



Základní škola, Chrudim, U Stadionu 756, 537 03 Chrudim 3

Plán práce školy

a

*Pokyn ředitele školy k organizaci výchovně-vzdělávacího
procesu*

ve

školním roce

2009/2010

V Chrudimi, dne 25.srpna 2009

Mgr.JindřichVyhnánek
ředitel školy

Organizace školního roku 2009-2010

Začátek školního roku:	úterý	01.09. 2009
Konec prvního pololetí:	čtvrtek	28.01. 2010
Konec druhého pololetí:	středa	30.06. 2010

Prázdniny:

Podzimní prázdniny:	čtvrtek	29.10. a pátek 30.10.09
Vánoční prázdniny:	středa	23.12. 09 až pátek 01.01. 10
Pololetní prázdniny:	pátek	29.01.10
Jarní prázdniny:	pondělí	22.02. až pátek 28.02. 10
Velikonoční prázdniny:	čtvrtek	01.04. a pátek 02.04. 10
Hlavní prázdniny:	čtvrtek	01.07. až úterý 31.08. 10

Zápis do prvních ročníků: od 15.01. do 15.02. 2010 (termín bude upřesněn dle rozhodnutí zřizovatele)

Zasedání Pedagogické rady ZŠ:

1. čtvrtletní klasifikační:

čtvrtek	12.11.2009	Čtvrtletní hodnocení chování a prospěchu.
čtvrtek	21.01.2010	Pololetní hodnocení chování a prospěchu.
čtvrtek	22.04.2010	Čtvrtletní hodnocení chování a prospěchu.
čtvrtek	17.06.2010	Hodnocení chování a prospěchu za druhé pololetí.

2. provozní.

pondělí	24.08.2009 (10:30)
pátek	28.08.2009 (školení BOZP – p.Slanina) (8:00)
úterý	01.09.2009
čtvrtek	12.11.2009
čtvrtek	21.01.2010
čtvrtek	22.04.2010
čtvrtek	17.06.2010

Informační odpoledne pro rodiče:

čtvrtek	10.09.2009
---------	------------

✓ aktuální informace o školním roce

Konzultační odpoledne pro rodiče (15:30):**Schůzka rady SRPDŠ (15:00):**

čtvrtek	05.11.2009
čtvrtek	7.01.2010
čtvrtek	08.04.2010
čtvrtek	27.05.2010

Stanovení přestávek ve výuce:**07.40 - 07.55 hod.**

1. hodina 07.55 - 08.40 hod.

08.40 - 08.50 hod.

2. hodina 08.50 - 9.35 hod.

09.35 - 10.00 hod.

3. hodina 10.00 - 10.45 hod.

10.45 - 10.55 hod.

4. hodina 10.55 - 11.40 hod.

11.40 - 11.50 hod.

5. hodina 11.50 - 12.35 hod.

12.35 - 12.45 hod.

6. hodina 12.45 - 13.30 hod.

7. hodina 13.40 - 14.25 hod.

8. hodina 14.35 - 15.20 hod.

9. hodina 15.30 – 16.15 hod.

Funkce

Vedení školy:

Ředitel školy:	Mgr. Jindřich Vyhnánek
Zástupce ředitele školy 1.:	Mgr. Štěpánka Zavřelová
Zástupce ředitele školy 2.:	Mgr. Luboš Prokop
Ekonom školy:	Vendula Korbelová

Výchovná poradkyně:	Mgr. Olga Chaloupková
Vedoucí vychovatelka ŠD:	Iveta Kněžourová
Vedoucí trenér sportovních tříd se zaměřením na atletiku:	Karel Fiedler
Vedoucí trenér sportovních tříd se zaměřením na kopanou:	Ladislav Matras
Nepedagogická část školy	
Administrativní pracovnice školy:	Dana Jeníčková
Školník - správce budov:	Zdeněk Čepela
Ostatní	
Dopravní výchova první stupeň:	Mgr. Luboš Prokop
Sportovní soutěže první stupeň:	Mgr. Luboš Prokop
Sportovní soutěže druhý stupeň:	Mgr. Martin Šulc
	Mgr. Jaroslava Korečková
Kulturní akce:	Mgr. Iva Mikanová
Sběr surovin:	Mgr. Olga Bártová
	Judita Šmahelová
Estetický vzhled školy:	Mgr. Olga Chaloupková
	Mgr. Šárka Prokopová
Enviromentální koordinátor:	Mgr. Jan Josif
Preventistka sociálně patologických jevů:	Věra Průchová
ICT koordinátor	Mgr. Zbyněk Markup

