

# PLÁN PRÁCE

na školní rok

# 2020 / 2021

Základní škola Ústí nad Labem, Rabasova 3282/3,  
příspěvková organizace, 400 11 Ústí nad Labem



# OBSAH

1. Časový plán
2. Zaměstnanci, funkce a pověření, správci kabinetů a místnost
3. Kontrolní a řídicí činnost
4. Strategie rozvoje školy
5. Učební plán
6. Plán oprav
7. Další vzdělávání pedagogických pracovníků
8. Školní družina
9. Preventivní program školy
10. Environmentální vzdělávání, výchova a osvěta
11. Zmapování situace a návrh rozvoje infrastruktury v oblasti ICT
12. Soubor pedagogicko-organizačních informací
13. Manuál k provozu škol a školských zařízení vzhledem ke covid-19
14. Plán hlavních úkolů České školní inspekce
15. Doporučení pro organizaci vzdělávání a práci se vzdělávacím obsahem

# 1. Časový plán

Příloha 1

## 2. Zaměstnanci, funkce a pověření, správci kabinetů a místností

### Vedení školy a sekretariát:

Mgr. Michal Kapoun (ředitel)

Mgr. Jaroslava Zámostná (statutární zástupce ředitele)

Mgr. Miroslav Král (zástupce ředitele)

Jaroslava Hančová (hospodářka)

Helena Rajchertová (sekretářka, personalistka)

Mgr. Jaroslav Burda (správce operačního systému)

Lubor Zámostný (ICT správce)

### Třídní učitelé:

1.A	2211	Mgr. Leona Poláková	6.A	1309	Mgr. Irena Nemetová
1.B	2203	Mgr. Bc. Věra Václavíková	6.B	1310	Mgr. Hana Matuszková
2.A	2110	Mgr. Alena Svobodová	6.C	1302	Mgr. Dagmar Tučková
2.B	2103	Mgr. Jitka Chaloupková	7.A	1306	Michal Rys
3.A	2101	Mgr. Lenka Mašková	7.B	1205	Mgr. Milena Lavičková
3.B	2209	Mgr. Helena Plutnarová	7.C	1206	Mgr. Kamila Dunajová
4.A	2303	Mgr. et Mgr. Lenka Cvejnová	7.D	1303	Mgr. Daniela Marková
4.B	2301	Mgr. Irena Knoblochová	8.A	1209	Mgr. Barbora Zadňancínová
5.A	2308	Mgr. Jana Kebzová	8.B	1202	Mgr. Petr Skalský
5.B	2310	Mgr. Ilona Vondráčková	8.C	1210	Mgr. BcA. Marie Laburdová
5.C	2201	Mgr. Bohumil Doležal	9.A	1203	Mgr. Lenka Žemberyová
			9.B	1305	Mgr. Lenka Nováková

### Netřídní učitelé:

Bc. Martina Berková, Mgr. Jaroslav Burda, Mgr. Radek Horský, Mgr. Alexandra Jerykalinová, Mgr. Michal Kapoun, Mgr. Miroslav Král, Mgr. Milena Kupcová, Mgr. Václav Pěkný, Mgr. Josef Rajchert, Mgr. Markéta Sehnalová, Mgr. Petra Sokolová, Mgr. Miroslava Vedralová, Mgr. Jaroslava Zámostná, Mgr. Nikola Focke (RD), Mgr. Markéta Henčlová (RD), Bc. Eva Palubová (RD)

### Asistenti pedagoga:

Věra Angrová, Josef Dzurko, Andrea Fridrichová, Valérie Kážová, Jaroslava Kottová, Bc. Ivana Lüftnerová, Petra Milfaitová, Simona Mrázová, Mgr. Ivana Poláková, Tereza Rotschová, Zdeňka Rychtrová, Dana Urbanová, Bc. Milena Zimmermannová

### Vychovatelky ŠD:

Jana Schönová (vedoucí vychovatelka), Věra Bartáková, Andrea Fridrichová, Petra Milfaitová, Mgr. Lenka Podlesná, Zdeňka Zachová, Petra Živná

### Školní asistenti:

Věra Angrová, Mgr. Josef Rajchert

### Pracovnice školní jídelny:

Lucie Slavíková (vedoucí školní jídelny), Ladislava Javůrková, Věra Kratochvílová, Jana Menghinová, Iveta Pelíšková, Dana Purová, Renata Stupková

