

Základní škola Zámoraví,
Kroměříž, příspěvková organizace

ZÁKLADNÍ ŠKOLA



„Škola pro děti“

PLÁN ČINNOSTI
2024 - 2025

Vydána pod číslem jednacím: 288/2024

Spisový znak: 1.2.5.1.

Skartační znak: A10

Hlavní cíle a profilace školy:

- Poskytovat dětem kvalitní základ všeobecného vzdělání s ohledem na jejich individuální potřeby
- Zajistit bezpečné a podnětné prostředí pro rozvoj osobnosti žáků
- Udržet tradiční hodnoty školy
- Rozvíjet mravní hodnoty a zájem o celoživotní učení
- Rozvíjet u dětí vztah k přírodě a jejich obci
- vést ke zdravému životnímu stylu, ochraně svého zdraví i zdraví těch druhých
- Pestrou nabídkou školních aktivit předcházet vzniku sociálně patologických jevů
- Kolektiv pracovníků fungujících jako jeden tým
- Upevňovat partnerství mezi žáky, pedagogy a rodiči
- Nadále prohlubovat dobrou spolupráci se zřizovatelem školy
- Vytvářet školu, která je v souladu s potřebami města i jeho obyvatel
- Dobře připravit žáky na přechod na 2. stupeň ZŠ

Dílčí cíle v jednotlivých oblastech:

Vzdělávání

- Zajistit kvalitní vzdělávání žáků dle ŠVP se zaměřením na osvojení základního učiva a schopnosti prakticky jej využívat v běžném životě
- Rozvíjet osobnost žáka, vést k vlastnímu myšlení, svobodnému rozhodování a zodpovědnosti
- Pozitivně motivovat ke školní práci a přirozeně vést žáky k učení
- Integrovat žáky s nedostatečnou znalostí vyučovacího jazyka, se specifickým zřetelem k integraci a vzdělávání žáků s odlišným mateřským jazykem

- Zaměřit se na zvládnutí základního učiva, rozšiřující učivo zařazovat dle schopností žáků, předcházet školní neúspěšnosti
- Využívat vhodných vyučovacích metod a forem práce s cílem dosáhnout optimálních výchovně vzdělávacích výsledků
- Zařazovat moderní a netradiční metody práce (projektové a činnostní vyučování, počítačová a interaktivní výuka, výuka venku), vzdělávací proces žáků obohatit o zážitkové učení, využívat formy a metody práce vedoucí k aktivní činnosti žáků
- V případě nařízení karantény nebo mimořádných opatření omezujících přítomnost žáků na škole pružně reagovat na danou situaci a plynule přecházet na zprezenční výuky na rotační či distanční
- Průběžně ověřovat možnosti distančního vzdělávání, zajistit technické vybavení, připravovat na jeho používání žáky, rodiče i pedagogy, ověřovat tento způsob komunikace, na tuto problematiku zaměřit dle potřeby další vzdělávání pedagogických pracovníků a promítnout do vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Informační a komunikační technologie
- Při přechodu z distančního vzdělávání k prezenční formě zajistit zpětnou adaptaci žáků, zajistit podporu žáků s cílem odstraňování nerovností a navázání výuky na aktuální znalosti a dovednosti, klást důraz na psychosociální pohodu žáků
- Dbát, aby nedocházelo k neúměrnému přetěžování žáků ve specifických situacích, upevňovat pravidla hygieny a zásady ochrany zdraví
- Usilovat u žáků o osvojení základních návyků při školní práci, vést k samostatnosti, pravidelnosti při plnění úkolů a vzájemné spolupráci, využívat metodu „učíme se navzájem“
- Předcházet školní neúspěšnosti, podporovat žáky se sociálním znevýhodněním, individuálně se věnovat žákům se špatným prospěchem, žákům se speciálními vzdělávacími potřebami a žákům mimořádně nadaným
- Při hodnocení žáků vycházet zejména z jejich výkonů v průběhu klasifikačního období, v případě neúspěchu využívat slovního hodnocení, uplatňovat individuální přístup k dětem, využívat formativního hodnocení

Cíle naplňují všichni pedagogičtí pracovníci v průběhu celého školního roku. Za splnění zodpovídá a průběžně kontroluje ředitelka školy a zástupce ředitelky školy v rámci hospitační činnosti.

Zdraví

- Výchovu ke zdraví směřovat k osvojování hygienických a vhodných stravovacích návyků, rozvoji pohybových dovedností a tělesné zdatnosti
- Do výuky vhodně zařazovat pohybové aktivity v souladu s metodickým pokynem Aktivní škola (pohybové chvilky ve výuce, pohyb o přestávkách v tělocvičně a na hřišti)
- Zajistit optimální zdraví prospěšné podmínky a bezpečné prostředí pro žáky, umožnit dostatek pohybu v průběhu vyučování
- V rámci primární prevence se zaměřit na rizikové chování dětí a žáků
- Zaměřit se primárně na preventivní aktivity školy a předcházet výskytu rizikového chování žáků, vhodnou prevencí předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí
- Nadále se zapojovat do projektů na podporu zdravého stravování („Mléko do škol“ a „Ovoce do škol“)

Stanovené cíle naplňují všichni členové pedagogického sboru. Za plnění zodpovídá výchovný poradce a metodička prevence, průběžně kontroluje ředitelka školy.

