

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA LENORA, OKRES PRACHATICE
příspěvková organizace

KONCEPCE A STRATEGIE ROZVOJE ŠKOLY

2020 – 2025

"Nejlepší způsob, jak předpovídat budoucnost, je ji vytvořit."

Peter Drucker

Zpracoval Mgr. et Mgr. Zbyněk Jícha, ředitel školy

I. Základní údaje o škole

A. Název, sídlo, právní forma, identifikační číslo, číslo účtu

Název: Základní škola a Mateřská škola Lenora, okres Prachatice
Adresa: čp.86, Lenora 384 42
Webové stránky: www.zsamslenora.cz
Právní subjektivita: od 1.1.2003
Příspěvková organizace, IČO: 70996342
Číslo účtu: 78-656850227/0100

B. Název a adresa zřizovatele

Obec Lenora, čp.36, 384 42
www.lenora.cz

C. Součásti školy

Základní škola IZO: 107 721 970
Mateřská škola IZO: 107 534 622
Školní družina IZO: 114 700 265
Školní jídelna IZO: 102 487 791

D. Založení školy a její zařazení do sítě škol

První záznamy o školní výuce se dozvídáme ze zápisu dětí ze dne 4. října 1834, kde je uvedena zmínka o prvních 34 žáčcích. Výuka však byla občasná a nepravidelná. Prvním učitelem byl Wenzel Stadler, působil zde do 1. srpna 1842. Vyučovalo se v jazyce německém.

V roce 1921 byla otevřena 1. česká škola, jednalo se o jednotřídku. Škola neměla vlastní prostory na vyučování – učilo se ve Spanbauerově hostinci v Houžné a jeden čas dokonce i v čekárně lenorského vlakového nádraží. Své vlastní budovy se škola dočkala v roce 1923, kdy byla dne 16. září slavnostně otevřena.

Den 1. září 1963 se stal pro dějiny lenorské školy historickým, byla otevřena nová budova čtyřtřídní základní devítileté školy pro 1. až 5. ročník. Prvním ředitelem byl Oldřich Grametbauer. V této budově se učí doposud.

Ode dne 1.1.2003 je škola právnickou osobou se samostatnou právní subjektivitou s právní formou příspěvková organizace.

E. Kapacita školy

Kapacita ZŠ: 75 žáků
Kapacita MŠ: 60 dětí
Kapacita ŠD: 50 účastníků
Kapacita ŠJ: 111 strážníků

II. Základní vize

Základní cíl

Poskytnout žákům kvalitní základy všeobecného vzdělání. Vytvořit podmínky pro to, 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.

A. Východiska

a) Při zpracování této Koncepce rozvoje školy jsme vycházeli z

- Výročních zpráv školy za školní roky 2014/15, 2015/16, 2016/17, 2017/18
- Školního vzdělávacího programu ZŠ Lenora (ŠVP ZŠ) a ŠVP MŠ Lenora

b) Koncepce školy je zpracována z důvodu naplnění strategického plánu a nutnosti změny určitých úkolů. Koncepce školy je stanovena obecně s cílem obsahově široké a časově dlouhodobé platnosti. Postupná realizace se promítá do ročního plánu školy. Hodnocení, která se již realizovala a v jaké šíři, zachycují každoroční zprávy o činnosti školy.

B. Cíle školy dle ŠVP ZŠ

- Naplnění všech cílových kompetencí – základní, povinný cíl.
- Otevřený individuální přístup k žákům.
- Zapojení rodičů do chodu školy.
- Prevence sociálně patologických jevů a minimalizace šikany.
- Pestrá nabídka volnočasových aktivit.
- Realizování projektů, sportovních, přírodovědeckých soutěží apod.
- Vytváření zdravého a estetického prostředí.
- Rozvoj komunikace, tvořivosti, komunikačních dovedností a práce s ICT.
- Otevřený přístup i k dalším partnerům a rozvoj spolupráce s nimi.

C. Další cíle školy

- Mateřská škola jako nedílná součást základní školy, která se školou úzce spolupracuje.
- Školní družina jako nedílná součást výchovně vzdělávacího procesu.
- Zájmová činnost jako prevence sociálně patologických jevů a možnost rozvíjení přirozených schopností a dovedností dětí.
- Systematické seznamování rodičovské veřejnosti (zejména rodičů předškoláků) s

se školním vzdělávacím programem mateřské a základní školy.

