

Základní škola a mateřská škola Sázavka

Sázavka 55, 582 44 Sázavka, tel. 569 739 211, 601 352 324, www.zssazavka.cz
IČ: 71003398



Dlouhodobý plán rozvoje školy

2020 - 2025

Zpracovala: Mgr. Monika Poulová, ředitelka školy

V tištěné podobě je výroční zpráva uložena v ředitelně Základní školy a mateřské školy Sázavka a na Obecním úřadě obce Sázavka.

Obsah

CHARAKTERISTIKA ŠKOLY	3
Údaje o zařízení	3
Údaje o zřizovateli	3
Součásti školy	3
Základní charakteristika školy	4
ANALÝZA VNĚJŠÍHO A VNITŘNÍHO PROSTŘEDÍ ŠKOLY	5
PEST ANALÝZA	5
SWOT ANALÝZA	6
VIZE ŠKOLY	7
Vize č. 1 – posunutí školního stravování výše	7
Vize č. 2 – propojení moderní výuky s výukou venku, zajištění minimálně stejné úrovně vzdělání, jako je nyní	8
Vize č. 3 – Efektivní hospodaření s prostory a financemi	8
PRIORITY ŠKOLY (STRATEGICKÉ CÍLE)	9
OBLAST VZDĚLÁVÁNÍ	9
OBLAST MATERIÁLNÍ	11
OBLAST PERSONÁLNÍ	11
OBLAST ŘÍZENÍ, PLÁNOVÁNÍ A KONTROLY	12
OBLAST FINANCOVÁNÍ	12
OBLAST SPOLUPRÁCE (s rodiči, zřizovatelem a veřejností)	12
AKČNÍ PLÁN	13
ZÁVĚR	15

CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Údaje o zařízení

Název školy: Základní škola a mateřská škola Sázavka

Adresa: Sázavka 55, 582 44 Sázavka

Telefon: 569 739 211, 601 352 324

E-mail: zs.sazavka@seznam.cz

Web: www.zssazavka.cz

IČO: 71 00 33 98

IZO: 600 086 569

Ředitelka: Mgr. Monika Poullová

Datum zařazení do sítě: 1. 1. 2003

Právní forma školy: Příspěvková organizace od 1. 1. 2003

Základní škola a mateřská škola Sázavka je příspěvkovou organizací hospodařící s finančními prostředky svého zřizovatele a s rozpočtem Kraje Vysočina. Škole byla dne 1. 1. 2003 přiznána právní subjektivita a je školou neúplnou – málotřídní.

Údaje o zřizovateli

Zřizovatel: Obec Sázavka

Právní forma: obec

IČO: 00268186

Adresa: Sázavka 12, 582 44 Sázavka

Telefon: 607 921 026, 602 444 668

E-mail: ou.sazavka@seznam.cz

Web: www.obecsazavka.cz

Součásti školy

Součásti školy podle Rozhodnutí o zařazení do sítě a jejich kapacity:

- Základní škola IZO: 102 006 172 40
- Mateřská škola IZO: 107 580 390 28
- Školní družina IZO: 117 000 035 40
- Školní jídelna IZO: 102 766 894 60

Základní charakteristika školy

Základní škola má 2 třídy. Do I. třídy dochází žáci 1., 2. a 3. Ročníku, do II. třídy dochází žáci 4. a 5. Ročníku. Většina předmětů byla vyučována děleně, pouze některé výchovné předměty byly vyučovány společně v jedné třídě.

Obě třídy se nachází v prvním patře budovy školy. Učebny jsou využívány jak pro výuku dopolední, odpolední a také jsou využívány k aktivitám ve školní družině.

Herna, mezi I. třídou a ředitelnou, je zpravidla využívána při dělených hodinách, například k výuce angličtiny. Tuto herna nejvíce využívá školní družina.

V přízemí se nachází herna pro pohybové aktivity. Zde probíhají hodiny TV při nepřízní počasí. Jinak jsou hodiny TV směřovány k aktivitám venku, popřípadě ve velké zasedací místnosti obce Sázavka.

Šatna pro obuv je umístěna hned v zádveři školy, šatna pro zbytek oděvů je v prvním patře.

Stravování žáků je zajištěno ve školní jídelně. Pitný režim byl pro žáky zajištěn pravidelně po celou dobu pobytu ve škole a školní družině.

