

## **I. Hlavní úkoly ve vyučování**

1. Škola je nenahraditelnou součástí národního života. Je tu pro děti, proto celá její práce musí přispívat k zajištění dobrého života žáka a celé společnosti v klimatu, kde převažuje tolerance, porozumění, spolupráce, odpovědnost a ohleduplnost, místo arogantního konzumního přístupu, bezohlednosti a agresivity, spojené s poklesem morálky, nedostatkem moudrosti, dobra, lásky, skromnosti, soucitu a pokory.

**a) □ Dodržování pracovního řádu**, průběžně, všichni zaměstnanci

**b) □ Výuka dle rámcového vzděl. programu**, průběžně, všichni zaměstnanci

**c) □ Dodržování vnitřního řádu školy**, průběžně, všichni

**d) □ Kontroly a hospitace** plán kontrol, řed. školy a zástupce a dle potřeby

2. Rozvíjet všechny kladné morální hodnoty a demokratické principy. Humanizovat činnost školy – vztahy mezi žáky, učiteli a žáky i mezi učiteli. Podílet se na duchovní obnově národa. Zvýšenou pozornost věnovat českému jazyku i cizím jazykům – důraz na podporu kulturního a jazykového bohatství. Výchova žáků k vlastenectví a národní hrdosti. Pokračování v dobrém odkazu dějin a tradicích. Dávat škole evropskou dimenzi - vzdělávat a kultivovat žáky jako budoucí občany Evropské unie.

**a) Pedagogičtí pracovníci vzorem žákům**, soustavně, pedagogičtí pracovníci □

**b) Učení o Evropě, z Evropy a pro Evrop, soustavně, pedagogičtí pracovníci**

**c) Činnost Školního parlamentu jako poradního orgánu ředitele školy, měsíčně, ředitel školy, zvolení poslanci**

□

**d) Návštěvy JMD na předplatné – I. a II. st., průběžně, p.uč. Jakubcová, p.uč. Bourková, třídní učitelé**

□

**e) Nadstandardní výuka Aj a Nj pomocí multimediálních jazykových programů, druhý cizí jazyk jako volitelný předmět, zájmové kroužky Aj, Nj, celoročně, vyučující cizích jazyků, ŠD**

□

**f) Plné využití dvou vybavených počítačových učeben, počítačové kroužky, Internetová rána, odpoledne, večery, celoročně, zástupce ředitele, vedoucí kroužků, externí spolupracovníci**

□

**g) Umožnit ve škole činnost všem složkám, působícím výchovně na žáky - TJ Sokol, LŠU, DDM, VK Přímětice, TJ Znojmo, od 1.10. ředitel školy, zástupce ředitele**

□

**h) Šířit znalosti o životě a díle P. Diviš, průběžně, pedagogičtí pracovníci**

□

**i) Činnost rozhlasového kroužku - relace pro žáky, průběžně, p.uč. Svobodová, Černá**

□

**j) Zajištění informovanosti rodičů:**

- školní nástěnky, průběžně, vedení školy

- na třídních schůzkách, 3x ročně, třídní učitelé

- e-mail rodičům – info dle zájmu, vedení školy

3 Zlepšování spolupráce a vztahů mezi vyučujícími, zajištění propojenosti učiva v jednotlivých předmětech a ročnících včetně schválených dodatků uč. osnov.

**a) Plány činnosti MS a PK, do 14. 09., vedoucí**

**b) Vypracování individuálních časových plánů učiva, do 07.09., vyučující**

**c) Výběr nejvhodnějších garantů předmětů, do 29.08., vedoucí MS a PK**

**d) Využití učiva k plnění všech metodických pokynů MŠMT, uvedení v časových plánech učiva, do 14. 09. vyučující, garanti jednotlivých předmětů**

**e) Kontroly časových plánů, do 27. 09., garanti předmětů, zástupce ředitele**

**f) Kontroly plnění časových plánů, čtvrtletně, ředitel školy, zástupce ředitele - i při hospitacích**

4. Užívat efektivnější metody práce - vychovávat žáky k otevřenosti, demokratičnosti, individuální i skupinové tvořivosti a spolupráci, vyhledávání informací, tvorbě vlastních názorů a postojů, rozvíjení osobnosti žáků.

