



ZŠ a MŠ Proseč

## Základní škola a mateřská škola Proseč

Rybenská 260, 539 44 Proseč u Skutče, IČO: 75018772  
tel.: 469321291, [www.zsprosec.cz](http://www.zsprosec.cz), email: [skola@zsprosec.cz](mailto:skola@zsprosec.cz)

---

# PLÁN NA ŠKOLNÍ ROK

## ZŠ - 2020 / 2021

---

# OBSAH

<b>I. VÝCHOVA A VZDĚLÁVÁNÍ .....</b>	<b>4</b>
1. ZDRAVÍ.....	4
2. POZNATKY A DOVEDNOSTI .....	5
3. OBLAST SOCIÁLNÍ, ŽIVOTNÍCH HODNOT .....	5
<b>II. HLAVNÍ ÚKOLY ŠKOLNÍHO ROKU 2020/2021.....</b>	<b>7</b>
1. ORGANIZAČNÍ ZABEZPEČENÍ PRÁCE ŠKOLY: .....	7
2. PROFILACE ŠKOLY A HLAVNÍ ÚKOLY NA ŠKOLNÍ ROK 2019/2020 .....	9
3. VÝCHOVNĚ VZDĚLÁVACÍ VÝSLEDKY .....	10
4. METODICKÉ ORGÁNY .....	10
5. DISTANČNÍ VÝUKA .....	10
6. TALENTOVANÍ A NADANÍ ŽÁCI .....	10
7. ŠKOLNÍ PORADENSKÉ PRACOVÍŠTĚ.....	11
8. ŠKOLNÍ PSYCHOLOŽKA .....	11
9. VÝCHOVNÉ PORADENSTVÍ .....	11
10. KOORDINÁTOR INKLUZE A ŽÁCI SE SVP .....	11
11. PREVENCE A MRAVNÍ VÝCHOVA .....	12
12. TŘÍDNICKÉ HODINY .....	12
13. ABSENCE .....	12
14. VÝPOČETNÍ TECHNIKA .....	12
15. ENVIRONMENTÁLNÍ ČINNOST .....	12
16. VĚNUJME ROK ... ..	13
17. LVVZ, PLAVECKÝ VÝCVIK .....	13
18. ŠKOLNÍ VLASTIVĚDNÉ ZÁJEZDY .....	13
19. ŠKOLNÍ DRUŽINA .....	13
20. PODPORA ZÁJMOVÝCH A MIMOŠKOLNÍCH AKTIVIT .....	13
21. KERAMICKÁ DÍLNA.....	13
22. ŽÁKOVSKÝ PARLAMENT.....	13
23. DALŠÍ VZDĚLÁVÁNÍ PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ.....	14
24. BOZP.....	14
25. STAVEBNÍ PROJEKTY .....	14
<b>III. ŘÍZENÍ A ORGANIZACE .....</b>	<b>15</b>
1. PORADY: .....	15
2. PLÁNOVANÉ PEDAGOGICKÉ RADY:.....	15
3. TŘÍDNÍ SCHŮZKY S RODIČI: .....	15
4. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO ROKU 2020/2021: .....	17
5. PRÁZDNINY:.....	17
6. STÁTNÍ SVÁTKY .....	17
7. ŘEDITELSKÁ VOLNA.....	17
8. ZÁPIS DO 1. TŘÍDY .....	17
9. SPOLUPRÁCE S MŠ (PODROBNĚ VIZ PLÁN SPOLUPRÁCE MŠ A ZŠ PRO ŠKOLNÍ ROK 2020/2021).....	17
<b>IV. SPOLUPRÁCE S RODIČI A SOCIÁLNÍMI PARTNERY.....</b>	<b>18</b>
<b>V: PLÁN KONTROLNÍ A HOSPITAČNÍ ČINNOSTI.....</b>	<b>19</b>
1. KONTROLA DOHLEDŮ .....	19
2. KONTROLA PÍSEMNOSTÍ.....	19
3. KONTROLA VYTVOŘENÍ PLÁNŮ (PK, MS, EVVO, ICT, ŠPP, ...) .....	19
4. KONTROLA PLNĚNÍ PLÁNŮ (PK, MS, EVVO, ICT, ŠPP, ...) .....	19

