



ZŠ a MŠ Proseč

Základní škola a mateřská škola Proseč

Rybenská 260, 539 44 Proseč u Skutče, IČO: 75018772

tel.: 469321291, www.zsprosec.cz, email: skola@zsprosec.cz

PLÁN NA ŠKOLNÍ ROK

ZŠ - 2019 / 2020



OBSAH

I. VÝCHOVA A VZDĚLÁVÁNÍ	4
1. ZDRAVÍ.....	4
2. POZNATKY A DOVEDNOSTI	5
3. OBLAST SOCIÁLNÍ, ŽIVOTNÍCH HODNOT	5
II. HLAVNÍ ÚKOLY ŠKOLNÍHO ROKU 2019/2020.....	7
1. ORGANIZAČNÍ ZABEZPEČENÍ PRÁCE ŠKOLY	7
2. PROFILACE ŠKOLY NA ŠKOLNÍ ROK.....	9
3. VÝCHOVNĚ VZDĚLÁVACÍ VÝSLEDKY	9
4. METODICKÉ ORGÁNY	10
5. TALENTOVANÍ A NADANÍ ŽÁCI	10
6. ŠKOLNÍ PORADENSKÉ PRACOVISTĚ.....	10
7. ŠKOLNÍ PSYCHOLOŽKA	10
8. VÝCHOVNÉ PORADENSTVÍ	10
9. KOORDINÁTOR INKLUZE A ŽÁCI SE SVP	11
10. PREVENCE A MRAVNÍ VÝCHOVA	11
11. TŘÍDNICKÉ HODINY	11
12. ABSENCE	11
13. VÝPOČETNÍ TECHNIKA	12
14. ENVIRONMENTÁLNÍ ČINNOST	12
15. VĚNUJME ROK	12
16. LVVZ, PLAVECKÝ VÝCVIK	12
17. ŠKOLNÍ VLASTIVĚDNÉ ZÁJEZDY.....	12
18. ŠKOLNÍ DRUŽINA	12
19. PODPORA ZÁJMOVÝCH A MIMOŠKOLNÍCH AKTIVIT	12
20. KERAMICKÁ DÍLNA.....	13
21. ŽÁKOVSKÝ PARLAMENT	13
22. DALŠÍ VZDĚLÁVÁNÍ PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ	13
23. BOZP.....	13
24. STAVEBNÍ PROJEKTY	13
III. ŘÍZENÍ A ORGANIZACE	14
1. PORADY:	14
2. PLÁNOVANÉ PEDAGOGICKÉ RADY:.....	14
3. DISKUZNÍ PORADY:	CHYBA! ZÁLOŽKA NENÍ DEFINOVÁNA.
4. TŘÍDNÍ SCHŮZKY S RODIČI:	14
5. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO ROKU 2019/2020:	15
6. PRÁZDNINY:.....	15
7. STÁTNÍ SVÁTKY	15
8. ŘEDITELSKÁ VOLNA.....	15
9. ZÁPIS DO 1. TŘÍDY	15
10. SPOLUPRÁCE S MŠ (PODROBNĚ VIZ PLÁN SPOLUPRÁCE MŠ A ZŠ PRO ŠKOLNÍ ROK 2019/2020).....	15
IV. SPOLUPRÁCE S RODIČI A SOCIÁLNÍMI PARTNERY.....	16
V: PLÁN KONTROLNÍ A HOSPITAČNÍ ČINNOSTI.....	17
1. KONTROLA DOHLEDŮ	17
2. KONTROLA PÍSEMNOSTÍ.....	17
3. KONTROLA VYTVOŘENÍ PLÁNŮ (PK, MS, EVVO, ICT, ŠPP, ...)	17
4. KONTROLA PLNĚNÍ PLÁNŮ (PK, MS, EVVO, ICT, ŠPP, ...)	17

5.	SEZNÁMENÍ S UČITELSKÝMI PORTFÓLIÍ	17
6.	KONTROLA ČASOVÝCH PLÁNŮ, PLÁNU ŠD.....	17
7.	VLASTNÍ HOSPITAČNÍ ČINNOST	17
8.	ZPĚTNÁ VAZBA ŠKOLY	17
9.	KONTROLY SEŠITŮ.....	17
10.	NÁSLEDNÉ KONTROLY.....	18
11.	KONTROLA ŠVP.....	18
12.	PLÁN PRÁCE NA ŠKOLNÍ ROK 2019/2020 PODLÉHÁ STÁLÉ KONTROLE PLNĚNÍ JEDNOTLIVÝCH BODŮ	18

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.**
- Stále usilovat o otevírání školy široké veřejnosti, utvářet ji jako centrum vzdělanosti, kultury a sportu i společenského života města.
- **Zpracovat konkrétně formulovanou vizi školy, se kterou se pedagogové, rodiče a zřizovatel ztotožní.**
- **Zaměřovat se na sociální a osobnostní rozvoj dětí, tvořivost, samostatnost, sebevzdělávání, schopnost dialogu.**
- **Podporovat aktivitu pedagogů v získávání a rozšiřování odborné kvalifikace a zejména také v jejich osobnostním profesně-pedagogickém rozvoji.**
- Vytvořit bezpečné prostředí pro reálnou bezpečnost fyzických osob, jeho účinnost pravidelně prověřovat.
- 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.
- Zaměřit se na následující 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.
- Důraz klást na vytváření optimálních psychohygienických podmínek pro práci žáků i zaměstnanců.
- Evidovat žáky s potřebou podpůrných opatření, zajišťovat jim účinnou individuální péči, v případě nutnosti ve spolupráci s 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.
- Vyhodnocovat účinnost společného vzdělávání se zaměřením na kontrolu naplňování podpůrných opatření.
- 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 podporovat školní poradenské pracoviště, ve kterém budou působit výchovný poradce, školní metodik prevence a školní psycholog, usilovat o zajištění odborných služeb dalšími pracovníky.
- Zajistit potřebné vzdělávání pracovníků tohoto poradenského pracoviště a metodickou podporu pedagogů, kteří se podílejí na vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, metodickou podporu výchovných poradců a školních metodiků prevence, 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 školních poradenských pracovišť.

