ŘEDITELSKÝ PODPALEČNÍK - SADA CHECKLISTŮ K ŘEŠENÍ PROBLÉMŮ S NIMIŽ SE ŘEDITEL ŠKOLY BĚŽNĚ SETKÁ

SOUPIS ŘEŠENÝCH KARET

1. Pedagogické řízení a rozvoj školy (Pedagogický leadership)

Blok A: Hospitace a sledování kvality výuky

- Checklist pro přípravu hospitačního plánu a kritérií úspěchu
- Checklist pro vedení konstruktivního pohospitačního rozhovoru
- Checklist pro roční hodnotící pohovory s pedagogickými pracovníky

Blok B: Kurikulum a plánování výuky

- Checklist pro roční revizi a aktualizaci ŠVP (soulad s RVP)
- Checklist pro kontrolu a schvalování tematických plánů vyučujících
- Checklist pro kontrolu provázanosti hodnocení žáků s klasifikačním řádem

Blok C: Podpora, růst a spolupráce sborovny

- Checklist pro uvádění a adaptaci začínajícího učitele
- Checklist pro tvorbu a efektivní čerpání plánu DVPP
- Checklist pro zadávání úkolů a kontrolu činnosti metodických orgánů (MS / PK)
- Checklist pro přípravu pedagogické rady zaměřené na rozvoj školy

Blok D: Evaluace výsledků a inovace

- Checklist pro analýzu výsledků vzdělávání žáků (externí testování, přijímačky, maturity)
- Checklist pro zavádění strategických inovací do výuky (formativní hodnocení, integrace AI)

2. Personální agenda a pracovněprávní vztahy

Blok A: Nábory a vznik pracovního poměru

- Checklist pro výběrové řízení a nábor nového zaměstnance
- Checklist pro nástup nového zaměstnance (vstupní lékařská prohlídka, školení BOZP, podpis smlouvy)
- Checklist pro kontrolu pedagogické a odborné způsobilosti (podle zákona o pedag. pracovnících)

Blok B: Provozní personalistika a odměňování

- Checklist pro stanovení platu a vydání platového výměru
- Checklist pro hodnocení zaměstnanců pro účely přiznání osobního příplatku nebo odměn
- Checklist pro řešení dlouhodobé pracovní neschopnosti a zástupů za nepřítomné pedagogy
- Checklist pro řešení náhlé absence pedagogů (krizový plán suplování)
- Checklist pro konflikt asistenta pedagoga a učitele, který paralyzuje třídu
- Checklist pro situaci , kdy pedagog je pod vlivem

Blok C: Ukončení pracovního poměru a spory

- Checklist pro ukončení pracovního poměru (dohodou, výpovědí, ve zkušební době)
- Checklist pro výstupní proces zaměstnance (odevzdání majetku, klíčů, protokolů, zápočtový list)
- Checklist pro řešení porušení pracovní kázně a povinností zaměstnance

3. Legislativa, vnitřní předpisy a dokumentace školy

Blok A: Vnitřní předpisy a řády školy

- Checklist pro roční revizi a vydání Školního řádu (včetně klasifikačního řádu)
- Checklist pro tvorbu a aktualizaci Provozních řádů (učeben, tělocvičny, hřiště, dílen)
- Checklist pro revizi Vnitřního platového předpisu a organizačního řádu
- Checklist pro implementaci legislativních změn a novel Školského zákona

Blok B: Povinná dokumentace a spisová služba

- Checklist pro kontrolu vedení školní matriky a třídních knih
- Checklist pro archivaci, skartaci a vedení spisové služby
- Checklist pro agendu spojenou s ochranou osobních údajů (GDPR)

Blok C: Práva, stížnosti a specifické skupiny (Vnější právní vztahy)

- Checklist pro vyřizování stížností a podnětů (podle správního řádu)
- Checklist pro poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb.
- Checklist cizinci ve školách
- Checklist pro řešení sporů a komunikaci se zákonnými zástupci v právních záležitostech (střídavá péče)
- Checklist pro práva a povinnosti žáků, studentů a zákonných zástupců dětí a nezletilých žáků a pedagogických pracovníků

