



Případová studie

Téma: Způsob a fungování týmu pedagogických/nepedagogických pracovníků, spolupráce na úrovni dalších škol

V Ostravě dne 13. 12. 2020

Zpracovala: PaedDr. Ivona Klímová, MBA
Ředitelka školy

Obsah:

1. Charakteristika organizace
2. Složení pedagogického sboru
3. Vlastní případová studie na dané téma
 - a) Fungování pedagogických sborů – úroveň, způsob a četnost spolupráce
 - b) Role ředitele školy jako garanta kvalitní pedagogické práce školy
 - c) Ustanovení metodických orgánů s jasně definovanými cíli
 - d) Mentoring začínajících učitelů a jejich další podpora
 - e) Konference, setkávání, workshopy – spolupráce s jinými školami
4. Závěr
5. Přílohy
 - č. 1 Předmětová komise AJ
 - č. 2 Předmětová komise VV – plán akcí
 - č. 3 Náplň práce metodického sdružení I. stupně
 - č. 4 Náplň práce uvádějícího učitele
 - č. 5 Začínající učitel – kdo, co

1. Charakteristika organizace:

Soukromá škola Gymnázium, základní škola a mateřská škola Hello s.r.o. vznikla v roce 2008. Jedná se o společnost s ručením omezeným, která má dva zakladatele, (majitele), každý s 50%ním podílem. Na jejím počátku byl nejdříve vznik mateřské školy, která vznikla 1. 4. 2008 a své sídlo měla v pronajatých prostorách jedné části státní základní školy v Ostravě. Co nabízíme ve třídě česko – anglické mateřské školy:

- Skupinu max. 13 dětí
- Kvalifikovanou učitelku se znalostí angličtiny
- 2x týdně výuku s rodilou mluvčí
- Vzdělávání podle Rámcově vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání
- Přirozený rozvoj v oblasti biologické, psychologické, interpersonální, sociálně – kulturní
- Pestrou nabídku aktivit – výtvarné techniky, jóga, vaření, muzikoterapie
- Přípravu budoucího školáka
- Sportovní kurzy pro děti od 4 let – plavání, lyžování, bruslení na ledě, Inline bruslení
- Školky v přírodě, kulturní akce, školní výlety
- Testování Mensa pro předškoláky
- Vzdělávání dětí nadaných
- Vzdělávání dětí se vzdělávacími potřebami
- Odpolední akce pro děti a rodiče
- Kurz pro budoucí školáky v ZŠ Hello

Od roku 2010 funguje základní škola, která „je bilingvní školou s výukou některých předmětů v českém a anglickém jazyce již od první třídy. Nabízí nadstandardní vzdělávací a volnočasový program, nižší počet žáků ve třídě, prostor pro tvořivost a individualitu dětí, péči o nadané žáky a zaměřuje se na přípravu na Cambridgeské zkoušky z angličtiny. Motto školy zní: Více než polovina světa je dnes bilingvní. Naše škola s bilingvní výukou se snaží pomoci dorovnat "hendikep" nám všem, kteří jsme neměli to štěstí a nevyrostali jsme v bilingvní rodině či prostředí.“ Škola vzdělává děti, postupující z mateřské školy Hello Teddy, ale i děti, které se hlásí na základě řádného zápisu z jiných mateřských škol.

Jako 3. složka k naší škole přibýlo gymnázium, které se tak stalo logickým vyústěním pro naše žáky tj. mít možnost studovat na střední škole. Na gymnázium se hlásí žáci i jiných škol, kteří chtějí studovat na škole, která je zaměřena nejen na všeobecné, ale i na bilingvní střední vzdělávání. Gymnázium Hello je moderní škola s rozšířenou výukou jazyků a rodilými mluvčími ve výuce každý týden, která poskytuje prospěchové a sociální stipendium, nabízí rodinnou atmosféru a možnost profilace studentů dle jejich preferencí pro další studium na vysoké škole.

Z výše uvedených údajů vyplývá, že organizace v relativně krátké době prošla poměrně rychlým růstem, který s sebou přinesl potřebu změn v organizační struktuře, vlastním řízení

organizace, změnu firemní kultury, ale zejména strategického plánu pro další rozvoj do budoucích let, aby škola obstála v rostoucí konkurenci na trhu vzdělávání.

Řízení této organizace, která se skládá ze tří součástí, které poskytují vzdělávání dětí a žáků různého věku, je díky tomuto faktu velmi složitá a obsáhlá. Jedná se o 3 kolektivy, které pracují pod jednou hlavičkou – jedním IČO, ale mají své vlastní poslání, problémy, specifika. Ale přesto spolu musí spolupracovat, mít společnou vizi a filosofii. Z tohoto důvodu jsme si pro případovou studii v tomto roce vybrali téma: Způsob fungování týmu pedagogických/nepedagogických pracovníků, spolupráce na úrovni dalších škol.

Data nejen pro tuto práci, ale i pro aktualizaci vizí a další rozvoj organizace získáváme formou kvalitativního a kvantitativního výzkumu, tj. pomocí dotazníků, hloubkových pravidelných rozhovorů s jednotlivými zaměstnanci, skupinovým rozhovorem a analýzou aktuálních dokumentů organizace.

2. Složení pedagogického sboru

Jak jsem již v úvodu uvedla, jedná se o jednu organizaci, ale 3 součásti a tedy i logicky 3 pedagogické týmy, které sjednocujeme v jeden pedagogický sbor. Nyní se tedy zaměřím na fungování pedagogického týmu základní školy, které se pokusné ověřování týká.