- 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, podporu vzdělávání žáků nadaných, 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 aplikaci upraveného školního vzdělávacího programu 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 volných 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 gramotnosti, 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, vzdělávání dětí cizinců a podpora jejich adaptačního procesu.
- Podporovat rozvoj vzdělávání v informační gramotnosti a jazykové gramotnosti, vyhodnocovat dosaženou úroveň a výsledky vzdělávání.
- 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.
- **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.**
- 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 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, odborem sociální péče, případně policií.
- 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, 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.

II. Hlavní úkoly školního roku 2019/2020

1. Organizační zabezpečení práce školy:

- Organizačně zabezpečit práci školy tak, aby vše bylo v souladu s platnými dokumenty a zásadami pro práci.
- Učební plán školy (resp. časové plány) sestavit podle vzdělávacího programu „ŠKOLA MNOHA MOŽNOSTÍ – ŠKOLA MNOHA NADÁNÍ“.
- Vytvořit nabídku volitelných i nepovinných předmětů a zájmových útvarů.
- Velkou pozornost věnovat problematice negativních jevů mezi žáky.
- Využívat v hojném měřítku exkurzí ve vyučovacím procesu.
- Výchovní poradce bude zajišťovat koordinaci aktivit souvisejících s výchovou k volbě povolání.
- Výchovní poradce bude zajišťovat koordinaci aktivit souvisejících se vzděláváním žáku se speciálními vzdělávacími potřebami.
- **Rozdělení metodických úkolů:**
 - Vedoucí učitel na 1. stupni - *Mgr. Věra Stoklasová*
 - Vedoucí učitel na 2. stupni – *není určen -> potřebné úkoly plní ZŘŠ*
 - Vedoucí metodických orgánů:
 - Metodické sdružení 1. stupně - *Mgr. Věra Stoklasová*
 - Předmětová komise M, F, I – *Mgr. Veronika Roušarová*
 - Předmětová komise přírodní vědy – *Mgr. Jan Stodola*
 - Předmětová komise ČJ, VO, D, RKD – *Mgr. Zdeněk Pecina*
 - Předmětová komise cizí jazyky – *Mgr. Petr Košňar*
 - Předmětová komise výchov – *Mgr. Milena Tobášová*
 - Vedoucí školního poradenského pracoviště – *Mgr. Ivana Košňarová*
 - Uvádějící učitelka – *Mgr. Věra Stoklasová (pro AP Elišku Košňarovou)*
 - Uvádějící učitel – *Mgr. Zdeněk Pecina (pro AP Leonu Kynclovou a Marii Rejmanovou, DiS.)*
 - Uvádějící asistentka – *Petra Nekvindová (pro AP Elišku Košňarovou)*
 - Uvádějící asistentka – *Julie Marinjuková (pro AP Leonu Kynclovou a Marii Rejmanovou, DiS.)*
 - Koordinátor ŠVP - *Mgr. Zdeněk Pecina*
 - Koordinátor podpory nadání - *Mgr. Veronika Roušarová*
 - KLUB KOUMÁKŮ - *Mgr. Veronika Roušarová (2. – 3. roč., 4. – 5. roč.) a Mgr. Václav Mikulecký (6. – 7. roč.)*
- **Přidělení kabinetů:**
 - ČJ, OV – *Mgr. Zdeněk Pecina*
 - Jazyky - *Mgr. Petr Košňar*
 - VV – *Mgr. Milena Tobášová*
 - D – *Mgr. Alena Sudková*
 - DT - *Mgr. Petr Košňar*
 - M - *Mgr. Veronika Roušarová*
 - F – *Mgr. Pavel Stodola*
 - Dílny – *Mgr. Václav Mikulecký*
 - HV – *Mgr. Jana Pavlovičová*
 - Z – *Mgr. Romana Pešková*
 - Ch, SpD – *Mgr. Šárka Kovářová*
 - Elementární výuka – *Mgr. Dagmar Smělá*
 - Kabinet pro 1. stupeň - *Mgr. Karla Nováková*
 - TV – *Mgr. Romana Pešková*
 - Př – *Mgr. Jan Stodola*
 - Keramická dílna 1 – *Michaela Macháčková, DiS.*
 - Keramická dílna 2 – *Michaela Macháčková, DiS.*
 - Videotéka - *Mgr. Šárka Kovářová*

