



OBEC MUKAŘOV

Příčná 11, 251 62 Mukařov

Zpráva Rady obce Mukařov o rozvoji Základní školy Mukařov, příspěvkové organizace, za období duben 2021 – srpen 2022

Tato zpráva slouží jako souhrnný podklad pro Zastupitelstvo obce Mukařov a Radu obce Mukařov, která bude zvolena na základě výsledku voleb do zastupitelstva obce Mukařov ve dnech 23. a 24. 9. 2022 a převezme funkci zřizovatele Základní školy Mukařov, příspěvkové organizace.

Obsah zprávy:

1. Výchozí stav školy, zjištění učiněná veřejnosprávní kontrolou v prosinci a lednu 2020/2021 a plnění z nich vyvozených nápravných opatření
2. Koncepce a rozvoj školy
3. Kvalita výuky
4. Řízení a hospodaření školy
5. Komunikace se zřizovatelem a veřejností
6. Klima školy
7. Správa svěřeného majetku
8. Závěr
9. Přílohy

1. Výchozí stav školy, zjištění učiněná veřejnosprávní kontrolou v prosinci a lednu 2020/2021 a plnění z nich vyvozených nápravných opatření

Nový ředitel ZŠ Mukařov, vybraný v řádném konkursu z pěti uchazečů, nastoupil k 1. 4. 2021. Od počátku výkonu funkce musel namísto standardních pedagogických záležitostí řešit hluboké nedostatky fungování školy, zejména v oblastech pracovněprávních, organizačních i legislativních, které byly zjištěny veřejnosprávní kontrolou provedenou zřizovatelem v zimě 2020/2021, během které svou rezignaci oznámila předchozí dlouholetá ředitelka. Proti průběhu i závěrům kontroly se snažila bránit za pomoci právního zástupce, který byl hrazen z prostředků školy.

Protože nápravná opatření nejsou ještě uzavřena, uvádíme zde jejich přehled:

1. Ve Sbírci listin není založena žádná výroční zpráva ZŠ a není tam založena žádná účetní závěrka ZŠ. **Splněno.** Chybějící dokumenty byly do sbírky listin doplněny a jsou doplňovány průběžně.
2. Ve Sbírci listin veřejného rejstříku vedeného Městským soudem v Praze, složka Pr 191, je jako poslední znění zřizovací listiny ZŠ založeno úplné znění Zřizovací listiny ze dne 13.2.2008, označené jako Zřizovací listina ZŠ ve znění dodatků č. 1, č. 2, č. 3 a č. 4. Tato listina je také poslední listinou týkající Základní školy Mukařov, která byla založena do sbírky listin obchodního rejstříku. Dodatky č. 5 až 7 uváděné v úplném znění zřizovací listiny nebyly doloženy. **Splněno.** Aktualizovaná zřizovací listina ZŠ Mukařov byla doplněna do sbírky listin.
3. Podle zápisu v obchodním rejstříku je kontrolovaná osoba oprávněna jako hlavní činnost vykonávat činnost „dle ust. § 29/1984 Sb. o školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů“. Tento zápis v obchodním rejstříku je zřejmou písařskou chybou, správně mělo být zapsáno „podle zákona č. 29/1984 Sb. o soustavě základních, středních a vyšších odborných škol (školský zákon)“. Podstatné ale je, že tento zákon byl zrušen již k 31.12.2004 zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním,

středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). **Splněno.** Zápis v obchodní rejstříku aktualizován.

4. Hlavní účel a předmět činnosti (hlavní činnost) je v zápisu v obchodním rejstříku, ale i ve zřizovací listině (úplném znění ze dne 13.12.2018) vymezen v rozporu se zákonem. **Splněno.** Zápis v obchodní rejstříku aktualizován.

5. Organizační řád jako základní dokument ZŠ uvádí neexistující listinu. Absence uvedení skutečného základního dokumentu organizace v Organizačním řádu ZŠ se nejvíce jeví jako skutečnost nevýznamná vzhledem k tomu, že statutární orgán ZŠ opakovaně nezajistil založení aktuálního znění zřizovací listiny ve Sbírce listin obchodního rejstříku (viz kontrolní zjištění č. 2). **Splněno.** Organizace vydala nový vnitřní předpis v souladu s novou zřizovací listinou, též obsahuje derogační klauzuli.

6. Některé vnitřní předpisy ZŠ nejsou opatřeny číslem jednacím, resp. jednoznačným identifikátorem, což je v rozporu s ustanovením § 64 odst. 2 zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů. **Splněno.** Nově vydané vnitřní předpisy jsou označeny čísly jednacími.

7. Některé vnitřní předpisy ZŠ nejsou opatřeny datem vytvoření dokumentu, což je v rozporu s ustanovením § 10 odst. 1, písm. b) vyhlášky č. 259/2012 Sb. o podrobnostech výkonu spisové služby, ve znění pozdějších předpisů. **Splněno.** Nově vydané vnitřní předpisy jsou opatřeny datem vytvoření dokumentu.

8. Žádná z vnitřních směrnic ZŠ předložená kontrolovanou osobou neobsahuje derogační ustanovení, kterým by byla zrušena předchozí, identický předmět upravující vnitřní směrnice, pokud ovšem vůbec existovala. **Splněno.** Nově vydané vnitřní předpisy obsahují derogační klauzule.

9. Vnitřní směrnice č.j. 887/2020 ze dne 23.11.2020!! „Spisový a skartační řád“ obsahuje v čl. I. odkaz na více než 10 let neplatnou vyhlášku č. 646/2004 Sb. o podrobnostech výkonu spisové služby (tato vyhláška byla zrušena dne 30.6.2009). **Nesplněno.** Probíhá aktualizace spisového a skartačního řádu v návaznosti na aktualizaci předpisů organizace v oblasti GDPR.

10. Vnitřní směrnice č.j. 887/2020 ze dne 23.11.2020 „Spisový a skartační řád“ je v celkovém rozporu s obsahovými požadavky vyhlášky č. 259/2012 Sb. o podrobnostech výkonu spisové služby, ve znění pozdějších předpisů. **Nesplněno.** Probíhá aktualizace spisového a skartačního řádu v návaznosti na aktualizaci předpisů organizace v oblasti GDPR.

11. Kontrolovanou osobou předložená Směrnice č. 2017-2-02 “Oběh účetních dokladů“ neuvádí konkrétní osoby oprávněné schvalovat vyúčtování operací a ani neobsahuje podpisové vzory (s časovým údajem), což neumožňuje přiřadit platný podpisový vzor k určitému účetnímu období. **Splněno.** Organizace vydala nový vnitřní předpis k vedení účetnictví, jehož součástí je oběh účetních dokladů.

12. „Směrnice k pracovněprávním vztahům“ č.j. S 25, bez uvedení data jejího vydání, účinná od 1.1.2012, přejímá ustanovení zákona č. 262/2006 Sb. zákoník práce, ve znění účinném ke dni 1.1.2012 a zákona č. 563/2004 Sb. o pedagogických pracovnících, ve znění účinném k 1.1.2012. Od této doby byl zákoník práce novelizován celkem 32krát, a zákon o pedagogických pracovnících byl novelizován 6krát, ale směrnice na to nijak nereaguje a aktualizována nebyla. **Splněno.** Organizace vydala nový vnitřní předpis upřesňující zákonné požadavky v oblasti pracovně-právních vztahů.