Začátek výuky v 8.00 hod. Malé přestávky trvají 10 minut, velká přestávka 20 minut, přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 30 minut.

Mateřská škola se nachází v přízemí ve stejné budově jako základní škola. Je zde jedna třída, která využívá také prostor hery pro pohybové aktivity. Děti mají šatnu v přízemí, kde si odkládají oděv a obuv do svých přihrádek. Sociální zařízení (wc a sprcha) se nachází také v přízemí. Stejně tak i jídelna.

Školní družina je realizována denně po skončení vyučování do 15.00 hodin. Práci vykonávají 3 vychovatelky. Práce probíhá podle měsíčních plánů. Měsíční plány jsou vypracované na celý školní rok a schvaluje je ředitelka školy. V Dodatku ke školnímu řádu byla stanovena výše úplaty – tato informace byla včas zveřejněna v prostorách školy, ve vývěsce školy a na webových stránkách školy. Činnost školní družiny byla zaznamenávána v Přehledu výchovné práce, kde byla též vedena docházka dětí do družiny.

Školní jídelna má na starosti stravování žáků ZŠ, dětí MŠ a zaměstnanců školy. O stravování se stará jedna vedoucí školní jídelny a kuchařka v jedné osobě a další pomocná kuchařka.

Materiálně – technické podmínky provozu

V 1. patře budovy se nachází: 2 třídy, 1 herna, 2 sociální zařízení (chlapci, dívky), ředitelna, kabinet a sociální zařízení se sprchou pro zaměstnance, šatna/chodba.

V přízemí se nachází: jedna herna pro MŠ a herna pro pohybové aktivity, sociální zařízení pro děti MŠ a sociální zařízení pro zaměstnance, školní jídelna, školní kuchyň se suchým skladem, přípravná, kotelna, šatny.

Velká třída disponuje interaktivní tabulí a 5 PC. Obě třídy mají k dispozici CD přehrávač. Ve třídách je nastavitelný nábytek pro žáky 1. stupně. Velká třída je vhodně a dostatečně vybavena pro výuku výtvarné výchovy, pracovních činností a hudební výchovy.

Malá třída byla nově vybavena nábytkem – skříň, katedra. Do herny byly nakoupeny „kostky“ z měkkého materiálu, určené k relaxaci, posezení a hře dětí v ŠD.

Mateřská škola disponuje DVD přehrávačem, televizorem a PC. Stolečky v MŠ jsou již velmi opotřebované a v dohledné době bude nutná obměna. Židličky ve školce jsou několikerych velikostí.

ANALÝZA VNĚJŠÍHO A VNITŘNÍHO PROSTŘEDÍ ŠKOLY

PEST ANALÝZA

FAKTORY VNĚJŠÍHO PROSTŘEDÍ	POZITIVNÍ VLIV	NEGATIVNÍ VLIV
P Politicko-právní faktory	<ul style="list-style-type: none"> • Výborná spolupráce se zřizovatelem. • Pozitivní zkušenosti při komunikaci s PO3 a Krajem. • Informovanost službou SMSČR. • Malý subjekt. 	<ul style="list-style-type: none"> • Obavy z nových voleb a volby nového starosty a zastupitelstva obce. • Špatná komunikace týkající se právní problematiky se SMSČR –jejich právníky. • Absence vlastního právníka, poradce.
E Ekonomické faktory	<ul style="list-style-type: none"> • Změna financování regionální školství. • Šablony II, Šablony III. • Podpora zřizovatele. • Vybírání úplaty za předškolní vzdělávání. • Snaha obce a školy o zvelebení a zdokonalování vnitřních i venkovních prostor pro různé akce, činnosti. 	<ul style="list-style-type: none"> • Financování Krajem – normativní financování nepedagogických pracovníků školy. • Financování PO včetně asistenta pedagoga.
S Sociálně kulturní faktory	<ul style="list-style-type: none"> • Společné akce pořádané školou ve spolupráci s obcí a místními spolky. • Rozrůstající se zalidněnost obce – mladí lidé, vzrůstající porodnost v obci. • Dobré vztahy s okolními MŠ a ZŠ. • Dobrá infrastruktura – za kulturou vlakem i autobusem. • Uspokojující venkovní prostory určené pro akce a setkávání lidí. 	<ul style="list-style-type: none"> • Chybí kulturní dům – velká zasedací místnost je kapacitně nedostačující. • Konec spolku dobrovolných hasičů.
T Technické faktory	<ul style="list-style-type: none"> • Snaha o postupnou vybavenost ITC. • Podpora zřizovatele. 	<ul style="list-style-type: none"> • Stále malá vybavenost ITC. • Zastaralá interaktivní tabule.