- **Správci učeben:**

- 1. východní (4. tř.) – *Mgr. Dagmar Smělá*
- 2. východní (3. tř.) – *Mgr. Hana Lacmanová*
- 3. východní (5. tř.) – *Mgr. Karla Nováková*
- 4. východní (2. B) – *Mgr. Lenka Kvapilová*
- 4. západní (2. A) – *Mgr. Věra Stoklasová*
- 3. západní (2. odd. ŠD) – *Jitka Jeřábková*
- 2. západní (1. odd. ŠD) – *Michaela Macháčková, DiS.*
- 1. západní (1. tř.) – *PaedDr. Hana Mrkosová*
- Výtvarná výchova 1 – *Mgr. Pavel Stodola*
- Dyslektická učebna – *Mgr. Ivana Košnarová*
- Cvičná kuchyňka – *Mgr. Lenka Tomášková*
- Sborovna 1 – *Pavla Nekvindová*
- Nářadovna – *Mgr. Jan Stodola*
- Školní dílna – *Mgr. Václav Mikulecký*
- Přírodopis (6. B) – *Mgr. Petr Košnar*
- Hudební výchova (9. A) – *Mgr. Jana Pavlovičová*
- Fyzika (6. A) – *Mgr. Veronika Roušarová*
- Počítačová učebna – *Mgr. Marie Šebková*
- Výtvarná výchova 2 (9. B) – *Mgr. Václav Mikulecký*
- Český jazyk (7. tř.) – *Mgr. Lenka Tomášková*
- Učebna Jazyků – *Mgr. Jan Stodola*
- Zeměpis (8. tř.) – *Mgr. Romana Pešková*
- Sklad učebnic a spisovna – *Ing. Jaromíra Pospíšilová*
- Správce tělocvičny a školního hřiště – *Mgr. Romana Pešková*
- Sborovna 2 – *Mgr. Zdeněk Pecina*

- **Další úkoly:**

- Klub mladých čtenářů ALBATROS – *Mgr. Karla Nováková*
- Klub mladých čtenářů FRAGMENT – *Mgr. Zdeněk Pecina*
- Klub mladých čtenářů GRADA – *Mgr. Milena Tobiašová*
- Klub mladých čtenářů EuromediaGroup – Dětský klub Knížata – *Mgr. Pavel Stodola*
- Klub mladých čtenářů MFDNES – *Marie Rejmanová, DiS.*
- Logopedické asistentky – *Mgr. Karla Nováková, Mgr. Věra Stoklasová, Mgr. Hana Lacmanová, PaedDr. Hana Mrkosová*
- Dyslektické asistentky – *Mgr. Věra Stoklasová, Mgr. Dagmar Smělá, Mgr. Karla Nováková, Mgr. Lenka Kvapilová*
- Sbormistři pěveckých sborů
 - Žluťasci – *Mgr. Lenka Kvapilová*
 - Prosečánek – *Mgr. Dagmar Smělá*
 - Červánek – *Mgr. Jana Pavlovičová*
- Asistenti sbormistrů – *Mgr. Hana Lacmanová, Michaela Ondráčková*
- Školní kronika – *Mgr. Alena Sudková*
- Environmentální koordinátor – *Mgr. Šárka Kovářová*
- Školní metodik prevence – *PaedDr. Hana Mrkosová, Mgr. Romana Pešková*
- Metodik ICT – *Mgr. Marie Šebková, Mgr. Petr Košnar*
- Správce počítačové sítě – *Mgr. Marie Šebková, Mgr. Petr Košnar*
- Ámos VISION – *Mgr. Marie Šebková*
- Učitelská knihovna – *Mgr. Milena Tobiašová*
- Žákovská knihovna – *Marie Rejmanová, DiS.*
- Zdravotník – *Mgr. Karla Nováková*
- Klub přátel divadla – *Mgr. Jana Pavlovičová*
- Správce FKSP – *Edita Vanžurová*

- Mléko, ovoce a zelenina do škol - *Mgr. Alena Zvárová*
- E-Twining - *Mgr. Petr Košnar*
- Organizace pěvecké soutěže Prosečská hvězda - *Mgr. Zdeněk Pecina*
- Organizace soutěže MPTN - *Mgr. Zdeněk Pecina (jednou za tři roky)*
- Šotek – *Mgr. Jana Pavlovičová*
- Propagace - FUNDRAISING – *Mgr. Milena Tobiášová*
- Propagace – nástěnky na křižovatce – *Mgr. Milena Tobiášová*
- Výzdoba 1. stupeň - *Mgr. Lenka Kvapilová*
- Výzdoba 2. stupeň - *učitelé VV na 2. st*
- Květiny 1. stupeň - *Mgr. Věra Stoklasová*
- Květiny 2. stupeň - *Mgr. Šárka Kovářová*
- Květiny jídelna a chodby - *Jitka Jeřábková*