13. „Vnitřní platový předpis“ ze dne 1.5.2005 je tak zcela neaktuální a jako celek neodpovídá požadavkům novelizovaných právních předpisů. **Splněno.** Organizace vydala aktualizovaný vnitřní platový předpis odpovídající platné legislativě.

14. Kontrolované vnitřní předpisy – v rozporu s jejich vymezením a účelem – pouze a zcela zbytečně opakují ustanovení příslušných právních předpisů. Takovéto vadné vnitřní směrnice nemohou být

podkladem řádného řízení organizace. **Splněno.** Nově vydané vnitřní předpisy jako celostní systém odrážejí potřeby řízení organizace a citace právních předpisů obsahují pouze v nezbytně nutné míře.

15. Kontrolovaná osoba dosud ve Sbírce listin obchodního rejstříku za celou dobu svého trvání (od roku 2002) nezveřejnila ani jednu svou účetní závěrku. **Splněno.** Chybějící dokumenty byly do sbírky listin doplněny a jsou doplňovány průběžně.

16. Nemovitý majetek svěřený do hospodaření ZŠ a podléhajícího zápisu do katastru nemovitostí není ve zřizovací listině označen v souladu s ustanovením § 8 zákona č. 256/2013 Sb. o katastru nemovitostí (katastrální zákon). **Splněno částečně.** Aktualizovaná zřizovací listina ZŠ Mukařov byla Zastupitelstvem obce Mukařov schválena 12.10.2021. Na jejím základě bude proveden zápis do katastru nemovitostí.

17. Účetní jednotky jsou povinny sestavovat odpisový plán, na jehož podkladě provádějí odepisování majetku v průběhu jeho používání prostřednictvím účetních odpisů, přičemž se uvedený majetek odepisuje jen do výše jeho ocenění v účetnictví. Kontrolovaná osoba o tomto majetku neúčtuje na rozvahových účtech, neodepisuje jej a nesleduje tento majetek na účtech sk. 01, 02, 03 a oprávkový 07, 08. neprovádí inventarizaci nemovitého majetku svěřeného ZŠ k hospodaření. **Splněno.** Majetky zřizovatele, s nimiž škola hospodář, jsou zavedeny v účetnictví i odpisovém plánu ZŠ.

18. Kontrolovaná osoba své hospodářské činnosti, které jsou podle své povahy nesporně doplňkovou činností, s výjimkou hostinské činnosti, účetně nesleduje samostatně, resp. odděleně; jde zejména o pronájem majetku, koupi a prodej maloobchodního zboží, stánkový prodej, ale i zájmovou činnost za úplat. Hospodárnost takového využívání majetku, se kterým základní škola hospodář, zejména správnost stanovení ceny těchto činností z hlediska zahrnování všech nákladů základní školy na provádění takové činnosti, je proto zcela nekontrolovatelná. **Splněno.** Veškeré výše uvedené činnosti, vyjma externího výdeje obědů strávníkům byly zrušeny, nebo jsou řádně účtovány jako hospodářská činnost.

19. Kontrolovaná osoba namísto smluv o nájmu prostoru sloužícího podnikání (podle § 2302 a násl. zákona č. 89/2012 Sb. občanský zákoník) uzavírá smlouvy označované jako „*Smlouva o propůjčení prostor*“. Tyto smlouvy jsou mnohočetně právně vadné, až kuriózní, a jako také zřejmě právně nevynutitelné. **Splněno.** Nájem prostor probíhá na základě nových smluv, které jsou s nájemci postupně uzavírány v souladu s platnou legislativou.

20. Kontrolovaná osoba nemá žádný vnitřní předpis pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu mimo režim zákona č. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek. **Splněno.** Při zadávání veřejných zakázek organizace postupuje v souladu s vnitřním předpisem zřizovatele.

21. Pracovní smlouva s paní Z. B. uvádí: *pracovní poměr – asistentka pedagoga 1. Pracovník nastoupí do zaměstnání 1.9.2019 jako asistentka pedagoga, místem výkonu práce bude Základní škola Mukařov, Školní 88, Mukařov 2. Pracovní poměr se sjednává na dobu určitou se zkušební dobou na 3 měsíce. Žádná doba určitá ale není v pracovní smlouvě uvedena. Proto ve skutečnosti jde pracovní poměr na dobu neurčitou.* **Splněno.** Pracovní právní smlouvy uzavřeny nově v souladu s platnou legislativou.

22. Pracovní smlouva s paní Z. N. uvádí: *pracovní poměr – učitelka 1. Pracovník nastoupí do zaměstnání 4.11.2019 jako učitelka, místem výkonu práce bude Mukařov 2. Pracovní poměr se sjednává na dobu určitou – zástup za dlouhodobou nemoc.* Doba určitá ve skutečnosti nebyla sjednána, protože není uvedeno (konkretizováno) jakého zaměstnance dlouhodobě nemocného bude zastupovat a kdy tedy doba trvání pracovního poměru skončí. Ve skutečnosti jde o sjednání pracovního poměru na dobu neurčitou. **Splněno.** Pracovní právní smlouvy uzavřeny nově v souladu s platnou legislativou.

23. Pracovní smlouva s paní M. S. uvádí: *pracovní smlouva – vychovatelka školní družiny 1. Pracovník nastoupí do zaměstnání dne 4.3.2019 jako vychovatelka, místem výkonu práce bude Základní škola Mukařov. 2. Pracovní poměr se sjednává na dobu určitou (nemoc). Doba určitá ve skutečnosti nebyla sjednána, protože není uvedeno (konkretizováno) jakého nemocného zaměstnance bude zastupovat a kdy tedy doba trvání pracovního poměru skončí. Ve skutečnosti jde o sjednání pracovního poměru na dobu neurčitou. **Splněno.** Pracovně právní smlouvy uzavřeny nově v souladu s platnou legislativou.*

24. Pracovní smlouva s panem J. S. uvádí: *pracovní poměr – učitel 1. Pracovník nastoupí do zaměstnání 1.9.2019 jako asistent pedagoga, místem výkonu práce bude Mukařov. 2. Pracovní poměr se sjednává na dobu určitou se zkušební dobou na 3 měsíce. Žádná doba určitá ale není v pracovní smlouvě uvedena. Proto ve skutečnosti jde o pracovní poměr na dobu neurčitou. Stejně tak je druh práce uveden neurčitě; jednak jako učitel a jednak jako asistent pedagoga. **Splněno.** Pracovně právní smlouvy uzavřeny nově v souladu s platnou legislativou.*

25. Dohody o provedení práce uzavírané postupně, vždy na období jednoho měsíce, s paní H. K. na pracovní úkol „*administrativní práce – stravování cizích strávníků doplňková činnost*“ za odměnu 1000,- Kč jsou podle svého obsahu nikoli dohodami o provedení práce, ale dohodami o činnosti mimo pracovní poměr. Uvedené dohody jsou navíc protiprávní, protože jsou uzavírány na činnost, která podle pracovní náplně vedoucí školní jídelny ze dne 1.3.2004 každoročně znovu potvrzované (naposledy 1.9.2019) spadá do činnosti paní H. K. jako vedoucí školní jídelny, vykonávané v pracovním poměru. **Splněno.** Pracovně právní smlouvy uzavřeny nově v souladu s platnou legislativou.

26. Veškeré dohody o hmotné odpovědnosti (přesně řečeno o odpovědnosti za schodek na hodnotách svěřených k vyúčtování) jsou neplatné, protože neuvádějí, které konkrétní hodnoty jsou zaměstnanci svěřeny k vyúčtování a za které zaměstnanec přebírá tuto zvýšenou odpovědnost. **Splněno.** Zrušeny fyzické pokladny až na jedinou, kterou disponuje pouze ředitel školy.

