

# Roční plán činnosti školy na školní rok 2016-2017

## Úvod

V návaznosti na republikové a krajské prioritní oblasti rozvoje vzdělávání do roku 2020 si stanovujeme následující priority:

### 1. Rovné příležitosti ve vzdělávání

Naplnování vzdělávacích potřeb žáků a jejich všestranný rozvoj v souladu se ŠVP a tradicemi školy, podpora inkluzivního vzdělávání, podpora žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, prevence sociálně patologických jevů

### 2. Zvyšování kvality s akcentem na připravenost absolventů pro vstup na trh práce

Ověřování výsledků vzdělávání a hodnocení, modernizace technického vybavení školy, péče o zeleň a bezbariérovost, IROP/KAP, vypracování žádosti o finanční podporu z EU, příprava implementace ŠVP/Obalový design do výuky, rozvoj partnerství - spolupráce s firmami, stáže učitelů odborných předmětů, umělecké praxe žáků

### 3. Další vzdělávání pedagogických pracovníků

Jazyková učebna/projekt/učitelé jazyků v rámci samostudia a konzultací dosáhnou maximální využitelnosti technických možností učebny, podpora různých forem DVPP v souladu s potřebami školy

### 4. Marketingový mix

Formulace nového marketingového mixu: **služba** - rozšíření vzdělávací nabídky, **cena** – hodnota=kvalita služby pro klienta, **propagace** - vytvoření nových webových stránek školy, zvýšená a soustavná pozornost publicitě (zveřejňování zajímavých aktivit školy), inovace propagačních prostředků, a to zejména pro účely přijímacího řízení, vypracování jednotného vizuálního stylu a **místo (poskytování)** - kultivace vnitřního a vnějšího prostředí školy, péče o majetek a prostředí školy (oprava fasády budovy Poděbradova/vyhlášené kulturní památky, bezbariérovost, úprava zeleně).

## 1. Výchovně vzdělávací činnost

### 1.1 Výchovná činnost

1.1.1 Vyučujeme výchovně (*výchovné vyučování - využívání edukačního procesu k formování prosociální a kultivované osobnosti žáka; hodnotné zejména po charakterově morální stránce*)

1.1.2 Žáky vedeme ke zdravému životnímu stylu, k aktivnímu přístupu k ochraně životního prostředí a udržitelnému rozvoji.

1.1.3 Zvláštní výchovnou roli plní ve zdejší škole třídní učitelé, výchovný poradce a školní metodik prevence.

#### Třídní učitel/ka:

- ve vztahu k žákům svěřené třídy plní roli hlavního vychovatele/ky, informátora/ky, administrátora/ky, koordinátora/ky
- vypracovává plán výchovné činnosti ve své třídě na školní rok, provádí jeho vyhodnocení
- je prostředníkem mezi školou a zákonnými zástupci, je pověřen/a plněním zákonné povinnosti školy informovat zákonné zástupce o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka/yně, v závažnějších případech potom co informoval/a ředitele školy
- organizačně řídí činnost třídních učitelů zástupkyně ředitele pro všeobecné vzdělávání.

#### Výchovný poradce:

- poskytuje poradenskou a metodickou činnost, provádí rozbory a analýzy stavu a příčin zhoršení chování a prospěchu žáků, klimatu v jejich kolektivech atp.
- vypracovává plán činnosti výchovného poradenství a vypracovává jeho vyhodnocení

- vystupuje na pedagogických radách s informacemi o svých zjištěních či poznacích, o aktuálním stavu výchovy a vzdělávání žáků ve škole
- je metodikem pro inkluzi
- předkládá řediteli školy návrhy a doporučení na zlepšení stavu či řešení konkrétní situace
- provádí šetření školní a třídní atmosféry
- je pověřen autoevaluačí školy / průběžně, 1x ročně vypracovává autoevaluační zprávu, T: červen-srpen
- zvláštní pozornost věnuje žákům z různých příčin neprospívajícím a s výchovnými problémy, analyzuje skutečné důvody jejich neprospěchu a snaží se nalézat řešení vedoucí ke zlepšení stavu
- řídí výchovnou komisi
- úzce spolupracuje zejména s třídními učiteli a školním metodikem prevence, o své činnosti pravidelně informuje ředitele, T: 1x za čtvrtletí
- vypisuje konzultační hodiny pro žáky a jejich rodiče, pečuje o schránku důvěry a o nástěnku výchovného poradenství
- organizačně výchovného poradce přímo řídí ředitel školy.

