



## Plnenie koncepčného zámeru rozvoja školy v šk. roku 2019/2020

|  |                                |
|--|--------------------------------|
| <i>Organizácia</i>                           | <b>Základná škola</b>          |
| <i>Identifikačné číslo organizácie (IČO)</i> | <b>35991364</b>                |
| <i>Obec a PSČ</i>                            | <b>985 26 Málinec</b>          |
| <i>Ulica a číslo</i>                         | <b>Hlavná ulica 86/29</b>      |
| <i>Štát</i>                                  | <b>Slovenská republika</b>     |
| <i>Právna forma</i>                          | <b>rozpočtová organizácia</b>  |
| <i>Štatutárny orgán</i>                      | <b>Mgr. Ľuboslav Jablonský</b> |

Navrhnuté riešenia a opatrenia v súlade s koncepčným zámerom rozvoja školy sa nachádzajú v Konceptii rozvoja školy pre obdobie 2019-2024 v časti 6 – „Navrhnuté riešenia a opatrenia s akčným plánom realizácie stanovených zámerov“. Znenie textu kapitoly je uvedené nižšie s vyznačením riešení a opatrení, ktoré už boli zrealizované alebo sa realizujú, a to nasledovným spôsobom:

- riešenia a opatrenia splnené do 31.8.2019
- riešenia a opatrenia splnené v šk. roku 2019/2020
- riešenia a opatrenia, ktoré sa v súčasnosti, resp. priebežne plnia
- riešenia a opatrenia, od ktorých sa upúšťa sú preškrtnuté.

V Málineci, dňa 14.9.2020

-----  
Mgr. Ľuboslav Jablonský, riaditeľ ZŠ

## 6 Navrhnuté riešenia a opatrenia s akčným plánom realizácie stanovených zámerov

|  |
|--|
| <b>všeobecná filozofia opatrení:</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- vzhľadom na nízky počet žiakov a normatívny spôsob financovania regionálneho školstva uprednostňovať rýchle nízkorozpočtové, efektívne riešenia s krátkodobou spätnou väzbou</li> <li>- finančne náročné riešenia sa snažiť kryť v prvom rade z mimorozpočtových zdrojov a zdrojov obce</li> <li>- nerealizovať opatrenia bez vopred zabezpečeného finančného krytia</li> </ul> |

### 6.1 materiálno-technická oblasť

#### A - areál školy

- nie je využitý jeho potenciál, náklady na jeho účinnejšie využitie pritom nepredstavujú veľmi nákladné finančné krytie:.

| navrhnuté riešenie  | - časový horizont<br><i>//krátkodobý plán = do 2 rokov, strednodobý plán = do 3-4 rokov, dlhodobý plán = 5 alebo viac rokov</i><br>- finančné zdroje<br>- pracovná sila |
|---|---|
| <b>PARK PRED ŠKOLOU</b>   |   |
| - dokončenie plotu pred školou, <b>prerezanie stromov</b> , dobudovanie oddychovej plochy (vyrovnanie terénu, dokončenie lavičiek, výsadba kríkov a kvetov) | - krátkodobý<br>- vlastné zdroje + spolufinancovanie s obcou, resp. malý grantový projekt<br>- obec + VPP, škola  |
| - efektívne využívanie skleníka, školského políčka, kompostoviska (betónová jama)   | - krátkodobý<br>- vlastné zdroje<br>- škola + obec  |
| <b>TRÁVNATÁ PLOCHA MEDZI TELOCVIČŇOU A JEDÁLŇOU</b>   |   |
| - osadenie sochy alebo iného umeleckého diela s ohľadom na kultúrnu osobitosť regiónu   | - strednodobý – podľa záujmu realizátora diela<br>- študentská práca, rezbárska dielo pri jánových dňoch, dobrovoľnícka činnosť a pod.)<br>- realizátor diela           |
| <b>ZA ŠKOLOU</b>  |   |
| - zrekonštruovať betónovú plochu (a plochu pred prístupovou bránou) - využiť ako parkovací priestor   | - dlhodobý (finančne náročný)<br>- obec, projekt<br>- obec – sprostredkovane (firma)  |
| - na ihrisku za mantinelmi osadiť lavičky (sú potrebné najmä pri korčuľovaní v zime) + na opačnej strane (pre divákov)                                      | - strednodobý<br>- škola, malý projekt, grant<br>- škola, obec + VPP  |
| - vybudovať doskočisko  | - strednodobý<br>- škola<br>- škola, obec + VPP   |
| - postaviť altánok a ohnisko (pri plechovej búde)   | - strednodobý<br>- obec   |

|  |                                    |
|--|------------------------------------|
|  | - škola, obec (VPP)                |
| - za telocvičňou priestor na výsadbu ovocných stromov (spoznávanie drevín) | - krátkodobý<br>- škola<br>- škola |
| - zabezpečiť prístrešok nad schodmi pri ihrisku (je labilný)               | - krátkodobý<br>- škola<br>- škola |