### Školník a uklízečky:

Miloslav Doubrava, Jitka Brigulová, Jana Fojtíková, Nikola Helebrantová, Eva Choutková, Lucie Konrádová, Soňa Ridošková

***Případné změny v průběhu školního roku budou uvedeny na webových stránkách školy.***

### **Funkce a pověření:**

Ředitel školy	Mgr. Michal Kapoun
Statutární zástupce ředitele (úsek vzdělávání)	Mgr. Jaroslava Zámostná
Zástupce ředitele (provozní úsek)	Mgr. Miroslav Král
Koordinátor školního vzdělávacího programu	Mgr. Jaroslava Zámostná
Metodik a koordinátor ICT	Mgr. Jaroslav Burda
Školní speciální pedagog	Mgr. Bc. Věra Václavíková
Výchovný poradce	Mgr. Irena Nemetová
Školní metodik prevence	Mgr. Daniela Marková
Metodik environmentální výchovy, vzdělávání a osvěty	Mgr. Milena Lavičková
Vedoucí předmětové komise Čj	Mgr. Lenka Nováková
Vedoucí předmětové komise Aj a Nj	Mgr. Dagmar Tučková
Vedoucí předmětové komise M a Inf	Mgr. Markéta Sehnalová
Vedoucí předmětové komise Fy, Ch, Přp a Z	Michal Rys
Vedoucí předmětové komise Vv a Hv	Mgr. Bc. Marie Laburdová
Vedoucí předmětové komise D a Vob	Mgr. Petr Skalský
Vedoucí předmětové komise Tv a Vzd	Mgr. Radek Horský
Vedoucí předmětové komise Pč	Mgr. Michal Kapoun
Metodické sdružení 1.stupně	Mgr. Jana Kebzová
Metodiky pro 1. stupeň	Mgr. Jitka Chaloupková
Metodiky pro 2. stupeň	Mgr. Petr Skalský
Vedoucí vychovatelka školní družiny	Jana Schönová
Školní sportovní soutěž	Mgr. Irena Knoblochová, Mgr. Václav Pěkný
Časopis OKO	Mgr. Petr Skalský
Další vzdělávání pedagogických pracovníků	Mgr. Jaroslava Zámostná
Lyžařský kurz	Mgr. Radek Horský
Sportovní kurz	Mgr. Barbora Zadňančinová
Jazykový pobyt (Anglie)	Mgr. Dagmar Tučková
Školní kronika	Mgr. Jana Kebzová
Školní lékárničky	Mgr. Jitka Chaloupková
Zdravotník	Mgr. Miroslav Král, Mgr. Kamila Dunajová
První školní den (organizace vítání prvňáků)	Bc. Martina Berková
Zápis do 1. tříd	Mgr. Ilona Vondráčková
Zápisy (provozní porady, pedagogické rady)	Mgr. Hana Matuszková
Výzdoba školy (koordinace)	Mgr. Lenka Mašková, Mgr. BcA. Marie Laburdová
Vánoce ve škole	Mgr. Jaroslava Zámostná, Mgr. Lenka Žemberyová, Lubor Zámostný
Jarní vystoupení	Mgr. Lenka Žemberyová, Jana Schönová, Lubor Zámostný
Vánoční laťka	Mgr. Kamila Dunajová
Dobětický víceboj	Mgr. Radek Horský
Školní jarmark	Mgr. Ilona Vondráčková

### **Správci kabinetů a místností:**

Sklad učebnic	Helena Rajchertová
Kabinet 1107	Mgr. Petr Skalský
Výpočetní technika (1308, 1104)	Mgr. Jaroslav Burda
Výpočetní technika (1103)	Lubor Zámostný
Sborovna (1113)	Ing. Luděk Frank
Kancelář 1110	Mgr. Miroslav Král
Kancelář 1111	Mgr. Jaroslava Zámostná
Kancelář 1102	Mgr. Michal Kapoun
Kancelář 1114	Mgr. Irena Nemetová
Kancelář 1115	Jaroslava Hančová
Kancelář 1116	Helena Rajchertová
Spisovna (1008)	Helena Rajchertová
Žákovská knihovna (1105, 1106)	Mgr. Petr Skalský
Kabinet 1208	Mgr. Barbora Zadňančinová
Německý jazyk (1215)	Mgr. Jaroslava Zámostná
Český jazyk (1204)	Mgr. BcA. Marie Laburdová
Odborná pracovna (1315)	Ing. Luděk Frank
Zeměpis (1304)	Mgr. Radek Horský

