**Základní škola a Mateřská škola, Žatčany, příspěvková organizace, Žatčany 20, 664 53 Újezd u Brna, IČ: 75023482, tel. 734 106 670**

**Roční plán na školní rok 2019/2020**



**Základní škola**

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1. **Hlavní úkoly školního roku**
 |
|   |   |
| **1.** | **Výchova a vzdělávání** |
|   | Rozvíjet osobnost žáka tak, aby mohl samostatně myslet a svobodně se rozhodovat, učit jej odpovědnosti za vlastní chování, jednání a učit ho sebehodnocení 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. Otevřít školu široké veřejnosti, utvářet ji jako centrum vzdělanosti, kultury a sportu. Zaměřit se na oblasti:**Zdraví** Dbát o jeho rozvoj, zajištění optimálních podmínek pro všechny zdravotní typy dětí. Zajistit žákům dostatek pohybu během přestávek i při tělovýchovných chvilkách během vyučovacích hodin. Za příznivého počasí zajistit pobyt žáků o přestávce mimo budovu školy.Výchovný poradce zodpovídá za evidenci žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, za správnost vedení dokumentace vedené k této problematice. Informuje o tom učitele a kontroluje, jak jsou naplňovány potřeby těchto žáků. Spolupracuje s ostatními vyučujícími i rodiči. Pozornost věnovat estetičnosti pracovního prostředí žáků a vyučujících. Vzdělávání pedagogů v oblasti výuky cizích jazyků a výchov bude jednou z priorit DVPP.**Poznatky a dovednosti**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.Hodnotit práci žáků podle pravidel  pro  hodnocení výsledků vzdělávání a  výchovy žáků ve škole, ověřit jejich účinnost a dodržování, reagovat na připomínky rodičů a potřeby školy. Při klasifikaci a 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.**Oblast sociální, životních hodnot**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 klasifikace chování využívat spolupráci s rodiči, policií, oddělením sociálně-právní ochrany dětí Magistrátu města Židlochovice.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. 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 nově zkoušené formy práce.Posilovat snahy o zavádění a uplatnění nových forem práce, nové, netradiční vybavení učeben a organizačních forem vyučování.Nejdůležitější úkoly:* pokračovat v zařazování témat, a to ve větším rozsahu osobnostně sociální výchovy a environmentální výchovy do výuky
* 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, velké přestávky, využít k tomu i náplň činnosti školní družiny
* pořádat akce, při kterých rodiče mohou být přímo účastni, jak ve vyučování, tak i na mimoškolních školních akcích (Jarmark, Dýňování, besídky, setkávání se seniory)
* DVPP zaměřit na oblast sociálně osobnostní pedagogiky, získávání praktických psychologických dovedností v oblasti mezilidské komunikace, zvládání krizových situací, asertivní chování, adekvátní způsoby jednání s žáky ve věku povinné školní docházky
* zlepšit propagaci práce školy v místních  novinách, mezi rodičovskou veřejností, cíleně se zaměřit na skupinu rodičů dětí předškolního věku  (schůzky s výchovným poradcem, rodičovské schůzky)
* před zápisem žáků do 1. tříd opět organizovat akci pro předškoláky (návštěva ZŠ)
* usilovat o zlepšení spolupráce s pedagogicko-psychologickou poradnou, aby bylo možno využít odbornosti našich vyučujících pro práci s dětmi se speciálními vzdělávacími potřebami
* v kritériích  pro udělování nadtarifních složek platu  zohlednit především podíl zaměstnanců na plnění výše uvedených bodů plánu práce školy
* soustavně usilovat o dosahování optimálních výchovně vzdělávacích výsledků, k tomu využívat efektivní formy práce a vyučovací metody, alternativní vzdělávací systémy a způsoby práce, pozitivní motivaci
* k žákům přistupovat diferencovaně, respektovat jejich individualitu - prohloubit péči o talentované žáky, zajistit odbornou péči o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a nadanými
* účinnou prevencí a dobrou spoluprací s rodiči předcházet vzniku neomluvené absence