2. Profilace školy a hlavní úkoly na školní rok 2019/2020

- Škola se profiluje v oblastech, které odpovídají odbornosti pedagogů.
- Podporujeme práci pěveckých sborů, práci v redakci školního časopisu ŠOTEK, ...
- Chceme vést děti k badatelské a výzkumné činnosti, zúčastnit se Festivalu vědy a techniky pro mládež v Pardubickém kraji.
- **Maximálně podporujeme nadání, talent a potenciál všech dětí v nejširším smyslu slova ve všech oblastech jejich zájmu s důrazem na kognitivní dovednosti.**
- **Budeme nadále vylepšovat a zefektivňovat organizaci výuky na podporu našeho ŠVP, které budeme v příštích letech komplexně rekonstruovat ve smyslu jeho nového názvu:**
- **ŠKOLA MNOHA MOŽNOSTÍ – ŠKOLA MNOHA NADÁNÍ** aneb každý má své nadání, které pomůžeme objevit, budeme ho podporovat a dále rozvíjet.
- **Pravidelně dělat DISKUZNÍ PORADY pedagogického sboru k vytvoření vize a koncepce školy a k přípravě komplexní rekonstrukce ŠVP.**
- **Zapojit rodiče a širokou veřejnost do diskuzí o budoucnosti vzdělávání v Proseči.**
- **Nadále nabízet rodičům, ale i odborné veřejnosti besedy a přednášky na různá témata nejen o výchově a vzdělávání.**
- **DVPP zaměřit zejména na osobnostně-pedagogicko-profesní rozvoj.**
- **K žákům přistupovat diferencovaně, respektovat jejich individualitu – neustále prohloubit péči o talentované a nadané žáky, zajistit odbornou péči o žáky se zdravotním postižením a sociálním znevýhodněním.**
- Budeme se zapojovat do projektů Pardubického kraje na podporu přírodovědného a technického vzdělávání.
- K výuce nejen jazyků využíváme odborné učebny, interaktivní tabule a další audiovizuální a výpočetní techniku – chceme udržet nebo rozšířit vysokou úroveň vybavenosti školy.

3. Výchovně vzdělávací výsledky

- Soustavně usilovat o dosahování optimálních výchovně vzdělávacích výsledků.
- Využívat k tomu efektivních forem a metod práce, hledat nové přístupy a pozitivně motivovat žáky.
- Ve vyučovacím procesu vytvořit prostor pro aktivní, samostatnou a tvořivou práci žáků.
- Vést žáky k tomu, aby se naučili orientovat v informacích, které jim škola poskytuje, a aby nové a rozšiřující informace uměli sami vyhledat, zpracovat a vyhodnotit.
- Za stěžejní považovat ve všech předmětech rozvoj čtenářské gramotnosti - zajistit informovanost učitelů, zavádět formy a metody podporující rozvoj čtenářství (včetně projektů), zapojit se do celostátní akce Celé Česko čte dětem.
- **Zaměřit se na dodržování pravidel, zapomínání - vést žáky k zodpovědnosti a zvykání si na důsledky svého jednání - podle domluvených pravidel (např. 4 zapomenutí měsíčně) udělovat poznámky do ŽK, případně další vých. opatření.**

4. Metodické orgány

MS a PK jsou garantem dobrých výsledků práce školy, přebírají spoluzodpovědnost za práci a výsledky v jednotlivých ročnících a předmětech. Předsedové MS a PK jsou v širším vedení školy.

- **Sestavit časové rozvržení učiva – plány MS a PK do 11. 10. 2019.**
- Sjednocovat a objektivizovat klasifikaci (včetně počtů známek potřebných pro klasifikaci během čtvrtletí nebo pololetí).
- Provádět rozborů nedostatků zjištěných při kontrolních prověrkách a srovnávacích testech, na jejich základě stanovit opatření k nápravě, realizovat je a následně kontrolovat.
- **Vyměňovat si zkušenosti včetně vzájemných hospitací.**
- **Vzájemné hospitace -> každý vyučující 3x – 4x (1x u své aprobační, 1x u předmětu, který vůbec neučí, 1x na 1. nebo 2. stupni, kde učí méně).**
- Zajistit účast žáků na soutěžích a olympiádách.
- Organizovat exkurze.

5. Talentovaní a nadaní žáci

- Stále zvyšovat nároky, ale hlavně podporu talentovaných a nadaných žáků.
- **Mgr. Veronika Roušarová aktualizuje Plán podpory nadání do 11. 10. 2019.**
- Vyhledávat a systematicky pracovat s talentovanými žáky dle „Plánu podpory nadání“.
- Zapojit žáky do soutěží, přehlídek a olympiád.
- **Podporovat tyto žáky formou spec. hodin (v rámci jejich výuky) se spec. programem, které povede Mgr. Veronika Roušarová a Mgr. Václav Mikulecký jako tzv. KLUBY KOUMÁKŮ.**
- Využít program Test dětských dovedností k odhalení talentovaných a nadaných žáků.
- Vést žáky k používání systému <http://www.proskoly.cz/>.

6. Školní poradenské pracoviště

- **Školní psycholožka Mgr. Ivana Košňarová je hlavní koordinátor školního poradenského pracoviště, koordinuje a ve spolupráci s VP, ŠMP vytváří plán ŠPP (do 11. 10. 2019).**
- Vede pravidelné schůzky ŠPP, schůzky a podporu AP.

7. Školní psycholožka

- **Školní psycholožka je Mgr. Ivana Košňarová.**
- Pracovní doba: **po 7:30 - 17:00, út 7:30 - 14:30, čt 7:30 - 14:30, pá 7:30 - 13:00.**
- Konzultace pro rodiče: **po předchozí domluvě kromě středy.**
- Konzultace pro žáky: kdykoliv po vzájemné domluvě v rámci pracovní doby.
- Pracuje s třídními kolektivy a spolupodílí se na přípravě a realizaci preventivních programů školy.
- Úzce spolupracuje se všemi členy ŠPP, učitelským sborem, vedením školy a PPP.
- Provede po dvou letech sociometrii tříd a případně další šetření psychosociálního klimatu tříd.
- U 9. roč. se bude věnovat volbě povolání.
- **Má na starost agendu Plánů pedagogické podpory.**
- **Dle stanoveného rozvrhu bude provádět reedukace žáků se SVP.**
- Bude využívat systém <http://www.proskoly.cz/>.
- **Svůj plán práce školního psychologa a plán ŠPP dodá do 11. 10. 2019.**

8. Výchovné poradenství

- **Do funkce výchovného poradce jmenuje Mgr. Alenu Zvárovou.**
- Konzultace pro rodiče: **po 13:00 – 14:00** (nebo kdykoliv po předchozí domluvě).
- Konzultace pro žáky: kdykoliv po vzájemné domluvě.
- Spolu s metodikem prevence a školním psychologem tvoří školní poradenské pracoviště.
- **Výchovná poradkyně vypracuje Plán práce výchovného poradce na školní rok a předloží je řediteli školy do 11. 10. 2019.**
- Výchova k volbě povolání – začlenění výchovy k volbě povolání do tematických plánů, pracuje s vycházejícími žáky a jejich rodiči, další metodická a informační činnost.

