



Základní škola a Mateřská škola Smržice, příspěvková organizace

ROČNÍ PLÁN PRÁCE

2020/2021

č.j.	1776/2019
Vypracovala:	Mgr. Jana Gulaková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	31.8. 2020
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1.9. 2020



1. Základní informace o škole

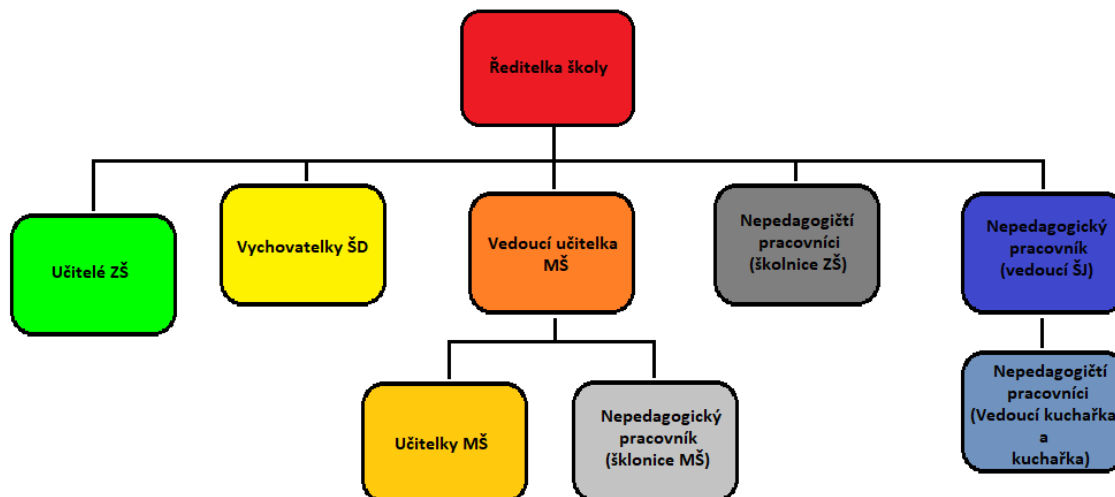
Název školy	Základní škola a Mateřská škola Smržice, příspěvková organizace
Sídlo	Zákostelí 143, 798 17 Smržice
Telefon	582 381 101, 733 443 314
E-mail	reditelka.zssmrzice@centrum.cz zssmrzice@pvskoly.cz
Webové stránky	www.zssmrzice.cz
Ředitelka školy	Mgr. Jana Gulaková
Vzdělávací program	ŠVP ZV Otevřená škola
Právní forma	příspěvková organizace
IČO	750 01 624
IZO	102 591 113
REDIZO	650 035 992
Součásti příspěvkové organizace	školní družina: ŠVP pro ŠD otevřená škola mateřská škola: ŠVP PV cesty za poznáním školní jídelna
Zřizovatel	Obec Smržice
Sídlo	J. Krézy 40, 798 17 Smržice
Telefon	582 381 127
Pedagogové ZŠ	Mgr. Danuše Srnečková TU Mgr. Josef Vörös, TU Mgr. Veronika Krylová, TU Mgr. Eva Kolářová, TU Mgr. Lenka Buriánková, TU Hana Fišarová, vychovatelka ŠD 1. oddělení Ludmila Horáčková, vychovatelka ŠD 2. oddělení
Pedagogové MŠ	Bc. Veronika Přikrylová, vedoucí učitelka MŠ Hana Bittnerová, učitelka MŠ Ilona Přikrylová, učitelka MŠ Vladislava Vařeková, učitelka MŠ Hana Hájková, učitelka MŠ Ingrid Loka, učitelka MŠ
ŠPP	Mgr. Jana Gulaková Mgr. Josef Vörös
Metodické sdružení	Mgr. Jana Gulaková, Mgr. Lenka Buriánková



Nepedagogičtí pracovníci

Pavλίna Hubená, školnice a topička ZŠ
Monika Vychodilová, školnice a topička ZŠ
Jana Kočí, školnice a topička MŠ
Martina Vybíralová, školnice MŠ
Lenka Míková, vedoucí ŠJ
Kuchařky: Miloslava Papšová, Šárka Jandová