I zde jsme poněkud jiní než ostatní školské subjekty. Vzhledem k tomu, že naše škola zastřešuje základní školu i gymnázium, velká část pedagogického sboru je „smíšená“ tj. pedagogové II. stupně, kteří učí na základní škole, současně vyučují i na gymnáziu a naopak.

Náš celý pedagogický tým tvoří: 50 zaměstnanců + 2 jednatelé. Z tohoto počtu je 41 pedagogických zaměstnanců a 9 nepedagogických zaměstnanců. Většina zaměstnanců je zaměstnána na pracovní poměr a plný úvazek. Někteří zaměstnanci pracují na dohodu a částečný úvazek – to jsou převážně rodilí mluvčí a někteří pedagogové vyučující druhý cizí jazyk či IKT.

V mateřské škole pracuje 8 pedagogů včetně chůvy a z tohoto počtu jsou dvě rodilé mluvčí.

V základní škole pracuje 6 pedagogů na I. stupni a částečně dvě rodilé mluvčí. K I. stupni patří i školní družina, kde pracují 2 paní vychovatelky, z nichž jedna se podílí i na činnosti školního klubu. Ve školním klubu, který navštěvují převážně žáci z II. stupně pracují, kromě této paní vychovatelky, zejména externisti, kteří nabízejí celou řadu zajímavých aktivit pro naše děti. Na II. stupni vyučuje 17 pedagogů a 2 rodilí mluvčí, ale z toho pouze 2 paní učitelky učí jen na II. stupni, ostatních 13 pedagogů učí současně na II. stupni a gymnáziu. Zde také pracují 2 asistentky pedagoga, z nichž jedna pracuje na částečný úvazek i ve školní družině.

Na gymnáziu, i když tato součást nepatří do naší případové studie, vyučuje 18 pedagogů, z nichž je 15 pedagogů současně vyučujících na II. stupni základní škole. Zde také pracuje 1 asistentka pedagoga a na částečný úvazek i 2 rodilí mluvčí.

Dále ve škole pracují i nepedagogičtí zaměstnanci, kterých je celkem 9. Z tohoto počtu 2 pracují jako řidiči našich školních autobusů, z nichž jeden zároveň zastává pozici školníka údržbáře. Na vrátnici pracují 2 interní zaměstnanci, z nichž jedna je zároveň zaměstnankyní školní výdejny. Další 2 zaměstnanci na vrátnici pracují jako externí zaměstnanci. Ve škole dále je pozice ekonomky a mzdové účetní v jedné osobě, dále koordinátorka nadání a projektová manažerka, správce počítačové sítě.

3. Vlastní případová studie na dané téma

a) Fungování pedagogických sborů – úroveň, způsob, četnost

Vzhledem k rozsáhlosti školy a velikosti pedagogického sboru je organizace ve škole velmi náročná. Často je nutné, aby se setkali všichni zaměstnanci, a naopak v mnoha případech se musí setkávat v jednotlivých týmech dle stupně školy.

Týmy zaměstnanců se setkávají na společných poradách, které se liší svou náplní. Jedná se o porady provozní, pedagogické, klasifikační, organizační, diskuzní.

Provozní společné porady všech složek školy bývají v přípravném týdnu a zúčastní se ji všichni zaměstnanci.

Společné pedagogické rady pro celý tým jsou zpravidla 3x, kde společně projednáváme organizaci školního roku, společné vize, společné akce a témata, která se týkají celé organizace, bezpečnost práce a různá školení.

Klasifikační porady probíhají 4. ročně a kopírují klasifikační období.

Další porady jsou organizační, provozní či diskuzní cca 6 – 8 ročně v různé délce a v různém složení dle aktuálních potřeb školy.

Nedílnou součástí jsou pracovní workshopy a diskuzní schůzky, kdy je třeba projednat vše, co provoz školy přináší – v letošním roce to byly porady především zaměřené na organizaci online výuky, ať už samotné výuky, ale i organizace vyučování a provozu školy v době různých opatření. Pedagogické porady se týkaly hlavně oblasti jak učit, jaká bude společná platforma, četnost a forma výuky, sdílení dobrých příkladů a zkušeností z praxe, náměty na školení a webináře, zpětná vazba od rodičů, co se nám daří a naopak, kde to „vážne“. Tady se nám v jarním období osvědčily pravidelné týdenní online porady, kde jsme zhodnotili týdenní výuku, předali si zkušenosti, upozornili na připomínky ze strany rodičů či žáků, sladili jsme náročnost výuky, předávali si inovativní nápady do online výuky. Kromě těchto praktických informací byly tyto online schůzky důležité zejména z pohledu motivačního a podpůrného

pro jednotlivé pedagogy, pro které byla tato situace nová, a ne každý se stejně rychle a snadno v online prostředí zorientoval, ne vždy si věděl rady. Mnozí byli i demotivováni ze způsobu výuky přes „obrazovku“, někdy z nezájmu ze strany žáků a také celkové nejistoty kolem nás. Právě tuto stránku společných online sezení bych velmi vyzdvihla pro sounáležitost celého sboru, a to nejen v nelehkém covidovém období.

Samozřejmě spolupráce pedagogů není jen o společných poradách. Často probíhají schůzky na úrovni třídního učitele a pedagogů jednotlivých předmětů, kdy se řeší prospěch a vzdělávání třídy či konkrétně jednoho nebo více žáků, klima a atmosféra třídy, projektové vyučování a vzájemná a nutná spolupráce vyučujících pedagogů.

K tomu patří výchovné komise, schůzky vyučujících s asistenty pedagoga, metodická sdružení a předmětové komise, setkávání projektových týmů, pracovních skupin organizujících konkrétní aktivity ve škole a mnoho dalších.

