

Celoroční plán práce na školní rok 2018/2019

Obsah

Obsah:

1. Koncepce výchovně vzdělávací práce školy
2. Rozpracování úkolů
3. Optimalizace a zefektivňování práce
4. Úkoly na úseku materiálního zabezpečení
5. Plán pedagogických rad a provozních porad
6. Přehled pracovníků, tříd a rozdělení funkcí

Celoroční plán práce školy vychází z těchto dokumentů:

Vyhláška 16/2005 o organizaci školního roku

Vyhláška 48/2005 o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky

Vyhláška 64/2005 o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů

Vyhláška 27/2016 o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných

Zákon 561/2004 Sb.-školský zákon

Zákon 563/ 2004 Sb. o pedagogických pracovnících

Rámcový vzdělávací program pro základní vzdělávání

Školský vzdělávací program Klíče ke světu ZMŠM/491-3/2016

1. Koncepce výchovně vzdělávací práce školy

Ve školním roce 2018/2019 se zaměříme na:

- aktualizovat školský vzdělávací program
- individuální přístup k žákům, budeme respektovat rozdíl ve zralosti žáků a vytvoříme podmínky pro úspěšnost všech žáků
- péči o děti se specifickými vývojovými poruchami ve spolupráci s PPP a rodiči žáků
- práci s talentovanými žáky, zapojit je do soutěží z různých předmětů (MO, FO, ChO, OČj, BO, DěO)
- zvyšování kvality vyučování zaváděním nových trendů v práci ve vyučovacích hodinách, obohatit a inovovat vyučovací hodiny
- práci ve zdravém životním stylu
- prohloubení estetické výchovy ve škole i mimo školu
- prohloubení ekologické výchovy
- využívání počítačů v práci s integrovanými žáky, ve výuce cizích jazyků a ostatních předmětů
- navštěvovanost kulturních akcí
- dlouhodobě vychovávat v žácích vztah k materiálním hodnotám, k občanství
- klást důraz na prevenci negativních jevů souvisejících s projevy rasismu, netolerance a xenofobie a na prevenci projevů vandalství brutality, šikanování mezi žáky, závislosti na návykových látkách a jiných závislostí
- problémovým žákům věnovat mimořádnou pozornost, sledovat jejich chování a přípravu na vyučování, zjištěné nedostatky ihned řešit v koordinaci s rodiči
- usilovat o to, aby žáci naší školy zvládli základní pravidla společenského styku, uměli komunikovat s dospělými i spolužáky
- kvalitně připravit žáky 9. tříd na přechod na střední školy a odborná učiliště, naučit je samostatnosti a zodpovědnosti za své chování
- vést žáky k estetizaci školního prostředí, zapojovat je vhodnou formou do veřejně prospěšné práce
- zvýšenou pozornost věnovat výchově k rodičovství, zatím účelem poznávat rodinné zázemí žáků
- velkou pozornost věnovat žákům po nemoci (pomoc, doučování)
- klasifikaci využívat především jako kladné motivace k dosažení stanovených cílů, vytvářet žákům stimulující a podnětné prostředí bez zbytečných stresů
- v práci ŠD se zaměřit na rozvoj osobnosti žáka
- sledovat u žáků prvního stupně úroveň čtení a numerického počítání tak, aby byl zajištěn plynulý přechod na druhý stupeň
- vytvářet na škole podmínky pro zájmovou činnost (jako součást prevence kriminality, rozumné nakládání s volným časem) a to ve spolupráci s rodiči, učiteli, vychovatelkami
- vytvářet podmínky pro organizování a činnost kroužků dle zájmů dětí v prostorách školy
- výchova žáků k ochraně životního prostředí
- pokračování ve využívání všech nabídek ekologického hnutí, úzká spolupráce s ekologickým hnutím
- úzce spolupracovat s organizátory projektu Fotbal proti drogám
- umožnit žákům prostřednictvím schránky důvěry vyjádřit své problémy a názory, jejich opodstatněné připomínky řešit
- spolupráce s PČR a Městskou policií v podchycení dětské kriminality
- vytvoření dobrého pracovního klimatu a mezilidských vztahů na pracovišti
- vytvořit pedagogickým pracovníkům podmínky pro jejich seberealizaci, rozvoj pracovní iniciativy a samostatnost v rozhodování na daném úseku
- umožnit pedagogickým pracovníkům účast na vzdělávacích akcích DVPP
- dle možností omlazovat učitelský sbor
- neustále zlepšovat spolupráci s rodiči žáků, zapojit je do vedení zájmových kroužků, pořádat pro rodiče akce (Jarmark, Den Země, Den otevřených dveří)

