

Základní škola a Mateřská škola Poličná 276,
příspěvková organizace

OTEVŘENÁ ŠKOLA



Motto: Svět je otevřená kniha pro toho, kdo v ní umí číst.

Plán práce školy

Organizace školního roku

2020/2021

Obsah

- 1. Výchovná a vzdělávací část**
- 2. Kontrolní a řídicí činnost**
- 3. Hospodářské a organizační úkoly**
- 4. Organizace školy - personální zajištění**
- 5. Plán pedagogických rad**
- 6. Minimální preventivní program**
- 7. Plán MS I.stupně**
- 8. Plán ŠD**
- 9. Plán výchovného poradce**
- 10. Plán EVVO**

Součástí celoročního plánu práce jsou i následující přílohy, které jsou uloženy u ředitelky ZŠ v Poličná na rok 2020 – 2021

- 11. Školní vzdělávací program pro základní vzdělání „ Otevřená škola „**
- 12. Učební plány jednotlivých tříd a předmětů**

ÚVOD

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění předkládám jako statutární orgán školy **Plán práce školy na školní rok 2020- 2021**.

V plné míře respektuje Vyhlášku o základní škole, personální, materiální a prostorové podmínky pro výchovu a vzdělávání a zájmovou činnost.

Od 1. 9. 2018 vyučuje základní škola podle **Školního vzdělávacího programu pro základní vzdělávání „ Otevřená škola “**.

Aktuální verze vzdělávacího programu pro základní vzdělávání byla projednána Pedagogickou radou při ZŠ a MŠ Poličná 276, příspěvková organizace dne 30. 7. 2018 a následně schválena Školskou radou.

Jako závaznou normu pro výchovně vzdělávací činnost školy stanovuje ředitel **Školní vzdělávací program pro základní vzdělávání - Otevřená škola**, učební osnovy, klasifikační řád, pracovní a školní řád, rozvrh hodin, rozvrh dohledů a pohotovostí, vedení příslušné dokumentace školy, vnitřní mzdový předpis a zásady bezpečnosti práce a ochrany zdraví.

Základní činností školy je výuka a výchova žáků realizovaná v rozmezí platného rozvrhu hodin, včetně zájmové činnosti a školní družiny.

Pro hospodářské a provozní pracovníky je závazná pracovní náplň, efektivní využívání pracovní doby, vedení příslušné hospodářské dokumentace a zásady bezpečnosti práce a ochrany zdraví.

Východiskem pro úspěšnou realizaci výchovně vzdělávací a ostatní činnosti školy musí být dodržování pracovních povinností, efektivní využívání pracovní doby, dodržování zásad bezpečnosti práce a ochrany zdraví a iniciativa pracovníků.

Škola se bude podle možností podílet na drobné hospodářské činnosti.

HLAVNÍ ÚKOLY

I. Výchovná a vzdělávací část

Rozvíjet osobnost žáka tak, aby mohl samostatně myslet a svobodně se rozhodovat, učit jej odpovědnosti za vlastní chování a jednání v míře přiměřené jeho věku. Budovat školu jako příjemné a přátelské prostředí pro výchovu a vzdělávání dětí. Zaměřit se na základní učivo, které musí zvládnout všichni žáci. Rozšiřující učivo zařazovat podle schopností žáků. Zajistit především důkladné procvičení a osvojení učiva. **Otevřít školu široké veřejnosti, utvářet ji jako centrum vzdělanosti, kultury a sportu v obci Poličná.**

- 1) Vytvářet podmínky pro úspěšné vyučovací výsledky zajišťováním kvalifikovaných učitelů, odbornosti a rozšířením vzdělávací nabídky.
- 2) Důsledně utvářet u žáků vědomí, že jejich budoucí uplatnění závisí na nich samotných, na kvalitě osvojených vědomostí a dovedností, na morálních a volních vlastnostech. Zaměřit se na osvojení a utvrzení základního učiva, bez důkladného zažití učiva nezatěžovat žáky dalšími nároky na vědomosti.
- 3) Ve všech ročnicích pracovat ve výuce dle Školského vzdělávacího programu pro základní vzdělávání - Otevřená škola platného od 1. 9. 2018.