Školní metodik prevence:

- vypracovává a realizuje Školní minimální program prevence, provádí jeho vyhodnocení
- provádí rozbor a analýzy stavu a příčin projevů sociálně patologického chování ve škole, předkládá řediteli školy návrhy a doporučení na zlepšení stavu či řešení konkrétní situace, vyvíjí metodickou a koordinační činnost
- zpravidla 1x měsíčně vystupuje na pedagogických radách s informacemi o zaměření programu prevence na daný měsíc či období, didakticky zpracovává a poskytuje k tomu třídním učitelům metodické listy
- pečuje o nástěnku prevence sociálně patologických jevů
- organizačně školního metodika prevence řídí ředitel školy.

1.1.4 V zájmu efektivní komunikace žáků/zákonných zástupců nezletilých žáků se školou při řešení problémů spojených s průběhem a výsledky vzdělávání žáků (rozuměj výchovy a vzdělávání) máme nastaveny 4 úrovně komunikace:<sup>1</sup>

1.	žák/zákonný zástupce komunikuje	▶ s vyučující/m všeobecně vzdělávacího předmětu	▶ dále komunikuje s třídním učitelem v případě závažnějšího nebo přetrvávajícího problému
1a.	žák/zákonný zástupce komunikuje	▶ s vyučující/m odborného předmětu	▶ dále komunikuje s vedoucí/m oboru vzdělání <sup>2</sup> a s třídním učitelem/kou v případě závažnějšího nebo přetrvávajícího problému
2.	žák/zákonný zástupce komunikuje	▶ s třídním učitelem	▶ dále se obrací na výchovného poradce, který navrhuje opatření (např. doporučení k návštěvě PPP) v případě závažnějšího nebo přetrvávajícího problému
3.	žák/zákonný zástupce komunikuje	▶ s výchovným poradcem	▶ s výchovnou komisí v případě vážnějšího výchovného problému
4.	žák/zákonný zástupce komunikuje	▶ s ředitelem školy	▶ na písemnou výzvu ředitele školy dostaví do školy k projednání vážného výchovného problému

5. možností komunikace je komunikace žáků se školou prostřednictvím schránky důvěry.

Komunikace může probíhat prostřednictvím elektronických médií (telefon, e-mail, Bakaláři) nebo lépe, osobně.

Učitelé se průběžně vzájemně informují<sup>3</sup>, komunikují mezi sebou paralelně s komunikací žáka/zákonného zástupce.

Složení výchovné komise školy:

1. výchovný poradce/řídí její činnost, 2. školní metodik prevence, 3. třídní učitel/ka

1.1.5 Adaptační kurz pro žáky 1. ročníku pořádáme s cílem zmírnit problémy spojené s jejich přechodem ze ZŠ, vzájemně je seznámit při společné činnosti, seznámit je se školním prostředím, s nároky a specifiky vzdělávání na tomto typu školy, s podmínkami úspěšnosti ve

<sup>1</sup>Takto stanovený postup nebrání tomu, aby se žáci/zákonní zástupci ve věcech, které jsou ze zákona výhradně v kompetenci ředitele školy, popř. se svými podněty či stížnostmi, obraceli přímo na ředitele školy.

<sup>2</sup>Prospěch v hlavním předmětu, projevy přístupu a nevhodného chování na oboru vzdělání

<sup>3</sup>Třídní učitel je informován vždy.

studiu, s prospěšnou mírou spolupráce a soutěživosti, s možnostmi dalšího vzdělávání nebo uplatnění v praxi po absolvování střední školy atd..

