření (u dětí se specifickou poruchou učení) dostatečné a vyhovující? Jsou realizována veškerá opatření doporučená v posudcích pedagogicko-psychologickou poradnou pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami? Jsou doporučovaná opatření pedagogicko-psychologické poradny a jejich výsledky pravidelně projednávána s rodiči?
- Jaký byl rozsah realizovaných školních exkurzí, vzdělávacích, kulturních a výchovných akcí za uplynulé období (počet, zaměření)?
- Jsou ve škole organizovány projekty na rozvoj iniciativy a podnikavosti žáků? Pokud ano, jaké?
- Jaké typy společných třídních /školních akcí škola pro děti organizuje (např. výjezdy a pobyty - adaptační, sportovní, poznávací, soutěžní apod.)

## 2.2 Systematické vyhodnocování úrovně znalostí a dovedností

K popisu stávajícího stavu a budoucích potřeb školy Vám mohou pomoci tyto okruhy:

- Popište, zda a jak škola provádí interní a externí měření kvality vzdělávání žáků, jak s výsledky dále pracuje a s jakými dalšími výsledky a ukazateli je porovnává (tj. sledování individuální pokroku žáka, srovnání s výsledky národního testování apod.).
- Popište rozsah využívání formativního hodnocení, formy a rozsah využití zpětné vazby, sebehodnocení žáků.

## 2.3 Plnění cílů vzdělávacího programu

- Naplňuje škola cíle, které si stanovila ve školním vzdělávacím plánu školy? Zde se vychází z hodnocení činnosti školy Českou školní inspekci v poslední inspekční zprávě.

# 3. Klima školy, spolupráce s rodiči a dalšími subjekty

## 3.1 Podpora žáků a bezpečné prostředí školy

Popište stávající stav, který zahrnuje např. tyto okruhy (můžete vybrat některé klíčové práce pro vaši školu):

- Probíhá ve škole pravidelně etická výchova?
- Jsou (nejen v třídnických) hodinách využívány metody podporující dobré a bezpečné klima třídy?
- Sleduje škola a hodnotí pravidelně třídní klima? Pokud ano, popište, jak často a jakým způsobem?
- Jak spolupracuje školní poradenské pracoviště s externími odborníky? Popište v jakém rozsahu, tj. četnost a způsob spolupráce, tematické oblasti, ve kterých škola s odborníky spolupracuje.
- Jakým způsobem škola spolupracuje s rodinami (zákonnými zástupci) dětí a žáků? Popište, jakou formou se tak děje. Je nastavená forma spolupráce vhodná a vyhovující? Pokud ne, jaké změny navrhuje?
- Uplatňuje škola principy nezraňující komunikace při práci s dětmi a žáky? Dochází někdy k problémovým situacím? Pokud ano, jakým způsobem jsou tyto řešeny? Uveďte případy, které se udály v uplynulém období, resp. Byly nahlášeny případně řešeny i ve spolupráci nebo po konzultaci se zřizovatelem.

## 3.2 Plnění úkolů v oblasti prevence sociálně nežádoucích jevů

K popisu stávajícího stavu a budoucích potřeb školy Vám mohou pomoci tyto otázky:

- Má /nemá škola úplné školní poradenské pracoviště? Pracují na něm kvalifikovaní pracovníci? Jak zde funguje týmová spolupráce? Vyhovuje stávající stav nebo je třeba zlepšení? Pokud ano, v jaké oblasti?
- Má škola zpracovány krizové strategie pro nejčastější tzv. "problémové situace"? Jak jsou řešeny nejčastější konflikty nesprávného chování dítěte? Jaké jsou nejčastější příčiny těchto konfliktů a problémů? Daří se jim předcházet?
- Jak škola podporuje vrstevnickou komunikaci (mezi třídami, ročníky)? Jakými kroky škola vytváří prostředí, které podporuje důvěru dětí, žáků a rodičů?
- Jakými způsoby a formami škola spolupracuje s rodiči a s odborníky v oblasti prevence a řešení sociálně nežádoucích jevů? Jak škola o závažných případech nežádoucích jevů a způsobu jejich řešení informuje zřizovatele? Vyhovuje stávající forma? Případně zmiňte (bez osobních údajů) závažné případy řešení v daném období a výsledky těchto jednání (tj. zda mají přesah i do dalšího období).

## 3.3 Mimoškolní a zájmové činnosti

K popisu stávajícího stavu a budoucích potřeb školy Vám mohou pomoci tyto otázky:

- Zajišťuje z vašeho pohledu škola dostatečnou a dostupnou nabídku zájmových kroužků a volnočasových aktivit pro žáky? V jakých oblastech (tematicky)? Lze opět doplnit formou přílohy Hodnocení.