4) Učební plán I. stupně /1. - 5. ročníku / rozdělení disponibilních hodin

- disponibilní časová dotace je využita k posílení jednotlivých vzdělávacích oblastí s přihlédnutím k průřezovým tématům
- český jazyk je posílen v 1. až 5. ročníků vždy o jednu vyučovací jednotku z disponibilní časové dotace / z důvodů posílení čtenářské dovednosti - čtení s porozuměním /
- matematika je posílena ve 2. až 5. ročníku o jednu vyučovací jednotku z disponibilní časové dotace z důvodů posílení matematické gramotnosti - základní matematické operace
- informatika je nově zavedena do 3. a 4. ročníku jednou hodinou týdně na ročník, čerpanou z disponibilní časové dotace
- cizí jazyk (Aj) je posílen v 1. a 2. ročníku vždy o 1 hodinu, čerpáno z disponibilních hodin
- vlastivěda je posílena ve 4. a 5. ročníku o jednu vyučovací jednotku, čerpanou z disponibilní dotace, v rámci zaměření výuky na region

Učebnímu plán II. stupně / 6. - 9. ročníku / rozdělení disponibilních hodin

- disponibilní časová dotace je využita k posílení jednotlivých vzdělávacích oblastí s přihlédnutím k průřezovým tématům
- český jazyk je posílen v 6. až 9. ročníků vždy o jednu vyučovací jednotku z disponibilní časové dotace / z důvodů posílení čtenářské gramotnosti /
- matematika je posílena v 8. a 9. ročníku o jednu vyučovací jednotku z disponibilní časové dotace z důvodů posílení matematické gramotnosti - základní matematické operace
- informatika je posílena na II. stupni celkem od 6. po 9. třídu o 4 hodiny, čerpané z disponibilní časové dotace
- dějepis je posílen v 6., 7. a 9. ročníku vždy o 1 hodinu, čerpanou z disponibilní časové dotace
- fyzika je posílena v 6. ročníku o 1 hodinu, čerpanou z disponibilní časové dotace
- zeměpis je posílen v 8. ročníku o 1 hodinu, čerpanou z disponibilní časové dotace
- konkrétní nabídka volitelných předmětů je upřesňována v ročním plánu podle podmínek školy a podle zájmu žáků
- ve vzdělávacím oboru Člověk a svět práce na druhém stupni jsou realizovány

tyto okruhy	-	v 6. ročníku	-	Práce s technickými materiály
		v 7. ročníku		Pěstitelské práce, chovatelství
		v 8. ročníku		Svět práce
		v 9. ročníku		Svět práce

- další cizí jazyk je realizován v 7., 8. a 9. ročníku (2 + 2 + 2) hodiny
- vyučovací předmět Výchova ke zdraví se vyučuje samostatně v 6., 7., a 9. ročníku jednou vyučovací jednotku

5) Posílení významu a úlohy metodického sdružení jako poradního orgánu pro práci se ŠVP na 1. stupni školy:

- metodická pomoc a předávání zkušeností
- příprava do 1. třídy
- zápis do školy, diagnostika žáků
- předávání zkušeností z DVPP
- podkladové materiály pro jednání pedagogických rad
- aktivní úloha při uvádění ŠVP / ZŠ, ŠD, MŠ / do praxe ve spolupráci se všemi učiteli
- konzultace a spolupráce speciálních pedagogů s ostatními učiteli při tvorbě IVP, PLPP pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami
-

- vzájemné návštěvy v hodinách při ukázkách nových forem a metod výuky
 - rozhodování o objednávce učebnic a pomůcek dle prostředků přidělených z rozpočtu školy
 - objednávky potvrzuje ředitelka, či zástupkyně po konzultaci s ekonomkou školy
- 6) Hodnocení a klasifikace - pracovat podle klasifikačního řádu školy, ověřit jeho účinnost a dodržování, reagovat na připomínky rodičů a potřeby školy. Při klasifikaci žáků vycházet zejména z jejich výkonů během celého klasifikačního období, vést žáky k nutnosti systematické přípravy. Při klasifikaci prospěchu a chování v 1. třídě držet klasifikaci všech předmětů vlastní známkou.
 - 7) Výrazně diferencovat hodnocení a klasifikaci chování žáků. Sjednotit se v požadavcích na chování žáků, důsledně a jednotně postihovat kázeňské přestupky. Využívat k tomu celé hodnotící stupnice, důsledně uplatňovat její kritéria. Kromě opatření k upevnění kázně a klasifikace chování využívat spolupráci s rodiči, policií, odborem sociální péče městského úřadu. Sledovat sociální vztahy mezi žáky a důsledně zamezovat šikaně mezi žáky - sociometrické průzkumy, ankety, dotazníky se žáky, spolupráce s kurátory pro mládež a okresním metodikem prevence. Problémy řešit okamžitě, důraz klást na spolupráci s rodinou. Hodnocením chování se zabývat na každé pedagogické radě školy.
 - 8) Účinnou prevencí a dobrou spoluprací s rodiči předcházet vzniku neomluvené absence.
 - 9) V práci ve školní družině pokračovat ve výchovné i vzdělávací činnosti zaměřené na počítače, ekologickou výchovu a jazyky.
 - 10) Činnost školní družiny zaměřit na efektivitu provozu:
 - a) dvě oddělení školní družiny naplňovat do 30 žáků / výjimka zřizovatele 30 žáků /
 1. oddělení - žáci 1. a 2. třídy
 2. oddělení - žáci 3. - 5. třídy
 - b) činnost školní družiny musí být zaměřena na atraktivní formy práce / jazyky, počítače, ekologii, dopravní výchovu /
 - c) instalace dalšího počítače v učebně školní družiny
 - d) zařadit do práce ŠD - míčové hry
 - 11) Exkurze a vycházky - postupovat dle plánu ZŠ i MŠ, pořádat LVK, Pobyť v přírodě pro žáky I. stupně, adaptační pobyty pro žáky II. stupně.
 - 12) Nenarušovat vyučování neplánovanými akcemi, plně využívat vyučovacích hodin k plnění úkolů školy. Akce jiných organizací v době vyučování posuzovat pouze z hlediska efektivnosti, přiměřenosti věku a vhodnosti obsahu
 - 13) Styk s PPP, SPC - zodpovídá výchovný poradce, třídní učitel a školní metodik prevence.
 - 14) Škola je otevřená žákům se speciálními vzdělávacími potřebami i mimořádně nadaným žákům. Žáci jsou zařazeni do běžných tříd, kde pracují podle doporučení PPP a SPC. Na podkladě žádosti zákonných zástupců dítěte zpracováváme na doporučení ŠPZ individuální vzdělávací plán. Na doporučení ŠPZ pracujeme s žáky podle PLPP. Zohledňujeme žáka při hodnocení, pozitivně motivujeme, chválíme.