2. Koncepce a rozvoj školy

Mgr. Kohoutek předložil při konkursu propracovanou koncepci rozvoje školy, její realizaci ale v době jeho nástupu do funkce bránil stav organizačního, pracovněprávního a legislativního zajištění základních procesů, nezbytných pro fungování školské instituce. Přesto se bezprostředně po jeho nástupu, a dále v průběhu školního roku 2021/2022 podařilo zavést celou řadu opatření, která jsou předpokladem pro další rozvoj školy.

Základní změnou, která se dotkla všech pedagogických pracovníků, je zavedení **systematického vyhodnocování pedagogických aktivit** s vazbou na finanční odměňování. Současně je třeba vyzdvihnout aktivní přístup k **čerpání dotací**, které v minulosti zásadně chybělo. Ve školním roce 2021/2022 se podařilo využít program Šablony III a získat dotaci na pořízení notebooků pro mobilní učebnu a na vytvoření pracovního místa školní psycholožky.

Škola má od září 2022 nový **školní vzdělávací program reagující na požadavky zavádění digitálních prvků do výuky**.

Z pohledu rodičů byl výrazně pozitivně vnímán **online zápis**, který zásadně usnadnil celý proces a odstranil nejen nutnost stát v dlouhých frontách, ale i další nejistoty na straně rodičů.

V rekordně krátkém čase bylo zajištěno vybavení a personální obsazení detašovaného pracoviště ZŠ v Babicích, které bylo otevřeno v září 2021.

Podrobný seznam jednotlivých opatření je uveden v příloze této zprávy.

Doporučení pro další období: Soustředit se na spolupráci v rámci provozního i pedagogického vedení ZŠ při naplňování vize rozvoje školního areálu, která vznikla součinností zřizovatele a školy v letech 2021–2022.

3. Kvalita výuky

Vyučovací proces byl podobně jako v předcházejícím školním roce silně ovlivněn **pandemií covid-19**, ovšem s tím rozdílem, že ve školním roce 2021/2022 byla plošná distanční výuka nařízena pouze v kratším období na podzim, a poté škola řešila již pouze individuální karantény, kterých proběhlo celkem 31 (včetně rasování, hlášení, zajištění distanční výuky v dané třídě). Je třeba zmínit, že přes komplikovanost povinných opatření, v kritickém období leden–únor 2022 nebyla škola ani na jeden den uzavřena celá.

Vyzdvihnout je nutno také **posílení výuky angličtiny** a zavedení konverzací s rodilými mluvčími.

Dalším náročným úkolem, který neplánovaně dopadl na všechny české školy, byla **integrace běženců z Ukrajiny**, pro které byla zajištěna výuka češtiny (financovaná z tzv. covid doučování, které jinak průběžně využívají čeští žáci).

Doporučení pro další období: Pokračovat v hodnocení výsledků vzdělávání pomocí nástroje ČŠI a pravidelně vyhodnocovat dosažené výsledky s cílem dosáhnout ve střednědobém horizontu nadprůměrných výsledků při srovnání s podobnými školami. Analyzovat příčiny zvýšené fluktuace zaměstnanců (zejména pedagogických pracovníků), a přijmout účinná opatření k jejímu snížení.

4. Řízení a hospodaření školy

Nejvýznamnější změnou z pohledu zřizovatele je vytvoření a obsazení zřizovatelem dlouho urgované **pozice provozního manažera školy**, který má na starosti záležitosti týkající se zabezpečení provozu školy po majetkově-ekonomické stránce, **systematický přístup vedení školy k plánování a plnění rozpočtu a projektů**. Což dokládá skutečnost, že i přes rozsáhlé strukturální změny uvnitř organizace se podařilo vedení ZŠ připravit pro rok 2022 kvalitní rozpočet školy a naplánovat řadu projektů, z nichž většina došla již naplnění.

Komunikace s vedením obce v této oblasti fungovala na výbornou, a proto jsme mohli již v červenci posoudit vývoj rozpočtu školy, či stav realizace projektů, a za účasti ředitele školy vyhodnotit finanční potřeby Základní školy pro 2. pololetí roku 2022. **Škola má i do budoucna sestavený seznam rozvojových projektů**, který aktivně komunikuje směrem ke zřizovateli v návaznosti na tvorbu a plnění rozpočtu školy za účelem zajištění jejich financování a realizace.

Dále zřizovatel velmi pozitivně hodnotí přechod na **elektronické účetnictví**, k němuž došlo již o letních prázdninách 2021 a v následujících měsících byl systém optimalizován.

Digitalizace se projevila i v přechodu na **komunikační systém Edupage**, nebo v relativních drobnostech, jako je efektivní umístění a využívání online nástěnky AMOSvision.

Mezi výrazné změny lze počítat i **změnu řízení školní jídelny**, kde díky spolupráci se společností Ekolandia došlo k významnému zlepšení kvality stravování, i zvýšení komfortu objednávání a úhrad obědů.

Dalším zásadní nápravou dosavadního neuspokojivého stavu je **vydání nových vnitřních směrnic**, např. v oblastech bezpečnosti práce, pracovních vztahů a odměňování.

Podrobný seznam jednotlivých opatření je uveden v příloze této zprávy.

Doporučení pro další období: Kontrola dodržování pravidel nově nastaveného systému řízení, jak je uvedeno v kapitole 6. *Klima školy*, na něž mají metody řízení zásadní vliv.

5. Komunikace se zřizovatelem a veřejností

Komunikace se zřizovatelem je ze strany vedení školy operativní a relevantní, v průběhu sledovaného období byly postupně nastaveny principy vykazování a hodnocení. Na vyžádání jsou oběma stranami bezodkladně dodávány potřebné podklady.

Ve vztahu k veřejnosti škola zajišťuje či podporuje celou řadu aktivit a akcí. Z akcí regionálního dosahu je možné zmínit organizaci setkání ředitelů ZŠ z MAP Říčany, které proběhlo včetně zajištění odborného programu z oblasti primární prevence.

Podrobný seznam jednotlivých aktivit je uveden v příloze této zprávy.

Doporučení pro další období: Pokračovat v nastaveném procesu, zvážit uspořádání větší společensko-kulturní akce pod záštitou obce ve spolupráci se školou (například ples, talentová soutěž žáků atp.)

6. Klima školy

Klima školy je oblast, kterou zřizovatel může posuzovat většinou jen zprostředkovaně. K dobrému klimatu mezi žáky školy přispělo zavedení pravidelných třídnických hodin a systematická podpora činnosti žákovského parlamentu, který měl v uplynulém školním roce konkrétní náplň a své plány uvedl též do praxe.

Zřizovatel si je vědom, že změna ve vedení školy, zavedení nové struktury řízení a metod organizace i hodnocení práce, v časovém souběhu s řešením důsledků pandemie covid-19, znamenal pro celý kolektiv zaměstnanců školy vysokou zátěž. Schopnost adaptovat se na nové podmínky je u každého zaměstnance jiná, a i pro vedení školy, které nyní funguje jako širší tým, je obtížné objektivně posoudit individuální potřeby jednotlivých pracovníků. Ze zkušenosti jiných škol, které prošly podobnou strukturální změnou, lze usuzovat, že se jedná o dlouhodobý proces, trávající až tři roky.