SWOT ANALÝZA

	KLADNÉ STRÁNKY	ZÁPORNÉ STRÁNKY
Vnitřní prostředí	<p>S – silné stránky</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nízký počet žáků ve třídách. • Preferováno formativní hodnocení – učení pro život, nikoliv pro známky. • Individuální podpora žákům. • Program předškoláci • Spolupráce MŠ se ZŠ – plynulý přechod z MŠ do ZŠ. • DVPP i DVNP • Rodinné prostředí • Vybavenost didaktickými pomůckami jak v MŠ, tak i v ZŠ. • Týmová spolupráce zaměstnanců školy – maximální podpora. • Adaptivní programy pro nejmenší. • Časté pobyty venku – Učíme se venku. Sezónní aktivity – bruslení, bobování, turistika, cyklistika,.... • Vybavená knihovna – každoroční obměna, doplňování titulů. • Příjemné prostředí – výzdoba, nástěnky, pomůcky, klima třídy, úklid. 	<p>W – slabé stránky</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nekvalifikovanost pedagogických pracovníků. • Stravování ve ŠJ • Nedostatečnost proškolení zaměstnanců v IT • Nedostatečné vybavení IT – tablety, notebooky,...zastaralá interaktivní tabule. • Herna na pohybové aktivity • Zaměstnanci bydlí v blízkosti. Neustále pod „dohledem“. • Půdní prostory školy a jejich využití. • Topení – zastaralé topení, „protápění“ provozních peněz – neekonomické hospodaření. • Sociální zařízení – potřeba rekonstrukce. • Více praktické výuky – polytechnika, pokusy a objevy, využití učiva v praxi...
Vnější prostředí	<p>O – příležitosti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Umístění MŠ a ZŠ – příroda, nefrekventovaná obec, autobus, vlak, chodníky, zázemí pro hry venku • Výborná spolupráce se zřizovatelem – maximální podpora a snaha o rozvoj školy. • Akce školy ve spolupráci se zřizovatelem • Spolupráce s okolními ZŠ a MŠ • Rekonstrukce herny na pohybové aktivity. • Spolupráce s místní knihovnou. • Den otevřených dveří – prezentace školy. • Dovybavení venkovních prostor pro venkovní výuku – sezení, stolky, ... 	<p>T – hrozby</p> <ul style="list-style-type: none"> • Umístění MŠ a ZŠ – daleko od kulturních možností (divadla, kina, výstavy.) • Limitovanost prostorů – malé prostory. • Nízký počet dětí – uzavření školy – zřízení pouze 1 třídy. • Konfliktivní rodiče. • Absence IT technika při ruce. Zdlouhavé řešení komplikací. • Nespolupracující rodič. • Nedostatek financí na pomůcky do výuky. • Nedůvěra zřizovatele – nové volby.

VIZE ŠKOLY

Základní škola a mateřská škola Sázavka je umístěna v překrásném prostředí bohaté přírody, uprostřed „zdravé obce“ (Podpora třídění odpadu, efektivní hospodaření, snaha o příjemné klima obce ve spolupráci se školou, zapojení se do akcí typu „Čistá Vysočina“, ...). Má prozatím absolutní podporu zřizovatele, který staví školu na první místo.

Na těchto „základních stavebních kamenech“ – **místo a podpora** – bude ZŠ a MŠ stavět a bude se snažit o minimalizaci a zlepšení slabých stránek školy.

Vize č. 1 – posunutí školního stravování výše, přiblížit se více zdravému způsobu života

Vize č. 2 – propojení moderní výuky s výukou venku, zajištění minimálně stejné úrovně vzdělávání, jaká je nyní

Vize č. 3 – Efektivní hospodaření s prostory a financemi

Vize č. 1 – posunutí školního stravování výše

Ačkoliv školní jídelna splňuje předepsané normy a drží plnění spotřebních košů a efektivního hospodaření, cítíme, že způsob stravování je zastaralý a v mnohém nedostačující. Prvním impulzem pro změnu ve stravování byla rodičovská schůzka konaná po nástupu nového vedení školy. Zde bylo zřejmé, že někteří rodiče se změnou vedení doufají ve změnu školního stravování. Dalším impulzem je neustále rostoucí počet dětí s potravinovými alergiemi a dalšími zdravotními problémy – cítíme, že úpravou stravy můžeme pomoci ke zlepšení zdraví dětí.

