

**Předmět:** Re: žádost

**Od:** Ing. Jan Polák <starosta@jesenice-ra.cz>

**Datum:** 18. 5. 2017 13:11

**Komu:**

Dobrý den

dle tel. dotazu Vám doplňuji mou poslední odpověď. Mlčenlivost je v konkurzním řízení stanovena těmito právními předpisy:

- čl. 3 Ústavy ČR
- čl. 10 odst. 3 Listiny základních práv a svobod
- zákon č. 101/2000 Sb., zákon o ochraně osobních údajů
- zákon č. 89/1995 Sb., zákon o statistické službě

Na níže uvedený dotaz Vám odpovíme v zákonem stanovené lhůtě.

S pozdravem

Ing. Jan Polák  
starosta města Jesenice

Město Jesenice, Mírové nám. 368, 270 33 Jesenice  
Tel: 313 599 214, GSM: 725 705 100, [starosta@jesenice-ra.cz](mailto:starosta@jesenice-ra.cz)  
[www.jesenice-ra.cz](http://www.jesenice-ra.cz)

**Předmět:** Re: žádost

**Od:** Ing. Jan Polák <starosta@jesenice-ra.cz>

**Datum:** 2. 6. 2017 17:45

**Komu:**

Vážený pane .

dle níže uvedené žádosti Vám sděluji, že dne 17. 5. 2017 se konala 2. schůze konkurzní komise, na kterou se dostavil ve stanovený čas jediný přihlášený uchazeč Mgr. Petr Koníř. V úvodu jednání hned po úvodním slovu a uvítání představil předseda komise uchazeči všechny přítomné členy konkurzní komise. Následně předseda konkurzní komise vyzval uchazeče, aby se komisi představil a blíže přiblížil svou koncepci rozvoje školy. Poté měli jednotliví členové možnost položit uchazeči dotazy nejen k předložené koncepci, ale příp. se dotázat, jak by přistoupil k řešení konkrétní modelové situace. Poté, co všichni členové konkurzní komise vyčerpali všechny své dotazy, byl uchazeč vyzván k opuštění místnosti. Během 15 min. komise zhodnotila jednotlivé odpovědi uchazeče a přistoupila k hlasování, které bylo zaznamenáno na hlasovací lístek. Následně byl uchazeč obeznámen s doporučením konkurzní komise a předseda všem přítomným poděkoval a jednání konkurzní komise ukončil.

Z jednání byl vyhotoven zápis, který naleznete v příloze tohoto e-mailu. Dále v příloze naleznete koncepci rozvoje školy, kterou uchazeč předložil spolu s přihláškou do konkurzního řízení. Ostatní dokumenty, které byly součástí přihlášky (životopis, výpis z rejstříků trestů, osvědčení, diplomy, potvrzení lékaře, ...) Vám v souladu s § 11 odst. 1 odr. a) a § 11 odst. 2 odr. a) zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím a v kombinaci se zákonem č. 101/2000 sb., o ochraně osobních údajů, Vám nemohu poskytnout, protože obsahují citlivé osobní údaje uchazeče a uchazeč k poskytnutí těchto informací neudělil souhlas.

S pozdravem

Ing. Jan Polák  
starosta města Jesenice

Město Jesenice, Mírové nám. 368, 270 33 Jesenice  
Tel: 313 599 214, GSM: 725 705 100, [starosta@jesenice-ra.cz](mailto:starosta@jesenice-ra.cz)  
[www.jesenice-ra.cz](http://www.jesenice-ra.cz)

## Z á p i s

o průběhu konkursu na obsazení pracovního místa ředitele/ředitelky ZŠ a MŠ Jesenice, okres Rakovník, Školní 323, 270 33 Jesenice konaného dne 17. května 2017 na Městském úřadu v Jesenici.

---

### I. Úplné znění vyhlášení konkursu

Viz příloha.

### II. Datum a způsob vyhlášení konkursu

Konkurs byl vyhlášen usnesením RM č. 1216/17 dne 16.2.2017, zveřejněn byl na úřední desce Městského úřadu v Jesenici, na webových stránkách města [www.jesenice.-ra.cz](http://www.jesenice.-ra.cz) dne 24.2.2017, v Učitelstevských novinách dne 7. března 2017.

### III. Doplnění přihlášky

Uchazeč Mgr. Petr Koníř doplnil přihlášku o podpis koncepce rozvoje školy.