5.	SEZNÁMENÍ S UČITELSKÝMI PORTFÓLIÍ .....	19
6.	KONTROLA ČASOVÝCH PLÁNŮ, PLÁNU ŠD.....	19
7.	VLASTNÍ HOSPITAČNÍ ČINNOST .....	19
8.	ZPĚTNÁ VAZBA ŠKOLY .....	19
9.	KONTROLY SEŠITŮ.....	19
10.	NÁSLEDNÉ KONTROLY.....	20
11.	KONTROLA ŠVP.....	20
12.	PLÁN PRÁCE NA ŠKOLNÍ ROK 2020/2021 PODLÉHÁ STÁLÉ KONTROLE PLNĚNÍ JEDNOTLIVÝCH BODŮ .....	20

# 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.
- **Stále vylepšovat 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

- **Zaměřit se na edukaci a realizaci zvýšené hygieny ohledně virové nákazy covid-19 a jejich dodržování vzhledem k vývoji epidemiologické situaci a příslušným opatřením.**
- 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.
- **Průběžně ověřovat možnosti distančního vzdělávání, zajistit technické vybavení, připravovat na jeho používání žáky i pedagogy, ověřovat tento způsob komunikace, na tuto problematiku zaměřit další vzdělávání pedagogických pracovníků a promítnout do vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Informační a komunikační technologie.**
- **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 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, prací 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.

## 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 2020/2021

### 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 projektů a 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 metodických orgánů:
    - **Metodické sdružení 1. stupně - PaedDr. Hana Mrkosová**
    - 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 Tobiášová*
  - Vedoucí školního poradenského pracoviště – *Mgr. Ivana Košňarová*
  - **Uvádějí učitelka – Mgr. Věra Stoklasová (pro Mgr. Zuzanu Novákovou)**
  - **Uvádějí učitelka – PaedDr. Hana Mrkosová (pro Mgr. Dagmar Horáčkovou a Mgr. Pavlínu Krehel'ovou)**
  - **Uvádějí učitelka – Mgr. Lenka Tomášková (pro Mgr. Adélu Boštíkovou a Denisu Rychovou)**
  - **Uvádějí učitelka – Mgr. Veronika Roušarová (pro Mgr. Andreu Boháčovou, Ing. Markétu Kotasovou a Martinu Novákovou)**
  - **Uvádějí asistentka – Pavlína Nekvindová (pro Petru Lacmanovou)**
  - **Uvádějí asistentka – Julie Marinjuková (pro Martinu Novákovou, Mgr. Adélu Boštíkovou a Ing. Markétu Kotasovou)**
  - Koordinátor ŠVP - *Mgr. Zdeněk Pecina*
  - Koordinátor podpory nadání - *Mgr. Veronika Roušarová*
  - KLUB KOUMÁKŮ - *Mgr. Veronika Roušarová (2. – 5. roč.)*
- **Přidělení kabinetů:**
  - ČJ, OV – *Mgr. Zdeněk Pecina*
  - Jazyky - *Mgr. Petr Košňar*
  - VV – *Mgr. Milena Tobiášová*
  - **D – Mgr. Adéla Boštíková**
  - DT - *Mgr. Petr Košňar*
  - M - *Mgr. Veronika Roušarová*
  - **F – Mgr. Pavel Stodola**
  - **Dílny – Ing. Markéta Kotasová**
  - HV – *Mgr. Jana Pavlovičová*
  - Z – *Mgr. Romana Pešková*
  - Ch – *Mgr. Šárka Kovářová*
  - **DOM a KUCH – Mgr. Lenka Tomášková**
  - **Kabinet pro 1. stupeň - Mgr. Hana Lacmanová**
  - 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 (1. tř.) – *Mgr. Dagmar Smělá*
  - 2. východní (4. tř.) - *Mgr. Hana Lacmanová*
  - **3. východní (5. tř.) – Mgr. Pavlína Krehel'ová**
  - **4. východní (3. B) – Mgr. Dagmar Horáčková**
  - 4. západní (3. A) – *Mgr. Věra Stoklasová*
  - 3. západní (1. odd. ŠD) – *Jitka Jeřábková*
  - 2. západní (2. odd. ŠD) – *Michaela Macháčková, DiS.*
  - 1. západní (2. tř.) – *PaedDr. Hana Mrkosová*
  - Výtvarná výchova 1. st. – *Mgr. Pavel Stodola*
  - Dyslektická učebna – *Mgr. Ivana Košňarová*
  - Cvičná kuchyňka - *Mgr. Lenka Tomášková*
  - Sborovna 1. st. – *Pavla Nekvindová*
  - Nářadovna – *Mgr. Jan Stodola*
  - **Školní dílna – Ing. Markéta Kotasová**
  - **Školní knihovna - Blanka Stodolová**
  - **Zájmová učebna - Mgr. Jan Stodola**
  - Sborovna 2. st. – *Mgr. Zdeněk Pecina*
  - **Hudební výchova (7. B) – Mgr. Petr Košňar**
  - **Malá sborovna - Mgr. Karla Nováková**
  - Český jazyk (8. tř.) – *Mgr. Lenka Tomášková*
  - **Učebna jazyků – Mgr. Milena Tobiášová**
  - Zeměpis (9. tř.) – *Mgr. Romana Pešková*
  - Počítačová učebna – *Mgr. Marie Šebková*
  - Výtvarná výchova 2. st. (7. A) – *Mgr. Veronika Roušarová*
  - **Přírodopis a přírodopisná laboratoř (přístavba) – Mgr. Jan Stodola**
  - **Fyzika chemie (přístavba) – Mgr. Šárka Kovářová**
  - **Počítačová a tabletová učebna (přístavba) – Mgr. Marie Šebková**
  - **Učebna jazyků (přístavba) – Mgr. Jana Pavlovičová**
  - Sklad učebnic a spisovna – *Ing. Jaromíra Pospíšilová*
  - Správce tělocvičny a školního hřiště – *Mgr. Romana Pešková*
  - **Orlovna a učebna ZUŠ – Mgr. Romana Pešková**
- **Další úkoly:**
  - Klub mladých čtenářů ALBATROS - *Mgr. Karla Nováková*
  - Klub mladých čtenářů FRAGMENT - *Mgr. Zdeněk Pecina*
  - Klub mladých čtenářů GRADA – *Mgr. Milena Tobiášová*
  - Klub mladých čtenářů EuromediaGroup - Dětský klub knížata - *Mgr. Pavel Stodola*
  - **Klub mladých čtenářů MFDNES – Bc. Lucie Šibravová**
  - 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*
  - Sbormistři pěveckých sborů
    - **Žluťáci – Mgr. Lenka Tomášková**
    - Prosečánek - *Mgr. Dagmar Smělá*
    - Červánek - *Mgr. Jana Pavlovičová*
  - Asistenti sbormistrů – *Mgr. Hana Lacmanová, Michaela Ondráčková*
  - **Školní kronika - Mgr. Karla Nováková**
  - Environmentální koordinátor - *Mgr. Šárka Kovářová*
  - Školní metodik prevence - *PaedDr. Hana Mrkosová, Mgr. Romana Pešková*



