



# Plán práce 2020/2021

Základní škola Petra Bezruče a mateřská škola, Třinec, příspěvková organizace

# Obsah

---

I. Výchova a vzdělávání .....	3
II. Závěry pro práci vycházející z výroční zprávy o činnosti školy 2019/2020.....	6
III. Porady, schůze, školní akce, prázdniny, zvonění.....	7
IV. Výuka cizích jazyků.....	8
V. Volitelné předměty, nepovinné předměty, kroužky .....	9
VI. Předmětové komise a metodická sdružení.....	10
VII. Hlavní úkoly pro školní rok 2020/ 2021.....	10
VIII. Školní družina .....	11
IX. Mateřská škola.....	12
IX. Počty žáků 2020/2021 .....	13
X. Státní svátky .....	13

# I. Výchova a vzdělávání

---

Prioritou školy Petra Bezruče je formovat u žáků jejich postoje k hodnotám, pozitivní přístup k životu, pocit zodpovědnosti a pěstovat silná pouta k místu, ve kterém vyrůstali. Dalším cílem je formovat osobnost žáka tak, aby mohl samostatně myslet a svobodně se rozhodovat.

Budovat školu jako příjemné a přátelské prostředí pro výchovu a vzdělávání dětí. Zkvalitňovat vzdělávání žáků podle současných vědeckých poznatků. Postupnou transformací se začít profilovat jako škola kooperativního učení. Zlepšovat vzdělávací výsledky zejména u slabších žáků. Zaměřit se na základní učivo, které musí zvládnout všichni žáci v souladu s ŠVP. 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.

Zaměřovat se na sociální a osobnostní rozvoj dětí, tvořivost, samostatnost, sebevzdělávání, schopnost dialogu. Vytvořit bezpečné prostředí pro reálnou bezpečnost fyzických osob, jeho účinnost pravidelně prověřovat, zajistit plnou kvalifikovanost pedagogického týmu, podporovat aktivitu pedagogů v získávání a rozšiřování odborné kvalifikace, vytvořit pravidla pro efektivní komunikaci s rodiči pro dosažení vyšší otevřenosti školy a maximální využití potenciálu rodičů pro chod školy, identifikovat možné partnery pro zajištění provozu školy, analyzovat jejich možnosti, konzultovat s nimi a využívat je v maximální možné míře. Zajistit rovný přístup a rovné příležitosti při přijímání ke vzdělávání, jeho průběhu i ukončování.

Snažit se o to, aby se pedagogové, rodiče a zřizovatel ztotožnil se zpracovanou koncepcí školy. Zaměřit se na oblasti:

## 1. Zdraví

---

Výchovu ke zdraví zaměřit na zautomatizování správných hygienických návyků, obzvláště v době koronaviru (umývání rukou, desinfekce), rozvoj zdravých stravovacích návyků, pohybových dovedností a tělesné zdatnosti dětí a žáků, v rámci prevence se zaměřit na prevenci rizikového chování dětí a žáků (užívání návykových látek, šikana apod.).

Usilovat o:

- zajištění optimálních podmínek pro všechny zdravotní typy dětí,
- zamezit tomu, aby činností školy nebylo zdraví žáků a pracovníků ohroženo nebo zhoršeno,
- zajistit žákům dostatek pohybu během přestávek i při tělovýchovných chvilkách během vyučovacích hodin, např. v rámci kooperativního vyučování; za příznivého počasí zajistit pobyt žáků mimo budovu školy, sledovat psychohygienické podmínky výuky, zaměřit se na jejich dodržování pedagogy,
- klást důraz na vytváření optimálních psychohygienických podmínek pro práci žáků i zaměstnanců,
- evidovat žáky s potřebou podpůrných opatření, zajišťovat jim účinnou individuální péči, v případě nutnosti ve spolupráci s poradenským zařízením, kontrolovat, zda jsou o problémech žáků informováni všichni vyučující žáka,
- snažit se o individuální přístup k dětem a chápat ho jako soustavné získávání informací o výsledcích každého dítěte, jejich vyhodnocování a volbu dalších postupů, ověřování jejich účinnosti,
- problematiku zařazovat pravidelně na pořad jednání pedagogických rad a porad, zaměřit na ně i další vzdělávání pedagogických pracovníků,
- výchovný poradce bude evidovat všechny tyto žáky, sledovat, zda jsou prováděna následná vyšetření,
- pořádat lyžařské výcvikové kurzy a školy v přírodě podle možností na obou stupních ZŠ a v MŠ,
- pozornost věnovat hlavně estetičnosti pracovního prostředí žáků a vyučujících – pokud to organizace povolí, ponechat třídy ve stejných místnostech, při objednávkách nábytku a při plánování rozpočtu přidělovat prostředky na vybavení tříd,
- vzdělávat pedagogy v oblasti péče o integrované děti a žáky se SVPUCH a v oblasti hodnocení žáků a individuálního přístupu k jejich vzdělávání a péči o ně v rámci DVPP,
- systematicky vylepšovat školní poradenské pracoviště, ve kterém budou působit výchovný poradce, karierní poradce, školní psycholog a školní metodik prevence, usilovat o zajištění odborných služeb dalšími pracovníky,
- zajistit potřebné vzdělávání pracovníků tohoto poradenského pracoviště a metodickou podporu pedagogů, kteří se podílejí na vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, metodickou podporu výchovných poradců a školních metodiků prevence, asistentů pedagoga, kteří se podílejí na zajišťování