- Plán práce výchovného poradce - koordinuje práci učitelů s integrovanými žáky, vede jejich evidenci a evidenci reedukace, další metodická a konzultační činnost.
- Spolupracuje s Úřadem práce v Chrudimi, pedagogicko-psychologickou poradnou a dalšími organizacemi, které působí v sociální oblasti (Archa, Odbor sociálních věcí MěÚ Chrudim,...).
- **Zaměří se na kariérové poradenství.**

9. Koordinátor inkluze a žáci se SVP

- **Koordinátor inkluze je *Mgr. Alena Zvárová*.**
- Snaží se vytvořit podmínky pro společné vzdělávání všech dětí (zdravé, se SVP, nadané, z odlišného kulturního prostředí atd.).
- Koordinuje činnost školního akčního týmu (vedení školy, členové ŠPP, učitelé, zástupci zřizovatele a rodičů).
- Koordinuje činnost aktérů zajišťujících inkluzivní vzdělávání (členové ŠPP, asistenti, třídní učitelé atd.).
- **Tento školní rok bude ve škole 35 integrovaných žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, 19 žáků se bude vzdělávat podle individuálního vzdělávacího plánu, 10 žáků má podporu asistenta pedagoga, 6 žáků má podporu pomocí další pedagogické intervence.**
- Budeme včas registrovat žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, v případě nutnosti jim vytvářet plán pedagogické podpory a doporučíme rodičům konzultaci v našem školním poradenském pracovišti, případně vyšetření v PPP.
- Vytvoříme podmínky k práci s integrovanými žáky podle závěrů a doporučení vyšetření.
- Umožníme a zabezpečíme soustavné vzdělávání učitelů pracujících s integrovanými žáky (viz DVPP).
- Využívat školní poradenského pracoviště naší školy.
- ***Mgr. Alena Zvárová* zpracuje plán práce s žáky se SVP a plán integrace a inkluze do 11. 10. 2019.**

10. Prevence a mravní výchova

Neustále věnovat pozornost problematice mravní výchovy, zaměřit se zejména:

- Vztahy na pracovišti a vystupování všech zaměstnanců musí být na takové úrovni, aby bylo příkladem pro žáky i rodiče.
- Sledovat a okamžitě řešit jakýkoliv projev nebo i náznak šikanování, násilí a hrubosti, bezodkladně informovat ředitele školy.
- Veškeré závažnější kázeňské problémy řešit ve spolupráci s rodiči (zákonnými zástupci).
- Velkou pozornost věnovat negativním jevům mezi žáky (návykové látky, drogy, alkohol, kouření, šikana, krádeže a vandalství), ale také vztahům mezi sebou.
- **Do funkce školního metodika prevence ustanovují *Mgr. Hanu Mrkosovou* pro 1. stupeň a *Mgr. Romanu Peškovou* pro 2. stupeň, které navrhují strategii školy v této problematice; zároveň zpracují Minimální preventivní program školy do 11. 10. 2019.**
- **V rámci prevence se zaměříme na jevy v sociálních sítích a virtuálním prostředí.**
- Termíny konzultací jsou možné po osobní, telefonické nebo e-mailové dohodě.

11. Třídnické hodiny

- **Budou se konat každý měsíc 1-2 krát; třídní učitelé si sami určí termín a zapíše do TK, které bude kontrolovat ZŘŠ při pravidelných kontrolách TK.**
- **Návrhy témat a možných náplní třídnických hodin zpracuje v plánu třídnických hodin ŠMP do 11. 10. 2019.**

12. Absence

- Účinnou prevencí, spoluprací s rodiči, včasnou reakcí předcházet vzniku neomluvené absence.
- Žáky upozornit na nepříjemné následky neomluvené absence.
- Při řešení neomluvené absence jednotně postupovat podle metodického pokynu č. j.: 10 194/2002-14.
- Vést rodiče k respektování školního roku, tj. omezit uvolňování žáků z důvodů rekreace, požadovat podobu omluvenky, kterou stanovila škola.