- Metodik a koordinátor ICT - *Mgr. Marie Šebková*
- Správce počítačové sítě - *Mgr. Marie Šebková*
- Ámos VISION – *Mgr. Marie Šebková*
- **Učitelská knihovna – *Mgr. Ivana Košňarová***
- **Žákovská knihovna – *Blanka Stodolová***
- 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 Košňar*
- Organizace pěvecké soutěže Prosečská hvězda - *Mgr. Zdeněk Pecina*
- **Organizace soutěže MPTN - *Mgr. Zdeněk Pecina (jednou za tři roky - letos se uskuteční)***
- Šotek – *Mgr. Jana Pavlovičová*
- Propagace - FUNDRAISING – *Mgr. Milena Tobiášová*
- Propagace – nástěnky na křižovatce – *Mgr. Milena Tobiášová*
- **Výzdoba 1. stupeň - učitelé VV na 1. st.**
- **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*
- **Přidělení asistentů pedagoga ke třídním učitelům pro pomoc s třídnickými, administrativními a podobnými pracemi:**
  - ***Nekvindová Pavlína pro 1. a 2. třídu***
  - ***Schejbalová Zuzana pro 3. A a 4. třídu***
  - ***Bc. Šibravová Lucie pro 3. B a 5. třídu***
  - ***Nováková Martina pro 6. A třídu***
  - ***Nekvindová Petra pro 6. B a 7. A třídu***
  - ***Košňarová Eliška 7. B a 9. třídu***
  - ***Marinjuková Julie pro 8. třídu***

