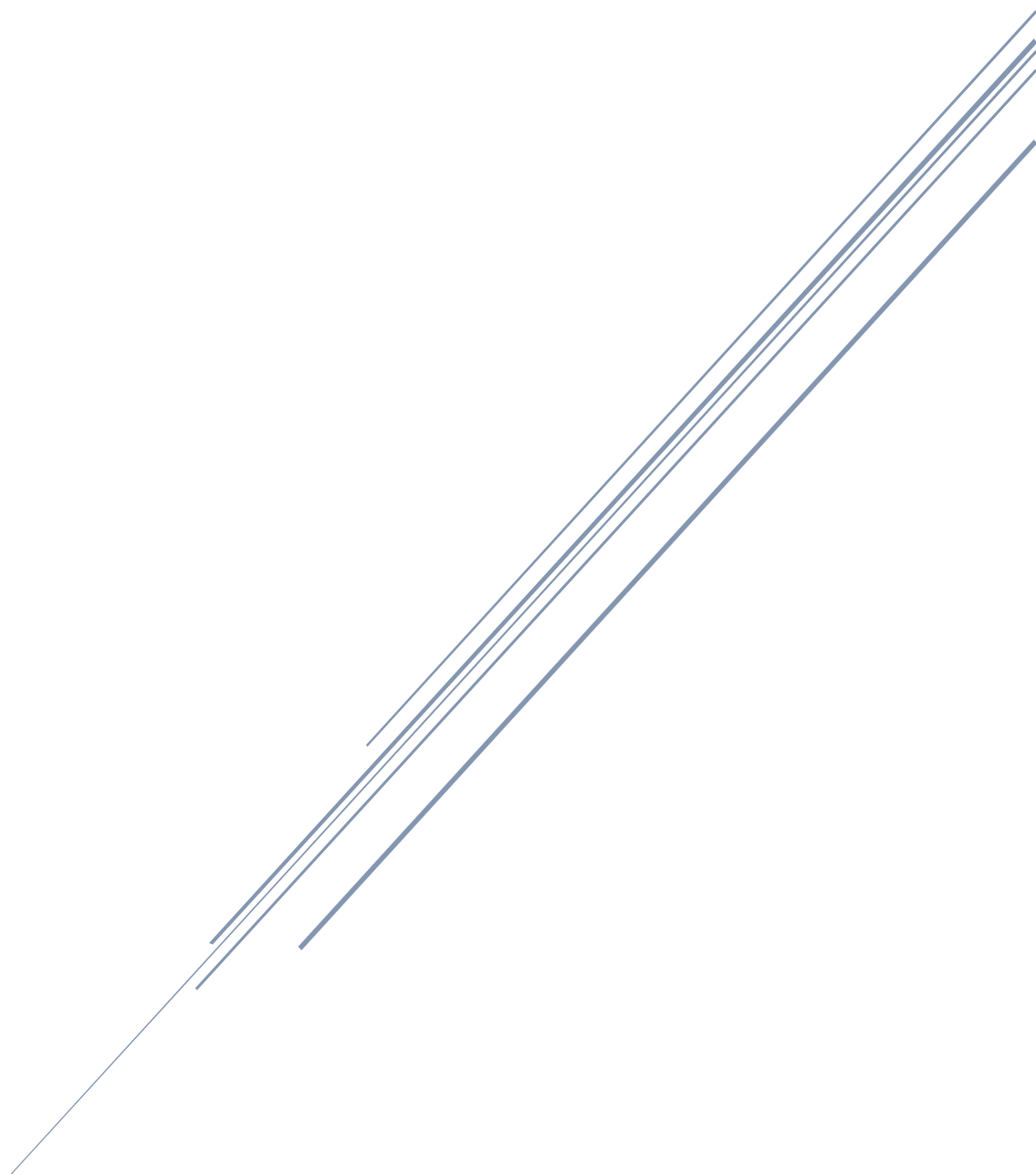


PLÁN PRÁCE ŠKOLY

ŠKOLNÍ ROK 2023/2024



Základní škola a Mateřská škola, Děčín VI, Školní 1544/5, příspěvková organizace
Zpracovala: Mgr. Bc. Jaroslava Cvejnová, ředitelka školy