- Dochází k tomu, že jsou dětem (rodičům) doporučovány volnočasové aktivity jako individuální podpora rozvoje jejich dětí (např. čeština pro cizince, sportovní, umělecké, matematické aj., aktivity pro rozvoj nadaných dětí, seberozvojové aktivity pro žáky s problematickým sociálním zázemím v rodině apod.?)
- Jak je v rámci školní družiny podporována vrstevnická komunikace a kooperace (smíšené věkové skupiny aj.)? Spolupracuje školní družina s třídními učiteli a se školním poradenským pracovištěm průběžně nebo pouze v případě problémů? Pokud ano, jakou formou? Vyhovuje stávající stav spolupráce nebo je vhodná úprava, změna?
- Nabízí škola volnočasové a rozvojové aktivity pro děti/rodiče i nad rámec své běžné činnosti (např. sobotní výlety, víkendová škola workshopů, velikonoční víkend ve škole)? Uveďte aktivity za příslušné období i výhledové plány budoucích akcí.

### 3.4 Spolupráce se zákonnými zástupci žáků

K popisu stávajícího stavu a budoucích potřeb školy Vám mohou pomoci tyto otázky (využijte ty, které jsou pro typ vaší školy relevantní):

- Jakým způsobem škola poskytuje zákonným zástupcům dětí a žáků srozumitelné a dostatečné informace o prospěchu a chování dítěte ve škole?
- Jakým způsobem a v jaké frekvenci jsou svolávány konzultace, třídní schůzky?
- Realizuje škola konzultace s rodiči formou tripartitních setkání (učitel-rodič-žák) (ZŠ)
- Jakým způsobem škola vytváří příležitosti pro partnerskou spolupráci s rodiči (kulturní akce, péče o prostředí školy) Jak jsou rodiče aktivně zapojováni do pravidelných/jednorázových aktivit? Jakým způsobem se mohou na rozvoji samotné školy podílet?
- Jaké formy komunikace s rodiči škola volí? (osobní i elektronická komunikace). Je nastavený způsob a forma dlouhodobě vyhovující? Je vhodné nějaké způsoby komunikace změnit, upravit, rozšířit? Pokud ano, proč a za jakým účelem? Pokud ne, v čem spatřujete výhody současného systému, tj. jak je komunikace s rodiči nastavena systémově.
- Jsou pro rodiče a veřejnost školou připravovány nebo organizovány (ve spolupráci s pedagogy nebo externími odborníky) veřejné vzdělávací akce, tj. semináře, workshopy o výchově a vzdělávání? Pokud ano, jaký přínos škola spatřuje v těchto akcích, v čem napomáhají ve vzájemné komunikaci? Pokud ne, má škola o takovou činnost zájem a vidí zde nějaké překážky v realizaci takového záměru?
- Obsahují webové stránky školy dostatečné a aktuální informace? Je třeba něco doplnit, upravit, přepracovat? Pokud ano, v čem konkrétně.
- Proběhla v příslušném období nějaká mimořádná veřejná jednání s rodiči (veřejnosti) na půdě školy? Pokud ano, na jaké téma, jaká byla účast, jaké jsou výstupy z této akce apod.

### 3.5 Spolupráce se zřizovatelem, školskou radou, společenstvem rodičů

K popisu stávajícího stavu a budoucích potřeb školy Vám mohou pomoci tyto otázky (využijte ty, které jsou pro typ vaší školy relevantní):

- Jakým způsobem a na jakých akcích škola spolupracovala v uplynulém období se zřizovatelem/ školskou radou / spolkem rodičů? (např. pořádání vzdělávacích, sportovních nebo kulturních akcí, při získávání nebo realizaci grantů, při propagaci městské části aj.) Jmenujte.
- Jakým způsobem jsou školské radě a zřizovateli poskytovány informace o běžném chodu, systémových změnách, plánovaných činnostech a kvalitě vzdělávání ve škole (popište četnost setkání v daném období, a důležitá témata jednání)
- Jakým způsobem jsou následně zpracovávány podněty, které vzejdou ze školské rady? Jakým způsobem (formou) je následně školská rada informována o výsledcích? Jak celkově hodnotíte aktuální stav vzájemné spolupráce?
- Probíhala v uplynulém období nějaká forma spolupráce při zpracovávání koncepčních záměrů v oblasti vzdělávání mezi zřizovatelem a školou? Pokud ano, jaké podněty byly poskytnuty zřizovateli k rozvoji a chodu školy (koncepční záměry zaměřené na udržení a rozvoj kvality vzdělávání na území MČ aj.)

