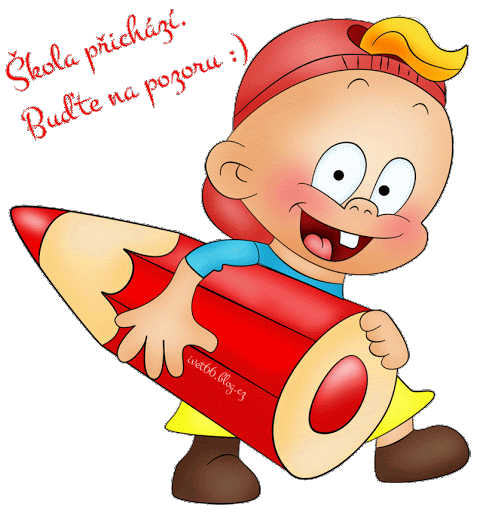


název a adresa vaší školy

obrázek Vaší školy, logo apod.



Strategický plán rozvoje školy

datum vydání

ředitel/ka školy

Mgr. Xxx Yyy

Tento plán byl projednán

* na pedagogické radě dne:
* ve Školské radě dne:
* se zřizovatelem dne:

Autoři: xxxx

**Obsah**

[1 Úvod 3](#_Toc31370268)

[2 Stručná charakteristika školy 4](#_Toc31370269)

[3 Analýza vybraných oblastí organizace 5](#_Toc31370270)

[3.1 Personální analýza – lidé 5](#_Toc31370271)

[3.2 Děti/žáci/studenti 6](#_Toc31370272)

[3.3 Výsledky vzdělávání 7](#_Toc31370273)

[3.4 Komunikace, informační systémy 7](#_Toc31370274)

[3.5 Návaznost na „vyšší strategické“ dokumenty 8](#_Toc31370275)

[3.6 Další oblasti 9](#_Toc31370276)

[3.7 Popis potřeb školy 9](#_Toc31370277)

[4 SWOT analýza 13](#_Toc31370278)

[5 Definování vize 14](#_Toc31370279)

[6 Stanovení prioritních oblastí a obecných cílů 15](#_Toc31370280)

[7 Stanovení konkrétních aktivit pro jednotlivé obecné cíle 16](#_Toc31370281)

[7.1 Priorita 1: Modernizace infrastruktury a vybavení školy 16](#_Toc31370282)

[7.2 Priorita 2: Rozvoj lidského potenciálu školy 16](#_Toc31370283)

[7.3 Priorita 3: Organizační zabezpečení chodu školy 16](#_Toc31370284)

[7.4 Priorita 4: Rozvoj dalších součástí školy 17](#_Toc31370285)

[8 Akční plán 18](#_Toc31370286)

[9 Zásobník aktivit 19](#_Toc31370287)

[10 Implementační část 20](#_Toc31370288)

[10.1 Způsob řízení a organizační zajištění naplňování Strategického plánu rozvoje školy 20](#_Toc31370289)

[10.2 Evaluace Strategického plánu rozvoje školy 20](#_Toc31370290)

[10.3 Aktualizace Strategického plánu rozvoje školy 21](#_Toc31370291)

[11 Plán seznámení se strategií a její propagace 22](#_Toc31370292)

# Úvod

*Zde popište, proč jste se rozhodli pro tvorbu Vaší strategie. Vaše výchozí podmínky, jak jste na tom doposud se strategickým plánováním. Je zde prostor pro stručnou informaci o projektu, díky němuž tento dokument vzniká. Můžete zde vypsat členy týmu, osoby, se kterými jste spolupracovali. Sdělte cokoliv specifického, co je dobré vědět na začátku*.