### IV. Seznam členů komise přítomných při konkursu

Členové komise:

- |   |                               |
|---|-------------------------------|
| 1. člen určený zřizovatelem – předseda:   | Ing. Jan Polák                |
| 2. člen určený zřizovatelem:              | Ing. Roman Valuš              |
| 3. člen – určený ředitelem KÚ Stř. Kraje: | Mgr. Tomáš Valášek            |
| 4. člen – pedagogický pracovník školy:    | Mgr. Miroslava Peterová       |
| 5. člen – školní inspektor ČŠI:           | Mgr. Viktor Keller            |
| 6. člen - školské rady ZŠ a MŠ Jesenice:  | Mgr. Jaroslava Řehořová       |
| 7. člen - odborník st. správy, školství:  | PaedDr. Vladimíra Hartmannová |

### V. Seznam uchazečů

Mgr. Petr Koníř, 270 33 Jesenice

### VI. Usnesení komise o vhodnosti uchazeče podle § 6 odst. 1 písm. e) vyhlášky MŠMT č. 54/2005 Sb., o náležitostech konkursního řízení a konkursních komisích, v platném znění

Konkursní komise posoudila vhodnost uchazeče pro výkon funkce na základě přihlášek, řízeného rozhovoru a dosavadních výsledků uchazeče zejména v jeho funkci v oblasti školství, mládeže a tělovýchovy v souladu s § 5 odst. 1 a 2 vyhlášky. Hlasováním se usnesla, že

- pro výkon funkce je vhodný jeden uchazeč – Mgr. Petr Koníř,  
Jesenice

270 33

VII. Předseda komise vyhlásil ihned po vyhodnocení konkursu za přítomnosti členů komise vhodnost uchazeče. Uchazeč konkursu bude předsedou komise vyrozuměn o výsledku konkursu též písemnou formou, a to do 7 dnů od vyhlášení vhodnosti uchazeče. Výsledek konkursu má pro zřizovatele doporučující charakter.

VIII. Znalostní test nebyl použit.

IX. Podpisy členů konkursní komise přítomných u konkursu

Jméno a příjmení:

Podpis:

Ing. Jan Polák

Ing. Roman Valuš

Mgr. Tomáš Valášek

Mgr. Miroslava Peterová

Mgr. Viktor Keller

Mgr. Jaroslava Řehořová

PaedDr. Vladimíra Hartmannová

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

V Rakovníku dne 17.5.2017

Zapsal tajemník komise: Slavěna Klementovičová

.....  
.....

Příloha: úplné znění vyhlášení konkursu

**Město Jesenice**  
**Mírové náměstí 368, 270 33 Jesenice**

vyhlašuje ke dni 24. 2. 2017 konkurz na obsazení pracovního místa ředitelky/ředitele ZŠ a MŠ Jesenice, okres Rakovník, Školní 323, 270 33 Jesenice, IČ 63804395, příspěvkové organizace, zřizované městem.

**Požadavky:**

- předpoklady pro výkon činnosti ředitelky/ředitele školy a odborná kvalifikace v souladu se zákonem č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- znalost problematiky organizace, řízení a financování ve školství a příslušných předpisů.

**Obsahové náležitosti přihlášky:**

- jméno, příjmení a titul uchazeče,
- datum a místo narození,
- místo trvalého pobytu,
- číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení pobytu (v případě cizího státního příslušníka),
- profesní životopis,
- úředně ověřené kopie dokladů o požadované odborné kvalifikaci (u vysokoškolského vzdělání diplom včetně vysvědčení o státní závěrečné zkoušce),
- doklady o dosavadním průběhu zaměstnání a délce praxe, potvrzené posledním zaměstnavatelem,
- výpis z rejstříku trestů ne starší 3 měsíců, popř. doklad o jeho vyžádání,
- originál dokladu o zdravotní způsobilosti k výkonu pracovního místa ředitele základní školy (ne starší 2 měsíců),
- čestné prohlášení podle § 4 odst. 3 a osvědčení dle § 9 odst. 1 zákona č. 451/1991 Sb., (nedokládají uchazeči narození po 1. 12. 1971), popř. doložit jeho vyžádání,
- koncepcie rozvoje školy (max. 4 strany formátu A4),
- písemný souhlas se zpracováním osobních údajů pro účely konkurzního řízení ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění,
- datum a podpis.

Předpokládáný nástup na pracovní místo ředitelky/ředitele školy: 1. 8. 2017.

**Termín podání přihlášky:**


Písemnou přihlášku včetně všech příloh zašlete doporučeně nebo doručte osobně v úředních hodinách do podatelny Městského úřadu Jesenice v obálce označené „**KONKURZ ZŠ a MŠ Jesenice – NEOTVÍRAT**“ tak, aby byla doručena nejpozději do **31. 3. 2017** včetně.