Klima v pedagogickém týmu rok po nástupu nového ředitele zkoumal standardizovaný průzkum společnosti Scio provedený v květnu 2022 (viz samostatná příloha), který se zabýval samostatně skupinou učitelů, asistentů pedagoga a vychovatelů. Jako problematická vyšla z tohoto průzkumu pouze skupina vychovatelů, respektive vychovatelek ze školní družiny, kde se mimo jiné zjevně projeví i důsledky neobsazeného místa hlavní vychovatelky, což je od září 2022 napraveno.

Doporučení pro další období: Provéřit nastavení a důslednou aplikaci nových postupů řízení organizace souvisejících s přechodem z předchozí ploché organizační struktury na strmější hierarchický systém. Soustředit se na aplikaci procesních postupů řízení a komunikace napříč organizací vertikálně i horizontálně v souladu s novým systémem vnitropodnikových směrnic, nastavení a dodržování pravomocí a kompetencí na všech úrovních řízení, využívání nástrojů pro formální i neformální hodnocení a poskytování dostatečné zpětné vazby zejména mezi nejbližšími nadřízenými a podřízenými.

7. Správa svěřeného majetku

Po nástupu nového ředitele se objevilo několik závažných problémů se stavbami školních budov, které nebyly předchozím vedením školy řešeny:

- zatékání do střechy jídelny a nové školní budovy – **opraveno**
- zatékání a vzlínání vlhkosti do zdí v IPP nové školní budovy – jedná se zřejmě o konstrukční vadu hydroizolace budovy, jejíž definitivní odstranění nemusí být možné vůbec, a případný pokus by představoval stavební akci v hodnotě několika milionů korun. Proto je problém zatím

řešen eliminací průvodních jevů, tj. odstraněním poškozené výmalby a omítky, a instalací větracích lišt u podlahy (o prázdninách 2021) a nucené odvětrání místností (o prázdninách 2022)

- zatékání do prostoru kotelny v důsledku technicky nevhodné instalace nového větrání po zaslepení původního větráku při dostavbě nové budovy školy – **opraveno**

Další větší práce, které na budovách (především staré školní budově) proběhly ve sledovaném období:

- zřízení zázemí pro vedení školy a pro učitele v 1NP (místnost pro ředitele, asistentku, zástupce, provozního manažera, denní místnost pro učitele – po doplnění kabinetů primárně určená vychovatelkám ze školní družiny)
- zřízení nového kabinetu pro 5 učitelů v 2NP
- rekonstrukce kuchyňky
- přivedení vody do kabinetů, osazení kabinetů kuchyňkami
- nové WC se sprchou pro učitele ve staré budově školy
- rekonstrukce elektroinstalace v části staré budovy
- montáž panikových zámků (souvisí s nově řešeným BOZP)
- doplnění bezpečnostního zabezpečení školy včetně komunikačního zařízení u vstupu do školy
- omyvatelná výmalba ve staré budově školy
- kompletní oprava bleskosvodu staré budovy, vč. zemnicího pásu
- oprava vnějších ploch proti zamezení zatékání do kotelny

Některé stavební akce provedené o letních prázdninách 2022 jsou zachyceny v obrazové příloze této zprávy.

V blízké době bude nutno řešit:

1. **Rekonstrukce vytápění ve staré školní budově** – výměna energeticky náročných plynových kotlů, nutno připravit projekt výměny – výpočet, návrh ovládání a regulace vytápění. Součástí by mělo být i oddělení vytápění mateřské školy vybudováním menší kotelny v MŠ (energetická úspora při zrušení teplovodu do MŠ). Velmi nutné ke snížení nákladů na plyn!
2. **Rozhodnutí o prodloužení pronájmu nafukovací haly** – oznámení pronajímateli je nutné učinit do 31. 12. 2022, jinak nájemní smlouva ZŠ na halu končí k 15. 4. 2024.

Z hlediska správy svěřeného majetku lze konstatovat, že probíhá řádně a bezchybně. Zjištěné problémy jsou řešeny neprodleně a efektivně. Inovativně je řešeno využití prostor s důrazem na zajištění lepších materiálních podmínek na pracovišti pro zaměstnance školy.

<p><u>Doporučení pro další období:</u> Zřizovatel doporučuje udržovat vhodnou výši finanční rezervy v peněžních fondech ZŠ za účelem zajištění financování oprav a obnovy svěřených majetků i majetků ZŠ.</p>

8. Závěr

Rada obce Mukařov jako zřizovatel Základní školy Mukařov, příspěvkové organizace, hodnotí období 1. 4. 2021 do 31. 8. 2022, tedy od nástupu nového ředitele školy, jako období zásadní proměny této instituce, během něžž byl zajištěn soulad z právními předpisy, a to jak navenek, tak i uvnitř školy (tj. zejména pracovněprávní vztahy a podmínky zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví při práci), a provedena celá řada stavebních úprav a modernizace zařízení a vybavení, zlepšující podmínky pro výuku i zázemí pro zaměstnance. Byl rovněž nastartován rozvoj školy zpracováním nového školního vzdělávacího programu, a novou organizací výuky některých předmětů, včetně posílení výuky anglického jazyka, a zkvalitněna komunikace s rodiči využitím systému Edupage. K lepší pohodě žáků i učitelů přispěly i změny ve školní jídelně, která nyní spolupracuje s externí firmou Ekolandia.

Změny se přirozeně dotkly také personální oblasti, kterou může zřizovatel hodnotit pouze zprostředkovaně. Nově nastavená struktura širšího vedení se jeví jako efektivní, zřizovatel proto doporučuje věnovat v dalším období pozornost nastavení komunikačních kanálů na úrovni nejbližších nadřízených a podřízených a dostatečné zpětné vazbě, která je nezbytná pro úspěšné plnění náročných úkolů vyplývajících z probíhajících změn a pro dosažení výkonu očekávaného vedením školy. Klima ve škole by mělo být pravidelně zkoumáno srovnatelnými průzkumy.

Tuto zprávu schválila Rada obce Mukařov na své schůzi dne 16. 9. 2022, usnesením číslo 6/67/2022 ROM.

9. Přílohy:

- P1. Seznam vybraných realizovaných opatření a aktivit v jednotlivých hodnocených oblastech
- P2. Obrazová příloha – opravy a modernizace provedené v průběhu letních prázdnin 2022
- P3. Shrnutí průzkumu Klima školy společnosti Scio provedené v květnu 2022

P1. Seznam vybraných realizovaných opatření a aktivit v jednotlivých hodnocených oblastech

1) Koncepce a rozvoj školy

- **Otevření DP Babice** – organizace a personální zajištění chodu DP
- Zavedení **systematického vyhodnocování pedagogických aktivit** a provázanost na **system finančních odměn**
- Šablony III – **pořízení notebooků** (mobilní učebna)
- Šablony III – vytvoření pracovního místa **školní psycholožky**
- Zavedení **třídnických hodin**
- Zapojení školy do **plošného testování ČŠI kompetencí žáků** v ČJ, M, AJ na celém 2. stupni + 5. ročník, aby bylo možné začít systematicky sledovat progres výuky
- **Logo školy**
 - Participativní proces se zapojením zřizovatele, rodičů, učitelů i žáků
 - Postupné přenášení do života školy
- Příprava nového **Školního řádu**
 - Rozsáhlá rešerše
 - Editorská práce
 - Projednání se Školskou radou
 - Finální úprava dokumentu (31 stran)
- **Zápis do 1. ročníku**
 - Organizován online, bez zbytečného čekání
 - Oživen Machem a Šebestovou
 - Zapisované děti dostaly dárek od žáků školy
- **Příprava nového ŠVP reagujícího na požadavky zavádění digitálních prvků do výuky**
 - Přejít na nové RVP s digitální kompetencí (střední cesta – 2. rok ze 3, postupný náběh)
 - Design celého procesu
 - Přípravné schůzky vedení
 - Schůzky předmětových komisí
 - Využití rozhraní ČŠI – InspIS pro vkládání
- **Příprava školního roku 2022/2023**
 - Doporučená výbava prvňáčků
 - Koncepční porada vedení
 - Online přihláška do ŠD
 - Online přihláška do ŠJ
 - Přenastavení cen ŠJ
 - Zajištění vedoucí vychovatelky ŠD + příprava na tvorbu vzd. programu ŠD
 - Nábor nových učitelů a vychovatelek ŠD
 - Příprava adaptačního kurzu pro 6. ročník
 - Zajištění podmínek pro ZUŠ Říčany