Rádi bychom se zaměřili více na zdravé stravování – některé potraviny zcela na jídelníčku minimalizovali nebo zcela vyřadili (např. sladkosti, polotovary, uzeniny,...). Naopak ještě více bychom obohatili nabídku ovoce a zeleniny tak, aby byla dětem a žákům nabízena v průběhu dne (za dodržení hygienických podmínek) – a ne jen při svačinách a obědech.

Budeme usilovat o monitorování dodavatelů v blízkosti školy (regionálně), kteří se zaměřují na ekologické pěstitelství a chov. Upřednostňovat chceme čerstvé potraviny v maximální míře. Vyvarovat se zbytečnému naskladňování potravin.

Rádi bychom se také zaměřili na kouzlo domácí kuchyně – smyslem je přiblížit dětem stravování v domácím, klidném a příjemném prostředí. Děti v žádném případě do stravy nenutíme, samy si mohou určit, kolik jídla chtějí nandat – chceme, aby se děti u jídla cítily dobře, nenuceně. Děti mají

zpravidla možnost přidání a zároveň mají volbu jídlo nedojíst nebo si část (např. moučník) dojíst později. Každé dítě jí svým tempem – dáváme dětem tolik času, kolik potřebují.

Naším dalším cílem je, aby se děti podílely na tvorbě jídelníčků. Samozřejmě s ohledem na plnění spotřebních košů apod. Paní kuchařka je součástí školy a s dětmi komunikuje – ptá se dětí příležitostně, co by si daly, co by jim mohla uvařit.

Vize č. 2 – propojení moderní výuky s výukou venku, zajištění minimálně stejné úrovně vzdělání, jako je nyní

Mezi slabiny školy patří nedostatečná znalost ICT oblasti – pedagogové nebyli dostatečně proškoleni a seznámeni s možnostmi, které ICT nabízí. Škola není materiálně dostatečně vybavena, abychom mohli ICT vybavení používat efektivněji. Cílem bude zlepšit vybavenost – tablety, interaktivní tabule, výukové programy, on-line programy, MIUč. Dále nabídnout pedagogům proškolení v této oblasti a motivovat je k užívání těchto technologií ve výuce. Pro efektivnější využívání těchto technologií je potřeba posílit bezdrátové připojení k internetu.

Moderní výuku bychom rádi ještě více dostali do venkovního prostředí, kde se budeme snažit o využití získaných znalostí v praxi – čerpat budeme např. z programu „Učíme se venku“. Snaha bude směřovat k rozšíření nabídky mimoškolních aktivit – projektové dny mimo výuku, zábavná odpoledne s dětmi, znovuoobnovení Spací školy.

Prostřednictvím zpětné vazby od žáků a rodičů z minulých ročníků máme ohlasy, že děti jsou dobře připravené pro vstup na 2. stupeň ZŠ. Mnohdy se nám dostává pocty, že jsou žáci připraveni dokonce nadstandardně, zejména v předmětech AJ, MA a PŘ a VL. Úroveň zejména těchto předmětů bychom rádi udrželi. Dalším pozitivem, které vnímají absolventi naší školy i jejich rodiče je fakt, že žáci bývají samostatnější a umí „se učit“.

Vtvořit zajímavější program ŠD – zaměřit se na nevšední nabídku celoročních her. Udělat ze všední družiny, nevšední. Zařadit možnost kroužků – flétna, výtvarný kroužek a podpořit pohybovou aktivitu v rámci zapojení se do projektů AŠSK.

Vize č. 3 – Efektivní hospodaření s prostory a financemi

Tato oblast se primárně zaměřuje na problematiku dosluhujících plynových kotlů – potřeba výměny kotlů byla avizována již v minulosti. Důkazem je vysoký účet za plyn, kterým je škola vytápěna a zároveň fakt, že se nedaří sehnat servis na tyto kotle. Návrh na výměnu plynových kotlů byl podán a v nejbližší možné době budou kotle vyměněny. Přiblížíme se tak ekonomickému

hospodaření, zamezí se nepříjemnému přetápění místností nebo naopak špatně vytopeným místnostem. Zároveň se výměnou docílí toho, že se prostory v kotelně zvětší a vznikne tak lepší prostor pro sklad úklidových prostředků, sklad pomůcek pro MŠ a umístění pračky a sušičky, kterou ZŠ a MŠ prozatím nedisponuje, ale plánuje její pořízení.

