

PLÁN PRÁCE ŠKOLY A STANOVENÍ HLAVNÍCH CÍLŮ PRO ŠKOLNÍ ROK 2020/2021

Úvod

Ve školním roce 2020/2021 bude Základní škola a Mateřská škola Tovačov (dále jen ZŠ a MŠ Tovačov) pokračovat druhým rokem v plnění **Strategie rozvoje ZŠ a MŠ Tovačov na období let 2019 – 2024**, která byla schválena Radou města Tovačov dne 10. 7. 2019 pod bodem usnesení č. 188/11-19.

Pro zajištění kvalitní výuky, naplnění plánovaných rozvojových záměrů a dílčích strategických cílů bude třeba realizovat ve školním roce 2020/2021 níže uvedený soubor opatření a aktivit.

Základní škola

1. Výchova a vzdělávání

- ❖ Realizovat výuku v souladu s aktualizovaným školním vzdělávacím programem základní školy Barevný svět pod Spanilou věží.
- ❖ Realizovat výuku dle upravených tematických plánů vycházejících z analýzy výsledků distančního vzdělávání ve školním roce 2019/2020.
- ❖ Posílit výuku anglického jazyka o jednu hodinu konverzace týdně v 8. a 9. ročníku.
- ❖ Ve školní výuce využívat nové digitální metody práce s častějším využitím tematicky zaměřených výukových programů.
- ❖ Připravit pravidla pro zajištění kvalitního distančního vzdělávání.
- ❖ Zvýšenou péči věnovat žákům se specifickými vzdělávacími potřebami.
- ❖ V rámci péče o talentované žáky uplatňovat individuální přístup a diferenciaci učiva.
- ❖ U všech učitelů a žáků školy podporovat a rozvíjet digitální gramotnost.

2. Materiálně technické podmínky

- ❖ Umožnit všem pedagogickým pracovníkům školy využívání Office 365 a platformy Microsoft Teams. Seznámit s těmito programy všechny žáky a jejich zákonné zástupce.
- ❖ Pokračovat v modernizaci výpočetní techniky učeben a kabinetů.
- ❖ Pořídit všem vyučujícím notebooky vhodné k připojení do domény školy.
- ❖ Ve vestibulu školy nainstalovat a uvést do provozu nový dotykový informační panel ÁMOS pro zkvalitnění informovanosti žáků školy o aktivitách a činnosti školy.
- ❖ Zřídit všem žákům školy školní e-mailový účet.
- ❖ Umožnit všem žákům školy přístup do prostředí elektronické žákovské knížky.
- ❖ Zavést tištěný žákovský deník jako další formu komunikace mezi školou a zákonnými zástupci žáků.
- ❖ Uvést do provozu venkovní učebnu na zahradě základní školy.
- ❖ U školního hřiště v ulici Podvalí vybudovat nové workoutové hřiště.
- ❖ Zajistit projektovou dokumentaci pro vybudování nové učebny IT v půdní vestavbě školní budovy na Podvalí.
- ❖ Zajistit projektovou dokumentaci pro vybudování nové multimediální víceúčelové učebny v půdní vestavbě školní budovy na Podvalí.
- ❖ Provést nezbytnou údržbu stávajícího mobiliáře školního hřiště – opravy a nátěry.
- ❖ Pokračovat v postupné revitalizaci zeleně na nádvoří a zahradě základní školy.

- ❖ Plnit závazky vyplývající z poskytnuté dotace z programu Šablony II.
- ❖ Připravit žádost o dotaci pro Šablony III.

3. Hygienické podmínky

- ❖ Pokračovat v rekonstrukci a modernizaci vybraných učeben.
- ❖ Pokračovat v rekonstrukci a modernizaci vybraných kabinetů.
- ❖ Provést údržbu všech ovládacích prvků oken v budovách školy.
- ❖ Zajistit provoz všech částí školy dle patných hygienických požadavků v souvislosti se šířením onemocnění COVID 19.

4. Personální podmínky

- ❖ Doplnit pedagogický sbor o dva nové vyučující – vyučující pro I. stupeň, vyučující VV.
- ❖ Doplnit pedagogický sbor o dva asistenty/asistentky pedagoga.
- ❖ K 1. 9. 2020 zrušit pracovní pozici druhého zástupce ředitele.
- ❖ K 1. 9. 2020 do pracovního poměru přijmout zaměstnance na pozici vedoucí referent správy budov, účetní.
- ❖ K 1. 1. 2021 přijmout do pracovního poměru pracovníci na pozici uklízečka v základní škole na úvazek 1,00.