podpůrných opatření ve vzdělávání žáků, udržovat kvalitu poskytovaných poradenských služeb zejména zajišťováním součinnosti školských poradenských zařízení a školních poradenských pracovišť,

- poradenské služby školy zaměřit zejména na poskytování podpůrných opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, sledování a vyhodnocování účinnosti zvolených podpůrných opatření, prevenci školní neúspěšnosti, kariérové poradenství, podporu vzdělávání a začleňování žáků z odlišného kulturního prostředí a s odlišnými životními podmínkami, podporu vzdělávání žáků nadaných, péči o žáky s výchovnými či vzdělávacími obtížemi, vytváření příznivého sociálního klimatu pro přijímání kulturních a jiných odlišností, včasnou intervenci při aktuálních problémech u jednotlivých žáků a třídních kolektivů, předcházení všem formám rizikového chování, průběžné vyhodnocování účinnosti preventivních programů, metodickou podporu učitelům, spolupráci a komunikaci mezi školou a zákonnými zástupci,
- zaměřit se na dosažení dostatečné efektivity primárně preventivních aktivit školy a minimalizovat tak rizika spojená s výskytem rizikového chování žáků.
- trvale udržovat účinnou kontrolu kvality školního stravování.

## 2. Poznatky a dovednosti

---

- zaměřit se na úpravu školního vzdělávacího programu v kontextu s nastavením a prováděním podpůrných opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, včetně individuálních vzdělávacích plánů žáků se speciálními vzdělávacími potřebami,
- začít efektivně a trvale využívat struktury kooperativního učení ve všech předmětech napříč všemi ročníky
- utvářet u žáků samostatnost, že jejich budoucí uplatnění závisí na nich samotných, na kvalitě osvojených vědomostí a dovedností, na morálních a volních vlastnostech,
- zavádět do výuky struktury kooperativního vyučování vedoucí k posílení aktivizace žáků, zvyšování aktivního času učení, zlepšování společensko-sociálních vazeb mezi žáky a týmové spolupráce,
- zaměřit se na osvojení a utvrzení základního učiva, bez důkladného zažití učiva nezatěžovat žáky dalšími nároky na vědomosti (dělení hodin primárních předmětů M, ČJ),
- zaměřit se na rozvoj čtenářské, matematické, sociální a digitální gramotnosti, a to ve všech oblastech vzdělávání,
- průběžně rozvíjet znalosti a dovednosti žáků v oblasti přírodních věd a nabízet různé aktivní činnosti se zaměřením na rozvoj technických dovedností, badatelskou činnost a projektové vyučování,
- podporovat rozvoj vzdělávání v informační gramotnosti a jazykové gramotnosti, vyhodnocovat dosaženou úroveň a výsledky vzdělávání,
- průběžně ověřovat možnosti distančního vzdělávání, zajistit technické vybavení, připravovat na jeho používání žáky i pedagogy, ověřovat tento způsob komunikace, na tuto problematiku zaměřit další vzdělávání pedagogických pracovníků a promítnout do vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru *Informační a komunikační technologie*,
- pracovat podle pravidel hodnocení výsledků vzdělávání žáků 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,
- zaměřit se na utváření a upevňování základních pracovních návyků ve všech předmětech a činnostech žáků, zejména návyků na zvonění, samostatnou přípravu žáků na jednotlivé vyučovací hodiny, udržování pořádku na lavicích a ve třídě,
- vést kariérové poradenství pro žáky a rodiče s ohledem na reálné možnosti žáků a jejich uplatnění v životě,
- analyzovat důvody neprospěchu, zaměřit se na prevenci školní neúspěšnosti, zejména u žáků, kteří dlouhodobě vykazují vysokou míru neúspěšnosti,
- průběžně ověřovat účinnost a kvalitu školního vzdělávacího programu, společně se všemi pedagogickými pracovníky pracovat nad jeho úpravami, zabývat se dalšími strategiemi jeho rozvoje,
- systematicky spolupracovat se školskými poradenskými zařízeními při diagnostice vzdělávacích potřeb žáků a doporučení podpůrných opatření.

