EVROPSKÁ UNIE
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY
OP Vzdělávání pro konkurenceschopnost
INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Doporučení pro zřizovatele k hodnocení škol

Cílem textu *Doporučení pro zřizovatele k hodnocení škol* je poskytnout zřizovatelům (stát, kraj, obec, svazek obcí, jiná právnická nebo fyzická osoba) obecná doporučení, jak hodnotit školy, a přispět tak ke zlepšení evaluační kultury zřizovatelů v ČR.

Předkládaná doporučení, kritéria a metodické postupy jsou primárně vytvořeny pro hodnocení škol zřizovatelem. Po úpravě je však možné je použít i pro hodnocení práce školských zařízení. Text tedy není vyčerpávajícím seznamem vodítek a metodických návodů. Představuje obecný návod, který lze doplňovat, redukovat či naopak rozšiřovat, aby co nejlépe odpovídal potřebám zřizovatelů a jejich představám o hodnocení institucí ve školství.

Struktura doporučení pro zřizovatele k hodnocení škol byla navržena v únoru 2010 na workshopu aktivity B3 *Principy autoevaluace z externího pohledu* národního projektu *Cesta ke kvalitě*. Struktura jednotlivých kapitol byla schválena všemi členy pracovní skupiny složené ze zástupců školských asociací a zástupců zřizovatelů. Zástupci zřizovatelů se svými poradci následně rozpracovali první návrh doporučení pro zřizovatele k hodnocení škol do tří oblastí takto:

A. **Hodnocení škol zřizovatelem, obecné přístupy** – Jiří Holý
B. **Zdroje informací pro hodnocení škol zřizovatelem** – Jana Tománková
C. **Doporučená kritéria hodnocení škol zřizovatelem** – Marcela Štiková, Erika Mechlová
D. **Nejdůležitější právní předpisy pro oblast školství** – Ivo Mikulášek, Jindřich Monček

Uvedený návrh byl pracovní skupinou aktivity B3 připomínkován a diskutován celkem na pěti jednáních. Dále byl průběžně připomínkován zástupci zřizovatelů: Danuše Bednářová, Jiří Holý, Hana Richtermocová, Pavel Schneider, Marcela Štiková, Jana Tománková, Ingrid Vavřínková a zástupci škol a školských asociací: Jiří Bakončík, Vít Beran, Zdeněk Bergman, Alfréd Dytrt, Helena Fučíková, Jiří Kaličinský, Dan Kašička, Ivo Mikulášek, Jindřich Monček, Hana Stýblová, Martin Tobiáš, Vladimír Zelinka. Materiál byl vždy po jednání upraven vedením projektu *Cesta ke kvalitě* Martinem Chválem a Stanislavem Michkem.

Stávající text odpovídá zákonům a vyhláškám platným v ČR v září 2011.

A. Hodnocení škol zřizovatelem, obecné přístupy

Hodnocení práce škol zřizovatelem je součástí průběžné aplikace kontrolního systému zřizovatele, sledujícího efektivní využívání finančních prostředků a plnění hlavního účelu a předmětu činnosti, pro který jsou školy zřízeny, tj. **plnění veřejné služby** poskytováním předškolního, základního, středního a vyššího odborného vzdělávání. Hodnocení školy by mělo být samozřejmým a **přirozeným principem vztahu zřizovatele a školy** a být **součástí jeho koncepčního přístupu.**

Hodnocení škol není cílem, slouží k **hledání cest a způsobů jak škole pomoci ke zvýšení kvality její práce** a jak z pozice zřizovatele **zlepšit podmínky pro její práci**. Vytváření podmínek pro realizaci opatření ke zlepšení stavu je zásadním úkolem zřizovatele v období po hodnocení.

Východiskem vhodného přístupu zřizovatele k hodnocení školy je **ztotožnění se s potřebou pravidelného hodnocení školy a jeho komplexností.** Povinnost hodnotit činnost organizací, které obce, kraje a další subjekty zřizují, je dána základními právními předpisy, zejména zákonem o obcích[1], zákonem o krajích[2], školským zákonem[3] a zákonem o poskytování dotací soukromým školám, předškolním a školským zařízením[4]. Hodnocení školy **musí postihovat většinu činností školy** jak v oblasti vzdělávání, tak v oblasti personální, ekonomické, materiálně technické, v oblasti podmínek, v nichž škola pracuje, apod. Zřizovatel by neměl přímo hodnotit proces vzdělávání. Kvalitu pedagogického procesu však může posuzovat např. ze zpráv České školní inspekce, která dle školského zákona hodnotí podmínky, průběh a výsledky vzdělávání.