### **B - budova školy**

| <b>CHODBY</b>   |   |
|---|---|
| - zúžniť prostredie vestibulu – kvety + malú chodbu do budovy prispôsobiť ako čakáreň (napr. pri návšteve rodičov)  | - krátkodobý<br>- škola<br>- škola  |
| - opraviť schody z bezpečnostných dôvodov (položiť dlažbu)  | - strednodobý<br>- škola, obec<br>- škola, obec   |
| - dokončiť výmenu interiérových dverí+ natrieť zárubne  | - strednodobý<br>- škola<br>- škola   |
| - navýšiť zábradlie na poschodí (2. stupeň)   | - krátkodobý<br>- škola<br>- škola  |
| <b>ŠATNE</b>  |   |
| - postupný prechod na skrinkový (individuálny) spôsob prezliekania a zrekonštruovať šatňové priestory   | - strednodobý, dlhodobý – podľa finančného krytia<br>- škola, obec, eurofondy<br>- škola, obec, firma |
| <b>DIELŇA – „ŠPECIÁLNA“ TRIEDA</b>  |   |
| - okamžité presťahovanie priestorov dielne do priestorov „pomocnej“ učebne v suteréne pri šatniach;<br>- pôvodné dielne rozdeliť na väčšiu a menšiu časť (1/3 a 2/3)<br>- získa sa priestor pre asistentov učiteľa + kabinet 1.-4. (1/3) a novú učebňu – napr. pre prípadné zriadenie špeciálnej triedy (2/3) | - krátkodobý<br>- škola, obec<br>- škola, obec  |
| <b>ŠPECIÁLNA UČEBŇA (na poschodí)</b>   |   |
| - prebudovať na štvoraký spôsob využitia:<br>1. PC učebňa<br>2. jazykovo-tabletový kút<br>3. kuchynský pult<br>4. FYZ-CHE pult  | - strednodobý,<br>- škola<br>- škola, obec  |
| <b>KABINETY</b>   |   |

|  |                                    |
|--|------------------------------------|
| - potreba preorganizovania prírodovedných kabinetov, administratívnych miestností za účelom zriadenia konzultačnej miestnosti a miestnosti pre externých pracovníkov | - krátkodobý<br>- škola<br>- škola |
| <b>TRIEDY</b>  |                                    |
| - inštalácia funkčnej digitálnej techniky vo vlastníctve školy (projektory) do vybraných tried   | - krátkodobý<br>- škola<br>- škola |

### C - školská jedáleň

|  |  |
|--|--|
| <b>STRECHA</b>   |  |
| - riešenie zatekania strechy po jej rekonštrukcii  | - krátkodobý<br>- formou reklamácie diela<br>- firma |
| <b>UMÝVARKY, WC</b>  |  |
| - oprava batérií, inštalácia hygienických zariadení, oprava omietok, svetiel, oprava priestorov WC | - krátkodobý<br>- škola<br>- škola, obec             |
| <b>OKNÁ, VCHODOVÉ DVERE</b>  |  |
| - sledovať výzvy na zateplenie, resp. výmenu okien a vchodových dverí                              | - dlhodobý<br>- obec, eurofondy<br>- firma           |

### D – telocvičňa

|   |  |
|---|--|
| - spojiť sklad náradia s kabinetom  | - strednodobý<br>- škola<br>- škola, obec  |
| - inštalovať bojler / prietokový ohrievač na teplú vodu                                 | - dlhodobý<br>- obec<br>- obec             |
| - oprava stropu v telocvični  | - dlhodobý<br>- škola, obec<br>- obec      |
| - sledovať výzvy na výmenu okien, vchodových a únikových dverí, resp. zateplenie budovy | - dlhodobý<br>- obec, eurofondy<br>- firma |

## 6.2 personálna a VZ oblasť

*// trvalá platnosť uvedených plánov a cieľov//*

|                    |
|--------------------|
| <b>KOMUNIKÁCIA</b> |
|--------------------|

Najväčšie nedostatky vidím v oblasti komunikácie na všetkých úrovniach. Preto je potrebné prijať opatrenia na zlepšenie komunikácie na úrovni škola – partneri, aj na úrovni internej komunikácie.