2) Kvalita výuky

- **Dopad pandemie covid-19**
 - Zahájení školního roku 2021/22 muselo odpovídat protiepidemickým opatřením
 - Během podzimní vlny cca 31 karantén (trasování, hlášení, zajištění distanční výuky)
 - Návrat po Novém roce byl opět logisticky velmi náročný, kdy se během Vánoc významně změnil systém, který jsme museli implementovat
 - Během zimní vlny jsme realizovali cca 39 karantén (fakticky odpracované přesčasy byly kompenzovány mimořádnou odměnou za leden)
- Zkvalitnění výuky TV + zapojení do soutěží
- **Posílení výuky AJ** o +1vh na 2. stupni a zavedení konverzací s rodilými mluvčími
- Hlubková **analýza čerpání prostředků na podpůrná opatření** a jejich vypořádání se státním rozpočtem
- **Sportovní kurzy**
 - Uspořádání turistického, cyklistického a vodáckého kurzu
 - Role zdravotníka a fakticky vedoucího na turistickém kurzu
- **Olympiáda**
 - Podpora pohybové aktivity v rámci omezených možností školy
 - Zajištěna záštita ČOV
 - Dvoudenní akce se slavnostními nástupy, vyhlášením, olympijskou symbolikou
 - Zajištění logistiky celé akce vč. ohlídání efektivních detailů
 - Návčik se žáky
- **Aktivity pro žáky**
 - Úspěšně proběhl **adaptační kurz** pro spojené 6. ročníky
 - **COVID doučování** – postupně jsme zahájili (a realizuje doteď)
 - **Den naruby** – u příležitosti Dne učitelů učili žáci
 - **Noc s Andersenem** – tradiční přespání ve škole s podporou čtenářství
 - **Den Země** – workshop na výrobu vyvýšených záhonů a kompostéru
 - **Čarodějnické odpoledne ŠD**
 - Zapojení do předmětových olympiád apod.
- **Aktivity pro žáky z UA**
 - V rámci COVID doučování **zajištěna výuka ČJ pro žáky z UA** (bez předchozí zkušenosti ve škole s výukou ČJ pro cizince)
- **Aktivity pro pedagogy**
 - Organizace **školení** Formativní hodnocení II
 - Zajištění „**vánoční besídky**“ s dárkem pro zaměstnance
 - **MDŽ** – růže pro všechny zaměstnankyně (osobní předání ŘŠ a ZŘŠ)
 - **Den učitelů** – posezení s p. uč. Maříkem
 - On-line kurz o nástrahách internetu od **E-bezpečí** (v rámci dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků)
 - **Posezení před prázdninami**
 - Sebehodnocení digitálních kompetencí
 - Kurzy MS Office ke zvyšování digitálních kompetencí

3) Řízení a hospodaření školy

- **Změny ve školní jídelně**
 - Od září 2021 navázala ŠJ spolupráci s Ekolandíí a došlo k významnému zlepšení kvality stravování
 - Od října 2021 jsme zahájili prodej svačin v ŠJ

- Před Vánoci operativní vyřešení krátkodobého nedostatku personálu v ŠJ z důvodu covid karantén
- Optimalizace stahování plateb na účet školy přímo do Strava.cz
 - a. Zrušení cash plateb
- **Online přihláška do ŠD**, resp. obecné posilování online řešení v provozu školy
- **Efektivní umístění online nástěnky AMOSvision** (která byla ve škole v minulosti, ale prakticky nevyužívaná za 35t./rok) + navázání spolupráce s výrobcem/poskytovatelem
- **Edupage**
 - V průběhu prázdnin škola přešla na informační systém, žákovskou knížku a matriku
 - Od září spuštěny nové webové stránky školy navázané
- **Elektronické účetnictví**
 - V průběhu prázdnin jsme přešli na el. vedení účetnictví
 - V průběhu 3Q a 4Q jsme systém uživatelsky a procesně ladili
- **Investiční / finanční aktivity**
 - Nové nacenění příprav na SŠ, které zajišťuje dobré ohodnocení lektorek (učitelek) i zisk škole
 - Příprava nové podoby rozpočtu školy
 - Identifikace investičních priorit školy
- **Řešení GDPR incidentu**, který má svůj původ v hluboké minulosti
- **Vnitřní směrnice**
 - Vydáno již 7 směrnic (číslováno, derogační klauzule, odladěny dle funkčních vzorů)

4) Komunikace se zřizovatelem a veřejností

- Aktivita s širším přesahem (k rodičovské komunitě, veřejnosti)
 - **Příprava otevření DP Babice, Zahájení školní roku 2021/22 s novými prvňáčky** vč. detašovaného pracoviště Babice
 - Organizace **voleb do Školské rady, podíl na tvorbě volebního řádu**
 - **Výsadba lípy** u příležitosti 17. listopadu
 - **Zapojení do příprav projektu na novou halu + jídelnu**, resp. zajištění školní části vstupů pro hledání komplexního řešení
 - Schůzka se **školními metodiky prevence** v rámci MAS Říčansko
 - Občasný **příspěvek do Zpravodaje**
 - **Masopustní průvod** (s návštěvou v MŠ, KKCM a domově seniorů)
 - rozsáhlá přípravná fáze (masky, transparenty, slogany,...)
 - logistika průvodu
 - spolupráce s obcí na veselici před OÚ – zapojení ROM
 - **Den otevřených dveří**
 - Zapojení žáků do provázení po škole
 - Odpovídání rodičům na dotazy
 - **Velikonoční jarmark ŠD**
 - Prezentace žákovských prací spojená s veselím i fin. dary od rodičů
 - Uctění památky Dne vítězství
 - **Český den proti rakovině**
 - Zapojení školy do projektu
 - Logistika a publicita akce
 - Mukařovský pes – zajištění diplomů
 - Vítání občánků – zapojení žáků, zajištění prostor
 - Pasování čtenářů – spolupráce s obecní knihovnou
 - **Loučení se žáky 9. ročníku**

- Logistika akce
 - Trénink se žáky
- Příběhy našich sousedů – zapojení do projektu Paměti národa, určení vedoucí, účast na vyhodnocení, vzniklá rozhlasová reportáž veřejně dostupná na webu projektu
- Občasný příspěvek do Zpravodaje
- **Setkání ředitelů ZŠ z MAP v ORP Říčany**
 - zajištění pohoštění a drobných dáreků
 - provázení ředitelů při prohlídce školy
 - **odborný program** z oblasti primární prevence