- vyhledávat z řad rodičů a ostatní veřejnosti možné sponzory
- zodpovědně připravovat třídní schůzky a konzultace s rodiči s cílem dosažení kvalitní spolupráce
- provést důkladnou instruktáž rodičů o možnostech studia a učebních oborech
- prokazatelně a průběžně informovat rodiče o zhoršeném chování a prospěchu žáka, dávat ale rodičům na vědomí i výrazné úspěchy žáka
- otevřít školu veřejnosti, aby se stala místem vzdělávání, zábavy, informovanosti a sportování
- v rámci finančních možností doplňovat kabinety novými, moderními a účelnými pomůckami
- stávající fond učebnic obnovovat dle nutné potřeby
- zlepšit vybavení všech kabinetů učebními pomůckami
- ve spolupráci s ÚMOB-Ostrava-Jih a Sokolem Stará Bělá upravit a vybavit školní hřiště
- pečlivě sledovat optimální čerpání financí z přiděleného rozpočtu, nepřipustit porušení rozpočtové kázně
- důsledně provádět fyzickou inventarizaci majetku, nefunkční materiály navrhnout k odpisu
- vlastní hospodářskou činností vylepšovat fonační rozpočet školy (pronájmy prostorů školy, vzdělávací kurzy, vaření pro veřejnost)
- úzce spolupracovat s ÚMOB, okolními školami za účelem výměny a předávání zkušeností
- úzce spolupracovat s MŠ Mitušova 90 na přípravě přechodu dětí z mateřské školy na základní
- důsledně plnit přijatá opatření a závěry z pedagogických rad
- včas informovat vedení školy a výchovného poradce v záležitostech prospěchu, chování, dodržování pravidel vnitřního řádu školy, informovat o všech projevech, které by signalizovaly porušování práv ochrany před nežádoucími vlivy, zanedbávání povinností rodiči, porušování ochrany zdraví, hygieny a bezpečnosti
- kontrolní a hospitační činností ověřovat plnění úkolů na úseku výchovně vzdělávací práce a na úseku hospodaření a bezpečnosti práce
- sledovat funkční zapojení pracovníků do školních funkcí, tuto činnost pravidelně vyhodnocovat a oceňovat

2. Rozpracování výchovně vzdělávacích úkolů

Úkol	Zodpovídá	Termín
-aktualizovat školský vzdělávací program s názvem „Klíče ke světu“	všichni	stálý
-vypracovat plán pedagogických porad a třídních schůzek pro rodiče	ŘŠ, ZŘ	do 1.9.
-přípravit ekonomické požadavky pro integrované žáky	ZŘ	září
-přípravit plán DVPP	ŘŠ	září
-seznámit žáky se školním řádem, poučit žáky o chování a bezpečnosti, poučení zapsat do třídních knih	třídní učitelé	1.9.
-zavést evidenci žáků s vývojovými poruchami učení	třídní učitelé	12.9.
-věnovat soustavnou péči IŽ, zaostávajícím žákům, žákům ze sociokulturně znevýhodněného prostředí	všichni	stálý
-vypracovat plány metodických a předmětových komisí, plány učiva	všichni uč.	září
-do učebních plánů zakomponovat ekologickou a estetickou výchovu	všichni uč.	září
-sestavit plán písemných prací	ZŘ, vyučující	září
-vyplnit třídní knihy, třídní výkazy, katalogové listy	třídní učitelé	září
-seznámit učitelé s novými softwarovými výukovými programy	ZŘ	září
-přípravit žáky třetích tříd na plavecký výcvik	třídní uč. 3. tříd	září
-vyvěsit dozory na chodbách	ZŘ	31.8.
-zajistit péči o květiny ve třídách a na chodbách	třídní učitelé	stálý
-redakční rada připraví nové vydání školního Zpravodaje	redak. rada	září
-provést školení PO a BOZP všech pracovníků	ŘŠ	31.8.
-předložit třídní knihy vol. předmětů, odevzdat seznamy žáků vol. předmětů, plány LP, cvičení v přírodě a vycházek	vyučující	září
-využívat didaktickou techniku ve vyučování dle možností	vyučující	stálý
-zahájení činnosti zájmových kroužků	ved. kroužků	říjen
-zaměřit se na práci s dětmi se specifickými vývojovými poruchami učení a chování	všichni	stálý
-zapojit žáky do výzdoby školy	všichni	stálý
-zajistit úklid prostranství před školou	spr. zam.	stálý
-vést žáky k šetření s vodou a elektrickou energií	všichni	stálý
-věnovat pozornost práci s talentovanými žáky, zapojovat je do soutěží	vyučující	stálý