ORGANIGRAM ŠKOLY





2. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO ROKU 2020/2021

Zahájení školního roku	9. 2020
Podzimní prázdniny	29. 10. 2020 - 30. 10. 2020
Vánoční prázdniny	23. 12. 2020 - 3. 1. 2021, vyučování 4. 1.
Ukončení 1. pololetí	28. 1. 2021
Pololetní prázdniny	29. 1. 2021
Jarní prázdniny	15. 2. 2020 - 21. 2. 2021
Velikonoční prázdniny	1. 4. 2021 - 2. 4. 2021
Ukončení 2. pololetí	30. 6. 2021
Hlavní prázdniny	1.7. 2021 - 31. 8. 2021
1. pololetí školního roku 2019/2020	1. 9. 2020 - 28. 1. 2021
2. pololetí školního roku 2019/2020	1. 2. 2020 - 30. 6. 2021

3. PLÁN PEDAGOGICKÝCH RAD

Plán pedagogických rad pro ŠR 2020/2021

pořadí	termín
1. pedagogická rada	31. 8. 2020
2. pedagogická rada čtvrtletní	16. 11. 2020
3. pedagogická rada pololetní	18. 1. 2021
4. pedagogická rada čtvrtletní	29. 4. 2021
5. pedagogická rada závěrečná	24. 6. 2021



4. PLÁN TŘÍDNÍCH SCHŮZEK

Plán třídních schůzek pro ŠR 2020/2021

pořadí	termín
třídní schůzky rodičů žáků 1. ročníku	1. 9. 2020
1. třídní schůzka	13. 10. 2020
2. třídní schůzka	8. 12. 2022
3. třídní schůzka	20. 4. 2020
4. třídní schůzka	1. 9. 2020

5. PLÁN METODICKÉHO SDRUŽENÍ

Plán schůzek metodického sdružení pro ŠR 2020/2021

pořadí	termín
1. schůzka MS úvodní	7. 9. 2020
2. schůzka MS	5. 10. 2020
3. schůzka MS	16. 11. 2020
4. schůzka MS	18. 1. 2021
5. schůzka MS	26. 4. 2021
6. schůzka MS	24. 5. 2021

6. PLÁN ŠKOLNÍHO PORADENSKÉHO PRACOVISTĚ

Plán ŠPP pro ŠR 2020/2021

pořadí	termín
1. schůzka ŠPP úvodní	3. 9. 2020
2. schůzka ŠPP	16. 10. 2020
3. schůzka ŠPP	25. 1. 2021
4. schůzka ŠPP	22. 3. 2021
5. schůzka ŠPP	14. 6. 2021



7. HLAVNÍ ÚKOLY ŠKOLNÍHO ROKU 2020/2021

7.1 Oblast „Otevřená škola“

- zajišťovat **individuální přístup** ke všem dětem
- uplatňovat vizi otevřenosti všem **metodám a formám výuky**
- uplatňovat vizi otevřenosti **rodičům, obci a široké veřejnosti**
- zajišťovat **příjemné pracovní prostředí** (vymezení pravidel, podpora cílů, školy, přátelská atmosféra, srozumitelné zadávání úkolů, spolupráce učitelů)
- spolupracovat nadále s **MŠ**
- realizovat **Den otevřených dveří** pro rodiče

7.2 Oblast vzdělávání

- koordinovat **ŠVP ZV Otevřená škola**; realizovat stanovená průřezová témata dle ŠVP a plnit klíčové kompetence
- zaměřit se na rozvoj **čtenářské gramotnosti**
- soustavně rozvíjet **mluvený i psaný projev** žáků
- využívat poznatky ze seminářů a kurzů **DVPP** ve vyučovacích hodinách s cílem zvýšit efektivnost výuky
- rozvíjet práci s **talentovanými žáky**
- zařazovat do výuky **oblasti enviromentální výchovy, ochrany obyvatelstva za mimořádných situací, dopravní výchovy, finanční gramotnosti, prevence RCH** z hlediska uplatňování mezipředmětových vztahů
- využívání **interaktivních tabulí**, dle podmínek školy využívat ve vyšších ročnících práci s PC v různých hodinách
- pracovat se **žáky s podpůrnými opatřeními**
- ve výuce využívat **netradiční metody a formy práce**, zařazovat prvky činnostního a otevřeného vyučování, práci s chybou
- **evaluační nástroje**: zavedení **portfolií žáků ZŠ** a **portfolií dětí MŠ**
- při vzdělávání dětí v MŠ uplatňovat vzájemně **provázané spontánní a řízené aktivity** s větším využitím skupinového a kooperativního učení včetně metod podporujících samostatné myšlení, objevování a experimentování (závěry ČŠI z 11/2017)
- sjednocovat způsob **klasifikace a hodnocení žáků**
- častěji uplatňovat **pochvaly TU** a **ŘŠ** jako motivační nástroj k dosahování lepších pracovních výkonů žáka (závěry ČŠI z 11/2017)
- dodržovat **psychohygienické zásady výuky**: zařazovat relaxační a pohybové aktivity (přestávky, výuka – pobyt venku), střídat pracovní tempo, větrání apod.
- příprava žáků na **soutěže žáků**
- **celoroční projekty školy**
- **aktivity dětí s rodiči**
- **vědomostní soutěže** (heterogenní týmy žáků 1.-5- ročníků ZŠ)



