

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A GYMNÁZIUM VODŇANY

Alešova 50, 389 01 Vodňany



STRATEGICKÝ PLÁN ROZVOJE ZÁKLADNÍ ŠKOLY

„Škola pro život“

Škola, kde učitelé, žáci i rodiče se respektují, oceňují znalosti i kreativitu a vychovávají k odpovědnosti a samostatnosti.

Obsah

Identifikační údaje	3
Úvod	4
Stav a východiska	4
Strategický plán rozvoje základní školy 2022 – 2026	5
Analýza organizace	7
Plán rozvoje školy na období 2022 – 2026	9
Akční plán	13
Evaluace	13
Aktualizace	14
Závěr	14

Přílohy

Identifikační údaje

Název školy: Základní škola a Gymnázium Vodňany
Adresa: Alešova 50, 389 01 Vodňany
Telefon: 383 313 411
E-mail: info@zsgvodnany.cz
Webové stránky: <http://www.zsgvodnany.cz>
IČO: 63 289 938
DIČ: CZ 63 289 938
Ředitel, statutární orgán: Mgr. Barbora Křížková Louženská
Telefon: 383 311 310

Zřizovatel:

Název: město Vodňany
Adresa: náměstí Svobody 18/I, 38901 Vodňany
Telefon: 383 379 111
E-mail: muvod@muvodnany.cz
Webové stránky: <http://www.vodnany.eu>

Platnost dokumentu od:

Datum: 1. 9. 2022

Podpis ředitelky:

Razítko školy:

Úvod

Tento materiál byl vytvořen ředitelkou školy. Materiál slouží jako dlouhodobý plán činností zaměřených na rozvoj školy. Jako podklady k jeho tvorbě posloužil Strategický plán rozvoje školy, který vznikl v rámci projektu SRP v roce 2020. Materiál si klade za cíl vytvořit dokument, který pomůže s nastavením směru, kterým se škola bude v následujících letech ubírat a bude nápomocný pro efektivní rozvoj školy ve městě Vodňany.

Plán se zaměřuje na dlouhodobé období pěti let a bude průběžně upravován v závislosti na plnění akčních plánů se zaměřením plánování na období jednoho školního roku.

Plán vznikl v roce 2022 a volně navazuje na strategický plán rozvoje školy vytvořeným ve školním roce 2019/2020.

STAV A VÝCHODISKA

Charakteristika školy

Základní škola a Gymnázium Vodňany vznikla dne 1. 1. 2016 jako příspěvková organizace s právní subjektivitou sloučením tří, do té doby samostatných subjektů; a to základní školy v Alešově ulici, základní školy v ulici Bavorovská a Gymnázia Vodňany. Zřizovatelem všech tří zmíněných subjektů bylo Město Vodňany. V současné době je provoz školy zajištěn ve třech budovách. Hlavním sídlem školy je budova v centru města v Alešově ulici, kde je působiště ředitelky školy. V Bavorovské ulici se nachází další část školy. Pro studenty gymnázia je vyhrazen jeden samostatný pavilon. Žáci základní školy se učí v oddělených částech budovy. Třetí budova se nachází ve Výstavní ulici. Zde jsou k dispozici čtyři třídy, ve kterých se učí žáci od 1. do 3. ročníku.

Součásti školy

Součásti školy	kapacita
Základní škola Alešova	990
Základní škola Bavorovská (Výstavní)	
Gymnázium	272
Školní družina	330
Školní jídelna	1500

Základní údaje o součástech školy (k 31.3.2022)

Součást školy	počet oddělení	počet tříd/	počet žáků	počet žáků na třídu/oddělení
I. stupeň ZŠ	21		498	22,63
II. stupeň ZŠ	16		363	22,68
Gymnázium	8		168	21
Školní družina	10		271	27,1
Školní jídelna	2		804	441+363

Strategický plán rozvoje základní školy 2022 – 2026

Byl sestaven na základě:

- 1) strategického plánu rozvoje školy vytvořeným ve školním roce 2019/2020.
- 2) analýzy současného stavu
- 3) požadavků současných moderních trendů vzdělávání v základním školství ve spojitosti s platnou legislativou. Vize a poslání školy vycházejí z tradic předchozích let, které reagují na moderní trendy v základním vzdělávání.

Chceme:

1. být školou otevřenou, kam chodí všichni rádi;
2. být školou moderní;
3. připravit žáky do budoucího života;
4. budovat školu jako podnětné prostředí pro rozvoj každého žáka;
5. vybudovat dobrou image školy;
6. stále podporovat dobré klima školy.

