

Školská legislativa v praxi

Mgr. Petr Mácha
ZŠ M. Alše, Praha-Suchdol

▶ Školská legislativa v praxi

- ▶ **Vznik pracovního poměru**
- ▶ **Práce učitele**
- ▶ **Co patří k činnostem pedagogického pracovníka**
- ▶ **Provoz školy**
- ▶ **Odkazy**
- ▶ **Použité zdroje**

▶ **Vznik pracovního poměru**

- ▶ Pracovní smlouva
- ▶ Pracovní náplň
- ▶ Přímá pedagogická činnost a práce s ní související
- ▶ Platový tarif
- ▶ Odborná kvalifikace
- ▶ BOZP
- ▶ Dovolená a samostudium pedagogických pracovníků

▶ **Vznik pracovního poměru**

1. Které dokumenty po mě bude vyžadovat budoucí zaměstnavatel (škola, školské zařízení) před uzavřením smlouvy?
2. Mohu odmítnout podepsat pracovní náplň, když nesouhlasím s jedním z jejích ustanovení?
3. Mohu předem zjistit, jaká bude minimální výše mého platu?
4. Mám povinnost se zdržovat ve škole po celou dobu své pracovní směny (tj. při plném úvazku 8 hodin denně)? Mohu, když např. skončím výuku v 11:40, odejít domů?
5. Mohu jako učitel druhého stupně vyučovat část úvazku i na prvním stupni?
6. Mohu si vzít dovolenou i jindy než v době prázdnin?

▶ Vznik pracovního poměru

- ▶ Pracovní poměr vzniká **smlouvou** mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem.
- ▶ Pracovní smlouva obsahuje:
 - druh práce, který má zaměstnanec vykonávat pro zaměstnavatele
 - místo či několik míst výkonu práce
 - den nástupu do práce
 - obvykle také zkušební dobu a týdenní pracovní dobu
- Sjednaný druh práce zpravidla vyžaduje bližší popis pracovních úkolů pro jednotlivé zaměstnance, které se nazývají pracovní náplní. **Pracovní náplň** je jednostranný úkon zaměstnavatele, kterým se zaměstnanci blíže vymezují úkoly v rámci sjednané práce v pracovní smlouvě.
- Při nástupu je zaměstnanec seznámen:
 - s pracovním řádem
 - s vnitřními předpisy
 - s právními a dalšími předpisy k zajištění BOZP, které musí v rámci výkonu své práce dodržovat

▶ **Vznik pracovního poměru**

- ▶ *Zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících* stanovuje předpoklady pro výkon činnosti pedagoga a nastavuje některá zvláštní ustanovení v rámci pracovněprávních vztahů.
- ▶ Vzdělávání zajišťuje výlučně pedagogický pracovník. (§7 odst. 7 ŠZ)
- ▶ Pedagogičtí pracovníci mají zvláštní právní úpravu pracovněprávních vztahů (týká se pracovníků škol a školských zařízení, pokud jsou zařazeny do rejstříku škol a školských zařízení).
- ▶ Pracovní doba pedagogických pracovníků (§22a ZPP) se skládá z:
 - **přímé pedagogické činnosti** - přímé působení na vzdělávaného, kterým se uskutečňuje výchova a vzdělávání na základě zvláštního právního předpisu (tedy působení, jímž je realizován ŠVP)
 - **prací souvisejících s přímou pedagogickou činností** - demonstrativní (tedy neúplný) výčet prací souvisejících s přímou pedagogickou činností uvádí **Vyhláška 263/2007 Sb., kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení.**
- ▶ To se týká jak kratší pracovní doby tak i např. dohody o provedení práce (je třeba zahrnout i práce související s přímou pedagogickou činností).

► Vznik pracovního poměru

- Týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti je stanoven zvláštním předpisem (*Nařízení vlády č. 75/2005 Sb.*), který je závazný pro veřejné školy; soukromé a církevní školy mohou postupovat podle tohoto nařízení, ale nemusí.
- Snížení týdenního rozsahu přímé pedagogické činnosti učiteli-výchovnému poradci a učiteli-metodikovi ICT

2. Základní škola		
2.1. učitel		22
2.2. učitel		20 až 22
a) 1. ročníku základní školy a prvního stupně základní školy samostatně zřízené pro žáky se zdravotním postižením		
b) přípravné třídy základní školy		
c) přípravného stupně základní školy speciální		
2.3. ředitel základní školy s prvním stupněm	1 až 6 7 až 10 11 a více	12 10 8
(podle počtu tříd, oddělení, skupin atd.)		
2.4. ředitel základní školy	do 9	8
a) s druhým stupněm	10 až 18	7
b) s prvním a druhým stupněm	19 až 23 24 a více	6 5
(podle počtu tříd, oddělení, skupin atd.)		

3. Střední škola, konzervatoř a vyšší odborná škola	
3.1. učitel všeobecně vzdělávacích a odborných předmětů	21

14. Ostatní pedagogičtí pracovníci	
14.1. Psycholog	20 až 24
14.2. Speciální pedagog	20 až 24
14.3. Trenér	21 až 26
14.4. Asistent pedagoga	36
14.5. Asistent pedagoga vykonávající činnost jako podpůrné opatření	32 až 36

▶ Vznik pracovního poměru

- ▶ Např. tedy tzv. **plný úvazek** = 40 hodin, což znamená:
 - 22 hodin přímé ped. činnosti a zbytek do 40 hodin jsou práce související s přímou ped. činností
- ▶ U **zkrácených úvazků** se postupuje obdobně při zachování téhož poměru mezi přímou pedagogickou činností a pracemi s ní souvisejícími. Např. tedy poloviční úvazek = 20 hodin, což znamená:
 - 11 hodin přímé ped. činnosti a zbytek do 20 hodin jsou práce související s přímou ped. činností
- ▶ A obráceně: mám-li sjednán nástup na výuku 16 vyučovacích hodin týdně, znamená to:
 - $(16:22) \times 40 = 29,09$ hodiny
 - tedy 16 hodin přímé ped. činnosti a zbytek do 29,09 hodin jsou práce související s přímou ped. činností
- ▶ Pracovní poměr je sjednán buď
 - **na dobu neurčitou** nebo
 - **na dobu určitou** (§23a ZPP), která trvá nejméně 12 měsíců a může být opakován nejvýše dvakrát (tedy uplatnění pravidla „třikrát a dost“), přičemž toto opakování nesmí přesáhnout 3 roky
 - výjimky z dvanáctiměsíčního pravidla: pracovník nastupuje jako náhrada za dočasně nepřítomného pedagoga; pracovník nesplňuje předpoklad odborné kvalifikace

► Vznik pracovního poměru

- Rozvržení pracovní doby – povinnost zaměstnavatele rozvrhnout přímou pedagogickou činností a práce související s přímou pedagogickou činností

Přímá pedagogická činnost	Práce související s přímou pedagogickou činností
<ul style="list-style-type: none">- přímé působení na vzdělávaného, kterým se uskutečňuje výchova a vzdělávání na základě zvláštního právního předpisu (tedy působení, jímž je realizován ŠVP)	<ul style="list-style-type: none">- příprava na přímou pedagogickou čin.- hodnocení prací žáků- dohled- spolupráce s kolegy- spolupráce se zákonnými zástupci žáků- odborná péče o kabinety, sbírky ...
<ul style="list-style-type: none">- vykonává ve škole či školském zařízení, na místě mimoškolní akce atd.	<ul style="list-style-type: none">- vykonává i na jiném dohodnutém místě nebo na místě, které si sám určí

- **Přímá pedagogická činnost nad stanovený rozsah**
- Přímá pedagogická činnost nad stanovený rozsah (suplování, pevně stanovené nadúvazkové hodiny) – max. 4 hodiny nařízené, zbytek dle dohody; podle §132 ZP náleží příplatek ve výši dvojnásobného průměrného hodinového výdělku

► Vznik pracovního poměru

- **Platový tarif** (platový výměr podle §136 ZP – údaje o platové třídě, o platovém stupni, o výši tarifu, o ostatních pravidelně poskytovaných složkách platu)

Stupnice platových tarifů podle platových tříd a platových stupňů pro zaměstnance uvedené v § 5 odst. 5

(v Kč měsíčně)