# Stručná charakteristika školy

*Tento dokument se stává součástí Vaší marketingové komunikace směrem ven. Popište stručně Vaši školu. Z jakých součástí se skládá, velikost, zázemí, kdo Vás zřizuje apod. Je to součástí úvodu, tedy Vaše představení. Je určeno jak lidem, kteří Vás znají, tak těm, kteří o Vás nic neví. Cílem není příjemce informací „unudit“ detaily. Toto představení by se mělo vejít* ***max. na 1 stranu A4****. Prakticky lze vyjít z charakteristiky, kterou mají školy zpracovanou v ŠVP.*

# Analýza vybraných oblastí organizace

*Analýza organizace je náročný a zdlouhavý proces, který nelze udělat za jeden týden. Bude na Vás a Vašem strategickém týmu rozhodnout, kterým částem a oblastem budete věnovat pozornost a v jakém rozsahu. Obecně řečeno, cílem analýzy je zjistit aktuální stav Vaší školy, v čem jste dobří, kde máte rezervy, identifikovat budoucí příležitosti a hrozby. Toto všechno lze prakticky udělat ve SWOT analýze. Pokud se tedy (z různých důvodů) rozhodnete udělat pouze SWOT, tuto kapitolu celou vymažte.*

*Následuje přehled vybraných oblastí. Oblasti, kterým se nebudete věnovat, vymažte, případně doplňte další dle vlastního rozhodnutí.*

## Personální analýza – lidé

*Následuje přehled vybraných oblastí. Oblasti, kterým se nebudete věnovat, vymažte, případně doplňte další dle vlastního rozhodnutí.*

**Organizační diagram**

*Zde vložte tzv. organizační diagram – strukturu vztahů a řízení vaší organizace. Organizační diagram doplňte stručným komentářem.*

**Struktura zaměstnanců dle různých kritérií**

*Zpracujte graficky, například s použitím Excelu, následující přehledy. Doplňte komentářem, zvažte rizika a příležitosti, které z Vaší skladby zaměstnanců vyplývají.*

*Kritéria:*

*1. Věková struktura*

*2. Struktura dle pohlaví*

*3. Vzdělanostní struktura*

*5. Délka pedagogické praxe*

*6. Specializace*

*7. Konkrétní pracovní orientace učitelů (např. v MŠ učitelé ovládajících hru na hudební nástroje).*

**Zájem o další vzdělávání**

*Zde vložte stručnou informaci o dalším vzdělávání učitelů, případně provozních zaměstnanců. Tabulku si upravte dle potřeby. Pokud potřebujete, doplňte komentářem.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Školní rok** | **Počet PP účastnících se DV v %** | **Částka vynaložená na DVPP** | **Počet NP účastnících se DV v %** | **částka vynaložená na DVNP** |
| 2018/19 |  |  |  |  |
| 2017/18 |  |  |  |  |
| 2016/17 |  |  |  |  |
| 2015/16 |  |  |  |  |
| …. |  |  |  |  |

Vysvětlivky: PP = pedagogický pracovník, DVPP = další vzdělávání pedagogických pracovníků, DV = další vzdělávání, DVNP = další vzdělávání nepedagogických pracovníků

## Děti/žáci/studenti

**Demografický vývoj**

*Doplňte tabulku, dle potřeby upravte. Doplňte komentářem.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **spádové obce** | **Předpokládané počty žáků, kteří nastoupí do 1. ročníku** | | | | |
| **2020-2021** | **2021-2022** | **2022-2023** | **2023-2024** | **2024-2025** |
| Obec A |  |  |  |  |  |
| Obec B |  |  |  |  |  |
| Obec C |  |  |  |  |  |
| **Celkem** |  |  |  |  |  |

*Je vhodné doplnit analýzu i stručným přehledem základních statistik (vývoj počtu žáků, počtu tříd apod.)*

**Vývoj počtu žáků se speciálními vzdělávacími potřebami**

*Informace uspořádejte do tabulky, doplňte kritéria dle potřeby, doplňte stručným komentářem.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Školní rok** | **Poruchy učení** | **Poruchy chování** | **LMP** | **Tělesné postižení** | **Nadaní žáci** |
| 2017/18 |  |  |  |  |  |
| 2016/17 |  |  |  |  |  |