Klima školy

- Podporovat pozitivní klima školy organizací společných školních akcí, celoškolských projektů, škol v přírodě, exkurzí a výletů, upevňovat vzájemné vztahy mezi žáky prostřednictvím komunitních kruhů
- Prohlubovat spolupráci s rodiči, zapojení do projektu „Rodiče vítáni“
- Upevňovat vzájemné vztahy mezi zaměstnanci, podporovat oboustrannou komunikaci s vedením školy, důraz klást na vzájemnou spolupráci všech pracovníků školy
- Ve výchovně vzdělávacím procesu udržovat jednotný postup a vystupovat jako tým

- Vycházet ze zásady, že činnost školy je služba veřejnosti, dbát na zájem dítěte, vycházet z předpokladu, že úkolem školy je vytvoření co nejlepších podmínek pro rozvoj žáka, respektovat jej jako jednotlivce
- Prohlubovat pozitivní vztahy mezi pedagogem, žákem a jeho rodičem prostřednictvím komunitních setkání, klást důraz na individuální přístup k žákovi, dodržovat pravidla stanovená školním řádem
- Při řešení problémů vycházet z pozitivní komunikace se zákonnými zástupci a brát vždy na zřetel nejlepší zájem žáka
- Účinnou prevencí a dobrou spoluprací s rodiči předcházet vzniku výchovných a prospěchových problémů, nadměrné absenci u žáků, využívat strategie předcházení školní neúspěšnosti žáků

Stanovené cíle naplňují pedagogičtí pracovníci školního poradenského pracoviště v průběhu školního roku. Za plnění zodpovídá metodik prevence, průběžně kontroluje ředitelka školy.

Matematická, finanční a informační gramotnost

- Rozvíjet u žáků základní matematické představy, finanční gramotnost, schopnosti využívat matematiku prakticky v běžném životě, zařazovat do výuky digitální techniku
- Zapojovat žáky do soutěží a olympiád, rozvíjet logické myšlení žáků
- Využívat poznatky a informace získané v rámci testování ČŠI

Cíle naplňují všichni pedagogičtí pracovníci v průběhu školního roku. Za plnění zodpovídá a průběžně kontroluje ředitelka školy, příp. zástupce ředitelky školy v rámci hospitační činnosti.

Čtenářská gramotnost

- Čtenářskou gramotnost rozvíjet ve všech vyučovacích předmětech se zaměřením na obecné porozumění, získávání informací, schopnost interpretace

- Rozvíjet komunikační dovednosti žáků, slovní zásobu a pozitivní vztah k literatuře
- Rozšířit knižní fond ve školní knihovně, efektivně využívat školní knihovnu a čtenářský koutek, výukových polepů v interiéru školy
- Spolupracovat s kulturně vzdělávacími institucemi – návštěvy v Knihovně Kroměřížska apod.
- Využívat poznatky a informace získané v rámci testování ČŠI

Cíle naplňují všichni pedagogičtí pracovníci v průběhu školního roku. Za plnění zodpovídá a průběžně kontroluje ředitelka školy a zástupce ředitelky školy v rámci hospitační činnosti.

Výuka cizího jazyka

- Vyučovat cizí jazyk ve všech ročnících, v prvním a druhém ročníku zařadit audioorální kurz s využitím metody CLIL, od čtvrtého ročníku prohloubit výuku s rodilým mluvčím
- Nadále vyučovat jazyky v dělených skupinách (pokud to umožní epidemiologická opatření) a v učebnách vybavených interaktivní technikou
- Rozšířit výuku cizího jazyka v rámci volnočasových aktivit
- Dle možností se účastnit soutěží a olympiád v cizím jazyce

Cíle naplňují vyučující cizího jazyka v průběhu školního roku. Za plnění zodpovídají vyučující cizího jazyka, průběžně kontroluje ředitelka školy, příp. zástupce ředitelky školy v rámci hospitační činnosti.

Environmentální výchova

- Zařadit výuku venku s cílem prohloubit vztah žáků k přírodě a národním památkám, seznamovat žáky s problematikou ochrany přírody
- Zapojovat se do projektů (projekt „Les ve škole“, „Uklidme Česko“ apod.), účast na akcích s environmentálním zaměřením

- Využívat školní zahradu k edukačním činnostem, vytvářet portfolio s náměty využití zahrady, pravidelně pečovat s žáky o školní zahradu a okolí školy v rámci hodin přírodovědy a prvouky

Cíle naplňují vychovatelky školní družiny v průběhu školního roku, Mgr. Edita Klopanová. Za plnění zodpovídá a průběžně kontroluje vedoucí vychovatelka.