Cíle naší školy:

- rozvíjet kvalitní vzdělávací instituci pro naše město a okolní obce
- u žáků zvyšovat zájem o vzdělávání (připravit je kvalitně na další vzdělávání a celoživotní učení);
 - vybavit je znalostí cizích jazyků;
 - naučit je ovládat a účelně využívat informační a komunikační technologie;
 - učit je vyhledávat a zpracovávat informace potřebné pro život;
 - umožnit jim realizovat se v širokém okruhu jejich zájmů a rozvíjet svůj talent a nadání;
- vychovávat sociálně silné osobnosti schopné života v moderní občanské společnosti;
- zohlednit individuální potřeby každého dítěte při naplňování vzdělávacích cílů.

Dlouhodobé cíle jsou stanoveny pro jednotlivé oblasti činnosti školy. Výsledky budeme pravidelně hodnotit. Tento dokument vnímáme jako stále živý a je možné jej průběžně aktualizovat.

Oblasti činnosti:

1. Výchovně vzdělávací oblast
2. Klima školy
3. Organizace a řízení

4. Image školy
5. Ekonomika hospodaření a materiální vybavení
6. Personalistika
7. Zájmová činnost na škole, mimoškolní činnost a činnost ŠD
8. Spolupráce školy a rodiny

Analýza organizace

Personální analýza

Organizační schéma školy – je uvedeno v příloze č. 1 tohoto dokumentu.

Vedení školy je tvořeno ředitelkou, pěti zástupci ředitelky pro základní vzdělávání a jedním zástupcem ředitelky pro střední vzdělávání a ekonomkou.

Statutárním orgánem ZŠG Vodňany je ředitelka školy. Jejím hlavním úkolem je plánování a řízení školy, vedení všech zaměstnanců, manažerská činnost, zajišťování bezproblémového chodu školy a tím i školního vzdělávání, zajišťování bezpečnosti pro všechny zaměstnance a klienty, komunikace se zřizovatelem školy a dalšími vnějšími subjekty.

Pedagogické řízení je delegováno na zástupce ředitelky v jednotlivých součástech. Ti hospitují u vyučujících, mají v hospitačním záznamu daná kritéria hodnocení, a pak s pedagogy dále pracují v rámci osobních rozhovorů.

Zástupci ředitelky školy organizují a zajišťují provoz na jednotlivých pracovištích (rozvrh vyučovacích hodin, zastupování nepřítomných pracovníků), zajišťují kulturní představení, koordinují akce pro žáky, zajišťují vedení a kontrolu pedagogické dokumentace, vedení školní matriky, šíření pracovních informací od ředitelky školy směrem k ostatním zaměstnancům.

Ekonomicko-administrativní úsek je tvořen 5 pracovníci – ekonomkou, hlavní účetní, hospodářkou, personalistkou a administrativní a spisovou pracovníci.

Technický úsek je tvořen 2 školníky a 12 uklízečkami.

Školní jídelny jsou 2 (každá pro jednu budovu), kde pracují 2 vedoucí školní jídelny a celkem 10 kuchařek. Z tohoto počtu se 2 kuchařky věnují cizím strávníkům (doplňková činnost školy).

Pedagogický sbor - převážná část pedagogického sboru je stabilizovaná, většinou se jedná o zkušené vyučující s převahou žen. Postupně přicházejí mladí pedagogové, dochází tak k přirozené obměně pedagogického sboru. Všichni (kromě dvou výjimek – chybějící státní zkouška) mají pedagogickou i odbornou způsobilost. Převážná část výuky je aprobovaná.

Členkami pedagogického sboru jsou asistentky pedagoga, které působí v rámci podpůrných opatření na základní škole i na gymnáziu. Ze Šablon a díky příspěvku zřizovatele jsou financováni pracovníci školního speciálně pedagogického pracoviště, které poskytuje podpůrná opatření pro žáky a je metodickou oporou ostatním pedagogům v jejich práci s žáky, kteří mají různé obtíže v učení.

Přehled pracovníků školy (k 30.9.2021)

Počet pracovníků celkem	109
Počet učitelů	53
Počet vychovatelů ŠD	10
Počet speciálních pedagogů	2
Počet školních psychologů	1
Počet asistentů pedagoga	13
Počet správních zaměstnanců ZŠ	18
Počet zaměstnanců ŠJ	12

Odborná kvalifikace pedagogických pracovníků

Z celkového počtu pedagogických pracovníků školy byli 4 bez potřebné kvalifikace (chybějící státní zkouška). Všichni pracovníci, kteří nesplňovali kvalifikační kritéria dle legislativy, si doplňují potřebné vzdělání.