Vysvětlivky: LMP = lehké mentální postižení

**„Dodavatelé“ dětí – školy nižšího stupně, domácnosti**

*Údaje o dodavatelích zpracujte přehledně do tabulky, grafu apod.*

## Výsledky vzdělávání

*Návrhy na zpracování v ZŠ*

* *Přehledy prospěchů tříd*
* *Výsledky olympiád a soutěží*
* *Výsledky testů (externích, vlastních)*
* *Úspěšnost přijetí žáků, studentů na vyšší stupeň školy*
* *apod.*

*Návrhy na zpracování v MŠ*

* *školní připravenost a úspěšnost u žáků 1. tříd*
* *úspěšné plnění pedagogických záměrů stanovených učiteli v pedagogické diagnostice jednotlivých dětí*

*analýza konkrétních vzdělávacích pokroků dětí*

## Komunikace, informační systémy

*Popište, jaké nástroje používáte ke komunikaci s různými skupinami, vyhodnoťte jejich účinnost.*

**Komunikace školy směrem k dětem/žákům/studentům**

*Vybrané nástroje:*

* *webové stránky školy (webové stránky se zabezpečeným přístupem)*
* *elektronický komunikační systém (přihlašují se přes přístupová hesla)*
* *e-mailová komunikace některých učitelů*
* *třídnické hodiny*
* *konzultační hodiny*

**Komunikace školy směrem k rodičům**

*Vybrané nástroje:*

* *vývěsní skříňka před školou (úřední deska)*
* *webové stránky školy*
* *elektronický komunikační systém (přihlašují se přes přístupová hesla)*
* *e-mailová komunikace (e-mailová komunikace přes evidenční systém)*
* *třídní schůzky*
* *konzultační hodiny*
* *osobní komunikace*

**Komunikace uvnitř organizace mezi zaměstnanci**

*Vybrané nástroje:*

* *informační nástěnka ve sborovně (jiném místě uvnitř školy)*
* *pravidelné porady – měsíční x týdenní*
* *kalendář akcí – celoroční x měsíční x týdenní*
* *elektronický komunikační systém*
* *e-mailová komunikace*
* *osobní komunikace*

**Komunikace škola-vnější prostředí (PR Public Reations/Vztahy s veřejností)**

*Vybrané nástroje:*

* *komunikace s médii – zprávy v regionálním a místním tisku*
* *vztahy s místní správou a samosprávou*
* *vztahy s neziskovou sférou*
* *komunikace s místní komunitou*
* *Veřejné akce – kulturní akce, sportovní akce*
* *Publikace – almanach, školní časopis, výroční zprávy, video zprávy*

*Identita školy – zachování jednotného užití barev, loga, typů písma v prezentačních materiálech (letáky, katalogy, webové stránky).*

## Návaznost na „vyšší strategické“ dokumenty

*Projděte si dokumenty nadřazených orgánů dle „Manuálu“. Vypište si ty, které se Vás týkají. Pokud při pročítání dokumentu narazíte na něco, co odpovídá vaší škole, zapište.*

*Nabídka dokumentů:*

* *Strategie vzdělávací politiky České republiky do roku 2030+* <http://www.msmt.cz/vzdelavani/skolstvi-v-cr/strategie-2030>
* *Dlouhodobý záměr vzdělávání a rozvoje vzdělávací soustavy České republiky na období 2019-2023* <http://www.msmt.cz/vzdelavani/skolstvi-v-cr/dz-cr-2019-2023>
* *Strategie digitálního vzdělávání do roku 2020*[*http://www.msmt.cz/ministerstvo/strategie-digitalniho-vzdelavani-do-roku-2020*](http://www.msmt.cz/ministerstvo/strategie-digitalniho-vzdelavani-do-roku-2020)
* *Dlouhodobý záměr vzdělávání a rozvoje vzdělávací soustavy Královéhradeckého kraje*<http://www.kr-kralovehradecky.cz/cz/krajsky-urad/skolstvi/vyrocni-zpravy/dlouhodoby-zamer-vzdelavani-a-rozvoje-vzdelavaci-soustavy-kralovehradeckeho-kraje-2016-2020-88100/>
* *Strategické dokumenty zřizovatele*
* *Místní akční plány, Krajské akční plány, Školní akční plány (pro střední školy)*
* *Kritéria hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání“.* [*http://www.csicr.cz/cz/dokumenty/kriteria-hodnoceni*](http://www.csicr.cz/cz/dokumenty/kriteria-hodnoceni)

