



## Vzdělávání na Mariánskolázeňsku V, CZ.02.02.XX/00/25\_041/0016110

**Zápis z 11. jednání Ředitelský úterek 16. 6. 2026**

On line: <https://meet.google.com/yhj-upzx-wgx>,

### **Přítomno: 8 ředitelů ZŠ:**

Mgr. Jaroslava Baumgartnerová – řed. ZŠ JIH ML  
Mgr. Vladislava Chalupková – řed. ZŠ a MŠ Drmoul  
Mgr. Jan Kubát – řed. ZŠ Velká Hleďsebe  
Mgr. Barbora Dúcka – řed. ZŠ a MŠ Dolní Žandov  
Mgr. Lenka Denková – ZŘ ZŠ a MŠ Lázně Kynžvart - omluvena  
Mgr. Luboš Borka – řed. ZŠ Vítězství ML - omluven  
PaedDr. Alena Hálová – ZUŠ Fryderyka Chopina Mariánské Lázně  
Mgr. Dana Vondrášková – zástupce ZŠ a MŠ při zdravotnických zařízení LK  
Mgr. Martina Turečková – ředitelka ZŠ Skalná  
MAP Mariánskolázeňsko – Mgr. Jana Čížková,

### **Program:**

#### **1. Přivítání**

#### **2. MAP V a jeho aktivity– přechod dětí z MŠ do ZŠ – schůzka mezi učitelkami MŠ a ZŠ v rámci platformy předškolního vzdělávání**

#### **3. Legislativa:**

- Stanovení úplaty za vzdělávání v MŠ, školních družinách a školních klubech veřejných zřizovatelů
- Povinnost informovat spádovou školu o přijatých nespádových dětech
- Pravidla pro tisk vysvědčení
- Přezkoušení žáků plnících PŠD v zahraničí individuálně vzdělávaných
- Jak postupovat, když žák není hodnocen nebo neprospěl
- Kdy žák přestává být žákem školy
- Přerušení provozu školní družiny o prázdninách
- Výroční zpráva

#### **4. Diskuze**

### **Zápis:**

#### **Ad 1: Přivítání**

- paní Jana Čížková přivítala přítomné a zahájila tímto jednání
  - seznámila všechny s programem jednání
  - konstatovala, že:
    - všechny dokumenty byly z minulého jednání rozeslány ŘŠ (Jana Čížková)
    - byl učiněn zápis a odeslána fotodokumentace z VK (Jana Čížková, Alena Hálová)
    - všechny aktivity do současnosti byly zrealizovány (viz plán činnosti) – (Jana Čížková)
- Všichni účastníci berou na vědomí veškeré předané informace.



## Vzdělávání na Mariánskolázeňsku V, CZ.02.02.XX/00/25\_041/0016110

**Ad 2: MAP V a jeho aktivity:** jsou předloženy termíny na 1. pol. školní rok 2026/2027 na setkávání ředitelů. Zůstává liché úterý.

**Schůzka s učitelkami MŠ i ZŠ = St 24/6/2026 od 13:30 hodin v ZŠ JIH – pozvánky rozeslány.**

### Ad 3: Legislativa:

#### a) Stanovení úplaty za vzdělávání v MŠ, školních družinách a školních klubech veřejných zřizovatelů – odesláno zřizovatelům

Výši úplaty stanovuje zřizovatel usnesením rady obce (kde není rada, určuje starosta)

**MŠ: 1 792 Kč/měs. = max. 8 % měsíční minimální mzdy**

**ŠD a ŠK: 896 Kč/měs. = max. 4 % měsíční minimální mzdy**

Zřizovatel stanoví výši nejpozději do 30. 6.

Ředitel informuje zákonné zástupce.

Nestanoví-li zřizovatel v termínu, výše zůstává stejná jako v předchozím šk. roce.