Platový stupeň	Počet let započitatelné praxe	Platová třída										
		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	do 2 let	13550	14700	15900	17230	21840	27300	27530	28020	28630	29320	30410
2	do 6 let	14050	15230	16560	17930	22470	27540	27780	28510	29230	30210	31840
3	do 12 let	14930	16240	17620	19190	23060	27860	28210	28880	30400	31480	33550
4	do 19 let	15970	17340	18840	20390	24120	28440	29080	29960	31670	33790	36340
5	do 27 let	16980	18470	20060	21820	25190	29320	30000	31220	33640	36380	39920
6	do 32 let	18430	20040	21720	23600	26980	30820	31660	32950	36460	39380	43150
7	nad 32 let	18950	20570	22320	24260	27750	31520	32340	33840	37330	40370	44180

Aktuální tarifní platy učitelů a dalších pedagogických pracovníků [online]. c2019 [cit. 2019/12/12]. Pedagogická komora. Dostupné z: <<https://www.pedagogicka-komora.cz/2019/01/aktualni-tarifni-platy-ucitelu-dalsich.html>>

12. platová třída

1. Komplexní vzdělávací a výchovná činnost ve všeobecně-vzdělávacích nebo odborných předmětech spojená s tvorbou a průběžnou aktualizací pedagogické dokumentace, kterou pedagogický pracovník vytváří, a podle níž postupuje při výkonu své přímé pedagogické činnosti nebo spojená s tvorbou a průběžnou aktualizací individuálních vzdělávacích plánů.
2. Tvorba koncepcí rozvoje oboru středního vzdělání s výučním listem nebo skupiny příbuzných oborů.
3. Komplexní vzdělávací činnost v systému dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků spojená s tvorbou vzdělávacích programů akreditovaných v systému dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků a jejich evaluací.
4. Tvorba koncepce rozvoje školních vzdělávacích programů mateřských škol pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami a jejich koordinace v rámci kraje.

Nařízení vlády č. 222/2010 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě [online]. c2010 [cit. 2019/12/12]. Dostupné z: <<https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2010-222>><https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2010-222>>

▶ **Vznik pracovního poměru**

▶ **Odborná kvalifikace**

- ▶ Kvalifikační předpoklady se posuzují ve vztahu k přímé pedagogické činnosti, kterou daný pedagog má vykonávat podle druhu práce sjednaného v pracovní smlouvě.
- ▶ Učitel II. stupně ZŠ (§8 ZPP) - předpokladem získání odborné kvalifikace je vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu zaměřeném na přípravu učitelů druhého stupně základní školy; učitel s kvalifikací pro všeobecně-vzdělávací předměty střední školy je plně kvalifikován pro druhý stupeň základní školy
- ▶ Učitel střední školy (§9 ZPP) - předpokladem získání odborné kvalifikace je vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu zaměřeném na přípravu učitelů všeobecně-vzdělávacích předmětů střední školy; pro učitele na nižším stupni víceletého gymnázia je postačující kvalifikace učitele druhého stupně
- ▶ Souběh více pedagogických pozic (např. na 1. a 2. stupni) – dříve byl vyžadován nadpoloviční rozsah hodin přímé pedagogické činnosti, pro kterou má odbornou kvalifikaci; od r. 2012 stačí splňovat předpoklad odborné kvalifikace v jakémkoliv počtu hodin, tedy např. i jednou hodinou týdně
- ▶ Pedagogičtí pracovníci mají po dobu výkonu své pedagogické činnosti povinnost dalšího vzdělávání, kterým si obnovují, udržují a doplňují kvalifikaci. (§24 ZPP)

▶ **BOZP**

- ▶ Vytváření podmínek pro výkon práce v bezpečném a zdraví neohrožujícím prostředí
- ▶ Informace a pokyny jsou vždy zajišťovány při přijetí zaměstnance
- ▶ Pracovnílékařské prohlídky
 - vstupní prohlídka
 - periodická prohlídka (1x za 4 roky, nad 50 let 1x za 2 roky)
 - výstupní prohlídka
- Práce ve školách a školských zařízeních podle školského zákona - podle *Vyhlášky 79/2013 Sb., o provedení některých ustanovení zákona č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách* identifikujeme tyto překážky ve zdravotní způsobilosti:
 - A. Nemoci **vylučující zdravotní způsobilost** k práci, zejména
 1. prognosticky závažné duševní poruchy a poruchy chování,
 2. prokázaná současná alkoholová nebo drogová závislost.
 - B. Nemoci, u kterých **lze posuzovanou osobu uznat za zdravotně způsobilou** k práci na základě závěru odborného vyšetření, zejména
 1. závažné duševní poruchy a poruchy chování.
 2. drogová a alkoholová závislost v anamnéze,
 3. závažné poruchy smyslových orgánů nebo řeči.

▶ **Vznik pracovního poměru**

- ▶ **Dovolená a samostudium pedagogických pracovníků**
- ▶ Období školních prázdnin a dnů volna stanovených ředitelem školy se týká žáků, nikoli pedagogických pracovníků a dalších zaměstnanců školy
- ▶ **Délka dovolené pedagogických pracovníků – 8 týdnů**
- ▶ Až na výjimky určuje dobu čerpání dovolené určuje ředitel zpravidla na dobu školních prázdnin.
- ▶ Pokud provoz školy umožní určit dobu čerpání dovolené i mimo školní prázdniny, je to možné. (+ souvislost s §216 a §217 ZP - *Čerpání dovolené podle § 211 je zaměstnavatel povinen zaměstnanci určit tak, aby dovolenou vyčerpal v kalendářním roce, ve kterém zaměstnanci právo na dovolenou vzniklo, ledaže v tom zaměstnavateli brání překážky v práci na straně zaměstnance nebo naléhavé provozní důvody.*)
- ▶ **Délka volna k dalšímu vzdělávání pedagogických pracovníků (samostudium) – 12 dní**
- ▶ Dobu čerpání tohoto volna určuje ředitel školy zpravidla na dobu „vedlejších“ prázdnin

Příklad z Německa (NOVÁ, A. - *Jaké je skutečné pracovní vytížení učitelů v Německu* [online]. c2018 [cit. 2019/12/12]. <http://provzdelavani.nuv.cz/>. Dostupné z: <<http://provzdelavani.nuv.cz/clanky/ze-zahranici/jake-je-skutecne-pracovni-vytizeni-ucitelu-v-nemec>>)

pro vzdělávání

Vyhledat...

Jaké je skutečné pracovní vytížení učitelů v Německu

Studie německého svazu učitelů sledovala, kolik času učitelé věnují své práci.

Práce učitelů není stejná jako před dvaceti či třiceti lety. Pedagogové jsou konfrontováni s novými úkoly a výzvami a v důsledku toho jsou vystaveni stále většímu tlaku. Upozornit na změny v učitelské profesi má studie německého svazu učitelů, která v průběhu letošního roku sledovala, kolik času učitelé své práci věnují.

Náročnost učitelské práce se zvyšuje

Odpracované hodiny si pro účely studie od poloviny letošního ledna do poloviny února zapisoval také Jens Finger. Jeho nejkratší pracovní týden čítal 44 hodin, nejdelší celých 51 hodin práce. Padesátihodinovou hranici přesáhla také řada jeho kolegů. Úředníci mají přitom podle údajů magazínu Zeit Online maximální pracovní dobu stanovenou v rozmezí 40 až 42 hodin týdně. „Pracujeme ještě mnohem více, než jsme si mysleli,“ konstatoval Finger po čtyřech týdnech, během nichž si zaznamenával, kolik času své práci věnoval.

Učitelům jsou ovšem (s některými výjimkami) zaplaceny jen vyučovací hodiny, ne celková pracovní doba. Jak uvádí Parvin Sadighová v magazínu Zeit Online, učitelé na německých gymnáziích pracující na plný úvazek vyučují přibližně 25 hodin týdně, učitelé na prvním stupni základních škol (tzv. Grundschule) 28 hodin. Kdo ale vynakládá při přípravě na výuku velké úsilí, často si vyměňuje názory s kolegy a dalšími pedagogy nebo hledá neobvyklé výukové materiály a reaguje na problémy studentů, pracuje obvykle mnohem více, než je dohodnutý počet hodin.