Mateřská škola

1. Výchova a vzdělávání

- ❖ Zvláštní péči věnovat dětem se specifickými výchovně-vzdělávacími potřebami.
- ❖ U všech učitelek podporovat a rozvíjet digitální gramotnost.
- ❖ Připravit pravidla pro zajištění kvalitního distančního vzdělávání.

2. Materiálně technické podmínky

- ❖ Umožnit učitelkám mateřské školy využívání Office 365 a platformy Microsoft Teams.
- ❖ Pořídit všem učitelkám mateřské školy notebooky vhodné k připojení do domény školy
- ❖ Vybranou třídu vybavit novým nábytkem.
- ❖ Připravit projekt vybudování venkovní učebny na zahradě mateřské školy.

3. Hygienické podmínky

- ❖ Vyměnit vadné žaluzie ve vybrané třídě.
- ❖ Provést údržbu všech ovládacích prvků oken v budovách školy.
- ❖ Uvést do plného provozu nové rekuperační jednotky ve třídách mateřské školy.
- ❖ Uvést do plného provozu nový systém vytápění mateřské školy.
- ❖ Zajistit provoz mateřské školy dle patných hygienických požadavků v souvislosti se šířením onemocnění COVID 19.

4. Personální podmínky

- ❖ Zřídit pracovní místo školního asistenta na pracovní úvazek 1,00 v rámci projektu Šablony II.
- ❖ Volné pracovní místo učitelky mateřské školy (odchod na mateřskou dovolenou) obsadit pracovníci ze stávajícího personálu mateřské školy změnou pracovního zařazení z asistentky pedagoga na učitelku mateřské školy.
- ❖ K 1. 1. 2021 převést pracovníci úklidu ze základní školy do mateřské školy.

Školní družina

1. Výchova a vzdělávání

- ❖ Zvláštní péči věnovat dětem se specifickými výchovně vzdělávacími potřebami.
- ❖ Při venkovních činnostech využívat novou venkovní učebnu na zahradě školy.
- ❖ U všech vychovatelek podporovat a rozvíjet digitální gramotnost.
- ❖ Umožnit vychovatelkám školní družiny využívání Office 365 a platformy Microsoft Teams.

2. Materiálně technické podmínky

- ❖ Doplnit školní zahradu základní školy herními prvky vhodnými pro využití školní družinou.
- ❖ Jednat se zřizovatelem o nových prostorách pro školní družinu mimo prostory základní školy.
- ❖ Pořídit do školní družiny notebooky vhodné k připojení do domény školy.

3. Hygienické podmínky

- ❖ Zajistit provoz školní družiny dle patných hygienických požadavků v souvislosti se šířením onemocnění COVID 19.

4. Personální podmínky

- ❖ Podporovat další profesní vzdělávání vychovatelek školní družiny.

Školní klub

1. Výchova a vzdělávání

- ❖ Zvláštní péči věnovat dětem se specifickými výchovně vzdělávacími potřebami.
- ❖ Při venkovních činnostech využívat novou venkovní učebnu na zahradě školy.
- ❖ U všech vedoucích zájmových útvarů podporovat a rozvíjet digitální gramotnost.

2. Materiálně technické podmínky

- ❖ Pro činnost školního klubu využívat vhodné prostory základní školy, školní hřiště, novou venkovní učebnu, sportovní halu ve městě a další vhodná sportoviště na území města.
- ❖ Při zavádění nových zájmových útvarů vycházet z organizačního řádu školního klubu.
- ❖ Zajistit spolufinancování zájmových útvarů prostřednictvím dotačních programů zřizovatele, případně dotačních programů Olomouckého kraje.

3. Hygienické podmínky

- ❖ Zajistit provoz školního klubu dle patných hygienických požadavků v souvislosti se šířením onemocnění COVID 19.

4. Personální podmínky

- ❖ Na pracovní pozice vychovatelů ve školním klubu využívat přednostně pedagogické pracovníky školy zaměstnané na dohody o pracovní činnosti.

Školní jídelna

1. Materiálně technické podmínky

- ❖ Pokračovat v modernizaci vybavení školní jídelny.
- ❖ Zakoupit nový užitkový automobil na dopravu a převoz stravy.
- ❖ Upravit ceny za stravování ve školní jídelně v návaznosti na zdražování vstupních surovin.

