

**ZÁKLADNÍ ŠKOLA HRANICE**  
HUSOVA 414, 351 24 HRANICE  
Identifikátor školy: 600 066 398



## **PLÁN PRÁCE**

**ŠKOLNÍ ROK 2020/2021**



## Obsah:

1. Organizační část
2. Úkoly a zaměření školy v oblasti výchovně - vzdělávací

### 1. Organizační část

Období školního vyučování ve školním roce **2020/2021** začne ve všech základních školách, středních školách, základních uměleckých školách a konzervatořích **v úterý 1. září 2020**. Vyučování bude v prvním pololetí ukončeno **ve čtvrtek 28. ledna 2021**. Období školního vyučování ve druhém pololetí bude ukončeno **ve středu 30. června 2021**.

*Podzimní prázdniny stanovuje MŠMT na čtvrtek 29. října a pátek 30. října 2020.*

*Vánoční prázdniny budou zahájeny ve středu 23. prosince 2020 a skončí v neděli 3. ledna 2021. Vyučování začne v pondělí 4. ledna 2021.*

*Jednodenní pololetní prázdniny připadnou na pátek 29. ledna 2021.*

*Jarní prázdniny v délce jednoho týdne jsou podle sídla školy stanoveny takto:*

Termín	Okres nebo obvod hl. města Prahy
1. 3. - 7. 3. 2021	Praha 6 až 10, Cheb, Karlovy Vary, Sokolov, Nymburk, Jindřichův Hradec, Litoměřice, Děčín, Přerov, Frýdek-Místek

*Velikonoční prázdniny připadnou na čtvrtek 1. dubna 2021 (pátek 2. dubna 2021 je tzv. ostatním svátkem podle zákona č. 245/2000 Sb., o státních svátcích, o ostatních svátcích, o významných dnech a o dnech pracovního klidu, ve znění pozdějších předpisů).*

*Hlavní prázdniny budou trvat od čtvrtka 1. července 2021 do úterý 31. srpna 2021.*

Období školního vyučování ve školním roce 2021/2022 začne **ve středu 1. září 2021**.

**Zápis do první třídy:** 9. 4. 2021

**Den otevřených dveří:** 11. 3. 2021, po individuální domluvě kdykoli

### Plán schůzí

**Mimořádné porady** k řešení organizačních záležitostí a provozu školy:

Schůzovní den je pondělí od 14.00 hod.

Provozní doba školy je denně od 7.00 do 16.00 hodin.

**Konání pedagogických rad:**

- 31. 8. úvodní
- 21. 9. organizační
- 23. 11. 1.čtvrtletí
- 25. 1. 1.pololetí - klasifikace a chování
- 19. 4. 3.čtvrtletí
- 21. 6. 2.pololetí - klasifikace a chování

**Termíny třídních schůzek:**

- 21. 9. 2020
- 23. 11. 2020
- 19. 4. 2021

**Konzultační hodiny učitelů:**

Pondělí od 14. 00 hod.- všichni vyučující

1.2. Pedagogové, správci kabinetů a sbírek

Třídnictví

- 1. Mgr. Eva Kulhavá
- 2. Mgr. Dana Žibrická
- 3. Mgr. Marcela Šnajdrová
- 4. Kateřina Křížová
- 5. Mgr. Eva Švarcová
  
- 6. Mgr. Jiří Tůma
- 7. Mgr. Vojtěch Štěpán
- 8. Mgr. Markéta Dorotovičová
- 9. Ing. Martin Ševčík

Ředitelka školy –  
Zástupkyně ředitelky –  
Výchovný poradce –  
Vychovatelka –

PhDr. Levá Hana  
Mgr. Štěpán Vojtěch  
Mgr. Tůma Jiří  
Ševčíková Pavlína

Metodik prevence, EVVO -  
koordinátor IT –  
PO, CO -  
Asistentky pedagoga -

Mgr. Benešová Radmila  
Mgr. Ševčík Martin  
Ganz Iadislav  
Landová Jitka, Ševčíková Pavlína

