



PLÁN PRÁCE

**STŘEDNÍ ŠKOLA, ZÁKLADNÍ ŠKOLA
A MATEŘSKÁ ŠKOLA LIPNÍK NAD BEČVOU,
OSECKÁ 301**

ŠKOLNÍ ROK 2019/2020

Vypracovala : Mgr. Miluše Juráňová, ředitelka školy

| <u>OBSAH</u> | strana |
|--|---------------|
| <u>Plán práce</u> | 3 |
| <u>Závěry pro práci vyplývající z Výroční zprávy o činnosti školy 2018/2019</u> | 6 |
| <u>Porady, schůze, prázdniny, zvonění</u> | 6 |
| <u>Organizace školního roku</u> | 7 |
| <u>Funkce, dlouhodobé úkoly</u> | 9 |
| <u>Další vzdělávání pedagogických pracovníků</u> | 11 |
| <u>Plán osobního rozvoje</u> | 12 |
| <u>Propagace práce školy</u> | 12 |
| <u>Výuka cizích jazyků, Zájmové kroužky</u> | 13 |
| <u>Metodická sdružení</u> | 14 |
| <u>Školní vzdělávací programy</u> | 15 |
| <u>Školní družina</u> | 15 |
| <u>Státní svátky</u> | 16 |
| <u>Správci kabinetů</u> | 17 |
| <u>Umístění tříd</u> | 18 |
| <u>Seznam zaměstnanců-podpisy</u> | 19 |
| <u>Příloha č.1: Organizační schéma řízení školy, kompetence</u> | |
| | |
| | |
| | |

Plán práce

I. Výchova a vzdělávání

Rozvíjet osobnost žáka k samostatnému myšlení a svobodnému rozhodování, aktivnímu přístupu k dalšímu vlastnímu rozvoji, učit jej odpovědnosti za vlastní chování a jednání v míře přiměřené jeho věku. Budovat školu jako příjemné a přátelské prostředí pro výchovu a vzdělávání dětí. Zaměřit se na základní učivo, které musí zvládnout všichni žáci. Rozšiřující učivo zařazovat podle schopností žáků, podporovat rozvoj nadaných žáků. Zajistit především důkladné procvičení a osvojení učiva. Otevřít školu široké veřejnosti, utvářet ji jako centrum vzdělanosti, kultury a sportu i společenského života města.

- Rozvíjet a dotvářet konkrétně formulovanou vizi školy, se kterou se pedagogové, rodiče a zřizovatel ztotožní. (Koncepce školy na období let 2018-2020)
- Zaměřovat se na sociální a osobnostní rozvoj dětí, tvořivost, samostatnost, sebevzdělávání, schopnost dialogu.
- vytvořit bezpečné prostředí pro reálnou bezpečnost fyzických osob, jeho účinnost pravidelně prověřovat,
- udržet plnou kvalifikovanost pedagogického týmu,
- podporovat aktivitu pedagogů v získávání a rozšiřování odborné kvalifikace,
- vytvořit pravidla pro efektivní komunikaci s rodiči pro dosažení vyšší otevřenosti školy a maximální využití potenciálu rodičů pro chod školy,
- identifikovat možné partnery pro zajištění provozu školy, analyzovat jejich možnosti, konzultovat s nimi a využívat je v maximální možné míře,
- zajistit rovný přístup a rovné příležitosti při přijímání ke vzdělávání, jeho průběhu i ukončování.

Zaměřit se na oblasti:

1. Zdraví

Výchovu ke zdraví zaměřit na rozvoj zdravých stravovacích návyků, pohybových dovedností a tělesné zdatnosti dětí a žáků, v rámci prevence se zaměřit na prevenci rizikového chování dětí a žáků (užívání návykových látek, šikana apod.).

Dbát o zajištění optimálních zdravotních podmínek pro všechny děti. Zamezit tomu, aby činností školy nebylo zdraví žáků a pracovníků ohroženo nebo zhoršeno. Zajistit žákům dostatek pohybu během přestávek i při tělovýchovných chvilkách během vyučovacích hodin. Za příznivého počasí zajistit pobyt žáků o přestávce mimo budovu školy. Sledovat psychohygienické podmínky výuky, zaměřit se na jejich dodržování pedagogy.

Ve spolupráci s odbornými institucemi mapovat průběžně zdravotní stav žáků školy a na základě výsledků provádět potřebné změny - v režimu žáků a v materiálním vybavení školy. Důraz klást na vytváření optimálních psychohygienických podmínek pro práci žáků i zaměstnanců.

Všem žákům s potřebou podpůrných opatření zajišťovat účinnou individuální péči, ve spolupráci se školským poradenským zařízením kontrolovat, zda jsou o problémech žáků informováni všichni vyučující žáka. Individuální přístup k dětem chápat jako soustavné získávání informací o výsledcích každého dítěte, jejich vyhodnocování a volbu dalších postupů, ověřování jejich účinnosti.

Problematiku zařazovat pravidelně na pořad jednání pedagogických rad a porad, zaměřit na ně i další vzdělávání pedagogických pracovníků. Výchovný poradce bude evidovat všechny tyto žáky, sledovat, zda jsou prováděna následná vyšetření.

Systematicky budovat školní poradenské pracoviště, ve kterém budou působit výchovný poradce, školní psycholog a školní metodik prevence.

Zajistit potřebné vzdělávání pracovníků tohoto poradenského pracoviště a metodickou podporu pedagogů, kteří se podílejí na vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, asistentů pedagoga a dalších pedagogických i nepedagogických pracovníků, kteří se podílejí na zajišťování podpůrných opatření ve vzdělávání žáků. Posílit kvalitu poskytovaných poradenských služeb zejména zajišťováním součinnosti školských poradenských zařízení a školního poradenského pracoviště.

Poradenské služby školy zaměřit zejména na poskytování podpůrných opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, sledování a vyhodnocování účinnosti zvolených podpůrných opatření, prevenci školní neúspěšnosti, kariérové poradenství, podporu vzdělávání a začleňování žáků z odlišného kulturního prostředí a s odlišnými životními podmínkami, péči o žáky s výchovnými či vzdělávacími obtížemi, vytváření příznivého sociálního klimatu pro přijímání kulturních a jiných odlišností, včasnou intervenci při aktuálních problémech u jednotlivých žáků a třídních kolektivů, předcházení všem formám rizikového chování, průběžné vyhodnocování účinnosti preventivních programů, metodickou podporu učitelům, spolupráci a komunikaci mezi školou a zákonnými zástupci,

Zajistit účinnou kontrolu kvality školního stravování včetně dietního stravování.

Zaměřit se na dosažení dostatečné efektivity primárně preventivních aktivit školy a minimalizovat tak rizika spojená s výskytem rizikového chování žáků.

2. Poznatky a dovednosti

Zaměřit se na úpravu školních vzdělávacích programů v kontextu s nastavením a prováděním podpůrných opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, včetně individuálních vzdělávacích plánů žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.