#### b) Povinnost informovat spádovou školu o přijatých nespádových dětech

Pokud ředitel přijme ke vzdělávání nespádové dítě, je povinen informaci předat spádové ZŠ dítěte, a to bez zbytečného odkladu po ukončení přijímacího řízení.

Pokud ředitel nemá jistotu, která škola je pro dítě spádová, kontaktuje obce, kde má dítě trvalý pobyt.

#### c) Pravidla pro tisk vysvědčení

V příloze č. 1 INFORMACE - konkrétní návody pro složitější situace. Správné postupy u údajů žáků cizinců.

#### d) Přezkoušení žáků plnících PŠD v zahraničí individuálně vzdělávaných

V příloze č. 2 Informace MŠMT k plnění povinné školní docházky v zahraničí dle § 38 školského zákona

#### e) Jak postupovat, když žák není hodnocen nebo neprospěl

Nelze-li hodnotit z vážných objektivních důvodů:

stupeň nehodnocen, celkové hodnocení je neprospěl - náhradní termín hodnocení do 30. 9.

Pokud žák neprospěl z povinného předmětu: stupeň nedostatečný - celkové hodnocení neprospěl - opravné zkoušky nebo opakování ročníku.

Příloha č. 3 Infografika: Jak postupovat, když žák není hodnocen nebo neprospěl -Edu.cz

#### f) Kdy žák přestává být žákem školy

PRAVIDLA DLE § 54 Odst. 2 ŠKOLSKÉHO ZÁKONA

Žák přijatý na SŠ: veden jako žák ZŠ až do 31. srpna.

Žák úspěšně zakončil PŠD nebo ukončil základní vzdělání a nebyl přijat na SŠ: **žákem přestává být k 30. červnu**. Výjimky: opravná zkouška nebo náhradní hodnocení → žákem až do jejího konání.

#### g) Přerušení provozu školní družiny o prázdninách



## Vzdělávání na Mariánskolázeňsku V, CZ.02.02.XX/00/25\_041/0016110

Provoz školní družiny 29. – 30. 6.: lze provozovat bez změny organizace školního roku. Školní družina může fungovat i o prázdninách; ředitel nemusí vydávat o provozu zvláštní rozhodnutí. Prázdninový provoz ŠD v souladu s vnitřním řádem, ŠVP, zajištěn kvalifikovaným personálem. Pokud ředitel po dohodě se zřizovatelem provoz přeruší, informuje rodiče s dostatečným předstihem. Žáci ve ŠD o prázdninách nemají automatický nárok na oběd v rámci školního stravování.

### h) Výroční zpráva

Povinnost ředitelů škol - Výroční zpráva se vydává za uplynulý školní rok.

- Předkládá se ke schválení školské radě nejpozději do 15. 10.

- Po schválení je zveřejněna mj. online a zaslána zřizovateli.

Příloha č. 4 – Metodika, infografika, rozlišení druhu výročních zpráv: Výroční zpráva o činnosti školy (podle školského zákona) a [Výroční zpráva podle zákona o svobodném přístupu k informacím](#)

### i) Infoservis z 5. 6. 2026, z kterého byly čerpány dnešní informace

Příloha 5

### j) Infoservis speciál z 10. 6. 2026 na téma Stížnosti

Příloha 6

### k) Jak ve škole postupovat při žádosti o informace podle zákona o svobodném přístupu k informacím, dostupné: Jak ve škole postupovat při žádosti o informace

Příloha 7

**Všichni přítomní berou na vědomí informace z oblasti školství.**

*Všechny důležité dokumenty budou ředitelům zaslány elektronicky bezprostředně po skončení VK (Jana Čížková)*

## Ad 4: Studijní cesta – termín 6-8.10.2026

### Ad 5: Diskuze

- Upozornění na výzvu: [Pěšky do školy – Pěšky městem](#) – příloha 8 – informace
- Zásilka zřizovatelům – stanovení úhrady školného a Společně zřízená ŠPO představuje řešení pro obce, které mají zájem o spolupráci s jinými obcemi v oblasti zajištění vzdělávání, aniž by bylo třeba zakládat dobrovolný svazek obcí či řešit školství na úrovni celého území dobrovolného svazku obcí.