Matematika (1402)	Mgr. Daniela Marková
Fyzika (1403)	Michal Rys
Chemie (1404, 1405, 1406)	Mgr. Miroslav Král
Anglický jazyk I. (1407)	Mgr. Dagmar Tučková
Anglický jazyk II. (1408, 1413)	Mgr. Hana Matuszková
Přírodopis (1409, 1410)	Mgr. Milena Lavičková
Kabinet 1412	Mgr. Irena Nemetová
Kabinet 4105	Mgr. Václav Pěkný
Hudební výchova (4102, 4103)	Mgr. Petra Sokolová
Keramika (4104, 4107)	Mgr. Lenka Mašková
Výtvarná výchova (4112, 4113)	Mgr. BcA. Marie Laburdová
PČ dílny (4109, 4110, 4111)	Mgr. Bohumil Doležal
PČ (4111)	Mgr. Michal Kapoun, Lubor Zámotný
Cvičná kuchyň (4002)	Mgr. Petra Sokolová
Tělesná výchova (4005, 4006, 4007, 4009, 4010)	Mgr. Radek Horský, Mgr. Kamila Dunajová
Kabinet 4003	Mgr. Josef Rajchert
PČ pozemky (2001)	Mgr. Michal Kapoun
Sborovna – 1. stupeň (2205)	Bc. Martina Berková
Anglický jazyk I. – 1. stupeň (2112)	Bc. Martina Berková
Anglický jazyk II. – 1. stupeň (2002)	Mgr. Miroslava Vedralová
Kabinet 2213	Mgr. Leona Poláková
Kabinet 2211	Mgr. Helena Plutnarová
Kabinet 2204	Mgr. Bc. Věra Václavíková
Kabinet 2202	Mgr. Bohumil Doležal
Kabinet 2311	Mgr. Ilona Vondráčková
Kabinet 2305, 2309	Mgr. Jana Kebzová
Kabinet 2304	Mgr. et Mgr. Lenka Cvejnová
Kabinet 2302	Mgr. Irena Knoblochová
Kabinet 2306	Bc. Martina Berková
Školní družiny (2206, 2207, 2314, 2318, 2106, 2107)	Jana Schönová
Kabinet 2113	Bc. Martina Berková
Kabinet 2111	Mgr. Alena Svobodová
Kabinet 2104	Mgr. Jitka Chaloupková
Kabinet 2102	Mgr. Lenka Mašková
Kabinet 2003	Mgr. Miroslava Vedralová

### 3. Kontrolní a řídicí činnost

4x ročně sledovat plnění plánu práce školy	ředitel
3x ročně kontrola práce MS a PK	statutární zástupce ředitele
2x ročně kontrola plnění plánu oprav	ředitel
4x ročně kontrola ŠD	statutární zástupce ředitele
4x ročně kontrola ŠJ	zástupce ředitele
4x ročně kontrola plnění osnov (pedagogické rady, hospitace)	vedení školy
1x ročně fyzická a účetní inventarizace	hospodářka, zástupce ředitele
1x měsíčně kontrola bankovních účtů	ředitel
2x ročně kontrola pokladní knihy	ředitel
Průběžně: dohledy, upravenost tříd a ostatních prostor školy	vedení školy
Hospitační činnost	vedení školy

### 4. Strategie rozvoje školy

Principy školy korespondují s motivačním názvem školního vzdělávacího programu „*Podaná ruka pro vaši budoucnost*“.  
Nabízí pomoc všem, kteří ji chtějí přijmout a najít v dalším životě dobré uplatnění. Zaměření výchovy a vzdělání vychází ze snahy podpořit co nejširší rozvoj osobnosti všech žáků s důrazem na utváření a rozvíjení klíčových kompetencí.

Základní vize vychází z deseti základních vzdělávacích priorit školního vzdělávacího programu:

- Zavádět **nové formy výuky** (skupinové, projektové a problémové vyučování, činnostní učení).
- Využívat **vědomosti v praxi** (učivo potřebné pro život, exkurze, dopisování v cizím jazyce).
- Zajistit **integraci žáků** (respektování individuality žáků, péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, integrace cizinců).

