

# Plán práce pro rok 2018/2019

Základní škola Slovan, Kroměříž,  
příspěvková organizace  
Zeyerova 3354, 767 01 Kroměříž



**Projednán pedagogickou radou  
dne 3. 9. 2018  
Projednán radou školy dne 11. 9. 2018  
Vydán pod číslem jednacím JP 3 /2018**

**Zpracoval:  
Mgr. David Klimek**

Kroměříž  
2018

## Obsah

Obsah .....	1
Dlouhodobé cíle školy .....	2
Dílčí cíle pro jednotlivé oblasti.....	3
Příloha č. 1 Plán řídicí a kontrolní činnosti pro školní rok 2018/2019 .....	12
Příloha č. 2 Plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků pro školní rok 2018/2019 .....	16
Příloha č. 3 Plán prevence zneužívání návykových látek .....	19
Příloha č. 4 Plán práce výchovného poradce na školní rok 2018/2019 .....	25
Příloha č. 5 Plán ICT .....	28
Příloha č. 6 Předmětové komise a metodické sdružení.....	30
Příloha č. 7 Přidělení správcovství místností.....	31
Příloha č. 8 Přidělení sbírek, kabinetů, funkce .....	33
Příloha č. 9 Informační plán pro vyučující.....	34
Příloha č. 10 Informační plán pro třídní učitele.....	36
Příloha č. 11 Pokyny k vedení pedagogické dokumentace .....	38
Příloha č. 12 Termínový plán na školní rok 2018/2019 .....	40

## **Dlouhodobé cíle školy**

### **Vytvářet pozitivní školní prostředí – učit se navzájem**

Motto: Chováme se k sobě s úctou, vyžadujeme vzájemnou slušnost, dospělí a děti jsou partneři. Vytváříme učící se společenství.

### **Zdravě učit - porozumět potřebě vzdělávat se. Rozvíjet dětskou osobnost a rozumět jí**

Motto: Bereme ohled na míru žákových schopností. Neděláme z dětí živé encyklopedie - vytváříme v žácích kompetence užitečné ve skutečném životě. Žáci již ve škole prakticky využívají, co se naučili. Zajímá nás, jaký člověk vyroste z našeho žáka, nejen co všechno bude znát a umět.

### **Integrovat – porozumět společnému vzdělávání. Mít preventivní program – porozumět nebezpečí ulice.**

Motto: Věnujeme se dětem s potřebou podpůrných opatření, ale nikoho neizolujeme. Učíme tolerantnosti a schopnosti spolupracovat. Organizujeme besedy pro děti i učitele, rozšiřujeme činnost školního poradenského pracoviště. Zájemcům zprostředkujeme porady s odborníky.

### **Vytvářet informační prostředí – porozumět práci s informacemi.**

Motto: Nebiflujeme, ale učíme, kde informace vyhledat a jak je použít v praxi. Máme a stále zdokonalujeme přiměřené technické vybavení.

### **Sportovat a pořádat ozdravné pobyty – porozumět přírodě i sobě.**

Motto: Při sportu se poznáváme i jinak než ve škole. Posilujeme vztah k přírodě. Učíme se zdravému životnímu stylu.

### **Porozumět pojmům společný zájem, rovné příležitosti a demokracie**

Motto: Spojujeme věkové skupiny, učíme žáky mluvit před lidmi, podporujeme činnost školního parlamentu. Pořádáme zahraniční zájezdy, výměnné návštěvy, besedy a setkání. Zdůrazňujeme výuku cizích jazyků.

### **Komunikovat s veřejností – porozumět si s partnery školy.**

Motto: Vyzýváme rodiče, aby se vyjadřovali k dění ve škole. Snažíme se maximálně informovat o dění ve škole, přednášíme, publikujeme, aktualizujeme webové stránky. Vítejme odezvu okolí. Otevíráme se okolní komunitě.

### **Vytvářet zdravé, bezpečné, eticky a esteticky hodnotné prostředí.**

Motto: Vlastním příkladem vychováváme naše žáky k ochraně svěřených hodnot a zdravému životnímu stylu, vedeme je k respektu k etickým hodnotám.

## Dílčí cíle pro jednotlivé oblasti

### Výchova

- zajištěním pozitivního klimatu ve škole podpořit rozvoj komunikačních a sociálních dovedností žáků
- velkou pozornost věnovat prevenci sociálně patologických jevů a jejich projevů mezi žáky
- vést žáky k uvědomělému dodržování pravidel školního řádu, odpovědnosti za své jednání a k sebekázní
- vést žáky k samostatnosti, učit je utvářet si vlastní názor, práci v týmu, individuální odpovědnosti
- účinnou prevencí a dobrou spoluprací s rodiči zabránit vzniku neomluvené absence, zaměřit se také na žáky s problematicky omluvitelnou vysokou absencí
- vychovávat žáky ke zdravému životnímu stylu ve všech oblastech
- využívat školní řád jako účinný nástroj pro úpravu vzájemných vztahů mezi žáky, jejich rodiči a pedagogy
- sjednotit se v požadavcích na chování žáků, důsledně a jednotně postihovat kázeňské přestupky. Využívat k tomu celé hodnotící stupnice, důsledně uplatňovat její kritéria. Kromě opatření k upevnění kázně a hodnocení chování využívat spolupráci s rodiči, policií, odborem sociální péče.
- posilovat snahy o zavádění a uplatnění nových forem práce, nové, netradiční vybavení učeben a organizačních forem vyučování

### Etická výchova

- zaměřit se na realizaci etické výchovy jednak jako samostatného předmětu, jednak jako platformy, která prostupuje celým výchovným procesem
- podpořit snahy pedagogů o další vzdělávání v této oblasti s cílem zapojit co nejvíce pedagogů
- postupně zakoupit další pomůcky a učebnice pro realizaci tohoto doplňkového vzdělávacího oboru

### Multikulturní výchova

- v každodenní výchovně vzdělávací činnosti respektovat Úmluvu o právech dítěte
- zabezpečit individuální přístup k dětem ze sociokulturně znevýhodněného prostředí a k příslušníkům národnostních a etnických skupin, poznávat jejich kulturu, jazyk a každodenní život
- odmítat projevy rasismu, xenofobie a šikanování, vést děti k vzájemné úctě a toleranci (aktivity probíhají v rámci výchovného zaměření, v rámci projektových dnů a v rámci etické výchovy)

## Výuka

- soustavně usilovat o dosahování optimálních výchovně vzdělávacích výsledků za využití efektivních forem práce, vhodných vyučovacích metod, alternativních způsobů práce a pozitivní motivace
- zaměřit se na osvojení a utvrzení základního učiva, bez důkladného zažití učiva nezatěžovat žáky dalšími nároky na vědomosti
- při hodnocení žáků vycházet zejména z jejich výkonů během celého klasifikačního období, vést žáky k nutnosti systematické přípravy
- těžiště osvojení a procvičení učiva musí být v rámci práce žáků ve škole během vyučování, snížit zatěžování žáků a jejich rodičů domácí přípravou
- zaměřit se na utváření a upevňování základních pracovních návyků ve všech předmětech a činnostech žáků, zejména návyků na zvonění, samostatnou přípravu žáků na jednotlivé vyučovací hodiny, udržování pořádku na lavicích a ve třídě
- analyzovat důvody neprospěchu, zaměřit se na prevenci školní neúspěšnosti
- vytvářet podmínky pro uplatňování moderních a netradičních metod práce (projektové vyučování, počítačová a interaktivní výuka, projektové dny)
- aplikovat ověřenou metodu „učíme se navzájem“, kdy starší žáci předávají zkušenosti mladším, na různé oblasti života školy
- individuálně se věnovat žákům se špatným prospěchem, žákům se specifickými poruchami a mimořádně nadaným žákům
- zaměřit se na základní učivo, které musí zvládnout všichni žáci, rozšiřující učivo zařazovat podle schopností žáků
- zajistit především důkladné procvičení a osvojení učiva.

## Čtenářská gramotnost

- při její podpoře vycházet ze „Strategie na podporu čtenářské gramotnosti na období 2014 – 2017“
- zejména na I. stupni se zaměřit na možnosti praktické realizace projektu „Čteme spolu“
- na rozvoji praktické čtenářské gramotnosti se budou podílet téměř všechny předměty
- zaměřit se na obecné porozumění, získávání informací, vytvoření interpretace, posouzení obsahu textu a posouzení formy textu
- zaměřit se na zdokonalování vyjadřovacích schopností žáků
- rozšířit časopis Slovanoviny a Žáček a motivovat žáky k vytváření textů pro školní webové stránky a další média, připravit další vydání souborného sborníku žakovských prací
- pokračovat v programu zpřístupnění školní knihovny vybavené novým nábytkem. V letošním roce se zaměřit na dovybavení knihovny a rozšířit knižní fond a výpůjční dobu
- pokračovat ve spolupráci s kulturně vzdělávacími institucemi – návštěvy tematicky zaměřených programů v Muzeu Kroměřížska, projektové vyučování v Knihovně Kroměřížska, galerie, zahrady a zámek
- využívat poznatky a informace získané v rámci testování ČŠI - zakomponováno do činnosti a plánování předmětových komisí

### **Matematická, finanční a informační gramotnost**

- zařazovat logické zábavné úkoly spojené s praxí – projekt vzdělávání pedagogů „Matematika pro život“
- zapojit žáky do soutěží a olympiád a soustavným metodickým vedením dosáhnout co nejlepšího umístění (motivace žáků) – program Excelent
- využívat předměty výchovného i odborného zaměření a propojit jejich obsah s rozvojem matematických představ žáků
- objasňovat a upozorňovat na systém hodnot současné společnosti
- vysvětlovat výhody a rizika finančního systému a multimediálního světa
- využívat propojení s prací (exkurze, besedy, výchovné pořady)
- v rámci společného projektu se zřizovatelem provést rekonstrukci obou počítačových učeben a celkovou rekonstrukci nevyhovujícího zasíťování školy = celkové posílení možností využití didaktických a informačních technologií ve všech prostorách
- využívat poznatky a informace získané v rámci testování ČŠI - zakomponováno do činnosti a plánování předmětových komisí

### **Rozvoj znalostí a dovedností v oblasti přírodních věd**

- rozšíření nabídky kvalitních rozšiřujících učebnic, sad pracovních sešitů, pomůcek a interaktivních programů
- zapojit žáky do soutěží a olympiád a soustavným metodickým vedením dosáhnout co nejlepšího umístění (motivace žáků)
- dále podporovat realizaci doplňkových přírodovědně zaměřených exkurzí, besed a populárně naučných programů pro žáky všech věkových skupin
- využívat široké nabídky institucí a organizací pracujících v této oblasti
- nadále pokračovat v navázané spolupráci se středními školami v Kroměříži – využití jejich prostor a laboratoří k projektové výuce
- využívat poznatky a informace získané v rámci testování ČŠI - zakomponováno do činnosti a plánování předmětových komisí

### **Podpora výuky jazyků**

- pokračovat v systému výuky prvního cizího jazyka – anglický jazyk vyučovat již od prvního ročníku (audioorální kurz v prvním a druhém ročníku)
- výuka jazyků bude probíhat v dělených skupinách a v kvalitně vybavených učebnách
- věnovat zvýšenou pozornost výuce dalšího cizího jazyka (německého a francouzského)
- optimalizovat nabídku zahraničních jazykových pobytů (Anglie, Francie, Německo, Rakousko) dle možností a potřeb žáků a jejich zákonných zástupců
- pro žáky 8. a 9. ročníku bude k dispozici intenzivní týdenní konverzační kurz anglického jazyka realizovaný specializovanou jazykovou agenturou
- podporovat žáky v praktickém poznávání jazyka – odebrání vhodných zahraničních časopisů
- zrealizovat další cykly vzdělání našich zaměstnanců s tematikou jazyky
- finančně podpořit vyučující jazyků navštěvující jazykové školy v rámci individuálního DVPP