-navštěvovat kulturní akce dle nabídky	třídní učitelé	stálý
-sestavit inventární komisi	ŘŠ, ZŘ	říjen
- připravit zodpovědně řádnou fyzickou inventarizaci	správci kab.	říjen
-průběžně vystavovat žákovské práce	vyučující	stálý
-připravit Vánoční jarmark	vychovatelky ŠD	listopad
-připravit lyžařský výcvikový kurz	ZŘ, Straka	listopad
-zodpovědně připravit program třídních schůzek	ŘŠ	listopad
-důsledně dodržovat mezipředmětové vztahy	vyučující	stálý
-podporovat tvůrčí a podnětnou práci žáků a učitelů	ŘŠ	celoroč.
-aktivní vykonávání dozorů na chodbách a v ŠJ	všichni	stálý
-hodnocení prospěchu a chování žáků věnovat mimořádnou pozornost	vyučující	stálý
-udělená výchovná opatření ihned zapsat do katalogových listů	třídní učitelé	stálý
-informovat rodiče žáků, kteří se nedostavili na třídní schůzky o případném zhoršeném prospěchu a chování-písemně	třídní učitelé	stálý
-připravit konzultace s rodiči	třídní učitelé	prosinec
-připravit zodpovědně zápis do 1. tříd	ZŘ	leden
-připravit aplikaci SAS pro zdávání známek	ŘŠ	leden
-uspořádat karneval pro žáky I.stupně	ZŘ	leden
-připravit žáky druhých tříd na plavecký výcvik	vyučující	leden
-uspořádat pro rodiče a veřejnost Den otevřených dveří	ŘŠ, ZŘ	leden
-zodpovědně připravit vyplnění přihlášek na střední školy	ZŘ	únor
-připravit žáky a účastnit se soutěže v ZOO	Folvarčná	březen
-připravit Den Země	Folvarčná	duben
-připravit program třídních schůzek pro rodiče	ŘŠ	duben
-důsledně dodržování školního řádu	všichni	stálý
-připravit cvičnou evakuaci školy	ŘŠ, Šindelová	květen
-připravit školní výlety	třídní učitelé	květen
-úprava tříd a kabinetů	všichni	stálý
-zorganizovat besedu s policisty oddílu prevence kriminality	MP	květen
-připravit organizaci školního roku 2015/2016	ŘŠ, ZŘ	květen
-výsledky soutěží zveřejňovat ve školním rozhlasu	ŘŠ	stálý
-důsledně plnit přijatá opatření a závěry z pedagogických a provozních porad	všichni	stálý
-pravidelně aktualizovat informační stránky o naší škole na internetu	ZŘ	stálý

- připravit podklady pro konzultaci s rodiči
- připravit aplikaci SAS pro zdávání známek
- slavností zakončení školního roku

vyučující
ŘŠ
všichni

červen
červen
červen

Optimalizace a zefektivňování práce

Úkol	Zodpovídá	Termín
-důsledně plnit přijatá opatření a závěry z pedagogických rad a provozních porad	všichni	stálý
-kontrolní a hospitační činností ověřovat plnění úkolů na úseku výchovně vzdělávací práce a na úseku hospodaření a bezpečnosti práce	ŘŠ, ZŠ	stálý
-sledovat funkční zapojení pracovníků do školních funkcí, tuto činnost pravidelně vyhodnocovat a oceňovat	ŘŠ, ZŠ	stálý
-umožnit pedagogickým pracovníkům jejich odborný růst účastí na akcích DVPP, tyto akce dle možnosti hradit	ŘŠ	stálý
-dodržovat odpovědnost pracovníků za školní majetek, za sbírky kabinetů	všichni	stálý
-naučit se používat softwarové výukové programy a využívat možnosti interaktivních tabulí	vyučující	stálý
-využívat ve vyučování v rámci možností výukové programy na PC	vyučující	stálý

