



Naše znalosti
pro Váš úspěch

JAK SE PŘIPRAVIT NA KONTROLU ČŠI?

Bc.Lenka Polášková

Témata webináře

- ✓ Jaká jsou **práva a povinnosti školy/inspektora**
- ✓ Co patří mezi **priority ČŠI** ve školním roce 2018/2019.
- ✓ Jaké jsou **nejčastější nedostatky** v MŠ a ZŠ a jak se jich vyvarovat?
- ✓ ČŠI a kontrola **povinné dokumentace**:
 - ▣ Školní řád
 - ▣ Krizový plán
 - ▣ Minimální preventivní program
 - ▣ Třídní knihy



Česká školní inspekce v souvislostech

Postavení ČŠI v systému školství

Česká školní inspekce v souvislostech

- ✓ Česká školní inspekce je samostatným, nezávislým úřadem České republiky, hodnotitelem počátečního vzdělávání, jeho kvality a efektivity. Pravidelné hodnocení vzdělávací soustavy probíhá na základě plánů a úkolů hlavní činnosti pro konkrétní školní rok. Svou činností Česká školní inspekce zjišťuje, ale také hodnotí podmínky vzdělávání, jeho průběh i výsledky. Klíčovými jsou v tomto směru školní vzdělávací programy škol a školských zařízení a také akreditované vzdělávací programy.
- ✓ Česká školní inspekce informace získává, analyzuje a archivuje prostřednictvím elektronického systému InspIS DATA a elektronických formulářů, které mohou vyplňovat školní inspektoři, pedagogové, ředitelé škol, žáci nebo jejich zákonní zástupci. Provádí samozřejmě také kontrolní činnost „na místě“.

Česká školní inspekce v souvislostech

Legislativní vymezení:

561/2004 Sb. zákon o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění platném 1.9.2018 – 31.8.2020:

§174

(2) Česká školní inspekce ve školách a školských zařízeních zapsaných do školského rejstříku a na pracovištích osob, kde se uskutečňuje praktické vyučování nebo odborná praxe podle § 65 odst. 2 a § 96 odst. 2 a v místě, kde se uskutečňuje individuální vzdělávání žáka povolené podle § 41 odst. 3 v rámci inspekční činnosti

- a) získává a analyzuje informace o vzdělávání dětí, žáků a studentů, o činnosti škol a školských zařízení zapsaných do školského rejstříku, sleduje a hodnotí efektivnost vzdělávací soustavy,
- b) zjišťuje a hodnotí podmínky, průběh a výsledky vzdělávání, a to podle příslušných školních vzdělávacích programů a akreditovaných vzdělávacích programů a dále podmínky a průběh poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních,
- c) zjišťuje a hodnotí naplnění školního vzdělávacího programu a jeho soulad s právními předpisy a rámcovým vzdělávacím programem,
- d) vykonává kontrolu dodržování právních předpisů, které se vztahují k poskytování vzdělávání a školských služeb,
- e) vykonává veřejnosprávní kontrolu využívání finančních prostředků státního rozpočtu přidělovaných podle § 160 až 163.

Česká školní inspekce v souvislostech

Komentář: Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů.

(6) Inspekční činnost se dále provádí na základě podnětů, stížností a petic, které svým obsahem spadají do působnosti České školní inspekce podle odstavce 2 písm. b) až e). V případě inspekční činnosti konané na základě stížnosti prošetřuje Česká školní inspekce jednotlivá tvrzení uvedená ve stížnosti a výsledek šetření předává zřizovateli k dalšímu řízení. Zřizovatel informuje Českou školní inspekci o vyřízení stížnosti a o případných opatřeních přijatých k nápravě.

(7) Česká školní inspekce je dále povinna provést inspekční činnost podle odstavce 2 písm. b), c) a d) pro účely přiznání dotací podle zvláštního právního předpisu, pokud o to právnická osoba, která vykonává činnost školy nebo školského zařízení, požádá. Inspekční činnosti podle odstavce 2 písm. b), c) nebo d) nelze na žádost právnické osoby, která vykonává činnost školy nebo školského zařízení, provést před uplynutím lhůty k odstranění případných nedostatků zjištěných předchozí inspekční činností podle odstavce 2 písm. b), c) nebo d).