### **Rozvoj technických dovedností žáků a zkvalitnění kariérového poradenství**

- v souladu s prioritami současného základního školství zaměřit svoji pozornost na rozvoj a podporu technického vzdělávání
- v maximální možné míře využít rekonstruované prostory a nové vybavení školní dílny získané v rámci tzv. šablony 57 rozvojového programu vzdělání pro konkurenceschopnost
- žáci osmého a devátého ročníku budou pokračovat v návštěvách dílen střední školy COPT v rámci společného projektu Návrat k řemeslům
- pokračovat v navázané spolupráci s Chropyšskou strojírnou, kde se naši žáci mohou podívat přímo do provozu moderního podniku
- podporovat žáky v účasti v technických a dovednostních soutěžích
- dát žákům možnost podílet se na zkvalitňování prostředí jejich školy - údržba školního hřiště a ostatních prostor školy
- velkou pozornost i nadále věnovat volbě povolání
- všichni žáci osmého a devátého ročníku absolvují program Úřadu práce určený žákům základních škol
- společně s třídními učiteli tito navštíví burzu středních škol na Domě kultury
- během roku navštíví téměř všechny středních školy v Kroměříži v rámci programů, které tyto školy připravují pro partnerské základní školy
- v případě potřeby zajistíme prezentační besedy se zástupci středního školství v prostorách školy – optimalizace postupu

### **Zkvalitnění výuky soudobých dějin**

- pracovat dle dokumentu Doporučení k výuce dějin 20. století
- využívat současných písemných pramenů dokumentujících toto historické období
- pracovat s různými formami záznamů – orální historie, audiovizuální pomůcky, dokumenty, televizní programy, výstavy a výchovné programy
- sdělovat citlivý obsah přiměřenou formou, různorodými metodami a rozlišnými vyučovacími postupy zaměřenými na prožitek
- preferovat vstup vzdělávacích subjektů a pamětníků do výuky přímo ve škole – Kroměřížští Manové, Bojovníci proti fašismu, političtí vězni a další
- využívat široké nabídky institucí a organizací pracujících v této oblasti – optimalizace postupu v rámci časových možností
- pokračovat ve vynikající spolupráci s kulturně vzdělávacími institucemi – návštěvy tematicky zaměřených programů v Muzeu Kroměřížska, projektové vyučování v Knihovně Kroměřížska, galerie, zahrady a zámek

### **Příprava občanů k obraně státu**

- využívat soubor informací a metodických doporučení Ministerstva obrany a MŠMT k této tematice
- trvale včlenit tento vzdělávací obsah do ŠVP vybraných předmětů (chemie, výchova k občanství, výchova ke zdraví, přírodopis)
- zaměřit se na vzdělání dalších pedagogů obou stupňů v této oblasti

- využívat soubory výukových materiálů vytvořených žáky, vystavit je trvale v prostorách školy

### **Evaluace a úpravy ŠVP**

- zaměřit se na nové možnosti provádění evaluace vyhovující podmínkám školy, navázání spolupráce s příslušnými institucemi – hledání finančních rezerv
- podpora a rozvoj autoevaluace žáků a učitelů a využití tohoto procesu při plánování dalšího rozvoje školy ve všech oblastech
- kontrolovat a upravovat vzdělávací program podle potřeb školy a vyučujících v souladu s RVP ZV, vydání nového ŠVP upraveného pro potřeby společného vzdělávání v roce 2016
- 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
- naplňovat cíle vycházející z celostátních a krajských koncepčních dokumentů
- zhodnotit funkčnost ŠVP na konci školního roku v metodickém sdružení a předmětových komisích a případně upravit ŠVP
- nová koordinátorka ŠVP dokončí studium a postupně převezme povinnosti – zvážit možnost převedení ŠVP do systému ČŠI

### **Vytváření podmínek pro inkluzivní vzdělávání**

- v souladu s novými legislativními úpravami rozvíjet již léty prověřenou tradici společného vzdělávání
- vytvořit legislativní, materiální a personální podmínky pro úspěšnou realizaci společného vzdělávání
- věnovat pozornost žákům se speciálními vzdělávacími potřebami a žákům nadaným
- integrovat tyto žáky do běžných tříd
- zajistit kvalifikované a iniciativní asistenty pedagoga k žákům s potřebou podpůrných opatření ve vzdělávání a zapojit tyto pedagogické pracovníky do dění ve školních třídách a ve škole
- žákům, jejich rodičům a pedagogům doporučovat návštěvu Poradenského pracoviště, které se rozrostlo o nabídku služeb speciální pedagožky
- hledat další možnosti, jak si tyto pracovníky udržet (dotace) a využívat nabídku služeb co nejúčelněji
- školní speciální pedagog (plně financován v rámci tzv. šablon) realizuje výuku žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a vede pedagogy při realizování principů společného vzdělávání
- školní psycholog pracuje na plný úvazek, i nadále se bude podílet nejen na podpoře žáků a jejich rodičů, ale i na dalším vzdělávání pedagogických pracovníků školy v oblasti vývojové psychologie a dalších
- v případě potvrzení zájmu zákonných zástupců bude školní psycholog vézt pravidelná společná setkání s rodiči prvního ročníku



- připravit a zrealizovat další cykly vzdělání pro sborovnu se zaměřením na společné vzdělávání
- zaměřit se na vhodné použití nově navrženého systému podpůrných opatření a postupně aplikovat tento systém na žáky se speciálně vzdělávacími potřebami a žáky nadané (dle doporučení poradenského zařízení)
- nadále rozvíjet spolupráci se školskými poradenskými pracovišti a dalšími institucemi, které se podílejí na výchově a vzdělávání žáků vyžadujících individuální přístupy

## Rozvoj talentů

- využívat vnější i vnitřní diferencované výuky k rozvoji schopností nadaných žáků
- rozvíjet talent a osobnostní předpoklady žáků ve třídách s rozšířenou výukou ve zvolených oborech
- zaměřit se na vhodné použití nově navrženého systému podpůrných opatření a postupně aplikovat tento systém na žáky se speciálně vzdělávacími potřebami a žáky nadané (dle doporučení poradenského zařízení)
- talentované žáky připravovat na účast ve vědomostních a sportovních soutěžích a olympiádách, umožnit jim rozvíjet své schopnosti i mimo vyučování
- využívat finanční zdroje z programu Excelent na podporu vzdělání nadaných žáků
- podporovat naše učitele při pořádání nově vzniklých oblastních soutěží
- podpořit všechny pedagogy v práci s nadanými žáky z různých oblastí – využití portálu NIDV
- v rozpočtu školy nalézt finanční prostředky na pořádání mimořádných akcí, setkání a soutěží ve všech oblastech – vědomostní, umělecké, sportovní atd.
- sledovat a zveřejňovat výsledky žáků v soutěžích a dalších tvůrčích činnostech, oceňovat jejich úsilí a nadstandartní výkony
- ve vyučovacím procesu vytvořit prostor pro aktivní, samostatnou a tvořivou práci žáků
- dát žákům prostor rozvíjet sociální kompetence při pořadatelských aktivitách zaměřených na mladší žáky školy a při pořádání akcí oblastního významu
- v případě žáků mimořádně nadaných spolupracovat na jeho rozvoji s OPPP, vytvořit pro žáka individuální plán vzdělávání s cílem maximálně podpořit jeho rozvoj

## Projekty

- pokračovat v plnění celoškolských a dlouhodobých projektů Mezinárodní bezpečná škola, Zdravá škola, Zdravé zuby, EU peníze školám, Počítače ve výuce kroměřížských základních škol, Etická škola a dalších
- podporovat rozvoj výuky jazyků realizací školních projektových dnů a týdnů a pokračovat v navázané spolupráci s partnerskými institucemi v této oblasti (Talk-talk, Jazyky on-line)
- pokračovat v ověřených ročníkových projektech pro žáky, v projektech napříč třídami a v projektech založených na systému „učíme se navzájem“
- zařadit celoškolský projekt realizovaný systémem „napříč školou“ – podpořit pozitivní klima školy
- pomocí projektových dnů a týdnů propagovat a rozvíjet zdravý životní styl mezi žáky i zaměstnanci školy, ve stejném duchu působit i na rodiče

- prostřednictvím projektů a projektových dnů soustavně pracovat na zkvalitnění vnitřního klima školy
- uspořádat adaptační kurzy pro žáky 6. ročníků
- uspořádat sportovní soustředění a kurzy tříd zaměřených na tělesnou výchovu v každém ročníku – adaptačně sportovní soustředění pro 6. ročník, lyžařský a snowboardový kurz v 7. ročníku, kurz běžky v 8. ročníku a turistický kurz v 9. ročníku
- pokračovat v konání exkurzí a školních výletů, ozdravných pobytů, výcvikových kurzů a dalších teambuildingových aktivit

### **Ochrana zdraví a osobní bezpečí, výchova ke zdravému životnímu stylu**

- při všech školních i mimoškolních aktivitách dbát o rozvoj zdraví a bezpečí
- klást důraz na vytváření optimálních psychohygienických podmínek pro práci žáků i zaměstnanců
- zajistit optimální podmínky pro všechny zdravotní typy dětí
- 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 na sportovištích a relaxačních plochách
- pokračovat v projektu Zdravá škola. Ve spolupráci s odbornými institucemi mapovat průběžně realizaci projektu a na základě výsledků provádět potřebné změny v režimu žáků a v materiálním vybavení školy
- pokračovat v projektu Mezinárodní bezpečná škola. Rozvíjet osobní zodpovědnost žáků i pedagogů za vlastní bezpečí a za bezpečí lidí v jejich okolí
- věnovat pozornost tématům dopravní výchovy a zaměřit se na prevenci úrazů v dopravě
- spolupracovat s partnery Bezpečné komunity Kroměříž a dalšími subjekty při pořádání projektových dnů, besed a preventivních aktivit
- evidovat žáky zdravotně znevýhodněné, kontrolovat, zda jsou o problémech žáků informováni všichni vyučující školy
- do hodin TV zařazovat prvky zdravotní TV – proškolení učitelského sboru
- v prvním a druhém ročníku se zapojit do projektu Cvičení na správné držení zad podporovaného městem Kroměříž
- i v letošním školním roce pokračovat v programu nadačního fondu Albert Zdravá pětka

### **Mezilidské vztahy**

- vytvářet pozitivní klima, které povede k dobrým vztahům mezi zaměstnanci
- podporovat vzájemné neformální vztahy na pracovišti prostřednictvím společných mimoškolních aktivit a teambuildingových výjezdních akcí
- poskytnout zaměstnancům dostatečné nástroje k vyjádření potřeb a přání
- podporovat společné tvůrčí projekty realizované na půdě školy
- v prostorách školy realizovat většinu větších vzdělávacích aktivit s cílem upevnit vztahy prostřednictvím společného prožitku