Digitální gramotnost

- Rozvíjet digitální kompetence žáků již od prvního období primárního vzdělávání ve všech předmětech
- Efektivně využívat interaktivní techniku ve vyučování, zaměřit se na aktivní zapojení žáků při využívání moderních technologií při výuce
- vést žáky k přiměřenému využívání moderních technologií, seznamovat s pravidly bezpečnosti při práci s informačními technologiemi, zaměřit se především na kyberšikanu

Cíle naplňují všichni pedagogičtí pracovníci v průběhu školního roku. Za plnění zodpovídají všichni pedagogičtí pracovníci a průběžně kontroluje ředitelka školy, příp. zástupce ředitelky školy v rámci hospitační činnosti.

Péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, strategie školní neúspěšnosti

- Vytvářet podmínky pro společné vzdělávání, spolupracovat s poradenskými pracovišti, podporovat rozvoj pedagogů v oblasti společného vzdělávání
- Zajistit legislativní, materiální a personální podmínky pro úspěšnou realizaci společného vzdělávání, vybavení potřebných pomůcek pro speciální péči, školní speciální pedagog financován v rámci projektu Šablony OP JAK I
- Zaměřit se na efektivní činnost poradenského pracoviště na škole, prevenci a strategii školní neúspěšnosti, spolupráci s rodiči ohrožených žáků
- Zaměřit se na rozvoj nadaných žáků, podporovat a rozvíjet jejich talent, účastnit se soutěží a olympiád

Stanovené cíle naplňují členové školního poradenského pracoviště v průběhu školního roku. Za plnění zodpovídají všichni pracovníci školního poradenského pracoviště, účast ve vědomostních soutěžích zajišťuje Mgr. Marek Navrátil.

Evaluace a ŠVP

- Zpracovat novou vizi a koncepci školy a využívat ji při plánování dalšího rozvoje školy
- Připravit revizi vzdělávacího programu dle potřeb školy v souladu s aktuálním RVP ZV, průběžně ověřovat účinnost školního vzdělávacího programu
- Cíleně naplňovat změny ŠVP v oblasti Informatika
- Nový vzdělávací program sladit s koncepcí školy na období 2025 – 2030.

Stanovené cíle naplňují členové pedagogického sboru v průběhu školního roku. Za plnění zodpovídá koordinátor ŠVP, úpravy ŠVP řídí ředitelka školy.

Projekty a spolupráce s institucemi

- Zařazovat projektové vyučování k prohloubení probíraného učiva, třídní a celoškolní projekty zaměřené na zlepšení klimatu ve škole, tematicky zaměřené projekty pro školy v přírodě
- Pokračovat v plnění celoškolních a dlouhodobých projektů „Rodiče vítání“, „Les ve škole“, „Ovoce do škol“, „Mléko do škol“, „Hrdá škola“, OP JAK I aj.
- Pokračovat ve spolupráci se školskou radou a SRPDŠ, aktivně zapojovat rodiče do činností školy (mimoškolní akce pro děti a jejich rodiče, neformální kulturní akce pro rodiče)
- Rozšířit nabídku zájmových kroužků pro žáky
- Prohloubit partnerství škol (spolupráce s místními i okolními MŠ, přípravky pro předškoláky, projekty se spádovou ZŠ, organizace sportovních akcí a turnajů)
- Vytvářet školu otevřenou veřejnosti (dny otevřených dveří)

- Spolupracovat se zřizovatelem školy (vstřícnost při plnění požadavků zřizovatele, vzájemná informovanost školy se zřizovatelem, zapojení školy do akcí pořádaných městem)
- Rozvíjet a podporovat spolupráci s rodiči žáků, zajistit plnou informovanost, třídní schůzky, dny otevřených dveří, jarmarky, kulturní a společenské akce, besedy
- Dodržovat práva rodičů a vyžadovat plnění jejich povinností, a to i v součinnosti s orgány sociální péče
- V rámci zájmové činnosti zapojovat rodiče a partnery – SVC Šipka, ZUŠ Kroměříž, TJ Slavia Kroměříž, Plavecká škola Kroměříž, SPgŠ Kroměříž, MCZK Kroměříž, muzea a kulturní instituce města

Stanovené cíle realizují všichni pedagogičtí pracovníci v souladu s aktuální epidemiologickou situací v průběhu školního roku. Za splnění zodpovídá a průběžně kontroluje ředitelka školy.

Materiálně technické zabezpečení školy

- Zabezpečit efektivní a účelné vynakládání finančních prostředků pro další rozvoj školy
- Efektivně využívat ve výuce venkovní edukační zahradu, vytvářet metodické materiály k výuce
- Dovybavit vnitřní prostory školy novým nábytkem
- Zajistit nákup nových pomůcek a výukových materiálů pro žáky se SVP
- Zajistit odbornou kontrolu výpočetní techniky na škole
- Pokračovat v potřebných opravách školy

Stanovené cíle naplňují členové vedení školy v průběhu školního roku. Za splnění zodpovídá a průběžně kontroluje ředitelka školy.