OBSAH

VÝCHOZÍ DOKUMENTY2

1.ŘÍZENÍ A ORGANIZACE ŠKOLY3

2.HLAVNÍ ÚKOLY ŠKOLNÍHO ROKU 2023/20247

3.PERSONÁLNÍ PODMÍNKY ŠKOLY9

4. ŠKOLNÍ PORADENSKÉ PRACOVISTĚ (ŠPP)13

5. MATERIÁLNÍ PODMÍNKY A FINANČNÍ ZAJIŠTĚNÍ ŠKOLY16

6. PROJEKTY ŠKOLY16

7. SPOLUPRÁCE SE ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI A DALŠÍMI PARTNERY17

8. ŠKOLNÍ DRUŽINA18

9. KROUŽKY V ZŠ19

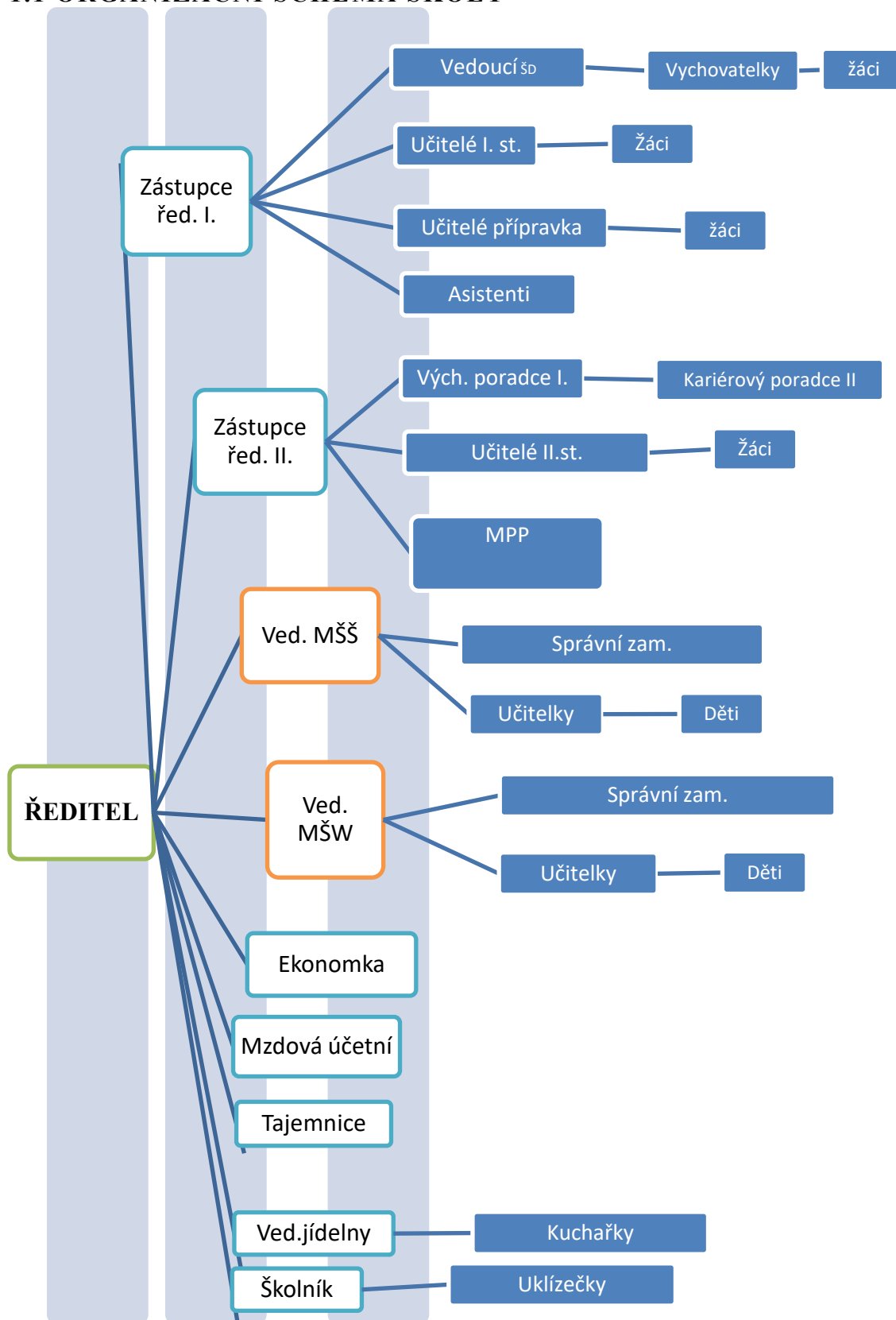
10. ŠKOLNÍCH AKCE19

VÝCHOZÍ DOKUMENTY

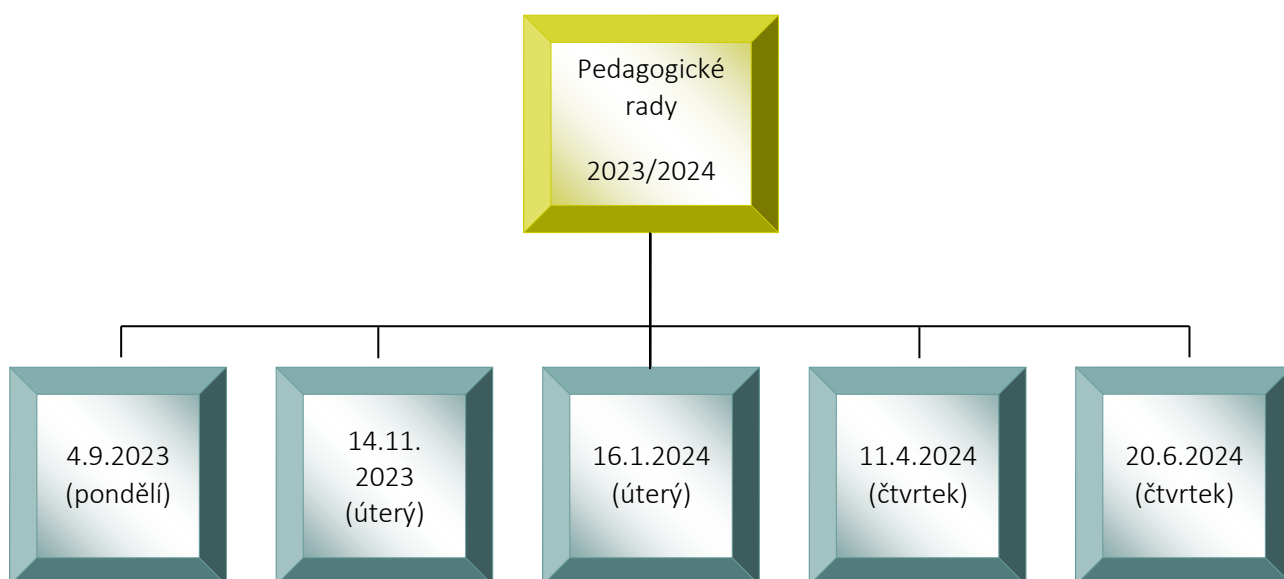
- Vyhláška 16/2005 o organizaci školního roku
- Vyhláška 48/2005 o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky
- Vyhláška 64/2005 o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů
- Vyhláška 73/2005 o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných
- Zákon 561/2004 Sb. Školský zákon
- Zákon 563/2004 Sb. o pedagogických pracovnících
- ŠVP Základní škola od 1. 9. 2016