Předmětové komise

Metodický orgán pro první stupeň:	
* 1. - 5. ročníky:	Mgr. Irena Cieslarová
Český jazyk:	Mgr. Šárka Prokopová
Rodinná výchova:	Mgr. Ivana Mikanová
Dějepis:	Mgr. Renata Svobodová
Občanská výchova, Výchova k občanství	Mgr. Pavel Bírko
Hudební výchova:	Mgr. Ivana Mikanová
Výtvarná výchova:	Mgr. Olga Chaloupková

Zeměpis:	Mgr. Ota Dušek
Matematika :	Mgr. Olga Chaloupková
Fyzika:	Mgr. Miroslav Joska
Přírodopis:	Mgr. Jan Josíf
Chemie:	Mgr. Šárka Ferešová
Pracovní činnosti – technické práce:	Mgr. Miroslav Joska
Pracovní činnosti – pěstitelské práce:	Mgr. Martin Šulc
Tělesná výchova :	Mgr. Martin Šulc
Sportovní příprava:	Mgr. Martin Šulc
Anglický jazyk:	Mgr. Ivana Brandstillerová
Německý jazyk:	Bc. Olga Lupoměská
Výchova ke zdraví	Mgr. Jan Josíf
Informatika	Mgr. Zbyněk Markup
Příprava pokrmů	Mgr. Ivana Mikanová

Kabinety, sbírky, knihovny

Učitelská knihovna:	Dana Jeníčková
Žákovská knihovna:	Dana Jeníčková
Učebnice první stupeň:	Dana Jeníčková
Učebnice druhý stupeň:	Dana Jeníčková
Kabinet 1. - 3. ročníky:	Mgr. Jindřiška Navrátilová
Kabinet 4. a 5. ročníky:	Mgr. Irena Cieslarová
Český jazyk:	Mgr. Šárka Prokopová
Cizí jazyky:	Mgr. Ivana Brandstillerová
Dějepis:	Mgr. Sandra Mikanová
Občanská nauka:	Mgr. Pavel Bírko
Zeměpis:	Mgr. Ota Dušek
Matematika:	Mgr. Andrea Slejšková
Přírodopis:	Mgr. Jan Josíf
Fyzika:	Mgr. Miroslav Joska
Chemie:	Mgr. Šárka Ferešová
Hudební výchova:	Mgr. Ivana Mikanová
Výtvarná výchova:	Mgr. Olga Chaloupková
Školní dílny:	Mgr. Martin Šulc
Pozemky:	Mgr. Martin Šulc
Rodinná výchova:	Mgr. Ivana Mikanová
Sklad sportovních potřeb:	Mgr. Jaroslava Korečková

Školní družina:

Iveta Kněžourová

Výpočetní technika:

Mgr.Zbyněk Markup

Správci učeben

Kmenové třídy:

třídní učitelé

Výtvarná výchova:

Mgr. Olga Lupoměská

Chemie + fyzika:

Mgr.Jan Josíf

Školní dílna:

Mgr. Miroslav Joska

Malá tělocvična:

Zdeněk Čepela

Velká tělocvična:

Zdeněk Čepela

Školní družina:

Iveta Kněžourová

Školní jídelna:

Zdeněk Čepela

Kabinet školníka:

Zdeněk Čepela

Kanceláře:

Dana Jeníčková

Sborovna:

Dana Jeníčková

Kuchyňka:

Mgr.Ivana Mikanová

Školní pozemek:

Mgr.Martin Šulc

Počítačové učebny:

Mgr. Zbyněk Markup

Venkovní sportoviště

Mgr.Martin Šulc

Projekční místnost:

Mgr.Zbyněk Markup

Organizační část

Školní družina

Při škole je zřízena školní družina (dále jen ŠD), která slouží výchově, vzdělávání a rekreaci žáků školy. Ve školním roce 2009/2010 má čtyři oddělení. Chod ŠD se řídí Vnitřním řádem ŠD.

Vedoucí vychovatelka ŠD:
Iveta Kněžourová

Vychovatelky ŠD:
Iva Horálková
Judita Šmahelová
Simona Forštová

Pedagogičtí pracovníci ŠD jsou členy pedagogické rady školy a dle provozních možností se zúčastňují jejich zasedání. Každého zasedání pedagogické rady se účastní vedoucí ŠD. Závěry pedagogické rady tlumočí neprodleně vychovatelkám ŠD. ŠD je v provozu celý školní rok. Provoz o prázdninách se řídí zájmem rodičů a dohodou o provozu ŠD se zřizovatelem školy.