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

- **Maximálně podporujeme nadání, talent a potenciál všech dětí v nejširším smyslu slova ve všech oblastech jejich zájmu s důrazem nejen na kognitivní dovednosti.**
- **Budeme nadále vylepšovat a zefektivňovat organizaci výuky na podporu nadání všech dětí a našeho ŠVP, které začneme v tomto roce 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 realizaci 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.**
- **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.**
- **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. Zaměřit se a postupně zavádět metody aktivního učení 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, zapominání - 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 25. 9. 2020.**
- **Plány metodických sdružení zpracovat do 25. 9. 2020.**
- **Do plánů zahrnout následující cíle:**
  - **realizace distanční výuky (příprava na karantény)**
  - **implementace metod aktivního učení**
  - **práce v diferencovaných skupinách a tandemové výuce**
  - **zavádění formativního hodnocení**
  - **zavádění hodnocení jiných oblastí než jen znalostí a vědomostí**
- **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. Distanční výuka

- **Hlavním cílem začátku školního roku bude začít realizovat „udržovací režim“ distanční výuky.**
- **„Udržovací režim“ znamená, aby si učitelé, žáci a případně rodiče udržovali potřebné ICT dovednosti v době mimo karanténu nebo nouzový stav.**
- **Zmapovat a aktualizovat technické možnosti žáků a jejich případné online výuky.**
- **Připravit cíle, priority, nastavit podmínky pro distanční výuku v době karantény pro různě velké skupiny a časy v karanténě.**
- **Koordinátorem distanční výuky jmenuje Mgr. Zuzanu Novákovou - zpracuje plán distanční výuky a vnitřní předpis školy k distanční výuce do 18. 9. 2020**

### 6. Talentovaní a nadaní žáci

- Stále zvyšovat nároky, ale hlavně podporu talentovaných a nadaných žáků.
- **Mgr. Veronika Roušarová aktualizuje Plán podpory nadání do 25. 9. 2020.**
- 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 jako tzv. KLUBY KOUMÁKŮ.**

- **Hledat a realizovat možnosti využití diferencovaných skupiny a tandemové výuky pro podporu nadaných a talentovaných žáků.**
- Využít program Test dětských dovedností k odhalení talentovaných a nadaných žáků.
- Vést žáky k používání systému <http://www.proskoly.cz/>.

## 7. Školní poradenské pracoviště

- **Školní psycholožka *Mgr. Ivana Košňarová* je hlavní koordinátor školního poradenského pracoviště, koordinuje a ve spolupráci s VP, ŠMP a KPN vytváří plán ŠPP (do 25. 9. 2020).**
- Vede pravidelné schůzky ŠPP, schůzky a podporu AP.

## 8. Školní psycholožka

- **Školní psycholožka je *Mgr. Ivana Košňarová*.**
- Pracovní doba: **viz web školy.**
- 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 25. 9. 2020.**

## 9. Výchovné poradenství

- **Do funkce výchovného poradce jmenuji *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 25. 9. 2020.**
- 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.**

## 10. 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 38 integrovaných žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, 15 žáků se bude vzdělávat podle individuálního vzdělávacího plánu, 13 žáků má podporu asistenta pedagoga, 8 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 25. 9. 2020.**

## 11. 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 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 25. 9. 2020.**
- **V rámci prevence se zaměříme na jevy v sociálních sítích a virtuálním prostředí.**
- Termíny konzultací jsou možné po osobní, telefonické nebo e-mailové dohodě.

## 12. 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 25. 9. 2020.**

## 13. 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.

## 14. Výpočetní technika

- Stále rozšiřovat využívání výpočetní techniky jak učiteli, tak žáky.
- **Udržovat, případně rozšiřovat ICT dovednosti pro účely distanční výuky.**
- 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.
- Při práci s výpočetní technikou důsledně dodržovat vnitřní pravidla provozu počítačové sítě a řád učebny.
- **Metodikem a koordinátorem ICT je Mgr. Marie Šebková – ICT plán školy zpracují do 25. 9. 2020.**

## 15. Environmentální činnost

- **EVVO – koordinátorem je Mgr. Šárka Kovářová – Plán EVVO do 25. 9. 2020.**
- Podpora přírodovědného a technického vzdělávání v Pardubickém kraji.
- **Sběr hliníku, papíru a dalších surovin bude pokračovat, ale děti z hygienických a prostorových důvodů nebudou nosit suroviny do školy, ale přímo do sběrného dvora (kde nahlásí, že je to na školu a na příslušnou třídu).**

- Opět se zapojíme do akcí, jako Den Země, Den Vody a další.