7.3 Oblast výchovy

- rozvíjet **estetické cítění** žáků
- **dbát na dodržování pitného režimu**, pokračovat v projektech Školní mléko, Ovoce do škol
- budovat **zdravé vztahy** mezi dospělými i žáky na základě vzájemné úcty a respektu
- pokračovat v **prevenci negativních jevů**
- zajišťovat jednotné výchovné působení všech pracovníků školy v duchu školního řádu
- výše uvedené úkoly plnit i formou třídnických hodin, minimálně 1x měsíčně
- **výchovu ke zdraví** zaměřit na rozvoj zdravých stravovacích návyků, pohybových dovedností a tělesné zdatnosti dětí a žáků; pobyty v přírodě
- **plavecký výcvik** ve 2. a 3. ročníku; **dopravní výchova**
- v oblasti **enviromentální výchovy** pokračovat v započatých aktivitách

7.4 Oblast sportovních aktivit

- zavedení **sportovních aktivit pro děti a rodiče**
- účast na **sportovních soutěžích**

7.5 Oblast řízení managementu

- pokračovat v optimální **kontrolní a hospitační činnosti** s cílem získat dostatečný přehled o všech činnostech školy i jednotlivých pracovnících
- **pracovní úkoly a rozhodovací pravomoci delegovat** na co nejnižší úroveň
- dlouhodobou **koncepti rozvoje školy rozpracovávat** do ročních plánů práce školy s ročními úkoly, ty pak rozpracovávat do měsíčních plánů
- všechna **závažná rozhodnutí projednávat předem** na pedagogických a provozních poradách, informovat prokazatelným způsobem zaměstnance
- zaměřit se na vytvoření školního systému **vlastního hodnocení školy**
- organizací dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků **zvyšovat odbornou kvalifikaci pedagogů**, podporovat samostudium pedagogů jako jednu ze součástí jejich vzdělávání; dbát na využívání poznatků získaných z proškolení pedagogických pracovníků v rámci DVPP
- vytvářet dobré **materiální zázemí** pro práci školy ve všech oblastech, důraz klást na BOZP
- neustále vyhodnocovat rizika spojená s případným **pohybem cizích osob** po škole, pravidelně provádět poučení žáků i pedagogů
- zajistit účinnou **kontrolu kvality školního stravování**

7.6 Oblast pedagogického působení

- úkolem školy je vytvoření co **nejlepších podmínek pro vývoj všech žáků**, bude je respektovat jako osobnosti a bude jim přizpůsobovat výchovně vzdělávací proces tak, aby v optimální míře byly rozvíjeny jejich vlastnosti
- při **jednání s dětmi** brát v úvahu jejich připomínky i prostřednictvím žákovské rady
- vést žáky k **odpovědnosti za svoje jednání** a pracovní výsledky
- zajišťovat **spolupráci mez vyučujícími**; více využívat vzájemných hospitací i hospitací na jiných MŠ s cílem kolegiálního hodnocení, vzájemného předávání odborných poznatků, podnětů a zkušeností za účelem zkvalitnění předškolního vzdělávání – závěry ČŠI