1.ŘÍZENÍ A ORGANIZACE ŠKOLY

1.1 ORGANIZAČNÍ SCHEMA ŠKOLY

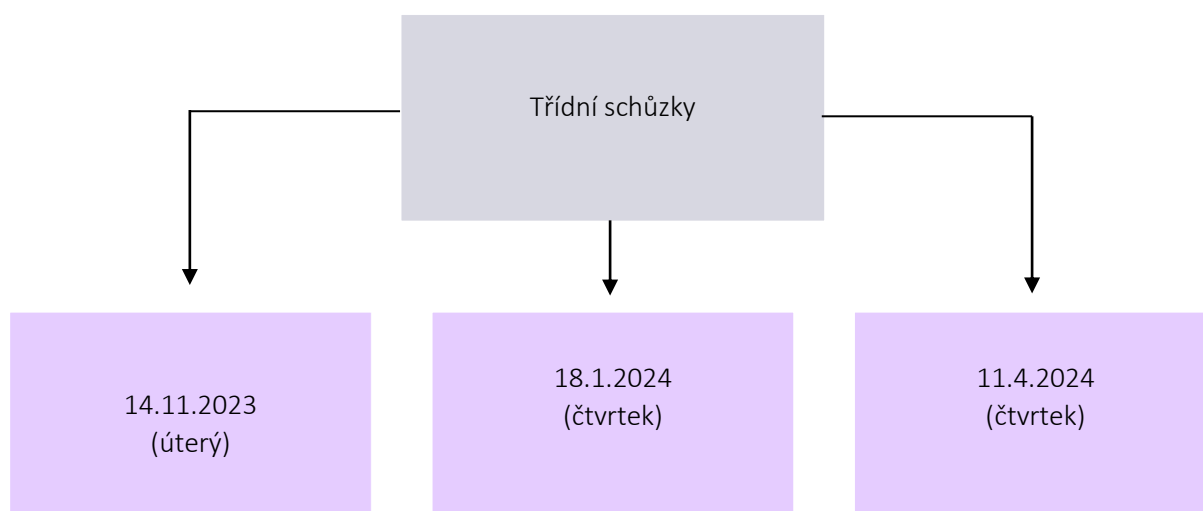


1.2 PLÁN PORAD



Provozní porady budou svolávány během školního roku podle aktuální potřeby.

1.3 PLÁN TŘÍDNÍCH SCHŮZEK



Další možnosti komunikace rodičů a pedagogů mimo termíny třídních schůzek:

- **telefonicky**
- **emilem**
- **v rámci systému Bakaláři**
- **osobní konzultace po telefonické domluvě s konkrétním pedagogem**

1.4 ORGANIZACE ŠKOLNÍHO ROKU 2023/2024

ŠKOLNÍ ROK 2023 -2024	
4. 9. 2023 (pondělí)	31. 8. 2024 (středa)

PODZIMNÍ PRÁZDNINY	
26. 10. 2023 (čtvrtek)	27. 10. 2023 (pátek)

VÁNOČNÍ PRÁZDNINY	
23.12. 2023 (sobota)	2. 1. 2024 (úterý)
Vyučování začíná ve středu 3. 1. 2024.	

KONEC I. POLOLETÍ	
31. 1. 2024 (středa)	

POLOLETNÍ PRÁZDNINY	
2. 2. 2024 (pátek)	

JARNÍ PRÁZDNINY	
12. 2. 2024 (pondělí)	18. 2. 2024 (neděle)

VELIKONOČNÍ PRÁZDNINY	
28. 3. 2024 (čtvrtek)	

KONEC II. POLOLETÍ	
28. 6. 2024 (pátek)	

HLAVNÍ PRÁZDNINY	
1. 7. 2024 (sobota)	1. 9. 2024 (neděle)

Školní rok 2024 – 2025 začíná v pondělí 2. 9. 2024.