Důsledně utvářet u žáků vědomí, že jejich budoucí uplatnění závisí na nich samotných, na kvalitě osvojených vědomostí a dovedností, na morálních a volních vlastnostech.

Zaměřit se na osvojení a utvrzení základního učiva, bez důkladného zažití učiva nezatěžovat žáky dalšími nároky na vědomosti.

Zaměřit se na rozvoj čtenářské, matematické, sociální a digitální gramotnosti, a to ve všech oblastech vzdělávání. Průběžně rozvíjet znalosti a dovednosti žáků v oblasti přírodních věd a nabízet různé aktivní činnosti se zaměřením na rozvoj technických dovedností.

Zajistit kvalitní nabídku školy v méně obvyklých formách vzdělávání – individuální vzdělávání, plnění povinné školní docházky v zahraničí, vzdělávání dětí cizinců a podpora jejich adaptačního procesu.

Reagovat na připomínky rodičů a potřeby školy. Při hodnocení žáků vycházet zejména z jejich výkonů během celého klasifikačního období, vést žáky k nutnosti systematické přípravy.

Těžiště osvojení a procvičení učiva musí být v rámci práce žáků ve škole během vyučování, snížit zatěžování žáků a jejich rodičů domácí přípravou.

Zaměřit se na utváření a upevňování základních pracovních návyků ve všech předmětech a činnostech žáků, zejména návyků na zvonění, samostatnou přípravu žáků na jednotlivé vyučovací hodiny, udržování pořádku na lavicích a ve třídě.

Rozšířit kariérové poradenství pro žáky a rodiče s ohledem na reálné možnosti žáků a jejich uplatnění v životě. Analyzovat důvody neprospěchu, zaměřit se na prevenci školní neúspěšnosti, zejména u žáků, kteří dlouhodobě vykazují vysokou míru neúspěšnosti.

Vést žáky k samostatnosti, učit je utvářet si vlastní názor, práci v týmu, individuální odpovědnosti.

Průběžně ověřovat účinnost a kvalitu školního vzdělávacího programu, společně se všemi pedagogickými pracovníky pracovat nad jeho úpravami, zabývat se dalšími strategiemi jeho rozvoje.

Systematicky spolupracovat se školskými poradenskými zařízeními při diagnostice vzdělávacích potřeb žáků a doporučení podpůrných opatření. Zaměřit se na budování školního poradenského pracoviště. Zaměřit se na rozvoj čtenářské, matematické, sociální a digitální gramotnosti, a to ve všech oblastech vzdělávání. Zaměřit se na polytechnickou a dopravní výchovu.

3. Oblast sociální, životních hodnot

Využívat školní řád jako účinný nástroj pro úpravu vzájemných vztahů mezi žáky, jejich rodiči a pedagogy.

Výrazně diferencovat hodnocení chování žáků. Sjednotit se v požadavcích na chování žáků, důsledně a jednotně postihovat kázeňské přestupky. Využívat k tomu celé hodnotící stupnice, důsledně uplatňovat její kritéria. Kromě opatření k upevnění kázně a hodnocení chování využívat spolupráci s rodiči, policií, odborem sociální péče. Ve shodě s rodiči postupovat jednotně při uvolňování a omlouvání absence žáků, při prevenci záškoláctví.

Při kontrolní činnosti se zaměřit na postižení celkového charakteru výuky - zda se vyučující omezuje jen na odbornou výuku, nebo zda dokáže vhodným způsobem formovat vývoj žáků, ovlivňovat jejich postoje. Sledovat jakým způsobem to činí, zda ve všech dětech dokáže respektovat jejich osobnost a individuální cestu vývoje. Usilovat o zlepšení kulturnosti vyjadřování a jednání žáků a jejich rodičů při jednání s pracovníky školy.

V práci pedagogů i žáků sledovat a oceňovat jejich přínos pro vytváření image školy, propagace její práce na veřejnosti. Každý pedagog by měl v rámci výuky svého předmětu nejen předávat vědomosti a dovednosti, ale přispívat k vytvoření kladného vztahu žáka k předmětu, nejlepší, hledat nové formy práce, propagovat svoji činnost na veřejnosti.

Umožňovat pedagogům účast na dalším vzdělávání, zajišťovat materiální podmínky pro jejich nové formy práce, doplňující mimovyučovací aktivity.

Posilovat snahy o zavádění a uplatnění nových forem práce, nové, netradiční vybavení učeben a organizačních forem vyučování.

V oblasti prevence rizikového chování spolupracovat se školskými poradenskými zařízeními, policií, orgány sociální péče a zřizovatelem.

Vyhodnocovat účinnost podpůrných opatření se zaměřením na kontrolu jejich naplňování.

II. Pedagogičtí pracovníci

Vycházet ze zásady, že činnost školy je služba veřejnosti. Úkolem školy je vytvoření co nejlepších podmínek pro vývoj žáka, který jej bude respektovat jako jednotlivce, osobnost a bude mu přizpůsobovat výchovně vzdělávací proces tak, aby v optimální míře byly jeho nejlepší vlastnosti rozvíjeny.

Při jednání s dětmi brát v úvahu především jejich osobnost, při výchovných opatřeních využívat kladného hodnocení, pochval a motivací při formování třídních kolektivů. Přiměřeně k věku a stupni vývoje vést žáky k odpovědnosti za svoje jednání, chování a pracovní výsledky. Nesnižovat nevhodným přístupem, usměrňováním či tresty jejich důstojnost.

III. Rodičovská veřejnost

Zaměřit se na kvalitní poradenskou činnost pro rodiče.

Dbát na dodržování práv rodičů a vyžadovat plnění jejich povinností, i v součinnosti s orgány sociální péče.

Zajišťovat trvalý a plynulý přenos informací rodičům prostřednictvím třídních schůzek, konzultačních hodin s vyučujícími, využitím odborných služeb školských poradenských zařízení pro rodiče a webových stránek školy.

IV. Oblast řízení

Pracovní úkoly a rozhodovací pravomoci delegovat na co nejnižší úroveň, proto širší vedení školy bude i nadále pracovat ve složení - školní psycholog, metodik prevence a zástupce pedagogů-ČMOS s delegovanými pravomocemi a odpovědností, což umožní vést svěřený tým efektivněji.

Všechna závažná rozhodnutí projednávat předem s širším vedením školy a následně na pedagogických a provozních poradách, informovat prokazatelným způsobem zaměstnance.

Dlouhodobou koncepci rozvoje školy rozpracovávat do ročních plánů práce školy s dílčími, ročními úkoly, ta pak rozpracovávat do dílčích krátkodobých měsíčních plánů, plánů metodických sdružení

Hospitační a kontrolní činnost bude zaměřena na uplatňování zásad osobnostně sociální výchovy ve výuce, partnerského přístupu k žákům, zaměřením na základní učivo a respektování individuálních zvláštností žáků, polytechnickou výchovu a osobnostní růst pedagogů.

Všechna závažná rozhodnutí projednávat předem na pedagogických a provozních poradách, informovat prokazatelným způsobem zaměstnance.

