

Základní škola a mateřská škola Vejprnice, příspěvková organizace



ROČNÍ PLÁN PRÁCE ŠKOLY 2019/2020

Obsah:

1. Úvod
2. Plán činností
3. Hlavní úkoly, cíle
4. Přehled nejdůležitějších termínů
5. Metodické orgány
6. Přidělení třídnictví, učeben, kabinetů a funkcí
7. Projekty a akce školního roku
8. Školní družina
9. Plán kontrolní činnosti
10. Plán dalšího vzdělávání

1. ÚVOD

Roční plán práce ZŠ a MŠ Vejprnice slouží k tomu, aby každý pracovník měl možnost si kdykoliv připomenout hlavní záměry v činnosti školy v horizontu školního roku. Cílem plnění jednotlivých úkolů plánu je to, aby škola byla kvalitní službou pro rodiče a žáky v oblasti vzdělávání, výchovy a stravování. Úroveň školy je dána úrovní práce každého pracovníka.

2. PLÁN ČINNOSTÍ

- ◆ Na prvním místě veškeré činnosti školy stojí kvalitní a efektivní výuka a výchova. Tomuto je nutno podřídit veškerou činnost každého jednotlivce.
- ◆ Ze strany ředitelky vytvářet solidní podmínky pro práci každého pracovníka i žáka.
- ◆ Za základ veškeré výchovné činnosti považovat partnerský vztah učitele resp. vychovatele a žáka.
- ◆ Vyučovat podle školního vzdělávacího programu pro základní vzdělávání „Naše základní škola“.
- ◆ Věnovat individuální přístup žákům se SPU.
- ◆ Vytvářet materiální, personální i finanční podmínky pro rozvoj činnosti žáků jako prevence sociálně patologických jevů.
- ◆ Pozornost věnovat hygieně – pobyt na čerstvém vzduchu, pitný režim, tvorba rozvrhu, práce v hodině. Umožnit volné členění vyučovacích hodin při dodržení učebního plánu.
- ◆ Využívat PC, ICT aj. pro podporu výuky, mít dobrý přehled o výukových programech ve škole, umět je ovládat a zařazovat je do vyučovacích hodin i při odpočinkových aktivitách.

ÚKOLY V JEDNOTLIVÝCH OBLASTECH

A. VÝCHOVNĚ VZDĚLÁVACÍ PROCES

- každý učitel odpovídá za výsledky práce ve svém předmětu
- volba metod a forem práce k dosažení cílů
- dodržet hygienická, psychologická i fyziologická hlediska s přihlédnutím k charakteru předmětu a vybavení školy, využívat metod, které zvyšují podíl účasti žáků na VVP

Ve VVP se zaměřit zejména na

- utváření solidního partnerského vztahu učitel – žák
- využívání didaktické techniky
- motivaci žáků
- rozvoj logického myšlení
- spojení školy s praxí
- pravidelné zařazování cyklického opakování
- efektivní formy prověřování vědomostí žáků

B. PÉČE O TALENTOVANÉ ŽÁKY A ŽÁKY S PORUCHAMI UČENÍ

PÉČE O ŽÁKY S PORUCHAMI UČENÍ

- individuální přístup v hodinách i mimo ně
- individuální plán, spolupráce s VP a AP

PÉČE O TALENTOVANÉ ŽÁKY

- individuální přístup v hodinách i mimo ně
- zapojení do soutěží
- zapojení do mimoškolní činnosti

C. CHOVÁNÍ ŽÁKŮ, NEGATIVNÍ JEVY

- Chování žáků se při pobytu ve škole řídí Školním řádem
- Plnit minimální preventivní program
- Důsledně a okamžitě spolupracovat s rodinou při odhalování negativních jevů /šikana, kouření.../
- Opakované přestupky předat k jednání výchovné komisi
- Bezodkladně a důsledně řešit přestupky žáků ve škole