#### **Na úrovni externej komunikácie (škola – rodič, škola – obec):**

- intenzívne využívať všetky možné informačné kanály k propagovaniu činnosti školy (web školy, web obce, Málinský spravodajca, školský spravodajca, letáky, školský informačný portál, rada rodičov, rada školy, osobné stretnutia)
- prijať výrazné opatrenia vedúce k zlepšeniu obsahu webovej stránky školy
- realizovať deň otvorených dverí
- špeciálne sa zamerať na komunikáciu s rodičmi potenciálnych žiakov školy (v predškolskom veku, deti materskej školy); propagovať u nich školu rôznymi formami (letáky, školský spravodajca, osobný pohovor, dotazník)

#### **Na úrovni vnútornej komunikácie (vedenie – zamestnanci):**

- využívanie šk. rozhlasu, oznamov prostredníctvom učiteľskej nástenky v zborovni, ranné brífingy, pravidelné pracovné porady
- využívať web školy aj ako priestor na umiestnenie vzorovo vypracovaných dokumentov (CP, dovolenkový lístok, triedna dokumentácia...).
- efektívnejšia práca na pracovných poradách a v predmetových komisiách

### **STANOVENIE VZ PRIORÍT ŠKOLY**

- stanoviť jasné ciele a priority školy v oblasti vzdelávania (napr. v oblasti jazykov, využívania digitálnej techniky, športové a predmetové súťaže...), jasne zapracovať priezovné témy z hľadiska obsahu vyučovania
- podľa cieľov a priorít školy prepracovať systém kariérneho rozvoja zamestnancov a ich špecializáciu
- následne zabezpečiť kvalifikovanosť zamestnancov podľa stanovených cieľov
- skoordinať činnosť krúžkov, pristúpiť k ich reštrukturalizácii
- prehodnotiť prácu v projekte „Zo školy múdrejší“ – obsahové zameranie vzdelávaní zamestnancov, predmetových klubov a extra hodín
- vypracovať dokument s konkrétnymi požiadavkami na výkon v oblasti finančnej a čitateľskej gramotnosti (zapracovať do ŠkVP)
- vypracovať dokument obsahujúci konkrétne ciele a kompetencie v oblasti využívania digitálnych technológií pre jednotlivé vzdelávacie oblasti a predmety (zapracovať do ŠkVP)

### **ORGANIZÁCIA PRÁCE**

- vypracovať jasný vnútorný pracovný poriadok - smernicu (podrobnosti vo vykonávaní dozoru nad žiakmi, postup pri pohovore s rodičom, pravidlá v zastupovaní a pod.)
- na začiatku šk. roka vypracovať kalendár školských akcií, súťaží, podujatí so zapojením žiakov všetkých ročníkov, prerozdelenie zodpovednosti za jednotlivé akcie konkrétnym zamestnancom; počas roka ho s predstihom dopĺňať kontrolovať prípravu stanovených akcií
- urobiť opatrenia v koordinácii práce THP + VPP (upratovanie PC učebne, kabinetov, šatne)

### **VYUČUJÚCI**

- zabezpečiť odborné vyučovanie všetkých profilových predmetov (kvalifikovaný pracovník pre každý profilový predmet),
- špecializovať vyučujúcich 1. stupňa vo výchovných predmetoch (INFV, VV, HV)
- jasne definovať a kontrolovať činnosť ŠKD, viacej zamerať jej činnosť na tvorivé a poznávacie aktivity
- prepracovať smernicu v oblasti odmeňovania zamestnancov
- zaviesť systém v kontrole práce všetkých zamestnancov
- vykonávať pravidelnú hospitačnú činnosť

