



PLÁN PRÁCE

NA ŠKOLNÍ ROK 2024/2025

Zpracovala:	Mgr. Bc. Jaroslava Cvejnová
Schválen na pedagogické radě dne:	26.8.2024

Obsah

1. Organizace školního roku	5
1.1 Plán porad	5
Pedagogické rady	5
Provozní porady	5
Metodická sdružení	5
1.2 Plán třídních schůzek a konzultací pro šk. rok 2024/2025	6
1.3 Organizace školního roku 2024/2025	7
2. Hlavní úkoly a jejich rozpracování	8
2.1 Obecné úkoly	8
2.2 Výchova a vzdělávání	8
2.2 Školní vzdělávací program	9
2.3 Vzdělávání	9
3. Personální podmínky	10
4. Rodičovská veřejnost	10
5. Oblast řízení	10
5.1 Předmětové komise a metodická sdružení	11
5.1 Dlouhodobé úkoly, funkce	13
Organizační část	13
5.2 Dohledy nad žáky	14
6. Školní poradenské pracoviště	14
6.1 Metodik prevence	15
6.2 Kariérový poradce	15
6.3 Výchovný poradce	15
6.4 Školní speciální pedagog	16
Úkoly:	16
6.5 Žáci vyžadující zvláštní péči	16
7. Materiální podmínky a finanční zajištění	17
7.1 ICT	17
7.2 Učební pomůcky	17
7.3 Finanční zajištění chodu školy	17
8. Projekty školy	18
9. Spolupráce se zákonnými zástupci a dalšími partnery	18
9.1 Spolupráce s rodičovskou veřejností	18

9.2	Spolupráce se školskou radou	19
9.3	Spolupráce s dalšími partnery	19
10.	Školní družina.....	20
10.1	Zájmové útvary ŠD.....	20
11.	Nabídka kroužků ve škole.....	21
12.	Akce školy	21

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 „Cesta za poznáním“ od 1. 9. 2023

1. Organizace školního roku

1.1 Plán porad

Pedagogické rady

2. 9. 2024 - pondělí

12. 11. 2024 - úterý

12. 1. 2025 - středa

10. 4. 2025 - čtvrtek

19. 6. 2025 - čtvrtek

Provozní porady

- pravidelné - každé první pondělí v měsíci;
- mimořádné - podle aktuální potřeby.

Metodická sdružení

- přípravný týden, leden, červen

1.2 Plán třídních schůzek a konzultací pro šk. rok 2024/2025

12. 11. 2024 - úterý

12. 1. 2025 - středa - pro 9.třídy

10. 4. 2025 - čtvrtek

Další možnosti komunikace rodičů a pedagogů mimo termíny třídních schůzek:

- telefonicky
- emailem
- v rámci systému Bakaláři
- osobní konzultace dle vzájemné domluvy

1.3 Organizace školního roku 2024/2025

ŠKOLNÍ ROK 2024 -2025	
2. 9. 2024 (pondělí)	31. 8. 2025 (středa)

PODZIMNÍ PRÁZDNINY	
29. 10. 2024 (úterý)	30. 10. 2024 (středa)

VÁNOČNÍ PRÁZDNINY	
23.12. 2024 (pondělí)	3. 1. 2025 (pátek)
Vyučování začíná v pondělí 6. 1. 2025.	

KONEC I. POLOLETÍ	
30. 1. 2025 (čtvrtek)	

POLOLETNÍ PRÁZDNINY	
31. 1. 2025 (pátek)	

JARNÍ PRÁZDNINY	
17. 2. 2025 (pondělí)	23. 2. 2025 (neděle)

VELIKONOČNÍ PRÁZDNINY	
17. 4. 2025 (čtvrtek)	

KONEC II. POLOLETÍ	
27. 6. 2025 (pátek)	

HLAVNÍ PRÁZDNINY	
1. 7. 2025 (sobota)	1. 9. 2025 (neděle)

Školní rok 2025 – 2026 začíná v pondělí 1. 9. 2025.

2. Hlavní úkoly a jejich rozpracování

2.1 Obecné úkoly

- vytvářet příjemné, přátelské a komunikativní prostředí pro výchovu a vzdělávání žáků;
- pokračovat v otevřenosti školy směrem k široké veřejnosti;
- utvářet školu jako centrum vzdělanosti, kultury a sportu;
- pokračovat v propagaci práce školy;
- vytvořit bezpečné prostředí pro reálnou bezpečnost fyzických osob, jeho účinnost pravidelně prověřovat;
- učit žáky samostatnosti také prostřednictvím exkurzí, sportovních kurzů, školních pobytů, společných akcí s rodičovskou veřejností;
- maximálně využít možnosti ŠD pro zájmové aktivity žáků;
- zajistit odbornou péči o žáky s SVP a sociálním znevýhodněním a systematicky s těmito žáky pracovat;
- poskytovat koordinovanou a účinnou činnost školského poradenského pracoviště (pdg. diagnostika, výchovné a kariérové poradenství, speciálně pedagogické metody aj.);
- dbát na uplatňování zavedených systémů v rámci prevence rizikových jevů a předcházet vzniku sociálně patologických jevů;
- obnovovat vybavení tříd, efektivně využívat finanční prostředky na digitalizaci školy;
- dbát o rozvoj zdraví žáků, zajištění optimálních podmínek pro všechny zdravotní typy dětí;
- věnovat pozornost estetičnosti pracovního prostředí žáků a vyučujících;
- účinnou prevencí a spoluprací s rodiči předcházet vzniku neomluvené absence, skrytému záškoláctví a školní neúspěšnosti žáků;
- posilovat propojování činností mateřských škol se základní.