## 3. Oblast sociální, životních hodnot

---

Využívat školní řád jako účinný nástroj pro úpravu vzájemných vztahů mezi žáky, jejich rodiči a pedagogy.

Pokračovat v univerzálním webovém školním informačním systému „škola Online“. Vést elektronickou agendu a plně využívat moderní informační technologie ve výuce a při komunikaci školy mezi pedagogy, s žáky, rodiči a okolím.

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 obecního úřadu.

Ve shodě s rodiči postupovat jednotně při uvolňování a omlouvání absence žáků, při prevenci záškoláctví.

Při kontrolní činnosti se zaměřit na postižení celkového charakteru výuky - zda se vyučující omezuje jen na odbornou výuku, nebo zda dokáže vhodným způsobem formovat vývoj žáků, ovlivňovat jejich postoje. Sledovat, jakým způsobem to činí, zda ve všech dětech dokáže respektovat jejich osobnost a individuální cestu vývoje. Usilovat o zlepšení kulturnosti vyjadřování a jednání žáků a jejich rodičů při jednání s pracovníky školy.

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 nově zkoušené formy práce, pro jejich mimo vyučovací aktivity.

Posilovat snahy o zavádění a uplatnění nových forem práce, nové, netradiční vybavení učeben a organizačních forem vyučování.

V oblasti prevence rizikového chování spolupracovat se školskými poradenskými zařízeními, policií, orgány sociální péče a zřizovatelem.

#### 4. Pedagogičtí pracovníci

---

Vycházet ze zásady, že "činnost školy je služba veřejnosti." Úkolem školy je vytvoření co nejlepších podmínek pro vývoj žáka, kterého 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.

Podporovat PP v jejich dalším vzdělávání v oblastech:

- kooperativního učení
- práce se žáky s podpůrnými opatřeními
- jazykové a ICT

#### 5. Rodičovská veřejnost

---

Zaměřit se na kvalitní poradenskou činnost pro rodiče. Dbát na dodržování práv rodičů a vyžadovat plnění jejich povinností, i v součinnosti s orgány sociální péče.

Zajišťovat trvalý a plynulý přenos informací rodičům prostřednictvím elektronické žákovské knížky Škola Online, třídních schůzek, hovorových hodin, konzultacemi s vyučujícími, využitím odborných služeb školských poradenských zařízení pro rodiče.

Udržovat dobře fungující spolupráci se SRPŠ a dále ji rozvíjet. Vytvořit pro rodiče ve škole prostředí pro formální i neformální setkávání.

#### 6. Oblast řízení

---

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, školní psycholog.

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

Hospitační a kontrolní činnost bude zaměřena na uplatňování zásad kooperativního učení, komunikace, kritického a kreativního myšlení a vytýčení úkolů ČŠI.

Součástí kontrolního systému bude i kontrola způsobu klasifikace a ověřování názorů žáků a rodičů.

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, Niqes apod.). Zaměřit se na vytvoření školního systému vlastního hodnocení školy, na podporu řízení a rozvoje vlastního hodnocení.

Organizací 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.

## 7. Materiálně technické zajištění

---

Z rozpočtu přednostně uvolňovat prostředky pro modernizaci vybavení těch tříd, kde na vybavování mají vysoký podíl třídní učitelé, investiční záměry viz. Dlouhodobý plán 2020/2022