Rozsah denního provozu ŠD:
od 6.15 do 16.30 hodin

Výchovné poradenství

Výchovná poradkyně:
Mgr.Olga Chaloupková

Konzultační den pro žáky a rodiče:

středa (lichý týden) 13,40 – 15,00

nebo po telefonické dohodě

Školní žákovská knihovna

Na škole je zřízena žákovská knihovna (dále ŽK).Provoz ŽK se řídí Řádem knihovny. Za chod knihovny odpovídá Dana Jeníčková.

Úkoly k zabezpečení chodu a dalšího rozvoje ŽK:

- průběžně doplňovat vybavení ŽK
- průběžně seznamovat žáky a vyučující se stávajícími a s novými knihami v ŽK

Učitelská knihovna

Na škole je zřízena učitelská knihovna (dále UK). Provoz UK se řídí Řádem knihovny. Za chod knihovny odpovídá Dana Jeníčková.

* učitelská knihovna bude přesunuta během roku do komunikačního centra – sborovna školy

Úkoly k zabezpečení chodu UK:

- doplňovat a obnovovat UK
- spolupracovat s vyučujícími a vedením školy při nákupu nových knih a metodických materiálů
- zabezpečovat vybavování vyučujících osnovami a metodickými materiály

Sklad učebnic pro první a druhý stupeň školy

Za sklad učebnic pro žáky prvního a druhého stupně odpovídá Dana Jeníčková.

Úkoly k zabezpečení chodu obou skladů učebnic:

- zabezpečovat koordinaci vydávání a vybírání učebnic
- průběžně zabezpečovat doplňování a vyřazování učebnic dle pokynů vedení školy
- sledovat platnost učebnic a podávat vedení školy podnět k stažení učebnic

Kontrolní a hospitační činnost

Hospitační činnost

Ředitel školy: 16 hsh

Mgr. Jindřich Vyhnánek

Harmonogram:

1.pololetí 8 hsh

2.pololetí 8 hsh

1.zástupce ředitele školy: 32 hsh

Mgr. Štěpánka Zavřelová

Harmonogram

1.čtvrtletí 8 hsh

2.čtvrtletí 8 hsh

3.čtvrtletí 8 hsh

4.čtvrtletí 8 hsh

2.zástupce ředitele školy: 32 hsh

Mgr. Luboš Prokop

Harmonogram

1.čtvrtletí 8 hsh

2.čtvrtletí 8 hsh

3.čtvrtletí 8 hsh

4.čtvrtletí 8 hsh

Hospitační činnost bude prováděna dle uvedeného harmonogramu a bude pravidelně vyhodnocována na poradách vedení školy. Kompletní zápisy o hospitaci jsou archivovány.

Kontrolní činnost

Kontrola pedagogické dokumentace

Kontrolu pedagogické dokumentace provádí zástupce ředitele školy Mgr. Luboš Prokop. Kontrolní činnost je zaměřena zejména na obsahovou stránku a na řádnost vyplnění dokumentace dle platných předpisů. Termíny pravidelných kontrol stanoví ředitel školy na úvodním zasedání pedagogické rady na začátku školního roku.

Kontrolní činnost zaměřená na dodržování pracovní doby, stanovených dozorů a pod.

Tato kontrolní činnost je zaměřena zejména na dodržování harmonogramu dozorů v dané pracovní dny, nástupy pedagogických pracovníků do vyučovacích hodin a jejich ukončování a dalších předpisů a nařízení, která se týkají chodu školy. Dále je kontrolní činnost zaměřena na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a dodržování pracovní doby provozními zaměstnanci.

Další kontrolní činnost

Další kontrolní činnost je prováděna na základě pokynů ředitele školy zejména v oblastech:

- | | |
|--------------------------------|--------------------------------|
| 1. BOZP - zápisy v knize BOZP: | Z.Slanina kontrola: ředitel ZŠ |
| 2. PO - zápisy v knize PO: | Z.Slanina kontrola: ředitel ZŠ |

Poznámky:

Tento školní rok se škola zaměří na nákup nových učebních pomůcek, nákup školního nábytku do tříd a další vzdělávání učitelů.