D. SPOLUPRÁCE S RODINOU

- Spolupráci s rodinou považovat za nejdůležitější součást výchovného působení
- Pro rodiče uspořádat třídní schůzky a konzultační hodiny
- Umožnit rodičům účast na vyučování, zajistit den otevřených dveří

E. ŘÍZENÍ ŠKOLY

- Školu řídit týmově
- Uplatňovat demokratický systém řízení s bezpodmínečným plněním přijatých úkolů (při projednávání mlčet nebo souhlasit a pak věci kritizovat je nepřijatelné)

F. BOZP, PO

- Provést proškolení pracovníků v BOZP a PO
- Sjednávat revize dle harmonogramu
- Prokazatelně poučit žáky o BOZ
- Všechny úrazy okamžitě zapisovat do knihy úrazů

G. ROZVOJ MATERIÁLNĚ TECHNICKÉHO ZÁZEMÍ

- Provádět vybavování školy dle možností rozpočtu školy
- Promyšleně a velmi úsporně doplňovat pomůcky a materiál
- Pokračovat v údržbě budov dle finančních možností

H. EVALUACE A ÚPRAVY ŠVP

- zaměřit se na nové možnosti provádění evaluace vyhovující podmínkám školy
- kontrolovat a upravovat vzdělávací program podle potřeb školy
- průběžně ověřovat účinnost a kvalitu školního vzdělávacího programu, společně se všemi pedagogickými pracovníky pracovat na jeho úpravách, zabývat se dalšími strategiemi jeho rozvoje
- respektovat standardy základního vzdělávání pro obory Čj, M a Aj při naplňování vzdělávacích cílů
- zhodnotit funkčnost ŠVP na konci školního roku v metodickém sdružení a předmětových komisích a případně upravit

3. HLAVNÍ ÚKOLY, CÍLE

- **Vytvářet pozitivní školní prostředí – porozumět si navzájem.**
Motto: Chováme se k sobě s úctou, vyžadujeme vzájemnou slušnost, dospělí a děti jsou partneři.
- **Zdravě učit - porozumět potřebě vzdělávat se.**
Motto: Bereme ohled na míru žákových schopností. Neděláme z dětí živé encyklopedie- vytváříme v žácích schopnosti (kompetence) užitečné ve skutečném životě. Žáci již ve škole prakticky využívají, co se naučili.
- **Vychovávat dětskou osobnost a porozumět jí.**
Motto: Zajímá nás, jaký člověk vyroste z našeho žáka, nejen co všechno bude znát a umět.
- **Integrovat – porozumět vzdělávání.**
Motto: Věnujeme se dětem s potřebou podpůrných opatření, napravujeme poruchy učení, ale nikoho neizolujeme, učíme tolerantnosti a schopnosti spolupracovat.
- **Vytvářet informační prostředí – porozumět práci s informacemi.**
Motto: Nebiflujeme, ale učíme, kde informace vyhledat a jak je použít. Máme a stále zdokonalujeme přiměřené technické vybavení.
- **Sportovat a pořádat ozdravné pobyty – porozumět přírodě i sobě.**
Motto: Plaveme, bruslíme, lyžujeme.... Při sportu se poznáváme i jinak než ve škole.
- **Mít partnery v zahraničí - porozumět našemu postavení v Evropě.**
Motto: Pořádáme zahraniční zájezdy a ozdravné pobyty. Zdůrazňujeme výuku cizích jazyků.
- **Porozumět pojmu demokracie.**
Motto: Spojujeme věkové skupiny, učíme žáky mluvit před lidmi.
- **Mít preventivní program – porozumět nebezpečí ulice.**
Motto: Organizujeme besedy a preventivní programy pro děti i učitele.
- **Vytvářet podmínky pro další vzdělávání.**
Motto: Chápeme nutnost celoživotního učení. Motivujeme žáky i zaměstnance k dalšímu vzdělávání.