Pravidelně každý týden probíhají i porady jednatelů školy s ředitelkou školy, na které jsou dle potřeby přizýváni zástupkyně ředitele, projektová manažerka, asistentka ředitelky, ekonomka nebo manažerka pro komunikaci.

Kromě těchto formálních porad a jednání jsou stejně tak důležitá i neformální setkávání. Základem dobré práce je kvalitní firemní kultura a dobré klima školy, které se nevytvoří den ze dne. U zaměstnanců je potřeba vyvolat pocit vnitřní jistoty, na jehož základě lze docílit, že organizace bude pružná a dokáže se přizpůsobit realitě trhu v oblasti školství, což je u soukromé školy naprosto nezbytné. Pouze spokojení a vnitřně motivovaní zaměstnanci mohou společným úsilím dosahovat cílů, které si organizace stanovila jako své priority. A k tomuto rozhodně přispívají i různá neformální setkávání – výjezdové pracovní workshopy, školení a porady spojené s příjemnými aktivitami, organizování společných sportovních akcí, ať již společné výšlapy na hory nebo sportovní turnaje (badminton, šipky, bowling, minigolf aj.), ale také společenská posezení např. ke Dni učitelů, na začátek a závěr školního roku, vánoční večírek či jen přátelské povykládání.

A obě tyto formy setkávání formální pracovní i ty společenské neformální se nám na škole daří.

b) Role ředitele školy jako garanta kvalitní pedagogické práce školy

Dnešní svět, a to i ve školství, se rychle mění a stejně tak rychle se musí měnit i každá organizace, aby měla šanci na trhu uspět. Dříve se říkalo, že ředitel školy musí být především dobrý manažer, ale dovolím si říci, že to je již v dnešní době málo. Manažer pracuje pouze na cílech, které nám určuje někdo jiný, ale ředitel musí být zejména leader, který lidi inspiruje, vytváří týmové prostředí, který sází na vyspělost svých zaměstnanců, na jejich schopnosti a dovednosti, ochotu se dále učit novým věcem, být motivován pro svou práci. A právě k tomu potřebují být lidé dobře vedeni, motivováni a inspirováni.

V tzv. „podporujícím“ prostředí předávají zaměstnanci svým nadřízeným informaci bez váhání a s důvěrou, že ji nadřízený ochotně přijme. Ředitel se nesmí zaměstnanců stranit, zavírat se ve své kanceláři a očekávat, že si vše potřebné zaměstnanci přečtou, vyhledají nebo někde zjistí. Na těchto principech se snažíme v naší rozsáhlé organizaci pracovat i my ve vedení naší školy. Kromě výše zmíněných porad, školení, pracovních setkání, mají všichni zaměstnanci kdykoliv možnost přijít, doptat se na potřebné informace a vysvětlení, řešit aktuální problémy a situace, nebo si jen tak „popovídat“.

Jako ředitelka školy musím mít přehled o výuce v jednotlivých ročnících a třídách, o řešení problémů, které se týkají prospěchu a chování žáků, o komunikaci s rodiči a institucemi. Máme u nás stanovena pravidla, že každá školní komunikace jde v kopii i přes vedení školy, abychom měli přehled o aktuálním dění na škole. K tomu samozřejmě patří i pravidelné hospitace v hodinách, účast na metodických sdruženích a předmětových komisích, kontrola dozorů a dalších aktivit školy. Je samozřejmostí být přítomen v době třídních schůzek a individuálních konzultací, na výchovných komisích a případně nutnosti i při důležitých jednáních s rodiči. Vše je velmi časově náročné, ale bez každodenní informovanosti nelze zabezpečit kvalitní a pokud možno bezproblémový chod školy.

V současné době jsme začali opětovně pracovat na našem školním vzdělávacím programu. Tato potřeba vyplynula právě v době online výuky, kdy jsme řešili nejdůležitější a základní obsah učiva v jednotlivých předmětech, formu hodnocení a celkově „jiný“ přístup k výuce. Všichni včetně vedení jsme se zúčastnili v online prostředí školení s Mgr. Robertem Čapkem „Líný učitel“, které nás inspirovalo zamyslet se nad výukou novým způsobem, znova si připomenout, co jsou výstupy učiva v rámci vzdělávacího programu, jak lze hodnotit jinak, nad čím vším se s odstupem času znova zamyslet a případně změnit. Toto nás přivedlo zamyslet se právě nad naším školním vzdělávacím programem a inovovat jej. Zde je ta důležitá role ředitele školy, kdy právě ředitel musí být nositelem a garantem změn, ale zároveň je zodpovědný za přesvědčivé vysvětlení a komunikaci, vytyčení jasných cílů, aby mohli všichni zúčastnění změnu pochopit. Základem je, aby veškeré změny byly dobře komunikovány, protože jen tehdy dojde u lidí k pochopení a tím získání patřičné důvěry a ztotožnění se všemi zúčastněnými. Jsme si vědomi, že získání podpory, zaujetí pro změnu a následné motivování lidí ke změnám patří k nejtěžším úkolům a ten nás čeká právě ještě v novém roce a pevně věříme, že se situace ve společnosti snad uklidní natolik, abychom mohli začít zase „normálním“ způsobem pracovat ve škole a věnovat se dalšímu jejímu rozvoji.