- podněcovat **žákův zájem** o učení; výsledky vzdělávání (odvíjí se mj. od osobnosti pedagoga a DVPP); žákovým průvodcem (orientace v informacích, naučit třídit je a využívat)
- v rámci MS vytvářet a zpracovávat podklady pro **výroční zprávu školy**
- systematicky spolupracovat se **školskými poradenskými zařízeními** při diagnostice vzdělávacích potřeb žáků a doporučení podpůrných opatření
- systematicky rozvíjet **školní poradenské pracoviště**, ve kterém působí výchovný poradce, školní metodik prevence speciální pedagog – logoped: zajistit **potřebné vzdělávání pracovníků tohoto poradenského pracoviště a metodickou podporu pedagogů**, kteří se podílejí na vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných
- **poradenské služby školy** zaměřit zejména na poskytování podpůrných opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami

7.7 Oblast materiální

- obnova inventáře a dalších investic bude pokračovat **dle finančních možností školy**
- sledovat vybavenost **didaktickými pomůckami a učebnicemi**, postupně doplňovat učebnice odpovídající ŠVP a nakupovat **výukové programy**
- postupná obměna **počítačů**
- zajišťovat odbornou literaturu do **učitelské knihovny** a její postupní revitalizace
- zajišťovat dětskou literaturu do **žákovské knihovny** a do budoucna její revitalizace s možností relaxačního koutu s dataprojektorem
- průběžné doplňování a obnova **didaktickými pomůckami ŠD a hračkami MŠ**
- postupná **realizace školního dvorku s multifunkčním využitím** (tabule, lavičky, basketbalové koše, stolní tenis, herní prvky)

7.8 Oblast administrativní

- provést **pravidelná školení a prověrky BOZP**
- v termínu zpracovávat **podklady pro mzdy**
- administrativně provádět **inventarizaci** dle fyzické inventarizaci a dle pokynu ředitelky školy

7.9 Oblast spolupráce s rodičovskou veřejností a obcí

- zaměřit se na **kvalitní poradenskou činnost** pro rodiče v rámci ŠPP
- spolupráce s KPŠ
- dbát na dodržování **práv rodičů** a vyžadovat plnění jejich **povinností** (i v součinnosti s orgány sociální péče – OSPOD)
- zajišťovat trvalý a plynulý **přenos informací rodičům** prostřednictvím třídních schůzek, konzultací s vyučujícími, seznámení se ŠŘ a třídních pravidel, hodnocení žáků, elektronické komunikace, webových stránek, dotazníků, Školské rady, odborných služeb školských poradenských zařízení pro rodiče
- ZÚ pro rodiče (keramika)
- zajišťování **besed pro rodiče v rámci pátečních aktivit**
- zapojení školy do **aktivit obce**



7.10 Oblast prezentace školy

- **webové stránky** (nové + moderní + průběžně aktualizované; pružně reagující na dění ve škole)
- **školní zpravodaj**
- **letáčky, pozvánky** (k různým událostem a akcím školy)
- **nástěnka na vývěsce obce; ve vstupu do školy a ve škole** (aktuality a důležité informace školy)
- **akce školy**

7.11 Oblast školní družiny a zájmová činnost

- v rámci činnosti ŠD rozvíjet **osobnost dětí**, v rámci všech oblastí (kognitivní, pohybové, hudební, výtvarné, ...)
- **prezentace ŠD** v rámci kulturních vystoupení dětí a hudebně dramatického kroužku, jednorázových i dlouhodobých akcí (soutěže, turnaje apod.); výroby dárků
- **pomoc se školní přípravou** slabším dětem formou didaktických her a zábavných činností

7.12 Oblast předškolní výchovy

- rozvoj **dětské osobnosti** v klíčových oblastech
- příprava a adaptace na **školní práci**
- **interaktivní spolupráce** MŠ a ZŠ (pedagogové, vztahy mezi dětmi, aktivity)
- podpora **neformálního vzdělávání** (plán práce – pravidelné a nepravidelné aktivity; projekty)