- Zaměřit se na **osobnostní výchovu žáků** (uvědomění si podstaty demokracie, dodržování stanovených pravidel, péče o kulturní a estetický rozvoj žáků).
- Rozvíjet **týmovou spolupráci** (společné řešení pracovních a sociálních problémů, pozitivní myšlení, jasná a respektující komunikace, řešení konfliktů, vedení a organizování práce skupiny).
- Naučit se **pracovat s informacemi** (vyhledávání, třídění a propojování informací, práce s textem).
- Zdokonalovat **komunikaci** (dostatečný prostor pro kultivované vyjadřování myšlenek, získání dovednosti naslouchat, porozumět, tolerovat, obhajovat a argumentovat, výuka cizích jazyků).
- Být **otevřený a vstřícný k veřejnosti** (nabídka aktivní účasti zákonných zástupců na školních a třídních akcích, prezentace školy na webových stránkách, aktivní spolupráce se školskou radou).
- Zajistit bohaté **mimoškolní aktivity** (nabídka zájmových útvarů a nepovinných předmětů, rozvíjení tradic školy a tříd).
- Propagovat **zdravý životní styl** (estetické a pohodové prostředí, zdravá výživa, prevence sociálně patologických jevů, ekologické aktivity, ozdravné pobyty, sportovní kurzy).

#### **A. Oblast výchovy a vzdělávání**

- Naplňovat školní vzdělávací program (organizace vzdělávání, hodnocení výsledků vzdělávání, cíle vzdělávání, klíčové kompetence, vzdělávací oblasti, průřezová témata, učební plány, vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami) a pravidelně jej upravovat a inovovat v souladu s RVP.
- Realizovat doporučení ČŠI pro organizaci vzdělávání a práci se vzdělávacím obsahem.
- Realizovat projekt „Tvorba strategického plánu pro vytvoření inkluzivního prostředí školy“
- Realizovat vzdělávání pedagogických pracovníků v rámci projektu „Podpora digitálních kompetencí pedagogických pracovníků základních škol“
- Využívat ICT v inovaci ve výuce za využití interaktivních tabulí, výukových programů a nové audiovizuální techniky.
- Zintenzivnit individuální práci s nadanými žáky a prezentovat výsledky jejich práce na veřejnosti.
- Více propojit vzdělání se skutečným životem (osvojování si toho, co má pro žáka praktický smysl, co vede k praktické zkušenosti).
- Podporovat pořádání jazykových pobytů a exkurzí, zimních lyžařských kurzů, sportovní kurzů a hledat nové mimoškolní aktivity pro žáky všech ročníků (školy v přírodě, seznamovací pobyty apod.).
- Sportem a volnočasovými aktivitami podporovat prevenci sociálně patologických jevů.
- Vytvářet příznivé sociální klima (otevřenost a partnerství v komunikaci, úcta, tolerance, uznání, empatie, spolupráce a pomoc druhému, sounáležitost se třídou, školou).
- Zintenzivnit činnost školního žákovského parlamentu.
- Zahájit realizaci projektu „Dětský klub Dobětice“ (operační program Zaměstnanost)

#### **B. Oblast personální**

- Požadovat kvalifikovanost pro výkon zaměstnání i u nekvalifikovaných pracovníků.
- Zajistit optimální složení pedagogického sboru (odborné i věkové) se schopností týmové práce a vzájemné vstřícné komunikace a spolupráce.
- Vytvářet motivující a zároveň náročné profesionální klima, klima usilující o neustálý odborný a profesní růst zaměstnanců školy, klima s koncepčním myšlením a stylem práce.
- Dalším vzděláváním pedagogických pracovníků podporovat profesní růst a odbornost pedagogických pracovníků.

#### **C. Oblast řízení**

- Stále doplňovat koncepci rozvoje školy o nové prvky, průběžně s ní a jejími záměry seznamovat všechny žáky, zaměstnance, rodiče a postupně ji uvádět do života.
- Nadále usilovat o maximální informovanost zaměstnanců školy, využívat maximálně písemných informací (roční plán, měsíční plán, pedagogické rady, provozní porady, poradní sbor).
- Průběžně upřesňovat vnitřní směrnice, kompetence a odpovědnost jednotlivých pracovníků a pracovních funkcí v režimu školy, postupným zadáváním úkolů mladým pedagogům podněcovat jejich rozvoj.