Česká školní inspekce v souvislostech

Podněty a stížnosti:

- ✓ Stížnost může podat každá osoba. Zahrnuty jsou taktéž osoby nezletilé. Za stížnost se považuje takové podání, kterým se stěžovatel domáhá ochrany svých práv a požaduje nápravu. Stížnost je možno zaslat prostřednictvím pošty, emailové korespondence, nebo telefonicky. Zde je však nutno podotknout, že telefonické podání je problematické, protože zde není možno obsah sdělení žádným způsobem doložit. Česká školní inspekce neposuzuje stížnosti na základě názvu či nadpisu, ale na základě obsahu. Prošetřeny jsou všechny podněty.

Příklady stížností, které spadají do kompetence České školní inspekce:

- Komunikace mezi zákonnými zástupci dětí, žáků a studentů.
- Hodnocen výsledků vzdělávání žáků a studentů.
- Oblast zajištění bezpečnosti a zdraví dětí, žáků a studentů.
- Oblast vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Oblast koncepce školních vzdělávacích programů.

Česká školní inspekce v souvislostech

Příklady stížností, které nespádají do kompetence České školní inspekce:

- Nakládání s osobními údaji zaměstnanců.
- Nakládání s osobními údaji dětí, žáků a studentů.
- Pracovně-právní problematika (oprávněnost – neoprávněnost výpovědi zaměstnance).
- Oblast nevhodných hygienických podmínek pro vzdělávání.

Poznámka: Detailní přehled týkající se problematiky podnětů a stížností České školní inspekci nalezneme v materiálu ČŠI:

Prevence a postup při šetření a vyřizování stížností a podnětů (Informace pro ředitele škol a školských zařízení).

Česká školní inspekce v souvislostech

Náležitosti zápisu při ústním podání stěžovatele obsahuje:

- datum s místem podání;
- jméno, příjmení stěžovatele;
- bližší označení osoby, či subjektu, vůči, kterému stížnost směřuje;
- předmět stížnosti;
- podpis zaměstnance České školní inspekce, který zápis vyhotovil;
- podpis stěžovatele;

Prošetřeny jsou taktéž stížnosti anonymního charakteru. Zde je však komplikovanou skutečností, to, že v průběhu šetření nemůže být takový stěžovatel vyzván k doplnění či upřesnění informací. Taktéž není v tomto případě možné, aby byl stěžovatel vyrozuměn o výsledcích šetření.

Česká školní inspekce v souvislostech

V případě, že stížnost nespadá do kompetence České školní inspekce, má možnost stěžovatel využít kompetencí jiného orgánu státní správy.

ZŘIZOVATEL

- Prošetřuje stížnosti proti školám a školským zařízením, které zřizuje.
- Legislativní zakotvení:
- Zákon č.85/1990 Sb., o právu petičním.
- Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

ŠKOLSKÝ OMBUDSMAN

- Školský ombudsman řeší stížnosti v případě, že nejste spokojeni s předchozím vyřešením svého požadavku a současně jste přesvědčeni, že došlo k pochybení nebo porušení vašich práv a chcete celou záležitost znovu posoudit.

Česká školní inspekce v souvislostech

Náležitosti písemné stížnosti školskému ombudsmanovi musí obsahovat:

1. Údaje o stěžovateli

- Jméno, příjmení.
- Bydliště.
- Kontaktní telefon.
- Kontaktní email.

2. Konkretizace stížnosti (proti komu stížnost směřuje)

- Zřizovatel školy.
- Vedení školy.
- Zaměstnanec školy.
- Rodič (rodiče).
- Žák (žáci).
- MŠMT.
- Česká školní inspekce.
- Jiný úřad (případně instituce).