- 15) Spolupracovat s PPP Valašské Meziříčí a PPP Kroměříž, s SPC Zlín, SPC Kroměříž a SPC při MŠ, ZŠ a SŠ pro sluchově postižené Valašské Meziříčí v rámci výuky žáků se speciálními vzdělávacími potřebami prostřednictvím pověřené pracovnice.
- 16) Spolupracovat se při práci se žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a jejich zákonnými zástupci prostřednictvím pověřené pracovnice.
- 17) Pro výuku žáků se speciálními vzdělávacími potřebami bude speciální pedagog Mgr. Ivana Kantorová nakupovat odbornou literaturu, pomůcky a potřeby, které budou k dispozici žákům i vyučujícím. Dohledem nad péčí nad žáky se SVP je pověřena ředitelkou školy výchovná poradkyně.
- 18) Výchovná poradkyně ve spolupráci s vyučujícími, kteří mají na starosti žáky se speciálními potřebami, zpracují IVP a PLPP dle aktuální metodiky práce.
- 19) Základní škola je povinna vytvořit podmínky pro vyrovnání rozdílů ve znalostech žáků vyplývajících z odlišnosti ŠVP a při přechodu žáků ze školy na školu.
- 20) Spolupráce s rodičovskou veřejností, úzká spolupráce vedení školy se Školskou radou a s Radou rodičů, zapojení rodičů do mimoškolních aktivit ZŠ i MŠ v Poličné / jako vedoucí zájmových kroužků, organizátoři mimoškolních akcí /.
- 21) Spolupracovat s rodiči - vytipovat rodiče, kteří budou ochotni a schopni spolupracovat a pomáhat v rámci svých profesních možností v činnosti školy:
 - a) spolupracovat při využívání finančních prostředků ze strany rodičů - sponzorů
 - b) organizovat 2 x za školní rok třídní schůzky, čtvrtletní informace o prospěchu a chování, zápisy do žákovských knížek s hodnocením slabého prospěchu a problémového chování
 - c) organizovat 2 x za školní rok třídní schůzky formou otevřených dveří
 - d) organizovat „**Den otevřených dveří na ZŠ a MŠ Poličná**“ s možností návštěvy vyučování
 - e) jednou ročně svolat plenární schůzi rodičů - informace ředitelky školy z Výroční zprávy za uplynulý rok a z Plánu práce školy pro následující školní rok
- 22) K žákům přistupovat diferencovaně, respektovat jejich individualitu - prohloubit péči o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a talentované žáky.
- 23) Provádět pravidelnou přípravu talentovaných žáků na soutěže, olympiády a podobně.
- 24) Prosazovat komplexnost výuky a výchovy, především se zaměřit
 - a) na výchovu k uvědomělé kázni
 - b) prevenci proti drogám a násilí
 - c) na ochranu a tvorbu životního a pracovního prostředí
 - d) na výchovu k hospodárnosti
 - e) na podporu soutěživosti a konkurence