1.5 KONTROLNÍ ČINNOST VE ŠKOLE

Právní vymezení

- *zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)*
- *zákon č. 262/2006, zákoník práce*
- *zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví*
- *zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě zákon č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád)*

Úkoly:

- **kontrolovat pedagogickou oblast – pedagogická činnost a dokumentace;**
- **kontrolovat ekonomickou oblast;**
- **kontrolovat oblast provozní a správní;**
- **kontrolovat dodržování podmínek BOZP, PO.**

2. HLAVNÍ ÚKOLY ŠKOLNÍHO ROKU 2023/2024

- vytvářet příjemné, přátelské a komunikativní prostředí pro výchovu a vzdělávání žáků;
- zařadit do výuky exkurze, projektové dny, soutěže aj. aktivity – vždy s ohledem na epidemiologickou situaci a doporučení MZ, MŠMT;
- zaměřit se na propagaci práce školy;
- maximálně využít možnosti ŠD pro zájmové aktivity žáků, vytvořit adekvátní nabídku mimoškolních činností;
- zaměřit se na diferencovaný a individualizovaný přístup k žákům – prohloubit péči o talentované žáky;
- zajistit odbornou péči o žáky s SVP a sociálním znevýhodněním;
- zajistit koordinovanou a účinnou poradenskou činnost školského poradenského pracoviště (pdg. diagnostika, výchovné a kariérové poradenství, speciálně pedagogické metody aj.);
- systematicky pracovat se žáky s SVP;
- důsledně dodržovat zavedené školní systémy v rámci prevence rizikových jevů;
- v rámci úzké spolupráce se zákonnými zástupci předcházet vzniku sociálně patologických jevů.

Hlavní úkoly výuky:

- vést žáky k samostatnému myšlení a svobodnému rozhodování, k aktivnímu přístupu k seberozvoji;
- učit žáky odpovědnosti za vlastní chování a jednání přiměřeně jejich věku;
- zaměřit se na základní učivo, které zvládnou všichni žáci; zajistit důkladné procvičení a osvojení učiva žáky;
- rozšiřující učivo zařazovat podle individuálních schopností žáků;
- rozvíjet talentované žáky;
- modernizovat metody výuky na obou stupních školy;
- účelně a efektivně využívat časové dotace jednotlivých předmětů (doprovodné akce školy volit v souladu s ŠVP, RVP a s výukou);
- zajistit podmínky v ročnících ověřujících ŠVP;
- zařadit primární preventivní aktivity vedoucí k minimalizaci rizikového chování žáků;
- umožnit žákům účast v různých typech soutěží a jejich výsledky prezentovat.

2.1 ŠKOLNÍ VZDĚLÁVACÍ PROGRAM

Úkoly:

Začít pracovat podle upraveného ŠVP v souladu s aktuálními změnami RVP ZV 2023, zařazení Informatiky a pokračovat v práci na kompletní změně ŠVP.

Pokračovat v naplňování ŠVP s aktuálními tématy:

- digitální kompetence
- cizí jazyk od 2. třídy a povinný druhý cizí jazyk od 2. stupně
- čtenářská gramotnost
- matematická a finanční gramotnost
- multikulturní výchova

- environmentální výchova
- výchova ke zdravému životnímu stylu
- ochrana člověka za mimořádných situací, ochrana před násilím a prevence rizikového chování
- výchova k volbě povolání

Způsoby naplňování ŠVP:

- vzdělávání v souvislostech
- práce s různými druhy informací
- individualizace vzdělávání
- rozvoj kritického myšlení
- formativní hodnocení

Se zapojením pedagogického týmu pracovat na změně ŠVP v souladu s aktuálními změnami RVP ZV 2021 pro školní rok 2023/2024 (informatika).

2.2 HODNOCENÍ ŽÁKŮ

Úkoly:

- hodnotit žáky podle klasifikačního řádu školy;
- využívat sebehodnocení žáků;
- zařazovat prvky formativního hodnocení.

3.PERSONÁLNÍ PODMÍNKY ŠKOLY

Pedagogický sbor školy je stabilní, splňuje odbornou kvalifikaci, prohlubuje si ji nebo doplňuje podle potřeb školy a nabídek vzdělávacích institucí.

3.1 DALŠÍ VZDĚLÁVÁNÍ PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ (DVPP)

Úkoly:

Základním parametrem pro výběr konkrétního vzdělávání **jsou potřeby školy a její rozpočet.**

- v rámci samostudia je pedagogický sbor povinen se vzdělávat v RVP a ŠVP;
- podpořit vzdělávání v oblasti práce s informačními technologiemi (ICT);
- zajistit studium pro koordinátora ICT školy;
- vzdělávání předmětové – upřednostňovat vzdělávací akce jednotlivých metodiků podle potřeb školy;
- v co nejvyšší míře využít OP JAK k rozvoji DVPP v rámci potřeb školy i jednotlivých pedagogů;
- s pracovníkem absolvujícím studium může škola uzavřít kvalifikační dohodu a v jejím rámci poskytovat studijní úlevy a náhrady;
- účast na vzdělávání k prohlubování kvalifikace, které nařídí ředitel školy, je pro pracovníky školy podle Zákoníku práce povinná;
- vytvářet podmínky a umožnit pedagogům vzdělávání k doplnění kvalifikace, přičemž vzdělávání celého pedagogického týmu bude upřednostňováno před individuálním studiem k získání nebo prohloubení kvalifikace.

3.2 TŘÍDNÍ UČITEL

Úkoly:

- vést předepsanou dokumentaci (třídní výkaz);
- vést třídní knihu v elektronické podobě;
- zapisovat průběžnou klasifikaci do Bakalářů;
- aktualizovat data v počítačové evidenci;
- kontrolovat a vyhodnocovat žákovskou knížku (1x za měsíc);
- sledovat celkový prospěch třídy;
- operativně řešit výchovné problémy, předcházet neomluvené absenci;
- úzce spolupracovat se zákonnými zástupci, zainteresovat je při řešení problémů a potřeb třídy;
- seznámit žáky a rodiče se školním řádem;
- účinnou prevencí, spoluprací s rodiči a včasnou reakcí předcházet vzniku neomluvené absence nebo snížit její četnost; preventivně působit na žáky a upozorňovat je na možné důsledky neomluvené absence;
- seznámit se se zdravotními problémy žáků, s výsledky vyšetření v PPP a SPC; třídní učitelé jsou povinni seznámit všechny vyučující s těmito skutečnostmi, u zdravotních omezení pak hlavně učitele Tv a Pč;
- ke každému žákovi přistupovat profesionálně, znát jeho problémy, klady, nedostatky, zájmy, dovednosti;
- spolupracovat se školním poradenským pracovištěm.