# II. Závěry pro práci vycházející z výroční zprávy o činnosti školy 2019/2020

---

1. Trvale pracovat se školním ŠVP, doplňovat, hodnotit a zkvalitňovat jeho obsah, zabývat se strategií jeho rozvoje, např. rozšířit nabídkou volitelných předmětů.
2. Zlepšovat kvalitu a dostupnost distančního studia v případě znovu uzavření školy – zvýšit ICT kompetence učitelů pro výuku na dálku, zvýšit počet zapojených žáků, vybavit pedagogy ICT technikou, zajistit ICT techniku žákům, kteří ji nedisponují.
3. Zlepšovat komunikativní dovednosti žáků v českém a anglickém jazyce, vyšší důraz na verbální projev žáků (častěji začleňovat projektového vyučování a prezentace žáků před třídou).
4. Umožňovat žákům kontakt s rodilými mluvčími.
5. Nadále podporovat u zaměstnanců školy rozvoj v oblasti cizích jazyků (Šablony II., KA1 Erasmus+), výjezdy na zahraniční kurzy.
6. Podporovat eTwinningové projekty v ZŠ, MŠ a ŠD.
7. Dále zavádět Kaganovo kooperativní učení napříč všemi ročníky, zajistit proškolení pedagogů, modernizovat třídy.
8. Podpořit zájem o výuku polytechnických předmětů např. účastí v programu STEM (science, technology, engineering and mathematics), zavedením kroužku robotiky v rámci Šablon II. a výuky informatiky.
9. Udržovat atraktivní a moderní webové stránky školy, školní facebookový profil, pokračovat v kroužku Bezruč TV, zasílat informace o dění ve škole na stránky zřizovatele, regionální televize a do místních novin.
10. Aktualizovat plán EVVO.
11. Zrealizovat investiční záměry ve spolupráci se zřizovatelem.
12. Zajistit rovné příležitosti pro všechny děti/žáky.
13. Usilovat o zlepšení spolupráce s pedagogicko-psychologickou poradnou, aby bylo možno využít vysokou odbornost našich vyučujících pro práci se SVP.
14. Pokračovat v otevřenosti školy vůči veřejnosti pořádáním společných akcí, užší spoluprací se školskou radou. Pořádat akce, při kterých rodiče mohou být přímo účastní na práci školy a školních akcích. Tato propagace se velmi osvědčila a přivedla další žáky.
15. Zkvalitňovat činnost školního poradenského pracoviště ve složení výchovný poradce, metodik prevence rizikového chování, školní psycholog s cílem poskytovat poradenskou pomoc rodičům, žákům i pedagogům školy, zejména v prevenci rizikového chování, kariérového poradenství a v individuálním přístupu k potřebám žáků. Poskytovat odbornou a metodickou pomoc pedagogům prostřednictvím práce speciálního metodického kabinetu, zaměřením DVPP na tuto oblast a vybavováním odborné knihovny.
16. DVPP zaměřit na:
  - Zvyšování dovednosti učitelů v oblasti kooperativního učení, kreativního a kritického myšlení
  - Kurzy na rozvoj jazykových dovedností jako předpoklad účasti v projektu Erasmus+

- Kurz zajišťující učitelům zkvalitnění výuky pomocí online nástrojů Google G Suite, s využitím Google Disk, sdílení souborů, Google Google Meets aj.
  - Kurz projektového vyučování. Je zaměřený na zkvalitnění výuky na základních školách prostřednictvím zavádění projektového vyučování a integrované tematické výuky jako jedné z klíčových nástrojů realizace nové vzdělávací politiky.
  - Prevence logopedických vad a problémů komunikačních schopností u dětí v MŠ
  - Polytechnické vzdělávání dětí v MŠ
  - Robotika a kódování pro učitele ZŠ, MŠ a ŠD
  - posílit zvyšování odbornosti v oblasti nových vyučovacích metod v předmětech M a ČJ
  - školení v oblasti pracovně-právní, ekonomické, personalistické, BOZP atd.
17. Nabídnout žákům I. a II. stupně ohrožených školním neúspěchem doučování v rámci projektu Šablony II.
18. Účinnou prevencí a dobrou spoluprací s rodiči předcházet vzniku neomluvené absence.
19. Vytvoření školního systému vlastního hodnocení.
20. Zaměření na prevenci školní neúspěšnosti, boj proti absenci.
21. 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.
22. Zaměřit se na prevenci úrazovosti žáků.

## III. Porady, schůze, školní akce, prázdniny, zvonění

### 1a Porady a schůze ZŠ:

#### Schůzovní den je úterý.

Pro pracovní porady bude vyčleněno vždy druhé úterý v měsíci od 14. do 15. hodin.

#### Sdílení pedagogů pro kooperativní učení

Společné sdílení mezi pedagogy pro zavádění kooperativního učení - první úterý v měsíci od 14. do 15. hodin.

**Metodická sdružení, předmětové komise:** přípravný týden, leden, červen

**Mimořádné porady** k řešení organizačních záležitostí a provozu školy dle potřeby.

**Pracovníci školy si neplánují žádné soukromé akce (dovolená, neplacené a náhradní volno, objednávky lékařů apod.) na přípravný týden, závěr školního roku, rovněž na dobu schůzí a porad.**

Nahrazování dovolené pedagogických pracovníků během hlavních prázdnin není z provozních důvodů možné, zaměstnanci mohou čerpat neplacené nebo náhradní volno.