- 25) Soutěže, olympiády, výtvarné soutěže, sportovní soutěže a soutěže v uměleckém přednesu a projevu / recitace a zpěv / - důraz položit na konání školních kol, mezitřídních soutěží.
- 26) Pedagogičtí pracovníci jsou povinni vést řádným způsobem předepsanou dokumentaci / součást pracovního řádu /, zároveň vést elektronickou třídní knihu.
- 27) Nabízet pravidelné konzultační hodiny pro žáky / rodiče / pro řešení problémů týkajících se výuky, osobních problémů apod.
- 28) Pokračovat v práci „Žákovského parlamentu“ pravidelné schůzky zvolených žáků s vedením školy - jednou měsíčně. Zapojení žakovského parlamentu a třídních kolektivů do organizování školních akcí, spoluúčast na životě školy.
- 29) V třídnických hodinách, kromě jiných úkolů, pravidelně vyhodnocovat dodržování školního řádu, na pedagogických poradách podávat zprávu o závažném porušování školního řádu.
- 30) Vytvořit vhodné podmínky pro práci školního metodika prevence pro rizikové chování. Seznámit všechny pracovníky a rodiče s minimálním preventivním programem, zajistit spolupráci všech pracovníků s pověřeným školním metodikem prevence. Zpracovaný minimální preventivní program zařadit jako součást celoročního plánu práce.
- 31) Pedagogičtí pracovníci se seznámí s pomůckami a literaturou k prevenci rizikového chování a budou je efektivně využívat.
- 32) Zaměřit se na prevenci úrazovosti žáků.
- 33) V rámci péče o tělesnou a duševní hygienu dětí zajistit dostatek pohybu během přestávek i při tělovýchovných chvilkách v průběhu vyučování, využívat co nejvíce přírodu, učebnu v přírodě, arboretum školy, okolí školy, zařazovat v co největší míře pobyt venku, relaxační aktivity, pobyty v přírodě, využít k tomu i náplň činnosti školní družiny.
- 34) Pořádat akce, při kterých rodiče mohou být přímo účastni na práci školy a školních akcích. Takováto propagace se velmi osvědčila a přivedla další žáky.
- 35) Zlepšit propagaci práce školy v tisku, v médiích, mezi rodičovskou veřejností. Cíleně se zaměřit na skupinu rodičů dětí předškolního věku.

I nadále pověřený pedagogický pracovník / Mgr. Marcela Oravová / pravidelně připravuje a zpracovává podklady pro tisk a Poličenské listy.
- 36) Zlepšit informovanost rodičů a veřejnosti prostřednictvím internetových stránek školy a příspěvků do časopisu Poličenské listy. Vybraný pedagogický pracovník /Mgr. Jiří Hrabovský/ je pověřen vedením webových stránek školy a jejich pravidelnou aktualizací a zasíláním článků zřizovateli.

- 37) Nabídnout rodičům a dětem z mateřské školy účast na školních akcích, návštěvu a prohlídku základní školy pro lepší adaptaci budoucích prvňáčků na školní prostředí. Zároveň pro budoucí prvňáky připravit kurz pro předškoláky a jejich rodiče.
- 38) Nabídnout dětem možnosti práce v kroužcích, zejména keramiky, florbalu, házené, sportovních a dalších.
- 39) V rámci ekologické výchovy vést žáky k recyklaci elektroodpadu - projekt Recyklohraní, sběru papíru / zapojení do projektu Papír za papír /.
- 40) V rámci ochrany životního prostředí k výročí Dne země připravit osvědčený projekt „ Za Poličnou krásnější“ /sběr odpadu / v obci Poličná.
- 41) V rámci volby povolání se zapojit do projektu „ Sdílené dílny “ - ISS COP Valašské Meziříčí - nabídnout dětem volnočasovou aktivitu – Technická dovednost. Dále v rámci spolupráce navštěvovat ISS COP Valašské Meziříčí - SDÍLENÉ DÍLNY, kde bude v rámci tohoto projektu probíhat i výuka žáků SŠ v naší MŠ.
- 42) V práci pedagogů i žáků sledovat a oceňovat jejich přínos pro vytváření image školy, propagace její práce na veřejnosti.
- 43) Rozšiřovat využívání výpočetní techniky pro žáky i pedagogy. Při modernizaci počítačové učebny využít stávající PC s připojením na internet v jednotlivých kmenových učebnách pro využití jak v jednotlivých hodinách, tak také o přestávkách.
- 44) Ve školním roce 2018/2019 podala ZŠ Poličná žádost na zapojení do dalšího dotačního titulu „Šablony II“ z OP VVV spolufinancovaného EU a rozpočtem MŠMT ČR. Výzva podpoří osobnostně profesní rozvoj pedagogů prostřednictvím dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků, vzájemného setkávání a sdílení zkušeností pedagogů. Důležitou oblastí podpory je také usnadnění přechodu dětí z mateřské školy do základní školy a spolupráce s rodiči dětí a žáků. Tento projekt umožní zařazení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami do hlavního vzdělávacího proudu. Přispěje k rozvoji matematické gramotnosti a doučování žáků základní školy ohrožených školním neúspěchem.
- 45) Doplnovat pravidelně fond žákovské a učitelské knihovny podle finančních možností školy. O novinkách ve školní knihovně podávat informace prostřednictvím školního rozhlasu.
- 46) Využití školního rozhlasu k relacím zaměřeným na významné dny ČR / Mgr. R. Pavlík /.
- 47) Seznamovat žáky pomocí školního rozhlasu s úspěchy jejich spolužáků v soutěžích, mimořádné úspěchy žáků budou ohodnoceny podle významnosti diplomem, pochvalou, knižní odměnou.
- 48) Při jednání s dětmi brát v úvahu především jejich osobnost, která je schopna nést odpovědnost přiměřeně k věku a stupni vývoje za svoje jednání, chování a pracovní výsledky. Nesnižovat nevhodným přístupem, usměrňováním či tresty jejich důstojnost.