Každé komplexní hodnocení má části, které mohou být výrazněji objektivní, jiné spíše subjektivní, což je dáno pohledem hodnotitele. Objektivitě hodnocení jistě napomáhá **přesné stanovení kritérií a parametrů hodnocení, výběr odpovídajících nástrojů a zdrojů informací**. Přesto i části hodnocení zatížené subjektivním pohledem mají svůj význam.

Zpráva o vlastním hodnocení školy je v tomto kontextu **vnitřním dokumentem školy** a je vhodným **podkladem výroční zprávy o činnosti školy**, která je naopak veřejná. Zřizovatel nezasahuje do průběhu a výsledku vlastního hodnocení školy. Posuzuje pouze, zda ve škole proces vlastního hodnocení probíhá. Zpráva o vlastním hodnocení školy je jedním z podkladů hodnocení ČŠI.

[1] Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů

[2] Zákon č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů

[3] Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů

4 Zákon č. 306/1999 Sb., o poskytování dotací soukromým školám, předškolním a školským zařízením, ve znění pozdějších předpisů

B Zdroje informací pro hodnocení škol zřizovatelem

Zdroje informací pro hodnocení škol zřizovatelem lze rozdělit do dvou skupin:

- Zdroje informací, které vyplývají ze zákonných předpisů – viz příloha II: Nejdůležitější právní předpisy pro oblast školství
- Interní dokumenty školy

1 Zdroje informací, které vyplývají ze zákonných předpisů

1.1 Zřizovací listina školy

Zřizovací listina příspěvkové organizace obsahuje kromě označení zřizovatele a základních identifikačních údajů tyto informace: vymezení hlavního účelu a předmětu činnosti organizace, informace o statutárním orgánu, vymezení majetku předávaného organizaci k hospodaření, vymezení majetkových práv organizace, doplňkovou činnost organizace, zajištění kontroly organizace, vymezení doby, na kterou je organizace zřizována.

1.2 Rozhodnutí o zápisu do školského rejstříku a o jeho změnách a doklady uvedené v § 147 školského zákona č. 561/2004 Sb.

1.3 Vzdělávací programy podle § 4 až 6 školského zákona 561/2004 Sb.

- Školní vzdělávací program (ŠVP)

  ŠVP je stěžejní pedagogický dokument školy, na jehož základě škola realizuje vzdělávání v daném oboru vzdělání. Vychází z konkrétních vzdělávacích záměrů školy, zohledňuje potřeby a možnosti žáků, i sociální prostředí, ve kterém bude vzdělávání probíhat. Je zpracován v souladu s příslušným RVP a platnou legislativou pro celé období vzdělávání (všechny ročníky) a všechny formy vzdělávání. ŠVP je přístupný veřejnosti.

- Akreditovaný vzdělávací program pro vyšší odborné vzdělávání

  VOŠ má akreditovaný vzdělávací program MŠMT ČR, který zveřejní ředitel školy na přístupném místě.

1.4 Školní řád a další vnitřní předpisy školy

Ředitel školy vydává školní řád, který upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců a podrobnosti o vzájemných vztazích s pedagogickými pracovníky; provoz a vnitřní režim školy; podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, ochrany před sociálně nežádoucími jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí; podmínky zacházení s majetkem školy; obsahuje rovněž pravidla hodnocení výsledků vzdělávání.

Školní řád zveřejní ředitel na přístupném místě a prokazatelným způsobem s ním seznámí zaměstnance, žáky a studenty, informuje o jeho vydání zákonné zástupce nezletilých žáků.

Ostatní vnitřní předpisy školy, např. řády, směrnice, instrukce, příkazy ředitele, pokyny atd., jsou vydávány v souladu se zákonnými předpisy (viz příloha II).