3. 3 TRÍDNÍ UČITELÉ

I.A	Mgr. Radka Mitysková
I.B	Pavla Tichá
II.A	Mgr. Martina Volfová
II.B	Mgr. Hana Pištěková
III.A	Mgr. Věra Melicharová
III.B	Mgr. Petra Haklová
IV.A	Jitka Hájková
IV.B	Eva Černobilová
V.A	Mgr. Šárka Mikelová
V.B	Mgr. Petra Marešová
VI. A	Karel Záleský
VI.B	Mgr. Štěpánka Thielová
VII.A	Mgr. Kateřina Kluchová
VII.B	Ing. Marta Dědičová
VIII.A	Mgr. Kateřina Stuchlá
VIII.B	Bc. Josef Zdeněk Dis.
IX.A	Mgr. Miriam Fábelová
IX.B	Ing. Anna Kloučková

3.4 NETRÍDNÍ UČITELÉ

Mgr. Bc. Jaroslava Cvejnová
Bc. Kamil Chvátal
Mgr. Bára Janovcová
Mgr. Ivana Křivohlavá
Mgr. Dagmar Pospíšilová
Bc. Hana Ránková
Mgr. Ivan Vacek
Mgr. Dana Watersová
Mgr. David Strejček

3.3 ZAJIŠŤOVÁNÍ DOHLEDŮ

Úkoly:

- zaměřit se na zodpovědné a všímavé vykonávání určených dohledů;
- v průběhu dohledu si všimnout míst se zvýšeným rizikem úrazů (např. šatny, TV, schodiště, ...) a jako prevence sociálně patologických jevů;
- v případě jakékoli závady na stavu zařízení či budovy, která by mohla ohrozit zdraví, toto neprodleně oznámit pověřenému pracovníkovi nebo přímo vedení školy.

3.4 PŘIDĚLENÍ KABINETŮ

Č	Mgr. Kateřina Stuchlá
AJ	Záleský Karel
POZ	Záleský Karel
SKLAD UČ. 1	Mgr. Hana Pištěková
F	Ing. Anna Kloučková
N, HV	Mgr. Kluchová Kateřina, Bc. Hana Řánková
KAB OV	Mgr. D. Pospíšilová
Z	Mgr. Miriam Fábelová
CH	Ing. Marta Dědičová
PC I, II	Ing. M. Dědičová, Bc. Josef Zdeněk Dis.
PŘ	Mgr. Štěpánka Thieleová
TV	Bc. Kamil Chvátal
VV	Mgr. P. Marešová
D	Mgr. Ivan Vacek
KAB I.ST	Mgr. Věra Melicharová
M	Mgr. Dana Watersová
SKLAD POMŮCEK PRO ŽÁKY S SVP	Mgr. Dana Watersová
SKLAD UČ. 2	Mgr. Šárka Mikelová

3.5 PŘEDMĚTOVÉ KOMISE A METODICKÁ SDRUŽENÍ

V metodických sdružení a v předmětových komisích kooperují učitelé stejných nebo příbuzných vyučovacích předmětů v oblasti metodické i didaktické. Učitelé vzájemně koordinují své pedagogické a výchovné působení na žáky a spoluvytvářejí koncepci jednotlivých oborů i celé školy.

- podílejí se na tvorbě ŠVP, začlenění změn RVP do ŠVP, projednávají a navrhují jeho úpravy, rozpracovávají učební plány do jednotlivých předmětů a ročníků
- koordinují plány učiva povinných i nepovinných předmětů vzhledem k mezipředmětovým vztahům
- do výuky začleňují výchovu k volbě povolání, environmentální výchovu
- organizují výběr vyučovacích forem, metod a didaktických technik
- metodicky zajišťují péči o žáky s SVP a talentované žáky
- připravují projektové dny
- připravují žáky na soutěže
- podílí se na sestavování plánu exkurzí, odborných programů, kurzů, soutěží, besed a předávají tento plán ke schválení vedení školy
- monitorují vybavenost školy učebními pomůckami a učebnicemi, navrhují jejich obnovu a modernizaci
- aktualizují řady odborných učeben (zodpovídá správce učebny)
- vytvářejí a zpracovávají podklady pro výroční zprávy školy
- mentorují začínající učitele
- podílí se na plánu DVPP