4. PŘEHLED NEJDŮLEŽITĚJŠÍCH TERMÍNŮ

A/ ORGANIZACE ŠKOLNÍHO ROKU

Školní rok:	I. POLOLETÍ:	2. 9. 2019 - 30. 1. 2020 /pondělí – čtvrtek/
	II. POLOLETÍ:	3. 2. 2020 - 30. 6. 2020 /pondělí – úterý/
Prázdniny:	PODZIMNÍ	29. 10. – 30. 10. 2019 /úterý – středa/
	VÁNOČNÍ	23. 12. 2019 - 3. 1. 2020 /pondělí – pátek/ Vyučování začne v pondělí 6. 1. 2020.
	POLOLETNÍ	31. 1. 2020 /pátek/
	JARNÍ	2. 3. – 8. 3. 2020 /pondělí – neděle/
	VELIKONOČNÍ	9. 4. – 10. 4. 2020 /čtvrtek – pátek/
	HLAVNÍ	1. 7. – 31. 8. 2020 /středa – pondělí/

B/PŘEHLED SCHŮZÍ

PEDAGOGICKÉ RADY:

1. porada 26. 8. 2019
2. porada 30. 8. 2019
3. porada 17. 9. 2019
4. porada 7. 11. 2019
5. porada 16. 1. 2020
6. porada 16. 4. 2020
7. porada 16. 6. 2020

PROVOZNÍ PORADY:

Průběžně, dle potřeby.

PORADY VEDENÍ:

Každou první středu v měsíci.

RODIČOVSKÉ SCHŮZKY

- | | |
|-----------------------|-------------|
| 1. RODIČOVSKÁ SCHŮZKA | 17. 9. 2019 |
| 1. RODIČOVSKÁ SCHŮZKA | 7. 11. 2019 |
| 2. RODIČOVSKÁ SCHŮZKA | 16. 4. 2020 |

ŘEDITELSKÁ VOLNA

31. 10. a 1.11. 2019 /čtvrtek a pátek/

DEN OTEVŘENÝCH DVEŘÍ

2. 9. 2019 (PRO PRVNÁČKY A JEJICH RODIČE)
BĚHEM MĚSÍCE ŘÍJNA – TERMÍN BUDE VČAS UPŘESNĚN

**ZÁPIS DO PRVNÍHO ROČNÍKU SE BUDE KONAT V PÁTEK 3. DUBNA
A V SOBOTU 4. DUBNA 2020 V BUDOVĚ ZŠ A MŠ VEJPRNICE.**

**ZÁPIS K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ SE BUDE KONAT
V PONDĚLÍ 11. KVĚTNA 2020 NA OBECNÍM ÚŘADĚ.**

Změna termínu vyhrazena.

5. METODICKÉ ORGÁNY

A/ Metodické sdružení a Předmětové komise

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

Hlavní úkoly:

- Koordinují tematické a časové plány učiva povinných i nepovinných předmětů, z hlediska uplatňování mezipředmětových vztahů, zařazují do výuky oblasti výchovy k volbě povolání, environmentální výchovy, ochrany člověka za mimořádných situací, ochrany před násilím a prevence sociálně patologických jevů, ZV.

- Sledují vybavenost učebními pomůckami a učebnicemi, navrhnou opatření.
- Sledují nové poznatky vyučovacích oborů a předmětů, zavádějí je do výuky.
- Organizují vhodný výběr vyučovacích forem, metod, didaktické techniky.
- Plánují DVPP.
- Koordinují počet a obsah písemných prací žáků, sjednocují způsob klasifikace a hodnocení žáků.
- Metodicky zajišťují a koordinují péči o nadané žáky a žáky zdravotně postižené.
- Podílejí se na tvorbě školního vzdělávacího programu.
- Vytvářejí plán odborných exkurzí, kulturních akcí, odborných přednášek a akcí.
- Vytvářejí a zpracovávají podklady pro výroční zprávy a sebehodnocení školy, plánování práce, vytváření dlouhodobé koncepce rozvoje školy.