- Bylo zapotřebí řešit ve spolupráci se zřizovatelem šetření stížností, projednávání a přijetí účinných nápravných opatření? Pokud ano, jakých, konkretizujte.
- Je zřizovatel z vašeho pohledu dostatečně včas informován o situacích, které mohou mít za následek podání stížnosti (např. ze strany rodičů či dalších subjektů)? Pokud ano, jaká vhodná forma vzájemné komunikace byla nastavena. Je tato spolupráce a prevence předcházení stížnostem funkční? Pokud ne, jakých je třeba změn? A jakou podporu by škola v této věci od zřizovatele krátkodobě /dlouhodobě potřebovala /očekávala? Buďte co nejvíce konkrétní.

### 3.6 Spolupráce s dalšími subjekty

- Spolupracuje škola aktivně s institucemi daného regionu a místní komunitou? S dobrovolnými sdruženími (neziskovými organizacemi) v regionu či mimo region? S dalšími místními školami a jinými pedagogickými institucemi, např. SŠ/VŠ? Se zahraničními partnery, s možnými budoucími zaměstnavateli žáků, s úřadem práce? Pokud ano, konkrétně popište s kým a v jakých oblastech, případně odkažte na informace z výroční zprávy školy.
- Spolupracuje škola s některými místními významnými osobnostmi, které mají přímý vztah k MČ Libuš? Pokud ano, s jakými (buďte konkrétní ve vztahu k uplynulému období, nebojte se zmínit i případné dlouhodobé spolupráce).
- Jak škola vede děti a žáky k poznávání místa, kde žijí, tj. jaká je podpora "zakotvenosti" života dětí v městské části (exkurze, výlety, programy ve škole)? Popište konkrétně.
- Připravuje škola v současnosti společně s dalším/-i subjektem/-ty (případně zřizovatelem) nějaké vzdělávací projekty? Pokud ano, jaké? Které projekty jsou aktuálně rozpracované? Pokud ne, má škola o takovou formu spolupráce zájem?

## 4. Vedení a řízení školy (ve vztahu k naplňování vize a strategií školy)

### 4.1 Provázanost vizí a cílů školy se závaznými dokumenty vzdělávací politiky, strategie vedoucí k jejich naplňování

Zhodnoťte, jak aktuální cíle školy vycházejí z dokumentů zřizovatele a ze situace v oblasti školství v daném regionu.

- Jsou z vašeho pohledu vzdělávací metody, které jsou ve škole uplatňovány, plně v souladu s možnostmi a potřebami dětí a žáků městské části?
- Sleduje a reaguje škola průběžně na obsah strategií vzdělávací politiky České republiky a jak s těmito dokumenty a výstupy v nich ukotvených ve vztahu ke své základní činnosti pracuje? Aktuálně např. Strategie vzdělávací politiky ČR 2030+?

### 4.2 Plnění úkolů vyplývajících z právních předpisů, směrnic zřizovatele

Zhodnoťte, jak škola plní a průběžně sleduje plnění úkolů vyplývajících z právních předpisů a směrnic zřizovatele v uplynulém období. Je zde potřeba nějakých změn? Specifické podpory ze strany zřizovatele? Pokud ano, v jaké oblasti?

### 4.3 Škola spolupracuje se zřizovatelem na posílení role školy jako komunitního vzdělávacího centra obce

- Připravila škola společně se zřizovatelem v uplynulém období mimořádné akce pro děti, žáky, rodiče a veřejnost? Cílem takovýchto akcí (např. semináře, vzdělávací akce na půdě školy, projednávání strategických plánů rozvoje obce apod.) je posílení důvěry veřejnosti ve školu jako instituci.
- Plánují se takovéto akce v dalším období?
- Podílí se škola na společné komunikační strategii v této oblasti společně se zřizovatelem směrem k veřejnosti? Pokud ano, jakým způsobem?

### 4.4 Marketing školy

- Na jakých hodnotách (tradici) si škola dlouhodobě zakládá? Jakým způsobem posiluje staré a tvoří nové tradice a hodnoty v očích veřejnosti? Stručně popište, případně zmiňte odkaz na příslušnou část výroční zprávy nebo se rozepište v samostatném dokumentu, na který

v Hodnocení odkážete.

- Jak škola prezentuje výsledky své činnosti směrem k veřejnosti? Jakým způsobem, jakými formami (web, promo materiály s profilem školy a jejího zaměření aj.?) Konkretizujte.
- Má škola jasně vyprofilované a pojmenované své „silné stránky“ a dokáže je využívat ve formě příležitostí (např. při propagaci školy na akcích jiných organizací, navazování spolupráce s dalšími subjekty, partnery apod.)?
- Pořádá škola místní akce pro veřejnost? (kulturní, vzdělávací apod. Pokud ano, jakým způsobem se škola na takovýchto akcích prezentuje (např. stánek s informacemi, ukázka práce žáků, přednáška pedagogů či vedení školy, lektorská činnost učitelů apod.)?
- Jakých akcí v oblasti vzdělávání (semináře, konference, veletrhy apod.) se škola v uplynulém období účastnila? Buďte konkrétní (např. název konference, termín, zaměření ...).