4. Úkoly na úseku materiálního zabezpečení

Úkol	Zodpovídá	Termín
-pečlivě sledovat optimální čerpání financí z přiděleného rozpočtu, nepřipustit porušení rozpočtové kázně	ŘŠ, ZŠ, ekonomka	stálý
-nové pomůcky kupovat uvážlivě s ohledem na finanční možnosti	ŘŠ	stálý
-získat finanční prostředky v oblasti grantů a účelových dotací	ŘŠ, ZŘ	stálý
-pronájmy TV, učeben a auly	ZŘ, ekonomka	září
-hospodářská činnost-vaření pro veřejnost	ŘŠ, ved. ŠJ, ekonomka	září
-ve spolupráci s ÚMOB a Sokolem Stará Bělá upravit školní hřiště	ŘŠ, ZŘ	říjen
-zastaralé a nefunkční pomůcky navrhnout k odpisu	ZŘ, správ. kab.	listopad
-provést výměnu žárovkových světel za zářivky (spolupráce se sponzory)	ŘŠ, ZŘ	prosinec
-připravit objednávku učebnic na školní rok 2014/2015	ŘŠ	duben
-objednání školních potřeb pro budoucí žáky prvních tříd	ŘŠ	květen
-provádět pravidelnou údržbu a opravy v rámci šetření finančními prostředky	školník	stálý
-zamezit plýtvání čistícími prostředky	školník	stálý
-dokončit rekonstrukci školního hřiště	ŘŠ, ZŘ	stálý
-opravit rozvody tlakové vody	ŘŠ	červenec
-vymalovat školu	ŘŠ	červenec

5. Organizace školního roku 2018/2019

Začátek školního roku 2018/2019: pondělí 3. září 2018

Podzimní prázdniny: pondělí 29. října a úterý 30. října 2018

Vánoční prázdniny: od soboty 22. prosince 2018 do středy 2. ledna 2019, vyučování od čtvrtku 3. ledna 2019

Ukončení prvního pololetí: čtvrtek 31. ledna 2019

Jednodenní pololetní prázdniny: pátek 1. února 2019

Jarní prázdniny: od pondělí 4. února do neděle 10. února 2019

Velikonoční prázdniny: čtvrtek 18. dubna 2019

Ukončení druhého pololetí: pátek 28. června 2019

Hlavní prázdniny: od soboty 29. června do neděle 1. září 2019

Zahájení školního roku 2019/2020: pondělí 2. září 2019

Termíny třídních schůzek M16: úterý 6. 11. 2018
úterý 9. 4. 2019

Termíny konzultací M16: úterý 8. 1. 2019
úterý 28. 5. 2019

Termíny třídních schůzek M8: čtvrtek 8. 11. 2018
čtvrtek 11. 4. 2019

Termíny konzultací M8: čtvrtek 10. 1. 2019
čtvrtek 30. 5. 2019

Třídní schůzky pro 1. ročník: pondělí 3. 9. 2018, 9.00

Pedagogické rady M16: úterý 6. 11. 2018
úterý 22. 1. 2019
úterý 9. 4. 2019
úterý 18. 6. 2019

Pedagogické rady M8: čtvrtek 8. 11. 2018
čtvrtek 24. 1. 2019
čtvrtek 11. 4. 2019
čtvrtek 20. 6. 2019

Den otevřených dveří: úterý 26. 3. 2019

6. Přehled pracovníků, tříd a rozdělení funkcí ZŠ

Název školy: Základní škola a mateřská škola, Ostrava-Hrabůvka, Mitušova 16, příspěvková organizace