### Správci kabinetů a sbírek

1.stupeň	Štěpán
ŠD	Ševčíková
M, Pč, IT technika	Ševčík
D, cizí jazyky	Kábová
Školní knihovna	Žibrická
Učeb.pomůcky	Štěpán
F	Pulkert
Ch, Př, Rv, zdravotník, kuchyňka	Benešová
Hv	Levá
kabinet Čj	Dorotovičová
Z	Tůma
Vv	Švarcová
Tv	Tůma

### 1.3. Učební plán

Vyučuje se podle Školního vzdělávacího programu pro základní vzdělávání Škola pro život č.j. 03092007/07.V disponibilních hodinách Čj je uplatňován v případě potřeby předmět speciálně pedagogické péče podle doporučení školského zařízení.

	Čj	M	NJ/AJ	OS	Hv	A	Tv	PsP	Celkem
1.	9	5		2	1	2	2		21
2.	8	5		3	1	3	2		22
3.	8	4	3	4	1	3	2		25
4.	7	4	3	5	1	3	2		25
5.	7	5	3	4	1	2	2	1	25

OS - objevuji svět, A – ateliér

	Čj + lit.	Nj/Aj	M	Př	Ch	F	Z	D	VkO	VkZ	Tv	Hv	Vv,Vt	Pč	Inf	EnV/EV	Celkem
6.	4	3	4	2		1	2	2	1		2	2	2	2	1		28
7.	4	3/2	4	2		2	2	2	1	1	2	1	2	1	1		30
8.	4	3/2	4	2	2	2	1	2	1	1	2	1	1+1	1	1	1	32
9.	4	3/2	4	1	2	2	2	2	1	1	2	0	1+1	1	1	1/1	32

## **Nepovinné předměty**

- sborový zpěv
- Z jiných finančních zdrojů – doučování cizinců českému jazyku

## **Informační technologie**

### **Škola**

Dovybavit interaktivní technikou (interaktivní tabule) učebny - Zeměpis, Dějepis.

Výměna vadných a starých kusů sluchátek za nové v učebně Informatiky.

Nákup počítačů a softwarových licencí pro podporu distanční výuky – říjen.

### **I. stupeň**

Počítačovou učebnu využívat na výukové programy.

Zakoupit do sborovny 1. stupně multifunkční tiskárnu (tiskárna, skener a kopírka)

Zprovoznění a zavedení nového PC do sítě – Mgr. Kulhavá

### **II. stupeň**

Počítat s výměnou dalších PC (nejstarší v síti), upgrade programů.

### **Vyučující**

Seznamovat vyučující 2. stupně s možnostmi učebny informatiky na II. stupni (aplikace School PC).

Seznamovat vyučující s používáním nových zařízení.

Proškolení ve využívání a obsluze nových internetových stránek školy.

Proškolit vyučující ve využívání aplikace „skolaonline“ z pohledu vyučujícího a třídního učitele.

Modernizace sítě ve škole, modernizace učeben – výpočetní technika ve třídách, pokrytí celé školy Wifi připojením. Firma zpracovala a podala projekt.

## Školní družina

**Provoz ŠD** pondělí - pátek 6:00 – 7:40, 11:40 – 15:00

Obsazení oddělení

<b>Oddělení</b>	<b>vychovatelka</b>	<b>umístění</b>	<b>třída</b>	<b>žáků</b>
<b>1. oddělení</b>	Ševčíková Pavčina	Soukenná	1	28

### **Denní rozvrh**

6. 00 - 7.40 výchovná činnost rekreační a tělovýchovná  
11.40 - 13.30 hygienická příprava na oběd, oběd, odpočinková činnost  
13.30 - 15.00 vycházky nebo individuální činnost, zájmová činnost  
příprava do vyučování (individuálně)

### 1.4 Spolupráce s Radou rodičů

Rada rodičů uspořádá pro děti následující akce:

- Mikulášská diskotéka
- Během městem
- Halloween
- Maškarní ples
- Poznávací výlet
- Pohádkový les

## **2. Úkoly a zaměření školy v oblasti výchovně - vzdělávací**

### 2.1. Úkoly vedení školy

Hospitační a kontrolní činnost bude zaměřena na uplatňování zásad osobnostně sociální výchovy ve výuce, partnerského přístupu k žákům, zaměření na základní učivo a respektování individuálních zvláštností žáků.

