

## 5. ZÁKLADNÍ ŠKOLA V JINDŘICHOVĚ HRADCI

### Plán práce na měsíc září 2023

**4.9. porada v 10,00 – zasedací místnost (hlavní úkoly – počty žáků včetně ukrajinských dětí)**

**13.9. 2023 - společné schůzky rodičů,(začátek 16.00 hodin) – seznámení s vnitřním řádem školy pro žáky, organizaci života ve třídě, uzamykání školy, plánovaných akcích na školní rok – výlety, exkurze..., zásadami klasifikace, omlouvání žáků. Vyučující budou přítomni nejméně do 17.30 hodin. Schůzky zapsat do ŽK a do EDU PAGE nejpozději do 8. 9.2023 – provést kontrolu podpisů v ŽK.**

**4.9. pondělí** - provést kontrolu : **seznam žáků ve třídě s uvedením jména a příjmení žáka, datum narození, rodné číslo, bydliště, pojišťovna, telefon,** celkový počet žáků ve třídě, počet chlapců a dívek, nové žáky a žáky kteří odešli na jinou školu napsat pod stávající seznam, žáci, kteří se nedostavili (přinést na poradu). Do TK 1. hodinu napsat chybějící žáky – docházka v EDU. Dozory: všichni vyučující: chodby, šatny, jídelna... Jedna vyučovací hodina, oběd se vydává od 8,45 do 11,00 hodin, ŠD normální provoz

**5.9. úterý** - třídnické práce (výuka na 1.stupni končí po 4. vyučovací hodině, na 2.stupni po páté hodině), zkontrolovat a doplnit do matriky - počet let školní docházky žáků ve třídě, opakování ročníku, jiná občanství žáků než české, integrování žáci a ostatní děti se zdravotním postižením a poruchami učení a chování, návrh na osvobození od docházky do určitého předmětu – **vše jmenovitě.**

V jednotlivých třídách projednat : vnitřní řád školy pro žáky, stanovení služeb ve třídách, zasedací pořádek, organizace života ve třídě, kontrola údajů pro třídní výkazy a katalogové listy, doplnění chybějících učebnic, doplnění žákovských knížek/orazítkování/, případná volba samosprávy ve třídě /povinná v 6.-9. ročníku/, školení BOZP/ speciální formulář/, rozvrh, deník a další organizační záležitosti.

**Od 6.9. středa** – výuka dle rozvrhu.

Zodpovídá : třídní učitel

2, Odevzdání plánu exkurzí a výletů – po projednání v MO.

Zodpovídá : třídní učitel

Termín : do 25.9. – ZŘŠ

3, Odevzdání plánu projektů na školní rok 2023/24

Zodpovídá : příslušný učitel

Termín : do 25.9. – ZŘŠ

4 Odevzdání přehledu o zjištěných závadách ve třídě – neměly by být.

Zodpovídá : třídní učitel

Termín : 8.9.

5, Zpracování tematických plánů učiva ve všech předmětech na celý školní rok – přesně dle písemných pokynů. Zásady pro zpracování jsou na intranetu.

Zodpovídají : všichni vyučující

Termín : do 25.9.

6, Zpracovat organizaci práce ve školní družině.

Zodpovídá: vedoucí vychovatelka ŠD

Termín : do 25.9.

7 Zpracování plánu výchovného poradenství pro školní rok 2023/2024 dle stanovených úkolů.

Zodpovídají : výchovný poradce, ředitel školy

Termín : do 25.9.

8, Stanovit základní pravidla organizace práce ve třídě, která budou po schválení ředitelem školy závazná pro ostatní vyučující v dané třídě, pravidla hodnocení chování **zapsat do deníku.**

Zodpovídá:třídní učitel 6.-9. ročníku

Termín : do 8.9.

9, Zpracování rozvrhu učebny, vyvěšení na dveřích třídy. Zpracovat dle rozvrhu koncové hodiny ve třídě včetně posledního vyučujícího,  **který se žáky opustí třídu v řádně uklizeném stavu.**

Zodpovídá : třídní učitel 5.-9. ročníku

Termín : do 13.9.

10, Vyvěšení rozvrhu třídy do skleněného rámečku včetně razítka a podpisu ředitele – po zkušební době najdete rozvrh ve svých přihrádkách.

Zodpovídá : třídní učitel

Termín : do 15.9.

11, Aktualizovat v EDU veškeré změny údajů o žácích a vložit podrobné údaje o nových žácích. **Třídní učitel zodpovídá za to, že v počítači budou přesné údaje o žácích.** Pokud bude třeba, spolupracujte s paní sekretářkou.

Zodpovídá : třídní učitel

Termín : do 15.9.

12, Zpracování evidence o problémových žácích třídy, žácích integrovaných a s dalšími poruchami učení.

Dle pokynů výchovného poradce zpracovat individuální studijní plány.

Zodpovídá : třídní učitel – informace u výchovného poradce

Termín : do 3.10. –

výchovnému poradci

13, Zkontrolovat dle podmínek místní inventární seznamy ve třídách (inventární seznam třídy vytiskne na požádání p.sekretářka). Veškeré stěhování nábytku nahlásit s příslušným číslem zástupci ředitele. **Změny nahlaste p. sekretářce do inventarizačního programu!!!**

Zodpovídá : třídní učitel

Termín : do 3.10.

Zodpovídá : vedoucí MO + učitelé daného předmětu

Termín : do 12.9.

14, Třídní učitelé vypracují plány pedagogické podpory a individuální plány pro integrované žáky ve spolupráci s vyučujícími v jednotlivých předmětech a s výchovným poradcem.

Zodpovídá: TU + VP

Termín: do 3.10.

15, Třídní učitel překontroluje vklady ve školní pokladně a při nedostatku financí kontaktuje rodiče. Rovněž TU překontroluje zdravotní způsobilosti u jednotlivých žáků (platnost 2 roky) – formulář na intranetu.

16, TU zajistí, aby v deskách ve třídě byly vloženy dokumenty BOZP, aktuální zasedací pořádek a jmenný seznam žáků a telefonními kontakty na rodiče. Jeden výtisk tohoto seznamu odevzdat ZŘŠ do 13.9. Pokud se rodiče jmenují jinak – uveďte.