Propagace školy

- Zajistit plnou informovanost prostřednictvím webových stránek a facebooku školy
- Spolupracovat s médii, zaměřit se na propagaci práce školy v tisku, v místních novinách a dalších médiích, mezi rodičovskou veřejností
- Prohloubit zájem o školu (dny otevřených dveří, cyklus přípravek pro předškoláky, propagace ve veřejných prostorách kulturních institucí apod.)

Stanovené cíle naplňuje vedoucí vychovatelka a zástupkyně ředitelky v průběhu školního roku. Za splnění zodpovídá ředitelka školy, zástupce ředitele a vedoucí vychovatelka.

Řízení a strategie školy

- Řídící činnost založit na pozitivním jednání s pracovníky školy, důraz klást na zodpovědnou a aktivní spolupráci všech členů vedení školy, vzájemnou důvěru a podporu, důslednost při plnění zadaných úkolů
- Zachovat osvědčenou organizační strukturu školy, pracovní úkoly a rozhodovací pravomoci delegovat na co nejnižší úroveň, využívat k tomu vedení školy i pedagogy vykonávající specializované činnosti – výchovný poradce, metodik prevence, speciální pedagog
- Poskytnout metodickou podporu začínajícím pedagogům, vhodně upevňovat vztahy v pedagogickém sboru, mezi pedagogy a nepedagogy
- Nastavit jasná pravidla života školy, respektovat samostatné tvůrčí aktivity pedagogických pracovníků a zároveň dbát na dodržování stanoveného řádu a upevňování spolupracujícího týmu
- Zaměřit se na maximální informovanost mezi všemi zaměstnanci školy, pravidelné porady (prezenčně i distančně) s pedagogickými i nepedagogickými pracovníky, vést je k dalšímu osobnostnímu i profesnímu rozvoji
- Při plánování vycházet z dlouhodobé koncepce rozvoje školy, cíle rozčlenit do ročních plánů činnosti školy

Stanovené cíle naplňují členové vedení školy v průběhu školního roku. Za splnění zodpovídá a průběžně kontroluje ředitelka školy.

Pedagogičtí pracovníci

- Vycházet ze zásady, že činnost školy je služba veřejnosti. Úkolem školy je vytvoření co nejlepších podmínek pro vývoj žáka, který jej bude respektovat jako jednotlivce, osobnost a bude mu přizpůsobovat výchovně vzdělávací proces tak, aby v optimální míře byly jeho nejlepší vlastnosti rozvíjeny.
- Při jednání s dětmi brát v úvahu především jejich osobnost, která je odpovědný přiměřeně k věku a stupni vývoje za svoje jednání, chování a pracovní výsledky. Nesnižovat nevhodným přístupem, usměrňováním či tresty jejich důstojnost

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 třídních schůzek, hovorových hodin, konzultacemi s vyučujícími, využitím odborných služeb školských poradenských zařízení pro rodiče
- Dodržovat stanovenou komunikaci v jednotném komunikačním kanálu (Outlook).

Provoz školy

Provozní doba školy a školní družiny: 6.15 - 16.15 hodin	
Provozní doba školní jídelny: 10.45 – 14.30 hodin	
Počet tříd	10
Školní družina	4 oddělení
Pedagogičtí pracovníci	20
Vedení školy	
Ředitelka školy	Mgr. Ivana Uherková
Zástupce statutárního orgánu	Mgr. Lenka Horáková
Vedoucí školní družiny	Blanka Kučeříková
Vedoucí školní jídelny	Marie Baierová, DiS
Školní poradenské pracoviště	
Speciální pedagog	Mgr.Bc. Lenka Kalábek Czereová
Výchovný poradce	Mgr. Lenka Horáková

Metodik prevence	Mgr. Martina Mačátová
Asistenti pedagoga	Lucie Machalová – IV.A Alena Mokrošová – V.B Mgr. Pavla Blahušová, DiS – III.A
Školní družina	
1. oddělení	Bc. Renáta Pospíšilová
2. oddělení	Blanka Kučeříková
3. oddělení	Pavλίna Horehledřová/Mgr. Martina Leciánová
4. oddělení	Adéla Pořická
Počet nepedagogických pracovníků	7
Ekonomka	Naděžda Chalupová
Topič - údržbář	Ivo Horehledř
Úklid školy	Magdaléna Černá, Petra Smetanová, Petr Musil
Školní jídelna (ŠJ)	Marie Baierová, DiS - vedoucí ŠJ, Ludmila Váňová - hlavní kuchařka, Marie Janíčková - pomocná kuchařka