Na rostoucí požadavky rodičů upozornila magazín také učitelka gymnázia z malého města v Hesensku. „Píšu e-maily, protože chtějí vědět, co bude v příštím testu, místo toho, aby se zeptali svých dětí. Musíme také mnohem více dokumentovat, abychom se pojistili proti stížnostem rodičů. Pro každý malý prohřešek, třeba když dítě i přes zákaz opakovaně použije mobilní telefon, musíme udělat záznam. Zdokumentovaný musejí být také pedagogické rozhovory se žáky. To všechno stojí čas,“ uvedla 47letá učitelka evangelického náboženství, politiky a ekonomie.

▶ **Vznik pracovního poměru**

1. Které dokumenty po mě bude vyžadovat budoucí zaměstnavatel (škola, školské zařízení) před uzavřením smlouvy?
2. Mohu odmítnout podepsat pracovní náplň, když nesouhlasím s jedním z jejích ustanovení?
3. Mohu předem zjistit, jaká bude minimální výše mého platu?
4. Mám povinnost se zdržovat ve škole po celou dobu své pracovní směny (tj. při plném úvazku 8 hodin denně)? Mohu, když např. skončím výuku v 11:40, odejít domů?
5. Mohu jako učitel druhého stupně vyučovat část úvazku i na prvním stupni?
6. Mohu si vzít dovolenou i jindy než v době prázdnin?

- ▶ Školní matrika
- ▶ Ochrana osobních údajů
- ▶ Výchovná opatření
- ▶ Hodnocení
- ▶ Omlouvání žáků
- ▶ Systém poradenství
- ▶ Hodnocení práce učitele

1. Jaká pravidla platí pro ochranu osobních údajů, s nimiž nakládá škola?
2. Jaké druhy osobních údajů se zpracovávají na základě souhlasu a co vyplývá pro práci učitele z toho, když někdo tento souhlas nedá.
3. Jak rozlišíme, za která porušení školního řádu uložíme žákovi důtku třídního učitele, za která důtku ředitele školy a kdy je žák hodnocen sníženou známkou z chování?
4. Je porušením povinnosti, když zákonný zástupce doloží důvody nepřítomnosti žáka pozdě?
5. Liší se nějak postup, jestliže žák neprospěl v nějakém předmětu v I. pololetí, od postupu, jestliže žák neprospěl ve 2. pololetí?
6. Jakým způsobem je nejčastěji hodnocena práce učitele?


► **Školní matrika**

► **Dokumentace škol a školských zařízení (§28 ŠZ)**


- Mj. školní matrika, třídní kniha, školní řád, záznamy z pedagogických rad
- Školní matrika – obsahuje tyto údaje:

jméno a příjmení	obor, formu a délku vzdělávání, jde-li o střední a vyšší odbornou školu
rodné číslo, popřípadě datum narození, nebylo-li rodné číslo dítěti, žákovi nebo studentovi přiděleno	datum zahájení vzdělávání ve škole
státní občanství	vyučovací jazyk
místo narození	údaje o znevýhodnění dítěte, žáka nebo studenta uvedeném v § 16, údaje o mimořádném nadání, údaje o podpůrných opatřeních poskytovaných dítěti, žákovi nebo studentovi školou v souladu s § 16, a o závěrech vyšetření uvedených v doporučení školského poradenského zařízení (rozvedeno ve Vyhlášce č. 364/2005 Sb.)
místo trvalého pobytu, popřípadě místo pobytu na území České republiky podle druhu pobytu cizince nebo místo pobytu v zahraničí, nepobývá-li dítě, žák nebo student na území České republiky	údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
údaje o předchozím vzdělávání, včetně dosaženého stupně vzdělání	datum ukončení vzdělávání ve škole; údaje o zkoušce, již bylo vzdělávání ve střední nebo vyšší odborné škole ukončeno
údaje o průběhu a výsledcích vzdělávání ve škole (označení RVP a ŠVP; označení pravidel hodnocení; označení třídy; názvy předmětů; výchovná opatření; počet splněných let povinné školní docházky; údaje o docházce, přehled zameškaných hodin; údaje o přestupu žáka; údaje o vydání vysvědčení)	


► Školní matrika


 Příjmení Jméno Třída: **9.A** Kat.č.:
 Obor **ŠVP** Tř. uč. **Ra**
 * evid. od **01.09.2011** do

Os. údaje

RČ EČ  Místo narození **Praha** Okres **Praha**

Bydliště odlišné trvalé bydliště a adresa pro doručování

Ulice **U kruhovky** č.p./č.or. 
 PSČ **165 00** Obec **Praha 6** část **Suchdol**
 Stát **Česká republika** Pošta **Praha 620**
 Okres **Praha** ZUJ **547271** **Praha-Suchdol**

Občanské údaje

Občan **Česká republika** **občan ČR** Pas

Kontakty

E-mail Mobil
 Další Datová schránka

Zdravotní a ostatní údaje

Zdrav.pojistovna **111** **Všeobecná ZP ČR** od **01.09.2011** Ošetř. lékař

Choroby Zdrav. sk. ZPS
 Problémy Rodina ŠD

▶ **Ochrana osobních údajů**

- ▶ *Nařízení o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (GDPR)* - představuje právní rámec ochrany osobních údajů platný na celém území EU
- ▶ Princip zákonného zpracování
- ▶ Zpracovávat lze na základě souhlasu
- ▶ Zpracování na základě zákonného důvodu (v případě škol a školských zařízení):
 - Dodržení právní povinnosti
 - Veřejný zájem/výkon veřejné moci
- ▶ Rozlišovat zpracování osobních údajů na základě zákona a na základě souhlasu
- ▶ Nezpracovávat osobní údaje nezákonně, případně získat k jejich zpracování souhlasy
- ▶ Mít na zřeteli zabezpečení osobních údajů
- ▶ Školy někdy vyžadují osobní údaje, které nepotřebují nebo na ně nemají zákonný nárok
- ▶ Informovaný/generální souhlas

► **Ochrana osobních údajů**

Osobní údaj např.	Účel zpracování
Fotografie žáka, audio či videozáznam žáka	Webové stránky školy, webové stránky tříd, školní kronika, nástěnky ve škole, prezentace činnosti školy
Jméno, příjmení, třída žáka, dosažené výsledky	Informování o školních a mimoškolních akcích (soutěže, olympiády, sportovní, kulturní a umělecké akce) na webu školy a tříd, na nástěnkách a jiných veřejně dostupných prostorách ve škole a v rámci ocenění úspěšných žáků u zřizovatele školy
Jméno, příjmení, třída, datum narození, bydliště	Poskytnutí těchto údajů ubytovacím zařízením v souvislosti s organizací výjezdních aktivit školy, např. škol v přírodě, lyžařských výcviků, adaptačních pobytů, školních výletů, mediálních kurzů, exkurzí
Jméno, příjmení, e-mail žáka	Získávání dovedností při práci s poštovním klientem v rámci hodin informatiky, informace o úkolech, jejich zasílání v rámci kontaktu učitel - žák

- ▶ **Výchovná opatření** (§31 ŠZ a Vyhl. 48/2005 Sb.)
- ▶ Výchovná opatření – udělení pochvaly ředitele školy, třídního učitele; při porušení povinností stanovených školním řádem lze uložit napomenutí třídního učitele, důtku třídního učitele, důtku ředitele školy (projednává pedagogická rada); pravidla stanovuje školní řád
 - Pochvaly a jiná ocenění
 - Kázeňská opatření
 - Tři stupně závažnosti porušení povinností:
 - 1) Zvláště závažné zaviněné porušení povinností (*zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům nebo studentům*); oznamovací povinnost ředitele školy OSPOD a státnímu zastupitelství
 - 2) Závažné zaviněné porušení povinností (demonstrativní výčet ve školním řádu)
 - 3) Zaviněné porušení povinností (každé ostatní porušení povinností)
 - Snížený stupeň z chování není kázeňským opatřením, ale je součástí hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání

▶ **Omlouvání žáků** (§50 ŠZ)

- Školský zákon ukládá zákonnému zástupci povinnost doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů
- Nedoložená nepřítomnost zakládá jednak povinnost školy oznámit podezření na zanedbávání povinné školní docházky na OSPOD, jednak důvod k uplatnění výchovných opatření (napomenutí, důtka)
- Uvolnění z předmětu:
 - a) tělesná výchova – na základě posudku vydaného registrujícím lékařem
 - b) ostatní předměty – ředitel může uvolnit
- Dlouhodobá nemoc žáka – (odst. 3) *Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu podle § 18.*

► **Hodnocení žáků** (§52 a §53 ŠZ a Vyhl. 48/2005 Sb.)