Dalším požadavkem (prosbou) školy, je rekonstrukce půdních prostor. Zde by mohly být využity prostory daleko efektivněji, než pouze pro sklad sezónních věcí a pomůcek. Vize je taková, že by se z půdy mohla stát odpočinková místnost využívaná jak MŠ v době odpočinku, tak žáky ze ZŠ nebo ŠD. Zapotřebí by ale byly rozsáhlejší stavební úpravy, proto je tato vize spíše dlouhodobého charakteru.

PRIORITY ŠKOLY (STRATEGICKÉ CÍLE)



OBLAST VZDĚLÁVÁNÍ

- **Udržet úroveň vzdělávání** – pokračovat v individuálních přístupech. Výborná úroveň je nastavena v anglickém jazyce, kdy mají žáci výhodu při přechodu na druhý stupeň.
- **Zaměřit se na včasné odhalení poruch učení, talentovaných dětí a žáků** a následně intenzivně spolupracovat s poradnou, rodiči a kolegy. Vytvářet dětem i žákům podmínky vhodné pro učení. Respektovat tempo žáka a soustředit se na formativní hodnocení.
- **Nadále podporovat rozvoj příjemné rodinné atmosféry a vytváření příjemného klima pro výuku.** Důraz je kladen na respektování druhých, toleranci, ochoty pomoci a nebát se o pomoc řící. Podporovány jsou přátelské vztahy mezi dětmi a učiteli. Výuka je postavena na odpovědnosti každého za své jednání.

- **Prevence šikany** – pokračování v projektových dnech zařazených na začátku školního roku a na počátku 2. pololetí. Průběžně (nepravidelně) jsou zařazovány komunitní kruhy – dle postřehů učitelky, která vyhodnocuje, zda třída potřebuje problematiku připomenout, zda je potřeba vést s dětmi rozhovory v případě výskytu nesrovnalostí mezi dětmi.
- **Kvalitněji zpracovat ŠVP** – rozebrat, obnovit, nahrát do ISPlsu, vytvořit ze ŠVP „živý dokument“, který bude přínosný pro pedagogy.
- **Soustředit se na upevňování učiva** – ujišťovat se, zda učivo žáci (děti) ovládají, případné nedostatky napravit a soustředit se na žáky s problémy. Vést hodiny efektivně a v duchu komplexnosti – nesoustředit se pouze na jeden hlavní předmět, ale propojit předměty, zařadit průřezová témata a získané znalosti uplatnit v praxi.
- **Frontální výuku střídat** s prací ve skupinách, ve dvojicích, zařazovat hry k procvičení učiva a cviky pro posílení imunity a pro správné držení těla.
- **„Otevřená škola“** – zpřístupnit a přiblížit školu veřejnosti – společné akce, Dny otevřených dveří...
- **Škola šetrná k přírodě** – dbát na produkování minimálního množství odpadu, vést děti k recyklaci, třídění odpadu a šetření (voda, elektřina, potraviny,...). Zapojovat se do ekologických akcí jako např. Čistá Vysočina, Čistý les...
- **Soustředit se na bezproblémový přestup z MŠ do ZŠ** – promyšlený předškolácký program. Soustředit se na důkladnou diagnostiku dětí v předškolním věku. Včas odhalit nedostatky a snažit se o jejich nápravu.
- **Zkvalitnit práci s ICT** – proškolení pedagogů, snaha o sebezdokonalování – výměna zkušeností s kolegy. Zapojit děti a žáky do práce s ICT technikou a používat ji běžně při výuce ke zpestření učiva, k vyhledávání informací, pro rozšiřování znalostí.
- **Snaha o zviditelnění školy pro potřebu** zvýšení zájmu o vzdělávání na naší škole. Snaha o zvýšení počtu žáků ve škole.