#### Pracovní porady:

08. 09. 2020  
06. 10. 2020  
13. 10. 2020  
03. 11. 2020  
01. 12. 2020  
08. 12. 2020  
12. 01. 2021  
19. 01. 2021  
02. 02. 2021  
09. 02. 2021  
09. 03. 2021  
06. 04. 2021  
04. 05. 2021  
11. 05. 2021  
01. 06. 2021  
08. 06. 2021

#### Pedagogické rady:

28. 08. 2020  
10. 11. 2020  
26. 01. 2021  
13. 04. 2021  
15. 06. 2021

#### Třídní schůzky:

07. - 09. 09. 2020 (škola online webinář)  
10. – 13. 11. 2020 (2+1)  
05. 01. 2021 (konzultace)  
13. – 16. 04. 2021 (2+1)

Další termíny, změny termínů, či formy třídních schůzek a schůzí budou řešeny operativně dle požadavků rodičů nebo potřeb učitelů po dohodě a s přihlédnutím na epidemiologickou situaci. Při neúčasti rodičů zpracují třídní učitelé hodnocení za klasifikační období do žákovských knížek/deníčků/školy online.

## 1b Porady a schůze MŠ:

Pro pracovní porady je vyčleněna první středa v daném měsíci. Třídní schůzky – 2x ročně (září a březen informační schůzka). Konzultace pro rodiče:

- 1x za 14 dnů logopedická třída pro pozvané rodiče
- Ostatní rodiče každý den při ranním scházení
- Smíšená třída po domluvě s učitelkou, kdykoliv

## 2. Organizace školního roku:

Zahájení:	Úterý 1. září 2020
Podzimní prázdniny:	Čtvrtek 29. října a pátek 30. října 2020
Vánoční prázdniny:	Středa 23. prosince 2020 až neděle 3. ledna 2021
Zahájení vyučování po vánočních prázdninách	Pondělí 4. ledna 2021
Zápis do první třídy	Duben 2021
Pololetní prázdniny:	Pátek 29. ledna 2021
Jarní prázdniny:	Pondělí 01. 03. – pátek 07. 03. 2021
Velikonoční prázdniny:	Čtvrtek 01. dubna 2021 a pátek 02. dubna 2021
Zápis do mateřské školy:	Květen 2021
Ukončení vyučování v druhém pololetí	Středa 30. června 2021
Hlavní prázdniny:	Čtvrtek 1. července 2021 do úterý 31. srpna 2021
Období školního vyučování 2021/2022	Středa 1. září 2021

**Den otevřených dveří:** po individuální domluvě kdykoli, pro budoucí prvňáčky v březnu 2021, dle epidemiologické situace.

## 3. Zvonění:

### Organizace výuky a přestávek

0. hodina	7:00 h	7:45 h
1. hodina	8:00 h	8:45 h
2. hodina	8:55 h	9:40 h
3. hodina	10:00 h	10:45 h
4. hodina	10:55 h	11:40 h
5. hodina	11:50 h	12:35 h
6. hodina	12:45 h	13:30 h
odpolední		
7. hodina	13:05 h	13:50 h
8. hodina	13:55 h	14:40 h

# IV. Výuka cizích jazyků

## 1. Anglický jazyk

Třída	Počet žáků - skupina	vyučující
1.	30; 2 skupiny	Mgr. Michaela Banasiová, Bc. Karin Marcin
2.	21; 2 skupiny	Mgr. Michaela Banasiová, Bc. Karin Marcin
3.	26; 2 skupiny	Bc. Karin Marcin, Mgr. A. Krupová
4.A	25; 2 skupiny	Mgr. Michaela Banasiová
4.B	22; 1 skupina	Bc. Karin Marcin
5.	29; 2 skupiny	Mgr. Michaela Banasiová, Bc. Karin Marcin



6.A	23; 1 skupina	Mgr. Martin Raška, Mgr. Michaela Banasiová
6.B	16; 1 skupina	Mgr. Michaela Banasiová
7.	30; 2. skupiny	Mgr. Michaela Banasiová, Bc. Karin Marcin
8.A	20; 1. skupina	Mgr. Michaela Banasiová
8.B	20; 1 skupina	Bc. Karin Marcin
9.	29; 2 skupiny	Mgr. Martin Raška, Bc. Karin Marcin

## 2. Ruský jazyk

Třída	Počet žáků - skupina	vyučující
7.	16	Mgr. Radka Hvozdovičová
8.	22	Mgr. Radka Hvozdovičová
9.	15	Mgr. Radka Hvozdovičová