- využít diagnostiky předškoláků Isophi (ve spolupráci s MAP, zpětná vazba) - nástroj iSophi pomáhá učitelům prvních nebo (doposud - přípravných tříd ZŠ) provádět efektivní pedagogickou diagnostiku a rozpoznat potřeby žáků při vstupu do základní školy. Lze je využít pro screeningovou diagnostiku prvňáčků na začátku školního roku (nebo i před ním) a také vysledovat jejich posun během prvního ročníku.



## Vzdělávání na Mariánskolázeňsku V, CZ.02.02.XX/00/25\_041/0016110

– školení v novém modulu BANT (Brief Adaptive Nonverbal Test) je moderní screeningový nástroj určený k rychlému a objektivnímu posouzení neverbálních rozumových schopností dětí ve věku od 4 do 7 let.

-Připravuje se kariérový řád - Kompetenční rámce ředitele a ředitelky školy, který představilo ministerstvo školství. Jedná se o další dílek do mozaiky připravovaného kariérního systému, který může učitelům a ředitelům zajistit profesní růst, spravedlivé odměňování i efektivní rozvoj. **Jádrem by měl být soustavný proces rozvoje**, nikoliv jednorázová zkouška. **Protože úspěchem není posun na další kariérní příčku, ale dovednost učitele s podporou mentora reflektovat svou praxi a zlepšovat výsledky učení žáků.**

Ministerstvo školství plánuje spustit jeho pilotní ověřování již ve školním roce 2027/2028. **Po deseti letech stát nezačíná od nuly.** Jsme bohatší o předchozí zkušenosti a máme na čem stavět:

✓ [Kompetenční rámec absolventa a absolventky učitelství](#)

✓ [Kompetenční rámec pro ředitele a ředitelky škol](#)

✓ prvky kariérního systému v legislativě (např. uvádějící učitel, provázející učitel atd.)

**Dále je potřeba:**

→ **vytvořit Kompetenční rámec učitele a kvalitní metodiky ke standardům kvality**

→ **reformovat systém dalšího vzdělávání (DVPP)**

→ **legislativně ukotvit nové role pro učitele a ředitele** (např. metodik výuky, mentor atd.)

→ **novelizovat současné platové tabulky**

- Všichni berou na vědomí informace ze společné diskuze.

- Termíny ředitelských platform

### Plán aktivit ředitelských platform

**8. 9. 2026 – ředitelé ZŠ a ředitelky MŠ**

**22. 9. 2026 – ředitelé ZŠ**

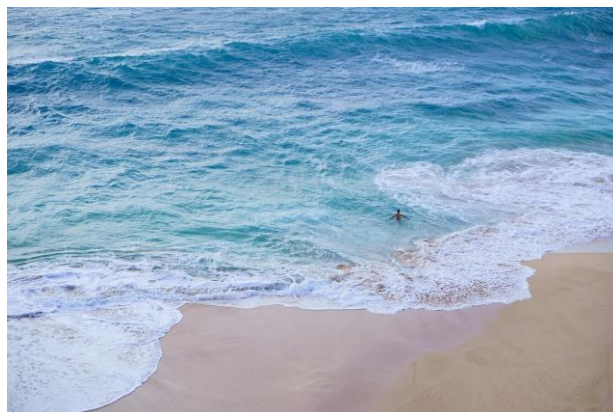
**6. - 8. 10. 2026 – studijní cesta**

**20. 10. 2026 - ředitelé ZŠ a ředitelky MŠ**

**3. 11. 2026 – ředitelé ZŠ**

**1. 12. 2026 - ředitelé ZŠ a ředitelky MŠ**

**15. 12. 2026 – ředitelé ZŠ**



Zapsala: Jana Čížková, koordinátor aktivit

Krásné prázdniny.