Hodnocení školy provádět v rámci autoevaluace, s využitím dotazníkových průzkumů mezi rodiči i žáky, využívat služeb školního psychologa. Zaměřit se na vytvoření školního systému vlastního hodnocení školy, na podporu řízení a rozvoje vlastního hodnocení.

Organizaci dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků zvyšovat odbornou kvalifikaci pedagogů, zaměřit se na rozvoj jejich specializovaných činností (výchovné poradenství, kariérové, prevence rizikového chování, informační a komunikační technologie). Podporovat a zaměřovat samostudium pedagogů jako jednu ze součástí jejich vzdělávání.

V. Nejdůležitější úkoly ve školním roce vycházejí především z výroční zprávy o činnosti školy za školní rok 2018/2019.

1. Pokračovat v práci na školních vzdělávacích programech školy, jejich úpravách, zabývat se strategií jejich rozvoje.
2. Rozšiřovat činnost školního poradenského pracoviště ve složení výchovný poradce-kariérový poradce, školní psycholog, logoped a metodik prevence rizikového chování, s cílem poskytovat poradenskou pomoc rodičům, žákům i pedagogům školy, zejména v prevenci rizikového chování a v individuálním přístupu k potřebám žáků.
3. V rámci péče o tělesnou a duševní hygienu dětí využívat co nejvíce přírodu v okolí školy, zařazovat v co největší míře pobyt venku, relaxační aktivity, školy v přírodě, využít k tomu i náplň činnosti školní družiny.
4. Pokračovat v otevřenosti školy vůči veřejnosti pořádáním společných akcí, užší spoluprací se školskou radou.
5. DVPP zaměřit na prevenci rizikového chování a doplnění odborné kvalifikace pedagogů v této oblasti. Postupně přecházet od individuálního vzdělávání pedagogů k pořádání akcí pro celý pedagogický tým školy.
6. Zaměřit se na propagaci práce školy v tisku, v místních novinách a dalších médiích, mezi rodičovskou veřejností. I nadále všichni vyučující budou přeposílat ihned po ukončení soutěží, projektových dnů a všech akcí hodnocení těchto činností formou novinového článku koordinátoru publicity (Mgr. Daniely Kramplové a ta je bude přeposílat zpracované a zkontrolované na emailové adresy do novin, Mgr. Kamila Zemánkovi ke zveřejnění na webové stránky a současně na školní email k založení a kontrole).
7. Cíleně se zaměřit na skupinu rodičů dětí mateřské školy. Ve spolupráci se školní psycholožkou a logopedkou znovu nabídnout zřízení sociálně – edukativní skupiny.
8. Nabídnout dětem možnosti práce v zájmových kroužcích, rozšiřovat činnost školní družiny.
9. Zaměřit se na kariérové poradenství a environmentální výchovu, výchovu ke zdravému životnímu stylu, podporu výchovy ke zdraví.
10. K žákům přistupovat diferencovaně, respektovat jejich individualitu - prohloubit péči o problémové žáky, zajistit odbornou péči o žáky s podpůrnými opatřeními.
11. Účinnou prevencí a dobrou spoluprací s rodiči předcházet vzniku neomluvené absence.
12. Vytvoření školního systému vlastního hodnocení.
13. Zaměření na prevenci školní neúspěšnosti, boj proti absenci, podporu vzdělávání žáků – cizinců,

Plán schůzí, třídní schůzky, závěrečné zkoušky

Metodická sdružení: přípravný týden, leden, červen

Mimořádné porady k řešení organizačních záležitostí a provozu školy:

Schůzovní den je **pondělí**. Provozní porady dle potřeby a organizace školy.

Provozní doba školy je denně od 7.00 do 16.00 hodin.

Pracovníci školy si neplánují žádné soukromé akce (dovolená, neplacené a náhradní volno) na přípravný týden, závěr školního roku, rovněž na dobu schůzí a porad.

Plán práce byl projednán na pedagogické radě dne 30. 8. 2019.

Pedagogické rady (termíny): pondělí

18. listopadu 2019

20. ledna 2020

27. dubna 2020

17. června 2020 (středa)

Třídní schůzky (termíny)

Pondělí 23. září 2019 - 15 hod. (jídelna školy)

- úvodní schůzka vedení školy se zákonnými zástupci žáků

Pondělí 18. listopadu 2019 – 15 hod.

Pondělí 13. ledna 2020 – 15 hod.

Pondělí 27. dubna 2020 – 15 hod.

Pondělí 15. června 2020 – 15 hod.

Při neúčasti rodičů zpracují třídní učitelé hodnocení za klasifikační období do žákovských knížek a deníčků

Závěrečné zkoušky Praktické školy dvouleté a Praktické školy jednoleté :

✓ praktické zkoušky: pondělí 8. června 2020

✓ teoretické zkoušky: úterý 16. června 2020

(předání vysvědčení v den teoretických závěrečných zkoušek)

Organizace školního roku

Období školního vyučování ve školním roce 2019/2020 začne ve všech základních školách, středních školách, základních uměleckých školách a konzervatořích **v pondělí 2. září 2019**. Vyučování bude v prvním pololetí ukončeno **ve čtvrtek 30. ledna 2020**. Období školního vyučování ve druhém pololetí bude ukončeno **v úterý 30. června 2020**.

Podzimní prázdniny připadnou na **úterý 29. října a středu 30. října 2019**.

Vánoční prázdniny budou zahájeny **v pondělí 23. prosince 2019** a skončí **v pátek 3. ledna 2020**. Vyučování začne **v pondělí 6. ledna 2020**.

Jednodenní pololetní prázdniny připadnou **na pátek 31. ledna 2020**.

Jarní prázdniny v délce jednoho týdne jsou podle sídla školy **od pondělí 24. února do neděle 1. března 2020**.

Velikonoční prázdniny připadnou **na čtvrtek 9. dubna 2020. Pátek 10. dubna 2020 je** tzv. ostatním svátkem podle zákona č. 245/2000 Sb., o státních svátcích, o ostatních svátcích, o významných dnech a o dnech pracovního klidu, ve znění pozdějších předpisů.

Hlavní prázdniny budou trvat **od středy 1. července 2020 do pondělí 31. srpna 2020**.

Období školního vyučování **ve školním roce 2020/2021** začne v **úterý 1. září 2020**.

Konec letního času: 27.10.2019

Začátek letního času: 29.3.2020

Zápis ke vzdělávání

Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k povinné školní docházce, a to v době od 1. dubna do 30. dubna kalendářního roku, v němž má dítě zahájit povinnou školní docházku.

Termín: středa 22. dubna 2020

Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým.

