

Základní škola Uničov, Haškova 211, okres Olomouc

# Koncepce školy



pro období 2018 – 2024

Uničov  
2018

## Obsah

<b>Obsah</b> .....	<b>2</b>
<b>Úvod</b> .....	<b>3</b>
<b>Základní identifikační údaje organizace</b> .....	<b>4</b>
Popis školy .....	4
Mise školy .....	5
<b>Řízení strategie školy</b> .....	<b>6</b>
Cíle .....	6
Plán úkolů.....	6
Kontrolní činnost.....	6
<b>Řízení výchovně vzdělávacího procesu</b> .....	<b>7</b>
Hlavní cíle .....	7
Plán úkolů.....	7
Kontrolní činnost.....	8
<b>Řízení lidí</b> .....	<b>9</b>
Cíle .....	9
Plán úkolů.....	9
Kontrolní činnost.....	9
<b>Řízení materiálních a finančních zdrojů</b> .....	<b>10</b>
Cíle .....	10
Plán úkolů.....	10
Kontrolní činnost.....	10
<b>Řízení informací</b> .....	<b>11</b>
Cíle .....	11
Plán úkolů.....	11
Kontrolní činnost.....	11
<b>Závěr</b> .....	<b>12</b>

## Úvod

Koncepce školy je základní myšlenková osnova, ve které je třeba spojit záměry státní školské politiky s představami zřizovatele, vlastními podmínkami, představami školy a jejích pracovníků. Při zpracování jsem vycházel z koncepce školy za období 2012 - 2018, vlastních zkušeností, výročních zpráv školy, inspekčních zpráv, materiálně technických podmínek školy, statistických výkazů a dalších veřejně dostupných informací. Důležitou částí strategie jsou i informace vycházející z příležitostných rozhovorů se zástupci zřizovatele.

Koncepce základní školy je materiál, který se vyvíjí, což je, z důvodu kontinuity a zásad strategického plánování, uskutečňováno doplňky, pokud se podstatnou měrou změny podmínky či směřování školy. Koncepci tvoří vedení školy, prochází vnitřním připomínkováním a posléze je zveřejněna jako dlouhodobý materiál.

# Základní identifikační údaje organizace

## Popis školy

Základní škola Uničov, Haškova 211, okres Olomouc (dále jen škola) je od roku 1993 právním subjektem a jejím zřizovatelem je Město Uničov. V souladu s předpokládaným využitím části budov na výdejnu stravy a mateřskou školu stanovuje tato koncepce stav daný touto zásadní rekonstrukcí. V tomto období bude také dokončen rozhodovací proces týkající se snahy integrovat nově část mateřské školy a vytvořit tak ucelený systém vzdělávací služby. Škola je zařazena v rejstříku škol- IZO 004521 3071, REDIZO 600 140 105.

Škola vykonává svoji činnost ve dvou budovách. První budova je bývalý klášter, druhá byla postavena jako dívčí škola. Obě budovy jsou spojeny vestibulem se šatnami a keramickou dílnou.

Základní škola má kapacitu 350 žáků, koná svoji činnost v 16 učebnách, z toho 5 odborných, keramické dílně, tělocvičně.

První stupeň základní školy je integrován do druhého patra první budovy (kláštera), kde využívá 6 učeben, společnou sborovnu a dvoje sociální zařízení pro chlapce i dívky. V prvním patře je využívána jedna učebna vedená jako New Form Room (neformální učebna). V budově kláštera jsou umístěny třídy pro 1. - 4. ročník, pátý ročník je umístěn do budovy 2. stupně.

Pro potřeby dělení ročníků při výuce cizích jazyků je využívána také jazyková laboratoř na 2. stupni a učebna ve spojovací části obou budov. Zde se také nachází klubová místnost, vstupy do šaten 1. a 2. stupně, přes které se prochází do keramické dílny. V šatnách má každý žák k dispozici vlastní, uzamykatelnou šatní skříňku.

V novější budově se nachází kanceláře vedení školy, budoucí kuchyňka, tři oddělení školní družiny (dále jen ŠD) a třída pro speciálně pedagogickou výuku pro účely školního poradenského pracoviště (dále je ŠPP).

Druhý stupeň využívá 1. a 2. patro. V těchto prostorách se nachází 10 učeben (z toho 3 speciální: učebna F – Ch, učebna ICT a jazyková laboratoř), 5 kabinetů, kancelář PaM se školním serverem a školní poradenské pracoviště.

Součástí školy je školní družina, která pracuje ve 4 odděleních s kapacitou 150 dětí a zajišťuje zájmové vzdělávání.