OBLAST MATERIÁLNÍ

- **Zajištění bezpečného prostředí** pro děti, žáky a personál. Plnit předpisy BOZP a PO.
- **Pečovat o svěřený (vypůjčený) i vlastní majetek** – vést pečlivě inventurní seznam. Provést důkladnou inventuru celé školy a zjištěné nedostatky konzultovat se zřizovatelem.
- **Snažit se o postupné zařizování školy** takovým materiálním vybavením, jehož pořízení bude efektivní, využitelné.
- **Hledat cesty k úspoře energií** – výměna kotlů, seřizování oken (průvan), nechat si vyhotovit porovnání cen s dodavateli energií s konkurenčními firmami.
- **Zlepšit vybavení ICT technikou** – tabule, tablety, wi-fi, notebooky, on-line programy, MIUČ,... Vést učebnice v papírové i on-line (interaktivní) formě.
- **Zlepšit zázemí WC** – jak pro MŠ tak pro ZŠ (dívky i chlapci). Je zapotřebí celková rekonstrukce.
- **Rekonstrukce půdních prostor** – pro efektivní využití prostor školy.

OBLAST PERSONÁLNÍ

- **Aktivní personál** – povinná účast na poradách, spolupodílet se na rozvoji školy, prezentovat vlastní návrhy a následně vést dialogy. Respektovat výsledné rozhodnutí, které povede k rozvoji školy. Aktivně se podílet při sestavení SWOT ANALÝZY.
- **Vzdělaný personál** – aktivně se zajímat o další vzdělávání, zdokonalovat se v oblastech, které byly vyhodnoceny jako nejslabší stránky a zároveň respektovat a podporovat sebevzdělávání v oblasti, kterou si zaměstnanec sám vybere a která povede k rozvoji školy.
- **Řídit se kritérii hodnocení zaměstnanců** – vést zaměstnance k hodnocení a sebehodnocení. Uskutečňovat motivační pohovory, rady a porady.
- **Sestavit a vést si záznamy o DVPP i DVNP.**
- **Při přijímání nových zaměstnanců dbát nejen na kvalifikační předpoklady, ale také na motivaci, chuť a ochotu uchazeče.** Dát uchazeči možnost projevit se „v akci“. Týmový duch, ochota spolupracovat a nadšení do práce je jedním z hlavních předpokladů pro přijetí.
- **Proškolený pedagog v oblasti SVP** – usilovat o spolupráci s poradnami.

- **Školní asistent** - usilovat o jeho udržení i za předpokladu, že nebude moci být hrazen ze Šablon.

OBLAST ŘÍZENÍ, PLÁNOVÁNÍ A KONTROLY

- **Vymezit povinnosti a kompetence jednotlivých zaměstnanců.** Motivovat je k jejich plnění.
- **Objektivně hodnotit výsledky kontrolní a hospitační činnosti.** Následně vést dialogy, umožnit zaměstnancům sebehodnocení a sdělení vlastního názoru.
- **Promyšleně plánovat kontrolní a hospitační činnosti a informovat o nich zaměstnance.**
Kontrolní nástroje využívat k rozvoji školy! Hospitace zařadit jako běžnou součást práce učitele a čerpat z ní přínosy.
- **Důkladně plánovat akce během školního roku** – plány rozdělit na dlouhodobé (např. opravy, přestavby, úpravy,...) a krátkodobé (projekt.dny, výlety, exkurze,...). Roční plán akcí.
- **Plánovat efektivního hospodaření:** plán finančních zdrojů.

OBLAST FINANCOVÁNÍ

- **Účelně využívat všech finančních zdrojů** – státní rozpočet, rozpočet od zřizovatele na provoz školy, čerpání z fondů EU.
- **Sledovat aktuální výzvy** – projekty, které by pro školu byly přínosné a spuštění projektu efektivní.
- **Vybudovat ekonomicky silnou školu s dostatkem financí na mzdy, pomůcky a provoz.**
- **Oslovit zřizovatele při sestavování ročního rozpočtu.** Presentovat zájmy školy a snažit se získat prostředky vedoucí k naplnění cílů školy.

OBLAST SPOLUPRÁCE (s rodiči, zřizovatelem a veřejností)

- **Komunikovat s rodiči několika možnými způsoby:** osobně, telefonicky, e-mailem, facebook, whatsapp, vývěska. Poskytování dostatek informací o svých dětech. Vymezení konzultačních hodin, rodičovské schůzky, individuální schůzky,...)
- **Prostřednictvím spolupráce s rodiči minimalizovat projevy šikany a nežádoucích projevů chování.** Informovat dostatečně o iniciativě NNTB, dětském ombudsmanovi, tísňové lince.