13. Výpočetní technika

- Stále rozšiřovat využívání výpočetní techniky jak učiteli, tak žáky.
- Udržovat a zdokonalovat školní počítačovou techniku a síť, zajistit rozšíření a propojení školní počítačové sítě, vybudovat kvalitní WI-FI síť (vzhledem k využívání tabletů nejen k výuce, ale i k elektronické žákovské knížce a v budoucnu i k elektronické třídní knize).
- **V rámci možností pokračovat v obnově počítačů v počítačové učebně na 2. stupni.**
- Podporovat využívání počítačů při výuce jednotlivých předmětů.
- I v letošním školním roce pokračovat ve školení pracovníků v práci s výpočetní technikou (bezplatné kurzy na Gymnáziu TGM v Litomyšli, IT Krouna,...).
- Při práci s výpočetní technikou důsledně dodržovat vnitřní pravidla provozu počítačové sítě a řád učebny.
- **Metodikem ICT je *Mgr. Marie Šebková a Mgr. Petr Košnar* – ICT plán školy zpracují do 11. 10. 2019.**

14. Environmentální činnost

- **EVVO – koordinátorem je *Mgr. Šárka Kovářová* – Plán EVVO do 11. 10. 2019.**
- Podpora přírodovědného a technického vzdělávání v Pardubickém kraji.
- **Soutěž ve sběru hliníku - bude pokračovat, ale děti z hygienických a prostorových důvodů nebudou nosit hliník do školy, ale přímo do sběrného dvora (a podobně jako papír nahlásí, že je to na školu a dostanou lísteček).**
- **Opět se zapojíme do akcí, jako Den Země, Den Vody a další.**
- *Mgr. Romana Pešková* pokračuje s žáky v projektech „Řekněme NE (jednorázovým) plastům“ a „Třídím, třídíš, třídíme“.

15. Věnujme rok ...

- V kalendářním roce 2019 pokračujeme v projektu „NÁVRAT K TRADICÍM“ - vedoucí projektu je *Mgr. Dagmar Smělá*.
- V roce 2020 budeme celoroční projekt věnovat SPORTU, cíle a plán projektu *připraví Mgr. Romana Pešková a Mgr. Jan Stodola*.
- V roce 2021 budeme celoroční projekt věnovat VZDĚLÁVÁNÍ, cíle a plán projektu *připraví Mgr. Josef Roušar a Mgr. Zdeněk Pecina*.

16. LVVZ, plavecký výcvik

- Pro žáky 6. a 7. ročníků (LVVZ) je zajištěn termín **od 2. - 8. 2. 2020.**
- Pro žáky 3. ročníku (plavecký výcvik) je zajištěno **10 lekcí od 11. 9. do 20. 11. 2019.**
- Pro žáky 4. ročníku (plavecký výcvik) je zajištěno **10 lekcí od 12. 9. do 21. 11. 2019.**

17. Školní vlastivědné zájezdy

- „Výlety“ se uskuteční až v závěru školního roku v termínu **od 1. 6. do 30. 6. 2020.**

18. Školní družina

- Otevřít a naplnit 2 oddělení po 30 žácích.
- **Případně dle novely vyhlášky o zájmovém vzdělávání navýšit počet o 1-8 míst.**
- Ve výchovné práci využívat osvědčené formy činnosti.
- Celoroční plán práce se řídí Školním vzdělávacím programem pro zájmové vzdělávání ve ŠD.
- **Vychovatelky připraví plán mimořádných aktivit a činností ŠD pro tento školní rok do 11. 10. 2019.**

19. Podpora zájmových a mimoškolních aktivit

- Nabídnout širokou škálu mimoškolní a zájmových činností žáků (viz zájmová činnost na webu školy a v systému plánů).
- Pokračovat ve vydávání školního časopisu, zajistit distribuci do rodin a dalším občanům města.
- Na mimoškolní činnost získávat peníze v rámci grantů, sponzorství a výběrem poplatků za zájmové útvary.
- Poskytovat školní prostory dalším organizacím, které vytvářejí program pro volný čas dětí i dospělých.

20. Keramická dílna

- Důsledně dodržovat bezpečnost - s vypalovací pecí mohou manipulovat pouze proškolené osoby (v tuto dobu není žádný pracovník proškolen).
- Je možné využívat keramických výrobků žáků při estetizaci školy.
- **Práci s keramikou se začnou věnovat *Michaela Macháčková, DiS.* a *Jana Vaňousová, DiS.***
- Je možné využít práci s hlínou ve výtvarné výchově, volitelných předmětech a v zájmových útvarech (**M. Macháčková, DiS. se domluví s učiteli VV na využití pro výuku a se školníkem na zaškolení používání pece**).

21. Žákovský parlament

- Řídí se platnými STANOVAMI.
- **Schází se pravidelně každý týden v úterý v 7:00 v učebně jazyků na 2. stupni.**
- Zástupci ze 4. – 9. třídy byli zvoleni v červnu předchozího školního roku, kromě 6. ročníku (budou zvoleni do poloviny září 2019).
- Podílí se na životě školy, reaguje na aktuální problémy a potřeby školy.
- Pro tento školní rok má parlament k dispozici vlastní rozpočet, s kterým hospodaří.
- **Koordinátorem školního parlamentu je *Mgr. Josef Roušar*.**
- Koordinátor povede parlament k samostatnosti, aby se žáci učili samostatně jednat, rozhodovat a organizovat.

22. Další vzdělávání pedagogických pracovníků

- Ředitel aktualizuje plán DVPP na období 2019-2021 do 11. 10. 2019.
- **Hlavní témata DVPP, která budeme podporovat a vyhledávat:**
 - INKLUZE (v rámci projektu APIV-B),
 - PODPORA NADÁNÍ (v rámci projektu i-KAP),
 - OSOBNĚ-PEDAGOGICKO-PROFESNÍ ROZVOJ (nabídky v zápisech z porad).
- Podporovat aktivitu pedagogů v získávání a rozšiřování odborné kvalifikace.
- Motivovat učitele k dalšímu vzdělávání.
- Vytvořit podmínky a umožnit pedagogům, aby se mohli účastnit vybraných akcí.
- Spolupracovat s CCV Pardubice, NIDV Pardubice, Fraus, Descartes,...