## Další oblasti

*Návrh dalších oblastí:*

* *Vzdělávací program školy*
* *Kultura, klima, image školy*
* *Konkurence*
* *Analýza vnějšího prostředí*
* *Analýza zdrojů (lidské, materiální, ostatní, …)*

## Popis potřeb školy

**Popis potřeb školy, tj. výčet hlavních potřeb a problémů školy**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Téma | Co se povedlo a v čem byla škola úspěšná | Kde je prostor pro zlepšení | Co k tomu zlepšení potřebujeme |
| Čtenářská gramotnost | * škola má nakoupeny učebnice do knižního fondu * Realizace mimoškolních a mimovýukových aktivit * … | * Obnova knižního fondu * … | * Nedostatek prostoru pro umístění nových knížek * … |
| Matematická gramotnost | * Účast na matematických olympiádách * motivační besedy (bankéř, programátor …) * … | * … * … | * … * … |
| Další oblasti – rozvoj dítěte/žáka | | | |
| Inkluze | * Vybavenost školy kompenzačními pomůckami je dostatečná * … | * … * … | * … * … |
| Podnikavost, iniciativa a kreativita | * Na 1. stupni výtvarný kroužek * … | * … * … | * … * … |
| Polytechnika |  | * Chybí dílny pro praktické vyučování | * Mít pro vznik dílen |
| Sociální a občanské dovednosti |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Jazykové dovednosti | * Anglický jazyk od 3. třídy * … | * Pravidelnější zahraniční výměnné pobyty * … | | | * Personální kapacity * … | | |
| Digitální kompetence, vybavenost moderními technologiemi | * V každé třídě počítač, počítačová učebna – vybavenost je dostatečná * … | * Postupná obnova vybavení podle potřeby a životnosti jednotlivých zařízení * … | | |  | | |
| Pohybové aktivity | * Vlastní venkovní sportovní areál * … | * … * … | | | * … * … | | |
| Ostatní (další kompetence – umění aj.) | * Každoroční projektový den * … | * … | | | * … | | |
| Další oblasti – rozvoj školy | | | | | | | |
| Místně zakotvené učení | * Školní výlety na zajímavá místa v regionu * … | | * … * … | | | * … * … | |
| Infrastruktura |  | |  | | |  | |
| Vize školy a strategie rozvoje | * realistická vize a strategie rozvoje školy * implementace vize a strategie a jejích cílů * pravidelné vyhodnocování zapracování doporučení/opatření pro zlepšení * strategie je sdílená a naplňovaná | |  | | |  | |
| Pedagogický sbor a jeho potřeby | * Personální zabezpečení je dostatečné * … | | * Nabídek na vzdělávání pedagogů je dostatek * … | | | * … * … | |
| Nepedagogičtí zaměstnanci a jejich potřeby | * Kuchyně s jídelnou – vybavenost je dostatečná, personální zabezpečení také * Školník, účetní, uklízečky - … | | * … * … | | | * … * … | |
| Vstřícné a bezpečné místo pro žáky, jejich rodiče i pedagogy |  | |  | | |  | |
| Komunikace se zřizovatelem | * Komunikace a spolupráce je výborná, zřizovatel naslouchá potřebám školy * … | | * … * … | | | * … * … | |
| Oblast Spolupráce | * Intenzivní spolupráce s DDM * Spolupráce se ZUŠ nárazová * … | | * Se středními školami nenavázána * Návštěvy podniků se v současné době nekonají * … | | | * … * … | |
| Administrativa | * … * … | | * Nadbytečná administrativa - … * … | | | * nedostatek personálu … * … | |
| Bezpečnost | * Vstup hlavním vchodem – zabezpečen stále * … | | * Instalace kamery – snímání prostoru hlavního vchod * … | | | * … * … | |
| Další |  | | |  | | |  |