#### **4.5 Realizace opatření ke zlepšení stávajícího stavu zjištěná na základě vlastního hodnocení školy a kontrolní činnosti externích orgánů**

- Provádí škola autoevaluaci i jinou formou, než prostřednictvím tohoto formuláře Hodnocení?
- Jsou již naplánována a realizována nějaká zlepšení a opatření plynoucí z vlastního hodnocení školy a hodnocení České školní inspekce a dalších kontrolních orgánů? Stručně popište, případně odkažte na další již vypracované dokumenty

## **5. Výsledky práce školy vzhledem k podmínkám vzdělávání a ekonomickým zdrojům**

### **5.1 Hospodaření s finančními prostředky**

- Zhodnoťte, jak z vašeho pohledu škola aktuálně hospodáří s přidělenými finančními prostředky podle platných předpisů a pravidel. Jaký je předpokládaný výhled do budoucna? Jaké jsou předpokládané potřeby školy (z pohledu financí) ve vztahu ke zřizovateli?
- Pracuje škola aktivně v průběhu hospodářského roku se svým rozpočtem a projednává včasné případné nesrovnalosti se zřizovatelem?
- Jaký má škola vytvořen systém zajišťující kontrolu dodržování rozpočtu školy a jeho čerpání? Popište, případně odkažte na dokumenty školy.
- Upozorňuje škola zřizovatele na možná rizika (související s finančním plněním) s dostatečným předstihem a včas? Pokud se tak nedaří, jaká vhodná opatření je možné přijmout, aby se zlepšila míra vzájemné komunikace a spolupráce se zřizovatelem v této oblasti?
- Zhodnoťte, jakým způsobem škola připravuje podklady pro návrhy rozpočtu a zda je rozsah a forma zpracování (pečlivost, detailní rozpracování položek apod.) vyhovující. Zhodnoťte, zda je vyhovující způsob, jakým dochází k projednávání rozpočtu se zřizovatelem. Je třeba nějakých úprav, změn v jednání, formátu návrhů, dokumentů apod.?

### **5.2 Správa svěřeného majetku**

Škola průběžně inovuje a opravuje svěřený nemovitý i movitý majetek.

- Popište, k jakým činnostem v této oblasti došlo v uplynulém období? Jaké změny, návrhy jsou plánovány do dalšího období?
- Jakým způsobem škola zajišťuje optimální a hospodárné využívání a obnovu svěřeného majetku?
- S jakým předstihem je o potřebách školy (v oblasti majetkové) informován zřizovatel? Vyhovuje stávající forma jednání a dohod? Pokud ne, jaká vhodná opatření je možné přijmout, aby se zlepšila míra vzájemné komunikace a spolupráce se zřizovatelem v této oblasti.

### **5.3 Vícezdrojové financování školy**

- Jakým způsobem se škola zapojuje do grantové, projektové a doplňkové činnosti? Jaké projekty jsou v současné době řešeny (realizovány?) a jaký je výhled činnosti na další období?
- Má škola problémy s naplněním a realizací některého projektu? Pokud ano, jaká jsou přijata /navrhována opatření ke zmírnění z toho vyplývajících rizik.
- Jaké další zdroje a finanční prostředky získává škola pro rozvoj svých aktivit? Jakým způsobem (od individuálních dárců, nadací, neziskových organizací, fyzických osob, z pronájmů apod.)?

- V jakém rozsahu a přibližné výši byly prostředky v uplynulém období získány? Zde můžete opět odkázat na příslušné smlouvy, projekty, případně výroční zprávu školy apod. ve formě přílohy Hodnocení.

#### **5.4 Výsledky externí kontrolní činnosti zřizovatele, ČŠI, krajského úřadu a dalších kontrolních orgánů**

- Jakým způsobem byly vyhodnocovány výsledky kontroly?
- Byla přijímána účinná opatření k nápravě zjištěných nedostatků?
- Jaké aktivity nebo činnosti, vyplývající z výsledků kontroly, je zapotřebí dořešit v následujícím období?

Škola si nad rámec výše uvedených oblastí může stanovit ještě další oblast/kritéria, která si přeje buď pouze v příslušném období nebo dlouhodobě monitorovat.

Aktualizace obsahu základních oblastí a dílčích kritérií ve vztahu k dokumentu "Hodnotící a rozvojový plán MŠ / ZŠ" proběhla k 11/2019.