## 1.2 Vzdělávací činnost

- 1.2.1 Učitelé vypracovávají časově tematické plány, ve kterých podrobněji rozpracovávají obsah vzdělávání v souladu s osnovami/ŠVP, měsíční, týdenní a hodinový nebo podle vyučovacích bloků časový harmonogram průběhu vzdělávání. Termín: do 31. srpna
- 1.2.2 Učitelé se žáky 3. ročníku v souladu se ŠVP na začátku školního roku vypracovávají a v průběhu školního roku realizují žákovské projekty. Termín: do 30. září
- 1.2.3 Učitelé průběžně revidují ŠVP, definují základní učivo v teoretických vyučovacích předmětech a v návaznosti na vypracovávají testové otázky ročníkových didaktických testů sloužících k ověřování výsledků vzdělávání. Testování proběhne v červnu 2017. Termín: do 30. Duben
- 1.2.4 Prezentace výsledků vzdělávání ve výtvarných předmětech:
- obešleme významné výtvarné soutěže Studentský design 2017, Figura 2016, Oskar 2017, Mladý obal....aj.
  - uspořádáme výstavu klauzurních a maturitních prací v červnu 2017
  - průběžně budeme vybírat a se žáky připravovat/adjustovat větší množství žákovských výtvarných prací určených k prodeji ve prospěch Nadačního fondu Střední umělecké školy v Ostravě, a to na Zahradní slavnosti, kterou uspořádá nadační fond ve spolupráci se školou v rámci Muzejní noci 2017.

## 1.3 Školní vzdělávací programy/ŠVP

- 1.3.1 Připravíme a zrealizujeme propagační kampaň s cílem seznámit veřejnost s rozšířením vzdělávací nabídky o nové zaměření ŠVP/Obalový design. Termín: září – říjen 2016
- 1.3.2 V průběhu školního roku 2016-2017 provedeme všechny potřebné úkony pro zajištění úspěšné implementace nového ŠVP/Obalový design do výuky počínaje 1. ročníkem od 1. září 2017.

## 1.4. Talentová a přijímací zkouška, přijímací řízení

- 1.4.1 Jako již tradičně uspořádáme 3 dny otevřených dveří, zapojíme se do tzv. "veletrhů nabídky vzdělávání středních škol", za tímto účelem vytvoříme pracovní skupiny složené z pedagogů a žáků školy, rovněž navrhne a necháme vytisknout či vyrobit propagační materiály, pro zájemce o studium opět uspořádáme přípravný kurz k talentovým zkouškám.

## 1.5 Nová maturita

- 1.5.1 Pověření učitelé vypracují a vedoucí oborů a předsedové předmětových komisí předloží zástupcům ředitele ke kontrole maturitní okruhy, ti je následně předloží k podpisu řediteli školy a ke zveřejnění. T: 30. 9. 2016, Z: zástupci ředitele
- 1.5.2 Zadání praktické maturitní zkoušky se předávají žákům maturitního ročníku k 1. únoru. Vedoucí oborů pověří učitele hlavních předmětů, kteří budou vedoucími prací, aby vypracovali návrhy zadání pro jednotlivé žáky, přičemž je nezbytné, aby zadání praktické maturitní zkoušky odpovídalo nejen názvu a obsahu příslušného oboru vzdělání, ale také zaměření v souladu se ŠVP. T: 16. prosinec 2016, Z: vedoucí oborů vzdělání
- 1.5.3 Příprava, personální zajištění a organizace maturitních zkoušek je v gesci členů vedení školy. Samotný jejich průběh je pak v kompetenci komisařů a předsedů maturitních komisí. Do zahájení ústních

maturitních zkoušek proběhne instruktáž stálých, popř. dalších členů maturitních komisí jmenovaných ředitelem školy. Z: zástupkyně ředitele

- 1.5.4 Stálí členové jednotlivých maturitních komisí ještě za přítomnosti předsedů se sejdou na krátké poradě k hodnocení a písemně zaznamenají zejména poznatky a dojmy předsedy maturitní komise, ale i poznatky své; zhodnotí krátce průběh a úroveň maturitních zkoušek v konkrétní třídě, uvedou v něm klady a případné nedostatky, návrhy na zlepšení. Z: místopředsedové maturitních komisí

## 2 Hospodářský plán školy

### 2.1 Plán akcí investičního charakteru – správa budov

- oprava pískovcového soklu a fasády Poděbradova
- opravy a údržba budov většího rozsahu /výmalba, nátěr oken Poděbradova neinvestičních:
- běžné opravy a údržba
- nové webové stránky školy a jednotný vizuální styl, reklama

### 2.2 Materiálně-technické zabezpečení činnosti školy

- obnova, pořízení a výměna PC podle plánu ICT
- nákup odborné literatury a zvukových nosičů do školní knihovny
- předplatné odborných periodik
- kancelářské potřeby