Česká školní inspekce v souvislostech

3. Předmět stížnosti.
4. Cíl stížnosti.
5. Předchozí kroky stěžovatele (například řešit situaci s jinou institucí a jaký byl výsledek).
6. Seznam příloh, spojených s řešením situace.

ZDROJ: Webový portál MŠMT

Dostupné na: <<http://www.msmt.cz/ministerstvo/skolsky-ombudsman-1>>



Práva a povinnosti kontrolujících osob na místě

Školní inspektoři a další přizvané osoby

Práva a povinnosti účastníků inspekční činnosti ve školách

- ✓ Vlastní provedení inspekční činnosti na místě zahrnuje zejména zjišťování stavu dle předmětu inspekční činnosti, ověřování údajů zjištěných při přípravě a shromáždění podkladů prokazujících zjištěné skutečnosti. Inspekční tým mohou tvořit kromě školních inspektorů kontrolní pracovníci či tzv. expertní posuzovatelé pro inspekční činnost, přizvané osoby.
- ✓ Ti však nemají stejná oprávnění a kompetence jako školní inspektoři. Kritéria hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání na konkrétní školní rok schvaluje na základě projednání Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy
- ✓ Podle těchto kritérií Česká školní inspekce v průběhu školního roku postupuje.

Komentář: Kritéria vychází z tzv. kvalitní školy. Dokument a koncepci vytvořila ve spolupráci s odborníky. Dokument je zpracován ve variantě pro mateřské školy, základní školy, střední školy (gymnázia, střední odborné školy), vyšší odborné školy, školní družiny, základní umělecké školy, školní kluby a domovy mládeže.

Práva a povinnosti účastníků inspekční činnosti ve školách

Práva kontrolujícího:

- ✓ vstupovat do staveb, dopravních prostředků, na pozemky, do dalších prostor s výjimkou obydlí, jež vlastní nebo užívá kontrolovaná osoba, a na pracoviště osob, kde se uskutečňuje praktické vyučování, pokud souvisí s předmětem inspekční činnosti;
- ✓ požadovat prokázání totožnosti fyzické osoby, jež je přítomna na místě inspekční činnosti, jde-li o osobu, která plní úkoly kontrolované osoby, nebo osobu, která může přispět ke splnění účelu inspekční činnosti;
- ✓ požadovat poskytnutí údajů, dokumentů a věcí vztahujících se k předmětu inspekční činnosti (dále jen „podklady“); v odůvodněných případech (podezření z trestné činnosti a následné oznámení orgánům činným v trestním řízení aj.) je možno zajistit i originální doklady;

Práva a povinnosti účastníků inspekční činnosti ve školách

- ✓ pořizovat při inspekční činnosti obrazové nebo zvukové záznamy;
- ✓ v míře nezbytné pro průběh inspekční činnosti užívat technických prostředků kontrolované osoby, a to po předchozím projednání s kontrolovanou osobou;
- ✓ vyžadovat od kontrolované osoby další součinnost potřebnou k výkonu inspekční činnosti;
- ✓ seznamovat se s osobními údaji a dalšími údaji chráněnými zvláštními zákony za podmínek stanovených zákonem o ochraně osobních údajů.

Kontrolující je povinen:

- ✓ zjistit stav věci v rozsahu nezbytném pro dosažení účelu inspekční činnosti a v závislosti na povaze inspekční činnosti, inspekční zjištění podle jejich povahy prokazatelně doložit potřebnými doklady;