8. FUNKCE RPACOVNÍKŮ ŠKOLY

Koordinátor ŠPP; výchovný poradce a speciální pedagog – logoped	ředitelka školy Mgr. Jana Gulaková
Metodik prevence	Mgr. Josef Vörös
Logopedická asistentka MŠ	Bc. Veronika Přikrylová
Zápisy z provozních porad MŠ	Hana Bittnerová
Metodické sdružení, ŠPP	ředitelka školy Mgr. Jana Gulaková Mgr. Lenka Buriánková
Zápisy z pedagogických porad	jednotliví učitelé ZŠ
Koordinátor ICT, chod interaktivních tabulí a PC	Mgr. Eva Kolářová
Správce webových stránek	ředitelka školy Mgr. Jana Gulaková
Koordinátor ŠVP ZV	ředitelka školy Mgr. Jana Gulaková
Koordinátor ŠVP ŠD	ředitelka školy Mgr. Jana Gulaková Hana Fišarová
Koordinátor ŠVP PV	ředitelka školy Mgr. Jana Gulaková Bc. Veronika Přikrylová
Zdravotník, kniha úrazů, lékárničky v ZŠ a MŠ	Hana Fišarová
Zasílání úrazů na ČŠI	ředitelka školy Mgr. Jana Gulaková
Koordinátor enviromentální výchovy	ředitelka školy Mgr. Jana Gulaková
Ovoce do škol, Mléko do škol	Hana Fišarová
Školní knihovna (učitelská a žákovská)	Ludmila Horáčková Mgr. Josef Vörös
Inventární komise	ředitelka školy Mgr. Jana Gulaková, Bc. Veronika Přikrylová, Lenka Míková, Mgr. Danuše Srnečková, Mgr. Lenka Buriánková



Informační nástěnka před ředitelnou a vstupem do školy, vývěska ZŠ	ředitelka školy Mgr. Jana Gulaková
Informační nástěnka v MŠ a vývěska v MŠ	Ilona Přikrylová
Výzdoba MŠ	Hana Bittnerová
Výzdoba školy (včetně oken)	Ludmila Horáčková
PO a BOZP	ředitelka školy Mgr. Jana Gulaková
Sběrový referent; sběr bylin	Ludmila Horáčková
Veřejná vystoupení ZŠ a MŠ; hudební soutěže	Všichni pedagogové ZŠ, Ilona Přikrylová, Hana Bittnerová
Výzdoba oken (2. budova); Recitační soutěž 1.-5. ročník; foto podklady do školního zpravodaje	Mgr. Lenka Buriánková
Školní zpravodaj; Knih	ředitelka školy Mgr. Jana Gulaková Mgr. Eva Kolářová
Koordinátor pobytů v přírodě, školních exkurzí ZŠ a MŠ	Mgr. Lenka Buriánková (ZŠ) Bc. Veronika Přikrylová (MŠ)
Spolupráce s KPŠ	ředitelka školy Mgr. Jana Gulaková
Spolupráce se SRPŠ MŠ	Bc. Veronika Přikrylová
M olympiáda, Pythagoriáda + M soutěž, Prv/Př soutěž	Mgr. Eva Kolářová
Čj projekt „Malý čtenář“ pro žáky 1. tříd, Pasování na čtenáře	Mgr. Danuše Srnečková
Výtvarné soutěže a výtvarný projekt Naše vlast	Mgr. Josef Vörös
Koordinátor projektu Den Země a ekologických aktivit	ředitelka školy Mgr. Jana Gulaková Mgr. Veronika Krylová
Andersonova noc ve spolupráci s obecní knihovnou	ředitelka školy Mgr. Jana Gulaková, Mgr. Danuše Srnečková, Mgr. Eva Kolářová, Mgr. Lenka Buriánková
Funny Bunny a soutěže AJ; AJ soutěž I love English + INF „Hrátky s PC“	Mgr. Eva Kolářová
Správce keramické dílny; sklad učebnic	Mgr. Danuše Srnečková



Školní projekty Výtvarný – Naše vlast a ekologický Den Země Třídní tvořivé dílničky s následným jarmarkem	ředitelka školy Mgr. Jana Gulaková ve spolupráci se všemi pedagogy ZŠ a MŠ, Mgr. Josef Vörös , Mgr. Veronika Krylová
PO kniha pro MŠ	Jana Kočí
Odečty energií, stav budov	Pavλίna Hubená, Monika Vychodilová
Kniha závad	ředitelka školy Mgr. Jana Gulaková
Besedy pro rodiče a veřejnost	ředitelka školy Mgr. Jana Gulaková
Aktivity dětí s rodiči – Uklidíme Smržice, Kotlíkový guláš, třídní tvořivé dílničky spojené s jarmarkem	ředitelka školy Mgr. Jana Gulaková a všichni třídní učitelé