Součástí kontrolního systému bude i kontrola způsobu pravidel hodnocení ověřováním názorů žáků a rodičů.

Pracovní úkoly a rozhodovací pravomoci delegovat na co nejnížší úroveň, využívat k tomu jak vedoucí pracovníky školy, tak pedagogy, vykonávající specializované činnosti – výchovný poradce, metodik prevence, koordinátor ŠVP.

Dlouhodobou koncepci rozvoje školy rozpracovávat do ročních plánů práce školy s dílčími ročními úkoly, ta pak rozpracovávat do dílčích krátkodobých plánů – měsíčních či týdenních, plánů metodických orgánů.

Hospitační a kontrolní činnost bude zaměřena na uplatňování zásad osobnostně sociální výchovy ve výuce, partnerského přístupu k žákům, zaměření na základní učivo a respektování individuálních zvláštností žáků.

Všechna závažná rozhodnutí projednávat předem na pedagogických a provozních poradách, informovat prokazatelným způsobem zaměstnance.

Hodnocení školy provádět v rámci autoevaluace, s využitím dotazníkových průzkumů mezi rodiči i žáky, využívat externí možnosti (Scio apod.). Zaměřit se na vytvoření školního systému vlastního hodnocení školy, na podporu řízení a rozvoje vlastního hodnocení.

Organizaci dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků zvyšovat odbornou kvalifikaci pedagogů, zaměřit se na rozvoj jejich specializovaných činností (výchovné poradenství, kariérové, prevence rizikového chování, informační a komunikační technologie). Podporovat a zaměřovat samostudium pedagogů jako jednu ze součástí jejich vzdělávání.

## 2.2. Hlavní zaměření školy

**Nejdůležitější úkoly ve školním roce vycházejí především z koncepce školy a s přihlédnutím k přijatým opatřením k nemoci Covid -19 podle manuálu MŠMT.**

- Plnit obsah ŠVP a správně zapisovat v třídních knihách.
- Přípravovat žáky na soutěže - přidělení jednotlivých soutěží vyučujícím.
- Vypracovat plán exkurzí, vycházek na celý rok dopředu, aby bylo využito příznivé polohy školy v přírodním prostředí a aby nedocházelo k nahodilým a neplánovaným akcím.
- Pokračovat v projektech podle ŠVP.
- Pokračování v plnění cílů šablony II.
- Zúčastnit se mezinárodního projektu Poznávání krajiny, kultury, přírody a rozvoj přátelství mezi žáky měst Hranice a Berg – hrazeno z EU
- Pokračovat v plnění úkolů Ekoškoly.
- Zdokonalovat činnost školního poradenského pracoviště ve složení výchovný poradce, protidrogový preventista, s cílem poskytovat poradenskou pomoc rodičům, žákům i pedagogům školy.
- Využívat co nejvíce přírodu v okolí školy v rámci péče o tělesnou a duševní hygienu dětí, zařazovat vhodně pobyt venku, relaxační aktivity, využít k plnění i plán činností školní družiny.
- Pořádat akce, soutěže, při kterých se rodiče mohou být přímo účastni na práci školy a školních akcích.
- Zajistit účast pedagogů a asistentů na DVPP.