- Podpora zdravého životního stylu
- Prezentace celé organizace jako základ budování příznivého image na veřejnosti.
- Spolupráce s obecním úřadem, místními spolky a veřejností

III. Sledované oblasti

A. Výchova a vzdělávání

a) Priority školy

- Otevřený individuální přístup k žákům.
- Prevence sociálně patologických jevů a minimalizace šikany.
- Rozvoj tvořivosti, komunikačních dovedností a práce s ICT.

b) Hlavní úkoly školy v oblasti výchovy a vzdělávání

- Zajistit rovné příležitosti pro všechny děti a žáky.
- Individuální přístup k dětem chápat jako soustavné získávání informací o výsledcích každého dítěte a žáka, jejich vyhodnocování a volbu dalších postupů, ověřování jejich účinnosti.
- Evidovat děti a žáky s potřebou podpůrných opatření včetně cizinců, zajišťovat jim účinnou individuální péči, v případě nutnosti ve spolupráci s poradenským zařízením.
- Zaměřit se na podporu funkčních gramotností u žáků, zejména ve čtenářské, matematické, sociální, přírodovědné, informační a ve schopnosti komunikace v cizích jazycích.
- Výchovu ke zdraví (tělesnou výchovu) zaměřit na rozvoj zdravých stravovacích návyků, pohybových dovedností a tělesné zdatnosti žáků, v rámci prevence se zaměřit na prevenci rizikového chování žáků a vytváření zdravých třídních kolektivů.
- Systematicky hodnotit dosahované výsledky ve všech vzdělávacích oblastech a sledovat úspěšnost účastníků vzdělávání, výstupy pro hodnocení získávat z více zdrojů, analyzovat důvody neprospěchu, zaměřit se na prevenci školní neúspěšnosti, zejména u žáků, kteří dlouhodobě vykazují vysokou míru neúspěchu.
- Motivovat děti a žáky k aktivní účasti na různých soutěžích (vědomostních, sportovních, výtvarných) a oceňovat jejich úspěchy.
- Podporovat individuální rozvoj dětí a žáků nabídkou volnočasových aktivit.
- Zkvalitňovat MŠ a ZŠ jak po stránce zvýšení kvality výuky, tak po stránce zajištění kvalitního materiálního vybavení.
- Zpracovat novou verzi ŠVP, na základě zkušeností pracovníků a požadavků rodičů, v závislosti na skladbě žáků identifikovat a vyhodnocovat silné a slabé stránky školy.

B. Personální podmínky

a) Řízení a organizace školy

- vést a rozvíjet školu žádoucím a efektivním směrem na základě vypracovaného organizačního řádu školy se všemi kompetencemi a na základě organizačního dokumentace odpovídající skutečným potřebám školy
- Při řízení prosazovat funkční typ organizace, který je založen na:
 - zdůraznění lidského faktoru
 - osobní zodpovědnosti a zainteresovanosti
 - autoritě, která vychází z osobních a profesionálních kvalit pracovníků školy
 - obsahu komunikace, kterým jsou především informace a rady, jehož charakter je dán spíše vztahy kolegiality než podřízenosti a nadřízenosti
 - participačním (kooperativním, demokratickým) typem řízení

b) Budování kvalitního a optimálního složení pedagogického sboru (věkové i odborné hledisko) s důrazem na kvalifikovanost, schopnost týmové práce, vzájemně vstřícné komunikace a spolupráce.

c) Zaměření na vzdělávání e-learningové a vzdělávání celého pedagogického týmu a celé sborovny, kdy lektori budou docházet přímo na školu a zpracují vzdělávací téma s ohledem na potřeby školy jako celku i s ohledem na odbornost jednotlivých vyučujících a potřeby jednotlivých vyučovacích předmětů. Škola zajistí kurzy v oblastech:

- příprava předškolních dětí na přestup do školy
- vzdělávání v oblasti pregramotnosti
- práce s dětmi se speciálními vzdělávacími potřebami-nejen získat dovednosti v rozpoznávání poruch a jejich příčin, jejich projevy v oblasti chování a vzdělávání, jednotlivých vyučovacích předmětech, ale seznámit se se správnými metodami výuky a hodnocení. Cílem je také zajistit speciálního pedagoga a psychologa alespoň na část úvazku.
- prevence rizikových jevů-seznámení nejen s jejich druhy, projevy, ale i jak proti nim účinně zasahovat a jaká jsou možná preventivní opatření.
- rozvoj jazykových kompetencí pedagogických pracovníků-nadále kvalitně vyučovat anglický jazyk od 1. ročníku, možnost CLILL výuky a proškolení v této oblasti.
- rozvoj pedagogických a psychologických dovedností učitele-osobnostní rozvoj pedagogů.
- získávání oprávnění k výkonu specializovaných činností.

C. Materiální podmínky školy

a) Dostatečné a účelné využívání prostor obou budov organizace pro plnění základních úkolů ve výchově a vzdělávání a jejich účelné vybavení, včetně dodržování hygienických a bezpečnostních norem:

- každá třída má svou kmenovou učebnu
- oddělení školní družiny mají svou vlastní hernu.
- postupné renovování učeben novým vybavením a moderními technologiemi dle jejich určení – počítače, tablety, vzdělávací interaktivní panely, dataprojektory, interaktivní tabule apod.
- pravidelná a kvalitní údržba počítačové sítě a tiskáren
- budování zázemí vyhovujícího měnícím se potřebám školy (sociální zařízení, šatny, kabinety)
- rekonstrukce odpadů a stoupaček v základní škole, stav je neúnosný a vybavení zastaralé
- rekonstrukce střechy na budově ZŠ
- zlepšování úrovně pracovních podmínek v učebnách a hernách, respektujících hygienické normy a věkové zvláštnosti dětí (polohovatelný žakovský nábytek, úložný nábytek, osvětlení, čistota)
- vytvoření bezpečného prostředí pro reálnou bezpečnost fyzických osob (výhledově zabezpečení školy pomocí čipového systému, účinná BOZ pravidla), jeho účinnost pravidelně prověřovat
- zajištění přístupu na školní zahradu ZŠ zadním vchodem, pak zde lze trávit přestávky a bude tím i zajištěna přístupnost pro vzdělávání venku
- úprava a pravidelná revitalizace školních zahrad – vytvoření Učebny v přírodě na zahradě ZŠ a MŠ
- zřízení dopravního hřiště na školní zahradě MŠ (původní je nefunkční a nebezpečné)
- příprava nových webových stránek školy respektující požadavky žáků, rodičů, pedagogů a veřejnosti na přehlednost a informativní charakter stránek
- postupné dovybavování a renovace zařízení školní kuchyně

b) Vybavení školy

- každoroční určování priorit ve vybavování v souladu s hospodárným, účelným čerpáním rozpočtu
- modernizace a systematizace vybavení výpočetní technikou propojenou ve vnitřní síti s přístupem na internet (učebny, kabinety, kancelář, sborovna, chodby)
- interaktivní i klasické učebnice a moderní učební pomůcky umožňující efektivní vyučování a podporující aktivitu a tvořivost žáků

- doplňování školní knihovny odbornou literaturou, výukovými digitálními programy a encyklopediemi, vytvoření společné kartotéky těchto materiálů
- evidence majetku dle rozdělení (zákon o účetnictví), pravidelné inventarizace
- využívání nabízených možností, zejména EU fondů a projektů vyhlašovaných MŠMT a v této oblasti pokračující spolupráce s MAS Šumavsko
- připojení všech prostor v budově MŠ k internetové síti (doposud přetrvává připojení přes ethernet-pevné připojení bez možnosti dálkového přístupu)

D. Organizační a řídicí podmínky

a) Zajištění podmínek obecně

- Respektování právních norem vymezujících pravidla organizace a průběhu výchovy a vzdělávání.
- Stanovení základních pravidel života školy (pro žáky, zákonné zástupce, pracovníky školy).
- Pedagogická rada a Školská rada jako základní poradní orgán ředitele školy.
- Koordinátoři, členové školního poradenského pracoviště a všichni zástupci ředitele jako orgány organizující některé aktivity školy, podávání podnětů na změnu, či úpravu organizačních postupů školy.
- Průběžné aktualizace základních vnitřních dokumentů školy zachycujících režim školy (zejm. školní řád ZŠ a MŠ, organizační řád, provozní řád obou budov, řád školní družiny).
- Funkční informační systém přístupný uvnitř i vně školy (žákům, pedagogickým pracovníkům, zákonným zástupcům, partnerským institucím).
- Systém evaluačních a autoevaluačních nástrojů pro pedagogické pracovníky, pro školu jako celek.
- Podpora celoživotního vzdělávání učitelů a celosborových DVPP.