1.5 Evidence dětí, žáků nebo studentů (dále jen školní matrika)

Školní matriku vedou všechny školy zařazené v rejstříku škol. Okruh údajů vedených ve školní matrice vymezuje § 28 zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Formu a způsob vedení školní matriky upravuje vyhláška č. 364/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Školy poskytující stupeň vzdělání předávají ze školních matrik individuální údaje o každém žákovi nebo studentovi ve stanovené struktuře. Školy neposkytující stupeň vzdělávání předávají ze školních matrik a další dokumentace agregované údaje ve formě statistického výkazu. Údaje ze školních matrik se předávají elektronicky zabezpečeným způsobem na ministerstvem stanovený server.

1.6 Kritéria přijímacího řízení (vztahuje se pouze ke středním školám) Doklady o přijímání dětí, žáků nebo studentů ke vzdělávání, o průběhu vzdělávání a jeho ukončování

Ředitel školy stanoví jednotná kritéria pro všechny uchazeče přijímané v jednotlivých kolech do příslušného oboru vzdělání a formy vzdělávání pro daný školní rok ve střední škole, která pro 1. kolo přijímacího řízení pro obory vzdělání s talentovou zkouškou zveřejní do 30. října, pro ostatní obory vzdělání do 31. ledna; pro další kola přijímacího řízení nejpozději k datu vyhlášení příslušného kola přijímacího řízení.

K dokladům patří: rozhodnutí ředitele školy dle § 165, odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů; přihláška ke vzdělávání ve střední škole, konzervatoři, vyšší odborné škole (VOŠ); zápisový lístek; výkaz o studiu ve VOŠ; vysvědčení; doklady související se školní matrikou.

1.7 Výroční zpráva o činnosti školy

Obsah a zpracování výroční zprávy jsou dány prováděcími předpisy v platném znění. Výroční zpráva se zpracovává za období předcházejícího školního roku, s výjimkou základních údajů o hospodaření školy, předkládá se školské radě ke schválení. Po schválení zasílá ředitel školy výroční zprávu do 14 dnů zřizovateli a zveřejní ji na přístupném místě ve škole.

1.8 Protokoly, záznamy a zprávy o provedených kontrolách a inspekcích

Kontroly provádí zřizovatel, Česká školní inspekce (ČŠI), krajská hygienická stanice, inspektorát bezpečnosti práce, finanční úřad, okresní správa sociálního zabezpečení, auditor aj.

Kontrola zřizovatele se nejčastěji zaměřuje na vnitřní kontrolní systém, hospodaření s finančními prostředky organizace, hospodaření s peněžními fondy, počty žáků, produktivní činnost žáků, doplňkovou činnost, účetnictví, hospodaření s majetkem organizace, mzdovou a personální agendu, oblast FKSP.

Inspekční zpráva ČŠI obsahuje hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání. Připomínky k obsahu inspekční zprávy může ředitel školy podat ČŠI do 14 dnů po jejím převzetí. Inspekční zprávu s připomínkami a stanoviskem ČŠI zasílá ČŠI zřizovateli a školské radě. Inspekční zpráva včetně připomínek je veřejná.

1.9 Personální a mzdová dokumentace, hospodářská dokumentace a účetní evidence, příp. další dokumentace stanovena zvláštními předpisy s ohledem na zákon 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů

Např. vnitřní platový předpis, kolektivní smlouva, vnitřní účetní směrnice, účetní odpisy, odpisový plán, statistické výkazy, smlouvy o pronájmu.

2 Interní dokumenty školy

Zřizovatel může dle § 12 zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů provádět hodnocení na základě předem zveřejněných kritérií. S ohledem na tuto skutečnost může požadovat další zdroje informací, kterými jsou interní dokumenty školy. Musí si však být vědom toho, že tyto dokumenty jsou často nejednotné svým zpracováním, a tedy hůře srovnatelné mezi školami navzájem, mohou mít i odlišné označení. K některým, např. k výsledkům evaluačních procesů a výsledkům vzdělávání ve srovnávacích zkouškách, musí zřizovatel přistupovat citlivě s ohledem na vzdělanostní a sociální složení žáků, podmínky a možnosti školy.

1 Koncepční dokumenty

Např. koncepční záměr rozvoje školy, profilace (zaměření) školy, profil absolventa školy, propagace, prezentace školy.