1. pololetí	
Žáka nelze hodnotit	Náhradní termín hodnocení (nejpozději do dvou měsíců)
2. pololetí	
Žák prospěl ze všech předmětů	Postupuje do vyššího ročníku
Žák prospěl ze všech předmětů s výjimkou výchov	
Žák 1. stupně, který již jednou opakoval ročník v rámci 1. stupně	
Žák 2. stupně, který již jednou opakoval ročník v rámci 2. stupně	
Žáka nelze hodnotit	Náhradní termín hodnocení (nejpozději do konce září)
Žák neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření (a dosud neopakoval nebo je žákem 9. ročníku)	Koná opravné zkoušky (nejpozději do konce příslušného školního roku, jeden den – jedna zkouška)

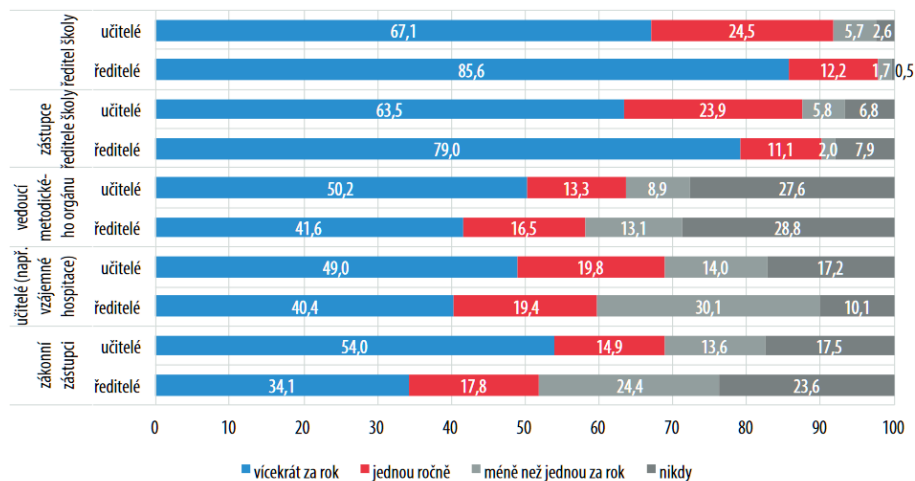
- Hodnocení žáků (hodnotí se úroveň vzdělání žáka ve vztahu k očekávaným výstupům, k předpokladům žáka a k věku; pravidla pro hodnocení včetně kritérií stanovuje školní řád) a hodnocení žáků na vysvědčení (buď slovní hodnocení nebo stupně prospěchu)

► **Hodnocení práce učitele**

- Hospitace - funkce kontrolní, diagnostická, předávání a šíření zkušeností, poznávací, autoevaluační
- Cíl hospitace (všeobecná, tematická, speciální)
- Jednotná metodika plánování a přípravy, pozorování během hospitace a rozboru hospitace
- Hospitační záznamy - které aspekty výuky jsou z hlediska hodnocení její kvality vnímány jako prioritní, jaká kritéria jsou z hlediska posuzování kvality výuky relevantní a v čem lze spatřovat kvalitu vzdělávání na úrovni jednotlivé vyučovací hodiny

Výroční zpráva České školní
inspekce za školní rok 2015/2016
(2016, s. 43)

Četnost hodnocení výuky učitelů a poskytování zpětné vazby – podíl ředitelů, resp. podíl učitelů (v %)



► **Hodnocení práce učitele**

MOKROŠOVÁ, E. *Profesní rozvoj pedagogického sboru jako základ kvality školy. Příloha č. 4*
 [online]. [cit. 2019/12/12]. ZŠ T. G. Masaryka, Studénka.
 Dostupné z: <<http://www.nuov.cz/ae/priloha-c-4-hospitacni-zaznam>>

Hodnocení					
A	Plánování výuky	3	2	1	0
	Jsou stanoveny oborové i dovednostní cíle				
	Cíle výuky jsou jasné a odpovídají potřebám žáků a požadavkům ŠVP				
	Obsah učiva vychází z přirozeného světa žáků, vzdělávací cíle jsou smysluplné				
	Zvolené činnosti vedou ke splnění stanovených cílů výuky				
	Používané materiály jsou vhodné pro dosažení vzdělávacích cílů				
B	Učební prostředí – řízení výuky				
	Běžné úkony jsou dobře zvládnuty, čas je efektivně využíván				
	Učivo je podáváno věcně a odborně správně				
	Učebna poskytuje podmínky pro výuku, je optimálně využívána				
	Vyučující zjišťuje, co o tématu již vědí, vychází z jejich zkušeností				
	Stanovená pravidla jsou všem jasná a je důsledně využíváno jejich dodržování				
	Pokyny vyučujících jsou jasné, přesné a žákům srozumitelné				
	Žáci jsou vedeni k formulování otázek a problémů k probíranému učivu				
	Vyučující vede všechny žáky k tomu, aby pracovali s maximálním nasazením				
	Forma písemného záznamu je funkční a přiměřená				
	Nekvalitní práce není tolerována				
C	Přístup k žákům - komunikace				
	Vyučující respektuje rozdílné předpoklady a nadání žáků				
	Vyučující poskytuje všem žákům přiměřený čas pro zvládnutí úkolu (učiva)				
	Vyučující jedná s žáky přirozeně, vztah k žákům je partnerský				
	Vyučující poskytuje žákům žádoucí vzor kultury jednání				
	Mluvený projev vyučujícího je zřetelný, srozumitelný				
	Písemný projev vyučujícího je čitelný, přehledný, gramaticky správný				
D	Motivace a hodnocení				
	Žákům je zřejmá smysluplnost probíraného učiva				
	Žáci mají dostatek možností si vzájemně radit, pomáhat, diskutovat, spolupracovat				
	Žákům je zadávána možnost volby – zadávaných úloh, způsobu práce				
	Pravidla pro hodnocení a klasifikaci jsou vyučujícím respektována				
	Chyba je všemi chápána jako součást učení				
	Je prováděna reflexe vyučovacího procesu				
	Celková atmosféra třídy příznivě ovlivňuje vzdělávací proces				
3 – výborný, 2 – velmi dobrý, 1- dobrý, 0 - nevyhovující					

1. Jaká pravidla platí pro ochranu osobních údajů, s nimiž nakládá škola?
2. Jaké druhy osobních údajů se zpracovávají na základě souhlasu a co vyplývá pro práci učitele z toho, když někdo tento souhlas nedá.
3. Jak rozlišíme, za která porušení školního řádu uložíme žákovi důtku třídního učitele, za která důtku ředitele školy a kdy je žák hodnocen sníženou známkou z chování?
4. Je porušením povinnosti, když zákonný zástupce doloží důvody nepřítomnosti žáka pozdě?
5. Liší se nějak postup, jestliže žák neprospěl v nějakém předmětu v I. pololetí, od postupu, jestliže žák neprospěl ve 2. pololetí?
6. Jakým způsobem je nejčastěji hodnocena práce učitele?

▶ **Co patří k činnostem pedagogického pracovníka**

- ▶ Dohled
- ▶ Bezpečnost a ochrana zdraví dětí, žáků a studentů
- ▶ Úrazy
- ▶ Mimoškolní akce

► Co patří k činnostem pedagogického pracovníka

1. Patří k povinnostem pedagogického pracovníka také vykonávání dohledu?
2. Kdy a za jakých podmínek je pedagogický pracovník odpovědný za bezpečnost a ochranu zdraví žáků?
3. Kdy je nutné provést poučení žáků o bezpečnosti a ochraně zdraví?
4. Jak mám postupovat v případě školního úrazu?
5. Odpovídá škola za škodu vzniklou žákovi, i když neporušila žádnou svoji povinnost?
6. Jsou stanovena nějaká zvláštní pravidla pro konání mimoškolních akcí?