Ekonomické podmínky

Právní forma

Základní škola a Gymnázium Vodňany je zřizováno městem Vodňany a jako příspěvková organizace je samostatným právním subjektem zapsaným v rejstříku škol.

Ekonomické podmínky pro rok 2021

viz výroční zpráva (k nahlédnutí v kanceláři školy)

Plán rozvoje školy na období 2022 - 2026

1. Výchovně vzdělávací oblast

Cíl: (plnění - průběžně)

a) Kvalitní, podnětná a motivující výuka napříč všemi vzdělávacími oblastmi, která rozvíjí u žáků vztah k dalšímu vzdělávání:

- nově aktualizované ŠVP
- široká nabídka volitelných předmětů na 2. stupni ZŠ;
- podpora týmové spolupráce učitelů na 1. a 2. stupni, gymnázium
- otevření přípravného ročníku ZŠ

b) Rozvoj jazykových dovedností a čtenářské gramotnosti:

- využít nově vzniklou knihovnu s čítárnou – čtenářské dílny pro 1. i 2. stupeň, gymnázium;
- realizovat čtenářské dílny na 1. i 2. stupni – průběžně doplňovat knihovnu pro 1. i 2. stupeň, gymnázium;
- vybavovat čtenářské koutky ve třídách i ve společných prostorách školy;
- podporovat nadané žáky v olympiádách a soutěžích;
- pokračovat v projektu „Pomáháme školám k úspěchu“ – postupné zapojení více pedagogických pracovníků
- rozvíjet spolupráci s městskou knihovnou
- podpořit stínování pedagogů na školách – nové výukové trendy, příklady dobré praxe...
- realizovat tandemovou výuku, rozvoj čtenářské gramotnosti napříč předměty

c) Rozvoj přírodních věd, polytechnického vzdělávání a společenskovedního základu:

- vhodně doplňovat výuku o činnostní učení, badatelsky orientovanou a projektovou výuku
- cílem je vzbudit u žáků zájem o další studium, rozvíjet kritické myšlení, minimalizovat memorování;
- v přírodních vědách na 1. stupni spolupracovat s 2. stupněm, gymnáziem, návštěva odborných učeben, badatelská výuka, jednoduché pokusy aj.;
- ukázkové hodiny badatelsky orientované výuky – žáci gymnázia, žáci druhého stupně učí děti na 1. stupni apod.;
- zařazovat badatelsky orientovanou výuku do adaptačních kurzů a projektových dnů;
- podpořit stínování pedagogů na školách – nové výukové trendy, příklady dobré praxe...;
- realizovat tandemovou výuku.

d) Podpora výuky cizích jazyků:

- využít nově vzniklou jazykovou laboratoř;
- doplňovat žákovské knihovny a čtenářské koutky i anglickými, německými a ukrajinskými knihami;

- podporovat nadané žáky v olympiádách a soutěžích;
- pravidelně zapojovat rodilého mluvčího do hodin anglického jazyka
- nabízet i kroužky cizího jazyka
- podpořit stínování pedagogů na školách – nové výukové trendy, příklady dobré praxe...
- realizovat tandemovou výuku napříč předměty, možnost využívání cizojazyčných zdrojů
- aktivní zapojení do projektu Erasmus +
- aktivní zapojení do eTwinning
- aktivní vyhledávání partnerských škol
- exkurze do zahraničí, návštěvy partnerských škol
- podpora vzdělávání pedagogů v cizím jazyce (konverzace pro učitele)

e) Rozvoj všestranné sportovní zdatnosti žáků:

- rozvíjet všestrannou sportovní přípravu žáků 1. – 9. ročníku a žáků gymnázia;
- nabídka sportovních aktivit i mimo vyučování;
- navázat spolupráci se sportovními oddíly ve městě – propagace sportu ve škole;
- obnovovat a rozšiřovat prostory a vybavení tělocvičen a hřišť;
- podporovat účast dětí na sportovních soutěžích.

F) Podpora začleňování žáků se specifickými poruchami učení a chování, žáků s handicapem a cizinců:

- organizace výuky českého jazyka pro cizince
- realizace tandemových hodin
- nabídka doučování pro žáky
- spolupráce učitelů se ŠPP (plán pedagogické podpory, IVP)
- spolupráce ŠPP se ŠPZ, poskytování podpůrných opatření žákům dle doporučení ŠPZ
- podpořit stínování pedagogů na školách – nové výukové trendy, příklady dobré praxe...
- zapojení cizojazyčných asistentů pedagoga
- úzká spolupráce NPI, PPP, SVP aj.