## 3. Španělský jazyk

Třída	Počet žáků - skupina	vyučující
9.	15	Mgr. Petra Protznerová

## 4. Německý jazyk

Třída	Počet žáků - skupina	vyučující
7.	14	Mgr. Oda Kriessler
8.	18	Mgr. Oda Kriessler

# V. Volitelné předměty, nepovinné předměty, kroužky

### 1. Volitelné předměty

Třída	název předmětu	vyučující
7.	Informatika	Mgr. Filipczyk Pavel
8.	Informatika	Mgr. Filipczyk Pavel
	Technické kreslení	Mgr. Kriessler Oda
9.	Anglická konverzace	Mgr. Michaela Banasiová, Bc. Karin Marcin
	Environmentální výchova	Mgr. Martina Giercuszkiewiczová
	Informatika	Mgr. Filipczyk Pavel

### 2. Kroužky

Kroužek	Třída	Vedoucí
Příprava k přijímacímu řízení z ČJ	9. tř.	Mgr. Marcela Sikorová
Pracovní činnosti hravě	II. stupeň	Mgr. Lukáš Tomiczek
Příprava k přijímacímu řízení z M	9. tř.	Mgr. Tomáš Tomanek
Bezruč TV	II. stupeň	Mgr. Martin Raška
Doučování 1. tř – 9. tř	I. + II. stupeň	učitelé
Klub pro účastníky ŠD - ozoboti		Mgr. Lukáš Tomiczek
Klub pro účastníky ŠD – němčina hravě		Mgr. Oda Kriessler
Klub pro účastníky ŠD – sportovní hry		Mgr. Radka Hvozdovičová
Klub pro účastníky ŠD – Logické a deskové hry		Michaela Wojnarová
Klub pro žáky ZŠ – badatelský kroužek		Mgr. Martina Giercuszkiewiczová

## VI. Předmětové komise a metodická sdružení

Název	Vedoucí komise, sdružení
Mateřská škola	Bc. Dana Motyková
Metodické sdružení 1. až 5. ročník	Mgr. Martina Kohutová
Školní družina	Ivana Durstinová
ICT – správce sítě	Mgr. Filipczyk + placená služba
Výchovné poradenství a kariérové poradenství	Mgr. Martina Giercuskiewiczová
Metodik prevence	Mgr. Radka Hvozdovičová
Přírodní vědy – Z, PŘ, F, Ch, Env.	Mgr. Alena Krupová
Matematické vědy – M, Inf, Tk	Mgr. Tomáš Tomanek
Jazyky a společenské vědy (Čj, Aj, N, Šp, Ru)	Bc. Karin Marcin
Výchovy 2. stupeň	Mgr. Lukáš Tomiczek

## VII. Hlavní úkoly pro školní rok 2020/ 2021

1. Zaměřit na učivo, které nebylo probráno (viz. poznámky z konce minulého školního roku v tematických plánech). Kontrola souladu starého (probraného) i nového učiva s výstupy pro daný školní rok, netýká se výchov.
2. Zjišťování úrovně vědomostí nabitých v době distančního vzdělávání (analýza) (formou testů, projektové vyučování, Google formulářů, pohovor aplikačních metod ...).
3. Zapracování chybějícího nebo nedostatečně osvojené učivo do nových tematických plánů pro školní rok 2020/2021, netýká se výchov, a doplnění interní evidence neodůčených témat do sdílené tabulky podle předmětů.
4. Vytipování žáků ohrožených školním neúspěchem, kteří se neúčastnili distančního vzdělávání a zařadit je do kroužků doučování ze Šablon II.
5. Využívání nástrojů a metod, ve kterých žáci aplikují nabyté vědomosti v praxi (badatelská činnost, pokusy, propojení znalostí s praxí, používání IT techniky, prezentace, komunikace).
6. V II. pololetí zahájit kontrolu souladu výstupů ŠVP a RVP.
7. Během prvního měsíce upřednostňovat především formativní hodnocení jako motivační nástroj, zjistit co žáci umějí, ne to, co jim nejde a na to navázat, vrátit se na individuální úroveň znalostí. Formativní hodnocení používat také během školního roku.
8. Využití digitálních technologií a jejich začleňování do běžného vyučování (DÚ online, dotazníky, soutěže, kvízy, prezentace, online konzultace atd).
9. Zhodnocení a úprava tematických plánů Vypracování tematických plánů v souladu s ŠVP přes systém Škola OnLine.
10. Zařazování struktur Kaganova kooperativního učení napříč celou školou.
11. Sjednání učebnic, pracovních sešitů, učebních pomůcek a sešitů pro jednotlivé předměty. Zajistit návaznost při objednávkách učebnic.
12. Vypracování plánu exkurzí, akcí, projektových dnů, školních výletů na celý rok dopředu, aby nedocházelo k nahodilým a neplánovaným akcím, neschváleným vedením školy.
13. Zajištění účasti pedagogů na DVPP dle plánu DVPP.
14. Sdílení dobré praxe mezi učiteli – metodické semináře zaměřené na metody Kaganova kooperativního učení.
15. Povinná vzájemná hospitační činnost mezi pedagogy min. 1x ročně.