Třídnictví a svěřené místnosti

Třída, místnost	Pověřený pracovník	Číslo místnosti
II.A/ ŠD – 3. ODDĚLENÍ	Mgr. Denisa Buksová	47
II.B/ ŠD – 4. ODDĚLENÍ	Mgr. Edita Klopanová	37
I.A/ ŠD – 2. ODDĚLENÍ	Mgr. Věra Kaliňáková	48
I.B/ ŠD – 1. ODDĚLENÍ	Mgr. Lenka Horáková	45
III.A	Mgr. Zuzana Hýžová	62
IV.B	Mgr. Adéla Forýtková	54
V.A	Mgr. Vašek Procházka	59
V.B	Mgr. Marek Navrátil	57
III.B	Mgr. Martina Mačátová	53

V.B	Mgr. Petr Bubla	58
Kabinet elementární	Lucie Machalová	15
Kabinet matematiky a přírodovědy	Mgr. Pavla Blahušová, DiS.	58
Kabinet vlastivědy a Vv	Lucie Machalová	60
Počítačová učebna	Mgr. Václav Procházka	36
Tělocvična, nářadovna, hřiště	Mgr. Petr Bubla	51, 52
Výtvarná dílna	Mgr. Adéla Forýtková	55
Sborovna	Mgr. Barbora Pažoutová	46
Malá herna	P.Horehledřová/Mgr.M.Leciánová	3
Velká herna	Adéla Pořická	4
Kabinet vychovatelek	P.Horehledřová/Mgr.M.Leciánová	5
Skleník	Ivo Horehledř	4
Úklidová místnost	M. Černá, P. Smetanová	19
Dílna	Ivo Horehledř	16
Sklep	Ivo Horehledř	20
Kotelna	Ivo Horehledř	17
Půda	Ivo Horehledř	61
Školní jídelna	Marie Baierová, DiS	30
Sklep ve školní jídelně	Marie Baierová, DiS	32

Pracovní doba pedagogických pracovníků a rozsah PPČ

Pracovní doba ped. pracovníků a rozsah přímé pedagogické činnosti jsou upraveny:

- zákonem č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“),
- zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce,
- nařízením vlády č. 75/2005 Sb., o stanovení rozsahu přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně pedagogické a přímé pedagogicko-psychologické činnosti pedagogických pracovníků, ve znění pozdějších předpisů (dále též jen „nařízení vlády č. 75/2005 Sb.“),
- vyhláškou č. 263/2007 Sb., kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí.

Pracovní doba pedagogických pracovníků Stanovená týdenní pracovní doba (odpovídající tzv. „plnému úvazku“) je pro pedagogické pracovníky, jako pro všechny ostatní zaměstnance, určena § 79 odst. 1 zákoníku práce na 40 hodin týdně.

Učitel 1. ročník - plný úvazek - 21 h týdně
 Učitel 2. - 5. ročník - plný úvazek 22 h týdně
 Vychovatelka ve ŠD - plný úvazek - 28 h týdně
 Vedoucí vychovatelka ve ŠD - plný úvazek - 23 h týdně
 Asistent pedagoga jako PO – částečné úvazky – 20 h, příp. 30 h týdně
 Ředitelka školy - plný úvazek - 8 h týdně
 Zástupce statutárního orgánu – plný úvazek – 20 h týdně + 1 h výchovné poradenství

Jméno	Úvazek	PPČ/NPČ v hod.	Prac. směna
Mgr.V.Kaliňáková	1,0	21/19	7.30 – 16.00
Mgr. Martina Mačátová	1,0	22/18	7.30 – 16.00
Mgr. Lenka Horáková	1,0	20/19 + 1 poradenství	7.30 – 16.00
Mgr. Adéla Forýtková	1,0	22/18	7.30 – 16.00
Mgr. Denisa Buksová	1,0	22/18	7.30 – 16.00
Mgr. Václav Procházka	1,0	22/18	7.30 – 16.00
Mgr. Petr Bubla	1,0	22/18	7.30 – 16.00
Mgr. Barbora Pažoutová	1,0	22/18	7.30 – 16.00
Mgr. Marek Navrátil	1,0	22/18	7.30 – 16.00
Mgr. Edita Klopanová	1,0	22/19	7.30 – 16.00
Mgr. Zuzana Hýžová	1,0	22/19	7.30 – 16.00
Mgr. Ivana Uherková	1,0	8	7.30 – 16.00
Mgr. Pavla Blahušová	0,5	18/2	7.30 – 12.00
Lucie Machalová	0,5	18/2	7.30 – 12.00
Alena Mokrošová	0,75	27/3	7.30 – 13.30
Blanka Kučeříková	1,0	23/17	dle rozvrhu
P.Horehledřová/M.Leciánová	0,79	22/14	dle rozvrhu
Bc. Renáta Pospíšilová	0,9	26/11	dle rozvrhu
Adéla Pořícká	0,9	26/11	dle rozvrhu
Nepedagogičtí pracovníci			
Naděžda Chalupová	1,0	40	6.00 – 14.30
Marie Baierová, DiS	0,5	20	6.30 – 10.30
Marie Baierová, kuchařka	0,5	20	11.00 – 15.00
Ludmila Váňová	1,0	40	6.00 – 14.30
Marie Janíčková	1,0	40	6.30 – 15.00

Magdaléna Černá	0,4	21,18	15.30 – 19.45
Petra Smetanová	0,5	25	14.45 – 19.45
David Musil	0,25	10	18.00 – 20.00
Ivo Horehled'	0,35	15	13.00 – 16.00
		7	16.00 – 17.00

Minimální doba na pracovišti pro ped. pracovníky je stanovena **do 13.30 hodin**.