Do této oblasti úkolů ředitele školy patří i pravidelné individuální rozhovory se všemi pedagogickými zaměstnanci. Oblast nesmírně časově náročná, ale dle mého názoru naprosto nezbytná. Pravidelně každý rok v jarním období probíhají tato individuální setkání zaměstnanců s ředitelkou školy dle předem stanoveného časového rozložení. Délka tohoto setkání je nejméně půl hodiny až po jednu hodinu. Zde je velmi důležité dát prostor právě jednotlivým pedagogům, aby se mohli vyjádřit ke všemu, co se jim daří, co je naopak trápí, jaké mají inovativní nápady, jaký vidí svůj další rozvoj a své další působení ve škole, doptat se

na informace, které je zajímaví, případně jim nejsou jasné. Z mé zkušenosti je důležité, aby si ředitel vedl své poznámky, ve kterých se může vrátit do předchozích let a například vyvodit, co se podařilo na základě předchozích připomínek vyřešit, zeptat se, zda se situace změnila, zlepšila, zda vše platí, tak jak bylo projednáno a tím ukázat zaměstnanci, že tyto rozhovory mají smysl, že se z nich vychází a na základě dobrých námětů dochází k pozitivním změnám.

c) Ustanovení metodických orgánů s jasně definovanými cíli

Na škole pracují dva základní typy metodických orgánů, a to jsou na I. stupni metodická sdružení a na II. stupni předmětové komise. Každý metodický orgán je složen z příslušných vyučujících učitelů v daném ročníku či předmětu na základě jmenování na začátku školního roku. Jmenováním ředitelky školy je ustanoven vedoucí – předseda tohoto orgánu, je stanovena celoroční náplň jednání a z každého jednání se vyhotovuje zápis (viz. příloha č. 1 ukázkový zápis a příloha č. 2 plán akcí). Na závěr školního roku je vypracována závěrečná zpráva z činnosti těchto orgánů, zhodnocení práce, plnění stanovených úkolů, soulad výuky s tematickými plány, hodnocení prospěchu a chování, vyhodnocení účasti na soutěžích, potřeba výukových pomůcek, obnova učebnic aj. Z těchto výstupů a zpětné vazby vyplývá plán práce, změny a inovace v novém školním roce.

Na I. stupni pracují metodická sdružení pro 1. a 2. ročník, 3. – 5. třídu, metodické sdružení pro anglický jazyk. Scházejí se nejméně 5 x ročně, samozřejmě dle potřeby i častěji. Zápisy jsou rozesílány všem účastníkům včetně vedení školy. Hlavní náplní těchto metodických sdružení je vzájemná spolupráce pedagogů, jednotnost požadavků a postupů, soulad učiva se školním vzdělávacím programem a celá řada dalších úkolů (viz. příloha č. 3 Náplň práce metodického sdružení I. stupně).

Na II. stupni pracují předmětové komise složené z vyučujících na II. stupni, a to komise humanitní, přírodovědná, komise cizích jazyků a výchov. Komise se scházejí cca 5 – 6 ročně, dle potřeby jsou svolány kdykoliv. Na tyto pravidelné i mimořádné schůzky a jednání využíváme převážně úterní odpoledne, kdy máme rozvrh uzpůsoben tak, abychom mohli mít nejen pravidelná a naplánovaná jednání a porady, ale mimořádně a rychle projednat a vyřešit vše, co je zapotřebí. Náplň práce je v zásadě podobná jako náplň metodických sdružení na I. stupni, ale zde zejména s velkým důrazem na spolupráci jednotlivých vyučujících, na stanovení jednotných pravidel a nároků. Na II. stupni je důležitá hlavně spolupráce s rodilými mluvčími, kteří vyučují nejen anglickou konverzaci, přípravu na CE, ale také vyučují bilingvní předměty jako zeměpis, dějepis, výchovu k občanství, přírodopis a matematiku. Zde je nezbytná spolupráce aprobovaného českého pedagoga s rodilým mluvčím, domluva na tématech a probíraných okruzích v daném předmětu.

d) Mentoring začínajících učitelů a jejich další podpora

Podpora začínajícího učitele, který přichází první rok do školy, do svého prvního zaměstnání, kdy se ze studenta stává zaměstnancem, je naprostá nezbytnost. Mladí učitelé přicházejí do škol plni teoretických znalostí s elánem do nového období svého profesního života a právě v tento okamžik zažívají „šok z reality“ či „profesní náraz“. Vysoké školy stále nedostatečně připravují studenty učitelství do praxe – sice znají do hloubky svůj obor, ale chybí jim více metodiky a didaktiky, ale zejména seznámení a informace o tom, že učitelství není jen výuka, ale celá řada dalších povinností – spousta a spousta administrativy, z počátku každodenní příprava, vedení dokumentace o jednotlivých žácích, účast na poradách, předmětových komisích, školeních, různých schůzkách, jednání s rodiči, dennodenní vyřizování pracovních mailů a spoustu jiných povinností. Zde právě zažívají ten profesní náraz, mnohdy rozčarování a také i po několika letech vyhoření. Proto je v zájmu každé školy, připravit si a „vychovat“ nového učitele v souladu s vizí a filosofií školy a aby toho byl nový mladý pedagog schopen, poskytnout mu odbornou a osobní pomoc, podat vstřícnou ruku na začlenění do kolektivu, pomoci mu orientovat ve všem novém a zkrátka ho provést vším tím novým, co ho při vstupu do praxe čeká.

Naše škola, dá se říci, každoročně přijímá nové zaměstnance, a proto má vypracovaný systém podpory začínajících učitelů. Tento plán podpory se týká nejen začínajících pedagogů, ale v upravené podobě i nově přichozích pedagogů. Každý nový pedagog, byť s několikaletou praxí, přichází do nové školy, do nového kolektivu, do specifického pedagogického procesu, se kterým se musí seznámit, zorientovat se v daných pravidlech školy, seznámit se s vnitřní i vnější komunikací, jejími zásadami, zorientovat se v novém prostředí a seznámit se s novými kolegy. A proto i zde poskytujeme podporu pro tyto, byť jinak zkušené pedagogy.