Předmětové komise sdružují učitele stejných nebo příbuzných vyučovacích předmětů, kteří zde spolupracují v oblasti metodiky a didaktiky vyučování, koordinují své působení v pedagogické a výchovné oblasti, vytvářejí koncepci jednotlivých oborů a spoluvytvářejí celkovou koncepci školy.

### Úkoly předmětových komisí:

- Řeší otázky jednotlivých oborů vzdělávání v závislosti na regionálních podmínkách.
- Rozpracovávají učební plány do jednotlivých předmětů a ročníků.

- Koordinují tematické a časové 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 sociálně patologických jevů.
- Sledují vybavenost učebními pomůckami a učebnicemi, navrhují opatření.
- Sledují nové poznatky vyučovacích oborů a předmětů, zavádějí je do výuky.
- Sdílejí příklady dobré praxe ve svých hodinách.
- Organizují vhodný výběr vyučovacích forem, metod, didaktické techniky.
- Plánují DVPP.
- Navrhují a vyhodnocují kontrolní práce žáků, přijímací, průběžné a závěrečné zjišťování znalostí žáků, zkoušek.
- 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 předsedů předmětových komisí:

- Vytvářejí koncepci práce PK, rozpracovávají do ní plány práce školy a závěry z hodnocení školy a výročních zpráv.
- Metodicky řídí a kontrolují práci ostatních členů komise a usilují o jejich aktivní zapojení,
- Vytváří plán PK, na schůzích PK jej vyhodnocuje, zajišťuje zpracování podkladů pro výroční zprávy a sebehodnocení školy.
- Podle časových možností organizuje vzorové hodiny, vzájemné hospitace.
- Kontroluje časové a obsahové plnění tematických plánů.
- Spolupracuje s uvádějícími učiteli při uvádění začínajících učitelů.

## VIII. Školní družina

### 1. Provoz školní družiny:

pondělí, úterý	11.40 – 17.00
středa	11.40 – 16.30
čtvrtek	11.40 – 16.30
pátek	11.40 – 16.30

### 2. Obsazení oddělení

oddělení	vychovatelka	Umístění	třídy
1. oddělení	Mgr. Dana Matušková	Přístavba	1. třída
2. oddělení	Ivana Durstinová	Klubovna	2., 5. třída
3. oddělení	Bc. Klára Žaludová	5. třída	3. třída
4. oddělení	Bc. Renáta Galuszková	3. třída	4. třída

### 3. Provoz oddělení ŠD

	Pondělí	Úterý	Středa	Čtvrtek	Pátek
I. oddělení	11.40 – 15.30	11.40 – 15.30	11.40 – 15.30	11.40 – 15.30	11.40 – 15.30
II. oddělení	11.40 – 17.00	11.40 – 17.00	11.40 – 16.30	11.40 – 16.30	11.40 – 16.30
III. oddělení	12.35 – 15.30	12.35 – 15.30	12.35 – 15.30	12.35 – 15.30	12.35 – 15.30
VI. oddělení	12.35 – 15.30	12.35 – 15.30	12.35 – 15.30	12.35 – 15.30	12.35 – 15.30

### 4. Rozvrh ranní družiny

Pondělí	Úterý	Středa	Čtvrtek	Pátek
6:00 – 7:45	6:00 – 7:45	6:00 – 7:45	6:00 – 7:45	6:00 – 7:45

## 5. Režim

1. Činnost ŠD se řídí organizační směrnicí školy – Vnitřním řádem školní družiny a stanovení úplaty
2. Akce mimo pravidelný program hlásí pověřená vychovatelka vedení školy do týdenního plánu práce.