| <b>ŽIACI</b>   |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- prispôbiť kontrolu vedomostí aj novým formám overovania kompetencií žiakov (štandardizovaný test)</li> <li>- využívať riaditeľské preverky pre overenie stavu získaných kompetencií žiakov a porovnanie s výkonovým štandardom ŠkVP</li> <li>- pôsobiť jednotiaco pri hodnotení a klasifikácii žiakov (napr. stanoviť všeobecný postup, pravidlá pri klasifikácii, zjednotiť klasifikačné stupnice, možnosti opravy známky a pod.)</li> <li>- dať možnosť profilovať sa v 8. - 9. triede podľa záujmu o ďalšie štúdium na strednej škole (napr. prostredníctvom doučovania, krúžkov, voliteľných hodín zameraných na konkrétne predmety alebo oblasti vzdelávania)</li> <li>- vytvoriť podmienky pre žiakov, ktorí sa chcú učiť, ale z rôznych dôvodov domácu prípravu nezvládajú, pre poobedňajšie konzultácie s vyučujúcim (zaviesť konzultačné hodiny s vyučujúcim)</li> <li>- vypracovať efektívne a jasné pravidlá v informovaní rodiča o požiadavkách na prípravu žiaka na vyučovacie hodiny (systém domácich úloh, učebné zdroje, obsah učiva kontrolnej práce, termíny kontrolných prác, požiadavky na vedomosti žiaka a pod.)</li> <li>- vytvárať podmienky na prežívanie pozitívnych zážitkov v školskom prostredí prostredníctvom podpory aktivít mimo vyučovania (výlety, akcie s inými školami...)</li> <li>- pokúsiť sa nájsť „spriateľnú“ školu v zahraničí</li> <li>- prepracovať školský poriadok</li> <li>- založiť žiacky parlament</li> </ul> |
| <b>DIGITÁLNA TECHNIKA</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- sprevádzkovať digitálnu techniku, ktorou škola disponuje, ale nie je zapojená</li> <li>- pravidelne preškoľovať zamestnancov v oblasti možností jej využívania pre VZ účely</li> <li>- prostredníctvom tabletovej a PC učebne demonštrovať moderné a aktuálne možnosti využitia PC a mobilných aplikácií v edukačnej praxi a v bežnom živote</li> <li>- zabezpečiť prístup k digitálnym technológiám mimo vyučovania (pre individuálnu domácu prípravu)</li> </ul>  |
| <b>ŽIACI SO ZDRAVOTNÝM ZNEVÝHODNENÍM</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- ako prioritu stanoviť zriadenie špeciálnej triedy pre mentálne postihnutých žiakov, prípadne pre žiakov s inými vážnymi poruchami v duševnej oblasti (napr. žiaci s autizmom); v prípade zabezpečenia finančného krytia zabezpečiť jej zriadenie; pre túto situáciu vopred pripraviť mat. – tech. zabezpečenie (najmä priestor učebne)</li> <li>- urobiť dôslednú reformu týkajúcu sa práce s individuálne začlenenými žiakmi, zjednotiť formu dokumentácie na úrovni školy (ŠkVP – osnovy, TVZP, IVP, realizácia v predmete, práca na hodinách)</li> <li>- lepšie koordinovať rozvrhy individuálne začlenených žiakov s rozvrhmi kmeňovej triedy</li> </ul>  |

### 6.3 oblasť finančných zdrojov (rezerv)

*// trvalá platnosť uvedených plánov a cieľov//*

| <b>menšie finančné rezervy</b>   |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- zväziť založenie občianskeho združenia zameraného na podporu aktivít školy</li> <li>- vo väčšej miere využívať sponzoring (pri malých školských aktivitách)</li> <li>- využívať malé grantové výzvy pre zabezpečenie finančne menej náročných investícií do majetku a VZ procesu</li> </ul> |
| <b>väčšie finančné rezervy</b>   |

|  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- dôkladne sledovať výzvy na projekty súvisiace s <b>čerpaním eurofondov</b> v regionálnom školstve aj na úrovni samosprávy (najmä malé projekty) a flexibilne reagovať na vzniknuté finančné príležitosti v spolupráci s obcou,</li><li>- intenzívnejšie spolupracovať s rodičovskou radou a obecným zastupiteľstvom – spoločne zhodnotiť priority v investíciách do budovy školy a potrieb vyplývajúcich zo zabezpečovania VZ procesu; v závislosti od všeobecnej dohody <b>žiadať finančné prostriedky aj od obce</b></li><li>- urobiť <b>analýzu efektivity kúrenia</b> v budove školy aj jedálne a telocvične a prijať účinné opatrenia (možnosti rozdelenia budov na 2 samostatné vykurovacie vetvy, dodatočné obehové čerpadlá, inštalácia termostátov v najteplejších miestnostiach, možnosti alternatívneho vykurovania drevom, štiepkou)</li></ul> |
| <b>mzdové rezervy</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- pri problémoch s pokrytím mzdových nákladov zvážiť zmeny v pracovných zmluvách v tomto poradí: 1. <b>na úseku THP na pracovných pozíciách kurič</b> a administratívny pracovník (napr. využitie práce na dohodu, absolventskej praxe, dobrovoľníckej činnosti a pod.); 2. prehodnotiť pracovné úväzky u učiteľov <b>v dôchodkovom veku</b>, 3. riešiť situáciu <b>skrátением úväzku</b> vychovávateľa druhého oddelenia v ŠKD</li></ul>  |
| <b>iné možné rezervy</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- pri trvalých problémoch vo financovaní školy <b>zvážiť efektívnosť prípadného zlúčenia s materskou školou.</b></li></ul>   |

**Vyjadrenie Rady školy pri ZŠ, Hlavná 86/29, Málincec:**

Rada školy pri ZŠ, Hlavná 86/29 v zmysle ustanovenia §5 ods. 7 zákona 596/2003 Z.z. prerokovala na svojom zasadnutí dňa..... Ročnú správu plnenia Koncepcie rozvoja školy na obdobie rokov 2019 – 2024 v šk. roku 2019/2020.

V Málinci,

dňa.....

.....

predseda RŠ (Meno a Priezvisko, podpis)

Schválil, dňa 14.9. 2020

.....  
Ing. Igor Lacko, starosta obce