9. POČTY – TŘÍD, ŽÁKŮ A UČITELŮ ZŠ A MŠ

počet tříd ZŠ		počet žáků	počet učitelů
	5	1. třída	1
		2. třída	1
		3. třída	1
		4. třída	1
		5. třída	1
		Netřídní	1
celkem	5		6
počet oddělení MŠ		počet dětí	počet učitelů
2		1. oddělení	6
		2. oddělení	
celkem	2		6
Počet oddělení ŠD		počet dětí	počet vychovatelů
2		1. oddělení	2
		2. oddělení	
celkem	2		2



10. ZÁJMOVÉ ÚTVARY

název	keramický kroužek, badatelský klub s hlinou	keramický k. pro maminky	anglický jazyk 1., 2. ročník	Modelářský kroužek	Čtenářský klub	Klub zábavné logiky a deskových her	Šikovné ruce
vedoucí	Fišarová Horáčková Srnečková Buriánková	Srnečková	Kolářová	Škobrtal	Kolářová	Vörös	Vörös

Ekologický kroužek – sobotní akce pořádané Ekocentrem Iris – Gulaková

Doučování žáků ohrožených školním neúspěchem – všichni pedagogové ZŠ

Hra na flétnu – ZUŠ Prostějov

Pěvecký kroužek pro nácvič vánočního koncertu v kostele – Bittnerová

Sportovní hry – Loka

11. UČEBNÍ PLÁN

Oblasti	Předměty	1. ročník počet hodin /disponibilní hodiny	2. ročník počet hodin/ disponibilní hodiny	3. ročník počet hodin/ disponibilní hodiny	4. ročník počet hodin/ disponibilní hodiny	5. ročník počet hodin/ disponibilní hodiny	1. – 5. ročník	1. – 5. ročník disponibilní hodiny
Jazyk a jazyková komunikace	Český jazyk	8 + 1	7 + 3	6 + 3	6 + 1	6 + 1	42	9
	Anglický jazyk	0	0	3	3	3	9	0
Matematika a její aplikace	Matematika	4	4 + 1	4 + 1	4 + 1	4 + 1	24	4
Informační a komunikační technologie	Informatika	0	0	0	0	1	1	0
	Prvouka	2	2	2 + 1	0	0	15	3



Člověk a jeho svět	Vlastivěda	0	0	0	2	1 + 1		
	Přírodověda	0	0	0	1 + 1	2		
Umění a kultura	Hudební výchova	1	1	1	1	1	12	0
	Výtvarná výchova	1	1	1	2	2		
Člověk a zdraví	Tělesná výchova	2	2	2	2	2	10	0
Člověk a svět práce	Pracovní činnosti	1	1	1	1	1	5	0
Časová dotace		20/1	22/4	25/5	25/3	26/3	118	16



12. ROZVRHY HODIN

1. ročník

Mgr. Danuše Srnečková

	1. 8 ⁰⁰ -8 ⁴⁵	2. 8 ⁵⁵ -9 ⁴⁰	3. 10 ⁰⁰ -10 ⁴⁵	4. 10 ⁵⁵ -11 ⁴⁰	5. 11 ⁵⁰ -12 ³⁵	6. 13 ⁰⁰ -13 ⁴⁵	7. 13 ⁵⁵ -14 ⁴⁰
pondělí	Čj	M	Vv	Čj			
úterý	Čj	M	Tv	Čj			
středa	Čj	M	Pč	Prv			
čtvrtek	Čj	M	Tv	Čj			
pátek	Čj	Prv	Hv	Čj			

2. ročník

Mgr. Josef Vörös

	1. 8 ⁰⁰ -8 ⁴⁵	2. 8 ⁵⁵ -9 ⁴⁰	3. 10 ⁰⁰ -10 ⁴⁵	4. 10 ⁵⁵ -11 ⁴⁰	5. 11 ⁵⁰ -12 ³⁵	6. 13 ⁰⁰ -13 ⁴⁵	7. 13 ⁵⁵ -14 ⁴⁰
pondělí	Čj	M	Tv	Čj			
úterý	Čj	M	Prv	Čj	Hv		
středa	Čj	M	Tv	Čj	Čj		
čtvrtek	Čj	M	Pč	Čj			
pátek	Čj	M	Prv	Vv			