1.

**a) Humanizace všech složek školního života a podílení se na tvorbě šťastného dětství,** průběžně, zaměstnanci školy

**b) Dodržování metod. pokynů MŠMT k prosazování rovnosti mužů a žen, zařazení do časových plánů učiva,** průběžně, vyučující, výchovný poradce

**c) Sledování odborné literatury, přenášení podnětných novinek do praxe,** průběžně, vedoucí MS a PK, garanti předmětů, vyučující

**d) Sledování nabídky odbor. literatury a doporučení nákupu řed. školy** průběžně, průběžně, vedoucí MS a PK, garanti předmětů

**e) Nákup odborné literatury do učitelské knihovny,** průběžně, ředitel školy

**f) Školní vzdělávání pedagogických pracovníků,** porady, ředitel školy

**g) DVPP - přihlášky podle zájmu vyučujících na základě potřeb školy,** do 14. 09., zástupce ředitele, pedagogičtí pracovníci

**h) Plán soutěží a olympiád,** do 14. 09., vedoucí MS a PK, zástupce ředitele

**i) Plán exkurzí a školních výletů v souladu s výchovně vzdělávacími cíli,** do 14.09., vedoucí MS a PK, zástupce ředitele, ředitel školy

5. Usilovat o podporu zdraví, jako stavu tělesné, duševní a sociální pohody.

1.

**a) Dbát na správnou hygienu – tělesnou, duševní, sportovní, průběžně, zaměstnanci školy, žáci**

**b) Dodržování Pokynu ministra školství k omezení nebezpečí zneužívání návykových látek č. j.: 16 227/96-22, průběžně, zaměstnanci školy, metodik prevence**

**c) Dodržování Metodického pokynu MŠMT k výchově proti projevům rasismu, xenofobie a intolerance č. j.: 14 423/99-22, průběžně, zaměstnanci školy**

**d) Přijímání okamžitých konkrétních výchovných opatření při zjištění přestupků z b) a c) - projednání s rodiči, oznamování a spolupráce s PPP, Policií ČR, soudy a občanským sdružením HELP ME při Středisku výchovné péče pro děti, průběžně, ředitel školy, výchovný poradce, TU, mimořádné ped.rady**

**e) Věnovat zvýšenou péči zdravotně postiženým žákům, průběžně, TU, vyučující**

**f) Integrovaným ZPŽ zajistit srovnatelné podmínky s ostatními žáky, individuální učební plány, spolupráce s PPP a SPC, průběžně, ředitel školy, výchovný poradce, TU, vyučující**

**g) Zajistit pro žáky 2. - 9. ročníku ozdravný pobyt a výuku v přírodě,** průběžně, ředitel školy, ved. předmětových komisí a TU

**f) Sportovní výchova jako nepovinný předmět pro zájemce ze 4. a 5. tříd – příprava na vstup do sportovních tříd,** průběžně, vyučující

**g) Citlivě a přiměřeně zvyšovat fyzickou zátěž žáků sportovních tříd,** průběžně, vyučující Tv, trenéři

**h) Zimní lyžařské výcviky pro žáky 7. ročníku a další zájemce + sportovní třídy,** průběžně, vyučující Tv, trenéři

6. Připravovat žáky na dopad možných následků živelních pohrom a dalších mimořádných situací způsobených lidskou činností podle Pokynu MŠMT č. j.: 12 050/03-22

**a) Rozvržení vhodného učiva do ročníků a předmětů, zařazení do časových plánů,** do 14.09., vyučující, garanti předmětů

**b) Opakování hlavních vědomostí a praktických dovedností žáků při vycházkách a výletech – praktická cvičení v terén,** průběžně, p. uč. Blaha, třídní učitelé