- DVPP zaměřit na oblast prevence šikany, vzdělání AP, zvládání krizových situací, asertivní chování, adekvátní způsoby jednání s žáky ve věku povinné školní docházky. Zaměřit DVPP na společné vzdělávání a na otázky inkluze. Využít šablony II. k naplnění zvolených témat.
- Pokračovat v propagaci práce školy v tisku, v místních novinách a dalších médiích, mezi rodičovskou veřejností.
- Zaměřit se na výchovu k volbě povolání a environmentální výchovu, výchovu ke zdravému životnímu stylu.
- V dopravní výchově rozvíjet teoretické a praktické dovednosti pro zvýšení bezpečnosti žáka chodce a cyklisty.
- Soustavně usilovat o dosahování optimálních výchovně vzdělávacích výsledků, k tomu využívat efektivní formy práce a vyučovací metody, alternativní vzdělávací systémy a způsoby práce, pozitivní motivaci.
- Připravovat žáky na výstupy, které ověří standardizované testy.
- Přistupovat k žákům diferencovaně, respektovat jejich individualitu - prohloubit péči o talentované žáky, zajistit odbornou péči pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami. Podporovat cíle společného vzdělávání.
- Zaměřit se na prevenci úrazovosti žáků.
- Rozšiřovat využívání výpočetní techniky pro žáky i pedagogy, zlepšit informovanost rodičů a veřejnosti prostřednictvím internetových stránek školy.

### **Pedagogičtí pracovníci**

Vycházet při práci se žáky ze zásady, že "činnost školy je služba veřejnosti, žák je náš zákazník". Úkolem školy je vytvoření co nejlepších podmínek pro vývoj žáka, který jej bude respektovat jako jednotlivce, osobnost a bude mu přizpůsobovat výchovně vzdělávací proces tak, aby v optimální míře byly jeho nejlepší vlastnosti rozvíjeny - lhostejno zda žáků talentovaných či zaostávajících.

Při jednání s dětmi brát v úvahu především jejich **osobnost**, která je odpovědná přiměřeně k věku a stupni vývoje za svoje jednání, chování a pracovní výsledky. Nesnižovat nevhodným přístupem, usměrňováním či tresty jejich důstojnost.

V práci pedagogů i žáků sledovat a oceňovat jejich přínos pro vytváření image školy, propagace její práce na veřejnosti. Každý pedagog by měl v rámci výuky svého předmětu nejen předávat vědomosti a dovednosti, ale přispívat k vytvoření kladného vztahu žáka k předmětu, hledat nové formy práce, propagovat svoji činnost na veřejnosti.

Umožňovat pedagogům účast na dalším vzdělávání, zajišťovat materiální podmínky pro jejich nové formy a metody práce, pro jejich volnočasové aktivity.

Zaměřit se na tvorbu žákovských portfolií od 1. třídy.



### 2.3. Předmětové komise, metodická sdružení

<b>PK, MS</b>	<b>vedoucí</b>
sportovní oblast	Ing. Martin Ševčík, Mgr. Jiří Tůma
metodické sdružení	Mgr. Marcela Šnajdrová
cizí jazyky	Mgr. Vladimíra Kábová
přírodní vědy	Mgr. Radmila Benešová, Mgr. Jiří Pulkert
Humanitní vědy a estetická oblast	Mgr. Vladimíra Kábová, Mgr. Eva Švarcová
Žákovský parlament	Mgr. Jiří Tůma, Mgr. Dana Žibrická

#### **Cíle předmětových oblastí:**

- Řeší otázky jednotlivých oborů vzdělávání v závislosti na regionálních podmínkách.
- Rozpracovávají učební plány do jednotlivých předmětů a ročníků.
- Koordinují plány učiva povinných i nepovinných předmětů, z hlediska uplatňování mezipředmětových vztahů, zařazují do výuky oblasti výchovy k volbě povolání, environmentální výchovy, ochrany člověka za mimořádných situací, ochrany před násilím a prevence rizikového chování.
- Sledují vybavenost učebními pomůckami a učebnicemi, navrhují opatření.
- Sledují nové poznatky vyučovacích oborů a předmětů, zavádějí je do výuky.
- Organizují vhodný výběr vyučovacích forem, metod, didaktické techniky.
- Plánují DVPP.
- Navrhují a vyhodnocují kontrolní práce žáků, přijímací, průběžné a závěrečné zjišťování znalostí žáků
- Koordinují počet a obsah písemných prací žáků, sjednocují způsob klasifikace a hodnocení žáků.
- Metodicky zajišťují a koordinují péči o nadané žáky a žáky zdravotně postižené.
- Podílejí se na tvorbě školního vzdělávacího programu
- Vytvářejí plán odborných exkurzí, kulturních akcí, odborných přednášek a akcí.
- Vytvářejí a zpracovávají podklady pro výroční zprávy a sebehodnocení školy, plánování práce, vytváření dlouhodobé koncepce rozvoje školy.