49) Všichni zaměstnanci školy musí vycházet ze zásady, že „činnost školy je služba veřejnosti a rodičům a žák je náš zákazník“. Úkolem školy je vytvoření co nejlepších podmínek pro rozvoj žáka, kterého budeme respektovat jako jednotlivce, osobnost a budeme mu přizpůsobovat výchovně vzdělávací proces tak, aby v optimální míře byly jeho nejlepší vlastnosti rozvíjeny - lhostejno, zda se jedná o žáka talentovaného či žáka se speciálními vzdělávacími potřebami.

50) Dodržovat zásady ochrany osobních údajů / GDPR /, spolupracovat s pověřenkyní Ing. Monikou Maňákovou.

II. Kontrolní a řídicí část

V oblasti řídicí činnosti pružně reagovat na všechny změny v organizaci i pojetí řídicí práce ve školství uplatňováním nových tendencí:

- plán hospitační činnosti bude zpracován k 30. 9. 2020, rozdělení hospitační činnosti přihlédne k aprobačním ředitelky a její zástupkyně, hospitační a kontrolní činnost bude zaměřena na uplatňování zásad osobnostně sociální výchovy ve výuce, partnerského přístupu k žákům, se zaměřením na základní učivo a respektování individuálních zvláštností žáků, součástí kontrolního systému bude i kontrola způsobu klasifikace
- při kontrolní činnosti se zaměřit na hodnocení celkového charakteru výuky, zda se vyučující omezuje jen na odbornou výuku, nebo zda dokáže vhodným způsobem formovat vývoj žáků, ovlivňovat jejich postoje, dále sledovat, jakým způsobem to činí, zda ve všech dětech dokáže respektovat jejich osobnost a individuální cestu vývoje
- kontrolní a hospitační činnost zaměřit na komplexnější hodnocení jednotlivých pracovníků
- spolupráce vedení školy se Školskou radou a s Radou rodičů / zástupce rodičů z každé třídy /
- pedagogická rada bude vytvářet podmínky pro úspěšné plnění úkolů v oblasti výchovy a vzdělání
- pokračování v práci „Žákovského parlamentu“ - pravidelné schůzky zvolených zástupců s vedením školy
- pro lepší informovanost veřejnosti o práci ZŠ v Poličné budou průběžně aktualizovány www stránky školy a pravidelně budou zasílány příspěvky do časopisu Poličenské listy
- pro rodiče a veřejnost budou měsíční akce školy zveřejňovány ve vývěsní skřínce školy
-

III. Hospodářské a organizační úkoly

1. Pracovat podle statutu a smlouvy o hospodaření s majetkem Obce Poličná.

- racionalizace práce na úseku provozních pracovníků z hlediska efektivního využívání pracovní doby v návaznosti na množství skutečně potřebných pracovních sil v této oblasti
- zefektivnit úsek technicko - hospodářských pracovníků - systém osobní a hmotné odpovědnosti za svěřené úseky a činnosti
- drobná hospodářská činnost školy se řídí Zřizovací listinou
- vnitřní směrnici o hospodaření

2. Optimalizace kontrolní a řídicí činnosti:

pravomoc a zodpovědnost vedoucích pracovníků / ředitel, zástupce ředitele, ekonomka - zástupce ředitele pro ekonomiku, pracovnice pověřena vedením mateřské školy, vychovatelka školní družiny, vedoucí školní jídelny, hlavní kuchařka /