Termín : středa 6. května 2020

Přijímací řízení na SŠ

Termín: středa 22. dubna 2020

Den otevřených dveří:

- ✓ **čtvrtek 19. prosince 2019u příležitosti oslav k 70. výročí školy a kolaudace stavby** (– projektový den: vánoční dílničky)
- ✓ **středa 8. dubna 2020** – projektový den velikonoční dílničky
- ✓ prohlídka školy po individuální domluvě kdykoli

Školní akademie pro rodiče:

- ✓ rozloučení s žáky 9. třídy a mateřské školy **čtvrtek 25. června 2020 – 10:00 hod.**

Časový plán vyučovacích hodin:

| | |
|---------------------------------|------------------------------------|
| 1. hodina: 07:55 - 08:40 | 1. přestávka: 08:40 - 08:50 |
| 2. hodina: 08:50 - 09:35 | 2. přestávka: 09:35 - 09:55 |
| 3. hodina: 09:55 - 10:40 | 3. přestávka: 10:40 - 10:50 |
| 4. hodina: 10:50 - 11:35 | 4. přestávka: 11:35 - 11:55 |
| 5. hodina: 11:55 - 12:40 | 5. přestávka: 12:40 - 12:50 |
| 6. hodina: 12:50 - 13:30 | 6. přestávka: 13:30 - 13:40 |
| 7. hodina: 13:40 - 14:25 | 7. přestávka: 14:25 - 14:35 |
| 8. hodina: 14:35 - 15:20 | 8. přestávka: 15:20 - 15:30 |

Funkce, dlouhodobé úkoly

| VEDENÍ ŠKOLY | |
|---|--|
| <p><u>Mgr. Miluše Juránová</u> - ředitelka školy</p> | <ul style="list-style-type: none"> - řízení a kontrola výchovně vzdělávací činnosti školy - přidělování vyučovacích předmětů (úvazky vyučujících) - péče o odborný a pedagogický růst pracovníků školy - svolávání pedagogických rad a provozních porad - zajišťování optimálních podmínek k výchovně vzdělávací činnosti - efektivita hospodaření, podklady pro rozpočet organizace - kontrola TV,TK a osobní dokumentace žáků - vyhotovení plánu práce na školní rok - vedení povinné dokumentace školy - udělování odměn a osobních příplatků - metodické vedení a kontrola asistentů pedagoga |
| <p><u>Mgr. Jana Mádrová</u> - statutární zástupce - výchovná poradkyně</p> | <ul style="list-style-type: none"> - kontrola TV,TK a osobní dokumentace žáků - evidence práce a přesčasů - evidence pracovní doby, dovolené - zajištění zástupu za nepřítomné pracovníky školy - zodpovědnost za důsledné plnění pracovního řádu zaměstnanců školy - evidence stravování – finanční vyúčtování - pokladna školy - kontrola tematických plánů + kontrola prověrek - výchovné poradenství- řešení výchovných opatření (výchovné komise) - karierní poradce - panel výchovného poradenství + volba povolání - dokumentace k přijímacímu řízení na střední školu |

| UČITELÉ | |
|--|---|
| <p><u>Mgr. Blanka Prudilová</u> - třídní učitelka MŠ - koordinátor publicity</p> | <ul style="list-style-type: none"> - koordinátor publicity školy–Lipenské listy, Přerovsko, Olomoucký Zpravodaj - publicita (mateřská škola) - koordinace při zápisu do I. třídy a mateřské školy (informační letáky) - panel výrobků dětí MŠ - organizace vystoupení na školní akademii k 70. založení školy |
| <p><u>Mgr. Zdenka Dohnalová</u> - třídní učitelka IV. třídy - metodik EVVO</p> | <ul style="list-style-type: none"> - koordinátor IVP integrovaných žáků - zápis do I. třídy (publicita) - vědomostní soutěž „Moudrá sova a Bystrá liška-1.st.+ publicita - panel EVVO + publicita EVVO |
| <p><u>Mgr. Vít Kolářek</u> - třídní učitel VI. třídy</p> | <ul style="list-style-type: none"> - kabinet + učebna Fy, Ch+ audio - vypracování dohledů o přestávkách na školní rok + náhradní dohledy - školní a městské kolo v dopravní soutěži (publicita) - Školní bulletin (jen akce školy za školní rok) – do 15. 7. 2020 |
| <p><u>Mgr. Kamil Zemánek</u> - třídní učitel XI.třídy</p> | <ul style="list-style-type: none"> - kabinet TV - vedoucí zájmového kroužku – PC pro začátečníky - organizace sportovních soutěží(florbal, fotbal, atletika)-publicita - webové stránky školy + |
| <p><u>Mgr. Kateřina Zemánková</u> - třídní učitelka třídy SpCHI - koordinátor ŠVP</p> | <ul style="list-style-type: none"> - koordinátor ŠVP - sportovní soutěže (vybijená, atletika)+publicita+panel sportu(aktualiz) - žákovský parlament + organizace mimoškolních aktivit pro žáky+panel aktualizace - panel žákovský parlament + průběžná aktualizace |
| <p><u>Mgr. Táňa Musilová</u> - třídní učitelka SpCH2 třídy</p> | <ul style="list-style-type: none"> - vedoucí zájmového kroužku – Angličtina hrou - školní kolo soutěže jazykových dovedností (NJ, AJ) + publicita - školní kronika-kontrola 18. 10. 2019 - příprava oslav k 70. založení školy –zajištění sponzorů - organizace závěrečné školní akademie - školní mléko + ovoce do škol(panel + publicita) - kabinet školních učebnic + zeměpisu |