▶ **Co patří k činnostem pedagogického pracovníka**

▶ **Přímá pedagogická činnost**

- ▶ přímé působení na vzdělávaného, kterým se uskutečňuje výchova a vzdělávání, tedy působení, jímž je realizován ŠVP

▶ **Práce související s přímou pedagogickou činností**

- ▶ **Dohled** - podrobnosti k tématu dohledu uvádí Vyhláška 263/2007 Sb., kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení zřízených MŠMT, krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí (§6):

Ředitel školy nebo školského zařízení určuje provádění dohledu nad žáky. (odst. 2)

Pedagogický pracovník koná podle rozvrhu dohled nad žáky zejména ve škole před vyučováním, o přestávkách mezi vyučovacími hodinami, podle potřeby při přecházení žáků mezi budovami školy, do zařízení školního stravování a do školní družiny. [...] (odst. 3)

Pedagogický pracovník vykonává podle pokynů ředitele dohled i mimo školu a školské zařízení, zejména při kurzech, exkurzích a jiných činnostech vyplývajících ze školních vzdělávacích programů nebo učebních dokumentů, při účasti na soutěžích, přehlídkách, popřípadě při jejich přípravě a na jiných akcích organizovaných školou nebo školským zařízením. (odst. 4)

▶ Co patří k činnostem pedagogického pracovníka

▶ Bezpečnost a ochrana zdraví dětí, žáků a studentů

- ▶ **Škola je za žáka či dítě zodpovědná tam, kde dochází k výchově nebo vzdělávání**, jež samotná škola organizuje: Školy a školská zařízení zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví dětí, žáků a studentů při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytují žákům a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. (§29 ŠZ, odst. 2)

- ▶ Aby mohla být škola zodpovědná, pak musí mít nástroje:

Ředitel školy vydá **školní řád**; ředitel školského zařízení vnitřní řád. Školní řád a vnitřní řád upravuje

a) podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení,

b) provoz a vnitřní režim školy nebo školského zařízení,

c) podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků nebo studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,

d) podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů. (§30 ŠZ, odst. 1)

▶ **Co patří k činnostem pedagogického pracovníka**

▶ **Bezpečnost a ochrana zdraví dětí, žáků a studentů**

- ▶ Zcela samozřejmé by mělo být **poučení žáků o bezpečnosti a ochraně zdraví** před zahájením jakékoliv činnosti, která by mohla představovat určitá rizika.
- ▶ Takové školení je třeba také zaznamenat, tedy udělat o něm **písemný zápis**, který by měl plynout z osnovy, která je zpracována na základě vyhledávání a vyhodnocení rizik. Velmi často pedagogové zapomínají na to, že by měly být **dodatečně poučeni** také žáci, kteří nebyli ve škole právě přítomni.
- ▶ Primárně při ochraně zdraví jedná o děti, které ve většině případů pravidla a nařízení nerespektují, a to i přes to, že s nimi byli seznámeni.
- ▶ Precizní vymezení doby zahájení a ukončení výuky → jasně vymezený časový údaj, kdy nese škola odpovědnost za zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a studentů

▶ Co patří k činnostem pedagogického pracovníka

▶ **Bezpečnost a ochrana zdraví dětí, žáků a studentů**

- ▶ Provést poučení se provádí **každoročně na začátku školního roku**, provádí jej zpravidla **třídní učitel**. Podle potřeby se provádí poučení i opakovaně během školního roku. Zápis o poučení žáků se zaznamenává do třídní knihy.
- ▶ Stejně jako tomu je u školení zaměstnanců, musí být i žáci proškoleni nejen v obecné rovině bezpečnosti, ale také **v odborných předmětech** (kde identifikujeme zvýšená rizika ohrožení zdraví a života). Ideálně opět při první hodině například tělocviku, chemie, fyziky, dílen apod.
- ▶ Ještě je důležité zmínit, že povinnost proškolit a poučit žáky o bezpečnosti, ale třeba i o chování, je povinné také **před každým školním výletem, školou v přírodě, lyžařským nebo plaveckým kurzem**.
- ▶ Poučení se provádí rovněž **před každými prázdninami** - například, jak se chovat na silnici, kole, vodě nebo, že nemají žáci užívat alkohol ani drogy.

▶ Co patří k činnostem pedagogického pracovníka

▶ Úrazy

- ▶ Škola je za žáka či dítě zodpovědná tam, kde dochází k výchově nebo vzdělávání, jež samotná škola organizuje: Školy a školská zařízení jsou povinny vést **evidenci úrazů** dětí, žáků a studentů, k nimž došlo při činnostech uvedených v odstavci 2, vyhotovit a zaslat záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím. (§29 ŠZ, odst. 3)
- ▶ Úrazem žáků není úraz, který se žákům stane na cestě do školy a zpět, nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo prostory školy při akcích konaných mimo školu.
- ▶ O úrazu nezletilého žáka podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu **hlášení jeho zákonnému zástupci**.
- ▶ O úraze je třeba provést **záznam do knihy úrazů** (uložena na dostupném místě).
- ▶ Záznam o úrazu se provádí **nejpozději do 24 hodin** od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.

▶ Co patří k činnostem pedagogického pracovníka

▶ Úrazy

- ▶ V knize úrazů uvádíme vždy pořadové číslo úrazu, jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného žáka, popis úrazu, popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události, zda a kým byl úraz ošetřen, podpis zaměstnance právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení, který provedl zápis do knihy úrazů a další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu v tomto pořadí.

Strana _____

Pořadové číslo	Jméno a příjmení, datum narození zraněného	Popis úrazu	Popis události při které došlo k úrazu	Čas, kdy došlo k úrazu (hodina, den, měsíc, rok)	Místo, kde došlo k úrazu	Byl úraz ošetřen? Kým?	Byl úraz způsoben (ovlivněn) jinou osobou? (uveďte jméno a příjmení)	Záznam provedl Podpis	Další údaje pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu

► **Co patří k činnostem pedagogického pracovníka**

► **Úrazy**

Právníká osoba vykonávající činnost školy nebo školského zařízení (název, sídlo, IČ):		ZÁZNAM O ÚRAZU (DÍTĚTE, ŽÁKA, STUDENTA)	
Škola, školské zařízení (např. ZŠ, SŠ):		Pořadové číslo záznamu o úrazu/školní rok: Byl záznam vyhotoven na žádost?	
Jméno a příjmení zraněného:		Datum narození:	Třída, ročník:
Místo trvalého pobytu zraněného:	Jméno, příjmení a místo trvalého pobytu zákonného zástupce:		
Datum úrazu:	Čas:	Místo:	Zákonný zástupce vyrozuměn: Datum: Čas: Způsob:
Zdravotnické zařízení, kde byl zraněný ošetřen, léčen:		Šlo o úraz smrtelný? Datum úmrtí:	
Popis události: Zraněná část těla: Předpokládaná příčina úrazu: Lze předpokládat zavinění zraněného/jiné osoby? Věc, kterou bylo zranění bezprostředně způsobeno: Preventivní opatření, které mělo úrazu předjet a bylo školou nebo školským zařízením přijato v době před úrazem:		Druh činnosti: 1. vyučovací hodina 2. přestávka 3. praktické vyučování nebo praktická příprava 4. písemné práce, praktické činnosti a dílny 5. tělesná výchova – skupinová činnost 6. tělesná výchova – individuální činnost 7. školní výlet 8. sportovní akce a soutěže 9. kurzy plavání, lyžování a sportovně-turistické kurzy 10. jiné činnosti	
Byl úraz způsoben nebo ovlivněn jinou osobou (jméno, příjmení, místo trvalého pobytu) či vznikl následkem spolupůsobení přírodních živlů nebo zvířat?			
Jména, příjmení a podpisy svědků:			
Datum sepsání záznamu:	Jméno, příjmení, funkce a podpis osoby vykonávající dohled v době úrazu:	Podpis zraněného (umožňuje-li to jeho stav):	Jméno, příjmení a podpis vedoucího zaměstnance, razítko:
Aktualizace Datum:	Byla poskytnuta náhrada za bolest? Byla poskytnuta náhrada za ztížení společenského uplatnění? Jedná se o úraz smrtelný? Datum úmrtí:		Jméno, příjmení a podpis vedoucího zaměstnance, razítko:

(1) **Záznam o úrazu** škola nebo školské zařízení vyhotovuje, jde-li o

a) úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost dítěte, žáka nebo studenta (dále jen "žák") ve škole nebo školském zařízení zasahující alespoň do 2 po sobě jdoucích vyučovacích dnů, nebo

b) smrtelný úraz; smrtelným úrazem se pro účely této vyhlášky rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu

(4) Škola nebo školské zařízení vyhotoví o úrazu, který není uveden v odstavci 1, záznam, pokud je pravděpodobné, že žáku bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. (Vyhláška č. 64/2005 Sb. o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů)

▶ **Co patří k činnostem pedagogického pracovníka**

▶ **Odškodnění úrazu**

- ▶ Škola odpovídá za veškerou škodu vzniklou žákovi, a to i když neporušila žádnou svoji povinnost (§391 ZP)
- ▶ Škola odpovídá jak za újmu na zdraví, tak také za škodu na majetku
- ▶ Výjimky:
 - žák svým zaviněním porušil předpisy nebo pokyny k zajištění bezpečnosti, ačkoliv s nimi byl seznámen a jejich znalost a dodržování byly soustavně vyžadovány a kontrolovány (a nebyl zanedbán dohled - §2921 NOZ)
 - v důsledku opilosti nebo v důsledku zneužití jiných návykových látek, pokud škola nemohla vzniku škody zabránit (§2922 NOZ)
 - žák se choval v rozporu s obvyklým způsobem chování, přestože si musel být vědom, že si může způsobit újmu na zdraví (§2920 NOZ)

▶ **Co patří k činnostem pedagogického pracovníka**

▶ **Mimoškolní akce**

- ▶ Mezi **mimoškolní akce** lze zařadit lyžařský kurz, sportovně turistický kurz, zahraniční zájezd, exkurze, soutěže, soustředění, školní výlety ...
- ▶ Škola zajistí, aby žáci byli v dostatečném předstihu a prokazatelným způsobem před odjezdem **poučení o bezpečném chování** a možném ohrožení zdraví při všech činnostech, jichž se účastní při konané akci pořádané školou a podle potřeby nebo v přímé souvislosti s ní (před akcemi – výlety, kurzy, exkurze, apod.). Poučení žáků jsou nejčastěji zapisována do třídní knihy.
- ▶ **Zotavovací akce** - *Zotavovací akcí je organizovaný pobyt 30 a více dětí ve věku do 15 let na dobu delší než 5 dnů, jehož účelem je posílit zdraví dětí, zvýšit jejich tělesnou zdatnost, popřípadě i získat specifické znalosti nebo dovednosti. (Zákon č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví, §8 odst. 1)*
- ▶ **Jiné podobné akce pro děti** - *Při organizovaném pobytu dětí v počtu menším nebo po dobu kratší, než stanoví § 8 odst. 1, s výjimkou akcí pořádaných pro děti v poměru rodinném a obdobném, musí osoba, která akci pořádá, zajistit hygienicky nezávadný stav zařízení, zásobování akce pitnou vodou v rozsahu stanoveném prováděcím právním předpisem pro zotavovací akce a účast pouze fyzických osob, které splňují podmínky stanovené v § 10 odst. 1 a 3. (Zákon č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví, §12)*

▶ Co patří k činnostem pedagogického pracovníka

▶ Mimoškolní akce

- Při **plavecké výuce** se třída na základní škole dělí na skupiny, každou skupinu vede jeden vyučující. Nejvyšší počet žáků-plavců ve skupině je 15, žáků-neplavců 10.
- Na **lyžařském výcviku** má družstvo nejvýše 15 členů, účastní-li se kurzu více než 30 žáků do 15 let, je potřebné ustanovit zdravotníka.
- U **sportovně turistických** kurzů má družstvo nejvíce 15 žáků, pokud není zvláštními předpisy stanoven pro některé činnosti počet nižší. Počet pedagogických pracovníků nesmí být menší než počet družstev. Kurzy s počtem do 30 žáků musí doprovázet tři zletilé osoby, které jsou plně způsobilé k právním úkonům a v pracovněprávním vztahu ke škole, přičemž minimálně jedna osoba musí být pedagogickým pracovníkem.
- U **cyklistických výletů** v silničním provozu má družstvo maximálně 10 cyklistů, za které odpovídá vedoucí družstva.
- Na **horskou túru** doprovázejí družstvo nebo skupinu žáků vždy nejméně dvě zletilé osoby, které jsou plně způsobilé k právním úkonům a v pracovněprávním vztahu ke škole, přičemž minimálně jedna osoba musí být pedagogickým pracovníkem.
- Při **koupání** skupina na jednoho pedagogického pracovníka je maximálně 10 žáků. Po skončení koupání skupiny žáků a v jeho průběhu pedagogický pracovník kontroluje počet žáků.
- Před zahájením kurzu **vodní turistiky** zjistí vedoucí kurzu stupeň plavecké vyspělosti žáků. Vedoucí kurzu odpovídá za zhodnocení stavu sjízdnosti trasy. Pedagogický pracovník odpovídá nejvýše za pět kanoí (kajaků) nebo za dvě pramice (rafty).

▶ **Co patří k činnostem pedagogického pracovníka**

1. Patří k povinnostem pedagogického pracovníka také vykonávání dohledu?
2. Kdy a za jakých podmínek je pedagogický pracovník odpovědný za bezpečnost a ochranu zdraví žáků?
3. Kdy je nutné provést poučení žáků o bezpečnosti a ochraně zdraví?
4. Jak mám postupovat v případě školního úrazu?
5. Odpovídá škola za škodu vzniklou žákovi, i když neporušila žádnou svoji povinnost?
6. Jsou stanovena nějaká zvláštní pravidla pro konání mimoškolních akcí?

- ▶ Školský zákon
- ▶ Rejstřík škol a školských zařízení
- ▶ Organizace školního roku
- ▶ Organizační předpisy školy
- ▶ Školní řád
- ▶ Pedagogická rada
- ▶ Školská rada

1. Jaké jsou podmínky k výkonu činnosti školy (za jakých podmínek je „škola školou“)?
2. Musí mít vyučovací hodina 45 minut?
3. Mám-li uzavřenu pracovní smlouvu na 22 hodin přímé vyučovací povinnosti, jedná se o 22 vyučovacích hodin (tedy 22 x 45 minut) nebo 22 hodin (tedy 22 x 60 minut)?
4. Jak zjistím, na koho se obrátit v případě řešení výchovných problémů konkrétního žáka?
5. Jaký je rozdíl mezi organizačním a školním řádem?
6. Jaký je rozdíl mezi pedagogickou a školskou radou?

- ▶ **Zákon č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)**
- ▶ Stěžejní právní norma vzdělávání
- ▶ Zákon se týká tzv. **regionálního školství** – tedy vzdělávání uskutečňovaného MŠ, ZŠ, SŠ, konzervatoř, VOŠ, dále sem řadíme zájmové vzdělávání (střediska volného času, školní družiny, školní kluby), základní umělecké vzdělávání, jazykové vzdělávání, doprovodné školské služby (stravování, ubytování, poradenské služby ...)
- ▶ Podmínkou výkonu činnosti školy je zápis školy nebo školského zařízení do školského rejstříku → vzniká právo na poskytování vzdělání vedoucí ke státem uznanému stupni vzdělání (právo vydávat státem uznaný doklad o dosaženém vzdělání; právo na financování ze státního rozpočtu)
- ▶ Ve školách a školských zařízeních zajišťují vzdělávání pedagogičtí pracovníci
- ▶ Většina parametrů vzdělávání (a to i velmi detailních) se nachází přímo v tomto zákoně
- ▶ Zákon upravuje podmínky vzdělávání včetně vymezení práv a povinností
- ▶ V letech 2005 až 2017 celkem 40 novel

► **Rejstřík škol a školských zařízení**

- Ve školním roce 2018/2019 bylo v ČR 4172 základních škol, které navštěvovalo 940 928 žáků (z nichž 10,8 % tvořili žáci s SVP) a pracovalo zde 64 345 učitelů.

 MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Rejstřík škol a školských zařízení (Verze 2.82)

Zobrazuji pouze platné záznamy!