Předmětové komise 2023/2024

Předmět	Předseda komise	Členová
Č	Mgr. K. Stuchlá	Mgr. Š. Mikelová, Mgr. D. Pospíšilová, Mgr. I. Vacek
M	Mgr. D. Watersová	Mgr. M. Fábelová,
D	Mgr. K. Stuchlá,	Mgr. Š. Mikelová, Mgr. I. Vacek
Z	Mgr. M. Fábelová	Bc. K. Chvátal, Mgr. D. Strejček
PŘ		Mgr. Š. Thieleová,
VV	Mgr. P. Marešová	Mgr. B. Janovcová, Bc. H. Řánková
OV, VKZ	Ing. A. Kloučková	Bc. J. Zdeněk, Mgr. K. Stuchlá, K. Záleský, Mgr. Š. Thieleová, Bc. K. Chvátal, Mgr. D. Strejček
AJ	K. Záleský	Mgr. M. Volfová, Bc. J. Zdeněk, Bc. H. Řánková, Mgr. K. Kluchová, Mgr. Petra Haklová
NJ	Mgr. K. Kluchová	
F	Ing. A. Kloučková	
CH	Ing. M. Dědičová	
TV	Mgr. D. Strejček	Mgr. Š. Thieleová, Bc. K. Chvátal, Bc. J. Zdeněk, K. Záleský, Mgr. B. Janovcová
HV	Bc. H. Řánková	
PČ	Mgr. H. Pištěková	Bc. Josef Zdeněk, Mgr. B. Janovcová, E. Černobilová
INF	Ing. M. Dědičová	Bc. Josef Zdeněk, Ing. M. Dědičová

Metodická sdružení 1. stupeň 2023/2024

Ročník	Předseda	Členové
1.	Mgr. R. Mityšková	P. Tichá
2.	Mgr. M. Volfová	Mgr. H. Pištěková
3.	Mgr. P. Haklová	Mgr. Věra Melicharová
4.	E. Černobilová	J. Hájková
5.	Mgr. P. Marešová	Mgr. Bc. Jaroslava Cvejnová, Mgr. I. Křivohlavá, Mgr. Š. Mikelová

Dopravní výchova	Mgr. H. Pištěková
Zdravotní výchova	Mgr. K. Stuchlá, Mgr. Š. Thieleová

4. ŠKOLNÍ PORADENSKÉ PRACOVIŠTĚ (ŠPP)

Umístění – pavilon A č. dveří 16.

Výchovný poradce	Mgr. Dana Watersová
Kariérový poradce	Mgr. Dagmar Pospíšilová
Metodik primární prevence	Mgr. Šárka Mikelová
Speciální pedagog	PaedDr. Ladislava Laušmanová

Asistent pedagoga	Marcela Jandačová
	Květa Němcová
	Petr Štěpánek
	Nikola Hájková
	Jaroslav Štípský
	Anna Vandasová
	Marcela Hanzlová
Pomocný asistent pedagoga	Petra Kratinová

4.1 METODIK PRIMÁRNÍ PREVENCE

Mgr. Šárka Mikelová

Úkoly:

- prioritně se zaměřit na negativní jevy mezi žáky (návykové látky, drogy, alkohol, kouření, šikana, krádeže a vandalství);
- dbát na dodržování minimálního preventivního programu a popř. aktualizovat program podle aktuálních potřeb školy a jejích žáků;
- intenzivně sledovat vztahy žáků v jednotlivých třídách;
- podílet se na úzké kooperaci mezi ŠPP (*školské poradenské pracoviště*) a učiteli;
- dávat podněty a návrhy patričních postupů řešení výchovné komisi; svolávat výchovnou komisi na základě zjištěných skutečností;
- shromažďovat a zpracovávat podklady pro další instituce (OSPOD, přestupkové řízení aj.);
- podílet se na spolupráci s ostatními zainteresovanými subjekty v rámci řešení jednotlivých případů (OSPOD, PC ČR aj.);
- pravidelně 1x měsíčně aktualizovat celkový přehled jednotlivých případů, jejich datování a informace o postupu jejich řešení (zpětná vazba);
- v rámci vnitřního informačního systému školy poskytovat příslušné aktuální informace pedagogům školy (*složka v PC systému*);
- organizovat akce a besedy zaměřené na prevenci sociálně patologických jevů.

4.2 VÝCHOVNÉ A KARIÉROVÉ PORADENSTVÍ

Mgr. Dana Watersová – výchovný poradce a koordinátor ŠVP

Úkoly:

- vést a aktualizovat evidenci žáků s SVP;
- koordinovat práci učitelů s žáky s SVP;
- shromažďovat a zpracovávat podklady pro další instituce
- zajišťovat předávání informací mezi ŠPZ a učiteli;
- pracovat s vycházejícími žáky a jejich rodiči;
- podílet se na úzké kooperaci mezi ŠPP a učiteli;
- spolupracovat s TU, ŠPZ, IPS a jednat s rodiči
- v rámci vnitřního informačního systému školy poskytovat příslušné aktuální informace pedagogům školy (*složka v PC systému*).

Mgr. Dagmar Pospíšilová – kariérový poradce

Úkoly:

- prostřednictvím kariérových technik, metod a postupů poskytovat poradenské služby s cílem pomáhat a podporovat jednotlivce nebo skupinu při rozhodování v otázkách vzdělávání, profesní přípravy, volby zaměstnání a rozvoji kariéry;
- vést žáky k samostatnosti a odpovědnosti za vlastní rozhodování o vzdělávací a profesní dráze;
- poskytovat dostupné, kvalitní a koordinované intervence a rozvíjet u žáků schopnosti pro řízení jejich vlastní kariéry;
- zajišťovat spolupráci s ostatními pedagogy, externími organizacemi a dalšími subjekty trhu práce;
- zprostředkovávat a zajišťovat podklady k přijímacímu řízení na střední školy.