2. Klima školy

Cíl: (plnění - průběžně)

Cílem školy je prostředí přátelského a tvořivého klimatu a otevřeného partnerství:

- udržovat otevřené vlídné klima s autoritou učitele, zachovat si profesionální přístup;
- organizovat důslednou a včasnou spolupráci všech zúčastněných na minimalizaci negativních jevů;
- vést žáky ke spoluzodpovědnosti za stav školního prostředí;
- podporovat činnost školního parlamentu
- podporovat vzájemnou spolupráci pedagogických pracovníků školy;
- podporovat společné akce zaměstnanců školy;
- eliminovat výskyt jevů rizikového chování ve škole – vztahy mezi žáky, vztahy ve

- třídě; (spolupráce třídního učitele, ŠPP)
- pravidelně realizovat preventivní programy, spolupracovat s externími realizátory
- nastavení kvalitní komunikace se zákonnými zástupci a zamezit „komunikačnímu šumu“ mezi rodiči a školou. (Bakaláři)
- postupné zavedení tripartitních třídních schůzek

3. Organizace a řízení

Cíl: (plnění - průběžně)

Podporovat nové nápady pracovníků školy, zapojit je do procesu řízení, dále delegovat pravomoci, a tak předat odpovědnost za svěřenou práci:

- spolupracovat při řešení problémů;
- vytvářet společné projekty;
- klást důraz na osobní zodpovědnost;
- maximálně podporovat aktivní zaměstnance a zohlednit je při odměňování;
- vzájemně si naslouchat a diskutovat o problémech;
- efektivní nastavení porad – časový a obsahový harmonogram.

4. Image školy

Cíl: (plnění - průběžně)

a) Dosáhnout maximálně možné informovanosti veřejnosti:

- webové stránky školy – zapojit všechny vyučující do prezentací školních aktivit;
- školní časopis – odkaz na webových stránkách škol;
- pravidelně prezentovat aktivity ve Vodňanském zpravodaji;
- zvážit prezentaci na facebooku, instagramu apod.

b) Posílit vztah rodičů a školy, veřejnosti a školy:

- pořádat dny otevřených dveří, besedy a přednášky pro rodiče;
- rozvíjet spolupráci s mateřskými školami, středními školami i univerzitou
- rozvíjet spolupráci se všemi aktéry vzdělávání na našem území

c) Podporovat tradice školy:

- Dny otevřených dveří, vánoční a velikonoční dílny, Den Země, adaptační kurzy pro budoucí prvňáky a šestáky, výlety za kulturou, tematicky zaměřené exkurze, projektové dny, Zápis pro budoucí prvňáčky aj.

d) Podporovat a rozvíjet možnosti zapojení školy do (evropských) projektů, které budou podporovat zvýšení kvality výuky ve škole:

- Udržet a stále rozvíjet školní poradenské pracoviště na podporu žáků s SVP - zapojení do šablon OPVV a projektů města.
- Využívat možnosti projektu Erasmus +
- Aktivně vyhledávat výzvy a realizovat další projekty

5. Ekonomika hospodaření a materiální vybavení

Cíl: (plnění - průběžně)

- Získat dostatek finančních zdrojů na zajištění kvalitní výuky pro žáky naší školy;
- průběžně obnovovat školní nábytek a vybavení jednotlivých učeben dle potřeb a finančních možností školy;
- postupně obměňovat a aktualizovat fond učebnic vzhledem k moderním výukovým trendům a finančním možnostem školy;
- získávat finanční prostředky z evropských fondů a grantů na učební pomůcky a další vybavení.
- Udržitelnost, možnosti úspory (solární panely, vytápění, ohřev teplé vody aj.)

6. Personalistika

Cíl: (plnění - průběžně)

Pedagogický sbor je plně kvalifikovaný a stále se vzdělávající:

- Udržet a obohacovat stabilní pedagogický sbor – podpora ped. pracovníků ze strany vedení školy;
- podporovat DVPP v oblasti moderních metod a forem práce, dále pak v oblasti vzdělávání se v cizím jazyku;
- vzájemně sdílet příklady dobré praxe, vzájemné hospitace, tandemové hodiny;
- podpořit činnost předmětových komisí s cílem předávání si zkušeností.