Práva a povinnosti účastníků inspekční činnosti ve školách

- ✓ šetřit práva a oprávněné zájmy kontrolované osoby;
- ✓ předložit kontrolované osobě pověření k inspekční činnosti, a požádá-li o to kontrolovaná osoba, též další dokument, který dokládá, že se jedná o osobu uvedenou v pověření k inspekční činnosti;
- ✓ vydat potvrzení o zjištění v originálních podkladech, a pominou-li důvody jejich zjištění, neprodleně je vrátí;
- ✓ umožnit kontrolované osobě účastnit se inspekční činnosti na místě, nebrání-li to splnění účelu nebo provedení inspekční činnosti;
- ✓ zachovávat mlčenlivost a nezneužívat informací získaných výkonem inspekční činnosti (tato povinnost trvá i po skončení pracovně právního nebo jiného obdobného vztahu; povinnosti mlčenlivosti může být zbaven v odůvodněných případech);
- ✓ dodržovat právní předpisy, poskytovat informace výhradně v souladu s příslušnými právními předpisy;
- ✓ neúčastnit se žádných aktivit, které by mohly ovlivnit objektivnost, nezamlčet žádné významné skutečnosti, které jsou mu známy;

Práva a povinnosti účastníků inspekční činnosti ve školách

- ✓ vyhotovit příslušný výstup inspekční činnosti v požadované kvalitě a doručit jej kontrolované osobě.



Vyhodnocení kontrolní činnosti „na místě“

Výstupy z kontrolní činnosti

Vyhodnocení kontrolní činnosti „na místě“

Legislativní vymezení:

561/2004 Sb. zákon o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění platném 1.9.2018 – 31.8.2020:

Česká školní inspekce

§ 174

(10) Výstupem inspekční činnosti je

- a) inspekční zpráva v případě inspekční činnosti podle odstavce 2 písm. b) a c),
- b) protokol o kontrole, v případě inspekční činnosti podle odstavce 2 písm. d) a e) a odstavce 3,

Komentář:

Zákon č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád).

- c) tematická zpráva v případě inspekční činnosti podle odstavce 2 písm. a),
- d) výroční zpráva České školní inspekce.

Vyhodnocení kontrolní činnosti „na místě“

(11) Inspekční zpráva obsahuje hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání a dále jména, příjmení a podpisy školních inspektorů, kontrolních pracovníků a přizvaných osob. Obsah inspekční zprávy projednají školní inspektoři a kontrolní pracovníci s ředitelem školy nebo školského zařízení. Projednání a převzetí inspekční zprávy potvrdí ředitel školy nebo školského zařízení podpisem. Připomínky k obsahu inspekční zprávy může ředitel školy nebo školského zařízení podat České školní inspekci **do 14 dnů po jejím převzetí.** Inspekční zprávu společně s připomínkami a stanoviskem České školní inspekce k jejich obsahu zasílá Česká školní inspekce bez zbytečného odkladu zřizovateli a školské radě. Inspekční zpráva včetně připomínek je veřejná a je uložena **po dobu 10 let ve škole nebo školském zařízení, jichž se týká, a v příslušném inspektorátu České školní inspekce.**

Vyhodnocení kontrolní činnosti „na místě“

(12) Tematickou zprávu vydává Česká školní inspekce na základě shrnutí poznatků získaných z inspekční činnosti v určitém tematickém okruhu a jejich analýzy. **Tematická zpráva se po jejím zpracování bez zbytečného odkladu zveřejňuje.**

(13) Výroční zpráva České školní inspekce obsahuje souhrnné poznatky o stavu vzdělávání a vzdělávací soustavy vycházející z inspekční činnosti za předcházející školní rok a zveřejňuje se každoročně v prosinci.

§ 175

(1) Osoby, u nichž byla provedena inspekční činnost, **jsou povinny přijmout opatření k odstranění nedostatků zjištěných při inspekční činnosti bez zbytečného odkladu, nejpozději ve lhůtě stanovené Českou školní inspekcí.** Na základě výsledků inspekční činnosti přijímá zřizovatel bez zbytečného odkladu opatření ve školách a školských zařízeních, které zřizuje.

Vyhodnocení kontrolní činnosti „na místě“

(2) V případě zjištění nečinnosti školy nebo školského zařízení nebo zjištění závažných nedostatků v činnosti školy nebo školského zařízení může ústřední školní inspektor předložit orgánu, který vede školský rejstřík, návrh na výmaz školy, školského zařízení nebo oboru vzdělání ze školského rejstříku.