Škola:

Druh školy: **Základní škola** Resortní identifikátor (IZO): **060434651**

Adresa: **Suchdolská 360/61, Suchdol, 165 00 Praha 6**

Výuka v cizím jazyce: **Ne** Kód druhu/typu: **B00**

Nejvyšší povolený počet žáků ve škole: **650**

Datum zápisu školy do rejstříku: **1. 1. 2005**

Datum zahájení činnosti: **7. 9. 1931**

Místa poskytovaného vzdělávání nebo školských služeb:

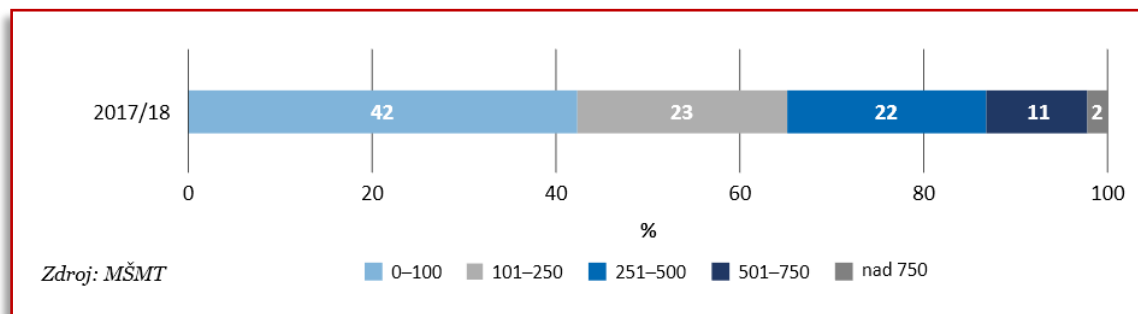
Místo	Ulice	Č.p.	Č.o.	M.část.	PSC	Platnost
Praha 6	Suchdolská	360	61	Suchdol	16500	Platné

Na škole jsou vyučovány tyto obory vzdělání:

Kód oboru	Popis oboru	Forma vzdělávání	Cizí vyučovací jazyk	Délka vzdělávání	Kapacita oboru	Platnost	Dobíhající obor
79-01-C/01	Základní škola	denní		9 r. 0 měs.	650	Platné	Ne

<https://rejstriky.msmt.cz/rejskol/>

- ▶ Nejdůležitějším a v podstatě jediným partnerem kontrolních orgánů je ředitel školy a školského zařízení (§ 164 ŠZ)
- ▶ Autonomie škol a postavení ředitele
 - Mezinárodní srovnání ukazují, že Česko patří k zemím s největší mírou autonomie základních škol v agendách organizačních, personálních, kurikulárních i finančních.
 - Od roku 2003 mají tedy všechny školy právní subjektivitu, což dalo ředitelům větší autonomii ve všech zmiňovaných otázkách (přerozdělování finančních zdrojů, správy školského majetku a personální politiky), ale i mnohem více zodpovědnosti.
 - Oblast pedagogického vedení je dnes ve světě vnímána jako jedna z nejdůležitějších činností ředitele s výraznými dopady na kvalitu výuky a na vzdělávací výsledky školy. Těmto činnostem čeští ředitelé věnují v průměru jenom 15 % svého pracovního času. Nejvíce jim totiž zabírají jiné administrativní úkony a schůzky (přibližně 40 %).
 - V přibližně polovině konkurzních řízení na ředitele se ve školním roce 2017/2018 dostavil pouze jeden uchazeč a zřejmě až čtvrtina konkurzních řízení proběhla jen formálně. (FEDERIČOVÁ, 2019, s.1 – 2)
- Jaké jsou základní školy v ČR co do počtu žáků? (FEDERIČOVÁ, 2019, s. 17)



▶ **Organizace školního roku**

- ▶ Školní rok – 1. září až 31. srpna
- ▶ Období školního vyučování a období školních prázdnin – stanoveno vždy na každý školní rok prováděcím předpisem MŠMT
- ▶ Možnost ředitele školy vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce
- ▶ Vyučovací hodina (§26 ŠZ) - trvá 45 minut, při odborném výcviku a odborné praxi 60 minut
- ▶ Počet povinných vyučovacích hodin v jednotlivých ročnících a stupních škol (nejvyšší i nejnižší) stanoven ve ŠZ s odkazem na RVP
- ▶ Přímá pedagogická činnost je dána dobou trvání časové jednotky vzdělávání (tedy na ZŠ je jednou hodinou přímé pedagogické činnosti oněch 45 minut vyučovací hodiny, ve školní družině tomu bude jinak)

► Organizace školního roku

Novinky.cz

🔍 Přihlásit Seznam.cz

Novinky.cz » Žena » Styl » Konec zvonění v českých školách

Podrubriky: Vztahy a sex • Zdraví • Styl • Děti

Konec zvonění v českých školách

24. 9. 2017, 17:05 - Markéta Mitrofanovová, Právo

f Facebook

🐦 Twitter

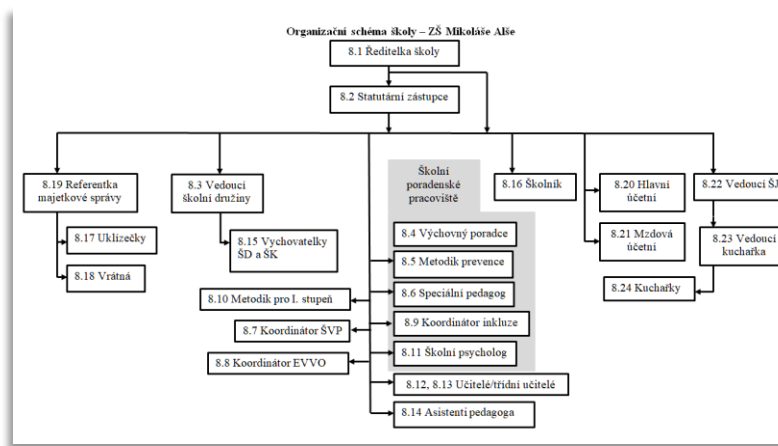
„Když třikrát krátce za sebou vypnuli elektřinu a my jsme pokaždé museli nákladně nechat seřadit hodiny v celé škole, pan ředitel nakonec prohlásil: Zkusíme to bez zvonění,“ vzpomíná učitelka Václava Janoušková z Nepomuku na Plzeňsku na šest let staré rozhodnutí, které bylo zpočátku větší části sborovny tamní základky proti mysli.

MITROFANOVÁ, M. - *Konec zvonění v českých školách*. [online] c2017. Novinky.cz. [cit. 2019/12/12] Dostupné z <<https://www.novinky.cz/zena/styl/clanek/konec-zvoneni-v-ceskych-skolach-40044673>>

▶ Provoz školy

▶ Organizační předpisy školy

- ▶ Organizační řád – stanovuje základní koncepty vnitřní organizace a řízení, organizační strukturu, úkoly, činnost a působnost jednotlivých útvarů a vztahy mezi nimi, pravomoci a odpovědnosti osob
- ▶ Školní řád, vnitřní řád
- ▶ Provozní řád
- ▶ Směrnice - upravuje právní vztah mezi organizací, která jej vyhlásila, a osobou, která je s ní v pracovním vztahu
- ▶ Pokyny ředitele školy



<http://www.zssuchdol.cz/wp-content/uploads/Organiza%C4%8Dn%C3%AD-sch%C3%A9ma-%C5%A1koly.pdf>

Základní škola Mikołáše Alše	
23. Směrnice pro poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb.	
Vypracoval:	Mgr. Petr Šlacha
Složeno:	Mgr. Aleksandra Kejharová
Pedagogická rada projednala dne:	30.1.2017
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.2.2017
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.2.2017
<small>Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.</small>	

Na základě ustanovení zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice upravuje ustanovení zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím na podmínky školy. Škola je podle tohoto zákona povinná subjekt poskytovat veřejnou informaci vztahující se k jejímu působení.

1. Základní pojmy

- Povinným subjektem, který má podle tohoto zákona povinnost poskytovat informace, je ředitel školy.
- Zažádátem je každá fyzická i právnická osoba, která žádá o informaci.
- Informaci se rozumí jakýkoliv obsah nebo jeho část v jakékoliv podobě, zaměřený na jakémkoliv nosiči, zejména vlistinné písemné záznamy na listině, záznamy uložené v elektronické podobě nebo záznamy zvukového, obrazového nebo audiovizuálního.
- Zveřejněním informací je taková informace, která může být vzhledem k jejímu získání, zejména vlistinné tiskem nebo na jiném nosiči dat umožňujícím zápis a uchování informace, vytvářené na účelné desce, v mobilních digitálních přístupech nebo umístěné v knihovně poskytnutí veřejné knihovnické a informační služby podle knihovního zákona.
- Doprovodnou informací pro účel tohoto zákona je taková informace, která užze souvisí s požadovanou informací (například informace o její existenci, původu, počtu, důvodu odejmutí, době, po kterou důvod odejmutí trvá a kdy bude znovu předložena, a dalších důležitých rysech).