4. Finanční management a ekonomika

Blok A: Rozpočet a plánování

- Checklist pro sestavení a schválení ročního rozpočtu školy (státní rozpočet vs. zřizovatel)
- Checklist pro čtvrtletní/pololetní čerpání a kontrolu rozpočtu
- Checklist pro financování podpůrných opatření a inkluze (vazba na doporučení PPP/SPC)

Blok B: Finanční kontrola a majetek

- Checklist pro provádění roční inventarizace majetku a závazků
- Checklist pro výkon předběžné, průběžné a následné řídící kontroly (zákon o finanční kontrole)
- Checklist pro schvalování a proplácení cestovních příkazů (cesťáků)

Blok C: Hospodářská a doplňková činnost

- Checklist pro uzavírání smluv o pronájmu prostor školy
- Checklist pro kalkulaci cen služeb, kroužků a doplňkové činnosti
- Checklist pro přípravu podkladů k roční účetní uzávěrce

5. Provoz školy, správa majetku a bezpečnost

Blok A: Technická správa budov a revize

- Checklist pro harmonogram povinných technických revizí (elektro, plyn, voda, výtahy, hasicí přístroje)
- Checklist pro přípravu budovy na zimní/letní provoz
- Checklist pro kontrolu a údržbu školního areálu, zahrad a dětských hřišť

Blok B: BOZP a PO (Bezpečnost a požární ochrana)

- Checklist pro provádění roční prověrky BOZP a PO na pracovišti
- Checklist pro organizaci cvičného požárního poplachu a evakuace budovy
- Checklist pro zajištění bezpečnosti žáků v rizikových prostorách (tělocvičny, laboratoře, dílny)

Blok C: Organizace mimoškolních akcí

- Checklist pro mimoškolní akce (výlety, exkurze, divadla)
- Checklist pro organizaci školy v přírodě a tuzemského pobytového výletu
- Checklist pro organizaci lyžařského a snowboardového výcvikového kurzu (LVK)
- Checklist pro organizaci zahraničních zájezdů a kurzů
- Checklist pro pořádání sportovních a turistických kurzů (vodácké, cyklokurzy)

Blok D: Provozní součásti školy

- Checklist pro kontrolu provozu školní jídelny (hygiena, HACCP, plnění spotřebního koše)
- Checklist pro kontrolu provozu školní družiny / školního klubu

6. Krizové řízení, prevence a sociální klima

Blok A: Řešení rizikového chování a incidentů

- Checklist pro řešení podezření na šikanu a kyberšikanu mezi žáky
- Checklist pro postup při výskytu návykových látek ve škole (alkohol, drogy, VAPE)
- Checklist pro řešení vysoké nebo neomluvené absence (záškoláctví)

Blok B: Akutní krizové situace

- Checklist pro postup při vážném úrazu žáka nebo zaměstnance (první pomoc, zápis, hlášení na ČŠI/pojišťovnu)
- Checklist pro postup při výskytu infekčního onemocnění / vší ve škole
- Checklist pro postup při technické havárii ohrožující provoz (voda, plyn, výpadek topení v zimě)
- Checklist krizových situací na mimoškolních akcích (ztráta žáka, úraz v terénu)
- Checklist pro jednání s agresivním / nespolupracujícím rodičem

Blok C: Školní poradenské pracoviště (ŠPP)

- Checklist pro koordinaci a vyhodnocování činnosti ŠPP (výchovný poradce, metodik prevence, sociální pedagog, psycholog)
- Checklist pro spolupráci s vnějšími orgány (OSPOD, Policie ČR, PPP/SPC)

7. Vnější vztahy, komunikace a PR

Blok A: Komunikace s partnery

- Checklist pro přípravu a vedení jednání Školské rady
- Checklist pro přípravu podkladů a jednání se zřizovatelem (obec, kraj)
- Checklist pro organizaci třídních schůzek a konzultačních dnů
- Checklist pro řešení komunikačních konfliktů se stěžujícími si rodiči