2 Zpráva o vlastním hodnocení školy

Zřizovatel může mít ke zprávě o vlastním hodnocení přístup prostřednictvím svého zástupce ve školské radě.

3 Výsledky dílčích evaluačních procesů a výsledky ve srovnávacích zkouškách

Jedná se např. o externí hodnocení některých oblastí činnosti školy: klimatu, řízení, spolupráce se sociálními partnery apod. Výsledky vzdělávání žáků školy získané v interních testech, srovnávacích celostátních testech (např. testování realizované CERMATem) a mezinárodních zkouškách (např. PISA, TIMSS), případně soutěžích.

K těmto výstupům musí zřizovatel přistupovat velmi citlivě s ohledem na vzdělanostní a sociální složení žáků, podmínky a možnosti školy. Pro posouzení těchto faktorů slouží především výroční zpráva o činnosti školy.

4 Plány školy:

a) Roční plán školy

Ředitel školy stanovuje organizaci a podmínky provozu školy v souladu s vyhláškou č. 16/2005 Sb., o organizaci školního roku a se souborem pedagogicko-organizačních informací pro školy a školská zařízení na daný školní rok. Plán obsahuje podrobnosti organizace vzdělávání (např. délku a termíny školních prázdnin, termíny třídních schůzek, pedagogických rad, přijímacích zkoušek, termíny a úkoly pro zaměstnance školy stanovené tak, aby naplňovaly krátkodobý a dlouhodobý plán rozvoje školy a vizi vedení školy).

b) Plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků

Ředitel školy zpracovává plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků a vytváří podmínky pro jeho realizaci.

c) ICT plán školy

K naplňování rozvoje školy v oblasti ICT slouží plán školy. Jsou v něm stanoveny cíle vybavování školy v oblasti informačních a komunikačních technologií, webových aplikací a licencí.

d) Plán oprav, modernizací technického zázemí, revizí a činností v oblasti BOZP

Ředitel školy plánuje opravy, revize a modernizaci materiálně technického zázemí školy tak, aby úsporně a zodpovědně hospodařil s přidělenými prostředky ze státního rozpočtu, event. s dalšími získanými finančními zdroji.

V oblasti BOZP je v souladu s platnými právními předpisy zpracováván plán činností tak, aby byla zajištěna ve škole bezpečnost a ochrana zdraví dětí, žáků a studentů při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a rovněž všech zaměstnanců školy na jejich pracovištích.

e) Plán poradenských služeb školy a školní preventivní strategie / minimální preventivní program

Ředitel základní, střední a vyšší odborné školy zabezpečuje poradenské služby ve školách zpravidla výchovným poradcem a školním metodikem prevence. Poradenské služby mohou být zajišťovány také školním psychologem nebo školním speciálním pedagogem. Plány práce těchto pracovníků obsahují specifické činnosti podle prováděcích předpisů v platném znění o poskytování poradenských služeb ve školách a školských zařízeních postup školy v oblasti sociálně patologických jevů.

f) Plán kontrol a hospitací

Plán slouží ke stanovení úkolů řediteli školy i jednotlivým vedoucím zaměstnancům k provádění kontroly dodržování všech činností ve výchovně vzdělávacím procesu a v souvisejících činnostech ve škole a školském zařízení.

C Doporučená kritéria hodnocení škol zřizovatelem

Dle §12, odst. 5 zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů může hodnocení školy a školského zařízení provádět také jejich zřizovatel podle kritérií, která předem zveřejní. Kapitola obsahuje přehled konkrétních doporučených kritérií, jež mohou zřizovatelé využít k hodnocení škol. Výčet kritérií uvádí pouze možnosti, není vyčerpávající. Kritéria je možné jakkoliv doplňovat, rozšiřovat, redukovat či upřesňovat; jsou vodítkem pro zřizovatele i ředitele, kteří je mohou použít jako vodítko při hodnocení škol zřizovatelem.