## **Úkoly metodického sdružení 1. stupně ZŠ Hranice - školní rok 2020/21**

1. Spolupráce při tvorbě celoročního plánu projektů, odborných exkurzí, kulturních akcí, odborných přednášek, vycházek, celoškolských akcí, soutěží.
2. Rozpracování učebních plánů do jednotlivých předmětů a ročníků.
3. Koordinace učebních plánů z hlediska uplatňování mezipředmětových vztahů, zařazení do výuky oblasti výchovy k volbě povolání, environmentální výchovy, ochrany člověka za mimořádných situací, ochrany před násilím a prevence sociálně patologických jevů.
4. Příprava žáků na soutěže – přidělení jednotlivých soutěží vyučujícím.
5. Sledování vybavenosti učebními pomůckami a učebnicemi, návrh opatření.
6. Spolupráce s vydavatelstvím TAKTIK - pravidelné podávání informací o nových učebnicích, pomůckách, PC programech.
7. Zajišťování účasti pedagogů na DVPP, předávání informací kolegům.
8. Návrh a vyhodnocení kontrolních prací žáků.
9. Koordinace počtu a obsahu písemných prací žáků, sjednocení způsobu klasifikace a hodnocení žáků.
10. Metodické zajištění a koordinace péče o nadané žáky, žáky zdravotně postižené, žáky se speciálními potřebami.
11. Organizace vzorových hodin, vzájemné hospitace, předávání zkušeností kolegům.
12. Tvorba školního vzdělávacího programu. Zpracování výstupů a příprava následných opatření.
13. Sledování Informací o pokynech MŠMT, odborné literatury a tisku.
14. Kontrola časového a obsahového plnění tematických plánů.
15. Vytváření a zpracovávání podkladů pro výroční zprávu a sebehodnocení školy, plánování práce, vytváření dlouhodobé koncepce rozvoje školy.
16. Realizace Šablon.

## Plán práce výchovného poradce ZŠ Hranice

### Srpen

- Kontrola a doplnění evidence žáků se SVP
- Předání žádostí o vypracování IVP zákonným zástupcům
- Zajištění a předání informací tř.uč. a příslušným vyučujícím
- Koordinace a kontrola vypracování individuálních vzdělávacích plánů (IVP) pro žáky se SVP

### Září

- Spolupráce na zajištění účasti žáků na výuce ČJ pro cizince
- Seznámení žáků s možností konzultací s výchovným poradcem, vyhlášení konzultačních hodin
- Naplánovat a uskutečnit návštěvu žáků 9. roč. na prezentační akci SŠ v Chebu
- Projednat způsob hodnocení a klasifikace žáků se SVP
- Kontrola katalogových listů a elektronické evidence žáků se SVP
- Předat tř. uč. kontakty pro kontrolní vyšetření žáků v péči ŠPZ
- 

### Říjen

- Zajistit předání informací žákům vycházejících z nižších ročníků
- Zajistit setkání zástupců SŠ s rodiči a vycházejícími žáky ( ISŠ Cheb, Gymnázium Aš, popř. z dalších SŠ )
- Předat tř. uč. kontakty pro kontrolní vyšetření žáků v péči SPC

### Listopad

- Organizace setkání se zástupci SŠ ( v rámci třídních schůzek )
- Projednat s uč.1. třídy případný dodatečný odklad školní docházky
- Soustředit přihlášky ke studiu na SŠ s talentovou zkouškou
- Zpracovávat a předávat významné informace pro volbu povolání žákům, rodičům, pedagogickým pracovníkům