Součástí školy je také výdejna stravy (dále je výdejna), která zajišťuje stravování v rámci platné legislativy. Je umístěna v přízemí klášterní budovy. Nachází se ve dvou moderně vybavených místnostech. Jedna slouží jako kuchyň pro servírování stravy, druhá jako jídelna pro cca 50 strážníků. Strava je dovážena v termoportech ze školní kuchyně Základní školy Uničov, U Stadionu 849.

Škola je ve všech kmenových učebnách vybavena polohovacím nábytkem, je po rekonstrukci kombinované odborné učebny fyziky a chemie, interaktivní učebny, učebny ICT, jazykové laboratoře, vstupního vestibulu, šaten, keramické dílny.

Prostory, které škola nevyužívá pro svoji činnost, organizace se souhlasem zřizovatele pronajímá. Taktéž příležitostně pronajímá prostory školy v odpoledních hodinách mimo běžnou výuku. Škola slouží také jako zázemí při kulturních akcích v přilehlé koncertní síni.

Žáci se velmi dobře umísťují v přijímacím řízení na střední školy. Žáci dosahují úspěchů v celé řadě oblastí a to jak na místní, okrskové, regionální, krajské i celostátní úrovni.

Organizace se zapojuje do celé řady místních, regionálních i mezinárodních projektů. Je úspěšná i v čerpání dotací z Operačních programů. Pravidelně také získává prostředky z programu Erasmus+.

Na podporu své činnosti a pomoci žákům se speciálními vzdělávacími potřebami a žákům ohroženým školní neúspěšností zajišťuje činnost ŠPP, v prostorách školy také pracuje

detašované pracoviště Pedagogicko-psychologické poradny Olomouckého kraje a logopedická poradna. Provozní náklady prostor pro tyto služby v rámci celého Uničovska jsou financovány z provozních nákladů školy.

Škola poskytuje základní vzdělání v rozsahu stanoveném zákonem 561/2004 Sb., o soustavě základních škol, středních škol a vyšších odborných škol (školský zákon), v souladu s další legislativou a se zřizovací listinou školy.

V rámci celoškolské pedagogické diskuse je třeba stanovit priority dalšího rozvoje školy. Při tom je třeba brát ohled na tyto skutečnosti:

- škola je místem setkávání, kde jsou získávány nové poznatky
- škola je místem partnerské diskuse všech věkových kategorií
- škola je místem setkávání laické i odborné veřejnosti
- škola je důležitým vzdělávacím, kulturním a společenským centrem v obci

### **Mise školy**

Vychází ze zákona 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).

Vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro základní vzdělávání s motivačním názvem „Ve světě se neztratíme“ s platností od 31. 8. 2007, ve znění doplňků. Prioritou tohoto ŠVP je výuka cizích jazyků (již od 1. ročníku) a ICT.

Základní misí školy je:

Učít a vychovávat žáky 6 -ti až 15 -ti leté podle výše uvedených učebních plánů a osnov.

Při organizaci vyučovacího procesu se vychází ze školského zákona č. 561/ 2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), a souvisejících zákonů, vyhlášek a nařízení.

Škola má soustavu povinných a povinně volitelných předmětů a v rámci doplňkové činnosti poskytuje služby v oblasti výuky světových jazyků, provozuje tělovýchovná zařízení a zařízení sloužící k rekonvalescenci a rekondici, organizuje kurzy a semináře, pronajímá nebytové prostory a ostatní plochy. K tomuto účelu jsou využívány také: společná odborná učebna fyziky a chemie, keramická dílna, učebna ICT, jazyková laboratoř, školní kuchyňka a tělocvična.

# Řízení strategie školy

## Cíle

- sledovat a vyhodnocovat jednotlivá státní testování žáků a vyvozovat z nich závěry a další strategie
- podporovat rozvoj vztahů se všemi partnery v regionu (sociální a kulturní organizace, zaměstnavatelé, státní správa i samospráva)
- navázat spolupráci se základními i středními školami v regionu MAS v rámci MAP
- znát vizi a záměry zřizovatele a vycházet z nich při tvorbě taktických plánů
- sledovat a aktuálně reagovat na výzvy dotačních titulů, operativně zařazovat jejich nabídku do aktivit školy