Úkoly předsedů předmětových komisí a MS

- Vytvářejí koncepci práce PK a MS, rozpracovávají do ní plány práce školy a závěry z hodnocení školy a výročních zpráv.
- Metodicky podporují práci ostatních členů komise a usilují o jejich aktivní zapojení.
- Zajišťují zpracování podkladů pro výroční zprávy a sebehodnocení školy.
- Podle časových možností organizuje vzorové hodiny, vzájemné hospitace.
- Spolupracuje s uvádějícími a začínajícími učiteli.
- Piší zápis z PK a MS.

MS, PK	VEDOUCÍ	ČLENOVÉ
MS – 1.- 5. ročník	Mgr. Miroslava Michálková	Učitelé 1. stupně, Či
PK – ČJ, cizí jazyky, OV, D	Mgr. Daniela Kozová	Šin, Flaj, Kli, Petř, Vaj, Bart
PK- přírodní vědy (M, F, CH, PŘ) + INF	Mgr. Iveta Kňourková	Kň, Val, Šaš, Pro, Mar, Karel
PK – Z, výchovy, ZV	Mgr. Edita Frémundová	Hla, Se, Ves, Vla, Kareš

B/ Školská rada

V souladu s ustanovením § 167 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon) se při všech uvedených školách zřizuje Školská rada.

Kompetence školské rady

- vyjadřuje se k návrhům školních vzdělávacích programů a k jejich následnému uskutečňování
- schvaluje výroční zprávu o činnosti školy
- schvaluje školní řád a navrhuje jeho změny
- schvaluje pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků
- podílí se na zpracování koncepčních záměrů rozvoje školy
- projednává návrh rozpočtu školy na další rok, vyjadřuje se k rozboru hospodaření a navrhuje opatření ke zlepšení hospodaření
- projednává inspekční zprávy České školní inspekce
- podává podněty a oznámení řediteli školy, zřizovateli, orgánům vykonávajícím státní správu ve školství a dalším orgánům státní správy

Školská rada ZŠ a MŠ Vejprnice má tři členy - jednoho člena školské rady jmenuje zřizovatel, druhého volí zákonní zástupci nezletilých žáků a třetího volí pedagogičtí pracovníci dané školy.

Členové školské rady

za zřizovatele: Ing. Věra Sihelská

za rodiče: Renata Hoferková

za pedagogické pracovníky: Mgr. Václav Vlasák

Volby do školské rady

Letos na podzim končí školské radě tříleté období, a proto je nutné sestavit novou školskou radu. Volby se budou konat **11/ 2020** při třídních schůzkách.

6. PŘIDĚLENÍ UČEBEN, KABINETŮ A FUNKCÍ

Pracovníky zodpovědné za jednotlivé učebny, kabinety, sbírky aj. pověřuje ředitelka školy.

TŘÍDNICTVÍ

Úkoly třídního učitele:

- vést předepsanou dokumentaci (třídní knihu, třídní výkaz)
- kontrolovat a vyhodnocovat žakovskou knížku
- připravit a vést třídnické hodiny zapsat do třídní knihy
- operativně řešit výchovné problémy, předcházet neomluvené absenci
- úzce spolupracovat s rodiči, zainteresovat je na řešení problémů a potřeb třídy

- prokazatelně seznámit žáky 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
- ke každému žákovi přistupovat profesionálně, znát jeho problémy, klady, nedostatky, zájmy, dovednosti