Ve škole si plně uvědomuje nutnost kvalitní podpory začínajících pedagogů, a proto jsme se zapojili v loňském roce do projektu SYPO – Model systém podpory začínajících učitelů pod hlavičkou NIDV a MŠMT. Byla vypracována příručka, která měla ukázat možnosti podpory a pomoci začínajícím učitelům na začátku startu jejich profesní dráhy s příklady z praxe jednotlivých škol. Na školách byly jmenovány tzv. triády podpory složené vždy ze začínajícího učitele, uvádějícího učitele a ředitele školy. Každý z účastníků měl konkretizováno, co, jak jakou formou a v kterém období udělat. Součástí tohoto pilotního ověřování byla i školení pro jednotlivé účastníky. Zde musím konstatovat, že úroveň a kvalita školení nesplnila očekávání, byla ryze teoretického rázu, často sklouzala do neorganizovaného „klábosení“ a pro většinu účastníků nebyla přínosná. Na úroveň a mnohdy nevhodnou náplň těchto školení jsme dali zpětnou vazbu organizátorům z NIDV.

Co pro nás bylo přínosné, tak určitě přehledné definování povinností a spolupráce všech účastníků výše zmiňované triády - celý proces je značně efektivnější, když začínajícího učitele podporuje nejen uvádějící učitel, ale i vedení školy, které celý proces zaštiťuje, koordinuje i vyhodnocuje. Každý účastník z této triády má tedy vymezené jasné kompetence, dovednosti i

činnosti, a pokud se daří souhra všech tří aktérů, je adaptační proces začínajícího učitele jednodušší a pro školu efektivnější. Adaptační období jsme tak mohli zefektivnit z pohledu začínajícího učitele, uvádějícího učitele i z pohledu vedení školy. Za zmínku stojí také fakt, že ověřovaný Model můžeme použít při nástupu jakéhokoli nového učitele do školy, ale také při nástupu učitele, který se vrací do školy po delším období či přichází z jiné školy. Díky tomuto ověřování jsme zaktualizovali náplň práce pro uvádějícího i začínajícího učitele, stanovili pravidelné úkoly i pro vedení školy. Vytvořili jsme časový harmonogram pro jednotlivé schůzky uvádějícího a začínajícího učitele, schůzky s vedením školy, plán vzájemných hospitací, ale také průběžnou a závěrečnou evaluaci. Období školního roku jsme dle manuálu rozdělili na 3 fáze adaptace.

V přípravné fázi jsme celý proces adaptace zaměřili na vytváření bezpečného prostředí a podmínek pro úspěšné začleňování začínajícího učitele do praxe naší školy. Toto období se přímo dotýkalo vedení školy a uvádějícího učitele, kdy jsme participovali na vytváření či úpravě plánu adaptace a na všech dalších činnostech souvisejících s nástupem nového kolegy do praxe.

Do druhé fáze adaptačního období jsme zahrnuli vše, co by měl začínající učitel poznat, vědět a naučit se na svém novém působišti. Fáze začala samotným nástupem do pracovního poměru, v posledním srpnovém týdnu, který využíváme jako přípravný týden pro nový školní rok. Skončilo zhruba v květnu, kdy začínající učitel pracoval ve škole už několik měsíců a byla před ním poslední fáze adaptačního období, která se zaměřila na vyhodnocení tohoto procesu.

Reflektivní fáze se soustředila na průběžné vyhodnocování celého adaptačního období, intenzivně pak zhruba od května do konce června. V tomto období se jednalo o pozvolný přechod k bilancování, hodnocení, ale také plánování a výhledu na další období. V závěrečném rozhovoru jsme se zaměřili zejména na podněty ze strany začínajícího učitele: co pro něho bylo přínosné a nápomocné, v čem tápal, které informace či pomoc mu chyběla, náměty pro další práci v této oblasti týkající se nástupu dalších nových kolegů.

V loňském školním roce jsme měli takovéto čtyři triády pro nově začínající učitele a musím zkonstatovat, že se nám podařilo získat a udržet si v našem kolektivu čtyři nadšené, mladé a skvělé pedagogy.

V příloze č. 4 přikládám vzorovou náplň uvádějícího učitele pro začínajícího učitele bez třídnictví. Dále máme vypracované náplně pro začínající učitele, kteří mají poprvé funkci třídního učitele, pro nově příchozí učitele např. z jiných škol, a to v oblasti organizačních záležitostí pro snadnou adaptaci v novém školním prostředí byť je to už po pedagogické stránce zkušený pedagog. Příloha č. 5 je snadnou a přehlednou orientací pro nového učitele na naší škole na koho se s čím obrátit. Jak jsem uvedla již v úvodu, tato oblast je ve škole nesmírně důležitá a my ji věnujeme velkou část naší práce a našeho času.

e) **Konference, setkávání, workshopy – spolupráce s jinými školami**

Tato oblast práce a spolupráce naší školy byla zásadně ovlivněna covidou situací ve společnosti. Z deseti vyučovacích měsíců byly školy šest měsíců v online režimu. Zbývající měsíce, kdy probíhala prezenční výuka, nebyl nejen dostatek času na plánování a realizaci společných setkání, konferencí, workshopů, ale ani zájem z partnerských či jiných škol a organizací.

Ale přeci jen pro zajímavost, co jsme měli v plánu a co, pevně věřím, uskutečníme aspoň v druhém pololetí tohoto školního roku (snad?).