7. Co nejlépe připravit vycházející žáky k přijímacím zkouškám.

**a) Sledování výsledků průběžné klasifikace a předepsaných písemných prací,** čtvrtletně, vyučující, TU, vedení školy, rodiče

**b) Zřízení kroužků matematiky a českého jazyka pro vycházející žáky,** od 01.10., vedoucí kroužků

**c) Hospitace v hlavních předmětech**, plán kontrolní č., ředitel školy, zástupce ředitele, pedagogové

**d) Informovat o požadavcích středních škol vycházející žáky i jejich rodiče**, průběžně, vyučující, výchovný poradce, Úřad práce, zástupci škol

**e) Zúčastnit se se žáky 9. ročníku „Burzy škol“, se žáky 8. ročníku exkurze v informačním a poradenském středisku ÚP**, daný termín, výchovný poradce, třídní učitelé

**f) Týdenní intenzivní přípravný týden pro zájemce z řad žáků 9. ročníků**, únor-březen, ředitel školy, výchovný poradce, vyučující

## **II. Organizace práce**

1. Učební plány školy: 1.- 5. a 6. - 9. r. [ŠVP „Škola neomezených možností“](#) Podle učebních osnov a vyučovacích standardů rozpracované učivo do tematických a časových plánů, které jsou doplněny údaji o zařazení pokynů MŠMT.

2. Organizace školního roku 2009/2010 - příloha č. 1

3. Třídnictví, správcovství a funkce – příloha č. 2

4. Přehled volitelných a nepovinných předmětů – třídnické hod. – příloha č. 3

5. Školní družina, školní klub – oddělení a úvazky – příloha č. 4

6. Rozvrh hodin – příloha č. 5

7. Dohled nad žáky - příloha č. 6

8. Zájmová činnost žáků - příloha č. 7

9. Kontrolní činnost – příloha č. 8

10. Plán pedagogických rad a rodičovských schůzek – příloha č. 9

11. Akce školy - organizace, pořadatelsví – příloha č.10

12. Výchovní poradensví a metodika prevence – příloha č. 11

13. Plán DVPP – příloha č.12



### **III. Zajištění provozu**

Zástupce ředitele školy Mgr. Mario Zelený

Zastupuje ředitele školy v jeho nepřítomnosti v plném rozsahu práce, provádí hospitace, pohovory s vyučujícími i žáky a jiné formy kontroly. Sleduje využívání materiálních prostředků, ke své práci využívají výpočetní techniku a program Bakalář.

Školní družina

Ve čtyřech odděleních je zapsáno max. 100 žáků. Vychovatelky pracují podle ročního a týdenního písemného plánu práce a zaznamenávají docházku zapsaných žáků. Provoz ŠD je podle požadavků rodičů: ráno 6<sup>00</sup> – 7<sup>40</sup> hod. a odpoledne 11<sup>35</sup> – 17<sup>00</sup> hodin /Po-Čt/ Pá do 16<sup>00</sup>. Ranní příchod dětí do družiny je nejpozději do 7

<sup>30</sup> hodin. Druhy činností: odpočinková a rekreační, sportovní, dopravní, přírodovědná, pracovně-technická, vzdělávací a společensko--prospěšná. ŠD zajišťuje zájmovou činnost v kroužcích, dbá na kulturu stolování, hygienické návyky, společenské chování, dodržování bezpečnostních předpisů, spolupracuje s TU i rodiči a pomáhá dětem při přípravě na vyučování. Zabezpečuje praxi studentů SPgŠG Znojmo.

Výchovný poradce a metodik prevence Mgr. Jan Blaha

Konzultační hodiny: viz rozvrh výuky a dle předchozí domluvy

Metodické sdružení pro I. stupeň

Vedoucí Mgr. Marcela Šalomounová

Svolá nejméně čtyřikrát ročně schůzku všech vyučujících, sestavuje plán činnosti, o jednání a práci povede písemné záznamy. Hlavní úkol: seznamuje se s učebními plány základní školy, zajišťuje s garanty předmětů jejich úpravy a doplnění, koordinuje výběr nejvhodnějších učebnic, pomůcek a potřeb, závazný plán vycházek, ŠvP, exkurzí a jednodenních školních výletů, plán žákovských soutěží a olympiád, televizní a rozhlasové pořady pro žáky. Organizuje vzájemné hospitace, sleduje problematiku přetěžování žáků a přenášení povinností školy na rodiče. Zajišťuje prezentaci podnětných novinek a jejich zařazení do vyučování. Zajišťuje korektní výměnu informací o žácích, rodičích a rodinném prostředí. Konzultuje s ředitelem školy vzdělávací akce pro pedagogické pracovníky. Spolupracuje při pedagogické praxi studentů.