# SWOT analýza

*Proveďte SWOT analýzu*

| **Silné stránky** | **Slabé stránky** | **Příležitosti** | **Ohrožení** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# Definování vize

*Budete tvořit ve více krocích. První krok se dá udělat společně se SWOT analýzou a jeho cílem je získat klíčová slova a hesla důležitá pro školu v plánované budoucnosti 5 -10 let. V druhém kroku hesla seskupíte a utřídíte do společných oblastí. Ve třetím kroku budete formulovat věty Vaší vize.*

*Krok 1 – získání klíčových formulací, vět*

*Krok 2 – seskupení a utřídění nápadů*

*Krok 3 – formulace vize*

*Do tvorby zapojte opět všechny zaměstnance, minimálně pedagogy. Zajímavý může být i názor jiných skupin, jakým směrem by se měla škola vyvíjet. Pohled rodičů nebo žáků můžete porovnat s Vaší představou.*

**Výsledky práce**

*Definovaná vize.*

# Stanovení prioritních oblastí a obecných cílů

*Návrh intervencí a opatření je sdružen do 4 prioritních oblastí, které pokrývají investiční, neinvestiční i organizační aktivity:*

1. *Modernizace infrastruktury a vybavení školy (zahrnuje investiční akce pro zlepšení školních budov, vybavení učeben apod.)*
2. *Rozvoj lidského potenciálu školy (zahrnuje neinvestiční akce typu vzdělávání pedagogů a rozvoje školních vzdělávacích plánů)*
3. *Organizační zabezpečení chodu školy (zahrnuje spolupráci s rodiči, spolky, obcí a dalšími subjekty a rozvoj funkce školy jako instituce formující místní komunitu apod.)*
4. *Rozvoj dalších součástí školy (zahrnuje neinvestiční akce rozvíjející školní družinu, školní jídelnu, příp. další podpůrné provozy v rámci školy)*

*Pro jednotlivé prioritní oblasti jsou stanoveny následující obecné cíle/opatření.*

|  |  |
| --- | --- |
| Prioritní oblast | Obecné cíle / opatření |
| 1. Modernizace a výstavba infrastruktury a vybavení školy | * sem v odrážkách seznam obecných cílů typu:   *Cíl 1.1: „modernizace vybraných učeben“*  *Cíl 1.2: „pořízení vybavení do vybraných učeben“*  *Cíl 1.3: „zvýšení kapacity školy“ apod.* |
| 1. Rozvoj lidského potenciálu školy | * sem v odrážkách seznam obecných cílů typu:   *Cíl 2.1: „zkvalitnění vzdělávacího plánu“*  *Cíl 2.2: „zajištění dalšího vzdělávání učitelů v klíčových oblastech“*  *Cíl 2.3: „rozšíření výchovného a kariérového poradenství ve škole“ apod.* |
| 1. Organizační zabezpečení chodu školy | * sem v odrážkách seznam obecných cílů typu:   *Cíl 3.1: „navázání spolupráce s místními podniky“*  *Cíl 3.2: „ustavení platformy pro spolupráci s rodiči“*  *Cíl 3.3: „rozšíření spolupráce s jinými školami“*  *Cíl 3.4: „posílení role školy jako komunitního centra obce“*  *Cíl 3.5:„udržení stávající dopravní dostupnosti školy“ apod.* |
| 1. Rozvoj dalších součástí školy | * sem v odrážkách seznam obecných cílů typu   *Cíl 4.1: „modernizace vybavení školní jídelny“*  *Cíl 4.2: „zvýšení kapacity školní družiny“ apod.* |