Kmenové učebny			
Název učebny	Číslo	Zodpovědný pracovník	Poznámka
Učebna – 1. A	U 35/C	Mgr. Tamara Skopečková	
Učebna – 1. B	U 13/C	Mgr. Lucie Hrubá	
Učebna – 2. A	U 33/C	Mgr. Šárka Špírková	
Učebna – 2. B	U 34/C	Mgr. Milena Švantnerová	
Učebna – 3. A	U 12/C	Mgr. Jarmila Levá	
Učebna – 3. B	U 23/C	Mgr. Miroslava Michálková	
Učebna – 4. A	U 36/C	Mgr. Martina Mouleová	
Učebna – 4. B	U 14/C	Mgr. Lenka Flajšmanová	
Učebna – 4. C	U 25/C	Mgr. Kateřina Pejšová	
Učebna – 5. A	U 24/C	Mgr. Václav Vlasák	
Učebna – 5. B	U 15/C	Mgr. Edita Frémundová	
Učebna – 6. A	U 11/B	Mgr. Šárka Petříková	
Učebna – 6. B	U 22/B	Mgr. Vendula Klimentová	
Učebna – 7. A	U 21/B	Mgr. Iveta Kňourková	
Učebna – 7. B	U 22/C	Ing. Martina Valková	
Učebna – 8. A	U 16/C	Mgr. Zdeňka Bartošová	
Učebna – 8. B	U 32/C	Mgr. Iveta Vajskébrová	
Učebna – 9. A	K 21/B	Mgr. Hana Šindelářová	
Učebna – 9. B	U 21/B	Mgr. Kateřina Hlaváčková	

Odborné učebny a jiné výukové prostory			
Název učebny	Číslo	Zodpovědný pracovník	Poznámka
Počítačová učebna	U 31/C	Ing. Martina Valková	
Školní dílny	U 13 /B	Mgr. Jan Carlos Sekera	
Cvičná školní kuchyně	U 11/C	Mgr. Edita Frémundová	
Tělocvična	-	Mgr. Tomáš Karel	
Školního hřiště	-	Jiří Valenčat	Obec
Jazyková učebna 1. (velká)	U 27/C	Mgr. Daniela Kozová	
Jazyková učebna 2.	U 26/C	Mgr. Iveta Vajskébrová	
Jazyková učebna 3. HV	U 31/B	Mgr. Zdeňka Bartošová	

Kabinety			
Název kabinetu	Číslo	Zodpovědný pracovník	Poznámka
Informatika	K 31 /C	Mgr. Tomáš Karel	
Dějepis	K 32 /C	Hana Šindelářová	
ČJ + učebnice 1. st.	K 33/C	Mgr. Lenka Flajšmanová	
Přírodopis	K 34/C	Mgr. Hana Marková	
Matematika, Fyzika	K 35/C	Mgr. Marie Procházková	
Výtvarná výchova	K 36/C	Mgr. Šárka Petříková	
Chemie	K 23 /B	Mgr. Iveta Kňourková	
Hudební výchova	K 21/C	Mgr. Václav Vlasák	
Zeměpis	K 22/C	Mgr. Edita Frémundová	
1. stupeň, Člověka jeho svět	K 12/C	Mgr. Martina Mouleová	

Funkce, jiné úkoly	
Vých. poradce 1. st	Mgr. Iveta Vajskébrová
Vých. poradce 2. st	Mgr. Daniela Kozová
Metodik prevence	Mgr. Hana Šindelářová
Kulturní akce, DVPP	Mgr. Petra Čiháková
Výzdoba školy	Mgr. Šárka Petříková
Zpravodaj - prezentace školy tisku	Mgr. Daniela Kozová
Knihovna	Mgr. Miroslava Michálková, Mgr. Jarmila Levá
Web. stránky, Koordinátor ŠVP, ICT	Mgr. Tomáš Karel
Dopravní výchova	Mgr. Kateřina Pejšová
Foto + Kronika	Mgr. Martina Mouleová
Sport. soutěže	Mgr. Kateřina Hlaváčková
FKSP	Mgr. Jana Šašková
Spolupráce ZŠ a MŠ	Mgr. Šárka Špírková
Vítání občánků a jiná vystoupení	Mgr. Lucie Hrubá, Mgr. Lenka Flajšmanová
Pozemky, záhony	Mgr. Hana Marková
Archiv	Renata Zahálková
Ovoce a mléko do škol	Radka Karpíšková

7. PROJEKTY A AKCE

- pokračovat v plnění celoškolských a dlouhodobých projektů Zdravá škola, Zdravé zuby, EU peníze školám, Ovoce do škol a dalších
- podporovat rozvoj výuky realizací školních projektových dnů a pokračovat v navázané spolupráci s partnerskými institucemi v této oblasti
- pokračovat v ověřených ročníkových projektech pro žáky, v projektech spolupráce s MŠ a projektech založených na systému „učíme se navzájem“