Zapojit rodiče do preventivních programů a docílit tak absence šikany na naší škole, jako tomu bylo doposud. Seběmenší náznaky jsou potlačeny v počátcích.

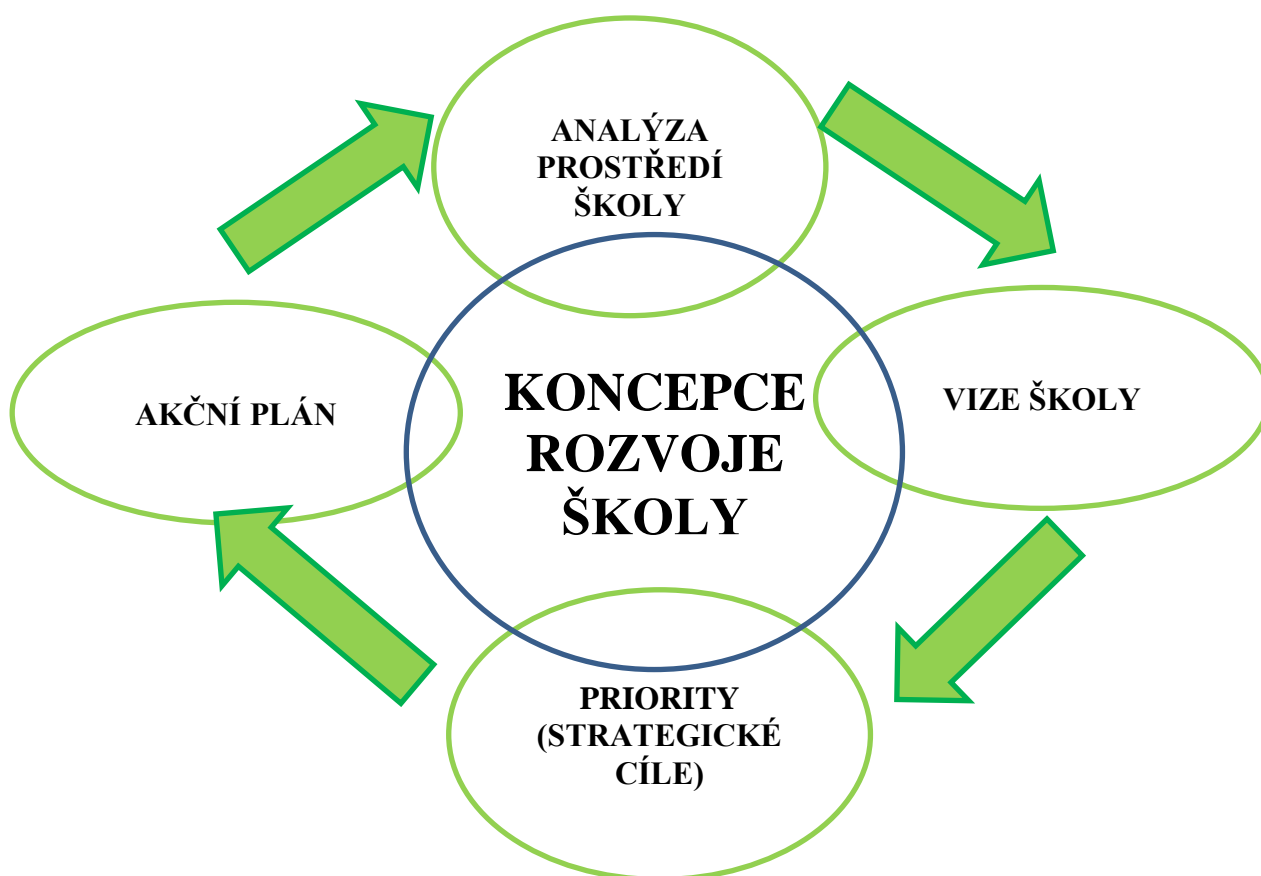
- **Aktivní spolupráce s rodiči** – individuální konzultační hodiny. Zapojení rodičů do akcí školy. Sdružovat je při výpomoci škole, brigády, kavárny, Dny matek, Dny dětí, aj. Umožnit rodičům, v případě domluvy, účast ve výuce, za dodržení stanovených podmínek s pedagogem.
- **Spolupráce s okolními školami (Dobrnice, Tis, Světlá nad Sázavou)** – výměna zkušeností, návštěvy vedoucí k čerpání nápadů do praxe,...
- **Spolupráce se zřizovatelem** – udržovat na stávající úrovni. Spolupracovat na akcích pro veřejnost. vést dialogy o potřebách školy – stanovit si priority.
- **Nabídka vzdělávacích akcí pro rodiče a veřejnost** – prostřednictvím např. Královské stezky či jiných organizací, za spoluúčasti zřizovatele uspořádat odborné besedy a přednášky se zajímavými lektory.