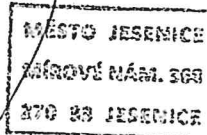
**Název a adresa zřizovatele pro zasílání písemných přihlášek:**

Město Jesenice, Mírové náměstí 368, 270 33 Jesenice.

Na přihlášky v obálkách neoznačených nebo označených jiným způsobem nebude brán zřetel.

Přihláška podaná po termínu bude vrácena uchazeči bez dalšího projednání s uvedením důvodu vrácení.

  
Ing. Jan Polák  
starosta



Vyvěšeno (včetně zveřejnění na [www.jesenice-ra.cz](http://www.jesenice-ra.cz), úřední deska: 24. 2. 2017

Sejmuto:

# Koncepce rozvoje školy

Cílem základního vzdělávání je, aby si žáci osvojili potřebné strategie učení a na jejich základě byli motivováni k celoživotnímu učení, aby se učili tvořivě myslet a řešit přiměřené problémy, účinně komunikovat a spolupracovat, chránit své fyzické i duševní zdraví, vytvořené hodnoty a životní prostředí, být ohleduplní a tolerantní k jiným lidem, k odlišným kulturním a duchovním hodnotám, poznávat své schopnosti a reálné možnosti a uplatňovat je spolu s osvojenými vědomostmi a dovednostmi při rozhodování o své další životní dráze a svém profesním uplatnění.

## Pedagogická oblast

- ve vyučovacím procesu vytvářet prostor pro aktivní, samostatnou a tvořivou práci žáků
- vytvářet u dětí a žáků dovednost spolupracovat a vhodně komunikovat
- vést děti a žáky k sebekontrolě a sebehodnocení
- vést žáky k používání náročnějších myšlenkových dovedností
- zlepšit manuální zručnost a pohybovou zdatnost žáků
- pečovat o děti a žáky se speciálními vzdělávacími potřebami
- nadané žáky připravovat a zapojit do účasti v soutěžích a olympiádách
- preventivně předcházet kázeňským problémům – vytipování problémových dětí, společné působení, včas informovat rodiče
- pečovat o zaostávající děti i žáky – individuální přístup
- vytvářet podmínky pro rozvoj předčtenářské i čtenářské gramotnosti, předmatematické i matematické gramotnosti, přírodovědné gramotnosti
- podporovat začlenění environmentální výchovy do vyučovacím procesu předškolního i základního vzdělávání
- začleňovat do vzdělávacích oblastí programy zahrnující primární prevenci rizikového chování a patologických jevů
- vedle cílů poznávacích plnit i cíle hodnotové, orientované k formování osobnostních rysů a mravních vlastností dětí a žáků
- zvýšit míru názornosti vyučování (projekce, pomůcky)
- využívat ICT a výukový software ve výuce

## Oblast sociální

- vytvářet ve škole přátelskou atmosféru a ovzduší spolupráce mezi dětmi, pracovníky školy a rodiči
- vést děti a žáky k morálním hodnotám a pozitivnímu vztahu ke světu, k lidem a k přírodě, rozvíjet environmentální výchovu
- dbát na součinnost rodiny a školy, usilovat o soulad ve výchovném působení, prohloubení zájmu rodičů o dění ve škole
- trvale posilovat pocit sounáležitosti se školou, rozvíjet hrdost na školu
- odstraňovat sociální, zdravotní a bezpečnostní bariéry
- poskytovat poradenské služby rodičům i žákům
- spolupracovat i s dalšími partnery při vytváření vzdělávací nabídky, zejména zájmové činnosti
- spoluprací s rodiči a včasnou reakcí předcházet vzniku neomluvených absencí
- ve spolupráci s VP vytvářet podmínky pro práci s žáky se SVP

- ve spolupráci s MPP předcházet patologickým jevům, případně je včas monitorovat a řešit
- spolupracovat se zákonnými zástupci dětí a žáků – včas a věcně jim předávat informace, podporovat oboustranný tok informací
- využívat náměty a připomínky rodičů jako příležitost ke zlepšení
- podporovat a rozvíjet mimoškolní aktivity žáků – zařazovat zájmové činnosti a reagovat rozšířenou nabídkou na potřeby žáků, popř. požadavky rodičů