4.3 ŠKOLNÍ SPECIÁLNÍ PEDAGOG

Paedr. Ladislava Laušmanová

Úkoly:

- provádět, event. zajišťovat krátkodobé i dlouhodobé individuální práce se žákem (speciálně - pedagogické vzdělávací činnosti, činnosti reedukační, kompenzační, stimulační);
- provádět, event. zajišťovat speciálně-pedagogické vzdělávací činnosti, činnosti reedukační, kompenzační a stimulační se skupinou žáků;
- participovat na vytvoření individuálního vzdělávacího plánu (v kooperaci s třídním učitelem, učitelem odborného předmětu, s vedením školy, se zákonnými zástupci žáka, se žákem a s ostatními partnery podpůrného týmu uvnitř a vně školy);
- průběžně vyhodnocovat účinnost navržených opatření, dle potřeby navržení a realizace úprav;

- navrhovat úpravy školního prostředí, zajišťovat speciální pomůcky a didaktické materiály;
- zabezpečovat průběžnou komunikaci a kontakty s rodinou žáka (se zákonným zástupcem);
- zajišťovat speciálně-pedagogické poradenské intervence a služby pro žáky, zákonné zástupce a pedagogy školy;
- participovat na kariérovém poradenství – volbě vzdělávací cesty žáka – individuálním provázením žáka;
- konzultovat s pracovníky specializovaných poradenských a dalších pracovišť;
- spolupracovat s ostatními pedagogy.

4.4 ŽÁCI VYŽADUJÍCÍ SPECIÁLNÍ PÉČI

Úkoly:

Talentovaní žáci

- systematicky pracovat s talentovanými žáky;
- správnou motivací aktivovat schopnosti talentovaných žáků;
- cíleně podpořit a zapojit talentované žáky do soutěží, olympiád, projektů a dalších aktivit rozvíjejících jejich nadání;
- zjistit zájem žáků 5. ročníku o studium na osmiletém gymnáziu.

Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami

- včasné diagnostikovat a podporovat žáky se specifickými poruchami učení a chování;
- vysvětlit a doporučit zákonnými zástupcům šetření v příslušném ŠPZ;
- podpořit spolupráci pedagogů při vytváření podmínek k práci s žáky s podpůrnými opatřeními od 1. stupně podpory a následně podle závěrů a doporučení vyšetření ŠPZ;
- stanovit priority vzdělávání u žáků s podpůrnými opatřeními a zajistit jim individuální přístup ve výuce;
- umožnit a zabezpečit soustavné vzdělávání učitelů v rámci inkluze;
- zajistit finanční ohodnocení učitelů, kteří přímo zajišťují reedukaci žáků s SVP.

5. MATERIÁLNÍ PODMÍNKY A FINANČNÍ ZAJIŠTĚNÍ ŠKOLY

5.1 ICT technika

Úkoly:

- využívat PC síť a internet v nejširším možném rozsahu v rámci výuky a v souladu s RVP a ŠVP;
- modernizovat a pravidelně aktualizovat webové stránky školy;
- zavést FB stránky pro rozšíření prezentace školy;
- rozšířit a obnovit PC vybavení školy;
- rozšířit wifi síť na škole, prioritně 2. stupeň;
- využívat ICT zázemí školy pro výuku na I. a II. Stupni školy;
- využívat při komunikaci se zaměstnanci elektronické pošty;
- používat v rámci předmětů výukový software;
- prohlubovat znalosti v oblasti ICT pro efektivní týmovou spolupráci při komunikaci na dálku (Google Classroom, popř. Microsoft Teams).

5.2 Učební pomůcky

Úkoly:

- obnovit učebnice;
- doplnit výukový software;
- pokračovat v modernizaci vybavení jednotlivých předmětových kabinetů.

Tyto úkoly budou naplňovány podle finančních možností školy.

5.3 Finanční zajištění provozu

- zefektivnit provozní náklady;
- projednávat a spolupracovat se zřizovatelem na financování dalšího rozvoje školy;
- účelně finančně zabezpečit vzdělávací proces;
- přípravu rozpočtu zaměřit na kvalitu podmínek provozu školy a podporu výuky.

6. PROJEKTY ŠKOLY

- Reforma 3.2.2 Podpora škol s nadprůměrným zastoupením sociálně znevýhodněných žáků" prostřednictvím Národního plánu obnovy
- Digitalizace vzdělávání z Národního plánu obnovy
- OP JAK od února 2023;
- projekt Celé Česko čte dětem;
- projekt Ovoce do škol;
- Cele Česko čte dětem;
- snažit se zapojit školu do projektu obnovy školního hřiště;
- podpořit společné projekty s partnerskou školou v Pirně.

7. SPOLUPRÁCE SE ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI A DALŠÍMI PARTNERY

7.1 Spolupráce s rodiči

Úkoly:

- prohlubovat partnerský přístup k zákonným zástupcům;
- zajistit pro zákonné zástupce žáků prvních tříd úvodní třídní schůzku;
- prostřednictvím třídních schůzek spolupracovat se zákonnými zástupci;
- umožňovat zákonným zástupcům individuální konzultace ve vhodném prostředí;
- zajišťovat jasnou, vstřícnou a obousměrnou komunikaci;
- informovat zákonné zástupce jasně a včas o aktuálním dění ve škole pomocí webových a fb stránek;
- propojit působení rodiny a školy uspořádáním společných akcí za účasti rodičů;
- snažit se o rozvoj užší spolupráce s rodiči při zajištění výukových exkurzí, besed a jiných aktivit spojených s výukou;
- zapojit rodiče do aktivit školy;
- využít k anonymním dotazníkům k rozvoji školy.