#### Předmětové komise

1. společenských věd – vedoucí Mgr. Jan Blaha
2. přírodních věd – vedoucí Mgr. Soňa Vykopalová
3. tělesné výchovy a sportu - vedoucí Mgr. Lenka Pavlíková
4. cizích jazyků – vedoucí Mgr. Iva Toiflová

Důraz budou klást na nové poznatky a formy práce, na doplňování kabinetů a odborných učeben pomůckami, organizaci soutěží a olympiád, využívání pomůcek a zařízení školy. Budou doporučovat nákup učebnic, odborných příruček, knih a odborných časopisů, sledovat současnou úroveň jednotlivých vědních oborů. Budou navrhnout řediteli školy konkrétní vzdělávací akce pro pedagogické pracovníky. Budou vybírat žáky na soutěže a olympiády. Spolupracují při pedagogické praxi studentů.

#### Schůzky rodičů – příloha č. 9

Na třídních schůzkách podávají rodiče prostřednictvím třídních učitelů dotazy, připomínky a přání řediteli školy. Ve sportovních třídách projednávají specifickou problematiku za přítomnosti vyučujících TV a trenérů.

#### Zdravotně postižení žáci

**a) Seznam ZPŽ, do 14. 09., třídní učitelé**

**b) Žádosti o uvolnění a omezení, do 30. 09., zákon. zástupci žáka**

**c) Individuální plány pro integrované ZPŽ, do 19.10., p.uč. Blaha**

**d) Kontrola individuální péče, proplácení pololetně, ředitel školy**

Všichni vyučující a zejména třídní učitelé budou soustavně sledovat každé zhoršení zdravotního stavu žáků a sociálních podmínek, evidovat a včas navrhnout rodičům i institucím opatření sledující pomoc těmto žákům. Třídní učitelé podávají informace v každé pedagogické radě.

#### **IV. Hospodářské úkoly vedení školy**

**a) Podklady pro sestavení rozpočtu Města Znojma - částka na spotřební materiál, seznam požadovaných oprav a údržby a nákup drobného hmotného majetku, do 15.06.2010 - plán, ředitel školy**

**b) Prosazování realizace projektu dostavby sportovního a relaxačního centra na školním pozemku - bazén, dle potřeby, vedení školy**

Hygiena a bezpečnost práce ředitel školy a pověření pracovníci

Bezpečnostní technik: Karel Oprchal

**a) Předepsaná školení zaměstnanců, do 3. 9.**

**b) Seznámení zaměstnanců s místem zvýšeného rizika pro žáky, rozbořem úrazovosti za minulý škol. rok a přijatými opatřeními, do 3. 9**

**c) Kontrola připravenosti školy, do 3. 9.**

**d) Seznámení zaměstnanců s vyhláškou o poskytování ochranných pracovních oděvů a pomůcek a jejich praní, do 3. 9.**

**e) Dovybavení zaměstnanců ochr. prac.oděvy, leden, červen, září**

**f) Vedení Knihy závad, zajišťování oprav, kontroly provedení, průběžně**

**g) Kontroly školy (zejména instalace plynu, vody, elektřiny a tělocvičen), průběžně**

**h) Udržování vyvěšených bezpečnostních předpisů, pracovních návodů a výstražných tabulí, průběžně**

**ch) Objednávání předepsaných prohlídek a revizí v předepsaných termínech, ve spolupráci se zřizovatelem**

**i) Kontrola vybavení lékárníček, průběžně**

**j) Kontrola evidence školních úrazů a jejich odškodnění, průběžně**

**k) Rozbor úrazovosti, navrhování opatření řed. školy, leden, červen**

**l) Kontrola plnění příkazů řed. školy (o elektrických přenosných spotřebičích a prodlužovacích šňůrách, o televizních přístrojích a hlášení závad). Vadné spotřebiče předat - Oprchal –Zoufalý, průběžně**