| | |
|---|--|
| <p><u>Mgr. Jana Nováková</u> - třídní učitelka SpA třídy</p> | <ul style="list-style-type: none"> - kabinet I. stupeň+MŠ - zápisy : pedagogické rady + provozní porady - zdravotník školy - vedoucí zájmového kroužku – Sportovní hry |
| <p><u>Mgr. Jindřiška Gadourková</u> - třídní učitelka SpB třídy</p> | <ul style="list-style-type: none"> - kabinet HV + správce učebny HV - školní logoped- vedoucí zájmového kroužku –Logopedie hrou - rehabilitace integrovaných žáků + publicita panel speciální třídy - panel terapeutických technik-2. patro - organizace vystoupení na školní akademii k 70. založení školy |
| <p><u>Mgr. Pavla Stiborková</u> - třídní učitelka SpC třídy - vedoucí MS- ZŠ</p> | <ul style="list-style-type: none"> - příprava oslav k 70. založení školy –zajištění sponzorů - panel rukodělných technik 1. stupně + průběžná aktualizace - panel MS + průběžná aktualizace - pokladník spolku Helpment |
| <p><u>Mgr. Daniela Kramplová</u> - třídní učitelka SŠ – PrŠ1 tř. - metodik primární prevence</p> | <ul style="list-style-type: none"> - koordinátor protidrogové prevence+panel primární prevence +publicita - schránka důvěry - vědomostní soutěž „Moudrá sova a Bystrá liška-2. st. - organizace a účast pěveckých soutěží(publicita)+vystoupení pro rodiče - školní knihovna |
| <p><u>Mgr. Ladislav Novák</u> - třídní učitel PRŠ2 třídy</p> | <ul style="list-style-type: none"> - správce odborné učebny Př a kabinetu Př, Dě, Ov - předseda spolku Helpment při škole+ informativní panel spolku - vedení zájmového kroužku -Stolní tenis - sport. soutěže pořádané Svazem ment.post. sportovců(SMPS)+publicita - okresní soutěž-Dopravní výchova, stolní tenis - vitrínka u ředitelny školy (poháry ze sportovních soutěží) |
| <p><u>Mgr. Taťána Peterková</u> - třídní učitelka SŠ – PrJ třídy - vedoucí MS – SŠ</p> | <ul style="list-style-type: none"> - kabinet JČ,M - vedoucí zájmového kroužku – Keramika - výzdoba školy přízemí + schodiště a vitrína u ředit.+vestibul (+ as. Šlancarová, Křížová, Lošťáková) - panel prezentace střední školy + aktualizace + publicita praxe - panel výrobků PV/d 2. stup. - publicita v tisku-SŠ, rukodělné činnosti + závěrečné zkoušky |
| <p><u>Bc. Pavla Martincová</u> - netřídni - vychovatelka ŠD (III.oddělení) (0,75)</p> | <ul style="list-style-type: none"> - výzdoba prostorů ŠD (atrium+pracovna) a panel ŠD – III. oddělení - kabinet ŠD - organizace mimoškolních aktivit pro žáky+publicita (školní družina) - organizace a účast soutěží v rámci ŠD (publicita)+vystoupení pro rodiče - koordinátor školního časopisu Poškoláček |
| <p><u>Mgr. Jana Škrancová</u> -netřídni -metodik ICT</p> | <ul style="list-style-type: none"> - správce PC učebny č. 20+ výpočetní technika - fotky školních aktivit za školní rok na CD (odevzdat v ředitelně) - vedoucí zájmového kroužku – PC pro pokročilé - panel zájmové činnosti ve škole |
| <p><u>Mgr. Michal Ulma</u> - netřídni</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Úřední deska + průběžná aktualizace (+ as.Šlancarová) - kabinet + učebny (pracovní činnosti –chlapci)+ školní pozemek - panel výrobků PV/hoši 2. stup.+aktualizace -výzdoba školy 1. patro + schodiště k PC (+as. Kreselová, Stašková, Tomková) -panel výtvarných prací + výtvarné soutěže žáků |
| <p><u>Mgr. Hana Odstrčilová</u> - netřídni - koordinátor ŠVP</p> | <ul style="list-style-type: none"> - koordinátor ŠVP - kabinet výtvarné výchovy , keramiky a košíkářské dílny - příprava oslav k 70. založení školy-vánoční dílničky+cukroví - výzdoba školy 2. patro + schodiště k TV (+as. Kunovská, Gajdošíková,Ráczová) - panel výchovy ke zdraví+ aktualizace, |
| <p><u>Mgr. Martina Suchánková</u> -netřídni</p> | <ul style="list-style-type: none"> - panel jazykových znalostí žáků (NJ+ AJ) - školní kolo soutěže jazykových dovedností (NJ,AJ) |
| <p><u>Mgr. Marcela Prvá</u> - školní psycholog</p> | <ul style="list-style-type: none"> - panel školního psychologa - koordinace nákupu pomůcek v rámci podpůrných opatření - nabídka školy (publicita) |

| ASISTENTKY PEDAGOGA, VYCHOVATELKY ŠD | |
|---|---|
| <u>Alžběta Doležalová</u> -asistent pedagoga IV. tř. (0,75) -vychovatelka ŠD(II. oddělení) (0,25) | - metodik asistentů pedagoga - vypracování rozvrhu asistentů pedagoga a ŠD na školní rok - výzdoba prostor ŠD, přizemí (atrium) a panel ŠD – II. oddělení - organizace mimoškolních aktivit pro žáky+publicita |
| <u>Markéta Dittmarová</u> -asistent pedagoga VI. tř. (0,75) | - výzdoba prostor sborovny + správce sborovny - vedení dokumentace sběrové soutěže žáků (sběr papíru) - aktualizace výzdoby oken školy (tvorba materiálů) |
| <u>Lucie Tomková</u> - asistent pedagoga IX. tř.+ ŠD (1,0) | - školní canisterapeut + kabinet canisterapie + publicita - zájmový kroužek-Dramatický - panel canisterapie + průběžná aktualizace - výzdoba 1. patra školy s p.uč. Ulmou |
| <u>Martina Krejčířiková</u> -asistent pedagoga SpCH1 třídy (0,75) | - správce kabinetu asistentek pedagoga - zdravotník školy - aktualizace výzdoby oken školy (tvorba materiálů) |
| <u>Michaela Stašková</u> -2. asistent pedag. SpCH1+ŠD (0,8889) | - výzdoba 1. patra školy s p.uč. Ulmou - školní časopis Poškoláček - aktualizace výzdoby oken školy (tvorba materiálů) |
| <u>Vladislava Kreselová</u> -asistent pedagoga SpCH2 tř. (1,00) | - správce cvičné kuchyňky + PV dívky) - panel – narozeniny žáků +aktualizace fotografií - výzdoba 1. patra školy s p.uč. Ulmou |
| <u>Yveta Kořístková</u> -asistent pedagoga SpA tř.+ŠD (0,8889) | - výzdoba prostor SpA - panel výrobků speciálních tříd - aktualizace výzdoby oken školy (tvorba materiálů) |
| <u>Markéta Gajdošíková</u> -asistent pedagoga SpB. třídy (0,75) | - panel – důležitá telefonní čísla (aktualizovat !!) - výzdoba 2. patra školy s p. uč. Odstrčilovou - aktualizace výzdoby oken školy (tvorba materiálů) |
| <u>Pavla Ševelová</u> -2. asistent pedagoga SpB.+ŠD (0,8889) | - kabinet rehabilitačních pomůcek - vedení dokumentace sběrové soutěže žáků (plastové vršky) - aktualizace výzdoby oken školy (tvorba materiálů) - výzdoba prostor SpB, správce SpB třídy |
| <u>Martina Šlancarová</u> -asistent pedagoga SpC tř.+ŠD (0,8889) | - výzdoba přizemí školy s p. uč. Peterkovou - vedení dokumentace sběrové soutěže žáků (sběr papíru) - fotodokumentace činností speciálních tříd |
| <u>Ivana Ráczová</u> -asistent pedagoga PrŠ1 (0,8889) | - fotodokumentace výrobků žáků PrŠ dvouleté (PrŠ1, PrŠ2) - výzdoba 2. patra školy s p. uč. Odstrčilovou - aktualizace výzdoby oken školy (tvorba materiálů) |
| <u>Alena Kunovská</u> - asistent pedagoga PrŠ2 (1,00) | - Hygienická místnost (vybavení+ správce) - výzdoba 2. patra školy s p. uč. Odstrčilovou - organizace prodejních akcí-jarmarky + publicita |
| <u>Martina Plesová</u> - asistent pedagoga PrJ (1,00) | - školní časopis Poškoláček - fotodokumentace výrobků žáků PrŠ jednoleté (PrjA, PrjB) - fotoalbum školy aktualizace do r. 2019 (výběr a zajištění zhotovení fotografií) |
| <u>Jana Lošťáková</u> -asist. pedagoga MŠ (0,50) -vychovatelka ŠD (0,50) | - komunikace s rodiči ze socio-znevýhodněného prostředí - výzdoba přizemí školy s p. uč. Peterkovou - aktualizace výzdoby oken školy (tvorba materiálů) |
| <u>Irena Křížová</u> -2. asistent pedagoga MŠ (0,75) | - učebna pro individuální výuku a přípravnou tř. (č. 58: vybavení + správce učebny) - fotodokumentace činností MŠ - výzdoba přizemí školy s p. uč. Peterkovou |

Úkol pro všechny třídní učitele a správce kabinetů: do pátku 13. září 2019 opravit inventární seznamy a odevzdat administrativní pracovníci-p. Macháčové !!