7. Zájmová činnost na škole, mimoškolní činnost a činnost ŠD

Cíl: (plnění - průběžně)

a) Vést děti ke kvalitnímu využití volného času:

- nabízet a realizovat výtvarné, hudební i sportovní kroužky;
- realizovat konverzační kroužky anglického jazyka pro 1. a 2. stupeň, gymnázium (zapojení rodilé mluvčí);
- realizovat kluby (robotika, programování, logika, deskové hry, přírodovědný aj.);
- podpořit šachový klub (prostory zdarma)
- rozšiřovat nabídku kroužků pro žáky školy;

- nabídnout žákům možnost trávit čas v knihovně a čítárně v odpoledních hodinách
- podpořit doučování zaostávajících žáků na 1. a 2. stupni a gymnázium
- prezentovat činnost kroužků na veřejnosti.

b) Aktivní pojetí činností pro děti školní družiny, které podporuje další rozvoj dítěte:

- vytváření projektů pro žáky;
- průběžné doplňování vybavení pro zájmovou činnost ŠD dle finančních možností školy (obnovovat a doplňovat pomůcky pro aktivity žáků);
- spolupráce se školským poradenským pracovištěm, respektování doporučených opatření při práci se žáky se SVP, zapojení speciálního pedagoga do řešení, aktivní účast asistentů pedagoga v družině
- sledovat nové trendy v naplňování volného času;
- vést žáky ke slušnému chování;
- podpora manuálních schopností a dovedností, tvořivého a logického myšlení.

8. Spolupráce školy a rodiny

Cíl: (plnění - průběžně)

- včasně informovat rodiče i žáky o plánovaných změnách;
- přistupovat k názoru rodiče jako podnětu k otevřené komunikaci;
- zjišťovat názory rodičů na práci školy (dotazníková šetření);
- zapojit aktivně rodiče do dění školy;
- pravidelně připravovat společné akce pro děti, rodiče i veřejnost
- spolupracovat se Školskou radou a SRPŠ.

Akční plán

Akční plán se vytváří na každý školní rok. Obsah se aktualizuje na základě vyhodnocení plnění dílčích cílů strategického plánu. Je přílohou strategického plánu. Akční plán pro školní rok 2022/2023 je obsažen v příloze č. 2.

Evaluace

Na základě cílů strategického plánu se každý rok podrobněji vypracuje akční plán na jeden školní rok. Jednotlivé úkoly mají v akčním plánu dané termíny pro splnění a určenou osobu (osoby, které úkol splní). Díky tomu, bude možné vyhodnocovat plnění jednotlivých úkolů (kroků).

Evaluaci akčního plánu bude provádět vedení školy 2x ročně (v únoru a v červenci). Každé pololetí se bude vyhodnocovat zvlášť.

Díky častější kontrole bude možné efektivněji zjišťovat míru a kvalitu plnění cílů. Pokud nebude v daném období cíl splněn, bude zjištěn důvod nesplnění a navržen jiný postup, pokud bude potřeba, a jiný termín splnění úkolu.

Aktualizace

V případě potřeby bude každý rok provedena dílčí aktualizace cílů strategického plánu na základě výsledků zjištěných při evaluacích.

Bude sledováno:

- zda jsme při plnění akčního plánu dosáhli cíle
 - Pokud ano, bude stanoven nový cíl.
 - Pokud ne, bude provedena analýza a cíl bude přepracován.

V rámci aktualizace strategického plánu budeme především tvořit nové akční plány na následující školní rok. Budeme cíleně volit aktivity tak, abychom se stále posouvali směrem k vizi naší školy.

Do procesu aktualizace budou zapojeni všichni zaměstnanci školy, kteří budou mít možnost doplňovat další dílčí cíle a aktivity vedoucí k naplňování vize školy.

Výsledkem by mělo být vytvoření nových akčních plánů, které povede k naplnění vize školy.

Plán seznámení se strategií

Všichni zaměstnanci školy mají možnost se aktivně zapojit, připomínkovat dokument, doplňovat jej apod.

Následně bude plán předán radě školy a zřizovateli.

S plánem budou seznámeni zákonní zástupci žáků (SRPŠ, rada školy) a plán bude následně umístěn na stránkách školy a v tištěné formě dostupný v kanceláři školy.

Závěr

Strategický plán školy je dokument, který je pro nás osnovou. Stručným popisem, jakým směrem chceme naši školu vést. Díky evaluaci uvidíme, jaké cíle plníme dobře a které ne. Tato strategie je stále otevřeným dokumentem, který se bude na základě naší evaluace, současné situace i nároků, které na nás budou kladeny, postupně vyvíjet.

Mgr. Barbora Křížková Louženská

Ředitelka školy