Blok B: Marketing a prezentace školy

- Checklist pro organizaci Dne otevřených dveří a zápisových kampaní
- Checklist pro správu a pravidelnou aktualizaci obsahu webu a sociálních sítí školy
- Checklist pro krizovou komunikaci s médii a veřejností při mimořádné události

8. Projekty, dotace a rozvojové programy

Blok A: Příprava a podání projektu

- Checklist pro analýzu dotačních příležitostí a posouzení kapacit školy
- Checklist pro kompletaci a podání projektové žádosti (např. Šablony OP JAK, Erasmus+)
- Checklist pro schvalování partnerství v projektech třetích stran

Blok B: Realizace a administrace

- Checklist pro realizaci výběrových řízení a veřejných zakázek malého rozsahu v projektech
- Checklist pro průběžné dokládání aktivit, vykazování indikátorů a finanční řízení projektu
- Checklist pro přípravu na závěrečnou evaluační zprávu a kontrolu udržitelnosti projektu

9. ICT infrastruktura a digitální agenda

Blok A: Školní informační systémy a data

- Checklist pro správu a nastavení školního informačního systému (Bakaláři/EduPage) na nový školní rok
- Checklist pro audit kybernetické bezpečnosti a zálohování dat školy
- Checklist pro kontrolu souladu ICT procesů s pravidly GDPR

Blok B: Technické a metodické zázemí

- Checklist pro nákup, evidenci a obnovu ICT techniky (notebooky, tablety, licence)
- Checklist pro zapracování digitálních technologií a nástrojů AI do interních postupů managementu

10. Strategické plánování, evaluace a kontrola

Blok A: Strategické řízení

- Checklist pro tvorbu a vyhodnocování Dlouhodobého plánu rozvoje školy
- Checklist pro proces vlastní evaluace školy (autoevaluace – dotazníky pro rodiče, žáky, učitele)
- Checklist pro sestavení a odevzdání Výroční zprávy o činnosti školy

Blok B: Vnější kontroly a audity

- Checklist pro přípravu na inspekční činnost České školní inspekce (ČŠI)
- Checklist pro přípravu na kontrolu z Krajské hygienické stanice (KHS)
- Checklist pro přípravu na kontrolu z Inspektorátu práce
- Checklist pro implementaci nápravných opatření po provedených kontrolách

11. Správní řízení (Rozhodování ředitele)

Blok A: Správní rozhodování ředitele mateřské školy

- Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- Ukončení předškolního vzdělávání
- Ukončení individuálního vzdělávání dítěte

Blok B: Správní rozhodování ředitele základní školy

- Přijetí k základnímu vzdělávání
- Zamítnutí žádosti o odklad povinné školní docházky
- Zařazení dítěte do přípravné třídy základní školy
- Zařazení dítěte do přípravného stupně základní školy speciální
- Povolení a ukončení individuálního vzdělávání žáka
- Přestup žáka
- Převedení žáka do odpovídajícího ročníku základní školy
- Převedení žáka do jiného vzdělávacího programu
- Zamítnutí žádosti o povolení individuálního vzdělávacího plánu
- Zamítnutí žádosti o povolení pokračování v základním vzdělávání
- Zamítnutí žádosti o pokračování v základním vzdělávání
- Zamítnutí žádosti o přeřazení žáka do vyššího ročníku

Blok C: Správní rozhodování ředitele střední a vyšší odborné školy

- Přijetí ke vzdělávání ve střední škole
- Specifika přijetí ke vzdělávání na konzervatoři
- Specifika přijetí ke vzdělávání na vyšší odborné škole
- Zamítnutí žádosti o přestup
- Zamítnutí žádosti o změnu oboru vzdělání
- Zamítnutí žádosti o přerušení vzdělávání
- Zamítnutí žádosti o opakování ročníku
- Zamítnutí žádosti o uznání dosaženého vzdělání
- Zamítnutí žádosti o povolení individuálního vzdělávacího plánu
- Podmíněné vyloučení a vyloučení žáka nebo studenta ze školy nebo školského zařízení
- Zamítnutí žádosti o přeřazení žáka nebo studenta do vyššího ročníku
- Rozhodnutí o ukončení kombinované výuky žáka