- Kulaté stoly pro ředitele soukromých i státních škol na aktuálně zvolená řešená témata
- Setkání výchovných poradců základních škol spojeno se školením PhDr. Janem Svobodou
- Konference žáků základní školy a gymnázií na aktuální téma zvolené studenty s příspěvky žáků a studentů z pozvaných škol včetně pozvaných odborníků z praxe
- Soutěže např. tradiční Hello games, úniková hra v angličtině, soutěž Spelling Bee
- Ve spolupráci s Jazykovou školou Hello pořádáme pravidelně Konferenci pro učitele I. stupně
- Celostátní setkání a soutěže v Debatní lize

Co se nám kupodivu podařilo zorganizovat i v tak omezeném čase:

- Pracovní setkání koordinátorů nadání z různých škol
- Celostátní přehlídku přírodovědných naučných filmů T-film pro naše žáky a žáky z jiných škol spojenou s besedami s Kovim a Mudr. Janem Cimickým
- Celostátní přehlídku přírodovědných naučných filmů T-film pro veřejnost spojenou s besedami s Mudr. Janem Cimickým

4. Závěr

Při tvorbě této studie jsem vycházela z doporučené literatury „ŠTRACH, Pavel. Tvorba výukových a výzkumných případových studií. Acta Oeconomica Pragensia, 2007, 15.3: 22-36.“, držela se osnovy v daných pokynech Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy a vycházela z doporučení vedoucí oddělení financování zřizovaných příspěvkových organizací a církevního školství Ing. Evy Čonkové. Věřím, že naše případová studie bude dostatečně vypovídající, co vše škola v dané oblasti dělá, jaké máme zkušenosti, s čím se mnohdy trápíme a co dennodenně řešíme. Každá soukromá škola (a že mám srovnání ze své dlouholeté práce na státní škole) musí nejen kvalitně vzdělávat, organizovat mnoho aktivit nad rámec svých povinností, intenzivně komunikovat se žáky a zejména rodiči, hodnotit objektivně, snažit se o kvalitní zázemí, vybavení tříd nábytkem, pomůckami, používat nové a zajímavé metody a

formy práce, podávat nadstandartní výkony a hlavně umět nejméně dvojnásobně obhájit svou práci před našimi klienty – rodiči.

Za celý tým naší školy, na jehož kvalitě a sounáležitosti systematicky pracujeme, si dovolím konstatovat, že se nám to daří. V posledních letech jsme navýšili počet žáků a zájem o naši školu stoupá hlavně na základě referencí současných rodičů.

Moderní vybavení v nově zrekonstruované škole, šikovné děti a nadšení žáci, spokojení rodiče, příjemné pracovní klima a tvořivá a přátelská atmosféra školy, to jsou ty důležité aspekty, které nás ženou dál a přinášejí uspokojení z naší práce i v tomto pro nás všechny nelehkém období.

V Ostravě dne 13. 12. 2020

PaedDr. Ivona Klímová, MBA

Ředitelka školy

Příloha č. 1**Zápis z porady předmětové komise – 1. st. anglický jazyk**

Ze dne: 23. června 2020

Přítomni:

Proběhlé akce školní rok 2019/20**2. pololetí****1. Hello Poem! – 18. 2. 2020**

- recitace anglických básní jako součást recitační soutěže **Hello, básničko**
- třídní kola v rámci hodin AJ ve 2. – 5. ročníku – 3.2.-7.2.2020
- školní kolo 18. 2. 2020,
- vybraní 2 žáci z každé třídy, porota – vybraní žáci z 2.stupně (6.-9.ročník)
- 3. - 5. Ročník (kdo.....)
- organizace Mgr.....

2. Výukové video pro ČT , 5. 4. – 8. 4. (organizace Mgr.....)

- Tvorba konceptu 20 výukových videí, každé v délce 5minut. (Mgr.....)
- Natočení pilotního videa s dětmi ze 2.a 3.třídy – 1.lekce (Mgr.....)

3. Cambridge Exams YLE (Starters, Movers,) – 17. 6. 2020

- zájemci z 2. – 5. třídy
- vybraní žáci z 5. třídy skládali **KET (A2 Key) – 13. 6. 2020**

- 4. Ostatní plánované akce neproběhly. Na základě vyhlášení mimořádného opatření vyhlášených vládou ČR v souvislosti s epidemií COVID- 19 byla prezenční výuka ve škole zrušena a nahrazena výukou online.**

PK 1. st. anglický jazyk**Hodnocení předmětové komise školní rok 2019/2020****1. Učebnice a výuka**

- Stávající učebnice a pracovní sešity Incredible English Oxford University Press byly nahrazeny v 1.- 4. třídě učebnicemi Kid's Box. Ve školním roce 2020/21 budou už všechny třídy na 1.stupni používat učebnici Kid's Box, která svým zaměřením připravuje na cambridgeské zkoušky
- **Jolly Phonics (1.třída) a Jolly Grammar (2. – 5.třída)** byly úspěšně v AJ využívány ve všech třídách na 1.stupni
- Příprava na **Cambridge exams** – Fun for Starters , Fun for Movers, Ket for Schools
- Vzhledem k počtu dětí v 5. třídě (18) probíhala výuka AJ 1x týdně formou půlených hodin (.....)
- Vybraní žáci z 5. třídy dosáhli jazykové úrovně A2, nejlepší pak B1

2. Rodilý mluvčí ve výuce

- vedla hodiny CE a K-YLE v 1., 2. a 4. třídě a hodiny matematiky a PČ v 5. třídě.
- vedl půlené hodiny AJ a výuku CE v 5. třídě.