K problematice sociálně – patologických jevů

K problematice sociálně – patologických jevů

- ✓ Česká školní inspekce zjišťuje, zda škola podnikla takové kroky, aby učinila všechny zásadní opatření aplikující prevenci. Tedy předcházení sociálně – patologickým jevům. Důležité jsou také stanovená opatření, aby se již případné události neopakovaly. Je důležité si uvědomit, že úlohou této instituce není hodnotit chování konkrétního dítěte/žáka/studenta, ani odhalování a sankcionování případných agresorů.
- ✓ V kompetenci České školní inspekce je hodnocení školy či školského zařízení a jejich představitelů (vedení školy, pedagogičtí pracovníci). Kromě oblasti prevence sociálně – patologických jevů je sledována také oblast rizikových projevů, jako je například záškoláctví, krádeže vandalismus atd.
- ✓ **Nedostatky v oblasti prevence sociálně – patologických jevů, které ČŠI zmiňuje a na které se zaměřuje** (ZDROJ: Tematická zpráva – Prevence a řešení šikany a dalších projevů rizikového chování ve školách, Česká školní inspekce, Čj.: ČŠIG-3529/16-G2).

K problematice sociálně – patologických jevů

Nejčastější nedostatky v otázce prevence sociálně – patologických jevů:

- ✓ Nízký počet školních metodiků prevence, kteří mají adekvátní kvalifikační studium.
- ✓ Absence přesných informací k postavení – úloze školního metodika prevence ve škole.
- ✓ Podceňování prvotních signálů šikany.
- ✓ Neplnění oznamovací povinnosti (Policie České republiky; OSPOD);
- ✓ Problematická je oblast propojení spolupráce všech zainteresovaných pracovníků školy, v případech řešení šikany (ředitel školy, třídní učitel, školní metodik prevence, školní psycholog, výchovný poradce atd.).
- ✓ K informování zákonných zástupců dochází s časovou prodlevou.
- ✓ Až 20% ze sledovaných škol nemá adekvátně zpracován krizový plán.
- ✓ Školy nedostatečně spolupracují s oblastním metodikem prevence.
- ✓ Školní metodici prevence metodicky nevedou pro uvedenou oblast své kolegy.
- ✓ Školy nezapojují do preventivních aktivit zákonné zástupce, rodiče.
- ✓ Opatření při výskytu šikany nejsou zakotveny ve školních řádech.

K problematice sociálně – patologických jevů

- ✓ Školy nemají v krizových plánech nastaven systém doporučení pro případ rizikového chování dětí/žáků/studentů. Směrem k pedagogickým pracovníkům. V některých dokonce zcela absentuje konkrétní postup v případě výskytu šikany.

Komentář:

561/2004 Sb. zákon o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění platném 1.9.2018 – 31.8.2020:

Školní řád, vnitřní řád a stipendijní řád

§ 30

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

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.



Nejčastější nedostatky vycházející z inspekční činnosti

Nedostatky napříč školami...

Nejčastější nedostatky vycházející z inspekční činnosti

Nejčastější nedostatky vycházející z inspekční činnosti

Oblast Školních, vzdělávacích programů (Mš; Zš; Sš;)

- ✓ Nesoulad Školního vzdělávacího programu a Rámcového vzdělávacího programu.

Konkretizace: Nesoulad bývá často spojen se změnami v oblasti legislativy, například oblast tzv. „inkluzivní vyhlášky“ (Vyhláška 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů). V praxi to znamená například chyby v učebních plánech u základních škol, absentující osnovy u volitelných předmětů. Hodinové dotace předmětů podle učebních plánů a podle učebních osnov, nejsou v souladu.

Oblast školního/vnitřního řádu školy (Mš; Zš; Sš;)

- ✓ Obecně chybí náležitosti, které má školní řád, na základě prováděcích předpisů obsahovat.