23. BOZP

- Stále vytvářet podmínky pro reálnou bezpečnost fyzických osob a pro bezpečnou práci ve škole – **znovu upozornit všechny zaměstnance na povinnost hlásit jakoukoliv závadu nebo bezpečnostní riziko.**
- V tělesné výchově dodržovat metodické rady při cvičení, dodržovat požadavky na žáka dle osnov, přihlídnout ke schopnostem a zdravotnímu stavu žáka, vyžadovat vhodné oblečení a obuv pro danou činnost.
- Evidenci úrazů vést dle platných předpisů.
- Pravidelně provádět prohlídky BOZP, využívání OP atd.

24. Stavební projekty

- **Dostavba pavilonu odborných učeben školy Proseč:**
 - stavební část bude realizována v tomto školním roce,
 - v následujícím školním roce 2020/2021 by se mělo pokračovat vybavením učeben.
- **Sportovní hala Proseč:**
 - celý projekt realizuje a připravuje zřizovatel ve spolupráci se školou,
 - v současnosti je externí firmou připravována realizační projektová dokumentace.
- **Další menší stavební akce:**
 - dle aktuálních potřeb.

III. Řízení a organizace

- Pracovní úkoly a rozhodovací pravomoci delegovat na co nejnížší úroveň, využívat k tomu jak vedoucí pracovníky školy, tak pedagogy, vykonávající specializované činnosti – výchovný poradce, metodik prevence, koordinátor ŠVP, koordinátor EVVO, atd.
- **Hospitační a kontrolní činnost bude zaměřena na metody učení, na důslednost v kontrole plnění povinností žáků, na využívání hodnocení (učitelem celkově třídy, jednotlivců, výuky; žáky mezi sebou, hodiny; sebehodnocení; atd.).**
- Všechna závažná rozhodnutí projednávat předem na pedagogických a provozních poradách, informovat prokazatelným způsobem zaměstnance příp. zákonné zástupce a žáky.
- Hodnocení školy provádět v rámci autoevaluace, s využitím dotazníkových průzkumů mezi rodiči i žáky, využívat externí možnosti (Scio apod.). Zaměřit se na vytvoření školního systému vlastního hodnocení školy, na podporu řízení a rozvoje vlastního hodnocení.
- Organizací 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.
- **Rozhovory ředitele školy se všemi zaměstnanci budou zacílené na svůj osobní a osobnostní rozvoj a osobní portfolio.**

1. Porady:

- **pracovní – v intervalu cca 2 týdny vždy ve středu od 7:00 do 7:45 hod.,**
- metodické orgány - podle potřeby, nejméně 3x ročně,
- **diskuzní - přibližně jednou za měsíc vždy první nebo druhou středu v měsíci.**

2. Plánované pedagogické rady:

1. pedagogická rada: 30. 8. 2019 ve 9 hod.
2. pedagogická rada: 13. 11. 2019 ve 14 hod.
3. pedagogická rada: 22. 1. 2020 ve 14 hod.
4. pedagogická rada: 15. 4. 2020 ve 14 hod.
5. pedagogická rada: 17. 6. 2020 ve 13:30 hod.

3. Třídní schůzky s rodiči:

- první třídy – 1. týden v září,
- **třídní schůzky (školní řád, organizace výuky, zástupce do Spolku rodičů, GDPR, nové předměty, změny ve vyučujících, atd.) – během září,**
- individuální konzultace o prospěchu a chování dle časového harmonogramu za účasti žáka, rodičů a učitele – 2x do roka (**kolem pedagogické rady 13. 11. 2019 a 15. 4. 2020**),
- třídní schůzka za účasti zástupců SŠ pro žáky 9. tříd a jejich rodiče – **27. 11. 2019,**
- další termín třídní schůzky se společným programem si každý třídní učitel určí sám při vhodné příležitosti,
- třídní schůzky – společné 8. a 9. třídy – spojené s besedou se školním psychologem, jako třídní schůzka může fungovat setkání rodičů, žáků a učitele při jiné příležitosti (prezentace projektu, vánoční projekt,...),
- konzultace o prospěchu a chování - dle předběžné dohody v podstatě kdykoliv tak, aby nebyla narušena vyučovací hodina.

4. Organizace školního roku 2019/2020:

1. pololetí	začátek:	pondělí 2. září 2019
	konec:	čtvrtek 30. ledna 2020
2. pololetí	začátek:	pondělí 3. února 2020
	konec:	úterý 30. června 2020

5. Prázdniny:

Podzimní	úterý 29. října a středa 30. října 2019
Vánoční	od pondělí 23. prosince 2019 do pátku 3. ledna 2020
	vyučování začne v pondělí 6. ledna 2020
Pololetní	pátek 31. ledna 2020
Jarní	od pondělí 10. února do neděle 16. února 2020
Velikonoční	čtvrtek 9. dubna a pátek 10. dubna 2020
Hlavní	od středy 1. července 2020 do pondělí 31. srpna 2020

6. Státní svátky

- Pondělí **28. října 2019** Den vzniku samostatného československého státu
- Pondělí **13. dubna 2020** Velikonoční pondělí
- Pátek **1. května 2020** Svátek práce
- Pátek **8. května 2020** Den vítězství

7. Ředitelská volna

- Čtvrtek **31. října 2019**
- Pátek **1. listopadu 2019**
- Pondělí **29. června 2020**
- Úterý **30. června 2020**