- vztahy na pracovišti a vystupování všech zaměstnanců musí být na takové úrovni, aby byly příkladem pro žáky
- ve výchovně vzdělávacím procesu udržovat jednotný postup a vystupovat jako tým
- vycházet ze zásady, že činnost školy je služba veřejnosti
- vycházet z předpokladu, že úkolem školy je vytvoření co nejlepších podmínek pro vývoj žáka, respektovat jej jako jednotlivce a přizpůsobovat výchovně vzdělávací proces tak, aby mohl dosahovat těch nejlepších výsledků
- při jednání s dětmi brát v úvahu především jejich osobnost
- jednat s dětmi přiměřeně jejich věku a stupni vývoje a vést je k zodpovědnosti za svoje jednání, chování a pracovní výsledky
- nikdy nesnižovat nevhodným přístupem, usměrňováním či tresty důstojnost žáků
- při volbě výchovných opatření vycházet z pozitivní komunikace se zákonnými zástupci a brát vždy na zřetel nejlepší zájem žáka

## Spolupráce

- nadále rozvíjet a podporovat spolupráci s rodiči žáků, organizovat individuální pohovory, konzultace, třídní schůzky, dny otevřených dveří, jarmarky, kulturní a společenské akce
- zaměřit se na kvalitní poradenskou činnost pro rodiče, rozšířit služby školního poradenského pracoviště (společná setkání s rodiči, kroužek pro žáky s komunikačními problémy a s potřebou socializace)
- dbát na dodržování práv rodičů a vyžadovat plnění jejich povinností, a to i v součinnosti s orgány sociální péče
- zajišťovat trvalý a plynulý přenos informací rodičům prostřednictvím třídních schůzek, konzultačních hodin, konzultací s vyučujícími a využitím odborných služeb školního poradenského pracoviště a jiných školských poradenských zařízení pro rodiče
- rozvíjet spolupráci mezi MS a PK II. stupně a usnadňovat žákům přechod mezi prvním a druhým stupněm
- spolupracovat s nadřízeným orgánem, ČŠI, MÚ Kroměříž, KÚ Zlín, MAP Hříběcí hory a školami všech typů
- spolupracovat s našimi partnery – HS Kroměříž, Slavia Kroměříž, Plavecká škola Kroměříž, SVČ Šipka, ZUŠ Kroměříž, HŠ D-music apod. při realizaci celostního působení na žáky
- usilovat o zlepšení kulturnosti vyjadřování při jednáních mezi pracovníky školy a žáky, či jejich rodiči – pokračovat v realizaci školení pro pedagogy s touto tematikou (školní psycholog a další subjekty)

## Organizačně technické zabezpečení

- úzce spolupracovat se zastupitelstvem obce při sestavování rozpočtu a při předkládání investičních požadavků
- nejaktuálnější témata v oblasti materiálního zabezpečení pro tento školní rok jsou
  1. celková rekonstrukce obou počítačových učeben a revitalizace serveru a zasílování všech prostor školy
  2. pokračující oprava žákovských toalet

3. oprava toalet u školní jídelny
4. realizace nového systému pro odkládání použitého nádobí ve školní jídelně – nová myčka a odkladní pás (vyřešení problematické situace v jídelně)
5. adaptace prostor atria – vybudování mobilní venkovní učebny
6. dokončení výměny venkovních dveří – zajištění bezpečnosti žáků a zaměstnanců školy
7. vybavení prostor pro dětský klub – řešení nedostačující kapacity školní družiny
8. respektovat a dodržovat termíny organizačních porad a pedagogických rad
9. organizační porady a pedagogické rady se konají třetí úterý v měsíci v 14:30 hod
10. organizační porady vychovatelek třetí čtvrtek v měsíci v 10:50 hod
11. organizační porady pracovníků ŠJ a vedení školy dle dohody třetí týden v měsíci
12. organizační porady správních zaměstnanců a vedení školy dle dohody třetí týden v měsíci organizační porady THP se konají průběžně dle aktuální potřeby
13. porady vedení školy budou ve čtvrtek v 10:00 hod
14. rozšířené vedení školy třetí úterý v měsíci před poradou či pedagogickou radou
15. mimořádné porady mohou být svolány podle potřeby vedení školy
16. společný poradní a vzdělávací den pro vyučující, metodické sdružení nebo předmětové komise bude každé úterý 13.00 – 14.30 (na pracovišti přítomni všichni vyučující)

Změny termínů a časů porad z důvodu organizačních jsou vyhrazeny

V Kroměříži dne 3. 9. 2018

Mgr. David Klimek  
pověřen řízením ZŠ

Projednáno pedagogickou radou dne 3. 9. 2018.

Projednáno radou školy dne 11. 9. 2018

## **Příloha č. 1 Plán řídicí a kontrolní činnosti pro školní rok 2018/2019**

### **Řídicí činnost**

- bude založena na principech demokracie a humanity za aktivní spolupráce všech členů vedení školy
- bude zaměřena na splnění hlavních úkolů a výchovně vzdělávacích cílů školy
- bude respektovat samostatnou tvůrčí činnost pedagogických pracovníků a zároveň dbát na dodržování stanoveného řádu
- bude aktivizovat pedagogické a výchovné pracovníky školy k dosažení dalších znalostí v oblasti pedagogiky, psychologie a právního vědomí
- pracovní úkoly a rozhodovací pravomoci delegovat na co nejnižší úroveň, využívat k tomu jak vedoucí pracovníky školy, tak pedagogy, vykonávající specializované činnosti – výchovný poradce, metodik prevence, koordinátor ŠVP, vedoucí předmětových komisí
- dlouhodobou koncepci rozvoje školy rozpracovávat do ročních plánů práce školy s dílčími, ročními úkoly, ty pak rozpracovávat do dílčích krátkodobých plánů – měsíčních či týdenních, plánů metodických sdružení a předmětových komisí
- všechna závažná rozhodnutí projednávat předem na pedagogických a provozních poradách, informovat prokazatelným způsobem zaměstnance

### **Kontrolní činnost**

- 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

## Plán hospitační a kontrolní činnosti vedení školy 2018/2019

MĚSÍC	SLEDOVANÝ JEV	DATUM PROVEDENÍ	ZODPOVÍDÁ
ZÁŘÍ	Administrativní úkoly spojené se zahájením školního roku: <ul style="list-style-type: none"> <li>• příprava úvodní pedagogické rady</li> <li>• povinná dokumentace školy- rozvrh hodin, dozory, třídní knihy, katalogové listy, seznamy tříd a pracovníků školy</li> <li>• příprava výroční zprávy za školní rok 2017/2018</li> <li>• hospitace – adaptace žáků 1. ročníku na nové prostředí</li> <li>• předložení výroční zprávy školské radě</li> <li>• kontroly průběhu – třídní schůzky, adaptační pobyty, schůzky MS a PK</li> <li>• kontrola a odeslání výkazu Školní matrika</li> </ul>	3. září  září září září září  k 12. září  k 30. září	Kli  Kol, Min, Kli  Kli Kol  Kli Kol, Min, Kli  Kli
ŘÍJEN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• odeslání výkazu Základní škola</li> <li>• odeslání výkazu Ředitelství škol</li> <li>• kontrola dokumentace – žáci se speciálními vzdělávacími potřebami</li> <li>• vypracování školní preventivní strategie</li> <li>• odeslání výroční zprávy zřizovateli</li> <li>• zveřejnění výroční zprávy na webu školy</li> </ul>	do 15. října do 10. října  říjen říjen do 30. října do 30. října	Kli, Kol, Min Kli, Kol, Min  Kli, Hajdi Kli, Mál Kli Kli
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>• odeslání výkazu Školní družina</li> <li>• odeslání výkazu Školní klub</li> <li>• odeslání výkazu Školní jídelna</li> <li>• příprava čtvrtletní pedagogické rady</li> <li>• kontrola průběhu – způsoby získávání podkladů pro hodnocení žáků</li> <li>• hospitace – předměty s převahou teoretického zaměření (M,ČJ)</li> <li>• zahájení vzájemných hospitací učitelů (zaměřeno na třídnickou práci)</li> </ul>	Do 10. list. Do 10. list. Do 10. list.  listopad listopad  listopad	Kli, Kol Kli, Kol, Pal Kli, Sys Kli Kli, Kol, Min Kli, Kol, Min  vyučující, TU
PROSINEC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• hospitace – předměty s převahou teoretického zaměření (M, ČJ, cizí jazyky, přírodovědné a společenskovední předměty)</li> </ul>	prosinec	Kli, Kol, Min
LEDEN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• příprava pololetní pedagogické rady</li> <li>• kontrola průběhu – schůzky MS a PK</li> <li>• hospitace – klima ve třídě, práce TU</li> </ul>	leden leden	Kli Kli, Kol, Min Kli, Kol, Min Miž
ÚNOR	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kontrola přípravy a průběhu – lyžařské výcvikové kurzy, zápis</li> <li>• hospitace – v předmětech s převahou praktického zaměření</li> <li>• kontrola realizace – profesní orientace a</li> </ul>	únor  únor únor K 28. únoru	Kli  Kli, Kol, Min Kli, Hajdi Kli, Kol

	volba povolání		
BŘEZEN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• hospitace a kontrola dokumentace – práce se žáky se speciálními vzdělávacími potřebami</li> <li>• kontrola a odeslání výkazu Školní matrika</li> </ul>	Březen K 31. březnu	Kli, Kol, Hajdi Kli
DUBEN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• odeslání výkazu Základní škola</li> <li>• příprava pedagogické rady</li> <li>• kontrola průběhu – schůzky MS a PK</li> <li>• hospitace – činnost školní družiny, předměty s převahou výchovného zaměření</li> <li>• kontrola průběhu – třídní schůzky a konzultace, přijímací řízení na střední školy</li> </ul>	Do 14. dub. duben duben  duben	Kli Kli, Kol, Min Kli, Kol, Min  Kli, Kol, Min Hajdi
KVĚTEN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kontrola přípravy a průběhu – školy v přírodě, výlety tříd, zahraniční pobyty, exkurze</li> <li>• hospitace a pohovory – podklady pro závěrečné hodnocení žáků, plnění plánů výuky, docházka</li> <li>• kontrola dokumentace – přijímací a talentové zkoušky</li> <li>• odeslání výkazu Zahájení školní docházky</li> </ul>	květen  květen  květen	Kli, Kol, Min Kli, Kol, Min  Kli  Kli
ČERVEN	Administrativní úkoly spojené se závěrem školního roku: <ul style="list-style-type: none"> <li>• příprava závěrečné pedagogické rady</li> <li>• kontroly povinné školní dokumentace</li> <li>• kontroly stavu učebních pomůcek a učebnic</li> <li>• kontroly a hodnocení IVP</li> </ul>	červen červen červen červen	Kli Kol, Kli Kli, Ďur Kli, Hajdi
ČERVENEC SRPEN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• příprava výroční zprávy</li> <li>• příprava plánu práce</li> <li>• příprava úvodní organizační porady, školení BOZP</li> <li>• aktualizace stavu tříd ve školní matrice</li> </ul>	červenec srpen srpen srpen	Kli Kli Kli Kli

### Poznámky

- Běžné kontroly činnosti (dozory na chodbách, buňkách, v jídelně) jsou prováděny každodenně
- Kontroly pedagogické dokumentace (třídní knihy, záznamy o práci ve volitelném předmětu a zájmovém útvaru, žákovské knížky, odebírání obědů apod.) probíhá pravidelně jednou měsíčně nebo čtvrtletně
- Kontroly žákovských prací (sešity, diktáty, prověrky) čtvrtletně
- Přehledy výsledků srovnávacích kontrolních prací z M a ČJ jsou ukládány ve složkách předmětových komisí
- Hospitační zápisy jsou ukládány v souhrnné složce za školní rok

- V rámci ročníků a předmětových komisí probíhají vzájemné náslechové hodiny učitelů
- Hospitační plán může být pozměněn dle aktuálních potřeb školy



## **Příloha č. 2 Plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků pro školním rok 2018/2019**

Ředitel školy vydává v souladu se statutem školy a podle § 24 zákona č. 563/2004 Sb. o pedagogických pracovnících v platném znění a podle ustanovení vyhlášky č. 317/2005 Sb. o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků, akreditační komisi a kariérním systému pedagogických pracovníků v platném znění tento plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků (dále jen DVPP).