* spolupracovat úzce v konkrétních situacích s OSPOD
* zaměřit se na prevenci úrazovosti žáků a rizikového chování žáků
* rozšiřovat využívání výpočetní techniky pro žáky i pedagogy, zlepšit informovanost rodičů a veřejnosti prostřednictvím  internetových stránek školy
* organizačně zabezpečit práci školy, aby byla v souladu s dokumenty, zásadami pro práci ve školním roce 2019/2020
* ve výuce pracovat podle Školního vzdělávacího programu pro základní vzdělávání
* vytvořit širokou nabídku doplňkové činnosti
* tematické plány obsahují problematiku environmentální výchovy a problematiku chování v krizových situacích
* zaměřit se na prevenci šikany a využít zpracované dokumenty
* pozornost věnovat problematice negativních jevů  mezi žáky
* každodenní režim školy se řídí školním řádem, se kterým budou seznámeni učitelé, žáci i rodiče
* ve větším měřítku umožnit žákům účast na sportovních soutěžích, poskytnout jim větší rozmanitosti v oblasti tělesné výchovy a sportu (bruslení, plavání)
* výchovný poradce bude zajišťovat koordinaci v oblasti přihlášek žáků pátého ročníku na víceletá gymnázia
* zvýšit povědomí u rodičů v oblasti funkčnosti školského poradenského zařízení
* pokračovat i nadále v projektech Evropské Unie
 |
| **2.** | **Škola se profiluje výukou anglického jazyka již od prvního ročníku** |
|   | * výuku zajistit v plné míře aprobovanými učiteli
* v prvních třídách podle ŠVP začíná výuka Aj
* při výuce využívat audiovizuální a výpočetní techniku
 |
| **3.** | **Soustavně usilovat o dosahování optimálních výchovně vzdělávacích výsledků** |
|   | ve všech ostatních předmětech, využívat k tomu efektivních forem a metod práce, hledání nových přístupů a pozitivní motivace. 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 vyhodnocovat. Učit  žáky sebehodnocení, učit je tvorbě žákovského portfolia. |
|   |  |
| **4.** | **Zvýšit nároky na talentované žáky** |
|   | * systematicky pracovat s talentovanými žáky
* jejich schopnosti aktivovat správnou motivací
* zapojit žáky do soutěží a olympiád a soustavným metodickým vedením dosáhnou umístění mezi nejlepšími soutěžícími a řešiteli (i to je kritérium úspěšnosti práce učitele)
* v listopadu zjistit zájem žáků 5. ročníku o studium na osmiletém gymnáziu
* přistupovat individuálně
 |
| **5.** | **Neustále věnovat pozornost problematice mravní výchovy** |
|   | Zaměřit se zejména na:* vysokou absenci
* projevy nepřátelského jednání
* projevy nevhodného chování na veřejnosti
 |
| **6.** | **Absence** |
|   | * účinnou prevencí, spoluprací s rodiči, včasnou reakcí předcházet vzniku neomluvené absence
* žáky upozornit na nepříjemné následky neomluvené absence
* velký důraz klást na problematiku skryté absence - nutné získat rodiče na stranu školy
* vést rodiče k respektování školního roku, tj. omezit uvolňování žáků z důvodů rekreace
* při řešení neomluvené absence jednotně postupovat
 |
| **7.** | **Školní poradenské pracoviště**   |
|   | * pokračovat a rozšířit činnost školního poradenského pracoviště
* složení: výchovný poradce -  Mgr. Alena Stávková            metodik prevence - Mgr. Simona Klimešová
* koordinaci práce týmu zajišťuje Mgr. Alena Stávková
* cílem pracoviště je poskytovat poradenskou pomoc rodičům, žákům i pedagogům školy, veškerá preventivní činnost školy
* metodik prevence vypracuje strategii prevence školy
* výchovný poradce  vypracuje svůj plán práce na školní rok
* zodpovídá za začlenění  výchovy k volbě povolání  do výuky
* pracuje s žáky a jejich rodiči
* ředitelka školy spolupracuje s oddělením sociálně-právní ochrany dětí města Židlochovice
 |
| **8.** | **Inkluze** |
|  | * včas zaregistrovat žáky se speciálními vzdělávacími potřebami
* vytvořit podmínky k práci s těmito žáky podle závěrů a doporučení vyšetření
* učitelům, kteří mají reedukaci s žáky, zajistit proplacení těchto hodin
* zajistit asistenta pedagoga, nebo školního asistenta