Další vzdělávání pedagogických zaměstnanců (např.)

| | |
|----------------------------|--|
| ředitelka školy | vzdělávání vedoucích pracovníků |
| výchovný poradce, zástupce | Vzdělávání pro VP, vzděl. vedoucích pracovníků |

| | |
|-------------|--|
| učitelé | Polytechnická výchova, osobnostní rozvoj, PC, rehabilitační techniky |
| Metodik PP | Studium pro metodiky PP |
| Metodik ICT | Studium pro metodiky ICT |

Plán osobního rozvoje

V návaznosti na koncepci školy si pedagogičtí pracovníci v plánu osobního rozvoje stanoví vlastní cíle v oblasti:

- 1) VÝCHOVNÉ
- 2) VÝUKOVÉ
- 3) SPOLUPRÁCE SE ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI ŽÁKŮ
- 4) ZÁJMOVÉ
- 5) SPOLUPRÁCE S OSPOD, Policií ČR, dětskými lékaři, DD a jinými odborníky

Každý učitel si stanoví svůj Plán osobního rozvoje za účelem:

- ✓ reálně hodnotit úroveň třídy, školy a její potřeby
- ✓ hodnotit vlastní možnosti a stanovit si reálně dosažitelné cíle
- ✓ poskytnout vedení školy podklad k sestavení plánu DVPP na začátku školního roku

TERMÍNY:

Plán osobního rozvoje bude odevzdán do 27. září 2019.

Hodnocení dosažených výsledků stanovených v Plánu osobního rozvoje a sebehodnotící dotazník odevzdají učitelé do pátku 29. května 2020.

V průběhu měsíce června proběhnou se všemi zaměstnanci dle předem stanovených kritérií a dle časového harmonogramu [hodnotící rozhovory](#).

Propagace práce školy

- ✓ **Příspěvky do novin** (Přerovsko, Lipenské listy a Zpravodaj Olomouckého kraje)
- ✓ koordinátor publicity Mgr. Kramplová (učitelé + asistenti dle rozpisu dlouhodobých úkolů zpracovávají příspěvky a spolu s fotodokumentací dané akce zasílají Mgr. Prudilové, která příspěvky posílá emailem ředitelce školy, Mgr. Zemánkovi(web) a do místních novin
- ✓ 19. 6. 2020 odevzdá tabulku s daty splnění zaslání publicity + v kterých novinách byly vytištěny

| Jméno | místní noviny |
|--------------------------|---|
| Mgr. Juráňová, Mgr. Prvá | Nabídka školy, školní poradenské pracoviště |
| Mgr. Dohnalová | EVVO + zápis do první třídy + vědomostní soutěže |
| Mgr. Stiborková | Oslavy k 70. výročí založení školy + školní akademie |
| Mgr. Zemánek | Sportovní soutěže |
| Mgr. Koláček | Dopravní soutěž |
| Mgr. Zemánková | Sportovní soutěže |
| Mgr. Musilová | školní mléko + ovoce do škol, jazyková soutěž |
| Mgr. Gaďourková | rehabilitace integrovaných žáků+ logopedie |
| Mgr. Novák | Sportovní soutěže SMPS |
| Mgr. Peterková | Prezentace SŠ-praxe, rukodělné činnosti , závěrečné zkoušky |
| Mgr. Gaďourková | Aktivity speciální třídy |
| Mgr. Prudilová | Aktivity mateřské školy |
| Mgr. Kramplová | Aktivity MPP, pěvecké soutěže |
| Mgr. Ulma | Škola v přírodě, výtvarné soutěže |
| Bc. Martincová | ŠD + mimoškolní aktivity pro žáky |

| | |
|--------------------|-----------------------------------|
| Alžběta Doležalová | ŠD + mimoškolní aktivity pro žáky |
| Lucie Tomková | dramatický kroužek |
| Alena Kunovská | Prodejní akce - jarmarky |
| | |

- ✓ **Časopis Poškoľáček** : koordinátor Bc. Martinová + Michaela Stašková, Martina Plesová

Výuka cizích jazyků

Anglický jazyk

| Třída (Počet žáků) | vyučující |
|--|-------------------------------|
| ZŠ/ 3.+4.tř.(4+3ž.....celkem 7ž) , ZŠ/ 5.+6.tř.(6+4ž.....celkem 10ž) | Mgr. Koláček Vít |
| SŠ - PrŠ1(4ž), PrŠ2(8ž) | Mgr. Kramplová Daniela |
| ZŠ – 7.-9. tř. (10ž), ZŠ – SpCH1 (7ž), SpCH2 (10ž), | Mgr. Musilová Táňa |

Německý jazyk (žáci 7. – 9. roč. dle ŠVP-ZV)

| Třída SpCH2 | Ročník | Počet žáků | vyučující |
|-------------|-----------|--|-------------------------|
| 7.- 9. roč. | 7. ročník | 2-Kopuleťá, Mirga | Mgr. Suchánková Martina |
| | 8. ročník | 5-Astalošová, Krybusová, Macko, Záboj, Ždanovová | |
| | 9. ročník | 3– Černý, Malá, Vinkrálčík | |

Zájmové kroužky

| Kroužek | vedoucí | termín | |
|------------------------------|---------------------------|--------------------|---------------|
| Angličtina hrou | Mgr. Táňa Musilová | čtvrtek | 11:55 – 12:40 |
| Výpočetní technika-pokročilí | Mgr. Jana Škrancová | čtvrtek | 13:40 – 14:25 |
| Keramika | Mgr. Taťána Peterková | středa (1x14 dní) | 12:40 – 14:25 |
| Logopedie hrou | Mgr. Jindřiška Gaďourková | pátek | 13:40 – 14:25 |
| Stolní tenis | Mgr. Ladislav Novák | středa | 13:40 – 14:25 |
| Sportovní hry | Mgr. Jana Nováková | úterý | 13:40 – 14:25 |
| Dramatický kroužek | Lucie Tomková | pondělí | 13:30 – 15:00 |
| Polytechnika | Mgr. Michal Ulma | pondělí (1x14 dní) | 13:40 – 15:20 |