2. Poskytování informací

Ředitel školy poskytuje informace na základě:

- žádosti nebo
- zveřejněním.

3. Poskytované informace

3.1 Zveřejněné informace

Ředitel školy zveřejní v sídle školy na veřejně přístupném místě následující informace:

- informace o škole a údaje o provozu do funkce ředitele školy,
- vymezení pravomoci a působnosti ředitele školy,
- jméno a příjmení osoby určené k poskytování informací a příjmení pracovníka pověřeného přijímáním a vytvářením stížností, podnětů a oznámení.

<http://www.zssuchdol.cz/wp-content/uploads/Sm%C4%Bnrice-informace.pdf>

► **Školní řád** (§30 ŠZ)

(1) Ředitel školy vydá **školní řád**; ředitel školského zařízení vnitřní řád. Školní řád a vnitřní řád upravuje

- a) *podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení,*
- b) *provoz a vnitřní režim školy nebo školského zařízení,*
- c) *podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků nebo studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevů diskriminace, nepřátelství nebo násilí,*
- d) *podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů.*

(2) Školní řád obsahuje také pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů.

- Obsahuje také podmínky pro omlouvání nepřítomnosti žáků a studentů
- Zveřejněn na přístupném místě
- Výslovně jsou s ním seznámeni všichni žáci a studenti, o jeho vydání jsou informováni zákonní zástupci

▶ **Pedagogická rada** (§164 odst.2 ŠZ)

Ředitel školy zřizuje pedagogickou radu jako svůj poradní orgán, projednává s ním všechny zásadní pedagogické dokumenty a opatření týkající se vzdělávací činnosti školy. Při svém rozhodování ředitel školy k názorům pedagogické rady přihlédne. Pedagogickou radu tvoří všichni pedagogičtí pracovníci školy.

- ▶ Ředitel školy informuje pedagogickou radu o vyloučení žáka (§31 ŠZ)
- ▶ Ředitel školy projednává s pedagogickou radou výchovná opatření (§17 Vyhl. 48/2005)

► **Školská rada** (§ 167 odst. 1 ŠZ)

Při základních, středních a vyšších odborných školách se zřizuje školská rada. Školská rada je orgán školy umožňující zákonným zástupcům nezletilých žáků, zletilým žákům a studentům, pedagogickým pracovníkům školy, zřizovateli a dalším osobám podílet se na správě školy.

- Umožňuje účast zřizovatele, zletilých žáků, zákonných zástupců a pedagogických pracovníků na chodu školy.
- Zřizovatel školy stanovuje počet členů a vydává volební řád.
- Funkční období členů – 3 roky
- Zasedá nejméně 2x ročně a její působnost je vymezena § 168 ŠZ:
 - a) vyjadřuje se k návrhům školních vzdělávacích programů a k jejich následnému uskutečňování,
 - b) schvaluje výroční zprávu o činnosti školy,
 - c) schvaluje školní řád, ve středních a vyšších odborných školách stipendijní řád, a navrhuje jejich změny,
 - d) schvaluje pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků v základních a středních školách,
 - e) podílí se na zpracování koncepčních záměrů rozvoje školy,
 - f) projednává návrh rozpočtu právnické osoby na další rok, a navrhuje opatření ke zlepšení hospodaření,
 - g) projednává inspekční zprávy České školní inspekce,
 - h) podává podněty a oznámení řediteli školy, zřizovateli, orgánům vykonávajícím státní správu ve školství a dalším orgánům státní správy,
 - i) podává návrh na vyhlášení konkursu na ředitele školy.

1. Jaké jsou podmínky k výkonu činnosti školy (za jakých podmínek je „škola školou“)?
2. Musí mít vyučovací hodina 45 minut?
3. Mám-li uzavřenu pracovní smlouvu na 22 hodin přímé vyučovací povinnosti, jedná se o 22 vyučovacích hodin (tedy 22 x 45 minut) nebo 22 hodin (tedy 22 x 60 minut)?
4. Jak zjistím, na koho se obrátit v případě řešení výchovných problémů konkrétního žáka?
5. Jaký je rozdíl mezi organizačním a školním řádem?
6. Jaký je rozdíl mezi pedagogickou a školskou radou?

- ▶ **Systém poradenství**
- ▶ **Vyhláška č. 72/2005 Sb. o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních**
- ▶ **Vyhláška č. 27/2016 Sb. o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných**

Moodle:

Mgr. et Mgr. J. Vatalová - *Legislativa ve školství*

Z. Hanková – *Kapitoly o řízení výchovy a vzdělávání pro vychovatele*

Webové stránky:

Bezpečnost a ochrana zdraví ve školách - <http://skoly.vubp.cz>

Metodický portál RVP - <http://rvp.cz>

Národní ústav pro vzdělávání - <http://nuv.cz>

Školský informační portál Královéhradeckého kraje - <http://www.sipkhk.cz>

Zkola. Informační a vzdělávací portál Zlínského kraje - <http://www.zkola.cz>

- ▶ *Aktuální tarifní platy učitelů a dalších pedagogických pracovníků* [online]. c2019 [cit. 2019/12/12]. Pedagogická komora. Dostupné z: <<https://www.pedagogicka-komora.cz/2019/01/aktualni-tarifni-platy-ucitelu-dalsich.html>>
- ▶ FEDERIČOVÁ, M. - *Mezinárodní srovnání ředitelů škol: české administrativní inferno* [online]. c2019 [cit. 2019/12/12]. Národohospodářský ústav AV ČR. Dostupné z: <<https://idea.cerge-ei.cz/studies/mezinarodni-srovnani-reditelu-skol-ceske-administrativni-inferno>>
- ▶ MITROFANOVÁ, M. - *Konec zvonění v českých školách.* [online] c2017. Novinky.cz. [cit. 2019/12/12] Dostupné z <<https://www.novinky.cz/zena/styl/clanek/konec-zvoneni-v-ceskych-skolach-40044673>>
- ▶ MOKROŠOVÁ, E. *Profesní rozvoj pedagogického sboru jako základ kvality školy. Příloha č. 4* [online]. [cit. 2019/12/12]. ZŠ T. G. Masaryka, Studénka. Dostupné z: <<http://www.nuov.cz/ae/priloha-c-4-hospitacni-zaznam>>
- ▶ NOVÁ, A. - *Jaké je skutečné pracovní vytížení učitelů v Německu* [online]. c2018 [cit. 2019/12/12]. <http://provzdelavani.nuv.cz/>. Dostupné z: <<http://provzdelavani.nuv.cz/clanky/ze-zahranici/jake-je-skutecne-pracovni-vytizeni-ucitelu-v-nemec>>
- ▶ *Výroční zpráva české školní inspekce za školní rok 2015/2016* [online]. c2016 [cit. 2019/12/12]. Česká školní inspekce. Dostupné z: <[https://www.csicr.cz/getattachment/cz/Dokumenty/Vyrocnizpravy/Vyrocnizprava-Ceske-skolni-inspekce-za-skolni-\(2\)/Vyrocnizprava_CSI_2015-2016.pdf](https://www.csicr.cz/getattachment/cz/Dokumenty/Vyrocnizpravy/Vyrocnizprava-Ceske-skolni-inspekce-za-skolni-(2)/Vyrocnizprava_CSI_2015-2016.pdf)>
- ▶ Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví
- ▶ Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (ŠZ)
- ▶ Zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů (ZPP)
- ▶ Nařízení vlády č. 27/2005 Sb., o stanovení rozsahu přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně pedagogické a přímé pedagogicko-psychologické činnosti pedagogických pracovníků
- ▶ Vyhláška č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky
- ▶ Vyhláška č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů
- ▶ Vyhláška č. 364/2005 Sb., o vedení dokumentaci škol a školských zařízení
- ▶ Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce (ZP)
- ▶ Vyhláška č. 263/2007 Sb., kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení zřízených MŠMT, krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí
- ▶ Nařízení vlády č. 222/2010 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě
- ▶ Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (NOZ)