3. ročník

Mgr. Eva Kolářová

	1. 8 ⁰⁰ -8 ⁴⁵	2. 8 ⁵⁵ -9 ⁴⁰	3. 10 ⁰⁰ -10 ⁴⁵	4. 10 ⁵⁵ -11 ⁴⁰	5. 11 ⁵⁰ -12 ³⁵	6. 13 ⁰⁰ -13 ⁴⁵	7. 13 ⁵⁵ -14 ⁴⁰
pondělí	Čj	M	Čj	Prv	Pč		
úterý	Tv	Čj	M	Aj	Prv		
středa	Čj	Čj	M	Prv	Hv		
čtvrtek	Čj	M	Aj	Čj	Vv		
pátek	Čj	M	Aj	Čj	Tv		



4. ročník

Mgr. Veronika Krylová

	1. 8 ⁰⁰ -8 ⁴⁵	2. 8 ⁵⁵ -9 ⁴⁰	3. 10 ⁰⁰ -10 ⁴⁵	4. 10 ⁵⁵ -11 ⁴⁰	5. 11 ⁵⁰ -12 ³⁵	6. 13 ⁰⁰ -13 ⁴⁵	7. 13 ⁵⁵ -14 ⁴⁰
pondělí	Čj	M	VI	Pč	Aj		
úterý	Čj	M	Př	Čj		Vv	Vv
středa	Čj	M	VI	Aj	Čj		
čtvrtek	M	Čj	Aj	Př	Tv		
pátek	Čj	M	Tv	Hv			

5. ročník

Mgr. Lenka Buriánková

	1. 8 ⁰⁰ -8 ⁴⁵	2. 8 ⁵⁵ -9 ⁴⁰	3. 10 ⁰⁰ -10 ⁴⁵	4. 10 ⁵⁵ -11 ⁴⁰	5. 11 ⁵⁰ -12 ³⁵	6. 13 ⁰⁰ -13 ⁴⁵	7. 13 ⁵⁵ -14 ⁴⁰
pondělí	Čj	M	Aj	VI	Čj		
úterý	Čj	M	Př	Tv	Aj		
středa	Čj	M	Aj	VI		Vv	Vv
čtvrtek	Čj	M	Př	Hv	Inf		
pátek	Čj	M	Čj	Tv	Pč		



13. PLÁN DVPP A DLOUHODBÝ PLÁN DVPP

Průběžné vzdělávání bude zaměřeno na aktuální teoretické a praktické otázky související s procesem vzdělávání a výchovy.

- **studium ke splnění klasifikačních předpokladů** (studium pedagogiky, studium pro ředitel škol, studium k rozšíření odborné klasifikace)
- **studium ke splnění dalších kvalifikačních předpokladů** (studium pro výchovné poradenství, specializovaná činnost v oblastech koordinátor v oblasti informačních a komunikačních technologií, koordinátor školních vzdělávacích programů, školní preventista, koordinátor BOZP a PO; prioritní oblasti: studium matematické a čtenářské gramotnosti a enviromentální výchovy)

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

- **studium k prohlubování odborné klasifikace** (nové poznatky z obecné pedagogiky, školní psychologie, prevence sociálně patologických jevů a bezpečnosti a ochrany zdraví, jazykové vzdělávání pedagogických pracovníků, práce s ICT, ŠVP, BOZP)

Kurz/seminář bude vždy akreditován MŠMT a účastníci získají osvědčení. Délka trvání vzdělávacího programu průběžného vzdělávání činí nejméně 4 vyučovací hodiny. Škola se zaměří na systematické a dlouhodobé vzdělávání pedagogů jako týmu přímo na pracovišti s docházkou lektorů na školu.

- **samostudium**

Prioritou je zajistit a zkvalitnit vzdělávací proces směrem k žákům. Zvýraznit profilaci školy. Pružně reagovat na nabídky DVPP především z nabídky Střediska služeb školám. Zaměřit se na oblasti:

- práce s nadanými žáky
- zdokonalení práce s interaktivní tabulí a PC
- využití moderních technologií ve výuce – efektivní využití prezentačních dovedností učitele (jak zaujmout a přesvědčit žáky)
- průřezová témata ve výuce
- vzdělávání v oblasti EVVO
- zaměření na školní psychologii
- rozvíjení informační, matematické a čtenářské gramotnosti
- zdravý životní styl
- problematika první pomoci (proškolení co nejvíce učitelů)
- anglický jazyk
- formy a metody hodnocení výsledků vzdělávání žáků
- prevence školní neúspěšnosti
- aktivní a tvořivé učení