b) Zajištění podmínek pro děti a žáky

- Optimální režim výuky a vzdělávání v souladu s věkovými možnostmi a potřebami dětí a žáků (skladba předmětů, počet hodin apod.).
- Optimální režim života školy v souladu s dalšími aktivitami školy, s bezpečností žáků a věkovými potřebami (stravovací a pitný režim, dodržování hygieny, zájmová činnost).
- Systém evaluačních a autoevaluačních nástrojů pro žáky.
- Podpora spolupráce se ZUŠ Volary-odloučené pracoviště v naší škole.

c) Kontrolní činnost

- Kontrolní činnost provádějí vedoucí pracovníci na všech stupních řízení v rozsahu svých kompetencí.
- Hospitační činnost jako jeden z evaluačních nástrojů vzdělávacího procesu.
- Finanční kontrola jako základní nástroj vnitřního kontrolního systému.

- Spolehliví externí spolupracovníci zajišťující některé sledované oblasti (PO, BOZP).

E. Spolupráce školy s partnery a institucemi

a) Spolupráce se zákonnými zástupci (ZZ)

- Funkční a neustále aktualizovaný systém informací s postupným využíváním nejmodernějších technologií, zřízení elektronické žákovské knížky.
- Třídní schůzky, konzultační hodiny pro ZZ, dny otevřených dveří, akce školní družiny pro ZZ jako základní formy styku s ZZ.
- Informovanost školské rady o záměrech školy, projednávání materiálů dle zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon.
- Třídní učitelé a školní poradenské pracoviště jako poradní servis pro ZZ ve výchovných otázkách.
- Zapojení ZZ do života školy (školní akce, dny otevřených dveří, besídky, dílny a jiné)

b) Spolupráce s partnery

- Úzká spolupráce se zřizovatelem
- Spolupráce se spádovou základní školou ve Volarech
- Spolupráce s pedagogicko-psychologickou poradnou v Prachaticích
- S Úřadem práce v oblasti zajištění personálního zabezpečení výuky a provozu školy
- S OSPOD a kurátorem pro naši oblast
- S neziskovými organizacemi v místě sídla školy (Spolek žen Lenora, Hasiči Lenora)

c) Spolupráce s ostatními institucemi

- Se státní policií (prevence i represe, bezpečnost)
- S hasiči (prevence)
- S ostatními školami a školskými zařízeními v okolí
- S Obecní knihovnou Lenora
- S redaktory – Prachatický deník
- Se společností Linka bezpečí

IV. Přehled základních dokumentů školy, souvisejících s koncepcí a řízením školy

1. Školní řád ZŠ a MŠ
2. Organizační řád
3. Provozní řád školy
4. Řád školní družiny
5. Organizace školního roku

6. Roční plány školy

7. Výroční zpráva o činnosti školy za školní rok

V. Vyhodnocování plnění koncepce školy

- Realizace koncepce školy se promítá do každodenního života školy a je také tímto školním životem prověřována a naplňována.
- K posouzení její implementace do školního života slouží několik
 - dlouhodobějších dokumentů školy
 - dokumentů určených pro daný školní rok
 - setkání a akce dané ročním plánem práce
 - prezentace školy (webové stránky školy, deníky a místní plátek)
- Zásadními dokumenty, které hodnotí kromě jiného i naplňování koncepce školy jsou:
 - výroční zprávy o činnosti školy za daná školní léta
 - hodnotící zprávy kontrolních orgánů (od zřizovatele, hygieny, ČŠI apod.)
- Celkové zhodnocení naplňování koncepce školy a její další event. dopracování, či přepracování proběhne v polovině školního roku 2024/25.

Mgr. et Mgr. Zbyněk Jícha
ředitel školy