Metodická sdružení

| MS | vedoucí |
|----------------|-----------------------|
| Základní škola | Mgr. Pavla Stiborková |
| Střední škola | Mgr. Taťána Peterková |

Termíny schůzek MS: přípravný týden, leden, červen – zápisy zajistí vedoucí MS (odevzdat ŘŠ)

Hlavní úkoly pro rok 2019/2020:

1. Metodická sdružení školy jsou vybavena poměrně velkými kompetencemi. Jejich činnost se zaměřuje na vytváření školního kurikula, na rozvoj didaktických dovedností pedagogů, na organizaci jednotlivých školních soutěží a olympiád a na vybavování školy učebnicemi a školními pomůckami.
2. Sjednocení učebnic, pracovních sešitů, učebních pomůcek a sešitů pro jednotlivé předměty. Zajistit návaznost při objednávkách učebnic.
3. Vypracování plánů MS, na schůzích MS –vyhodnocení plnění, zajištění zpracování podkladů pro výroční zprávy a evaluaci školy.
4. Vypracování plánu exkurzí, vycházek ne celý rok dopředu, aby bylo využito příznivé polohy školy v přírodním prostředí a aby nedocházelo k nahodilým a neplánovaným akcím, neschváleným vedením školy.
5. Práce na úpravách školních vzdělávacích programů
 - Řeší otázky jednotlivých oborů vzdělávání
 - Rozpracovávají učební plány do jednotlivých předmětů a ročníků.
 - Koordinují plány učiva, z hlediska uplatňování mezipředmětových vztahů, zařazují do výuky oblasti výchovy k volbě povolání, environmentální výchovy, ochrany člověka za mimořádných situací, ochrany před násilím a prevence rizikového chování.

Koordinace činností MS:

- Sledují vybavenost učebními pomůckami a učebnicemi, navrhuji opatření.
- Organizují vhodný výběr vyučovacích forem, metod, didaktické techniky.
- Navrhují a vyhodnocují kontrolní práce žáků, přijímací, průběžné a závěrečné zjišťování znalostí žáků
- Koordinují počet a obsah písemných prací žáků, sjednocují způsob klasifikace a hodnocení žáků.
- Podílejí se na úpravách školních vzdělávacích programů
- Vytvářejí plán odborných exkurzí, kulturních akcí, odborných přednášek a akcí.
- Vytvářejí a zpracovávají podklady pro výroční zprávy a sebehodnocení školy, plánování práce, vytváření dlouhodobé koncepce rozvoje školy.
- Podle časových možností organizují vzorové hodiny, vzájemné hospitace.
- Kontrolují časové a obsahové plnění tematických plánů.
- Spolupracují s uvádějícími učiteli při uvádění začínajících učitelů.

Úkoly vedoucích metodických sdružení:

- Vytvářejí koncepci práce MS, rozpracovávají do ní plány práce MS v součinnosti s plány školy
- Metodicky řídí a kontrolují práci ostatních členů komise a usilují o jejich aktivní zapojení.
- Vytvářejí plán MS, na schůzích MS jej vyhodnocují, zajišťují zpracování podkladů pro výroční zprávy a evaluaci školy.
- Podle časových možností organizují vzorové hodiny, vzájemné hospitace.
- Kontrolují časové a obsahové plnění tematických plánů.
- Spolupracují s uvádějícími učiteli při uvádění začínajících učitelů.

Školní vzdělávací programy

Žáci školy budou ve školním roce 2019/2020 vyučováni podle vzdělávacích programů:

| Vzdělávací program | Třídy | Počet žáků k 1. 9. 2019 |
|---|---------------------------------|-------------------------|
| ŠVP „Duha pro život“, č.j. 380/2019 předškolní vzdělávání dětí | Mateřská škola | 10 |
| ŠVP ZV - LMP „Dnes hra, zítra život“ č.j.175/2014 | 9. | 4 |
| ŠVP ZV „ Dnes hrou a poznáním vzhůru do života“ č.j. 105/2017 | SpCH1,SpCH2 | 18 |
| ŠVP ZV „ Dnes hrou a poznáním vzhůru do života“ č.j. 105/2017-minimální výstupy | 2.-4., 5.+6.,7.-8. | 26 |
| ŠVP ZV – ZŠS – „ Poznávej svět“ č.j. 500/2014 | 1., 2., 3., 4., 6., 8., 9. roč. | 13 |
| ŠVP SŠ - Praktická škola dvouletá „Klíč do života“ č.j. 450/2014 | PrŠ1., PrŠ2 | 12 |
| ŠVP SŠ - Praktická škola jednoletá „Malý klíč do života“ č.j. 760/2014 | PrJ | 6 |
| ŠVP „Hrou do života“ č.j.180/2014 vzdělávání žáků ZŠ ve ŠD | ŠD | 26 |

Školní družina

Provoz ŠD pondělí - pátek 7:00-16:00 hodin

Obsazení oddělení

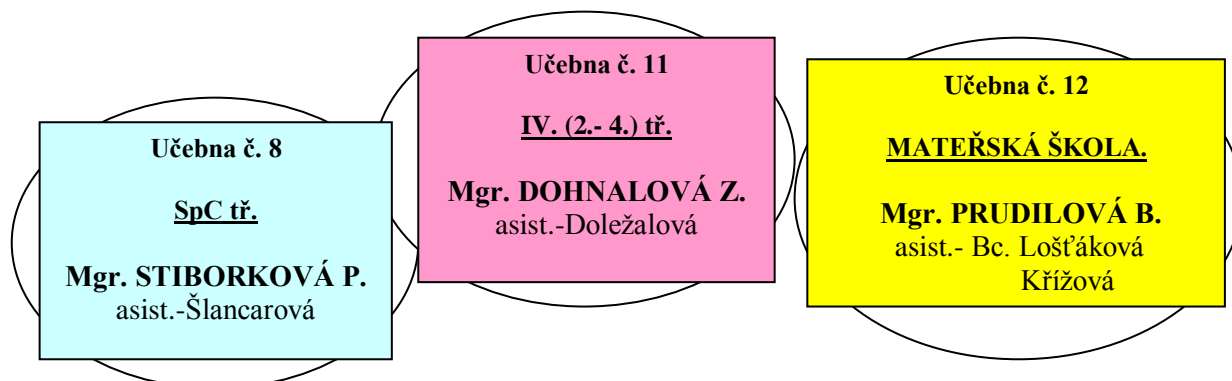
| Oddělení | vychovatelka | umístění | Počet žáků |
|-------------|--|----------|------------|
| 1. oddělení | Alžběta Doležalová | ŠD č. 11 | 10 |
| 2. oddělení | Bc. Martincová Pavla Bc. Jana Lošťáková | ŠD č. 8 | 10 |
| 3. oddělení | Bc. Martincová Pavla | ŠD č. 63 | 6 |