3. Bilingvní výuka

- Bilingvní výuka byla zařazena do hodin M, Science, Hv, Vv, Pč, Tv

4. Ukázkové hodiny

- Během měsíce listopadu probíhaly naslechové hodiny vyučované anglicky pro zahraniční studenty Ostravské univerzity

5. Soutěže

- **Hello Poem**- recitační soutěž básní v angličtině (2. – 5. Třída)

Vítězové: Kategorie 2.a 3.třída: 1.místo –, 2.místo -, 3.místo –

Kategorie 4.a 5.třída: 1.místo –, 2.místo –, 3.místo –

6. Výuka online a kombinovaná prezenční výuka

- v době mimořádných opatření **16.3. – 23.5. 2020** probíhala výuka pouze online
- **25.5. – 30.6.2020** online hodiny kombinované s prezenční výukou

7. Doplnkové výukové materiály

- měsíčník **R&R** – 4.třída
- měsíčník **Gate** – 5.třída
- aplikace **RAZ-KIDS** – 1.stupeň

V Ostravě, 26.6.2020

Vypracoval: Mgr.....

Příloha č. 2
PLÁN PRÁCE PŘEDMĚTOVÉ KOMISE

 Předmětová komise: Výtvarná výchova
 2020/2021

Školní rok:

Vedoucí předmětové komise: Mgr.

I. pololetí

Období	Plánované akce	Třídy	Organizátoři, spoluorganizátoři	Termín
Září	Situation Silesia – výstava výtvarné tvorby Slezska v Česku a Horního Slezska v Polsku	Gymnázium 1. A, 2. A	Důl Michal	5.9.
Září	Dominique Chapuis - Découper la lumière- výstava francouzské výtvarnice	2. stupeň ZŠ	Výstavní síň Sokolská 26	Termín upřesněn
Září	Komiksová soutěž Adra	1.a 2. stupeň ZŠ	Adra	Září, říjen
Říjen	Zdeněk Miler a ti druzí - výstava	1.stupeň ZŠ	Výtvarné centrum Chagall	Do 31.10
Říjen	Příprava kulis na projektový den k výročí 17.listopadu	1. a 2. stupeň ZŠ, Gymnázium 1. A, 2. A	Říjen, listopad
Říjen	Halloween - výzdoba	1. a 2. stupeň ZŠ, Gymnázium 1. A, 2. A	říjen

Listopad	Kunst und Handwerk -výtvarný workshop	2. stupeň ZŠ	Galerie Plato	Termín upřesněn
Listopad	Zlepšíte dopravu s námi - kreativní soutěž	2.stupeň ZŠ, Gymnázium 1. A, 2. A	Centrum dopravního výzkumu	Do 30.11.
Listopad	Výzdoba učebny HV	2. stupeň ZŠ, Gymnázium 1. A, 2. A	listopad
Prosinec	Výrobky na vánoční jarmark	1. stupeň ZŠ	Listopad, prosinec
Leden	Komenský a my (18. ročník) – výtvarná soutěž	1. a 2. stupeň ZŠ	Základní škola J. A. Komenského Brandýs nad Orlicí	Říjen – leden 2020
	Evropa ve škole (29. ročník) – soutěž ve výtvarném a literárním oboru	1. stupeň, 2. Stupeň ZŠ, Gymnázium 1.A, 2.A	Talentovaní.cz	Leden, únor 2021

Další možné akce, termíny budou upřesněny:

- Výstava v galerii Zaza
- Příroda objektivem – fotografická soutěž, pořádají Mladí ochránci přírody
- Exkurze do QQ studia Ostrava

Příloha č. 3

Náplň práce metodického sdružení I. stupně

1. Vypracovat celoroční plán práce dle dané náplně práce MS
2. Vypracovat celoroční plán akcí I. stupně
3. Organizace plánovaných soutěží a účast na soutěžích pořádaných jinými školami a organizacemi
4. Příprava vycházek, besed, exkurzí, soutěží, školních výletů, tematických a projektových dnů
5. Pravidelné studium předpisů a pokynů MŠMT, ČŠI aj.
6. Sledování odborné literatury a tisku - Učitelské noviny, Učitelství, odborné články na internetu, informace pak předávat i ostatním pedagogům.
7. Zajištění souladu tematických plánů se školním vzdělávacím programem
8. Rozpracování učebních plánů do jednotlivých předmětů a ročníků
9. Kontrola časového a obsahového plnění tematických plánů
10. Pravidelné vyhodnocení výsledků práce v 1. a 2. pololetí
11. Příprava závěrečného hodnocení plánů, podklady pro výroční zprávu
12. Seznámení se zdravotní a pedagogickou dokumentací žáků, předání mezi učiteli a doplnění dokumentace
13. Metodické zajištění a koordinace péče o nadané žáky a žáky zdravotně postižené žáky
14. Spolupráce s jednotlivými rodilými mluvčí
15. Spolupráce se začínajícími učiteli
16. Spolupráce s rodiči - vnitřní řád školy, třídní pravidla, pravidla pro hodnocení žáků, Dny otevřených dveří, třídní schůzky, konzultační dny
17. Spolupráce s poradenským centrem – výchovný poradce, metodik prevence, koordinátor nadání
18. Nabídka dalšího vzdělávání učitelů.
19. Využívání výukových a vzdělávacích programů, výukového softwaru
20. Sledování vybavenosti učebními pomůckami a učebnicemi, návrhy na opatření

V Ostravě 29. 8. 2020

PaedDr. Ivona Klímová, MBA

Příloha č. 4 Plán uvádějícího učitele - školní rok:

Uvádějící učitel: Mgr.

Začínající učitel: Mgr.

