

Na co nezapomenout V ČERVENCI



Provozní záležitosti

- ☐ Odeslání P 1-04 Čtvrtletního výkazu o zaměstnancích a mzdových prostředcích v regionálním školství tam, kde je to relevantní.
- ☐ Vyplnění Sběru dat do ISP (Informační systém o platech) za první pololetí kalendářního roku tam, kde je to relevantní (tj. týká se obecních MŠ).
- ☐ **Slet Elementy- asociace elementárního vzdělávání v přírodě 27.6.2026 v Loutí**
- ☐ Příprava ředitelky/koordinátorky na přípravný týden.
- ☐ Nebude-li mít MŠ prázdninový provoz, je vhodné naplánovat, kdy dojde k evaluacím a plánování následných kroků. To se týká například:
 - evaluace školy
 - vyhodnocení podpůrných opatření dětí
 - revize procesu pedagogické diagnostiky je-li třeba
 - revize aktuálního ŠVP je-li třeba
 - naplňování zpracování nového ŠVP podle aktualizovaného RVP PV pokud proces již nezačal
 - revize Školního a provozního řádu je-li třeba
 - revize HACCP je-li třeba
 - revize Krizového plánu je-li třeba
 - revize směrnic je-li třeba
 - vyhodnocení plánu dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků (všechny MŠ) a adaptačního procesu začínajících pedagogů (obecní MŠ)
 - vyhodnocení programu poskytování poradenských služeb (obecní MŠ)

*Se seznamem administrativy Vám pomůže **kapitola 2.8. Infobalíčku** "Dokumentace LMŠ a kontrola ČŠI"*

- ☐ Administrace související s odcházejícími dětmi, např. vratka záloh školkovného a přeplatků za obědy.



Ekonomické a personální záležitosti

- ☐ Napláňovat administraci související s odcházejícími a nově příchozími zaměstnanci, zejména:
 - vstupní prohlídky (důrazně doporučujeme i tam, kde nejsou ze zákona povinné)
 - kopie diplomů a certifikátů (ideálně ověřená kopie, nebo kopie signovaná ředitelem), potvrzení o bezúhonnosti
 - školení BOZP a PO
 - školení hygienického minima ve stravování a HACCP
 - seznámení nového zaměstnance se ŠVP, školním a provozním řádem
 - seznámení nového zaměstnance s Krizovým plánem
 - seznámení s interními směrnicemi
- ☐ Je-li pojištění odpovědnosti ev. také majetku s platností na školní rok, je třeba začít jednat o prodloužení/změně smlouvy.
- ☐ Napláňování archivace a skartace.
- ☐ Napláňování nezbytných revizí v zázemí, zejména hasicí přístroje, elektroinstalace a el. zařízení. *I zde může pomoci **Infobalíček, například kapitola BOZP nebo Nezbytná povolení a revize.***

Na co nezapomenout V SRPNU



- ☐ Zveřejňování smluv v registru smluv (týká se pouze škol zřizovaných obcí s rozšířenou působností nebo krajem, smlouvou je i objednávka).
- ☐ Proškolení nových zaměstnanců.
- ☐ Aktualizace webových stránek a sítí zejména o nové zaměstnance, kontakty.
- ☐ Plán hospitační činnosti.
- ☐ Plán další pedagogické podpory pedagogů (na základě vyhodnocení plnění plánu uplynulé roku).
- ☐ Rozvržení přímé/ nepřímé pedagogické práce.
- ☐ Revize a školení BOZP.
- ☐ Revize a školení PO včetně kontroly hasicích přístrojů.
- ☐ Naplánování revize komínu a kamen před topnou sezonou.
- ☐ Revize plynu, elektřiny (je-li relevantní).
- ☐ Kontrola, zda je čas na výměnu písku v pískovišti (je-li relevantní).
- ☐ Kontrola platnosti a dostatečné kapacity pojištění.
- ☐ Kontrola platnosti a dostatečné kapacity smlouvy s dodavatelem stravy.
- ☐ Plán komunikace se zákonnými zástupci.
- ☐ Komunikační plán pro akce/práci s komunitou.
- ☐ Naplánování dne otevřených vrátek před zápisem.
- ☐ Seznámení nových zaměstnanců s dokumenty školy.
- ☐ Plán provozních porad a pedagogických rad, plán oprav a investic.
- ☐ Kontrola kontaktů na spolupracující organizace, kontrola platnosti smluv/dohod o náhradním zázemí v případě vichřice či smogu.



- ☐ Zpřesnění rozpočtu dle aktuálního počtu nastoupivších dětí.
- ☐ Kontrola obsahu lékárničky včetně dat expirace.
- ☐ Kontrola zázemí a vybavení školy.
- ☐ Revize dokumentů školy, zejména:
 - kontrola interních směrnic
 - kontrola ev. aktualizace Školního vzdělávacího programu
 - kontrola ev. aktualizace Školního řádu MŠ i výdejny
 - kontrola ev. aktualizace Provozního řádu MŠ i výdejny
 - kontrola ev. aktualizace krizového plánu
 - vyhodnocení evaluace zaměstnanců i MŠ
 - kontrola ev. aktualizace systému evaluací
 - kontrola ev. aktualizace HACCP
 - kontrola ev. úprava systému zajištění pitné vody
 - kontrola ev. aktualizace úklidového/sanitačního řádu
 - kontrola existence Bezpečnostních listů pro všechny čisticí/desinfekční/chemické prostředky nacházející se kdekoli ve školce

s využitím zdroje: <https://rvr.edu.gov.cz/ms.html>