8. Zápis do 1. třídy

- 2. dubna 2020 13:30 – 18:00

9. Spolupráce s MŠ (podrobně viz Plán spolupráce MŠ a ZŠ pro školní rok 2019/2020)

- Návrh plánu vytvoří vedení školy.
- **Schůzky rodičů předškoláků se školním psychologem (školní zralost) a s učitelkami 1. třídy (nároky školy na dítě) – listopad 2019 (poté dle potřeby únor-březen 2020).**
- Návštěva žáků 1. třídy v MŠ – **leden 2020.**
- Návštěva předškoláků v 1. třídě – **únor 2020.**
- Setkání učitelů MŠ a 1. stupně – **březen 2020.**
- Společná účast na kulturních akcích dle aktuální nabídky.
- Příprava plánu práce s nadanými žáky.
- Možnost využívat areál ZŠ, tělocvičnu, cvičnou kuchyňku.
- Logopedické asistentky ze ZŠ pracují v MŠ.
- Projekt „Šikovné ručičky do školní dílničky“ – děti z MŠ chodí do školních dílen.

IV. Spolupráce s rodiči a sociálními partnery

- **DISKUZNÍ KULATÉ STOLY (ředitel, rodiče, veřejnost, ...) jednou měsíčně.**
- 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,
 - individuálních konzultací s vyučujícími,
 - odborných služeb školských poradenských zařízení,
 - papírové a elektronické žákovské knížky,
 - mobilního rozhlas.
- 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.
- Ve spolku rodičů školy mít účinného pomocníka a partnera školy.
- Zvolit za každou třídu zástupce do spolku rodičů – zorganizovat setkání zástupců tříd – hledat nové možnosti spolupráce.
- Vzájemně se informovat o životě školy.
- Pomoc od spolku rodičů očekávat zejména v oblasti materiální, technické a výchovné.
- Při jednání s rodiči stále hledat nové možnosti spolupráce - nabídnout větší zapojení do aktivit školy, zvát rodiče na akce třídy, připravovat prezentace pro rodiče.
- Informovat rodiče o možnosti navštívit po domluvě vyučovací hodiny.
- Školská rada – přijímat náměty, připomínky členů ŠR, společně řešit případné problémy.

V: Plán kontrolní a hospitační činnosti

Ředitel školy zpracuje a upřesní plán do 11. 10. 2019

1. Kontrola dohledů	
▪ Září – intenzivně, kde se jedná o kontrolu funkčnosti dohledů	ZŘŠ, ŘŠ
▪ Průběžně	ZŘŠ, ŘŠ
2. Kontrola písemností	
▪ Data v programu bakaláři - září, březen (v souvislosti se škol. matr.)	ZŘŠ
▪ - průběžně (dle potřeby)	ZŘŠ
▪ TK – 1x měsíčně	ZŘŠ
▪ TV, katalogové listy – 2x za rok	ZŘŠ
▪ Ostatní – dle potřeby	ZŘŠ
3. Kontrola vytvoření plánů (PK, MS, EVVO, ICT, ŠPP, ...)	
▪ Do 18. října	ŘŠ
4. Kontrola plnění plánů (PK, MS, EVVO, ICT, ŠPP, ...)	
▪ Průběžně	ŘŠ
▪ Na konci školního roku, zhodnocení	ŘŠ
▪ Na začátku dalšího školního roku v rámci předložení plánů na nový šk. rok	ŘŠ
5. Seznámení s učitelskými portfólii	
▪ 1x za rok při osobním rozhovoru	ŘŠ
6. Kontrola časových plánů, plánu ŠD	
▪ Září	ŘŠ, ZŘŠ
7. Vlastní hospitační činnost	
▪ 1. třída	ŘŠ, ZŘŠ
▪ 6. třídy – přechod na 2. stupeň	ŘŠ, ZŘŠ
▪ Integrované děti	VP
▪ Asistenti pedagoga	VP, ŠP
▪ Všichni učitelé - min. 1x za rok,	ŘŠ
▪ - zaměření hospitací: - učební metody,	
▪ - důslednost v kontrole plnění povinností žáků,	
▪ - způsoby hodnocení a podávání zpětné vazby,	
▪ - dělení na skupiny.	
▪ Vzájemné hospitace:	učitelé
▪ o každý absolvuje 3-4 během školního roku,	
▪ o jedna v předmětu své aprobační nebo předmětu, který učí,	
▪ o druhá z předmětu, který neučí, nebo je mu celkově vzdálený,	
▪ o třetí na 1. nebo 2. stupni, podle toho, kde učí méně nebo vůbec,	
▪ o čtvrtá dle vlastního výběru (např. u třídy, kterou učil nebo jednou bude učit).	
8. Zpětná vazba školy	
▪ Srovnávací testy SCIO	
▪ Dotazníková šetření	
▪ Informace ze SŠ	
9. Kontroly sešitů	
▪ Namátkově	ŘŠ, ZŘŠ

- Průběžně

učitelé

10. Následné kontroly

- Dle potřeby

ŘŠ, ZŘŠ

11. Kontrola ŠVP

- Průběžně ve spolupráci s koordinátorem

ŘŠ

12. Plán práce na školní rok 2019/2020 podléhá stálé kontrole plnění jednotlivých bodů

- Při běžném provozu školy
- Hospitací
- Přímou kontrolou

V Proseči dne 6. 9. 2019

.....
Mgr. Josef Roušar,
ředitel ZŠ a MŠ Proseč