- uspořádat ozdravné pobyty zaměřené na tělesnou výchovu – lyžařský a snowboardový kurz, kurzy plavání
- pokračovat v konání exkurzí a školních výletů, ozdravných pobytů a dalších aktivit

Projekty:

- Ovoce a zelenina do škol, Mléko do škol
- Úspěšný předškolák, Škola nanečisto
- Podpora technického a přírodovědného vzdělávání
- Zdravé zuby
- Halloween
- Projekt přátelství (partnerství se školou ve Frankfurtu)
- Projekty spolupráce s partnerskými školami
- Den bez lavic
- Děti učí děti
- Spolupráce ZŠ a MŠ
- Škola v přírodě 1. stupně
- Výlety a exkurze 1. a 2. stupeň
- Adaptační kurzy pro žáky
- Účast žáků na akci Dny vědy
- Vánoční dílny
- Velikonoční dílny
- Velikonoční jarmark, Rozsvícení stromu
- Vánoční koncert, Vánoční besídka
- Recitační soutěž
- Besedy v knihovně
- Dny otevřených dveří
- Čertí škola
- Zápis do 1. tříd
- Masopustní karneval
- Barevný týden
- Den na sněhu

Další akce:

- Ukázkové hodiny 1. tříd pro mateřské školy
- Moje cesta na svět – sexuální výchova pro 3. - 5. třídy (beseda s odborníkem)
- Protidrogová a sexuální prevence – program pro žáky 8. a 9. tříd
- Zimní ozdravný pobyt - Lyžařský a snowboardový kurz
- Letní ozdravné pobyty
- Plavecký výcvik
- Putování za jezečkem
- Atletický den
- Den dětí
- Cyklistický výlet pro žáky
- Kurz bruslení na zimním stadionu
- Den zdraví – projektový den
- Den Země - projektový den
- Naše obec – projektový den

- Pasování prvňáčků na čtenáře v Obecní knihovně
- Čtenářská soutěž pro děti
- Slavnostní rozloučení s žáky 9. tříd
- Kulturní akce – kino, divadlo
- Techmania
- ZOO Plzeň
- Poznávací a jazykový zájezd do Anglie
- Pravidelné návštěvy seniorů v pečovatelském domě a Domově poklidného stáří BACULUS
- Letní tábor
- Vítání občánků
- Den s policií a hasiči
- Exkurze
- Štrúdlování
- BESIP, dopravní hřiště

Akce k environmentální výchově:

- Den Země - projektový den
- Tonda obal – beseda a aktivity o třídění odpadu
- Uklidíme Česko
- Exkurze do spalovny odpadu v Chotíkově
- Sběr víček od plastových lahví

Akce pro veřejnost:

- Návštěvy dětí z mateřských škol
- Den otevřených dveří
- Drakiáda
- Lampionový průvod pro děti a rodiče
- Vánoční koncert, Vánoční besídky
- Vánoční jarmark
- Chemické hry
- Vánoční dílny pro děti a jejich rodiče
- Velikonoční dílny pro děti a jejich rodiče, Vítání jara
- Putování za čarodějnicemi
- Prezentace zájmové činnosti
- Slavnostní vyřazení žáků 9. tříd
- Výstava výtvarných prací žáků

8. Školní družina

Provoz ŠD pondělí - pátek 6:00 – 8:00, 11:30 – 16:30

Obsazení oddělení

Oddělení	vychovatelka	umístění	třída	žáků
1. oddělení	Jana Masaryková	ŠD 32/B - 2NP		30
2. oddělení	Bc. Simona Dezortová	ŠD 33/B - 2NP		30
3. oddělení	Markéta Löfflerová	ŠD 34/B - 2NP		30
4. oddělení	Ludmila Tenglerová	U 35/B - 2NP		30