Ředitel školy: Mgr. Martin Pail

Zástupce ředitele: Mgr. Robert Novotný

Zástupce ředitele: Mgr. Marie Sikorová

Výchovný poradce: Mgr. Dagmar Celtová

Metodik prevence: Mgr. Yvona Pešlová, Mgr. Robert Novotný

Počet tříd:
I. stupeň 17
II. stupeň 11
celkem 28

Třídy a třídní učitelé:

Třídy v budově Mitušova 16:

1.A Martina Slavíková
1.B Renáta Hlisnikovská
1.C Lenka Opočenská
2.A Lenka Zaorálková
2.B Monika Šindelářová
2.C Anna Vařeková
2.D Yveta Klodová
3.A Jana Šindelová
3.B Lenka Travinská
3.C Markéta Uhrová
4.A Leona Chybová
4.B Jana Harenčíková
5.A Andrea Podrygalová
5.B Petra Prokopová
5.C Martin Bogyi
6.A Renáta Sýkorová
7.A Hana Folvarčná
8.A Martina Richterová
8.B Anna Surmová
9.A Klára Kubalová

Třídy v budově Mitušova 8:

4.C Pavlína Pustková
4.D Lenka Duroňová
6.B Yvona Pešlová
7.B Monika Kohutová
7.C Simona Basovnicková
8.C Eva Kalníková
9.B Šárka Bestová
9.C Eva Macháčová

Bez třídnictví: Celtová Dagmar
Fialová Eva
Glogerová Ludmila
Hermanová Gabriela
Krstovská Květa
Pavlicová Taťána
Musiol Radek
Straka Jan

Vychovatelky ŠD: Jana Sikorová, vedoucí vychovatelka
Žaneta Gryžbonová
Vlasta Vnoučková
Šárka Hellali
Mariana Sikorová
Hana Chlustová
Andrea Svobodová
Sylva Vronková

Správní zaměstnanci: Zdeňka Sysalová, referent
Jana Holmanová, provozní účetní
Věra Naďová, mzdová účetní
Karel Malurek, školník
Alena Kreuzová, uklízečka
Lenka Šerá, uklízečka
Yveta Fikáčková, uklízečka
Jana Konvičková, uklízečka
Helena Pástorová, uklízečka
Anna Šimeková, uklízečka

Školní jídelna ZŠ:

Ivana Kotulášová, vedoucí školní jídelny

Lenka Švrčková, kuchařka

Eva Davidová, kuchařka

Jana Kolářová, kuchařka

Helena Bednarzová, kuchařka

Šárka Krůželová, kuchařka

Hana Kubíčková, kuchařka

Ilona Nárožná, kuchařka

Irena Pavlíková, kuchařka

Karin Rendeková, kuchařka

Jolana Sýkorová, kuchařka

Magdalena Šimkovičová, kuchařka

Pavčina Vykopalová, kuchařka

7. Přehled pracovníků MŠ Mitušova 90

Vedoucí učitelka MŠ: Lenka Fuchsová

Učitelky:
Jitka Hrabovská
Daniela Havlová
Radka Foldynová
Lenka Luzarová
Tereza Kůrková
Lucie Deszkášová
Šárka Hantlová
Kateřina Procházková
Alena Lebiodová

Školní jídelna MŠ: Marcela Vozničková, vedoucí školní jídelny
Veronika Švihelová, hlavní kuchařka
Jana Kučerová, kuchařka
Monika Wolná, kuchařka

Správní zaměstnanci MŠ: Martina Kavanová, uklízečka
Marie Kěronská, uklízečka
Yveta Lučevová, uklízečka

8. Přehled pracovníků MŠ Mitušova 6

Vedoucí učitelka MŠ: Petra Sedláčková

Učitelky:
Dagmar Báčová
Tina Roman Chadzipanajotidisová
Helena Matějovská
Lenka Novosádová
Laura Poledníková
Jarmila Svobodová
Marie Kiriakovská
Lucie Vráblová
Barbora Oslizlová
Lucie Smiejová
Martina Sobczykova

Správní zaměstnanci MŠ: Helena Bednarzová, uklízečka
Šárka Krůželová, uklízečka
Pavlína Vykopalová, uklízečka
Tatiana Postupová, prادلena

V Ostravě dne 29.8. 2018