5) Klima školy

- **Obnova činnosti žákovského parlamentu po Covidu**
 - Výchování koordinátorek
 - Žákovské volby simulující klasické volby
 - Navázání spolupráce s DC Chocerady (vánoční sbírka)
 - Průběžná komunikace potřeb žáků s ředitelem školy (a jejich postupné naplňování)
 - Pokračování spolupráce Dětským centrem Chocerady (velikonoční výzdoba, Mezinárodní den dětí)
 - Zapojení do participativního rozpočtu obce
- **Průzkum SCIO květen 2022 (viz příloha)**

P1.Obrazová příloha – opravy a modernizace provedené v průběhu letních prázdnin 2022

Nové olejové výmalby



Nástěnky, kopírka, interaktivní obrazovka



Nové kabinety



Opravy šaten (odstranění mřížze, výmalba na staré budově, nucené větrání na nové budově, příprava stojanů na kola



KLIMA SBORU 2022

**SHRNUTÍ VÝSLEDKŮ SCIO
KVĚTEN 2022**

POPIS SOUBORU

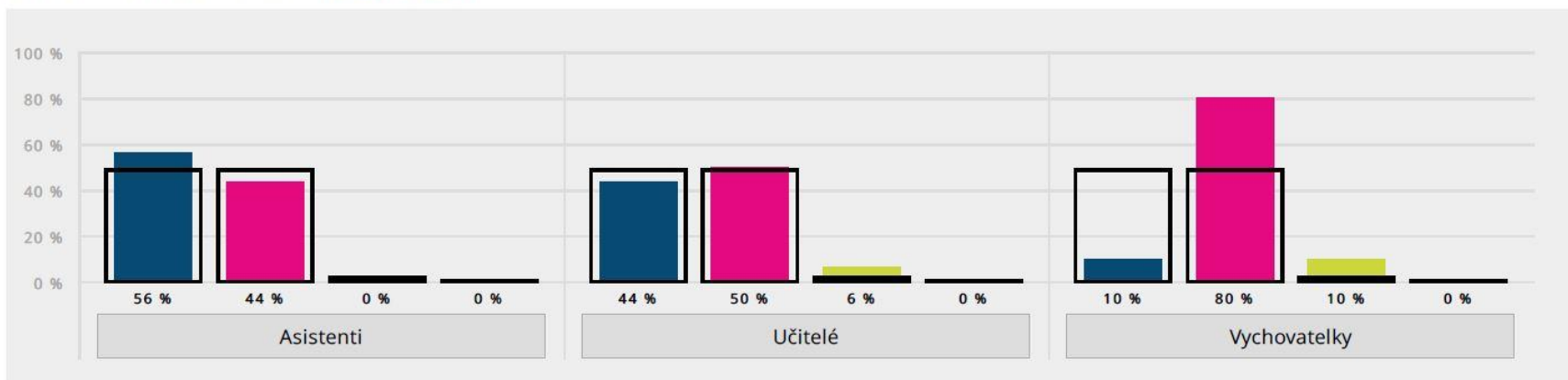
- 8 AP
- 35 učitelů
- 10 z 9 VYCH

POCITY MEZI KOLEGY

12. Cítíte se mezi svými kolegy dobře?

- A) rozhodně ano
- B) spíše ano
- C) spíše ne
- D) rozhodně ne

Podle skupin respondentů [Vyhodnocení úlohy](#)

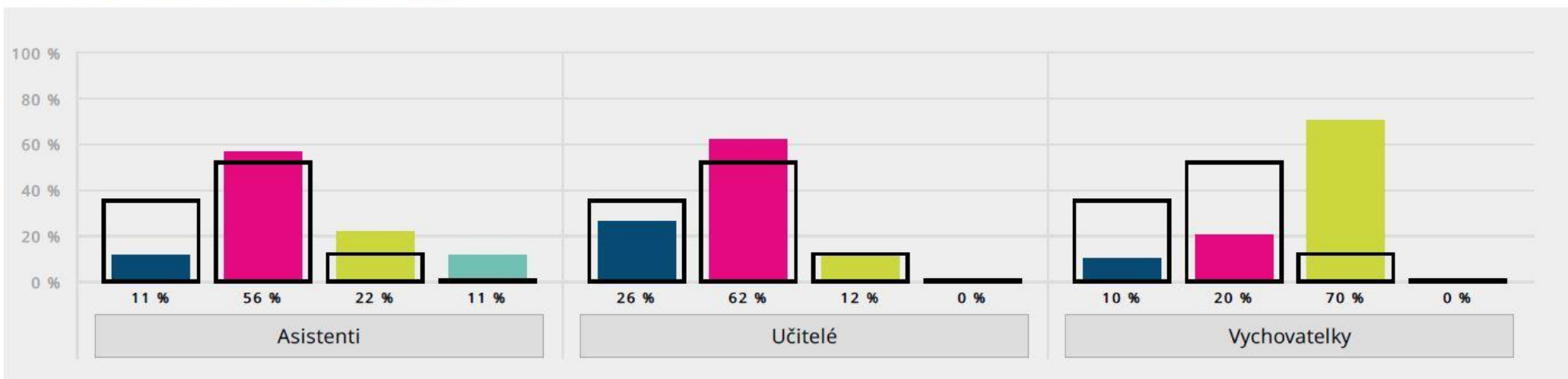


PŘÁTELSKÉ VZTAHY NA PRACOVIŠTI

13. Řekl/a byste, že ve vašem pedagogickém sboru panují přátelské vztahy?

- A) rozhodně ano
- B) spíše ano
- C) spíše ne
- D) rozhodně ne

Podle skupin respondentů [Vyhodnocení úlohy](#)

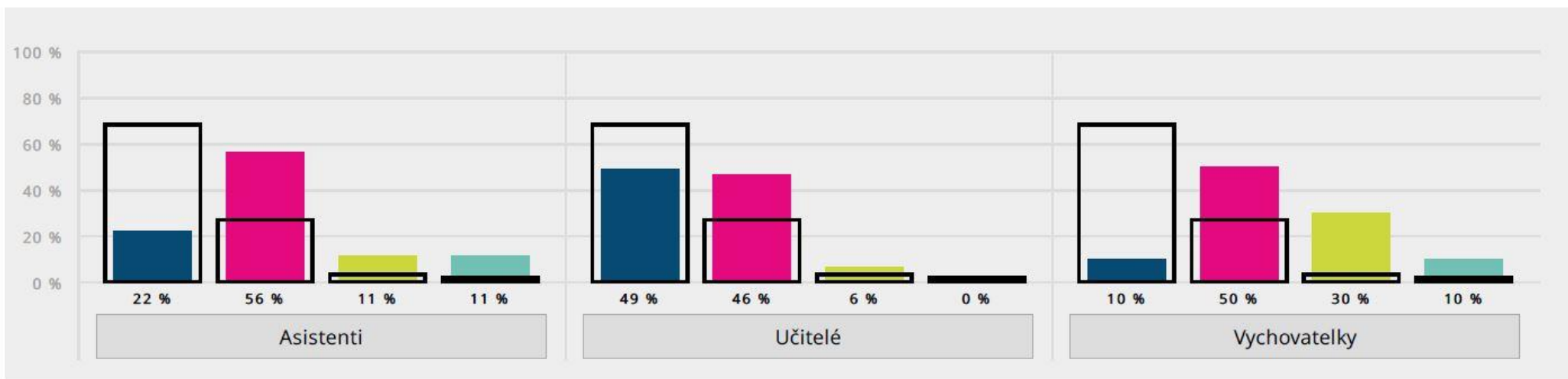


POCIT BEZPEČÍ NA PRACOVÍŠTI

14. Cítíte se při práci ve škole bezpečně?

- A) rozhodně ano
- B) spíše ano
- C) spíše ne
- D) rozhodně ne

Podle skupin respondentů [Vyhodnocení úlohy](#)