## Plán úkolů

- účastnit se testování žáků a pravidelně vyhodnocovat výsledky ve vztahu k ostatním školám i ve vztahu k vlastním, předchozím výsledkům
- vyhodnocovat testování v rámci celoplošných testů ČŠI a v návaznosti na výsledky navrhopvat a uskutečňovat řešení
- projednat každoročně se zřizovatelem rozpočet, plán větších modernizací a vizi školy na dané období
- v rámci MAP uskutečnit společné projekty škol, pokračovat ve spolupráci s regionálními zaměstnavateli
- sledovat výzvy ve vhodných dotačních programech
- podporovat úsilí pedagogů při tvorbě třídních, školních, regionálních i mezinárodních projektů jako systému praktického využití zkušeností a dovedností žáků
- připravit seznam modernizací vhodných k získání dotací, příprava ideových záměrů a předpokládaných výstupů a přínosů

## Kontrolní činnost

- pravidelné roční hodnocení aktivit v rámci výroční zprávy školy a zprávy o hospodaření školy dle zadání zřizovatele
- informace o získaných prostředcích
- soupis ideových záměrů pro nejrůznější dotace

# Řízení výchovně vzdělávacího procesu

## Hlavní cíle

- rozšířit nabídku volnočasových aktivit o čtenářské koutky, matematické koutky a klubovnu pro žáky
- udržet rozsah i kvalitu služeb školního poradenského pracoviště na škole
- zavést třídnické hodiny jako samostatnou a funkční část výchovně vzdělávacího procesu
- doplnit všechny učebny interaktivními systémy a rozšířit vybavení o nové technologie (rozšířená realita), pořídit animační centra pro výrobu animovaných filmů
- vytvořit systém dotační podpory žákovských projektů pro rozšíření možnosti uplatnění získaných žákovských kompetencí při řešení praktických úkolů na 2. stupni i na 1. stupni
- zavést ve vyšší míře polytechnickou výchovu a další manuálně praktické činnosti
- sloučit mateřskou školu a základní školu do funkčně i ideově jednotného celku

## Plán úkolů

- zařídit jednotlivé koutky potřebným vybavením a průběžně doplňovat knižní fond
- zajistit úspěšnosti všech žáků diagnostikováním jejich limitů a podporou jejich schopností, odstranit obavy z neúspěchu
- pravidelně provádět psychologickou intervenci ve třídách a testování profesních předpokladů
- podporovat ŠPP, jeho rozvoj a další spolupráci s poradenskými pracovišti
- vytvářet individuální vzdělávací programy pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a individuálně s nimi pracovat v ŠPP
- udržet pozici školního psychologa a školního speciálního pedagoga
- rozvíjet schopnosti talentovaných žáků jejich účastí na olympiádách a soutěžích s postupem do oblastních, regionálních, krajských či národních kol
- doplnit materiálně technické vybavení a modernizovat výukové pomůcky ve škole
- udržet kvalitu technického vybavení na škole (počítačová technika, programové vybavení, další pomůcky)
- s pomocí zřizovatele, případně dotací, vybudovat školní dílnu a školní kuchyňku
- doplnit rozvrhy žáků o pravidelné třídnické hodiny (třídní dokumentace, práce s kolektivem, psychologická intervence, apod.)
- nastartovat systém finanční podpory žákovských projektů, vytvořit pravidla a systém hodnocení

## **Kontrolní činnost**

- zhodnotit každoročně naplňování koncepce školy
- monitorovat činnost ŠPP včetně jeho rozvoje, poskytovaných služeb a počtu obslužených klientů
- kontrolovat vzdělávací výsledky žáků, účast a umístění v soutěžích
- pravidelně sledovat a hodnotit vývoj modernizace vybavení ve škole (SW, HW, nábytek, pomůcky apod.)
- vyhodnotit vybudování dílny a kuchyňky a jejich využití (vybavení, rozvrhy)



# Řízení lidí

## Cíle

- udržet vysokou míru kvalifikovanosti pracovníků školy a jejich vysokou míru pracovního nasazení s ohledem na kvalitu osobního života
- vybudovat systém dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků a udržet stávající soustavu vzájemných hospitací
- zpracovat systém pravidelného hodnocení zaměstnanců a uvést ho do praxe
- zpracovat a implementovat pravidla pro práci pedagogů, pravidla pro hodnocení a klasifikaci žáků
- dokončit modernizaci kabinetů a sborovny

## Plán úkolů

- udržet vysokou míru kvalifikace pomocí výběrových řízení na jednotlivé pracovní pozice
- vytvořit systém dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků (dále jen DVPP) uvnitř školy formou přednášek vlastních pracovníků na stanovená témata, připravit náměty a harmonogram
- doplnit vlastní systém DVPP o externí přednášky a stanovit priority vzdělávání v ročních plánech DVPP
- připravit systém pravidelného hodnocení zaměstnanců
- podporovat profesní růst pedagogů v závislosti na potřebách školy
- zpracovat systém vnitřních předpisů upravujících práci pedagogů
- upravit a sjednotit pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků
- v návaznosti na provozní dotaci dokončit modernizaci jednotlivých kabinetů