### **Účel**

Tento plán je podkladem pro organizaci dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků v příslušném školním roce i v dlouhodobém horizontu.

Samostudium pedagogických pracovníků podle § 24 zákona č. 563/2004 Sb. o pedagogických pracovnících v platném znění bude součástí plánu čerpání dovolené.

### **Základní podmínky**

- DVPP školy je organizováno na základě následujících zásad:
- Rovnost příležitostí a zákaz diskriminace. Každý pedagogický pracovník má stejnou možnost účasti na dále uvedených formách a druzích DVPP, za podmínek a možností uvedených v tomto plánu.
- Vzdělávání celého pedagogického týmu bude mít přednost před individuálním studiem k prohloubení kvalifikace.
- Základním parametrem pro výběr konkrétního vzdělávání jsou potřeby školy a rozpočet školy.
- Studium k získání kvalifikace nezbytné pro výkon povolání podle ZPP nebo pracovním zařazení podle (studium pro ředitele škol, pro vedoucí pracovníky, výchovného poradce, koordinátora informačních a komunikačních technologií, koordinátora školních vzdělávacích programů, metodika prevence sociálně patologických jevů, koordinátora environmentální výchovy) má přednost před dalším studiem.
- S pracovníkem absolvujícím studium může škola uzavřít kvalifikační dohodu a v jejím rámci poskytovat studijní úlevy a náhrady.
- Účast na vzdělávání k prohlubování kvalifikace, které nařídí ředitel školy, je pro pracovníky školy podle zákoníku práce povinná.

### **Konkrétní formy a druhy DVPP**

#### **Studium ke splnění kvalifikačních předpokladů**

- Studium pro asistenty pedagoga
- Všechny asistentky splňují požadavky na odpovídající vzdělání
- Studium pro pedagoga volného času a vychovatele
- Studium pro ředitele škol a školských zařízení

### Studium ke splnění dalších kvalifikačních předpokladů

- Studium pro výchovné poradce
- Výchovná poradkyně je absolventkou tohoto studia. V následujícím období školy plánuje proškolit dva nové výchovné poradce pro I. a pro II. stupeň (zahájení studia v září 2018)
- Studium pro vedoucí pedagogické pracovníky
- Studium k výkonu specializovaných činností
- V loňském roce dokončila studium nová metodička prevence sociálně patologických jevů a koordinátorka ŠVP

Výhledovým cílem školy je zajistit absolvování studia u pracovníků školy pro výkon specializovaných činností, kterými jsou:

- a) další metodik prevence – studium 2 osob zahájeno v dubnu 2018
- b) koordinace v oblasti informačních a komunikačních technologií
- c) specializovaná činnost v oblasti environmentální výchovy
- d) kariérové poradenství – oddělení kariérového poradenství od výchovného, pověření další osoby

V uvedených případech bude škola podporovat studium v rámci akreditovaných vzdělávacích programů vysokých škol a jiných vzdělávacích institucí.

### Studium k prohlubování odborné kvalifikace

Průběžné vzdělávání bude zaměřeno na aktuální teoretické a praktické otázky související s procesem vzdělávání a výchovy. Obsahem průběžného vzdělávání jsou zejména nové poznatky z obecné pedagogiky, pedagogické a školní psychologie, teorie výchovy, obecné didaktiky, vědních, technických a uměleckých oborů a jejich oborových didaktik, prevence sociálně patologických jevů a bezpečnosti a ochrany zdraví, jazykové vzdělávání pedagogických pracovníků, práce s ICT, ŠVP, BOZP. Stěžejním tématem následujícího období bude vzdělávání v oblasti společného vzdělávání, matematické a čtenářské gramotnosti, výuky jazyků.

### Formy průběžného vzdělávání

- škola bude preferovat systematické a dlouhodobé vzdělávání pedagogů jako týmu přímo na pracovišti s docházkou lektorů na školu
- dále je možná individuální účast pedagogů na kurzech a seminářích.
- délka trvání vzdělávacího programu průběžného vzdělávání činí nejméně 4 vyučovací hodiny

### Realizace plánu

Škola se zaměří na vzdělávání celého pedagogického týmu, kdy lektori budou docházet přímo na školu a zpracují vzdělávací téma s ohledem na potřeby školy jako celku i s ohledem na odbornost jednotlivých vyučujících a potřeby jednotlivých vyučovacích předmětů. Vzdělávání bude dlouhodobé, aby pracovníci školy i lektori mohli reagovat na průběh, požadavky.

Cílem je výrazně zvýšit schopnost profilace školy v určitých oblastech, zkvalitnit nabídku školy směrem k rodičům a uchazečům o studium.

### Škola zajistí dlouhodobé vzdělávání v oblastech:

- **Společné vzdělávání.** Cílem DVPP je podpořit osobnostně profesní růst pedagogů v souladu s požadavky a potřebami současného školství. V oblasti společného vzdělávání budou proškoleni všichni pedagogičtí pracovníci školy. Další možnosti poskytuje zapojení školy do pětiletého podpůrného projektu NIDV
- **Sociálně patologické jevy.** Neustále se rozšiřující oblast patologických jevů chování u mládeže vyžaduje, aby se pracovníci školy seznamovali průběžně s jejich druhy, projevy, jak proti nim účinně zasahovat a jaká jsou možná preventivní opatření. Vzdělání pro učitelský kolektiv zajistí metodik prevence a oslovení pracovníci partnerských institucí.
- **Pedagogika a pedopsychologie.** Vzdělávání v této oblasti bude zaměřeno na sociálně osobnostní pedagogiku, získávání praktických psychologických dovedností v oblasti mezilidské komunikace, zvládání krizových situací, asertivní chování, adekvátní způsoby jednání s žáky. Vzdělání zajistí školní psycholog.
- **Mentoring** – proškolení vedení školy v 32 hodinovém kurzu.

Témata se ale také mohou prolínat, mohou být zařazována podle aktuálnosti. Dokončení kurzu v jedné oblasti neznamena ukončení vzdělávání v této oblasti, v dalších letech budou zařazovány opakovací a doplňovací lekce o aktuálním dění v této oblasti.

Škola zajistí lektory tak, aby celý kurz byl vždy akreditován MŠMT a účastníci získali osvědčení.

### Změny a případná doplnění tohoto plánu se budou provádět zejména v případech:

- Změny rozpočtu školy v oblasti prostředků na další vzdělávání pedagogických pracovníků
- Změny struktury zaměstnanosti ve škole
- Změny v právních předpisech ovlivňující další vzdělávání
- Změny vzdělávací nabídky akreditovaných institucí poskytující další vzdělávání
- Změny vyvolané provozními podmínkami a potřebami školy

Naplnění tohoto cíle je závislé na finančních zdrojích od MŠMT

## **Příloha č. 3 Plán prevence zneužívání návykových látek**

### **Preventivní tým, vedení školy:**

Pro žáky a jejich zákonné zástupce je k dispozici školní poradenské pracoviště, jehož součástí jsou výchovný poradce, metodikové prevence, školní psycholog, speciální pedagog

#### **Školní metodik prevence**

- připravuje preventivní program školy, koordinuje jeho plnění, podílí se na aktivitách/akcích preventivního charakteru, evaluace
- metodicky vede a podporuje pedagogy
- vyhledává aktuální, vhodné programy pro žáky, DVPP pro učitele
- předává aktuální informace pedagogům (porady, nástěnka, školní email)
- spolupracuje s odbornými poradenskými pracovišti, rodiči, žáky
- vede dokumentaci o jeho činnosti

#### **Výchovný poradce**

- spolupracuje s KPPP, vede evidenci vyšetřených a integrovaných žáků
- zajišťuje všechny náležitosti související s volbou povolání
- projednává výchovné problémy s rodiči, žáky, pedagogy
- ve spolupráci s ŠMP sleduje a podchycuje projevy rizikového chování

#### **školní psycholog**

- podporuje žáky, rodiče, pedagogy
- poskytuje konzultace, poradenství, krizovou intervenci
- pracuje s žákovskými kolektivy, pomáhá při adaptaci novým
- žákům na třídní kolektiv
- školní speciální pedagog

#### **Vedení školy**

- jmenuje školní metodiky prevence
- zodpovídá za sestavení preventivního programu a jeho realizaci
- zabezpečí poskytování poradenských služeb ve škole
- podílí se na řešení problémů v rámci výskytu rizikového chování
- podpora všech pedagogických pracovníků podílejících se na plnění preventivního programu

#### **Třídní učitel**

- mapuje klima třídy, zachycuje varovné signály
- spolu s žáky vytváří pravidla třídy, vytváří bezpečné prostředí
- podporuje rozvoj sociálních vztahů žáků, pracuje s třídním kolektivem
- pedagogové - témata primární prevence rizikového chování zařazují do svých výukových předmětů dle ŠVP

### **Analýza výchozí situace:**

#### **Výskyt rizikového chování**

V uplynulém školním roce bylo řešeno několik případů výskytu šikany (fáze ostrakismu), kyberšikany, několik případů záškoláctví, agresivní jednání a vulgární vyjadřování žáků

ke spolužákům/vyučujícím, užívání NL (kouření), drobné krádeže, ojedinělý výskyt sebepoškození žáků, nadměrné užívání mobilních telefonů, tabletů apod

### **Silné stránky školy**

- bohatá nabídka mimoškolních aktivit, kroužků
- zapojení do mnoha kulturních/preventivních/ a jiných programů
- silná podpora vedení při realizaci aktivit v rámci primární prevence

### **Slabé stránky školy**

- výchovné problémy žáků
- riziková prostředí školy: př. WC, oblast některých šaten (př. TV, šatny na konci pavilonu..)
- polední přestávky (čekání na odpolední vyučování)

## **Cíle preventivního programu školy**

### **Zaměření primární prevence**

především na prevenci vzniku, včasné rozpoznání a intervenci následujících oblastí rizikového chování:

- šikana, kyberšikana
- záškoláctví
- netolismus
- sebepoškození
- projevy rasismu a xenofobie
- užívání návykových látek
- rizikové sexuální chování
- vandalismus, kriminalita a delikvence
- poruchy příjmu potravy
- rizikové chování v dopravě

### **Dlouhodobé cíle**

- vést žáky k dodržování stanovených pravidel chování zakotvených ve vnitřním řádu školy a pravidel slušného chování
- vést žáky k dodržování pravidel bezpečnosti ve škole i mimo školu a k odpovědnosti za své zdraví
- vychovávat žáky ke zdravému sebevědomí a odpovědnosti za své jednání
- budovat odmítavé postoje k projevům nesnášenlivosti, vandalismu, šikany, zneužívání návykových látek

### **Krátkodobé cíle:**

pedagogové:

- zapojit všechny pedagogy do plnění PP
- absolvovat DVPP dle aktuální nabídky týkající se témat primární prevence, rizikového chování žáků, inkluze aj.
- sledovat přímé/nepřímé signály šikany, užívání návykových látek
- při zjištění výskytu rizikového chování u žáků situaci řešit dle krizového plánu
- spolupracovat s ŠMP, výchovným poradcem, školním psychologem
- kontinuálně pracovat s třídním kolektivem