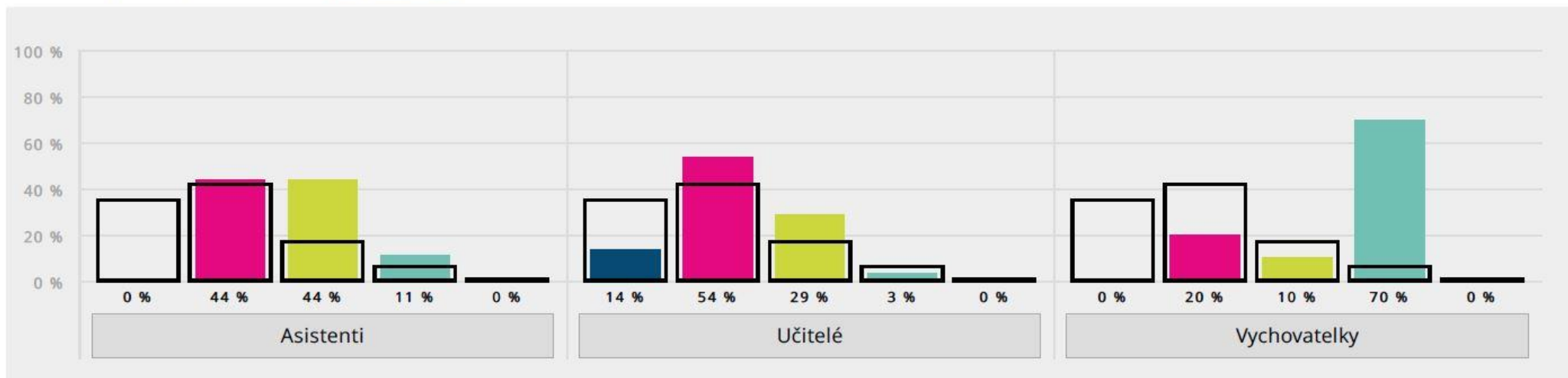


HODNOCENÍ ATMOSFÉRY VE SBORU

19. Jakou známkou na škále 1–5 byste ohodnotil/a celkovou atmosféru v pedagogickém sboru? (1 = velmi příjemná, 5 = velmi nepříjemná)

- A) 1
- B) 2
- C) 3
- D) 4
- E) 5

Podle skupin respondentů [Vyhodnocení úlohy](#)

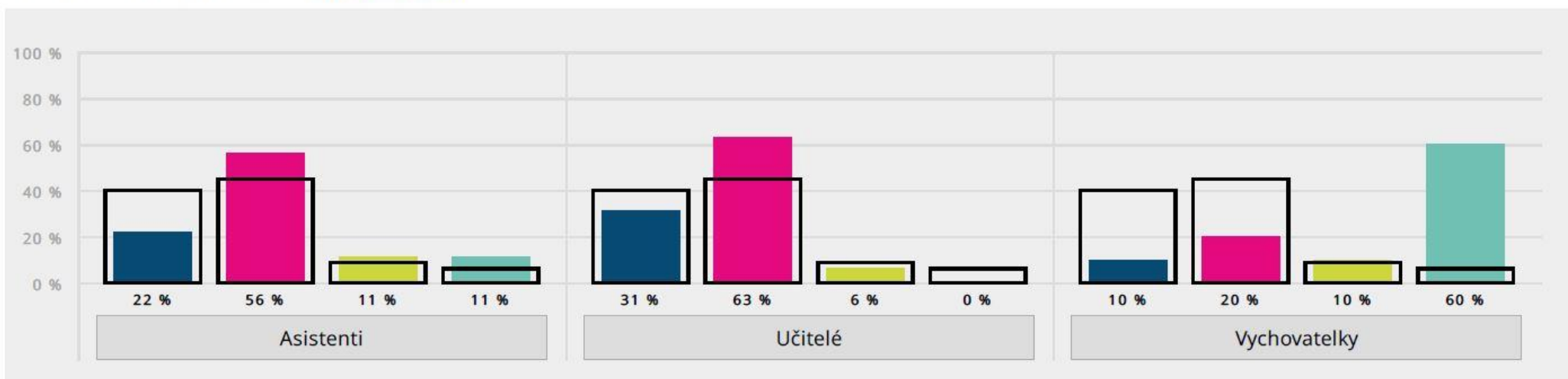


OBTĚŽUJÍCÍ CHOVÁNÍ NA PRACOVÍŠTI

17. Obtěžuje vás ve škole chování některých vašich kolegů/kolegyň?

- A) rozhodně ne
- B) spíše ne
- C) spíše ano
- D) rozhodně ano

Podle skupin respondentů [Vyhodnocení úlohy](#)

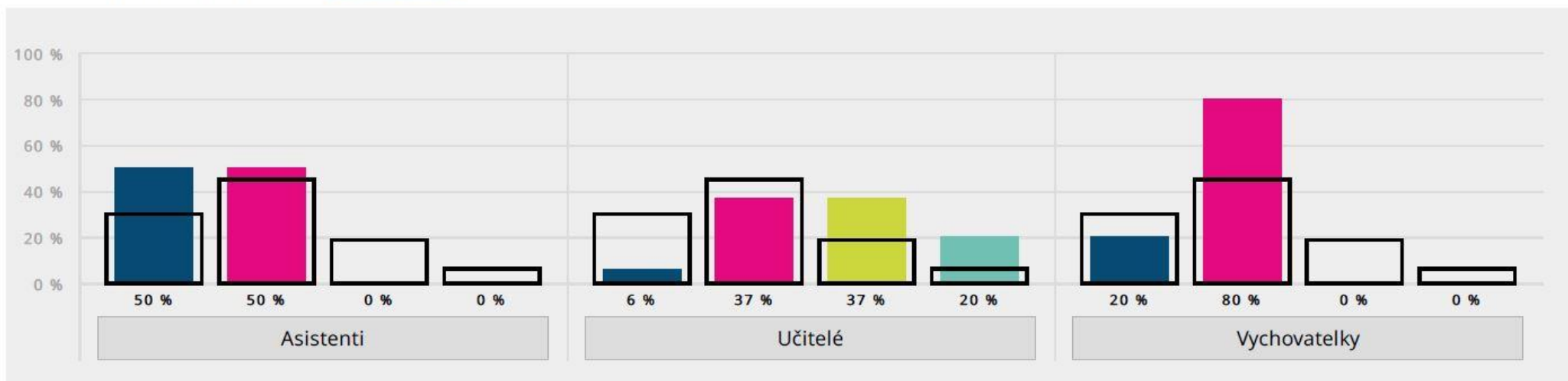


PŘETÍŽENOST

26. Máte v rámci pracovní doby dost času na dokončení všech svých úkolů a pracovních povinností?

- A) rozhodně ano
- B) spíše ano
- C) spíše ne
- D) rozhodně ne

Podle skupin respondentů [Vyhodnocení úlohy](#)