### 2.3 Vlastní příjmy

- hlavní činnost:  
realizace výtvarných zakázek, prodej žákovských výtvarných prací
- doplňková činnost:  
vzdělávací kurzy, pronájmy

### 2.4 Revize a měření, kontroly a prohlídky technických zařízení

- viz termínový kalendář revizí, kontrol a prohlídek, Z: správce budov

## 3 Řídící a kontrolní činnost

### 3.1 Personální řízení

#### 3.1.1 Formování zaměstnanců, výběr a přijímání, adaptace

Vyhledávání a výběr, přijímání pedagogických pracovníků provádět v souladu se zákonem o pedagogických pracovnících, s organizační strukturou školy a podle aktuální potřeby školy; nově přijaté pedagogické pracovníky, bez předchozí pedagogické praxe, svěřovat do péče zkušených uvádějících učitelů, učitele s praxí pak mentorům.

#### 3.1.2 Řízení výkonů a pracovních schopností

Vedoucí zaměstnanci a zaměstnanci pověřeni řízením a kontrolou jiných zaměstnanců svolávají pravidelné pracovní porady, ze kterých pořizují zápis, a to za účelem zajištění prokazatelnosti předávaných informací a úkolů, s cílem zvýšení efektivitu řízení a dosažení zlepšení interní komunikace mezi vedením školy a nižšími stupni řízení, mezi vedoucími zaměstnanci a ostatními zaměstnanci na jednotlivých úsecích, na oborech vzdělání, v předmětových komisích a v účelově vytvářených projektových týmech a pracovních skupinách

Frekvence konání porad se odvozuje vždy od frekvence porad na vyšším stupni řízení tak, aby byl zajišťován plynulý tok informací a zpětná vazba.

#### 3.1.3 Periodické hodnocení pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců proběhne v květnu a červnu 2017, ve dvou fázích: 1. sebehodnocení, 2. hodnotící řízený rozhovor.

Zvláštní pozornost bude věnována:

- a) konkrétním výsledkům DVPP z pohledu aktuálních potřeb školy, prohlubování a rozšiřování pedagogických a odborných kompetencí, úrovni práce s ICT a s moderním technickým vybavením
  - c) zapojení učitelů do aktivit se žáky v rámci hlavní činnosti a nad rámec vyučování, podíl na jejich vymýšlení, přípravě a realizaci
  - d) zapojení pedagogů do přípravy a realizace projektů
  - e) ochota k plnění dalších pracovních úkolů (vykonávat větší rozsah práce) a nést odpovědnost
  - f) schopnost a ochota spolupracovat
  - g) mimořádný osobní přínos pro školu
- .....za sledované období.

### 3.2 Kontrolní činnost

#### 3.2.1 Oblast personální

- úplnost osobní dokumentace zaměstnanců, splňování kvalifikace a správnost platového zařazení, ochrana osobních údajů
- docházka do zaměstnání, řádné plnění povinností vyplývajících z pracovní smlouvy
- hospitační činnost

#### 3.2.2 Oblast BOZP a PO, EVVO

- periodická komplexní prověrka BOZP a PO, termíny školení, vyhledávání bezpečnostních rizik
- průběžná kontrola stavu EVVO, dodržování směrnice o nakládání s odpady

#### 3.2.3 Oblast ekonomicko - správní

- hospodaření s materiálem a energiemi
- inventarizace majetku
- dodržování předepsaných postupů při nakládání s veřejnými prostředky

### Závěr

Roční plán činnosti školy na školní rok 2016 – 2017 obsahuje to hlavní z naší činnosti, čemu se hodláme věnovat, pochopitelně, vedle mnoha dalších aktivit, a je východiskem pro zpracování všech dílčích plánů činnosti a „projektů, které jsou příležitostí, jak v návaznosti na dlouhodobou strategii rozvoje školy jasně formulovat dílčí cíl, kterého chce škola dosáhnout, naplánovat jeho řešení a co nejjednodušeji cíl realizovat<sup>4</sup>.

Zpracoval:

Mgr. Miroslav Kuš  
ředitel školy

Projednáno v pedagogické radě dne 20. 9. 2016

---

<sup>4</sup> Fidrmuc, Jaroslav: Uplatnění prvků projektového řízení v denní praxi školy