2. Hygienické podmínky

- ❖ Vymalovat prostory školní jídelny.
- ❖ Provést revizi a nezbytné úpravy rozvodů vody ve školní jídelně.
- ❖ Provést rekonstrukci provozního výtahu v kuchyni.
- ❖ Provést údržbu kování všech oken školní jídelny a kuchyně a do vybraných oken nainstalovat sítě proti hmyzu.
- ❖ Zajistit provoz školní jídelny dle patných hygienických požadavků v souvislosti se šířením onemocnění COVID 19.

3. Personální podmínky

- ❖ Podporovat další profesní vzdělávání pracovníků školní jídelny.

Management školy

1. Řízení lidských zdrojů

- ❖ Vytvářet vhodné podmínky pro profesní vzdělávání všech pracovníků školy se zaměřením na digitální gramotnost. Podporovat jejich další odborný rozvoj.
- ❖ Využívat jasný a srozumitelný systém odměňování pracovníků, podporovat aktivitu, iniciativu a tvůrčí přístup.
- ❖ Vytvářet pozitivní klima školy a otevřenou komunikací posilovat interpersonální vztahy.

2. Ekonomické podmínky

- ❖ Aktivně vyhledávat další vhodné finanční zdroje – dotační programy města Tovačov, dotační programy Olomouckého kraje, národní dotační programy, programy financované strukturálními fondy EU, ale i možnosti sponzorování některých aktivit školy fyzickými a právnickými osobami.

3. Vnější vztahy

- ❖ Spolupracovat s městem Tovačov při přípravách a realizaci kulturních, sportovních a společenských akcí pro širokou veřejnost.
- ❖ Otevřít školu veřejnosti pořádáním besed, seminářů a výstav v prostorách školy.

4. Public relations a marketing školy

- ❖ Zajistit zhotovení nových reklamních předmětů školy – odznaky, butony, pera, kalendáře, klíčenky, trika, atd.

- ❖ Pravidelně prezentovat aktivity školy na školním webu a facebooku školy.
- ❖ Pravidelně prezentovat aktivity školy v obecním zpravodaji Tovačovský kamelot.
- ❖ Zpracovat a vydat ročenku školy za školní rok 2019/2020.
- ❖ Obnovit psanou školní kroniku.

5. Kontrolní činnost

- ❖ Provádět pravidelnou kontrolu plnění úkolů vyplývajících z tohoto plánu práce a v případě potřeby zajistit jeho aktualizaci i v průběhu školního roku 2020/2021.

6. GDPR

- ❖ Provádět pravidelnou aktualizaci zásad zpracování a ochrany osobních údajů.

Financování rozvojových záměrů školy

Základním zdrojem příjmů pro zajištění rozvojových aktivit školy je schválený rozpočet města Tovačov. Kromě této možnosti je zapotřebí aktivně využívat i další zdroje. Sem patří například:

1. Dotační programy Olomouckého kraje
 - ❖ *Program na podporu sportovní činnosti dětí a mládeže v Olomouckém kraji*
 - ❖ *Obědy do škol*
 - ❖ *Program obnovy venkova v Olomouckém kraji*
2. Dotační programy MŠMT ČR
 - ❖ *Podpora vzdělávání v regionálním školství*
 - ❖ *Podpora výuky plavání v základních školách*
3. Dotační programy EU
 - ❖ *Integrovaný regionální operační program*
 - ❖ *Operační program Životní prostředí*
 - ❖ *Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání (Šablony II, Šablony III)*
4. Sponzoři

Samostatné přílohy plánu práce školy

Součástí plánu práce školy jsou tyto samostatné přílohy:

1. Plán DVPP
2. Harmonogram plánovaných akcí základní školy
3. Harmonogram plánovaných akcí mateřské školy
4. Harmonogram plánovaných akcí školní družiny
5. Harmonogram plánovaných akcí školního klubu
6. Minimální preventivní program
7. Plán kontrolní činnosti vedení školy a výchovných poradkyň
8. Plány metodických sdružení a předmětových komisí
9. Plán práce žakovského parlamentu
10. Plán environmentálního vzdělávání a výchovy

Plán práce byl projednán a schválen na pedagogické radě dne 26. 8. 2020.

Mgr. Bc. Leon Bouchal
ředitel školy