 |
| **9.** | [**Školní družina**](http://www.borovskeho.cz/organ.html#druz) |
|   | * ve školním roce 2019/20 určuji vedoucí vychovatelkou Tinu Kocourkovou
* otevřít a naplnit oddělení do celkového počtu 24 žáků
* sestavit celoroční plán práce (Kocourková)
* činnost družiny se řídí  vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání
 |
| **10.** | **BOZP** |
|   | * stále vytvářet podmínky pro bezpečnou práci ve škole
* dbát na nízkou úrazovost žáků o přestávkách i během vyučování
* dbát na včasné poučení žáků na možná nebezpečí
* v tělesné výchově dodržovat metodické řady při cvičení, dodržovat požadavky na žáka dle osnov, přihlédnout ke schopnostem a zdravotnímu stavu žáka, vyžadovat vhodné oblečení a obuv pro danou činnost
* evidenci úrazů vést dle platných předpisů
* pravidelně provádět prohlídky BOZP
* dohledem nad BOZP ve škole pověřuji Ludmilu Petříčkovou
 |
| **11.** | **Výpočetní technika** |
|   | * stále rozšiřovat využívání výpočetní techniky jak učiteli, tak žáky
* udržovat a zdokonalovat školní počítačovou techniku a síť
* v rámci možnosti doplnit vybavení výpočetní techniky dalšími novými počítači
* podporovat využívání počítačů při výuce jednotlivých předmětů
* zajistit plnou funkčnost počítačů
* nákup počítačů a interaktivních zařízení k tabulím (dle financí)
* aktualizovat internetové stránky školy a seznámit žáky i rodiče s možností jejich využití
* při práci s výpočetní technikou důsledně dodržovat vnitřní pravidla provozu počítačové sítě
* vést elektronickou evidenci žáků
 |
| **12.**  | **Metodické orgány** |
|   | Porady pedagogických pracovníků jsou garantem dobrých výsledků práce školy, přebírají spoluzodpovědnost za práci a výsledky v jednotlivých ročnících a předmětech. Účastní se jich ředitelka školy. |
|   | Zdůrazňuji znalost těchto dokumentů: |
|   | * RVP pro základní vzdělávání
 |
|   | Další úkoly: |
|   | * sestavit časové rozvržení učiva - tematické plány (spolupracovat při tvorbě týdenních plánů)
* sjednocování a objektivizace klasifikace
* provádění rozborů nedostatků zjištěných při kontrolních pracích a prověrkách, na jejich základě stanovit opatření k nápravě, realizovat je a následně kontrolovat
* výměna zkušeností včetně vzájemné hospitace
* zajistit účast žáků na soutěžích a olympiádách
* organizovat exkurze
* zajistit školu v přírodě
* inovovat školní vzdělávací program pro základní vzdělávání
 |
|   | Ustanovení metodických orgánů: |
|   | Výuku koordinuje ředitelka školy. |
|   | Metodik prevence | Mgr. Simona Klimešová |
|   | Výchovný poradce | Mgr. Alena Stávková |
|   | Metodik ICT | Mgr.Simona Klimešová |
|   | Koordinátor ŠVP | Mgr. Alena Stávková |
|   | Třídní učitelé: |
|   | I.ročník | Mgr. Hana Cvanová |   |  |  |
|   | II.ročník | Mgr. Simona Klimešová |   |  |  |
|   | III.ročník  | Mgr. Simona Klimešová |   |  |  |
|   | IV.ročník | Mgr. Alena Stávková |   |  |  |
|   | V.ročník | Mgr. Alena Stávková |   |  |  |
|   |   |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Úkoly třídního učitele: |
|   | * vést předepsanou dokumentaci (třídní knihu, třídní výkaz) v elektronické podobě
* aktualizovat data v počítačové evidenci
* čtvrtletně tisknout žákům přehled jejich klasifikace za dané období
* operativně řešit výchovné problémy, předcházet neomluvené absenci
* úzce spolupracovat s rodiči, zainteresovat je na řešení problémů a potřeb třídy
* prokazatelně seznámit žáky i rodiče se školním řádem
* sledovat celkový prospěch třídy
* seznámit se se zdravotními a jinými problémy žáků, které mají vliv na jeho výkon ve škole
* třídní učitelé jsou povinni seznámit všechny vyučující s těmito skutečnostmi, u zdravotních omezení pak hlavně učitele TV a předmětu Člověk a svět práce
* ke každému žáku přistupovat profesionálně, znát jeho problémy, klady, nedostatky, zájmy, dovednosti
* spolupracovat s výchovným poradcem
 |
| **13.** | **Sportovní akce** |