Hlavní úkoly pedagogických pracovníků

Všichni pedagogičtí pracovníci jsou povinni:

- Seznamovat se s dokumenty školy, školním vzdělávacím programem, realizačními plány a změnami týkajícími se školské legislativy
- Dodržovat termíny porad a pedagogických rad stanovených v tomto plánu, změny termínů z důvodů organizačních jsou vyhrazeny
- Plnit zodpovědně a důsledně úkoly, kterými je pověřil vedení školy v konkrétním měsíci školního roku, účastnit se celoškolských akcí pořádaných školou
- Pracovníci školy si neplánují žádné soukromé akce (dovolená, neplacené a náhradní volno, preventivní návštěvy lékaře apod.) na přípravný týden, závěr školního roku, rovněž na dobu schůzí a porad
- Nepřítomnost na pracovišti předem oznamovat ředitelce školy a jejímu zástupci
- Pečovat zodpovědně o majetek školy

Pověření pracovníků vedlejšími úkoly

Činnost pedagog. pracovníků	Termín	zodpovídá
Hospitační a kontrolní činnost	měsíčně	Mgr. Ivana Uherková Mgr. Lenka Horáková
Zajištění suplování	září – červen	Mgr. Ivana Uherková
Koordinátor ŠVP	září – červen	Mgr. Lenka Horáková
DVPP, semináře do sborovny	dle potřeby	Mgr. Denisa Buksová

OP JAK I, koordinace projektů	celoročně	Adéla Pořícká
Kontrola BOZP	září, listopad, leden, březen, květen	všichni vedoucí pracovníci
Testování vědomostí žáků	dle nabídky	třídní učitelé
Statistické výkazy	září, duben, květen	Mgr. Ivana Uherková
Zdravotník školy Evidence úrazů	září – červen	Alena Mokošová
Školní knihovna	září – červen	Mgr. Zuzana Hýžová
Správce fondu učebnic, pomůcky	prosinec, červen	Mgr. Věra Kaliňáková
Výchovné a kulturní pořady	září – červen	Mgr. Adéla Forýtková
Vedení školní matriky	Celoročně	Mgr. Ivana Uherková Mgr. Lenka Horáková
Sportovní soutěže	prosinec - červen	Mgr. Petr Bubla
Pěvecké soutěže	září – červen	Mgr. Martina Mačátová
Vědomostní a jazykové soutěže	září – červen	Mgr. Marek Navrátil
Spolupráce s rodilým mluvčím	září – červen	Mgr. Marek Navrátil
Environmentální aktivity	září – červen	Mgr. Edita Klopanová
Správce IT, IT podpora	září – červen	Mgr. Václav Procházka
Celoškolní akce, DOD	září – červen	všichni PP
Celoškolní projekty	září – červen (min. 2x ročně)	všichni PP
Akce pro předškoláky	listopad - únor	Mgr. Edita Klopanová Mgr. Denisa Buksová
Výzdoba školy	Celoročně	všichni PP dle podlaží
Fotodokumentace školy	Celoročně	Mgr. Vašek Procházka
Spolupráce s SPgŠ	září – duben	Blanka Kučeříková
Péče o zeleň	Celoročně	Bc. Renáta Pospíšilová
Kontrola příspěvků za ŠD	Měsíčně	Blanka Kučeříková
Sběrové aktivity	září – červen	Bc. Renáta Pospíšilová
Propagace školy	září – červen	Blanka Kučeříková
Správa webových stránek	Celoročně	Mgr. Lenka Horáková Blanka Kučeříková Mgr. Martina Leciánová

Facebook	Celoročně	Mgr. Pavla Blahušová
Výchovné poradenství pro rodiče	září – červen	Mgr. Lenka Horáková
Spolupráce s KPPP, SPC, s AP	září – červen	Mgr. Lenka Horáková
Prevence rizikového chování	září – červen	Mgr. Martina Mačátová
Činnost neped. pracovníků	Termín	zodpovídá
Statistické výkazy	Čtvrtletně	Naděžda Chalupová
Spisová, archivní služba	Celoročně	Naděžda Chalupová
Evidence zaměstnanců a evidence majetku školy	Celoročně	Naděžda Chalupová
Zabezpečení školy	Celoročně	Pověření pracovníci
Péče o školní zahradu	Celoročně	Ivo Horehled'
Revize a opravy na škole	dle plánu revizí	Ivo Horehled'
Nákup a evidence OOPP a čisticích prostředků	srpen, leden	Marie Baierová, DiS
Projekty „Ovoce, zelenina, mléko do škol“	celoročně	Marie Baierová, DiS
Začínající učitelé		Uvádějící učitelé
Mgr. Barbora Pažoutová	celoročně	Mgr. Zuzana Hýžová