## Kontrolní činnost

- sledovat změny v pedagogickém sboru a včas na ně reagovat
- pravidelně provádět hodnocení zaměstnanců a kontrolovat naplňování DVPP
- evidovat a ročně vyhodnocovat profesní růst pedagogů
- pravidelně kontrolovat funkčnost nastaveného systému řízení zaměstnanců
- průběžně kontrolovat postup stavebních úprav při modernizaci kabinetů

# Řízení materiálních a finančních zdrojů

## Cíle

- udržet rozpočet provozních nákladů ve výši umožňující aktivní a autonomní rozvoj školy
- získávat prostředky z jiných zdrojů (sponzoři, strukturální fondy, Erasmus+, dotace a granty)
- dokončit prostorově organizační vývoj a rozšířit nabídku prostor pro formální i neformální vzdělávání
- uskutečnit rekonstrukci 2. patra kláštera (1. stupeň)
- získat prostředky z dalších zdrojů na dlouhodobější personální posílení v provozní oblasti (UP, MAS, OP apod.)

## Plán úkolů

- vybudování cvičné kuchyňky, učebny pro neformální výuku (učebnu nových forem a metod), klubovny pro žáky, čtenářských koutků apod.
- v součinnosti se zřizovatelem rekonstruovat prostory 1. stupně v prostorách kláštera
- připravit zázemí pro volnočasové aktivity (doplnění keramické dílny, vybudování polytechnické dílny, neformální učebny, školní čítárny, čtenářských koutků)
- podporovat aktivity zaměstnanců vedoucí k získání finančních prostředků z jiných zdrojů
- pravidelně sledovat a aktivně vyhledávat vyhlášené výzvy
- zpracovat organizaci školy ve vztahu k již stabilizovaným prostorám školy

## Kontrolní činnost

- každoročně kontrolovat plnění jednotlivých činností
- sledovat možnosti dotací a grantů a jejich využívání v organizaci
- zpracovat grafický plán umístění jednotlivých učeben a kabinetů
- uskutečnit rekonstrukci učeben ve 2.NP kláštera a modernizaci 1. stupně

# Řízení informací

## Cíle

- **zajistit bezpečnost informací v souladu s GDPR**
- **modernizovat stávající LAN na vyšší úroveň v souladu se standardy MŠMT**
- **rozšířit kapacitu LAN i její bezpečnost (protokolování, skenování sítě a případné automatické odpojení nebezpečného zařízení)**
- **optimalizovat personální zajištění a služby v provozním úseku**
- **soustředit administrativně - ekonomické činnosti do jednoho pracoviště**
- **zefektivnit přenos informací uvnitř organizace**

## Plán úkolů

- zpracovat dokumentaci k GDPR a implementovat opatření k zabezpečení ochrany osobních údajů
- získávat dotace a využívat další možnosti na posílení počtu provozních zaměstnanců
- vytvořit funkční a efektivní systém informovanosti a úložiště dat pro potřeby školy
- seznamovat pravidelně žáky, učitele, rodiče i veřejnost s činností školy (web, facebook, školní nástěnky ...)
- provádět evaluaci školy pomocí hodnotících dotazníků pro rodiče, žáky i učitele
- centralizovat administrativu, účetnictví, personální a mzdovou agendu, statistická hlášení a inventarizaci

## Kontrolní činnost

- průběžná kontrola bezpečnosti osobních údajů
- hodnocení efektivity vnitřního komunikačního systému
- uskutečnění modernizace LAN sítě a její zabezpečení
- vyhodnocování dotazníky, připomínky a podněty dalších subjektů
- doplňovat koncepci v návaznosti na hodnocení a vlastní předpoklady

## **Závěr**

Závěrem je třeba upřesnit, že koncepce neobsahuje všechny možné cíle, ale v zásadě naznačuje směřování školy na uvedené období. Jedná se o dlouhodobý směr, kterým se organizace vydává a cíle, kterých by chtěla dosáhnout. V čase lze koncepci školy upravovat v kontinuální návaznosti na jednotlivé činnosti. V krátkodobém horizontu je organizace schopna operativně přizpůsobit naplňování jednotlivých cílů aktuálním výzvám a možnostem. Díky zřizovateli a jeho podpoře lze danou koncepci uskutečnit a díky vlastnímu úsilí a využití dotací lze její naplnění urychlit nebo rozšířit o další, zde neuvedené cíle a výstupy.