ŠMP:

- vytvořit soubor aktivit/pracovních listů pro vedení třídnických hodin, mapování třídního klima apod.
- sepsat informační letáčky pro zákonné zástupce o vybraném typu rizikového chování (včetně doporučené literatury, webových odkazů, poradenských center)
- vytvořit vlastní preventivní programy pro užití napříč ročníky
- aktualizovat oblast prevence na webových stránkách školy
- zařadit více přímého působení na třídní kolektivy
- zřídit funkci žakovského parlamentu

#### rodiče

- zvát rodiče na třídní schůzky, konzultace
- informovat rodiče o činnosti školního preventivního týmu
- hledat společné řešení se školou v případě problematického chování dětí
- upozorňovat školu na projevy rizikového chování

#### žáci

- organizovat školu v přírodě na 1. stupni a adaptační pobyt žáků 6. ročníku
- zajistit prožitkové programy v rámci výuky nebo školního výletu
- informovat žáky o činnosti školního klubu, dalších mimoškolních aktivitách a kroužcích pořádaných školou, ale i jinými organizacemi
- podporovat pozitivní projevy žáků v širokém spektru oblastí
- zajistit pro žáky smysluplné programy a aktivity s externími odborníky
- využívat projektové dny jako formu prevence rizikového chování
- průběžně vyhodnocovat vztahy ve třídě a nebezpečí rizikového chování
- činnost školního parlamentu, školních novin, podílení se na organizaci akcí školy

#### spolupráce s okolím školy

- zapojení subjektů zabývajících se problematikou rizikového chování na škole
- publikace informací o úspěších žáků v místním tisku
- propagace zájmových kroužků jiných organizací

### **Aktivity pro jednotlivé skupiny**

#### **Pedagogové**

- ŠMP předá ředitelce školy preventivní program ke schválení (dále pak dokument zasílá okresnímu a krajskému metodikovi prevence).
- ŠMP seznámí pedagogické pracovníky s náplní preventivního programu v průběhu organizační porady, dokument bude celoročně vyvěšen na nástěnce ve sborovně a webových stránkách školy.
- ŠMP aktualizuje nabídku DVPP, seminářů a jiných akcí pro žáky v rámci primární prevence rizikového chování na nástěnce ve sborovně.
- ŠMP vyvěsí na nástěnce ve sborovně seznam publikací, odborné literatury, filmotéky, které budou k dispozici u ŠMP.
- ŠMP zřídí nástěnku s tematikou primární prevence a rizikového chování pro žáky.

- Třídní učitelé průběžně mapují situaci ve třídě (výskyt rizikového chování, klima třídy) za využití dotazníků a jiných materiálů připravených ŠMP (v rámci třídnických hodin).
- Třídní učitelé podávají ŠMP informace o jejich třídních kolektivech.
- Vyučující VV vystavují práce žáků propagující zdravý životní styl na panelech/chodbách/třídách školy.
- Všichni pedagogové se zúčastní relaxačně vzdělávacího výjezdu do Luhačovic (5 -7. 10. 2018), kde absolvují besedu na téma „Komunikace v týmu“.

### **Žáci**

Prevence rizikového chování probíhá nejčastěji v rámci následujících složek:

- školní předměty - především etická výchova, výchova ke zdraví, výchova k občanství
- třídnické hodiny
- projektové dny, mezinárodní projekty (Zdravá škola, Bezpečná komunita)
- seznamovací/adaptační pobyty, třídní výlety
- exkurze, besedy, výukové programy, výchovné koncerty, divadelní představení
- nabídka zájmových kroužků a mimoškolních aktivit (Školní klub, hra na hudební nástroj, zdravotnický kroužek, školní časopis Slovanoviny, aktivity střediska volného času Šipka, ZUŠ..)
- sbírky (papír, pečivo/kaštiny pro zvířata, vršky od pet-lahví, stužky - boj proti AIDS)
- aktivity žakovského parlamentu
- schránka důvěry (na dveřích výchovné poradkyně a školního psychologa)

### **Žáci na konci 9. ročníku:**

- zaujímají zdravé životní postoje
- orientují se v problematice závislosti
- vyjmenují základní návykové látky a jejich účinky
- znají základní lidská práva a právní normy
- vysvětlí pojem právní odpovědnost a uvedou důsledky protiprávního jednání
- vědí, na jakých místech vyhledat pomoc v jednotlivých situacích
- respektují odlišné kultury, menšiny, názory aj.
- umí efektivně a nenásilně řešit konfliktní situace
- zaujímají negativní postoj k násilí, aplikují obranné mechanismy
- zdravě prosazují svůj názor, umí se zodpovědně rozhodovat, užívat asertivní jednání
- umí pracovat ve skupinách, nacházet společná řešení (kompromis)
- orientují se v terminologii sexuální výchovy, označí rizika rizikového sex. chování

### **Rodiče**

- Třídní učitelé seznámí rodiče v rámci prvních třídních schůzek s PP, připomenou dostupnost PP na webových stránkách školy.
- Rodiče jsou průběžně informováni o nadcházejících/absolvovaných akcích, výsledcích dotazníkového šetření atd. prostřednictvím třídních učitelů.
- Rodiče si v případě zájmu domluví individuální konzultaci s ŠMP/výchovným poradcem/školním psychologem (konzultační hodiny ŠMP ve ČT od 14:30 do 15:30, možný i jiný termín po telefonické/e-mailové dohodě).
- Rodiče mohou využít možnost získání propagačních materiálů o problematice rizikového chování.

- Účast na akcích školy - doprovod na školních výletech, exkurzích, účast na dni otevřených dveří, školních jarmarcích, sportovních akcích (př. Běh pro Gambii), školním vánočním večírku.

## Evaluaace

Měření efektivity preventivního programu na škole bude zajištěno prostřednictvím:

- a) **kvalitativní ukazatelé** (př. do jaké míry byly naplněny stanovené cíle, zda se bude v absolvovaných programech pokračovat i v novém školním roce)
- b) **kvantitativní ukazatelé** (př. počet žáků, kteří se zúčastnili jednotlivých preventivních akcí počet realizovaných aktivit, počet proškolených pedagogů)
- c) **rozhovory s žáky, pedagogy, rodiči**
- d) **práce a hodnocení žáků** (slohové, výtvarné práce, písemné/ústní ohodnocení absolvovaných besed, akcí)
- e) **standardizované dotazníky či jiné materiály** - vyplněné v rámci třídnických hodin, VkZ, VO, preventivních programů

## TERMÍNOVÝ PLÁN PRÁCE ŠMP

Plán práce ŠMP vychází z minimálního preventivního programu školy pro školní rok 2018/2019, který bude v průběhu školního roku doplňován o další vhodné aktivity, akce, besedy apod. v rámci primární prevence dle aktuální nabídky a potřeb školy.

### ZÁŘÍ

- kompletace hodnocení minimálního preventivního programu za školní rok 2017/2018 dle nového online systému výkaznictví
- příprava preventivního programu na školní rok 2018/2019, objednání vybraných akcí naplánovaných pro daný školní rok
- plán práce ŠMP
- sepsání požadavku na příspěvek SRPDŠ
- účast na schůzce s okresní metodičkou prevence
- účast na přípravě seznamovacího pobytu 6. tříd
- zajištění reflexe žáků ohledně seznamovacího pobytu prostřednictvím dotazníků + vyhodnocení a sepsání připomínek k seznamovacímu pobytu pro následující školní rok

### ŘÍJEN

- individuální schůzka s okresní metodičkou prevence přímo ve škole
- aktualizace nástěnky s tematikou primární prevence v budově školy:
  - a) sborovna - pro pedagogický sbor
  - b) vitrína u školní jídelny - pro žáky
- seznámení pedagogických pracovníků s minimálním preventivním programem a umístění tohoto dokumentu ve sborovně a na webových stránkách školy (předat nakopírovaný krizový plán do každého kabinetu)
- zpracování a vyvěšení seznamu organizací zabývajících se primární prevencí ve sborovně
- návštěva 6. ročníků ve spolupráci se školním psychologem - informace o tom, za kým jít, jestliže mají žáci problémy apod.
- zajištění školení vybraných třídních učitelů v rámci vedení třídnických hodin



## **LISTOPAD**

- vyhotovení informačních letáčků o prevenci rizikového chování pro rodiče (distribuce při třídních schůzkách/konzultacích)
- monitorování vztahů ve třídě (případná detekce šikany) prostřednictvím dotazníkového šetření pro celý 2. stupeň
- kompletace programu se zaměřením na sebepoškozování pro žáky naší školy ve spolupráci se školním psychologem

## **PROSINEC**

- projektový den zaměřený na klima školy a třídní klima
- práce s výsledky z dotazníkového šetření (individuální práce s žáky)

## **LEDEN**

- realizace vlastního programu zaměřeného na sebepoškozování žáků

## **ÚNOR**

- hodnocení preventivní činnosti v rámci 1. pololetí
- vyhlášení soutěže s tematikou kyberšikany/šikany/vztahů mezi mládeží

## **BŘEZEN**

- aktivity v rámci týdne zdraví a bezpečí

## **DUBEN**

- monitorování vztahů ve třídě (případná detekce šikany) prostřednictvím dotazníkového šetření pro celý 2. stupeň a porovnání výsledků s předchozím šetřením

## **KVĚTEN**

- práce s výsledky dotazníkového šetření (individuální práce s žáky)

## **ČERVEN**

- zhodnocení situace ve škole
- vyhodnocení školního roku a příprava podkladů pro výroční zprávu, online výkaznictví

## **Průběžné celoroční aktivity:**

- spolupráce s výchovnou poradkyní, školním psychologem, třídními učiteli, rodiči, žáky, příslušnými organizacemi
- průběžná aktualizace nástěnek, nabídky seminářů, besed, školení apod.
- školení ŠMP, pedagogických pracovníků
- vedení školního parlamentu a organizace akcí s tímto spojenými
- příprava aktivit pro třídnické hodiny

## **Příloha č. 4 Plán práce výchovného poradce na školní rok 2018/2019**

### **ZÁŘÍ**

- zpracování plánu práce
- zahájení spolupráce se školním metodikem prevence, školním psychologem a speciálním pedagogem - ŠPP
- zpracování seznamu „SOS děti“
- stanovení konzultačních hodin
- vypracování přehledu o počtu žáků vycházejících z nižší než 9. tř.
- seznámení vycházejících žáků s časovým harmonogramem akcí k volbě povolání a přijímacího řízení na SŠ
- účast na zahajovací schůzce VP
- vypracování přehledu o počtu žáků s potřebou podpurných opatření (Ž s PPO) v jednotlivých ročnících
- pomoc při vypracování dokumentace pro žáky s potřebou podpurných opatření – plánů pedagogické podpory (PLPP) a individuálních vzdělávacích plánů (IVP)
- zajištění návštěvy pracoviště IPS ÚP Kroměříž pro 8. a 9. ročníky

### **ŘÍJEN**

- informace o přihláškách na umělecké SŠ
- informace pro žáky 8. a 9. ročníku a jejich zákonné zástupce o konání Přehlídky středních škol
- konzultace o práci s Ž s PPO pro příslušné vyučující, především nové
- kontrola dokumentace Ž s PPO (odborná vyšetření, integrační listy a jejich platnost, PLPP a IVP, spolupráce s rodiči)
- vyhledávání a sledování talentovaných žáků