*Jednotlivé obecné cíle by měly být formulovány opravdu obecně, protože se v dalších kapitolách budou ještě dělit do aktivit, intervencí a opatření*

# Stanovení konkrétních aktivit pro jednotlivé obecné cíle

## Priorita 1: Modernizace infrastruktury a vybavení školy

|  |  |
| --- | --- |
| Cíl 1.1: XXX (Modernizace vybraných učeben) | |
| Popis cíle | * Co chceme dosáhnout |
| Aktivity | * sem výčet aktivit, které v souhrnu zajistí splnění cíle.   *Číslování aktivit je kvůli přehlednosti této i dalších kapitol (formát číslování je X.Y.Z, kde X je číslo prioritní oblasti, Y je číslo cíle v rámci dané prioritní oblasti a Z je číslo úkolu v rámci daného cíle)*  *1.1.1 Modernizace učebny cizích jazyků*  *1.1.2 …*  *1.2.1 Nové vybavení školních dílen*  *1.2.2 …*  *1.3.1 Výstavba učeben v podkroví školy*  *1.3.2 …* |
| Kritéria hodnocení | * formulace indikátorů (milníky, výstupy, výsledků či hodnot vybraných ukazatelů po splnění daného cíle). Např.:   - počet modernizovaných učeben školy  - pořízení nového vybavení školní dílny (ANO/NE)  - počet nově vystavěných učeben v podkroví školy |
| Orientační finanční náročnost a finanční zdroje | * odhad celkových nákladů na splnění cíle * přehled pravděpodobných finančních zdrojů |
| Garant a spolupracující subjekty | * garant (například konkrétní pracovník školy) * spolupracující subjekty (pokud jsou, například obec, spolek XY, firma AB…) |

*Popis dalších obecných cílů identickým způsobem – co cíl, to jeden tabulkový popis dle výše uvedeného příkladu*

## Priorita 2: Rozvoj lidského potenciálu školy

## Priorita 3: Organizační zabezpečení chodu školy

## Priorita 4: Rozvoj dalších součástí školy

# Akční plán

*Seznam konkrétních úkolů, aktivit, činností, akcí, vedoucích k naplnění priority – strategického cíle. Každý jednotlivý úkol v akčním plánu přispívá ke splnění strategického cíle. Akční plán zpravidla zasahuje do období jednoho až dvou let. Tj. úkoly/aktivity (viz tabulky popisu cílů), které jsou reálné a chcete je realizovat v následujícím roce či dvou, budou zařazeny do akčního plánu.*

*Zbývající aktivity budou dány do zásobníku aktivit (viz kapitola 10).*

|  |  |
| --- | --- |
| **Název aktivity** | |
| **Zdůvodnění a přínos pro školu** | *popis, jak daná aktivita přispěje k rozvoji školy* |
| **Typ** | *investiční/neinvestiční* |
| **Důležitost** | *nízká/střední/vysoká* |
| **Předpokládané náklady** | *odhadované potřebné finanční prostředky na realizaci* |
| **Předpokládané zdroje financování** | *vlastní prostředky/krajské dotace/evropské dotace apod.* |
| **Předpokládané období realizace** | *předpokládaný rok realizace* |
| **Odpovědnost za realizaci** | *subjekty/osoby, které budou zajišťovat faktické naplňování aktivity* |
| **Stav připravenosti** | *záměr/zpracovaná projektová dokumentace/vyhlášení výběrového řízení na zpracovatele apod.* |
| **Doplňující informace** | *podle potřeby uvedeny další informace* |