### Prosinec

- Seznámit žáky s možnostmi využití internetu při získávání informací o SŠ
- Předat informace o přijímacím řízení – Cermat testy

## **Leden**

- Zintenzivnit konzultační činnost pro vycházející žáky
- Provést instruktáž o podávání přihlášek k dalšímu vzdělávání
- Prostřednictvím tř.uč. zajistit předání přihlášek ke studiu žákům 5.roč., kteří se ucházejí o studium 8-letého gymnázia
- Spolupodílet se na pololetním hodnocení chování žáků
- Kontrola plnění IVP

## **Únor**

- Soustředění přihlášek ke studiu

## **Březen**

- Poučit žáky o včasné odeslání přihlášek na SŠ
- Nabídnout návštěvu IPS Úřadu práce v Chebu žákům 8. roč.

## **Duben**

- Informovat pedagogickou radu o probíhajícím přijímacím řízení na SŠ
- Informovat o možnostech dalšího studia rodiče žáků 8. roč. (popř. 7.-4.)

## **Květen**

- Zpracovat údaje o přijímacím řízení na SŠ
- Poskytnout pomoc při odvolacích řízeních do SŠ
- Poskytnout pomoc rodičům žáků, kteří žádají o možnost pokračování školní docházky 10. (event. 11.) rokem

## **Červen**

- Zpracovat vyhodnocení přijímacího řízení na SŠ
- Kontrola plnění IVP
- Vyhodnotit účinnost IVP integrovaných žáků
- Spolupodílet se na vypracování závěrečné zprávy o škol. roce

## Plán IT

- **Škola**
- Dovybavit interaktivní technikou (interaktivní tabule) učebny - Zeměpis, Dějepis.
- Výměna vadných a starých kusů sluchátek za nové v učebně Informatiky.
- Nákup počítačů a softwarových licencí pro podporu distanční výuky – říjen.
  
- **I. stupeň**
- Počítačovou učebnu využívat na výukové programy.
- Zakoupit do sborovny 1. stupně multifunkční tiskárnu (tiskárna, skener a kopírka)
- Zprovoznění a zavedení nového PC do sítě – Mgr. Eva Kulhavá
- 
- **II. stupeň**
- Počítat s výměnou dalších PC (nejstarší v síti), upgrade programů.
  
- **Vyučující**
- Seznamovat vyučující 2. stupně s možnostmi učebny informatiky na II. stupni (aplikace School PC).
- Seznamovat vyučující s používáním nových zařízení.
- Proškolení ve využívání a obsluze nových internetových stránek školy.
- Proškolení vyučující ve využívání aplikace „skolaonline“ z pohledu vyučujícího a třídního učitele.
  
- Modernizace sítě ve škole, modernizace učeben – výpočetní technika ve třídách, pokrytí celé školy Wifi připojením. Firma zpracovala a podala projekt.

2.4. Zabezpečení projektů, akcí a soutěží - viz. Příloha č.1

2.5 Materiálně technické zabezpečení výchovně - vzdělávací práce

- účelným čerpáním rozpočtu, zkvalitňovat vybavení tříd,
- zajišťovat bezpečné prostředí pro vzdělávání a zdravý sociální, psychický i fyzický vývoj všech účastníků vzdělávání,
- doplnit ICT vybavenost,
- získávání sponzorů na konkrétní akce školy, zvýšit podíl dalších osob na financování školy,
- zaměřovat se na využívání nabízených možností, zejména EU fondů a projektů vyhlašovaných MŠMT a KÚKK.
- Využít šablon II. k doplnění pomůcek pro výuku

- získávat a zvyšovat kladný hospodářský výsledek školy z obecní dotace a využívat ho pro rozvojové programy školy nebo pro fond odměn pracovníků školy,
- spolupracovat s obcí při financování oprav budovy a zařízení školy,

V Hranicích 31. 8. 2020

.....  
PhDr. Hana Levá, ředitelka školy