### **LISTOPAD**

- zajištění materiálů o SŠ ve spolupráci s IPS ÚP KM a návštěvy pracoviště pro 9. ročníky
- informace o dnech otevřených dveří SŠ
- zprostředkování vyšetření k volbě povolání a k zohlednění u přijímacích zkoušek na KPPP ZLÍN, pracoviště KM
- konzultace se žáky a rodiči a pomoc při podávání přihlášek na umělecké školy
- konzultace k problémovým žákům a sběr dat týkajících se výchovných problémů na pedagogickou radu

### **PROSINEC**

- informace k přijímacímu řízení, vyplňování přihlášek, termíny přijímacího řízení
- poskytování podrobnějších informací o školách mimo region a kraj
- dle zájmu zabezpečení schůzky zástupců SŠ s žáky
- kontrola úrovně péče o Ž s PPO a stanovení dalších potřebných opatření, konzultace s vyučujícími

### **LEDEN**

- doplňující informace k přijímacímu řízení
- kontrola prospěchu v jednotlivých třídách se zaměřením na neprospívající žáky
- kontrola výchovných opatření v jednotlivých třídách se zaměřením na žáky s výraznými poruchami chování
- ve spolupráci s TU návrhy na opatření u diagnostikovaných problémových žáků a příprava na projednání na pedagogické radě, realizace schválených opatření
- kontrola úrovně péče o Ž s PPO
- účast na TS 9. tříd – informační schůzka k přijímacímu řízení

### **ÚNOR**

- rozdání přihlášek v 5. a 7. roč. zájemcům o studium na střední škole a žákům vycházejícím v 9. roč. nebo nižším, konzultace k vyplňování přihlášek na SŠ
- konzultace s TU a žáky při vyplňování přihlášek
- účast na zápisu dětí do 1. tříd, pomoc při organizaci
- konzultace s vyučujícími a TU o PLPP, IVP, pomoc při zápisu hodnocení efektivity plánů

### **BŘEZEN**

- kontrola informovanosti žáků o přijímacím řízení (konzultace s TU)

### **DUBEN**

- zpracování výsledků 1. kola přijímacího řízení
- konzultace k odvolacímu řízení
- zabezpečení návštěvy IPS ÚP KM pro 8. ročníky

### **KVĚTEN**

- zpracování celkového výsledku přijímacího řízení (přehled počtu umístěných na G, SOŠ, SOU, OU)
- příprava sběru dat k vyhodnocení výukových a výchovných výsledků

### **ČERVEN**

- závěrečná zpráva výchovného poradenství za školní rok
- závěrečná kontrola dokumentace, úrovně péče a hodnocení PLPP, IVP Ž s PPO
- zpracování výukových a výchovných výsledků se zaměřením na problémové žáky s přehledem vykonaných opatření, příp. návrhy na opatření pro příští školní rok
- sledování úspěšnosti mimořádně nadaných žáků a návrh na opatření pro příští školní rok
- Průběžné konzultace s TU se zaměřením na žáky:
  - a) výukově problémové
  - b) výchovně problémové
  - c) s potřebou podpůrných opatření
  - d) z odlišného sociokulturního prostředí
  - e) talentované
- návrhy na opatření u těchto dětí a kontrola efektivnosti navržených a realizovaných opatření – vytvoření PLPP, IVP, IVýP
- konzultace a výchovné pohovory s rodiči v indikovaných případech
- odesílání dětí na odborná vyšetření, podíl na realizaci navržených doporučení a sledování jejich efektivnosti
- krizové intervence u dětí s akutními výchovnými nebo výukovými problémy

- spolupráce s OSPOD MěÚ KM, KPPP KM, SVP KM a SPC KM, lékaři, Policií ČR, Rodinným centrem KM z.s.
- účast na seminářích, pracovních aktivech, exkurzích pořádaných KPPP a ÚP
- spoluúčast na řešení krizových situací ve třídě (šikana, drogy atd.), problémů ze schránky důvěry
- vzdělávání a sebevzdělávání
- informování pedagogického sboru o dětech vyžadujících zvláštní péči
- vedení a doplňování odborné knihovny VP
- přednášky, besedy, vzdělávací akce pro žáky i pedagogy dle aktuální nabídky a potřeby

## Příloha č. 5 Plán ICT

### Úvod

Základní škola Slovan Kroměříž, příspěvková organizace, Zeyerova 3354, IČO: 47934409, vydává tento ICT ( informační a komunikační technologie ) plán školy, který je zpracován podle metodického pokynu MŠMT č.j. 27 419/2004-55, který stanovuje “Standard ICT služeb ve škole“ a vytváří předpoklady pro účelné a efektivní využití účelových dotací v oblasti ICT. Původní ICT plán školy byl zpracován pro období do konce školního roku 2017/2018. Poté škola plán vyhodnotila a provedla jeho aktualizaci.

V současné době aktualizovaný plán je opět zpracován na období 2 let - od 1. 9. 2018 (stávající stav) do 30. 6. 2020 (cílový stav).

Škola byla v minulých letech zařazena do projektu „ INDOŠ“ (*internet do škol*).

### Stávající stav

Celkový počet žáků ve škole: .....	900
Počet pedagogických pracovníků:.....	64
Počet počítačových učeben: .....	2
Počet odborných pracoven: .....	14
Počet běžných tříd: .....	36
Počet kabinetů ( <i>1. a 2. st</i> ): .....	16

### Softwarové vybavení:

PC pracovny, učebny třídy: .....	Windows 7, Office 2010
PC kabinety .....	MS Windows 7, Office 2010, DM evidence
Vedení školy, administrativa.....	MS Windows 7, Office 2010, DM evidence
Jazykové učebny .....	MS Windows 7, sluchátka

### Další vybavení:

tiskárny - černobílé – 13 ks  
tiskárna barevná - 1 ks  
multifunkční kopírka – 1 ks (sborovna) -  
scanner  
digitální fotoaparát

### Standardního pracovního prostředí žáka:

Operační systém: MS Windows 7  
MS Office Professional 2010 (Word, Excel, Outlook, Power Point, Access, Front Page )  
Grafické programy: Zoner,

### Standardního pracovního prostředí pedagoga:

Operační systém: ..... Operační systém: MS Windows 7  
Softwarové vybavení.....MS Office Professional 2010  
..... Školní matrika SAS

### **Využití PC:**

#### **Učitelé**

Evidence a vedení školních matrik (SAS), příprava pro výuku (vyhledávání informací, tvorba testů, nákresy, poznámky, ...), elektronická pošta (styk s rodiči a žáky, ...), publikování v regionálním tisku

#### **Žáci**

Individuální práce v hodinách informatiky.

Individuální i skupinová práce s výukovými programy, podpora žáků (dyslektiků, dysgrafiků, dyskalkuliků a s jinými vadami) v průběhu vyučování.

Školní klub počítače využívá v odpoledních hodinách (jednoduché hry rozvíjející logické uvažování a jemnou motoriku a procvičování ve výukových programech).

### **Hlavní úkoly a cíle ICT do roku června roku 2020 ve výchově a vzdělávání na škole:**

Převod dat ze současného systému SAS (systém agend pro školy) do systému EDUKIT (webové rozhraní) s možností přechodu na elektronickou třídní knihu, žákovskou atd.

Rekonstrukce obou počítačových učeben (stavební úpravy, nové hardwarové a softwarové vybavení), rekonstrukce serveru a kompletní zasíťování budovy školy – řešeno v rámci projektu.

Zlepšení webové prezentace internetových stránek školy, kde jsou průběžně aktualizovány informace o chodu školy a plánovaných akcích.

### **Dlouhodobé úkoly a cíle ICT**

Postupná údržba interaktivních tabulí v jednotlivých učebnách tříd.

Doplnění vybavenosti tříd a pracoven PC stanicemi (*elektronická třídní kniha*).

## Příloha č. 6      Předmětové komise a metodické sdružení

<b>Vedoucí:</b>	metodické sdružení	p. Günterová M.
	český jazyk	p. Mládková K.
	německý jazyk	p. Liplová L.
	anglický jazyk	p. Stavinohová H.
	zeměpis	p. Katrňáková R.
	přírodopis,	p. Winterová E.
	dějepis	p. Hájková R.
	matematika	p. Zavadilová G.
	fyzika, chemie	p. Mihaldová S.
	výtvarná a hudební výchova	p. Němečková
	tělesná výchova	p. Adamík
	pracovní výchova	p. Škvarlová I.
	informatika	p. Droščák P.
	vých. ke zdraví, vych. k občanství	p. Sigmundová J.
	vedoucí vychovatelka ŠD	p. Klapilová E.

### Poznámky k činnosti:

- plány práce vypracovat do 9. 9. 2018
- do plánu zařadit vycházky a exkurze
- vycházet z plánu školy, rozpracovat hlavní úkoly dle povahy předmětu
- plány zpracovat stručně, konkrétně a neformálně
- sestavit časový plán schůzek (minimálně čtyři schůzky, v měsících srpen, listopad, březen a červen)
- na konci školního roku provést zhodnocení výsledků PK – písemně uvést výsledky soutěží s plným jménem žáka a jeho umístění (od okresu výše), u školních kol název a počet soutěžících
- plán i zápisy schůzek odevzdávat na volných listech A4 (zápis PC) zástupcům školy do jednoho týdne po skončení dané schůze PK

## Příloha č. 7 Přidělení správcovství místností

Zařízení	Správce
Třídy 1. - 9. roč.	Třídní učitelé
Žákovská knihovna	Mládková Kateřina
Kabinet ČJ	Morongová Monika
Kabinet ČJ II.	Ferenzová Milada
Spisovna	Řurkáčová Simona
Kabinet školního psychologa	Mižigar Josef
Kabinet D HV Z	Hájková Radka
Pracovna Ch	Krásná Pavla
Kabinet F	Mihaldová Silvie
Pracovna F	Mihaldová Silvie
Pracovna PŘ	Katrňáková Romana
Kabinet PŘ I.	Krejbichová Jana
Kabinet PŘ II.	Winterová Eva
Kabinet AJ	Zlámalová Iva
Kabinet Nj	Petříková Radka
Kabinet M	Zavadilová Gabriela
Kabinet vých. poradenství	Hajdinová Světlana
Kabinet VV	Zavadilová Eva
Pracovna informatiky I a II.	Droščák Petr
Pracovna dílen, dílna kovo	Lehkoživ Pavel
Dílna dřevo sklady	Lehkoživ Pavel
Kabinet 1. – 5. roč.	Danielová Martina
Sklad učebnic	Řurkáčová Simona
Jazyková učebna I.	Zlámalová Ivana
Velká sborovna	Němcová Vladimíra
Ředitelna	Klimek David
Kancelář školy	Řurkáčová Simona
Kancelář zástupců ředitele	Koláčková Hana
Kancelář ekonomky	Stehlíková Jana
Místnost školníka	Šamánek Lubomír
Buňka 1/I	Kočířová Táňa
Buňka 2/I	Vaďurová Jitka
Buňka 3/I	Plačková Eva
Buňka 1/III	Šlosar Jaroslav
Buňka 2/III	Dřimalová Petra
Buňka 1/II - uklízečky	Kubičková E.