#### **D. Oblast materiálně technická**

- Postupně obnovovat školní nábytek v učebnách, kabinetech a dalších pracovnách pedagogických i nepedagogických pracovníků.
- Doplňovat podle potřeby učební a didaktické pomůcky.
- Průběžně modernizovat vybavení v oblasti ICT dle „Plánu rozvoje metodika a koordinátora ICT“.
- Realizovat nákup technického vybavení v rámci projektu „Podpora digitálních kompetencí pedagogických pracovníků základních škol“.
- Zahájit realizaci projektu „Vybudování multimediální a ICT učebny“.
- Nadále zlepšovat estetický vzhled školy.
- Provádět pravidelnou údržbu venkovních prostor školy a vytvořit lepší zázemí pro venkovní aktivity žáků (herní prvky apod.)

#### **E. Oblast ekonomická**

- Účelně hospodařit s finančními prostředky školy.
- Vyhledávat granty a dotace, podávat projekty pro získání grantů a dotací.

- Vyhledávat sponzory pro získávání dalších finančních prostředků.
- Využívat doplňkové činnosti ke zlepšení hospodářského výsledku (pronájmy, semináře pro veřejnost apod.).

#### **F. Spolupráce školy**

- Spolupracovat se stávajícími partnery školy jak při výuce, tak při mimoškolních činnostech (zřizovatel, ÚMO Severní Terasa, školská rada, školská poradenská zařízení, MŠ Dobětice, ZUŠ – výtvarné studio).
- Usilovat o dobrou spolupráci s rodiči (základ spolupráce mezi rodiči a školou tvoří SRPŠ).
- Nadále účelně rozvíjet partnerské vztahy se sportovními organizacemi a spolky (např. Asociace školních sportovních klubů, Školní sportovní klub AŠSK při ZŠ Rabasova, Sportovní volejbalový klub Ústí nad Labem, Fotbalový klub Ústí nad Labem, Fotbalová asociace ČR, Karate Sport Union, Ústecký atletický sportovní klub).

#### **G. Oblast public relations**

- Zajišťovat funkční a neustále aktualizovaný systém informací směrem k žákům, k učitelům, k vedení školy, k rodičům, partnerům školy a mezi jednotlivými aktéry vzdělávání navzájem.
- Zavedení internetové žákovské knížky a elektronické třídní knihy.
- Nadále prezentovat školu na veřejnosti formou tradičních kulturních programů (vánoční trhy, vánoční koncert, školní akademie, besídky, jarní koncert, společenské a sportovně-kulturní akce a soutěže).
- Zlepšovat prezentaci školy formou kvalitních webových stránek s pravidelnou aktualizací a na různých sociálních sítích.
- Informovat o dění ve škole vydáváním školního časopisu OKO a příspěvků v místním tisku a regionální televizi.

### **5. Učební plán**

Školní vzdělávací program

### **6. Plán oprav**

Příloha 2

### **7. Další vzdělávání pedagogických pracovníků**

Příloha 3

### **8. Školní družina**

Příloha 4

### **9. Preventivní program školy**

Příloha 5

### **10. Environmentální vzdělávání, výchova a osvěta**

Příloha 6

### **11. Zmapování situace a návrh rozvoje infrastruktury v oblasti ICT**

Příloha 7

### **12. Soubor pedagogicko-organizačních informací**

Příloha 8

Soubor pedagogicko-organizačních informací pro mateřské školy, základní školy, střední školy, konzervatoře, vyšší odborné školy, základní umělecké školy, jazykové školy s právem státní jazykové zkoušky a školská zařízení na školní rok 2020/2021

### **13. Manuál k provozu škol a školských zařízení vzhledem ke covid-19**

Příloha 9

### **14. Plán hlavních úkolů České školní inspekce**

Příloha 10

### **15. Doporučení pro organizaci vzdělávání a práci se vzdělávacím obsahem**

Příloha 11

Plán práce 2020/2021 byl projednán na pedagogické radě 1.9. 2020.

ZÁKLADNÍ ŠKOLA  
Ústí nad Labem, Rabasova 3282/3,  
příspěvková organizace  
IČO: 44553145 -1-



---

Mgr. Michal Kapoun  
ředitel Základní školy Ústí nad Labem,  
Rabasova 3282/3, příspěvková organizace