3. Pedagogická rada je nejvyšší poradní orgán školy, 4 x do roka projednává hodnocení a klasifikaci prospěchu a plnění úkolů v oblasti výchovy a vzdělání, 2 x ročně plány výchovně vzdělávací činnosti.
4. Oblast bezpečnosti práce a ochrany zdraví - dodržování zásad bezpečnosti práce a ochrany zdraví je pro všechny žáky a pracovníky školy povinná
5. Pro zajištění bezpečného provozu školy a ochrany zdraví žáků i zaměstnanců školy splnit následující úkoly:
 - pravidelně provádět školení všech zaměstnanců školy na úseku BOZP, PO, CO, Ochrana člověka za mimořádných událostí
 - provést jarní prověrky BOZP
 - výsledky provere jako řádný protokol předat zřizovateli Obci Poličná a žádat jejich, postupné odstranění
 - seznámit pracovníky školy s jejich výsledky
6. Ve spolupráci s Obcí Poličná - jako se zřizovatelem, ujednotit požadavky / bezpečnostní a hygienické / při mimoškolních aktivitách mládeže na školním hřišti. Jednotné podmínky pro všechna školní hřiště.
7. Prodloužení smlouvy s vybraným lékařem o poskytování „ Závodní preventivní péče “ pro všechny nové zaměstnance ZŠ v Poličné.
11. Školního arboretum – pravidelná údržba.
13. Pokračovat v dodávkách „ Ovoce do škol “ a „Mléko do škol“ pro žáky I. i II. stupně.
14. Nadále pronajímat školní byt.

IV. ORGANIZACE ŠKOLY - PERSONÁLNÍ ZAJIŠTĚNÍ

Ředitelka školy - Mgr. Pavla Žilinská

Personální oblast, uzavírání smluv a dohod, bezpečnost práce a ochrana zdraví, řád školy a změny v něm, pedagogická a hospodářská dokumentace školy.

Kontrolní a řídicí činnost na škole, civilní obrana, kontrolní a řídicí činnost na 1. stupni ZŠ, dále ŠD a MŠ.

Zástupkyně ředitele školy, výchovná poradkyně - Mgr. Božena Fajtová

Zástupkyně - zabezpečení plynulé práce školy, zastupování, pohyblivé složky platů, rozvrh, stanovení dohledů a pohotovostí, dokumentace školy, žákovský parlament, CO a BOZP, další dle pracovní náplně a organizačního řádu školy.

Kontrolní a řídicí činnost na 2. stupni ZŠ, kontrola třídní dokumentace.

Ekonomický zástupce - hospodářka - Iveta Drdová

Hospodaření školy, inventarizace majetku, evidence materiálu - administrativa školy, korespondence, rozmnožování materiálů, pohyblivé složky platů, nemoc, OČR, výplaty mezd a další, dle pracovní náplně.

Kontrolní a řídicí činnost na úseku správních zaměstnanců / uklízečky, školníka /.

Pracovnice pověřena řízením mateřské školy - Ludmila Chriaštel'ová

Řídí a organizuje veškerou činnost Mateřské školy při ZŠ v Poličné.

Výchovný poradce - Mgr. Božena Fajtová

Volba povolání, problémoví žáci, talentovaní žáci a žáci se speciálními vzdělávacími potřebami, sledování a evidence diagnostikovaných žáků PPP a SPC, zařazování žáků do předmětu speciálně pedagogické péče a pedagogické intervence, logopedie. Vedení a koordinace pracovníka zodpovědného za prevenci rizikového chování žáků.

Koordinátor ŠVP pro 1. stupeň - Mgr. Pavla Žilinská

Sleduje výsledky školního vzdělávacího programu v průběhu roku, chystá podklady pro případné změny, koordinuje práci prvního a druhého stupně.

Koordinátor ŠVP pro 2. stupeň, Pracovník zodpovědný za tvorbu ŠVP - Mgr. Božena Fajtová

Sleduje výsledky školního vzdělávacího programu v 6. - 9. ročníku v průběhu roku, připravuje podklady pro jeho případné změny.

Řídí činnost práce koordinátorů prvního a druhého stupně, schvaluje případné navrhované změny školního vzdělávacího programu.

Školní metodik prevence - Mgr. Jiří Hrabovský

Činnost na úseku prevence rizikového chování - Žákovský parlament, Minimální preventivní program.

Vychovatelka ŠD - Mgr. Šimčíková Radka - řídicí činnost školní družiny.

- Kateřina Bačová - vychovatelka ŠD

Vedoucí školní jídelny - Lenka Cochlarová

Zabezpečuje provoz školní jídelny jako součást školy s právní subjektivitou, racionalizace výživy, zabezpečení stravování při zvýšených nákladech a zajištění hospodářské činnosti nad rozsah základní pracovní náplně.

Hlavní kuchařka - Frýdková Jitka

Tvorba jídelníčku - racionální výživa, vedení personálu v kuchyni.