## **Materiálně technická oblast**

- zajišťovat bezpečné prostředí pro vzdělávání a zdravý sociální, psychický i fyzický vývoj všech účastníků vzdělávání
- zkvalitňovat vybavení kmenových tříd (lino, nábytek...)
- rekonstruovat odborné učebny a kabinety (lino, skříně, elektrorozvody, pomůcky...)
- rekonstruovat a dovybavit dílny, sklady, cvičnou kuchyňku (podlahy, stoly, skříně, elektrorozvody...)
- pořídit nové počítače do počítačové učebny
- pořídit 3D tiskárny
- vybudovat Wifi připojení v odborných učebnách
- pořídit mobilní počítačovou učebnu s iPady
- rozšířit zahradní mobiliář v prostoru pro ŠD u ZŠ
- neustále inovovat školní pomůcky a potřeby pro práci dětí a žáků
- pokračovat ve změně školní knihovny na informační centrum školy
- pokračovat v úpravách školní zahrady
- revitalizovat zeleň v okolí školy
- opravit sportovní vybavení hřiště – oplocení, úprava povrchu asfaltového hřiště a oprava běžecké trati
- vyřešit bezbariérovost budov a bezbariérové WC
- navýšit kapacitu MŠ

## **Oblast řízení**

- neustále zkvalitňovat a aktualizovat spolupráci se zřizovatelem
- udržovat naplněnost tříd, zaměřit se na získávání žáků z okolí – spolupráce s MŠ v Oráčově i v Blatně, popř. s dalšími
- spolupracovat se zřizovatelem na kulturním životě obce – vítání občánků, Dny dětí, vánoční a jarní koncerty, dále spolupráce s obcí na projektech týkajících se školy, dětského hřiště, sportovišť apod.
- zdokonalovat řídicí činnost, zvyšovat aktivní podíl pracovníků na řízení a zlepšování práce školy,
- hodnotit a inovovat strategie a plány pro realizaci ŠVP
- zajistit podíl pracovníků na strategickém řízení a vlastním hodnocení školy, delegovat výkonné kompetence na co nejnižší úroveň řízení
- pravidelně vyhodnocovat personální rizika a přijímat opatření k jejich odstraňování, zejména v oblasti odborné kvalifikace pedagogů a věkové struktury
- vytvářet podmínky pro bezpečný pobyt v mateřské i základní škole
- neustálou kontrolou provozních podmínek předcházet nebezpečným situacím
- vedení školy se bude i nadále vzdělávat v oblastech týkajících se řízení školy
- sledovat a podporovat proškolení zaměstnanců v oblasti PO, bezpečnosti práce a poskytování první pomoci

## Oblast personální

- udržet stálý pedagogický sbor
- ve spolupráci se zřizovatelem vytvořit vhodné podmínky pro nové učitele (byt)
- zajistit pomoc začínajícím učitelům
- formou hospitací kontrolovat a vzájemně konzultovat průběh i výsledky vzdělávání
- promyšleně a rovnoměrně delegovat jednotlivé úkoly na zaměstnance, podněcovat jejich rozvoj
- motivovat zaměstnance – jasný systém vyplácení mimotarifních složek platu,
- další vzdělávání pedagogických pracovníků zaměřit na společné vzdělávání celého pedagogického týmu
- udržovat korektní mezilidské vztahy a vhodnou mezilidskou komunikaci
- vytvořit pracovní pozici školního asistenta
- vytvořit pracovní pozici chůvy pro dvouleté děti – MŠ
- ve spolupráci s ostatními základními školami zajistit rodilého mluvčího na výuku Aj
- zajistit pracovníka, který bude vykonávat dohled nad žáky

## Oblast ekonomická

- efektivně využívat finanční zdroje
- zaměřovat se na využívání grantů a dotací, zejména EU fondů a projektů vyhlášených MŠMT, KÚ, MŽP...
- získávat a zvyšovat kladný hospodářský výsledek školy z obecní dotace a využívat ho pro rozvojové programy školy nebo pro fond odměn pracovníků školy
- zlepšení hospodářského výsledku využíváním prostor školy pro jiné účely (pronájem, kurzy apod.)
- získávání sponzorů na konkrétní akce školy
- spolupracovat s obcí při financování oprav budovy a zařízení školy

## Oblast spolupráce a public relations

- pokračovat ve vydávání školního časopisu Jeseníček
- zajistit kvalitní a pestrou informovanost o vzdělávací nabídce školy, pokračovat ve spolupráci s redakcí obecního tisku (práce žáků, články pedagogů, informace o akcích školy)
- prezentovat školu na veřejnosti, realizovat výstavy ve škole i v místním muzeu
- stále obnovovat a aktualizovat internetové stránky školy
- pracovat na vysoké věcné i formální úrovni výstupů ze školy (výroční zprávy, informace v tisku, na internetu),
- vytvářet pozitivní obraz o škole – prezentace školy, propagace v médiích, akce pro pedagogy, akce pro širokou veřejnost (dětský karneval, vánoční koncerty,...)
- pokračovat ve spolupráci s dalšími organizacemi – např. PPP, KEV, LČR, PČR...