## 16. Věnujme rok ...

- V kalendářním roce 2019 jsme zakončili projekt „NÁVRAT K TRADICÍM“ - vedoucí projektu je **Mgr. Dagmar Smělá. Zbývá dokončit sborníček.**
- V roce 2020 realizujeme celoroční projekt „SPORT NÁS BAVÍ... SPORTUJEME SPOLEČNĚ“, vedoucí jsou **Mgr. Romana Pešková a Mgr. Jan Stodola. Kvůli nouzovému stavu a odložené olympiádě pokračujeme s projektem do roku 2021.**
- V roce 2021 budeme celoroční projekt věnovat VZDĚLÁVÁNÍ, cíle a plán projektu **připraví Mgr. Josef Roušar a Mgr. Zdeněk Pecina. V roce 2021 je výročí 300 let vzdělávání v Proseči.**

## 17. LVVZ, plavecký výcvik

- Pro žáky **6. ročníku (LVVZ) je zajištěn termín od 31. 1. - 2. 2. 2021.**
- Pro žáky **3. A třída – úterky od 8. 9. do 10. 11. 2020 v čase 10:00 – 12:00.**
- Pro žáky **3. B třída – středy od 9. 9. do 18. 11. 2020 v čase 10:00 – 12:00.**
- Pro žáky **4. třída – čtvrtky od 10. 9. do 19. 11. 2020 v čase 10:00 – 12:00.**

## 18. Školní vlastivědné zájezdy

- „Výlety“ se uskuteční až v závěru školního roku v termínu **od 1. 6. do 30. 6. 2021.**

## 19. Školní družina

- **Vzhledem k nákaze nemoci covid-19 budou navštěvovat 1. oddělení družiny žáci 1. a 2. ročníku a 2. oddělení družiny budou navštěvovat žáci 3. až 5. ročníku (případně dle počtů žáků jinak).**
- 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 25. 9. 2020.**

## 20. 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.

## 21. 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 zajistí 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).**

## 22. Žákovský parlament

- Řídí se platnými STANOVAMI.
- **Schází se pravidelně každý týden v úterý v 7:00 v učebně jazyků na 2. stupni.**
- **První setkání proběhne 29. 9. 2020 v 7:00.**
- **Třídy, kterým nepokračuje mandát kandidáta z minulého roku, si zvolí zástupce do 25. 9. 2020.**
- 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.**

### 23. Další vzdělávání pedagogických pracovníků

- **Za DVPP zodpovídá *Mgr. Zuzana Nováková* - aktualizuje plán DVPP do 25. 9. 2020.**
- **Hlavní témata DVPP, která budeme podporovat a vyhledávat:**
  - INKLUZE (např. v rámci projektu APIV-B),
  - PODPORA NADÁNÍ (např. v rámci projektu i-KAP),
  - OSOBNĚ-PEDAGOGICKO-PROFESNÍ ROZVOJ (nabídky v zápisech z porad).
  - **ICT dovednosti (kvůli distanční výuce)**
- 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, NPI Pardubice, Fraus, Descartes,...

### 24. BOZP

- **Za celou oblast BOZP zodpovídá *Mgr. Zuzana Nováková* - aktualizuje celý systém BOZP, doplní o nové záležitosti ohledně dokončení přístavby školy, rozdělí kompetence v oblasti 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 řady 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.

### 25. Stavební projekty

- **Dostavba pavilonu odborných učeben školy Proseč:**
  - *stavební část je dokončena,*
  - *cca do pololetí školního roku 2020/2021 by se učebny a kabinety měly vybavit.*
- **Sportovní hala Proseč:**
  - *od září nastanou bourací práce staré tělocvičny,*
  - *stavba nové sportovní haly by měla být dokončena do konce roku 2021.*
- **Rekonstrukce 2. stupně:**
  - *během tohoto šk. roku bude probíhat příprava projektové dokumentace,*
  - *realizace by měla následovat za 2-3 roky.*
- **Rekonstrukce školní kuchyně v MŠ:**
  - *čeká se na stavební povolení,*
  - *rekonstrukce by měla proběhnout v létě roku 2021.*
- **Další stavební akce a projekty:**
  - *příprava půdní vestavby na MŠ,*
  - *dle aktuálních potřeb.*



### III. Řízení a organizace

- **Nově zavedena pozice zástupce ředitele pro 1. stupeň a MŠ, do které je jmenována *Mgr. Zuzana Nováková***
  - **organizační struktura školy je aktualizována**
  - **ředitel školy aktualizuje vnitřní předpis organizační řád školy, kde budou stanovené a rozdělené kompetence mezi vedoucí pracovníky a případně další pravomoce a povinnosti.**
- 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 především na roli a vztah každého zaměstnance k současnému nasměrování vize školy a jejího rozvoje, na svůj profesní, osobní a osobnostní rozvoj a osobní portfolio.**