Školník (údržbář) - Sanitrák Josef

Údržba celého pracoviště, zajišťování oprav a dobrého stavu budov, úklid školy dle stanoveného rozpisu, údržba venkovního areálu školy.

Třídní učitelé

- 1. třída - Mgr. Hurychová Alena
- 2. třída - Mgr. Kantorová Ivana
- 3. třída - Mgr. Farbáková Jana.

- 4. třída - Mgr. Skotnicová Jana
- 5. třída - Mgr. Bíliková Kateřina

- 6. třída - Mgr. Hrabovský Jiří
- 7. třída - Mgr. Pavlík Radek
- 8. třída - Mgr. Urdová Jana
- 9. třída - Mgr. Konvičný Rudolf

- Netřídní učitelé**
- Mgr. Oravová Marcela
 - Mgr. Papež Jiří
 - Mgr. Camřila René
 - Mgr. Chovancová Eva
 - Mgr. Zavičáková Zdenka

- Asistent pedagoga**
- Kurfrúrstová Kateřina
 - Bc. Štěpková Vladana

 - Bača Vojtěch

- Metodické sdružení 1. - 5. třída** - Mgr. Alena Hurychová

- Metodik ICT**
- Mgr. Žilinská Pavla
 - Mgr. Konvičný Rudolf

V. Pedagogické rady - pracovní porady

Metodická sdružení: září, leden, červen

Porady k řešení organizačních záležitostí a provozu školy:

- porady vedení - poslední pátek v měsíci 7,00 hodin / dle potřeby /
/ Mgr. P. Žilinská, Mgr. B. Fajtová, I. Drdová, L. Chrišťel'ová,
L. Cochlarová/
- provozní porady - schůzovní den je úterý od 14,00 hodin / dle potřeby /

- porada k ŠVP - dle potřeby

Provozní doby na škole:

- školní jídelna	6,00	-	14,30 hodin
- ekonomka školy	6,00	-	14,30 hodin
- mateřská škola	6,15	-	16,15 hodin
- školní družina	6,30	-	16,00 hodin
- základní škola	7,00	-	16,00 hodin

Návštěva školy s prohlídkou - po individuální domluvě kdykoli
- pro budoucí prvňáčky a veřejnost

13. 1. 2021 od 8,00 - 16,00 hodin

14. 4. 2021 - Zápis do 1. třídy

Pracovníci školy si neplánují žádné soukromé akce (dovolená, neplacené a náhradní volno) v průběhu školního roku, v přípravném týdnu, rovněž na dobu schůzí a porad. Nahrazování dovolené pedagogických pracovníků během hlavních prázdnin není z provozních důvodů možné, zaměstnanci mohou čerpat studijní volno až po vyčerpání řádné dovolené.

Plán pedagogických rad, Školské rady, Rady rodičů, třídních schůzek

25. 8. 2020 – 31. 8. 2020 Pedagogická rada

Organizace školního roku 2020 - 2021

Stanovení třídnictví, úvazků, dozorů

Návrh „ Plánu činnosti školy “ na školní rok 2020 - 2021

Školní řád, BOZP

10. 11. 2020 Pedagogická rada

Hodnocení prospěchu a chování za I. čtvrtletí šk. roku 2020 - 2021

Činnost metodických orgánů ZŠ

Organizační záležitosti

10. 11. 2020 Plenární schůze rodičů v 15,00 hodin

Třídní schůzky v 16,00 hodin - informace o prospěchu a chování za I. čtvrtletí školního roku 2020 – 2021, Rada rodičů 16,30 hodin

5. 1. 2021 Den otevřených dveří na ZŠ a MŠ Poličná 8,00 - 16,00 hodin / návštěva školy, výuky/

5. 1. 2021 Informace o prospěchu a chování za I. pololetí / 14,00 - 16,00 hodin /

19. 1. 2021 Pedagogická rada

Prospěch a chování za I. pololetí školního roku 2020 - 2021
Činnost školní družiny
Organizační záležitosti

20. 4. 2021 Pedagogická rada

Hodnocení za III. čtvrtletí školního roku 2020 - 2021

Volba povolání

Organizační záležitosti

20. 4. 2021 Třídní schůzky v 16,00 hodin informace o prospěch a chování za III. čtvrtletí školního roku 2020 - 2021

Rada rodičů 16,30 hodin

8. 6. 2021 Den otevřených dveří na ZŠ a MŠ Poličná 8,00 - 16,00 hodin / návštěva školy, výuky/

. 6. 2021

Informace o prospěch a chování za IV. čtvrtletí školního roku 2020 - 2021

/ 14,00 - 16,00 hodin /

Rada rodičů 15,30 hodin

22. 6. 2021 Pedagogická rada

Prospěch a chování za II. pololetí školního roku
Hodnocení činnosti školy za školní rok 2019 - 2020
Činnost metodického sdružení 1. stupně ZŠ
Organizační záležitosti