Denní rozvrh

- 6.00 - 7.45 výchovná činnost rekreační a tělovýchovná
- 11.30 - 13.30 hygienická příprava na oběd, odpočinková činnost
- 13.30 - 15.00 vycházky nebo individuální činnost, zájmová činnost
- 15.00 - 15.30 příprava do vyučování (individuálně, i dle zájmu rodičů)
- 15.30 - 16.30 zájmová činnost, postupný odchod dětí

9. PLÁN KONTROLNÍ ČINNOSTI

Smyslem kontrolní činnosti je zkvalitnění všech oblastí života školy, tj. výchovně-vzdělávacího procesu, provozu školy a stravování. Kontrolu je nutné provádět taktně, avšak důsledně. Efektivní kontrola musí být systematická, komplexní, objektivní a neohrožující. Výsledkem kontroly a monitorování je hodnocení. Výsledkem vnitřní kontroly a vnitřního monitorování je autoevaluace.

Každý vedoucí pracovník provádí kontroly na svém úseku dle organizační struktury, přidělených kompetencí a náplně práce. Pokud zjistí nedostatek, informuje o tom neprodleně ředitelku školy a společně se domluví na nápravě či odstranění tohoto nedostatku.

Hospitace

Hospitace se provádějí na základě rozpisu, v případě potřeby či na pozvání vyučujícího. Úkolem hospitační činnosti je zjišťovat úroveň VVP ped. pracovníka školy a přijímat opatření k odstranění případných nedostatků. Výstupem je pohospitační pohovor a zápis na tiskopisu s popsáním průběhu hodiny, zjištěnými klady, nedostatky (pokud jsou), se závěry pro další postup, podpisem hospitovaného a hospitujícího.

Při hospitační činnosti se zaměřujeme zejména na tyto oblasti:

- adekvátnost cílů a metod jejich dosažení
- vztah učitele a žáka
- užívání metod a forem práce
- rozvíjení smyslu žáků pro spolupráci
- prostor žákům k vyjádření
- využití moderních technických prostředků.

Kontrola administrativy

PED. DOKUMENTACE	KDY	KDO
TŘÍDNÍ KNIHY	POSLEDNÍ PRACOVNÍ DEN V MĚSÍCI	ZŘŠ - Či VED UČ. MŠ
EVIDENCE PR. DOBY	POSLEDNÍ PRACOVNÍ DEN V MĚSÍCI	ZŘŠ - Ka
TŘÍDNÍ VÝKAZY + KATALOGOVÉ LISTY	DLE ROZPISU KONTROLNÍHO PLÁNU	ZŘŠ - Či
ŽÁKOVSKÉ KNÍŽKY	LISTOPAD, LEDEN, DUBEN, ČERVEN	ZŘŠ - Či
KONTROLA SEŠITŮ	PRŮBĚŽNĚ	ŘEDITELKA ZŘŠ

Kontrola tříd, nástěnek a interiéru školy

Průběžně /ředitelka, v MŠ vedoucí učitelka/ po celý rok.

Na výzdobě interiérů se podílí všichni ped. zaměstnanci.

- za výzdobu interiéru v ZŠ zodpovídá Mgr. Šárka Petříková
- za výzdobu interiéru v MŠ zodpovídá Petra Bláhová
- za nástěnky ve třídě zodpovídá ped. pracovník - TU v dané třídě

Kontrola úklidu a údržby školy /zahrady/

Běžnou kontrolu provádí ředitelka školy respektive vedoucí učitelka MŠ.

V případě zjištění nedostatku projednají nápravu se školníky. V opakovaných případech je proveden zápis s přesným popisem problému a návrhem na opatření a podpisy kontrolovaného a kontrolora.

10 . PLÁN DALŠÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků je průběžně aktualizován na základě plánu osobního rozvoje každého pedagoga a na základě nabídky vzdělávacích institucí.

Ve Vejpnicích dne 19. 8. 2019

Mgr. Ludmila Jílková, ředitelka školy