#### 1. Porady:

- **pracovní – v intervalu cca 2 týdny vždy ve středu od 14:00 hod.,**
- **metodické orgány - podle potřeby, nejméně 3x ročně,**
- **diskuzní - přibližně jednou za dva měsíce ve středu.**

#### 2. Plánované pedagogické rady:

1. pedagogická rada: 31. 8. 2020 v 9 hod.
2. pedagogická rada: 18. 11. 2020 ve 14 hod.
3. pedagogická rada: 20. 1. 2021 ve 14 hod.
4. pedagogická rada: 14. 4. 2021 ve 14 hod.
5. pedagogická rada: 16. 6. 2021 ve 13:30 hod.

#### 3. Třídní schůzky s rodiči:

- první třídy – 1. týden v září,
- **třídní schůzky (školní řád, Školní rada, distanční výuka, dělení na skup. tandemová výuka, osobní údaje, zákonní zástupci, nové předměty, Spolek rodičů, mobilní rozhlas, besedy s ŘŠ, ...) – během září,**
- individuální konzultace o prospěchu a chování dle časového harmonogramu za účasti žáka, rodičů a učitele – 2x do roka (**kolem pedagogické rady 18. 11. 2020 a 14. 4. 2021**),
- **třídní schůzka za účasti zástupců SŠ pro žáky 9. tříd a jejich rodiče – 25. 11. 2020,**
- 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 2020/2021:

1. pololetí	začátek:	úterý <b>1. září 2020</b>
	konec:	čtvrtek <b>28. ledna 2021</b>
2. pololetí	začátek:	pondělí <b>1. února 2021</b>
	konec:	středa <b>30. června 2021</b>

#### 5. Prázdniny:

Podzimní	čtvrtek <b>29. října</b> a pátek <b>30. října 2020</b>
Vánoční	od středy <b>23. prosince 2020</b> do neděle <b>3. ledna 2021</b>
	vyučování začne v pondělí <b>4. ledna 2021</b>
Pololetní	pátek <b>29. ledna 2021</b>
Jarní	od pondělí <b>15. února</b> do neděle <b>21. února 2021</b>
Velikonoční	čtvrtek <b>1. dubna 2021</b>
Hlavní	od čtvrtka <b>1. července 2021</b> do úterý <b>31. srpna 2021</b>

#### 6. Státní svátky

- Pondělí **28. září 2020** Den české státnosti
- Středa **28. října 2020** Den vzniku samostatného československého státu
- Úterý **17. listopadu 2020** Den boje za svobodu a demokracii
- Pátek **2. dubna 2021** Velký pátek
- Pondělí **5. dubna 2021** Velikonoční pondělí

#### 7. Ředitelská volna

- Pondělí 16. listopadu 2020
- Pondělí 21. prosince 2020
- Úterý 22. prosince 2020

#### 8. Zápis do 1. třídy

- 8. dubna 2021 13:30 – 17:30

#### 9. Spolupráce s MŠ (podrobně viz Plán spolupráce MŠ a ZŠ pro školní rok 2020/2021)

- Návrh plánu vytvoří vedení školy.
- **Schůzky rodičů předškoláků se školním psychologem (školní zralost) a s učitelkami 1. třídy (nároky školy na dítě) – listopad 2020 (poté dle potřeby únor-březen 2021).**
- Návštěva žáků 1. třídy v MŠ – **leden 2021.**
- Návštěva předškoláků v 1. třídě – **únor 2021.**
- Setkání učitelek MŠ a 1. stupně – **březen 2021.**
- Společná účast na kulturních akcích dle aktuální nabídky.
- Příprava plánu práce s nadanými žáky.
- Možnost využívat areál ZŠ, cvičnou kuchyňku, školní dílny.
- Logopedické asistentky ze ZŠ pracují v MŠ.

## 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 25. 9. 2020

- 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 31. září 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
    - každý absolvuje 3-4 během školního roku,
    - jedna v předmětu své aprobace nebo předmětu, který učí,
    - druhá z předmětu, který neučí, nebo je mu celkově vzdálený,
    - třetí na 1. nebo 2. stupni, podle toho, kde učí méně nebo vůbec,
    - 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 2020/2021 podléhá stálé kontrole plnění jednotlivých bodů

- Při běžném provozu školy
- Hospitací
- Přímou kontrolou

V Proseči dne 1. 9. 2020

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