AKČNÍ PLÁN

Akčním plánem rozumíme jednotlivé kroky, vedoucí k naplnění stanovených strategických cílů.

Splníme-li akční plán, naplníme tak prioritu a budeme o další krok blíže ke stanoveným vizím.

Zvolené aktivity byly vybrány preferenčně na základě SWOT analýzy, rozhovorů se zaměstnanci, se zřizovatelem, s dětmi a rodiči.



CO? Jak?	Proč?	Kdo?	Časový rozsah
Aktualizace ŠVP. Oživení dokumentu.	Plánovaná změna MŠMT; snaha o vytvoření „živého dokumentu, který bude přínosný zejména pedagogům.	Pedagogové ZŠ	Do konce školního roku 2020/2021
Změna stravování – změna dodavatelů, promyšlený management (nákupy, ekonomické vaření), promyšlený jídelníček – nové receptury.	Snaha o zdravý životní styl. Povýšit školní stravování na vyšší úroveň – jídlo je důležitá součást života dítěte a ovlivňuje školní výkon a zdraví všech.	Kuchařky	Do konce školního roku 2020/2021
Nákup ICT technologie a proškolení pedagogických zaměstnanců. Snaha o lepší vybavení notebooky/ tablety apod.	Modernizace výuky, propojení tradiční výuky s moderní technologií. Vést děti i žáky k efektivnímu využívání těchto technologií a zároveň poukázat na hrozby, které tyto technologie přináší.	Pedagogové ZŠ a MŠ	V horizontu 5 let.
Využití krásného venkovního prostředí v okolí školy. Doplnit výuku ve škole výukou venku. Výroba pomůcek pro výuku venku – využití přírodního materiálu.	Vést děti i žáky ke zdravému životnímu stylu, pobytu venku, pohybu. Využití pobyt venku jako netradiční motivaci k výuce. Upevňovat v dětech a žácích lásku k přírodě, ekologii.	Pedagogové ZŠ a MŠ. Školní asistent	Během školního roku 2020/2021
Zpestření nabídky mimoškolních akcí	Zlepšení vztahů škola - rodina, škola – žák, škola - zřizovatel	Kolektiv zaměstnanců ZŠ a MŠ	V horizontu 1 – 2 let

Výroba reprezentativního plakátu školy, zviditelnění prostřednictvím soc. sítí.	Reprezentace školy – reklama škole. Zviditelnění.	Kolektiv zaměstnanců ZŠ a MŠ	V horizontu 1 – 2 let
Dotazníky spokojenosti pro rodiče a žáky.	Podklady pro evaluaci školy, které poslouží ke zlepšení a k vytvoření dalších vizí školy.	Kolektiv zaměstnanců ZŠ a MŠ	Do konce školního roku 2020/2021

ZÁVĚR

Dokument Dlouhodobý plán – koncepce rozvoje školy byl sestaven na základě spolupráce všech zaměstnanců školy. Zaměstnanci se shodli, že na pedagogických radách a provozních poradách budou projednávat průběh akčního plánu – změny budou zaznamenány a po uplynutí 1 roku proběhne evaluace. Zpravidla během přípravného týdne v měsíci srpnu. Při hodnocení se zaměstnanci zaměří na to, zda se plněním akčního plánu dosáhlo strategického cíle. Diskuse povede k dalšímu plánování, upravování a sestavování dlouhodobého plánu rozvoje školy. Dokument bude vždy tvořen s výhledem do 5 let a bude dokumentem živým – tzn., že se může upravovat, doplňovat právě na základě provedených evaluací.

V Sázavce dne 24. 8. 2020

Monika Poulová
ředitelka školy