Školní klub	Másešnicková Jana
Dětský klub	Paličková Zdeňka
Jazyková učebna II.	Zavadilová Martina
Buňka 2/II – sklad	Zavadilová Gabriela
Sklad didaktické techniky	Klimek David
Hudebna	Gregor Rudolf
Kabinet TV	Adamík Martin
Učebna jazyků IV.	Stavínohová Hana
Učebna flétny	Mašíková Andrea
Cvičná kuchyně šití	Škvarlová Iva
Tělocvična s nářadovnou I.	Adamík Martin
Tělocvična s nářadovnou II.	Droščák Petr
Šatny a kabinety TV na ochoze	Nakládalová Nikol
Gymnastický sál	Droščák Petr
Družiny	Vychovatelky ŠD
Sklad družiny	Klapilová Eva
Šatny družiny	Kozáková Dagmar
Sklad nábytku	Šamánek Lubomír
Dílna údržbáře dílna sklo rozvodna	Šamánek Lubomír
Strojovna	Šamánek Lubomír
Dílna dřevo	Šamánek Lubomír
Sklad TV	Adamík Martin
Sklad nábytku	Šamánek Lubomír
Školní hřiště	Klimek David
Minipark	Jerglová Šárka
Školní pozemek	Lehkoživ Pavel
Nádvoří	Mlýnková Ivana
Atrium	Škvarlová Iva

## Příloha č. 8 Přidělení sbírek, kabinetů, funkce

Zařízení	Správce
Kabinet Čj	Mládková Kateřina
Kabinet dílen	Lehkoživ Pavel
Kabinet pěstitelských prací	Lehkoživ Pavel
Kabinet výpočetní techniky	Droščák Petr
Kabinet 1.– 5. ročník	Danielová Martina
Kabinet didaktické techniky	Klimek David
Kabinet vých. poradenství	Hajdinová Světlana
Kabinet Ch	Krásná Pavla
Kabinet CJ	Liplová Libuše
Kabinet Z	Katrňáková Romana
Kabinet Hv	Gregor Rudolf
Kabinet M	Zavadilová Gabriela
Kabinet F	Mihaldová Silvie
Kabinet PŘ	Petříková Radka
Kabinet Vv	Zavadilová Eva
Kabinet Tv	Adamík Martin
Kabinet D a Ov	Hájková Radka
Kabinet školní družiny	Klapilová Eva
Kabinet školního klubu	Máselníková Jana
Kabinet cvičné kuchyně	Škvarlová Iva
Kabinet údržby	Šamánek Lubomír
Vnitřní zařízení + ZP	Đurkáčová Simona
Žákovská knihovna	Mládková Kateřina
Učitelská knihovna	Mládková Kateřina
Evidence učebnic	Đurkáčová Simona
Archiv	Đurkáčová Simona
Preventista BOZP	Lehkoživ Pavel
Požární preventista	Šamánek Lubomír
Kaštany, šípky, léč. byliny	Škvarlová Iva
Školní kronika	Sigmundová Jana
Medializace školy	Němečková Jana
Vzhled a výzdoba školy	Zavadilová Eva
Hlavní nástěnka školy	Zavadilová Eva
Projekt Zdravá škola	Koláčková Hana
Projekt Bezpečná komunita	Katrňáková Romana
Projekt Zdravé zuby	Šustková Marta

## Příloha č. 9 Informační plán pro vyučující

### 1. SBOROVNA

- vyzvednout třídní knihu, klíče od třídy
- TU – kontrola chybějících žáků
- pátek/ pondělí – plán práce na následující týden
- kopírka, počítač – v případě poruchy nahlásit vedení, papíry do kopírky dostává každý vyučující, pokud nestačí, vyzvedne si u TU tříd, které učí.
- kniha závad
- nástěnky – možnosti čerpání FKSP, informace o soutěžích, nabídka vzdělání.....
- rozpis studovny, učitelský plán práce

### 2. ORGANIZACE VYUČOVÁNÍ

- příchod na pracoviště 7.40
- začátek vyučování – 7.55 učitel ve třídě – hlášení, relace
- vyučování v pracovnách – žáci vstupují s vyučujícím
- obědy – odvést do šatny – odvést na oběd

### 3. DOZORY

- na buňkách – 7.40 – 10.00, 10.45 – 12.40 o přestávkách
- ve školní jídelně – podle přehledu
- na chodbách – 13.30 – 14.00 – přehledy na chodbách – nepravidelně
- pohotovost – 1. vyučovací hodina

### 4. SUPLOVÁNÍ

- pracovní doba není pevně stanovená – domácí příprava
- akce školy – doprovod tříd, doprovod žáků na koncert – jako dozorované hodiny
- odpadající hodiny – průběžně hodiny „za“
- dozorování placeno jednotně
- pokud je to možné, v době nepřítomnosti připravit práci pro suplující učitele
- mimoškolní akce s potřebou suplování nahlásit co nejdříve ZŘ, do plánu nejpozději v pátek ráno
- **výkaz práce mimo vyučování – vždy na konci měsíce**

### 5. PRACOVNÍ DOBA

- při plném úvazku 8 hodin denně, při nižším se rozpočítává na všechny dny /i ty, které nepracujete/
- není nutné trávit celou na pracovišti
- nemoci, OČR - zavolat co nejdříve, doručit neschopenku do školy, uzavřít
- ošetření u lékaře: formulář v kanceláři školy
- **dovolená: čerpání určuje vedení školy dle individuálních možností zaměstnanců / běžně jen v době hlavních prázdnin /**
- **studijní volno – 10 dní v roce, není nároková složka, zaměstnanec, který má „starou“ dovolenou, čerpá v době volna nejdříve ji.**
- **neplacené volno – žádost v kanceláři školy**

### 6. PORADY

- každé třetí úterý v měsíci – 14.30, pedagogické rady – úvodní, ve čtvrtletích a pololetích, závěrečná / podepsat v knize pedagogických rad...“zápis četli“ i pokud jste na poradě chyběli /
- mimořádná pedagogická rada – svolává se aktuálně

- rychlé porady – velká přestávka - mimořádné události

## 7. KLASIFIKACE

- žákovské knížky – sestaveny podle předmětů
- dostatečné množství známek v ŽK – úměrně počtu hodin a možnostem předmětu
- známky zapisovat průběžně – kontrolovat
- ve čtvrtletích návrh známek v ŽK, pololetí – zápis známek do přehledů
- uschovat písemné podklady pro klasifikaci / ještě jeden rok /
- v ŽK poznamenat výchovné problémy, aby mohly být řešeny

## 8. SPOLUPRÁCE S RODIČI, PROBLÉMY SE ŽÁKY

- třídní schůzky 5x I. stupeň – úterý 15.30; 3x II. stupeň – úvodní, pololetní, konec školního roku – v úterý 16.00, konzultace ve čtvrtletí 15.00 – 18.00
- **TU – zápis ze schůzek a konzultací v sešitě – podpisy zúčastněných rodičů**
- konzultace individuální – možno dohodnout kdykoli
- řešení problémových žáků – spolupráce s výchovnou poradkyní, školním psychologem, metodikem prevence a vedením školy

## 9. DALŠÍ VZDĚLÁVÁNÍ, SOUTĚŽE

- přehled nabídky dalšího vzdělávání ve sborovně, další aktuální nabídky na nástěnce
- preferuje se v místě bydliště a v odpoledních hodinách
- **doprovod žáků na soutěže nebo jiné pracovní cesty – nejpozději jeden den předem částečně vyplnit cestovní příkaz, ředitel schválí, doplnění po návratu**

## **Příloha č. 10 Informační plán pro třídní učitele**

### **1. VEDENÍ DOKUMENTACE**

- žákovské knížky – třeba doplnit číslo na TU do kabinetu, mailovou adresu na TU popřípadě další vyučující, podpis žáka a rodičů u školního řádu
- doplnit jména vyučujících, u volných kolonek volitelné předměty / jen ty, které žáci navštěvují /
- kontrola ŽK – jednou za čtrnáct dní podpis rodičů – možno předepsat data
- seznamy do TŘÍDNÍ KNIHY/TK/a TŘÍDNÍHO VÝKAZU/TV/ až po 15.9. / stejně tak vstupní tabulka s počty žáků v TV – pak se už nemění /
- názvy povinných a volitelných předmětů podle přehledů, nepovinné předměty a kroužky jen pokud je žáci dané třídy navštěvují
- poučení o bezpečnosti + dodatečné poučení chybějících žáků zapsáno v TK vzadu + u tříd II. stupně v přehledu podle jednotlivých pracovišť

### **6. ročník - zakládání nových katalogových listů /KL/**

- TU rozdají žákům dotazníky – pro vlastní potřebu
- v průběhu 14 dní by měly přijít KL žáků přicházejících z jiných škol / pokud se tak nestane, vyžádání dokumentace ve spolupráci se zástupci /
- zanesení upřesňujících informací do školní matriky

### **2. PRVNÍ ŠKOLNÍ TÝDEN**

- na tabuli připravit žákům rozvrh hodin, názvy předmětů a vyučujících, termíny prázdnin / možno ponechat na úvodní třídní schůzku /
- TU ve třídách zhruba 1. vyučovací hodinu
- poučení o bezpečnosti / podle osnovy / + zapsat do TK
- napsat rozvrh hodin
- zkontrolovat seznamy žáků – nahlásit počty na úvodní pedagogické radě / opravený provizorní seznam okopírovat a vložit do TK pro klasifikaci /

### **6. ROČNÍK a TŘÍDY I. STUPNĚ**

- 2. 9. - třídní učitel celý den ve třídě
- projít s žáky školu, ukázat pracovny + seznámit se systémem stravování
- domluvit se na přezůvkách – pověšené na věšácích v šatně + dohodnout systém zamykání a služby v šatnách
- stanovit systém zamykání tříd při odchodu do pracoven, služba – klíče, třídní kniha
- volba žákovské samosprávy
- společně vyplnit žákovské knížky
- seznámit žáky se školním řádem a zapsat seznámení doTK
- **6. ročník - rozdat učebnice a podepsat učebnice – vydávají se v pracovních fyziky**
- doplnit výzdobu třídy
- odvést žáky na oběd dle pokynů na pedagogické radě - dozor TU

### **3. ABSENCE ŽÁKŮ A JEJICH OMLouvÁNÍ**

- zákonný zástupce musí omluvit žáka do **tří dnů** – telefonicky TU nebo v kanceláři školy; pokud tak neučiní – TU volá domů
- absence a její důvod se zapisuje do TK, neomluvená červeně
- TU musí hlídat žáky s častou absencí, zajistit po dohodě s vyučujícími náhradní způsob výuky a klasifikace
- **o uvolnění** například z TV žádá zákonný zástupce na předepsaném formuláři v odůvodněných případech na základě lékařského doporučení
- TU může omluvit **plánovanou absenci** v délce 3 dnů, delší – rodiče napíší žádost na vedení školy, TU podepíše a napíše „doporučuji“, ředitel schválí, vyrozumění rodičům se neposílá

#### 4. ÚVODNÍ STMELOVACÍ SOUSTŘEDĚNÍ 6. ROČNÍKŮ

- je zpracován program 3-4 denního soustředění
- spolu s TU se účastní výchovná poradkyně + další učitelé
- soustředění není pro žáky povinné, ale je dobré je motivovat k účasti
- termín a místo po dohodě

#### 5. DALŠÍ POTŘEBNÉ INFORMACE

- po dohodě /nejlépe s vyučujícím, který učí ve třídě více hodin / stanovit **zástupce TU** a zapsat na nástěnku
- **třídnické hodiny** – liché týdny alespoň 20 minut
- střídání předmětů v liché a sudé týdny je podle třídní knihy, nikoli podle kalendáře
- TU by si měl zavést seznam a zapsat si všechny učebnice, které žákům vydává
- **čerpání příspěvku SRPDŠ** – pravděpodobně 2000,- Kč na třídu + papíry do kopírky / vybírá se na začátku roku 250 Kč na nejstaršího sourozence ve škole / alespoň jedenkrát návštěva kina nebo divadla – doklad, nákup pomůcek do VV a dalších /; vše musí být na konci roku dokladováno
- na úvodních třídních schůzkách je třeba zvolit 3 zástupce do hlavního výboru Sdružení rodičů, přátel a dětí školy - **SRPDŠ** - střídají se v návštěvě porad HV SRPDŠ s vedením školy – asi 5x do roka / vždy jsou rozeslány pozvánky předem / a pak se na konci roku všichni tři zúčastní plenárního zasedání
- **výlety** 1. – 7. ročník – jeden den; 8. – 9. ročník – dva dny /na nástěnce vyvěšen seznam „nevhodných dnů“/; nejsou povinné, TU zařizuje sám; doprava
- složky na portfolio – do tříd umístěny regály

## Příloha č. 11 Pokyny k vedení pedagogické dokumentace

1. Na dokumentaci vedené školou je **zakázáno měnit zápisy vyškrabáváním, gumováním, přelepováním nebo vymazáváním chemickými prostředky.**

Opravy v dokumentech se provádí tak, že chybný zápis se **jednou škrtně** (původní zápis musí být čitelný) a provede se oprava zápisu v novém znění.