Požární ochrana

Požární preventik: Rudolf Zoufalý

Požární hlídka: Rudolf Zoufalý, Jaroslav Staněk

**a) Předepsaná školení zaměstnanců a zápis do pož. knihy, do 3. 9.**

**b) Udržování vyvěšených požárně-poplachových směrnic, evakuačních plánů a značení nouzových východů, průběžně**

**c) Kontrola neporušenosti ručních hasicích přístrojů a hydrantů, průběžně**

**d) Kontrolní měření CO v kotelnách a zápis do pož. knihy, měsíčně**

**e) Provedení cvičného poplachu a evakuace školy a zápis do požární knihy, říjen, duben**

**g) Kontrola dodržování zákazu používání rozdvojek, soukromých el. spotřebičů a prodlužovacích šňůr a vytahování vidlic televizorů ze zásuvek po použití, průběžně**

Civilní ochrana

Skladník: Karel Oprchal

**a) Aktualizuje plán svolání pracovníků, do 30. 09.**

**b) Provede předepsané školení zaměstnanců podle pokynu SHČ**

**c) Zodpovídá za svěřený materiál a jeho nezávadné uložení, průběžně**

**d) Provede předepsanou fyzickou inventuru skladovaného materiálu a likvidaci ve spolupráci se SHČ, září, říjen**

**e) Podílí se na realizaci pokynu MŠMT k začlenění tematiky ochrany člověka za mimořádných situací do vzdělávacího programu školy, průběžně**

Veřejně prospěšná práce školy

Žáci a zaměstnanci školy:

**a) sběr druhotných surovin (papíru) - denně, průběžně**

**b) péče o zelené plochy v okolí školy, průběžně**

**c) sběr pomerančové kůry, říjen-duben**

**d) třídění odpadu – osvěta, realizace, průběžně**

Spolupráce s institucemi

- a) ZŠ a MŠ - Mramotice - součást naší školy od 01.07.2004
- b) MŠ Znojmo – Přímětice I a II – podle uzavřených dohod
- c) TJ Sokol Přímětice, VK Přímětice a TJ Znojmo – užívání tělovýchovného areálu
- d) Charita Znojmo – Chráněné dílny
- e) Městská knihovna – dislokované pracoviště, integrovaná žákovská a učitelská knihovna
- f) DDM Znojmo – propůjčeny prostory pro zájmovou činnost
- g) firma Šimečková – provozování školní prodejny Zdravíčko

- V. Řízení školy, kontrolní činnost**
- a) Porady vedení školy dle potřeby, minimálně 1x týdně
  - b) Na nástěnkách ve sborovně jsou průběžně o úkolech a akcích informováni všichni zaměstnanci školy
  - c) Statistické údaje a podklady jsou shromažďovány na vyvěšených soupiskách ve sborovně hlavní školní budovy a zpracovávány počítačem
  - d) Pedagogické a klasifikační rady, porady, schůzky sdružení rodičů řádné – viz příloha č. 9
  - e) Školní výlety, školy v přírodě a zájezdy od 01.05. do 25.06.2010
  - f) Činnost školy bude dokumentována a zaznamenávána v kronice školy doplněné souborem výstřžků z tisku, kartotékou popsaných fotografií a videotékou

Při kontrolní činnosti se bude vedení školy řídit plánem – příloha č. 8

*Poznámky a úpravy plánu práce na školní rok 2009/2010:*

- ředitelské volno - 26.-27.10.2009 a 28.-30.06.2010 - celkem 5 dní

- studijní volno zaměstnanců – vedlejší prázdniny šk.roku 2009/10