*Např.:*

|  |  |
| --- | --- |
| **Modernizace učebny cizích jazyků** | |
| **Zdůvodnění a přínos pro školu** | *Modernizovaná učebna přispěje k efektivnější výuce cizích jazyků prostřednictvím využití moderních metod výuky a za použití nových pomůcek.* |
| **Typ** | *investiční* |
| **Důležitost** | *vysoká* |
| **Předpokládané náklady** | *650 000,- Kč (vč DPH)* |
| **Předpokládané zdroje financování** | *vlastní prostředky/krajské dotace/evropské dotace apod.* |
| **Předpokládané období realizace** | *12/2020 – 03/2021* |
| **Odpovědnost za realizaci** | *Zástupce ředitele školy*  *Odpovědná osoba zřizovatele* |
| **Stav připravenosti** | *Studie proveditelnosti + předpokládaná cena (3 nabídky od konkrétních dodavatelů)* |
| **Doplňující informace** | *- drobné stavební úpravy*  *- mobiliář (židle, stoly, sluchátka, …)*  *- HW (20 nových počítačů) + SW*  *- interaktivní dataprojektor* |

# Zásobník aktivit

*Zásobník aktivit má stejnou logiku zpracování jako Akční plán (viz kapitola 8). V zásobníku budou uvedeny ty aktivity, jejichž plánovaný začátek realizace nebude v následujícím roce či dvou.*

# Implementační část

## Způsob řízení a organizační zajištění naplňování Strategického plánu rozvoje školy

*Stanovit, kdo bude za naplňování plánu jako celku zodpovědný (může být určen např. garant, který bude na celý proces naplňování plánu dohlížet, lze si stanovit i určité hierarchické úrovně apod.)*

Příklad znázornění způsobu řízení a organizačního zajištění naplňování Strategického plánu rozvoje školy ………

## Evaluace Strategického plánu rozvoje školy

*Obsahem této kapitoly by měl být způsob vyhodnocení pokroku školy vzhledem k nastaveným strategickým cílům, tj. popsání, jakým způsobem se bude vyhodnocovat postupné naplňování plánu (minimálně 1x za rok).*

*Např. že si řídící skupina a výkonný tým (či alespoň zástupci z nich) sednou, podívají se na seznam úkolů, předpokládané termíny plnění apod. a na základě toho zjistí, jak se daří plán naplňovat. Pokud se něco nepodařilo splnit, je předmětem evaluace zjistit důvody proč.*

## Aktualizace Strategického plánu rozvoje školy

*Nedílná součást implementace plánu. Jedná se totiž o tzv. „živý“ dokument, který by měl být aktualizován v čase a reagovat tak na aktuální změny.*

*Jedná se v podstatě o proces úpravy plánu na základě výsledků zjištěných při evaluaci. Aktualizace vychází z výsledků evaluace. Dělá se obvykle po skončení akčního plánu, ideálně každé 2 roky.*

*V této kapitole by mělo být stručně popsáno, jak často je aktualizace plánovaná, kdo bude za ni zodpovědný a bude ji mít na starost, jakým způsobem bude aktualizace prezentována směrem k dalším aktérům ve vzdělávání apod.*

# Plán seznámení se strategií a její propagace

*Cílem této závěrečné kapitoly je zajistit, aby právě vytvořený dokument plnil svůj účel. Všichni, kdo se podíleli na jeho tvorbě, by měli být s výsledky seznámeni. Nejdůležitější části - vizi, cíle, mějte neustále na očích. Používejte je k propagaci Vaší školy.*

*Plán zveřejnění můžete shrnout do následující tabulky, podle potřeby si ji upravte:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Akce** | **zajistí** | **způsob** | **termín** |
| Seznámení zaměstnanců |  | porada |  |
| Seznámení zřizovatele |  | schůze Rady/ZO |  |
| Seznámení rodičů |  | třídní schůzky  web, e-mail |  |
| Rada školy |  | schůze rady |  |
| Seznámení žáků |  |  |  |
| Vyvěšení na web |  |  |  |
| Vývěsní skříňka/úřední deska |  |  |  |