Správci kabinetů k 1. 9. 2019

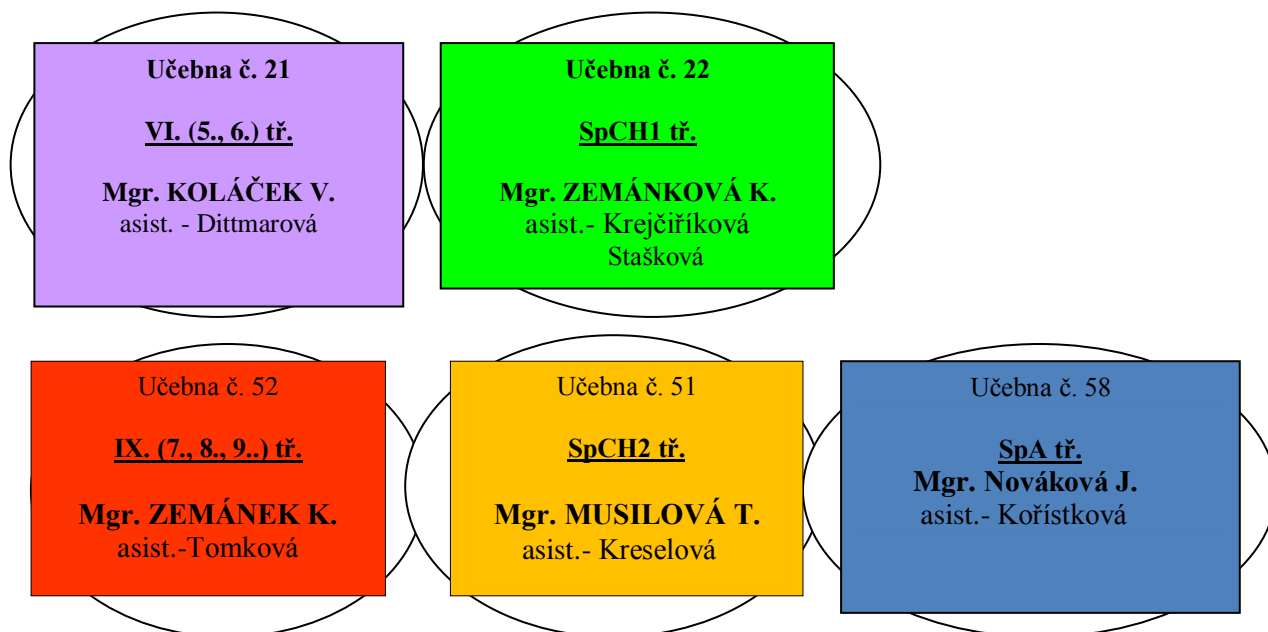
| | |
|-----------------------------------|-------------|
| 1. - 4. ročník+ MŠ | Nováková |
| ICT | Škrancová |
| Audio video | Koláček |
| Canisterapie | Tomková |
| Český jazyk | Peterková |
| Dějepis, Vko | Novák |
| Pracovní činnosti(dílny, pozemek) | Ulma |
| Kabinet podpůrných opatření | Plesová |
| Kabinet rehabilitačních pomůcek | Ševelová |
| Hudební výchova | Gaďourková |
| Chemie, Fyzika | Koláček |
| Matematika | Peterková |
| Přírodopis | Novák |
| Pracovní vyučování-dívky+kuchyňka | Kreselová |
| Školní družina | Martincová |
| Tělesná výchova | Zemánek |
| Výtvarná výchova | Odstrčilová |
| Zeměpis | Musilová |
| Učitelská a žákovská knihovna | Kramplová |

UMÍSTĚNÍ TŘÍD VE ŠKOLNÍM ROCE 2019-2020

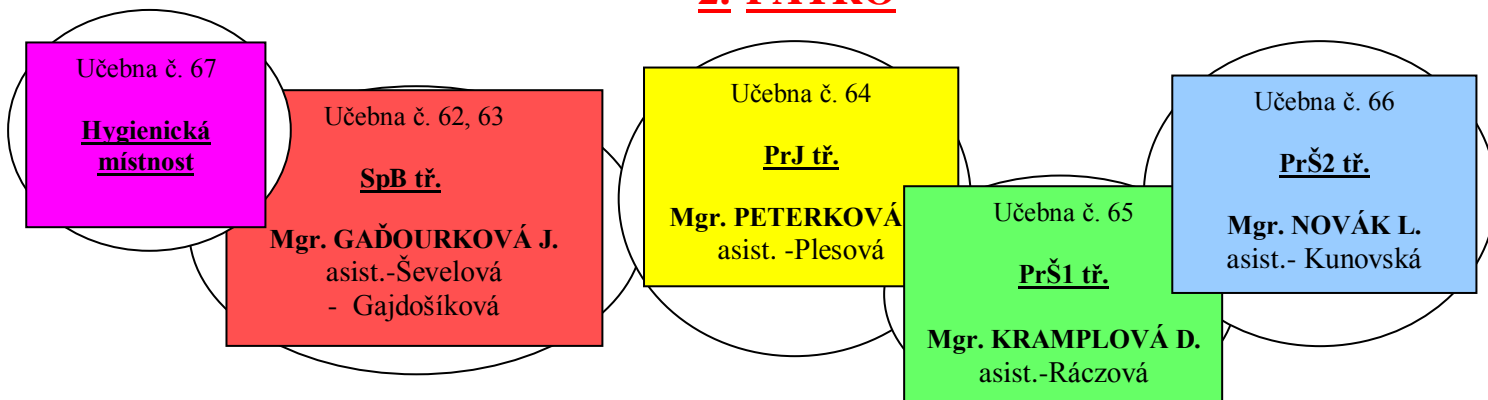
PŘÍZEMÍ



1. PATRO



2. PATRO



Zaměstnanci byli seznámeni s plánem práce na pedagogické radě dne 30. 8. 2019.

Podpisy:

Třídní učitelé:

Mgr. Blanka Prudilová
Mgr. Zdenka Dohnalová
Mgr. Vít Koláček
Mgr. Kamil Zemánek
Mgr. Kateřina Zemánková
Mgr. Táňa Musilová
Mgr. Jana Nováková
Mgr. Jindřiška Gaďourková
Mgr. Pavla Stiborková
Mgr. Daniela Kramplová
Mgr. Ladislav Novák
Mgr. Taťána Peterková

Netřídní učitelé, vychovatelky:

Mgr. Jana Škrancová
Mgr. Michal Ulma
Mgr. Hana Odstrčilová
Mgr. Martina Suchánková
Bc. Pavla Martincová

Asistenti, vychovatelky:

Dittmarová Markéta
Alžběta Doležalová
Markéta Gajdošíková
Yveta Kořístková
Martina Krejčířiková
Vladislava Kreselová
Irena Křížová
Alena Kunovská
Bc. Jana Lošťáková
Martina Plesová
Ivana Ráczová
Michaela Stašková
Pavla Ševelová
Martina Šlancarová
Lucie Tomková