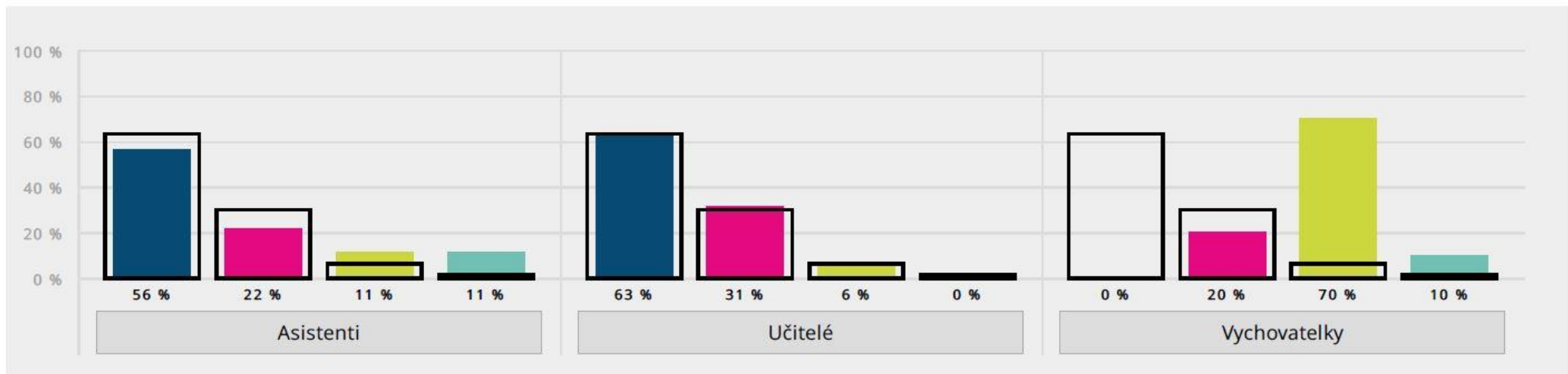


POMOC OD VEDENÍ ŠKOLY

2. Pokud ve své práci narazíte na nějaký nedostatek či problém, pomůže vám vedení školy s jeho odstraněním či vyřešením?

- A) rozhodně ano
- B) spíše ano
- C) spíše ne
- D) rozhodně ne

Podle skupin respondentů [Vyhodnocení úlohy](#)

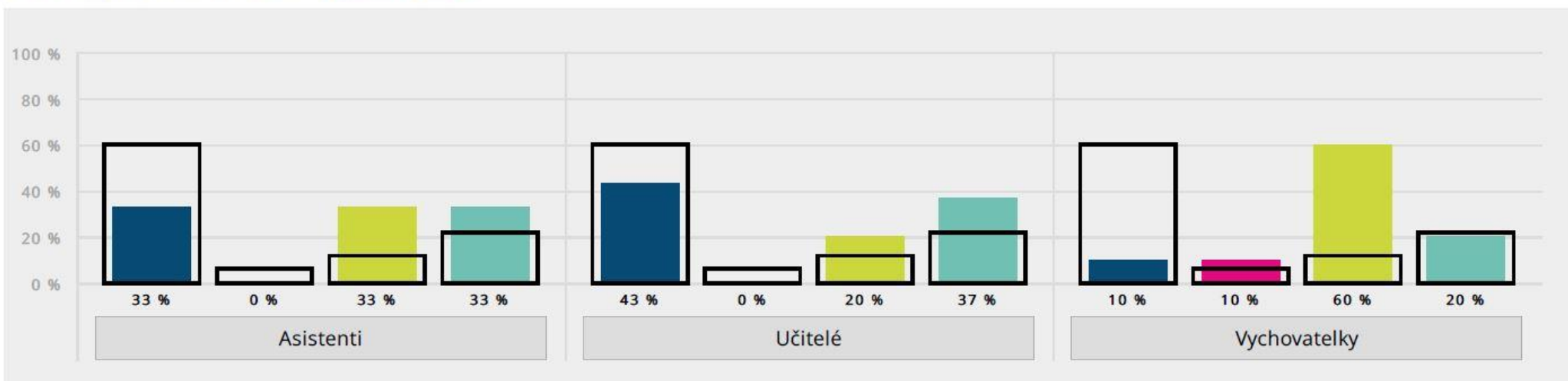


ODVAHA KE ZPĚTNÉ VAZBĚ VEDENÍ

9. Dovolil/a byste si dát členům vedení školy osobně upřímnou zpětnou vazbu na jejich práci?

- A) ano, oběma/všem
- B) ano, ale jen řediteli/ředitelce
- C) ano, ale jen zástupci/zástupkyni (zástupcům)
- D) ne, nikomu

Podle skupin respondentů Vyhodnocení úlohy

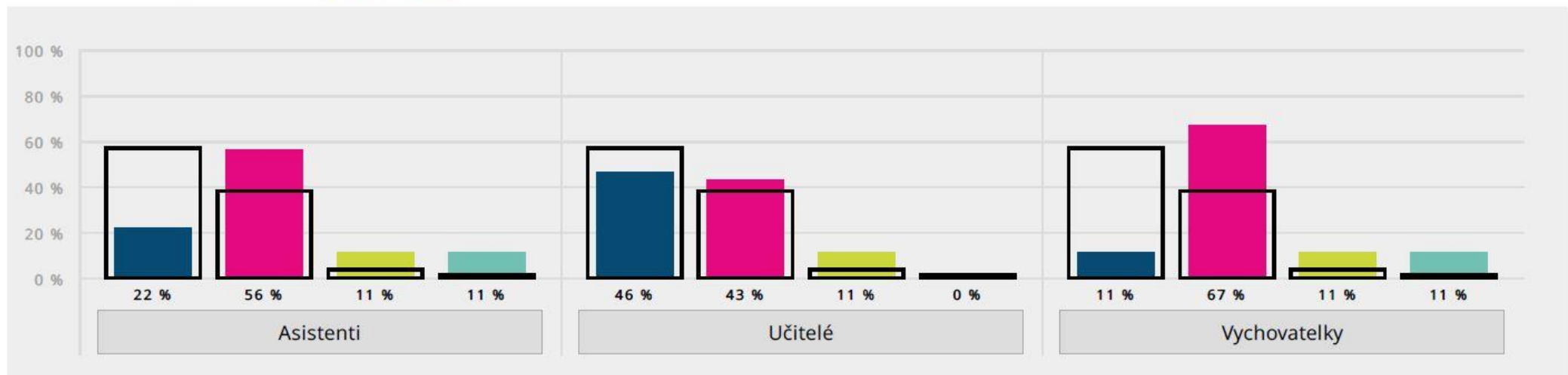


PŘÍSTUP ŘEDITELE K PRÁCI

20. Jste spokojen/a s tím, jak ředitel/ka přistupuje ke své práci?

- A) rozhodně ano
- B) spíše ano
- C) spíše ne
- D) rozhodně ne

Podle skupin respondentů Vyhodnocení úlohy



SHRNUTÍ HLAVNÍCH ZJIŠTĚNÍ

- přes **90 %** se cítí dobře mezi kolegy
- cca **85 %** zažívá přátelské vztahy na pracovišti kromě VYCH
- cca **85 %** se cítí bezpečně kromě VYCH
- známka atmosféry na pracovišti je **2,5** (významně vybočují VYCH)
- **57 %** učitelů se cítí přetíženo
- obtěžující chování od kolegů je vnímáno jako minimální kromě **VYCH**, kde je extrémní
- **85 %** vnímá pomoc od vedení kromě VYCH
- 33 % nemá odvahu dát zpětnou vazbu vedení
- **80 %** je spokojeno s prací ředitele

ZÁVĚR

- Klima a bezpečí sboru je **v normě**
- Ve většině parametrů významně **vybočují VYCH**
- Míra pocitu **přetížení odpovídá** rozsahu změn za poslední rok a post-covidové situaci za 2 roky
- **Vedení pracuje k výrazně většinové spokojenosti** pg. prac.