Pokud je to nutné, připojí se **datum opravy a podpis** toho, kdo opravu provedl

2. Volné rubriky všech dokumentů se musí proškrtnout, proškrťává se podle pravítka **z levého dolního rohu do pravého horního rohu.**

### 3. Třídní knihy:

TŘÍDY SE OZNAČUJÍ ŘÍMSKÝMI ČÍSLICEMI VI.A, ROČNÍK ARABSKY 6. ročník

ŠKOLNÍ VZDĚLÁVACÍ PROGRAM:

**Vzdělávací program** – uvádět do třídních knih a třídních výkazů a katalogových listů

#### Třídy 6 - 9 CDE na 2. stupni + 1 - 5 na 1. stupni

Školní vzdělávací program pro základní vzdělávání Slovan, č.j.: 8/2016, 1.9. 2016

#### Výběrové třídy 6 – 9. A na 2. stupni

Školní vzdělávací program pro základní vzdělávání Slovan RVM, č.j.: 8/2016, 1.9. 2016

#### Výběrové třídy 6 – 9. B na 2. stupni

Školní vzdělávací program pro základní vzdělávání Slovan RVTv, č.j.: 8/2016, 1.9. 2016

- pořadí žáků se sestavuje v **abecedním pořadí** podle stavu na začátku roku
- nově přichozí žáci se zapisují do dalších rubrik
- třídní učitel uzavírá TK **každý týden** tím, že prázdné rubriky proškrtně
- zápisy učiva musí být ve všech hodinách, u dělených předmětů všechny zápisy s podpisy příslušných učitelů
- jiné činnosti a akce třídy **zapisuje TU nebo vyučující daného předmětu**
- při odpadnutí hodiny TU zapíše: vyučování odpadlo
- ve sloupci nepřítomní žáci se vpravo tužkou narýsuje **1 cm široká rubrika**, ve které se zkratkou uvede důvod nepřítomnosti
  - N – nemoc
  - RD – rodinné důvody
  - S – účast na soutěži – (je-li to akce školy, do sloupečku počtu zameškaných hodin se uvede 0)
  - LV – lékařské vyšetření
  - AŠ – akce školy
- omluvené zameškané hodiny se přeškrtnou křížem a uvede se počet
- neomluvené hodiny / zapisují se červeně / se uvedou s písmenem N
- třídní kniha se uzavírá zápisem: **Třídní kniha za školní rok...byla uzavřena dne..... s počtem žáků.....**

#### 4. Třídní výkazy a katalogové listy

- jsou uloženy u zástupců ředitele a vyplňují se dle potřeby
- poté musí být odevzdány **neprodleně zpět**
- na začátku škol. roku se doplní stav žactva takto:

- ✓ **postup z předešlého ročníku** - žáci školy ze všech tříd
- ✓ **přicházející** - žáci z jiných škol
- ✓ **propadající** - neprospívající z vyššího ročníku
- seznam žáků při prvním zápisu se provede podle abecedy, dále pak podle změn s příslušným datem
- V rubrice změn se použije těchto čísel:
  - 1 – přišel z jiné školy (název, místo)**
  - 2 – odešel do jiné školy (název, místo)**
  - 3 – přemístěn do jiné třídy (ozn. třídy kam např. do V.C)**
  - 4 – zařazen do této třídy (odkud např. ze VI.C)**
  - 5 – umístěn do střední školy (název, místo)**
  - 6 – ukončil povinnou školní docházku**
- třídní výkaz se uzavírá větou: **Třídní výkaz za školní rok ...../..... uzavřen dne ..... pořadovým číslem .....**
- **ČÍSLA NA VYSVĚDČENÍ MUSÍ SOUHLASIT S ČÍSLY V TŘÍDNÍM VÝKAZE**

#### 5. Žákovské knížky:

- vyplňují žáci podle pokynů učitele
- poučení o školním řádu podepíše žáci i **rodiče**
- třídní učitel zapisuje čtvrtletní hodnocení
- TU pravidelně kontroluje žákovské knížky

#### 6. Podklady pro hodnocení žáků:

- vyučující si vedou průkazné písemné podklady pro hodnocení žáků, které včetně povinných písemností (čtvrtletní písemné práce) uchovávají pro případ potřeby nejméně **1 rok po skončení školního roku**
- na požádání musí umět své hodnocení náležitě doložit

#### 7. Dokumentace v případě přestupů žáků:

- v případě přestupu se předávají **pouze kopie** nebo vytištěný katalogový list z programu vysvědčení
- kopie opatřená potvrzením správnosti (kopie souhlasí s originálem + podpis) musí být **opatřena razítkem školy a podpisem ředitele nebo zástupce**
- vždy se předává kopie katalogového listu, ostatní (např. návrh hodnocení) na požádání
- při příchodu nového žáka vyčká TU zaslání dokumentace z předchozí školy
- pokud tak škola neučiní do 14 dnů, **vyžádá** si TU ve spolupráci se zástupci katalogový list, případně další informace; **ve II. pololetí se nesmí zapomenout na tiskopis pololetního vysvědčení**
- zároveň zapíše žáka do třídní knihy a třídního výkazu



## Příloha č. 12 Termínový plán na školní rok 2018/2019

28.8	úte	<b>Organizační porada (školení BOZP)</b>
29.8	stř	Příprava tříd, opravné a komisionální zkoušky
30.8	čtv	Úvodní schůzky MS a PK
31.8	pá	10.00 schůzka vyučujících 6. roč. s TU bývalých 5. tříd
3.9	pon	Slavnostní zahájení školního roku <b>I. Pedagogická rada, Třídní schůzky v 1. třídách (15:30)</b>
5.9 - 7.9	stř	Adaptační kurz třídy 6D a 6E (5.9. - 7.9.)
11.9	úte	<b>Úvodní třídní schůzky 1. stupeň (15:30) 2. stupeň (16:00)</b>
12.9 - 14.9	stř	Adaptační kurz třídy 6C (12.9. - 14.9.)
17.9 - 21.9	pon	Sportovní soustředění třídy 6B (17.9. - 21.9.) Adaptační kurz třídy 6A (17.9. - 19.9)
18.9	úte	<b>Organizační porada</b>
25.9 - 27.9	úte	Návštěva Prahy - třída 9B (25.9. - 27.9)
27.9	čtv	<b>Projektový den "Škola hrou" - 2. stupeň</b>
28.9	pá	Státní svátek - Den české státnosti
16.10	úte	<b>Organizační porada</b>
24.10	stř	RR - Den vzniku samostatného československého státu - Mládková
28.10	ned	Státní svátek - Den vzniku samostatného československého státu
29.10 - 30.10	pon	Podzimní prázdniny
1.11	čtv	Schůzky MS a PK (během listopadu)
16.11	pá	RR - Den boje za svobodu a demokracii - Mládková
17.11	sob	Státní svátek - Den boje za svobodu a demokracii
20.11	úte	<b>II. Pedagogická rada</b>

23.11	pá	Zápis známek za 1. čtvrtletí do ŽK
27.11	úte	<b>1. stupeň - Třídní schůzky (15:30)</b> <b>2. stupeň - Konzultace (15:00 - 18:00)</b>
5.12	stř	Mikuláš ve škole, Vánoční jarmark
10.12	pon	Advent na radnici - Ferenzová, Zavadilová M
18.12	úte	<b>Organizační porada</b>
20.12	čtv	RR - Vánoce - Šišáková, "Andělská pošta" - Paličková
21.12	pá	<b>Projektový den "Etická škola" - 1. až 9. ročník</b>
24.12 - 22.1	pon	Vánoční prázdniny
2.1	stř	Vánoční prázdniny, <b>LVK - Karlov - 1. skupina - (2.1. - 7.1)</b>
3.1	čtv	Zahájení vyučování v roce 2019, RR - Den obnovy samostatného českého státu - Hájková
7.1	pon	<b>LVK - Karlov - 2. skupina - (7.1. - 12.1)</b>
8.1	úte	<b>1. stupeň - Třídní schůzky (15:30)</b> <b>2. stupeň - Tř. schůzky a konzultace (16:00 - 18:00)</b>
22.1	úte	<b>III. Pedagogická rada</b>
25.1	pá	Zápis známek za 1. pololetí - do počítače
31.1	čtv	Ukončení 1. pololetí - rozdávání opisu vysvědčení
1.2	pá	Pololetní prázdniny
4.2	pon	<b>LVK - Běžky - Jeseníky - Chata Kurzovní (4.2. - 8.2)</b>
12.2	úte	<b>Organizační porada</b>
25.2 - 1.3	pon	Jarní prázdniny
19.3	úte	<b>Organizační porada</b>
26.3	úte	<b>Projektový den "Bezpečná škola" - 1. a 8. ročník</b>
28.3	čtv	RR Den učitelů - Koláčková
9.4	úte	<b>1. stupeň - Třídní schůzky (15:30)</b> <b>2. stupeň - Konzultace (15:00 - 18:00)</b>

16.4	úte	<b>IV. Pedagogická rada</b>
17.4	stř	Zápis známek za 3. čtvrtletí do ŽK
18.4	čtv	Velikonoční prázdniny
19.4	pá	Významný den - Velký pátek
22.4	pon	Významný den - Velikonoční pondělí
23.4	úte	RR - Den Země - Petřínová
???		<b>Projektový den "Bezpečná škola" - 7. ročník</b>
30.4	úte	RR - Svátek práce - Hájková
1.5	stř	Významný den - Svátek práce
3.5	pá	<b>Projektový den "Bezpečná škola" - 7. ročník</b>
7.5	úte	RR - Den vítězství - Hájková
8.5	stř	Významný den - Den vítězství
10.5	pá	RR - Den matek - Šustková
14.5	úte	<b>Organizační porada</b>
31.5	pá	Den dětí
4.6	úte	<b>1. stupeň - třídní schůzky - (15:30)</b> <b>2. stupeň - třídní schůzky a konzultace (16:00 - 18:00)</b>
17.6	pon	Odevzdání hodnocení MS, PK, ŠD, ŠK, soutěží
24.6 - 27.6	pon	<b>Branně-sportovní hry</b>
25.6	úte	<b>V. Pedagogická rada</b>
27.6	čtv	Plenární zasedání SRPDŠ - 16:00
28.6	pá	Konec školního roku, vydávání vysvědčení, závěrečná pedagogická rada