Konkretizace: Například v mateřské škole nejsou zahrnuty postupy přiznání podpůrných opatření, u základních škol se můžeme setkat s absencí zásad hodnocení, sebehodnocení žáků, získávání podkladů pro hodnocení, pravidla a postup při udělování důtek, ukládání napomenutí atd.). Střední školy například nedefinují informace ke komisionálním zkouškám a absentují informace o hodnocení u žáků s Individuálním vzdělávacím plánem.

Nejčastější nedostatky vycházející z inspekční činnosti

- ✓ Zajímavostí také je, že některé školy stanovují výchovná opatření, nad rámec platných předpisů. **Například důtku nemůže udělit vychovatelka školní družiny. Zákon, ani prováděcí vyhláška nedefinuje toto výchovné opatření. Nelze jej tedy v praxi uložit.** Nepříjemné jsou taktéž postihy mimo vyučování.

Z hlediska tvorby školního řádu je doporučováno sledovat metodické pokyny MŠMT.

- ✓ Se školním řádem nejsou prokazatelně seznámeni všichni žáci, zákonní zástupci (děti/žáků). Taktéž je nutné prokazatelně doložit, že zákonní zástupci, případně žáci byli informováni o vydání školního řádu. Nesmí být opomenuti, ani žáci nemocní, případně noví.
- ✓ Se školním řádem musí být seznámeni pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci.

Nejčastější nedostatky vycházející z inspekční činnosti

- ✓ Přijetí dítěte, bez ověření, zda je řádně očkováno, dle očkovacího schématu České republiky.
 - ✓ Špatné vedení třídní knihy – neprůkazné vedení.
 - ✓ Nedostatečné vedení docházky dětí.
 - ✓ Časté spojování tříd – počet dětí překročí povolený počet dětí ve třídě.
 - ✓ Přerušování provozu školy z jiných důvodů, než jsou stanoveny právními předpisy.
 - ✓ Předávání dětí osobám, které nejsou zákonnými zástupci, bez pověření – zmocnění od rodičů.
 - ✓ Plošné stanovování zkušebního pobytu dítěte.
 - ✓ Chyby ve výkaznictví.
-
- ✓ Poskytování podpůrného opatření, stanoveného ŠPZ, bez informovaného souhlasu.
 - ✓ Absence formativního hodnocení a sebehodnocení dětí.
 - ✓ Problémy s dodržáním kvalifikovaných pedagogů (asistent pedagoga nenahrazuje učitele)!
 - ✓ Podpůrné opatření není poskytováno v rozsahu, stanoveném ŠPZ.
 - ✓ Poskytování podpůrného opatření není zahájeno bezodkladně.