Váha jednotlivých kritérií bývá z pohledu zřizovatelů různá. Zpravidla vychází z konkrétních místních podmínek, které jsou většinou vyjádřeny v generelu, koncepci nebo strategii rozvoje oblasti školství stanovovaných a projednávaných zastupitelstvy. Tyto střednědobé nebo dlouhodobé záměry mohou být ovlivněny např. demografickým vývojem, plánovanou výstavbou v nejbližším okolí, dostupností (dopravním spojením), architektonickým řešením objektů škol a školních areálů, finančními prostředky zřizovatele, místními možnostmi nabídky mimoškolních aktivit pro mládež či složením pedagogického sboru.

Přes rozdílné názory a zkušenosti různých zřizovatelů lze vytipovat určité základní oblasti a kritéria, která mají prioritu a na kterých se většina zřizovatelů shodne.

Dále jsou uvedena kritéria pro těchto pět oblastí činnosti školy:

- Podmínky ke vzdělávání
- Průběh a výsledky vzdělávání
- Klima ve škole, spolupráce s rodiči a s dalšími subjekty
- Vedení a řízení školy
- Výsledky práce školy vzhledem k podmínkám vzdělávání a ekonomickým zdrojům

Členění kritérií hodnocení je následující:

X oblast kvality

X.Y kritérium

Vysvětlení, případně příklad indikátoru či komentář

1 Podmínky ke vzdělávání

1.1 **Rozvoj a péče o prostorové podmínky pro plnění hlavní činnosti školy** – např. kmenové učebny, odborné učebny, tělocvičny, hřiště, dílny, knihovna vybavená vzhledem k zaměření školy; tyto podmínky odpovídají hygienickým a bezpečnostním předpisům

1.2 **Materiální vybavení odpovídající typu a zaměření školy a jeho účelné využívání** – např. učební pomůcky pro všechny předměty jsou inovovány, učební pomůcky pro žáky umožňují žákům práci v souladu s principy deklarovanými ve školním vzdělávacím programu (ŠVP). Pomůcky včetně didaktické, multimediální techniky apod. jsou co nejvíce využívány. Vybavení poskytuje odpovídající zázemí pro práci jednotlivých skupin zaměstnanců (např. pedagogů, technickohospodářských pracovníků, uklízeček, zaměstnanců ve školních jídelnách).

1.3 **Ekonomické podmínky** – např. přidělované finanční prostředky umožňují škole provádět inovace (vybavení, učební pomůcky), zajišťovat chod organizace (energie, opravy, údržba, spotřební materiál, služby aj.) a odpovídajícím způsobem odměňovat pracovníky školy; škola má jasně stanovené priority využití prostředků.

1.4 **Estetické prostředí školy** – např. vnitřní prostory jsou pravidelně renovovány, výzdoba dotváří atmosféru školy; škola dbá na kultivaci prostředí a tvorbu estetického prostředí

1.5 **Hygienické a bezpečnostní podmínky** – např. v prostorách školy, při jejím vybavování a při činnostech školy jsou dodržovány hygienické a bezpečnostní předpisy

1.6 **Personální podmínky** – např. stav zaměstnanců umožňuje plnit úkoly školy, pracovní pozice jsou obsazeny zaměstnanci s odpovídající kvalifikací (výuku zajišťují kvalifikovaní pedagogové, specializované činnosti vykonávají zaměstnanci s odpovídajícím vzděláním), škola má zpracován dlouhodobý plán v personální oblasti, zaměstnanci se dále vzdělávají

2 Průběh a výsledky vzdělávání

2.1 **Plnění cílů vzdělávacího programu** - zřizovatel vychází z hodnocení činnosti školy Českou školní inspekcí v inspekční zprávě (vhodné je se taktéž seznámit s případnými připomínkami ředitele školy k dané inspekční zprávě) - např. ve školním vzdělávacím programu jsou jednotlivé části vyváženy a odpovídají zaměření školy, žáci mají možnosti volby z nabídky volitelných předmětů; jsou zajištěny podmínky pro vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků talentovaných (mimořádně nadaných); školní vzdělávací program je v souladu s rámcovým vzdělávacím programem

2.2 **Aktivity podporující kvalitu vzdělávacího procesu** – např. funkční knihovna školy je využívána ve výuce, žáci školy jsou zapojeni do projektů na regionální a mezinárodní úrovni, žáci školy se účastní školních soutěží, exkurzí, vzdělávacích, kulturních a výchovných akcí