Schůze Školské rady

8. 9. 2020 - seznámení se a vyjádření se ke Školnímu vzdělávacímu programu pro základní vzdělávání „ Otevřená škola “ platnému od 1. 9. 2018

- schválení - Výroční zprávy školy za rok 2019 - 2020
- seznámení s Plánem práce na školní rok 2020 - 2021
- výsledky činnosti školy v průběhu prázdnin
- nabídka kroužků, připravované akce školou

Únor 2021

- zhodnocení 1. pololetí a plán na 2. pololetí

Červen 2021

- pedagogické výsledky ve školním roce 2020 - 2021
- opravy na období prázdnin
- finanční vyúčtování provozu školy

Plenární schůze Rady rodičů

10. 11. 2020 - seznámení s Výroční zprávou za školní rok 2019 - 2020

- seznámení s Plánem práce na školní rok 2020 - 2021 - vyhodnocení MPP za rok 2019 - 2020
- MPP na rok 2020 - 2021
- organizace školního roku 2020 -2021
- připravované akce školy
- nabídka kroužků a jejich obsazenost na školní rok 2020 - 2021

Schůze Rady rodičů

10. 11. 2020 - společná schůze se zástupci rodičů ZŠ a MŠ + vedení základní školy a mateřské školy / Rada rodičů 15,30 hod. /

20. 4. 2021 - Rada rodičů 15,30 hodin

Schůzky „ Žákovského parlamentu „

Každé poslední úterý v měsíci, v počítačové učebně / 9,40 - 10,00 hodin /.

Účastní se: zvolení zástupci 3. - 9. třídy

Garant za třídní učitele: Mgr. Jiří Hrabovský

Garant za vedení školy: Mgr. Božena Fajtová

Organizace školního roku 2020 - 2021

Nástup vedení ZŠ v Poličné 17. 8. 2020

Nástup pedagogických pracovníků - 24. 8. 2020

Zahájení školního roku 2020 – 2021 1. 9. 2020

Podzimní prázdniny 29. a 30. 10. 2020

Vánoční prázdniny 23. 12. 2020 - 3. 1. 2021

Zahájení výuky v roce 2021 4. 1. 2021

Konec pololetí / vydání vysvědčení / 28. 1. 2021

Pololetní prázdniny - 29. 1. 2021
Zápis do 1. třídy - 14. 4. 2021
Lyžařský výcvik I. stupeň – leden 2021
Lyžařský výcvik II. stupeň únor - březen 2021
/ podle sněhových podmínek /
Jarní prázdniny - 8. 3. 2021 - 14. 3. 2021
Velikonoční prázdniny - 1. 4. 2021
Pobyt v přírodě 1. - 5. třída - květen - červen 2021 – dle zvážení
Den dětí - 1. 6. 2021
Konec školního roku - 30. 6. 2021
Hlavní prázdniny - 1. 7. 2021 – 31. 8. 2021
Zahájení školního roku 2021 – 2022 - 1. 9. 2021 / středa /

Státní svátky

1. leden	Den obnovy samostatného českého státu
8. květen	Den vítězství
5. červenec	Den slovanských věrozvěstů Cyrila a Metoděje
6. červenec	Den upálení Mistra Jana Husa
28. září	Den české státnosti
28. říjen	Den vzniku samostatného československého státu
17. listopad	Den boje za svobodu a demokracii

Ostatní svátky

1. leden	Nový rok
2. duben	Velký pátek
5. duben	Velikonoční pondělí
1. květen	Svátek práce
24. prosinec	Štědrý den
25. prosinec	1. svátek vánoční
26. prosinec	2. svátek vánoční

Na vědomí :

Mgr. Fajtová Božena

Mgr. Oravová Marcela

Mgr. Bílíková Kateřina

Mgr. Urdová Jana

Mgr. Hurychová Alena

Mgr. Kantorová Ivana

Mgr. Konvičný Rudolf

Mgr. Farbáková Jana

Mgr. Pavlík Radek

Mgr. Skotnicová Jana

Mgr. Papež Jiří

Mgr. Zavičáková Zdenka

Mgr. Hrabovský Jiří

Mgr. Camfrla Jiří

Mgr. Chovancová Eva

Bača Vojtěch

Kurfürstová Kateřina

Bc. Štěpková Vladana

Šimčíková Radka

Bačová Kateřina

Projednáno na pedagogické radě dne : 26. 8. 2020

Projednáno na Školské radě dne : 8. 9. 2020

V Poličné dne 8. 9. 2020

Mgr. Pavla Žilinská
ředitelka školy