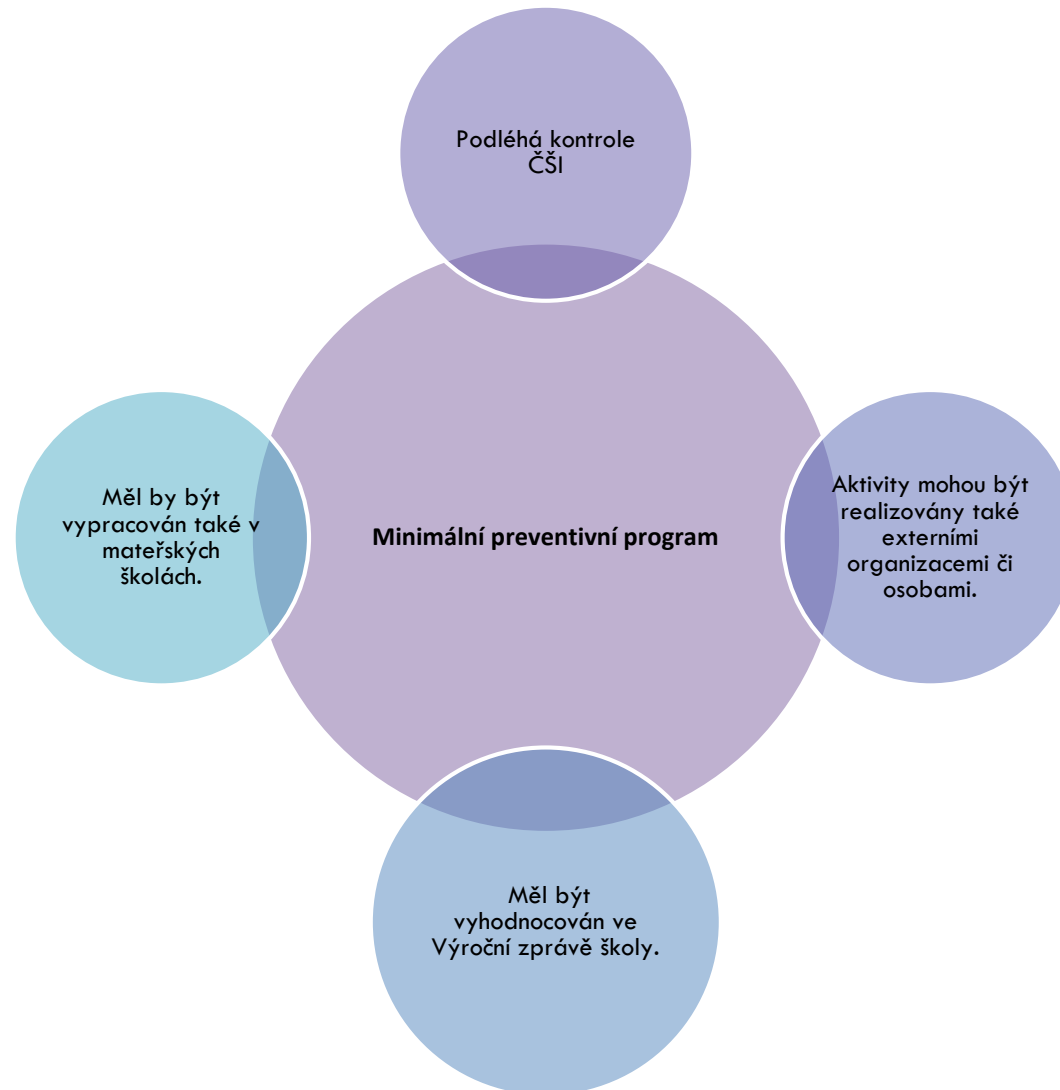
Něco málo k dokumentaci

Nač se připravit?