|   | Pověřuji Mgr. Simonu Klimešovou ve spolupráci s vychovatelkou Tinou Kocourkovou účastí vybraných žáků na sportovních akcích během školního roku. I.pololetí plavecký výcvik žáků I.-V. ročníku na Krytém plaveckém bazénu v Blučině |
|   |   |
| **14.** | **Školní vlastivědný zájezd** (exkurze) uskutečnit  v termínu od 1. června do 27. června 20120. |
|   |   |
| **15.** | **Keramická dílna** |
|   | * využít práci s hlínou v zájmových útvarech
* využívat keramických výrobků žáků při estetizaci školy – Mgr. Hana Cvanová
* s vypalovací pecí mohou manipulovat proškolené osoby – Mgr. Hana Cvanová
 |
| **16.** | **Podpora mimoškolních aktivit na škole** |
|   | * nabídnout širokou možnost mimoškolní činnosti žáků
* na činnost zájmových kroužků získávat peníze v rámci příspěvků rodičů
* účastnit se olympiád a soutěží
 |
| **17.** | **Ekologické aktivity -  Ekoškola** |
|   | * pokračovat v projektech
* účastnit se Ekoolympiády v ZŠ Újezd u Brna
* ekologické aktivity směřovat tak, aby žáci i dospělí si je vzali za své
 |
| **18.** | **Další vzdělávání pedagogických pracovníků** |
|   | * ředitel zpracuje plán DVPP
* prioritou je jazykové vzdělávání, odborné vzdělávání a vzdělávání k inkluzi
* motivovat učitele k dalšímu vzdělávání
* vytvořit podmínky a umožnit pedagogům, aby se mohli účastnit vybraných akcí
* umožnit účast pedagogům i na akreditovaných akcích v rámci celé republiky
* využít k financování DVPP šablony nabízené MŠMT
 |
| **19.**  | **Ve školním roce připravit:** |
|   | * Dýňování
* Adventní zpívání
* Vánoční přání seniorům
* Jarmark
* Pexeso se seniory
* Den Matek
* Hledání pokladu
* Sportovní den
* Škola v přírodě
 |
| **II.** | **Řízení a organizace** |
|   |   |
|   | **Porady:** |
|   | * pracovní - zpravidla v předem známém termínu dle týdenních plánů
 |
|  | **Plánované pedagogické rady:** |
|   | * 30. srpna 2019
* 12. listopadu 2019
* 21. ledna 2020
* 7. dubna 2020
* 25. června 2020
 |
|   | **Třídní schůzky s rodiči:** |
|   | * Září 2019
* Listopad 2019
* Leden 2020
* Duben 2020
* kdykoliv individuálně po domluvě s vyučujícím (informovat vedení školy)
 |
|   | **Organizace školního roku:** |
|   | * zahájení 2. září 2019
* ukončení 1. pololetí - 30. ledna 2020
* ukončení 2. pololetí - 30. června 2020
 |
|   | **Prázdniny:** |
|   | * ředitelské volno
* podzimní – 29.-30.října 2019
* vánoční - 23.prosince 2019-5.ledna 2020 (nástup do školy 6. ledna 2020)
* pololetní – 31.ledna 2020
* jarní – 17.-23.února 2020
* velikonoční – 9.dubna 2020
* hlavní – 1.července-31.srpna 2020
 |

|  |
| --- |
| **Přidělení místností:** |

|  |  |
| --- | --- |
| sborovna | Mgr. Hana Cvanová |
| Kabinet pomůcek | Tina Kocourková |
| ŠD | Tina Kocourková |
| Třída I. ročníku | Mgr. Hana Cvanová |
| Třída II.a III. ročníku | Mgr. Simona Klimešová |
| Třída IV. A V. ročníku | Mgr. Alena Stávková |
| Žákovská knihovna | Mgr. Hana Cvanová |
| Informatika | Mgr. Simona Klimešová |

|  |
| --- |
|   |
| **Správcové:** |
|   | * správce počítačové sítě – Mgr. Petr Hasil
* zdravotník - Mgr. Simona Klimešová, Hana Cvanová
* správce internetových stránek - Mgr. Alena Stávková
 |
|   |   |
| **III.** | **Spolupráce s rodiči** |
|   |   |
|   | * ve Školské radě mít účinného pomocníka a partnera školy
* scházet se na pravidelných schůzkách a vzájemně se informovat o životě na škole
* pomoc od ŠR očekávat zejména v oblasti materiální a technické
* při jednání s rodiči stále hledat nové možnosti spolupráce - nabídnout větší zapojení do aktivit školy
* informovat rodiče o možnosti návštěvy vyučovací hodiny
 |
|  |   |
| Plán práce na školní rok 2019/20 podléhá stálé kontrole plnění jednotlivých bodů, a to: |
| * při běžném provozu školy
* formou hospitací
* přímou kontrolou
 |
|   |
| Plán práce byl projednán na pedagogické radě dne 30. srpna 2019. |
|   |
| V Žatčanech dne 30. srpna 2019                        |  Mgr. Alena Stávková |
|    |           ředitelka školy |
|   |