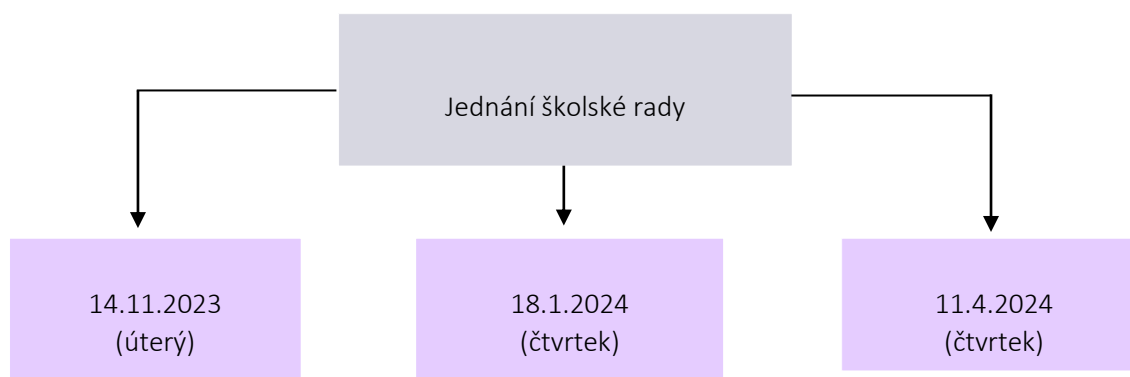
7.2 Spolupráce se školskou radou

- pokračovat v činnosti školské rady a její spolupráci se školou;
- vytvářet optimální podmínky pro práci školské rady;
- využít možností školské rady pro jednání se zřizovatelem (komplexní informace o potřebách školy).

7.2.1 Členové školské rady

Předseda rady	Mgr. Martina Volfová	za školu
Členové rady	Mgr. Šárka Mikelová	za školu
	Bc. Ivana Krátká	za zřizovatele
	Bc. Miloslav Brom	za zřizovatele
	Markéta Králíčková	za rodiče
	Mgr. Martina Šolínová	za rodiče

7.2.2 Termíny jednání školské rady



7.3 Spolupráce s dalšími partnery

- rozvíjet spolupráci s mateřskými školami příspěvkové organizace prostřednictvím společných projektů a akcí;
- se zřizovatelem konzultovat provozní problematiku školy;
- vyhledávat a zajišťovat účelnou spolupráci s vhodnými partnery pro spolupráci na školních projektech a pro mimoškolní aktivity;
- pokusit se navázat spolupráci s možnými sponzory;
- zajistit účinnou propagaci školy dostupnými prostředky.

8. ŠKOLNÍ DRUŽINA

Personální obsazení:

Vedoucí ŠD	
I. oddělení	Jitka Hájková Anna Vandasová
II. oddělení	Marcela Zmatlíková (zástupující vedoucí ZŠ)
III. oddělení	Jitka Hájková, Petr Štěpánek

Úkoly:

- systematicky pracovat v jednotlivých odděleních ŠD dle ŠVP;
- koordinovat spolupráci mezi třídami, třídními i ostatními učiteli a ŠD a zajistit obousměrnou informovanost;
- ze strany vyučujících podpořit zavedená bezpečnostní opatření při předávání žáků do ŠD (samostatný odchod žáků, kteří pravidelně dochází do ŠD pouze na základě písemného oznámení z.z.)
- zajistit odpolední pestrou činnost ŠD tematickým zaměřením oddělení a zájmovými útvary.

8.1 Zájmové útvary ŠD

Úkoly:

Keramická dílna – odpovědnost Jitka Hájková

- manipulovat s vypalovací pecí může pouze pověřená a proškolená osoba (p. Hájková);
- využívat práci s hlínou k rozvoji žáků;
- keramické výrobky žáků prezentovat v rámci výzdoby školy.

Sportovní hry – odpovědnost Marcela Zmatlíková

- plánovat a organizovat odpolední sportovní aktivity žáků;

- využívat sportoviště a sportovní vybavení školy;
- účastnit se sportovních soutěží mezi školami.

Dovedné ruce – odpovědnost Anna Vandasová

- seznamovat žáky s různými výtvarnými technikami;
- rozvíjet schopnosti a dovednosti žáků v rukodělných činnostech (vyšívání, drhání, práce s papírem atd.).

9. KROUŽKY V ZŠ

- činnost zájmových útvarů od října do května daného školního roku

Futsal	Jaroslav Štípský
Informatika	Bc. Josef Zdeněk
Pěvecký sbor	Bc. Hana Řánková
Volejbal pro dívky	Mgr. Štěpánka Thieleová
Keramika	Mgr. Hana Pištěková
Veselá věda (pro 1.stupeň)	externí lektor

10. ŠKOLNÍCH AKCE

Školní akce budou zařazovány v souladu s pokyny MZ a MŠMT a dle epidemiologické situace. Aktualizovány budou v Plánu akcí v systému Bakaláři a na webových a FB stránkách školy. Výběr akcí bude korespondovat a podporovat činnosti obsažené v RVP ZV 2023, ŠVP školy a musí vhodně doplňovat učební plány.

V Děčíně dne 30. 8. 2023

Mgr. Bc. Jaroslava Cvejnová
ředitelka školy