# IX. Mateřská škola

## 1. Provoz mateřské školy

Pondělí až pátek od 6.00 do 16.00 hod

## 2. Obsazení oddělení

Oddělení	učitelky	umístění	počty dětí
1. oddělení - MOTÝLCI	Jana Sližová, Ilona Hübnerová	1. patro	24
2. oddělení – BERUŠKY	Bc.Motyková Dana, Eva Budínová Bc. Žaludová Klára – as. pedg	2. patro, logopedická třída	13

## 3. Organizace výuky a provoz mateřské školy

Třída logopedická BERUŠKY:

- 6:00 – 8:30** hravé činnosti dle volby dětí, individuální logo. činnost – práce s logopedickými sešity
- 8:30 – 8:45** pohybové činnosti, relaxační a hudební činnost
- 8:45 – 9:00** kolektivní logopedická péče
- 9:00 – 9:20** dopolední svačinka
- 9:20 – 9:50** řízená činnost dle TVP
- 9:50 – 11:30** pobyt venku
- 11:30 – 12:00** oběd, hygiena, příprava na odpočinek
- 12:00 – 14:00** odpočinek a jiné klidové činnosti
- 14:00 – 14:25** hygiena, individuální logopedické činnosti
- 14:30** přesun dětí z logo třídy do smíšené třídy
- 14:30 – 14:45** společná odpolední svačina v jídelně smíšené třídy
- 14:45 – 16:00** zájmové činnosti

Třída smíšená MOTÝLCI:

- 6:00 – 8:30** Volné hry, individuální činnosti
- 8:30 – 8:45** Pohybová aktivita
- 8:45 – 9:15** Hygiena, svačinka
- 9:15 – 9:45** Zaměřená činnost
- 9:45 – 11:15** Pobyt venku (náhradní činnosti)
- 11:15 – 12:00** Oběd, příprava na odpočinek
- 12:00 – 14:00** Poslech pohádky, odpočinek
- 14:00 – 14:15** Odpolední hygiena, převlékání
- 14:15 – 14:45** Odpolední svačina
- 14:45 – 16:00** Zájmová činnost dětí, individuální činnosti

Časové rozvrhy jsou pružné, jsou možné posuny dopředu či dozadu. Vše je přizpůsobeno tempu dětí.

Činnosti mateřské školy se řídí organizační směrnicí školy – Vnitřní řád mateřské školy, Školní řád mateřské školy.

Akce mateřské školy mimo pravidelný rozvrh, oznamují učitelky zákonným zástupcům prostřednictvím webových stránek školy, vývěsek umístěných v prostorách MŠ.

## IX. Počty žáků 2020/2021

Třída	Třídní učitel	Počet žáků
<b>ZŠ</b>		
1.	Bc. Dagmar Hendrychová	30
2.	Mgr. Monika Babiuchová	21
3.	Mgr. Lucie Byrtusová	26
4.A	Mgr. Maršálková Kristýna	24
4.B	Mgr. Martina Kohutová as. ped. Anna Otrubová	23
5.	Mgr. Petra Protznerová	29
6.A	Mgr. Marcela Sikorová as. ped. Dana Matušková	24
6.B	Mgr. Lucie Kostková as. pedagog. Lenka Garbulinská	16
7.	Mgr. Lukáš Tomiczek	30
8.A	Mgr. Alena Krupová As. ped. Michaela Wojnarová	20
8.B	Mgr. Tomáš Tománek as. ped. Martina Sedláčková	20
9.	Mgr. Radka Hvozdovičová	29
<b>ŠD</b>		
1. od.	Mgr. Dana Matušková	24
2. od.	Ivana Durstinová	25
3. od.	Bc. Klára Žaludová	21
4. od.	Bc. Renáta Galuszková	27
<b>MŠ</b>		
1. odd.	Bc. Dana Motyková Budinová Eva	13
2. odd.	Jana Sližová Ilona Hübnerová	24

## X. 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
30. března	Velký pátek
2. dubna	Velikonoční pondělí
1. květen	Svátek práce
24. prosinec	Štědrý den
25. prosinec	1. svátek vánoční
26. prosinec	2. svátek vánoční

### Významné dny

16. leden	Den památky Jana Palacha
27. leden	Den památky obětí holocaustu a předcházení zločinům proti lidskosti

# Základní škola Petra Bezruče a mateřská škola, Třinec, příspěvková organizace

Vypracoval: Mgr. Martin Raška, ředitel školy

.....

Projednáno na pedagogické radě dne:

.....

V Třinci 28.08.2020

## Plán práce 2020/2021

Bezručova 418, 739 61 Třinec  
IČO: 00847097  
ID datové schránky: vzqrgj4  
E-mail: bezructri@volny.cz  
Web: www.zspbtrinec.cz

Kontakty:  
Sekretariát: 558 993 010  
Ředitel školy: 558 993 011  
Zástupce ředitele: 558 993 012