2.3 **Výsledky z interního a externího měření úrovně výsledků vzdělávání** – např. škola provádí interní a externí měření kvality vzdělávání žáků a s výsledky dále pracuje v oblasti zkvalitňování výuky a zkvalitňování učení se žáků, škola využívá možnosti porovnat kvalitu vzdělávání žáků formou testování dovedností žáků a dle možností porovnává u jednotlivých žáků přírůstky dovedností mezi dvěma časově vzdálenými testováními (2 až 3 roky), škola porovnává výsledky žáků ve vztahu k národnímu průměru v určitých věkových kategoriích nebo v celonárodním testování

2.4 **Úspěšnost absolventů školy** – např. škola komunikuje se svými absolventy, tuto komunikaci využívá k ověřování silných a slabých stránek v činnosti školy

3 Klima ve škole, spolupráce s rodiči a dalšími subjekty

3.1 **Podpora žáků** – např. ve škole pracuje výchovný poradce, který se věnuje problémovým žákům a poskytuje poradenství pro výběr dalšího vzdělávání a volbu povolání

3.2 **Plnění úkolů v oblasti prevence sociálně nežádoucích jevů** – např. ve škole pracuje odborník v oblasti prevence sociálně nežádoucích jevů (výchovný poradce, metodik prevence, školní psycholog, školní speciální pedagog), případně tito odborníci tvoří funkční tým, škola má zpracovány školní krizové strategie a pracovníci školy podle nich postupují, škola se nevyhýbá řešení konfliktů a nesprávného chování žáků

3.3 **Mimoškolní a zájmové činnosti** – např. škola formou kroužků umožňuje svým žákům zájmovou činnost

3.4 **Spolupráce se zákonnými zástupci žáků** – například škola poskytuje zákonným zástupcům žáků informace o jejich prospěchu a chování, umožňuje jim aktivní účast na rozvoji jejich dětí i školy (konzultace, kulturní akce, schůzky, osobní i elektronická komunikace)

3.5 **Spolupráce se zřizovatelem, školskou radou** – škola spolupracuje se zřizovatelem a školskou radou při pořádání vzdělávacích, sportovních nebo kulturních akcí, při získávání nebo realizaci grantů, při propagaci obce (regionu)

3.6 **Spolupráce s dalšími subjekty** - např. škola spolupracuje s institucemi daného regionu a místní komunitou, s dobrovolnými sdruženími v regionu, s dalšími školami a jinými pedagogickými institucemi, se zahraničními partnery, s možnými budoucími zaměstnavateli žáků, s úřadem práce.

4 Vedení a řízení školy

4.1 **Provázanost vizí a cílů školy se závaznými dokumenty vzdělávací politiky, strategie vedoucí k jejich naplňování** – např. cíle školy vycházejí z dokumentů zřizovatele a ze situace v oblasti školství v daném regionu

4.2 **Realizace opatření ke zlepšení stávajícího stavu** zjištěná na základě vlastního hodnocení školy a kontrolní činnosti externích orgánů – např. jsou naplánována a realizována zlepšení a opatření plynoucí z vlastního hodnocení školy a hodnocení České školní inspekce

4.3 **Plnění úkolů vyplývajících z právních předpisů, směrnic zřizovatele** – např. škola plní a sleduje plnění úkolů vyplývajících z právních předpisů a směrnic zřizovatele

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

5.1 **Hospodaření s finančními prostředky** – např. škola hospodaří s přidělenými finančními prostředky podle platných předpisů a pravidel, má vytvořen systém zajišťující dodržování rozpočtu školy

5.2 **Správa svěřeného majetku** – např. škola inovuje a opravuje svěřený nemovitý i movitý majetek

5.3 **Výsledky externí kontrolní činnosti** zřizovatele, ČŠI, krajského úřadu a dalších kontrolních orgánů – např. výsledky kontrol jsou vyhodnocovány a jsou přijímána opatření k nápravě nedostatků

5.4. **marketing školy** – např. škola dokáže nabídnout žákům své „silné stránky“ a využít své příležitosti, pořádá akce pro veřejnost a prezentuje se na veřejnosti

5.5. **grantová, projektová a doplňková činnost** – např. škola se zapojuje do grantové, projektové a doplňkové činnosti a získává další finanční prostředky pro rozvoj svých aktivit.