14. ŠKOLSKÁ RADA

Od roku 2005 existuje ve škole Školská rada.

jméno	e-mail	zástupce
Mgr. Lenka Látalová	Lenicka.latalova@gmail.com	rodič
Mgr. Eva Kolářová	kolarovaeva@email.cz	škola
Jiří Pecha	mistostarosta@smrzice.cz	zřizovatel

15. ŠKOLENÍ PRACOVNÍKŮ ŠKOLY V OBLASTI PO A BOZP

Školní rok 2020/2021

školení BOZP a PO

p. Šperka

16. STÁTNÍ SVÁTKY A VÝZNAMNÉ DNY

Součástí výchovně vzdělávací práce ve škole a v tematických učebnicích plánech školy jsou níže uvedené státní svátky a zvláště významné dny. Vyučující je využije ve výuce vhodným způsobem odpovídajícím věkům žáků.

státní svátky		významné dny	
28. září		16. leden	Den památky Jana Palacha
		27. leden	Den památky obětí holocaustu a předcházení zločinům proti lidskosti
28. října	Den vzniku samostatného československého státu	21. únor	Mezinárodní den mateřského jazyka
17. listopadu	Den boje za svobodu a demokracii	8. březen	Mezinárodní den žen
1. ledna	Den obnovy samostatného českého státu Nový rok	9. březen	Den památky obětí holocaustu (vyhlazovací tábor v Osvětimi)
1. května	Svátek práce	12. březen	Den přístupu České republiky k severoatlantické smlouvě (NATO)
		22. březen	Světový den vody



8. května	Den vítězství	28. březen	Den narození Jana Ámose Komenského
5. července	Den slovanských věrozvěstů Cyrila a Metoděje	7. duben	Den vzdálenosti; Světový den zdraví
6. července	Den upálení mistra Jana Husa	5. květen	Květnové povstání českého lidu
		15. květen	Den rodin
		10. červen	Vyhlazení obce Lidice
		18. červen	Den hrdinů druhého odboje
		27. červen	Den politických vězňů
		11. listopad	Den válečných veteránů
ostatní svátky			
24. prosince	Štědrý den		
25. prosince	1. svátek vánoční		
26. prosince	2. svátek vánoční		
19. dubna	Velký pátek		
22. dubna	Velikonoční pondělí		



17. PLÁN KONTROLNÍ HOSPITAČNÍ ČINNOSTI

Plán kontrolní hospitační činnosti se může měnit podle aktuální potřeby, např. problémy učitelů, stížnosti rodičů, závěry pedagogické rady apod. Kontrolní činnost je rozpracována na celý školní rok a konkretizuje se po jednotlivých měsících.

Hodnocení, závěry a opatřeními kontrolní činnosti:

- u hospitací, kontroly písemností okamžitě po uskutečněné kontrole s jednotlivými pedagogy provádí hospitující
 - měsíčně při plánování další kontrolní činnosti
 - podrobnější hodnocení v pololetí
 - celkové hodnocení pracovníků na konci roku
- Důraz bude kladen na:
- jasnou informaci cílů vyučovacích hodin
 - zadávání a vyhodnocování domácích úkolů, důraz na kladnou motivaci žáků (sledování hodnocení)
 - hodnocení žáků (počet a rozsah známek, zastoupení ústního a písemného zkoušení)
 - spolupráce pedagogů s vedoucím ke zvýšení kvality pedagogického procesu
 - sledování kvality a průběhu mimoškolních akcí (souvislost s výukou, klima třídních kolektivů)
 - sebehodnocení jako nedílná součást výuky

Plán je konkrétněji rozpracován zvlášť v příloze Plán kontrolní a hospitační činnosti.

18. SEZNÁMENÍ PRACOVNÍKŮ ŠKOLY S CELOROČNÍM PLÁNEM

Pedagogičtí pracovníci Základní školy a Mateřské školy Smržice, příspěvková organizace, byli na úvodní pedagogické radě dne 29.8. 2019 řádně seznámeni s úkoly školního roku 2019/2020, které obsahuje Roční plán práce školy a zavazují se s plánem řádně seznámit a jeho úkoly svědomitě plnit.

Ve Smržicích dne 7.9. 2020

Mgr. Jana Gulaková, ředitelka školy