Organizace školního roku 2024/25 – důležité termíny

Školní rok začíná dne 2. září 2024. Vzdělávání žáků bude realizováno dle školního vzdělávacího programu s názvem „Škola pro děti“, který byl zpracován v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

1. pololetí: 2. září 2024 - 31.1.2025 **2. pololetí:** 1. února 2025 - 27. června 2025

Plán schůzí:

- Ředitelka školy ustanovuje všechny pedagogické pracovníky za členy pedagogické rady.

Řádné termíny jednání pedagogické rady:

- **26.8. a 2.9.2024, 11.11.2024, 13.1.2025, 14.4.2025, 16.6. a 27.6.2025**
Pedagogická rada může být svolána v případě nutnosti k mimořádnému jednání ředitelkou školy.
- **Vedení školy** se sejde minimálně 1x měsíčně ve složení ředitelka školy, zástupce ředitelky a vedoucí vychovatelka. Na poradu vedení je zván každý člen pedagogické rady, který má návrh pro změnu, zlepšení či zdokonalení v jakékoli oblasti chodu školy.
- **Organizační porady** se konají 1x měsíčně. V případě naléhavých situací budou svolávány operativní pracovní porady a metodická sdružení pedagogů.
- Schůzovým dnem se určuje pondělí. Začátek porad zpravidla ve **13.35** hodin. Porady se za školní družinu účastní vedoucí vychovatelka a asistenti pedagogů. Výstupem organizační porady je podrobný plán činnosti na daný měsíc.
- Třídní učitelé informují zákonné zástupce o plánovaných akcích na daný měsíc prostřednictvím e-mailu.
- Měsíční plán je pravidelně zveřejňován na webových stránkách školy, vyučující zasílají měsíční plán prostřednictvím e-mailu zákonným zástupcům.
- **Metodické sdružení** se uskuteční v přípravném týdnu, v lednu, v červnu, případně dle potřeby pedagogických pracovníků.
- **Schůzku s nepedagogickými pracovníky školy** svolává ředitelka školy dle potřeby

Termíny třídních schůzek: 4.9.2024, 13.11.2024, 15.1.2025, 16.4.2025, 18.6.2025

- vždy od **16** hodin
Při neúčasti rodičů zpracují třídní učitelé hodnocení žáka za klasifikační období do žákovských knížek.
- **Setkání zástupců SRPDŠ** se uskuteční zpravidla ve středu v 15.30 hodin před konáním třídních schůzek, dle potřeby bude svoláno mimořádné jednání.

Schůzi školské rady svolává její předseda 2 x ročně, zpravidla v měsíci říjen a dubnu.

Časový plán vyučovacích hodin a přestávek:

Škola se otevírá v 7:40 hodin. Žáci vstupují do školy bočním vchodem u družiny.

vyučovací hodiny		Přestávky
1. hodina	08.00 - 08.45	08.45 - 08.55
2. hodina	08.55 - 09.40	09.40 - 10.00
3. hodina	10.00 - 10.45	10.45 - 10.55
4. hodina	10.55 - 11.40	11.40 - 11.50
5. hodina	11.50 - 12.35	12.35 - 12.45
6. hodina	12.45 - 13.30	13.30 - 13.35
7. hodina	13.40 - 14.25	-

Předávání vysvědčení

30. ledna 2025 a 27. června 2025

Termíny prázdnin ve školním roce 2024/25

Podzimní prázdniny: 29. října - 30. října 2024

Vánoční prázdniny: 23. prosince 2024 - 3. ledna 2025

Pololetní prázdniny: 31. ledna 2025

Jarní prázdniny: 24. února – 2. března 2025

Velikonoční prázdniny: 17. dubna 2025

Hlavní prázdniny: 28. června - 31. srpna 2025

Přehled plánovaných celoškolských akcí 2024/2025

ZÁŘÍ: Slavnostní zahájení školního roku Třídní schůzky, schůze SRPDŠ Akce pro rodiče a děti ve škol. zahradě Celoškolský projekt Edukace v podzimní zahradě	ÚNOR: Masopust na škole Edukace v zimní zahradě Preventivní programy pro žáky Návštěva Planetária Brno - 4. ročníky Dny zdraví na škole Projektové dny na škole (Šablony OP JAK I)
ŘÍJEN: Celoškolský projekt k svátku Halloween	BŘEZEN: Celoškolský čtenářský projekt