D Nejdůležitější právní předpisy pro oblast školství

- zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů. Úplné znění zákona č. 561/2004 Sb., vyhlášené pod č. 317/2008
- zákon č. 562/2004 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím školského zákona, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č.109/2002 Sb., o výkonu ústavní výchovy a ochranné výchovy ve školských zařízeních a preventivně výchovné péči ve školských zařízeních a o změně dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 306/1999 Sb., o poskytování dotací soukromým školám, předškolním a školským zařízením, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 161/2006 Sb., kterým se mění zákon č. 326/1999 Sb., o pobytu cizinců na území České republiky a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, v platném znění
- zákon č. 151/997 Sb., o oceňování majetku, v platném znění
- vyhláška MF č. 323/2002 Sb., o rozpočtové skladbě, v platném znění
- vyhláška MŠMT č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů
- vyhláška MŠMT č. 15/2005 Sb., kterou se stanoví náležitosti dlouhodobých záměrů, výročních zpráv a vlastního hodnocení školy, ve znění pozdějších předpisů
- vyhláška MŠMT č.17/2005 Sb., o organizaci ČŠI a výkonu inspekční činnosti
- vyhláška MŠMT č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů
- vyhláška MŠMT č. 54/2005 Sb., o náležitostech konkursního řízení a konkursních komisích
- vyhláška č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních
- vyhláška MŠMT č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných, ve znění pozdějších předpisů
- vyhláška MŠMT č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání
- vyhláška MF č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky (novela č. 17/2008 Sb., účinnost od 1. 2. 2008)
- vyhláška MF č.114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb (novela č. 355/2007 Sb., účinnost od 1. 1. 2008)
- vyhláška MZ č. 106/2001 Sb., o hygienických požadavcích na zotavovací akce pro děti, ve znění vyhlášky č. 148/2004 Sb.
- vyhláška MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění vyhlášky č. 107/2008 Sb.
- vyhláška MŠMT č. 108/2005 Sb., o školských výchovných a ubytovacích zařízeních a školských účelových zařízeních

- vyhláška MŠMT č. 364/2005 Sb., o vedení dokumentace škol a školských zařízení a školní matriky a o předávání údajů z dokumentace škol a školských zařízení a ze školní matriky (vyhláška o dokumentaci škol a školských zařízení), ve znění vyhlášek č. 389/2006 Sb. a č. 226/2007 Sb.
- vyhláška MZ č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých
- vyhláška MŠMT č. 458/2005 Sb., kterou se upravují podrobnosti o organizaci výchovně vzdělávací péče ve střediscích výchovné péče
- vyhláška MŠMT č. 438/2006 Sb., kterou se upravují podrobnosti výkonu ústavní výchovy a ochranné výchovy ve školských zařízeních
- vyhláška MŠMT č. 492/2005 Sb., o krajských normativech ve znění vyhlášky č. 47/2008 Sb., ve znění vyhlášky č. 33/2009 Sb., ve znění vyhlášky 8/2010 Sb. (účinnost od 14. 1. 2010)
- opatření ministryně školství, mládeže a tělovýchovy, kterým se vydává Rámcový vzdělávací program pro základní vzdělávání, č.j. 31 504/2004-22, Věstník MŠMT, sešit 1/2005, ve znění opatření č.j. 27 002/2005-22, Věstník MŠMT, sešit 10/2005, opatření č. j. 24 653/2006-24, Věstník MŠMT, sešit 8/2007 a opatření č.j. 15 523/2007-22
- opatření ministryně školství, mládeže a tělovýchovy, kterým se vydává Rámcový vzdělávací program pro předškolní vzdělávání č.j. 32 405/2004-22, Věstník MŠMT, sešit 2/2005
- opatření ministra školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 20. 8. 2008, kterým se vydává Rámcový vzdělávací program pro obor vzdělání základní škola speciální a uvolňuje k tvorbě školních vzdělávacích programů, č. j. 9009/2008-61-VÚP, Věstník MŠMT č. 8/2008
- vyhláška MŠMT č. 225/2009 Sb., kterou se mění vyhláška č. 15/2005 Sb., kterou se stanoví náležitosti dlouhodobých záměrů. výročních zpráv a vlastního hodnocení školy