



Plnenie koncepčného zámeru rozvoja školy v šk. roku 2020/2021

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

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 splnené v šk. roku 2020/2021
- riešenia a opatrenia, ktoré sa v súčasnosti, resp. priebežne plnia
- revidované – nové opatrenia, ktoré je potrebné urobiť
- riešenia a opatrenia, ktoré pôvodne neboli plánované, ale boli realizované
- riešenia a opatrenia, od ktorých sa upúšťa sú preškrtnuté.

V Málinco, dňa 2.9.2021

Mgr. Ľuboslav Jablonský, riaditeľ ZŠ

6 Navrhnuté riešenia a opatrenia s akčným plánom realizácie stanovených zámerov

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

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

- postaviť altánok a ohnisko (pri plechovej búde)	- strednodobý - obec - škola, obec (VPP)
- za telocvičňou priestor na výsadbu ovocných stromov (spoznávanie drevín)	- krátkodobý - škola - škola
- zabezpečiť prístrešok nad schodmi pri ihrisku (je labilný) - renovácia plotu pri cintoríne	- krátkodobý - škola - škola

B - budova školy

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

- potreba preorganizovania prírodovedných kabinetov, administratívnych miestností za účelom zriadenia konzultačnej miestnosti a miestnosti pre externých pracovníkov	- krátkodobý - škola - škola
TRIEDY	
- inštalácia funkčnej digitálnej techniky vo vlastníctve školy (projektory) do vybraných tried - výmena ventilov za termostatické - výmena školského nábytku a dokončenie výmeny podláh	- krátkodobý - škola - škola

C - školská jedáleň

STRECHA	
- riešenie zatekania strechy po jej rekonštrukcii	- krátkodobý - formou reklamácie diela - firma
UMÝVARKY, WC	
- oprava batérií, inštalácia hygienických zariadení, oprava omietok, svetiel, oprava priestorov WC	- krátkodobý - škola - škola, obec
OKNÁ, VCHODOVÉ DVERE	
- sledovať výzvy na zateplenie, resp. výmenu okien a vchodových dverí - výmena podlahy – polozenie dlažby - výmena ventilov za termostatické	- dlhodobý - obec, eurofondy - firma

D – telocvičňa

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

6.2 personálna a VZ oblasť

// trvalá platnosť uvedených plánov a cieľov //

KOMUNIKÁCIA

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 prierezové 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 vzdelávania 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.) //prac. poriadok a org. poriadok je prepracovaný, tiež poriadok ŠKD, ešte treba prerobiť školský poriadok
- 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),

<ul style="list-style-type: none">- 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
ŽIACI
<ul style="list-style-type: none">- prispôbiť kontrolu vedomostí aj novým formám overovania kompetencií žiakov (štandardizovaný test)- využívať riaditeľské preverky pre overenie stavu získaných kompetencií žiakov a porovnanie s výkonovým štandardom ŠkVP- pôsobiť jednotiaco pri hodnotení a klasifikácii žiakov (napr. stanoviť všeobecný postup, pravidlá pri klasifikácii, zjednotiť klasifikačné stupnice, možnosti opravy známky a pod.)- 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)- vytvoriť podmienky pre žiakov, ktorí sa chcú učiť, ale z rôznych dôvodov domácu prípravu nevládajú, pre poobedňajšie konzultácie s vyučujúcim (zaviesť konzultačné hodiny s vyučujúcim)- 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.)- vytvárať podmienky na prežívanie pozitívnych zážitkov v školskom prostredí prostredníctvom podpory aktivít mimo vyučovania (výlety, akcie s inými školami...)- pokúsiť sa nájsť „spriateľnú“ školu v zahraničí- prepracovať školský poriadok- založiť žiacky parlament
DIGITÁLNA TECHNIKA
<ul style="list-style-type: none">- sprevádzkovať digitálnu techniku, ktorou škola disponuje, ale nie je zapojená- pravidelne preškoľovať zamestnancov v oblasti možností jej využívania pre VZ účely- prostredníctvom tabletovej a PC učebne demonštrovať moderné a aktuálne možnosti využitia PC a mobilných aplikácií v edukačnej praxi a v bežnom živote- zabezpečiť prístup k digitálnym technológiám mimo vyučovania (pre individuálnu domácu prípravu)
ŽIACI SO ZDRAVOTNÝM ZNEVÝHODNENÍM
<ul style="list-style-type: none">- 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)- 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)- lepšie koordinovať rozvrhy individuálne začlenených žiakov s rozvrhmi kmeňovej triedy

6.3 oblasť finančných zdrojov (rezerv)

// trvalá platnosť uvedených plánov a cieľov//

menšie finančné rezervy
<ul style="list-style-type: none">- zvážiť založenie občianskeho združenia zameraného na podporu aktivít školy- vo väčšej miere využívať sponzoring (pri malých školských aktivitách)

- využívať malé grantové výzvy pre zabezpečenie finančne menej náročných investícií do majetku a VZ procesu
väčšie finančné rezervy
- dôkladne sledovať výzvy na projekty súvisiace s čerpaním eurofondov v regionálnom školstve aj na úrovni samosprávy (najmä malé projekty) a flexibilne reagovať na vzniknuté finančné príležitosti v spolupráci s obcou, - 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 žiadať finančné prostriedky aj od obce - urobiť analýzu efektivity kúrenia v budove školy aj jedálne a telocvične a prijať účinné opatrenia (možnosti rozdelenia budov na 2 samostatné vykurovacie vetvy, dodatočné obehové čerpadlá, inštalácia termostatov v najteplejších miestnostiach, možnosti alternatívneho vykurovania drevom, štiepkou) ešte je potrebné položiť mrežovinu v hale telocvične nad radiátormi – kvôli konvekcii tepla
mzdové rezervy
- pri problémoch s pokrytím mzdových nákladov zvážiť zmeny v pracovných zmluvách v tomto poradí: 1. na úseku THP na pracovných pozíciách kurič a administratívny pracovník (napr. využitie práce na dohodu, absolventskej praxe, dobrovoľníckej činnosti a pod.); 2. prehodnotiť pracovné úväzky u učiteľov v dôchodkovom veku , 3. riešiť situáciu skrátением úväzku vychovávateľa druhého oddelenia v ŠKD
iné možné rezervy
- pri trvalých problémoch vo financovaní školy zvážiť efektívnosť prípadného zlúčenia s materskou školou.

Prerokované v pedagogickej rade dňa 2.9.2021.

Vyjadrenie Rady školy pri ZŠ, Hlavná 86/29, Málinec:

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 2021 – 2024 v šk. roku 2020/2021.

V Málineci,

dňa.....

.....

predseda RŠ (Meno a Priezvisko, podpis)

Schválil, dňa 13.9. 2021

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