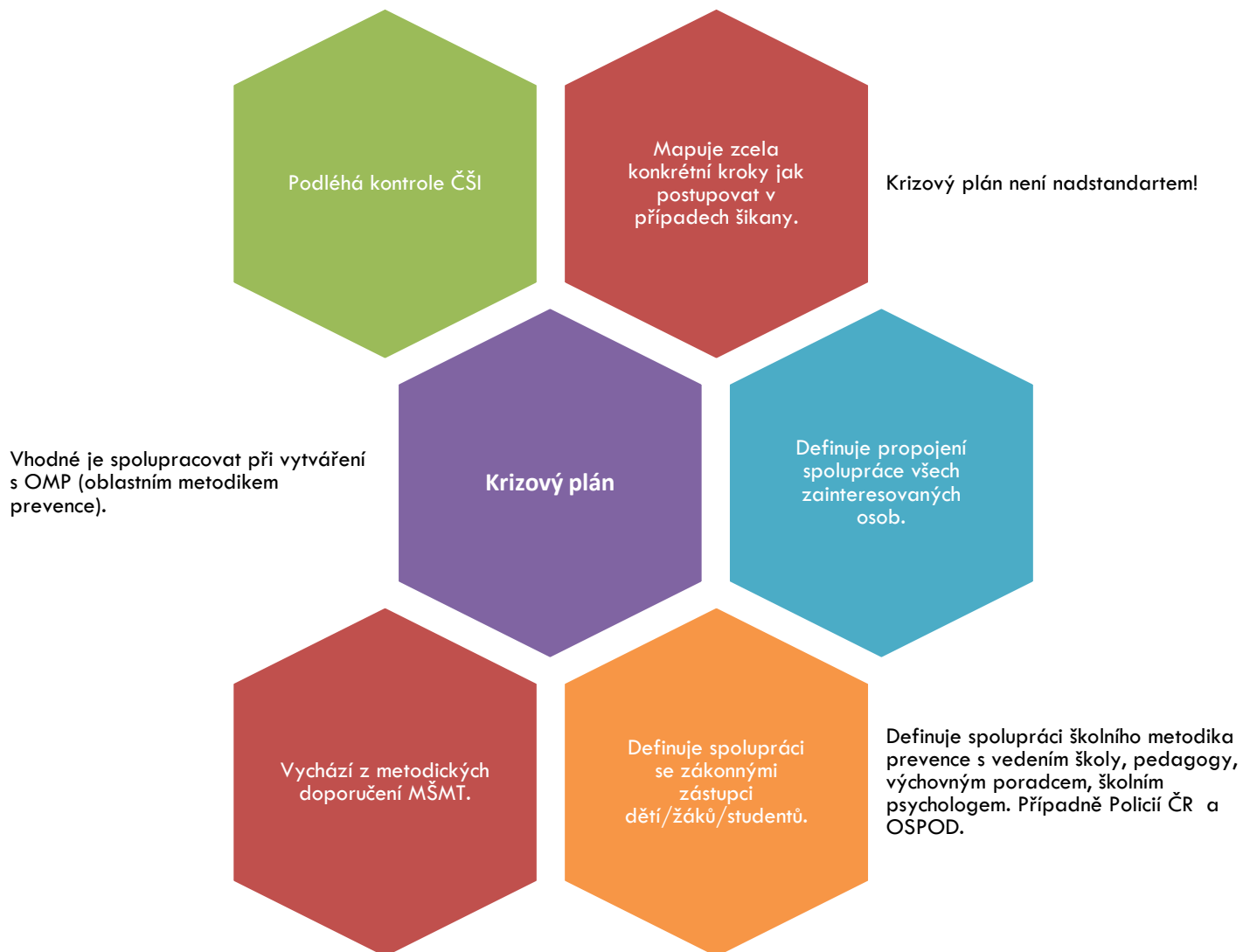
Něco málo k dokumentaci



Něco málo k dokumentaci



Něco málo k dokumentaci



Něco málo k dokumentaci



Závěrem...

K vedení třídních knih:

Přestože v současné době Rámcový vzdělávací program pro předškolní vzdělávání ani žádná právní úprava nedefinuje zcela konkrétní požadavek na vedení zápisu v třídních **knihách** mateřských škol, jde o zcela zásadní dokument, který musí prokazatelně dokládat průběh výchovné a vzdělávací činnosti v průběhu dopoledne i odpoledne. **Třídní kniha** mapuje a dokladuje realizaci cílů definovaných ve Školním vzdělávacím programu a naplňování kompetencí, definovaných v jednotlivých integrovaných blocích. **Třídní knihu** nelze považovat za „formalitu“, ale za důležitý dokument prokazující – dokládající kvalitu výchovně-vzdělávacího procesu.

Třídní kniha by měla obsahovat průkazné údaje o poskytování vzdělávání a o jeho průběhu. Školský zákon nestanovuje požadavky na obsah a formu sdělení. Obsahem zápisu by mělo být to, co skutečně ve třídě proběhlo, tzn. činnosti, které se uskutečnily, nikoli to, co jsme si plánovali.

- ✓ Vzhledem k tomu, že mateřské školy pracují různými způsoby, je nabídnuto také více variant **třídních knih**. Všechny oficiálně vydané tiskopisy jsou pouze doporučené. Každá škola si z nich může vybrat takovou variantu, která jejímu školnímu vzdělávacímu programu a způsobu práce nejlépe vyhovuje.
- ✓ Záznamy do **třídní knihy** by měly být prováděny: denně po skončení přímé vyučovací práce učitelky.



Děkuji za pozornost 😊

lektorska.praxe@gmail.com