Halloween na hřišti Projektové dny ve škole Edukační programy v městském parku Projektové dny na škole (Šablony OP JAK I)	Návštěvy místní knihovny Projektové dny mimo školu Vynášení Moreny Velikonoční jarmark Projektové dny na škole (Šablony OP JAK I)
LISTOPAD: Třídní schůzky, schůze SRPDŠ Den otevřených dveří Podzimní příprava pro předškoláky Podzimní dílny s rodiči a dětmi Pěvecká soutěž „Zámoravský slavík“ Rozsvícení vánočního stromu školy Projektové dny na škole (Šablony OP JAK I)	DUBEN: Zápis žáků do 1. ročníku Třídní schůzky, schůze SRPDŠ Školská rada Oslava Dne Země Edukace v jarní zahradě Projektové dny na škole (Šablony OP JAK I)
PROSINEC: Mikuláš na škole Sportovní turnaj ve florbalu pro 3. – 5. třídy Vánoční jarmark Vánoční besídky, koledování u stromečku	KVĚTEN: Soutěž „Matematický klokan“ Školy v přírodě Celoškolní soutěž ve šplhu Pasování prváčků na čtenáře Projektové dny na škole (Šablony OP JAK I)
LEDEN: Den otevřených dveří Zimní příprava pro předškoláky Návštěvy dětí z okolních MŠ Třídní schůzky, schůze SRPDŠ Projektové dny na škole (Šablony OP JAK I) Předávání pololetního vysvědčení	ČERVEN: Oslava Mezinárodního dne dětí Pěvecká soutěž „Superstar“ Edukace v letní zahradě Sportujeme na hřišti, běh kolem školy Školy v přírodě Třídní schůzky, schůze SRPDŠ Turnaj škol ve vybíjené Projektové dny na škole (Šablony OP JAK I) Slavnostní ukončení školního roku

Státní svátky ve školním roce 2024/25

- 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 a Mezinárodní den studentstva

Ostatní svátky

1. leden Nový rok
29. března Velký pátek
1. duben 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
8. březen Mezinárodní den žen
9. březen Den památky obětí vyhlazení terezínského rodinného tábora v Osvětimi - Březince
12. březen Den přístupu České republiky k Severoatlantické smlouvě (NATO)
28. březen Den narození Jana Ámose Komenského.
7. duben Den vzdělanosti
5. květen Květnové povstání českého lidu
15. květen Den rodin
10. červen Den památky obětí vyhlazení obce Lidice
18. červen Den hrdinů druhého odboje
27. červen Den památky obětí komunistického režimu

21. srpen Den památky obětí invaze a následné okupace vojsky Varšavské smlouvy
8. říjen Památný den sokolstva
11. listopad Den válečných veteránů

Závěr

Pracovní plán školy je otevřeným dokumentem. Stanovené úkoly jsou závazné pro všechny pracovníky. Jeho konkrétní podobu a jeho výsledky utváří svou soustavou prací všichni zaměstnanci školy. Dle potřeby je možno jej v průběhu roku aktualizovat. Z praktických důvodů bude podrobněji rozpracován na úroveň měsíčních plánů, a to včetně časových termínů a osobních odpovědností jednotlivých pracovníků. Součástí, popřípadě přílohou ročního plánu jsou další plány – plán kontrolní a hospitační činnosti, plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků, plán primární prevence rizikového chování atd.

Zpracovala: Mgr. Ivana Uherková, ředitelka školy

Plán činnosti školy byl projednán na pedagogické radě dne 26. srpna 2024, schválen dne 2.9.2024

Nabývá účinnosti dnem 2. září 2024

Příloha č.1

Udělování odměn

Zohledněno je zejména dosahování velmi dobrých pracovních výsledků v těchto oblastech:

- a) výchovně vzdělávací práce,
- b) prezentace školy na veřejnosti a spolupráce s rodiči,
- c) metodická práce na úrovni školy,
- d) vytváření pozitivních vztahů na pracovišti, přístup k žákům, jednání s rodiči,
- e) podíl na vytváření vzdělávací nabídky školy,
- f) pozitivní závěry kontrol České školní inspekce a jiných kontrolních orgánů,
- g) kvalitní plnění většího rozsahu pracovních úkolů.

Kritéria odměňování

- svědomité plnění vedlejších úkolů stanovených plánem činnosti 2024/25
- úspěšné splnění mimořádného nebo zvláště významného pracovního úkolu
- příprava a realizace celoškolských a mimoškolských akcí
- organizace školských a mimoškolských soutěží
- organizace škol v přírodě a celodenních výletů
- práce s žáky v rámci pedagogické intervence
- reprezentace školy na veřejnosti
- vedení školní kroniky

Udělování osobních příplatků

- dlouhodobé kvalitní pracovní výsledky s žáky, využívání netradičních metod a forem práce v pedagogickém procesu
- plnění pracovních úkolů většího rozsahu
- vedení zájmových útvarů na škole
- uvádění začínajícího pedagoga

Udělování zvláštních příplatků

- přímá pedagogická činnost spojená s výkonem práce třídního učitele

Udělování specializačních příplatků

- výkon specializovaných činností (koordinátor ICT, preventista, vých. poradenství)