Srpen

- seznámení s objektem školy
- seznámení s kolektivem spolupracovníků
- seznámení s Přehledem „s čím na koho se obrátit“
- plán celoroční práce, plán akcí a soutěží

Září

- rozvrh hodin, učebnice a metodické příručky, tematické plány
- seznámení a vyplňování dokumentace, Školní řád, Pravidla pro hodnocení
- sdílený disk, zásady vnitřní a vnější komunikace
- sešit úrazů, nástěnky a jiné materiály ve sborovně
- dohledy vyučujících o přestávkách a ve školní jídelně
- práce s programem Online škola
- BOZP a PO při vyučování, o přestávkách a dalších mimoškolních akcích

Říjen

- vzájemné naslechové hodiny - různé metody práce, práce s pomůckami, mezipředmětové vztahy,....
- Plán DVPP, možnosti školení
- Informace k práci a spolupráci se školním poradenským centrem
- Příprava na třídní schůzky a individuální konzultace
- Schůzka s vedením školy

Listopad

- kontrola plnění tematických plánů
- vzájemné naslechové hodiny a jejich rozbor
- příprava čtvrtletní práce, principy hodnocení a klasifikace
- pomoc při přípravě na čtvrtletní pedagogickou radu, řešení výchovných problémů žáků
- Dny otevřených dveří, ukázkové hodiny pro rodiče a veřejnost
- vyhodnocení spolupráce uvádějícího a začínajícího učitele

Prosinec

- průběžné konzultace o problémech, které se vyskytnou, jejich řešení
- možnosti spolupráce s výchovnou poradkyní, návrhy na vyšetření v PPP

- způsoby řešení negativních jevů – záškoláctví, šikana, krádeže aj., spolupráce se Školním poradenským centrem

Leden

- pololetní prověrky – hodnocení, rozbor, sjednocení klasifikace
- hodnocení 1. pol., příprava na klasifikační poradu, spolupráce s ostatními vyučujícími
- příprava podkladů k vytištění vysvědčení
- příprava na slovní hodnocení žáků

Únor

- vzájemné naslechové hodiny a jejich rozbor
- průběžná kontrola plnění tematických plánů
- příprava a organizace školních akcí, exkurzí, LVK, ozdravných pobytů
- vyhodnocení spolupráce uvádějícího a začínajícího učitele
- schůzka s vedením školy

Březen

- pomoc při řešení výukových a výchovných programů
- pracovní a žákovské úrazy
- diskuze nad novými formami a metodami práce, inovativními přístupy
- zkušenosti z práce s online výukovými programy a softwary
- školní vzdělávací program – zkušenosti, připomínky, náměty

Duben

- příprava podkladů na 3. čtvrtletí
- vzájemné naslechové hodiny a jejich rozbor
- objednávky učebnic, pracovních učebnic, knižního fondu, výukových pomůcek

Květen

- kontrola plnění tematických plánů
- příprava a organizace školních výletů
- evaluační zhodnocení adaptačního období

Červen

- příprava, rozbor a hodnocení závěrečných prověrek
- příprava podkladů k vytištění vysvědčení
- závěrečné zhodnocení školního roku
- závěrečná evaluace triády podpory

V Ostravě

uvádějící učitel

ředitelka školy

Příloha č. 5

Noví zaměstnanci Gymnázia, základní a mateřské školy Hello, s.r.o.	
Potřebuji vyřídit	Za kým zajít
Pracovní smlouvy a související záležitosti	ŘŠ
Změna osobních údajů	ŘŠ, personalistka
Zdravotní prohlídky	ŘŠ, personalistka
Vydávání, evidence klíčů	asistentka
Evidence pracovní doby	asistentka
Docházkový sešit	ZŘŠ, sešit u vrátnice
Omlouvání nepřítomnosti	ŘŠ, ZŘŠ
Suplování	asistentka
Dohledy	ZŘŠ
Lékař	asistentka
BOZP, PO	ZŘŠ
Vnitřní předpisy	ŘŠ, sdílený disk
RVP, ŠVP	uvádějící učitel, ZŘŠ
Tematické plány	uvádějící učitel, ZŘŠ
Učebnice, PS	ZŘŠ
Akce, soutěže	Vedoucí MS, PK
Účast na soutěžích	ZŘŠ
Rozvrh, případné změny	asistentka, ZŘŠ
Kniha úrazů	asistentka
Lékárnička	ZŘŠ
Žáci se spec potřebami, IVP, PPP, SPC	VP
Nadaní žáci	Ing.....
Školské poradenské centrum	VP, ŠMP, Karier.poradce
Minim. Preventivní program	ŠMP
Kancelářské potřeby	asistentka
Pošta	Mgr.....
Závady	školník, sešit vrátnice
Kroužky	ŘŠ, ZŘŠ
Žákovská knihovna ZŠ	Mgr.....
Žákovská knihovna G	Mgr.....
Technika - počítače, notebook, tiskárna....	IKT pracovník
Školní email, přístupy, hesla	IKT pracovník
Přístup do Online školy	IKT pracovník

Půjčování tabletů	ekonomka
Webové stránky	Mgr....., Mgr.....
Manažer komunikace, propagace aj.	Mgr.....
Schvalování nákupů	ŘŠ
Proplácení pargonů	ekonomka
DVPP	ŘŠ
Projekty	ŘŠ
Výjezdy, pobyty, výlety	ŘŠ, ZŘŠ
Pedag. rady, pomoc	uvádějící učitel, následně ZŘŠ, ŘŠ
Výchovné problémy	výchovný poradce, školní metodik prevence
Razítko školy	asistentka, ŘŠ
Trezor	asistentka, ekonomka
Obědy	kuchařka
Problematika úklidu	ŘŠ
TV, pomůcky, tělocvična	Tv učitel
Pronájmy Tv	ekonomka