2.2 Výchova a vzdělávání

- důsledně vyžadovat dodržování Školního řádu, seznámit s ním zaměstnance, žáky, rodiče;
- zaměřit se na diferencovaný a individualizovaný přístup k žákům;
- rozvíjet osobnost žáka tak, aby mohl samostatně myslet, svobodně se rozhodovat, učit jej odpovědnosti za vlastní chování, jednání a učit ho sebehodnocení v míře přiměřené jeho věku;
- zaměřit se na základní učivo, které musí zvládnout všichni žáci;
- zajistit důkladné procvičení a osvojení učiva žáky;
- rozšiřující učivo zařazovat podle schopností žáků;
- pokračovat v doučování žáků ohrožených školním neúspěchem;
- využívat autonomní a formativní hodnocení;
- podchytit talentované žáky a optimalizovat podmínky pro jejich vzdělávání;
- 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 ověřování znalostí a dovedností žáků testováním ve vybraných ročnících (5.,9. tř.);

- zařazovat preventivní aktivity vedoucí k minimalizaci rizikového chování žáků;
- umožnit žákům účast v různých typech soutěží a jejich výsledky prezentovat;
- zavést do života školy žakovský parlament.

2.2 Školní vzdělávací program

Úkoly:

- vzdělávat podle ŠVP „Cesta za poznáním“ s úpravami z roku 2023/2024 a snažit se o propojení vyučování s praktickými dovednostmi žáků;
- využívat zkušenosti s digitálním vzděláváním a soustředit se na aplikační složku znalostí;
- rozvíjet vyjadřovací schopnosti – rétoriku ve všech vzdělávacích oblastech;
- podporovat v nejvyšší možné míře čtenářskou, matematickou a finanční gramotnost;
- rozvíjet multikulturní, environmentální výchovu;
- vést žáky ke zdravému životnímu stylu;
- vést žáky k budování pozitivních vzájemných vztahů, smyslu pro toleranci a pochopení;
- vést žáky k odpovědnosti při ochraně člověka za mimořádných situací, ochraně před násilím a prevenci rizikového chování;
- podporovat zdravý rozvoj osobnosti, učit žáky jistotě při vystupování, způsobu komunikace, odvaze slušně vyslovit svůj názor a obhájit ho, přijmout názor jiného, pokud je správný, učit vést skupinu, kolektiv a přijímat zodpovědnost za své rozhodnutí, nést důsledky svého chování a jednání, osvojit si umění naslouchat;
- prostřednictvím kariérového poradenství vést k volbě povolání.

Způsoby naplňování ŠVP:

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

2.3 Vzdělávání

- propojovat jednotlivé prvky vyučování – cíl vyučování a jeho obsah;
- prohlubovat vztah učitel a žák;
- používat nové formy, metody a organizace vyučování;
- využívat vhodné motivace;
- dodržovat nastavený systém hodnocení a se způsobem hodnocení seznamovat žáky i rodiče;
- efektivně a funkčně využívat školních pomůcek;
- dbát na estetickou úpravu v sešitech;
- posilovat aktivitu žáků ve výuce, dovednost práce s pomůckami;

- v tělesné výchově dbát na aktivní zapojování žáků do výuky, předcházet nadměrnému omlouvání z hodin TV, systematicky s žáky pracovat v rámci výchovy ke zdravému životnímu stylu.

3. Personální podmínky

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

V rámci samostudia je pedagogický sbor povinen se vzdělávat v RVP a ŠVP. Další vzdělávání pedagogů bude směřováno na oblasti práce s informačními technologiemi (ICT), předmětového vzdělávání, vedení třídnických hodin, práce s žáky mimořádně talentovanými a s žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a na prevenci rizikového chování žáků.

- využívat školení pro sborovny a školení nabízených vzdělávacími institucemi;
- postupně zařazovat vzdělávání pro celý pedagogický tým.

4. Rodičovská veřejnost

- zaměřit se na poradenskou podporu a pomoc pro rodiče;
- dbát na práva rodičů a vyžadovat jejich plnění zákonných povinností rodičů i v součinnosti s orgány sociální péče;
- zajišťovat trvalý a plynulý přenos informací směrem k rodičům;
- rodiče vnímat jako partnery školy.

5. Oblast řízení

- delegovat pracovní úkoly a rozhodovací pravomoci na další pracovníky školy – vedoucí pracovníky, pracovníky vykonávající specializované činnosti;
- koncepci školy rozpracovávat do ročních plánů práce školy a následně do dílčích krátkodobých plánů (měsíční, týdenní, metodické);
- provádět hospitační a kontrolní činnost zaměřenou na uplatňování zásad osobnostně sociální výchovy ve výuce, partnerský přístup k žákům, na základní učivo, na respektování individuálních zvláštností žáků, na metody a formy výuky;
- závažná rozhodnutí projednávat na pedagogických a provozních poradách, prokazatelným způsobem informovat všechny zaměstnance;
- zajišťovat adekvátní informace směrem k pedagogům;
- zaměřit se na vytvoření školního systému vlastního hodnocení školy;

5.1 Předmětové komise a metodická sdružení

V předmětových komisích a metodických sdruženích spolupracují učitelé stejných nebo příbuzných vyučujících předmětů v oblasti metodiky a didaktiky vyučování, koordinují své působení ve výchovné a pedagogické oblasti, vytvářejí koncepci jednotlivých oborů a spolupodílí se na celkové koncepci školy.

Hlavní úkoly:

- připravovat žáky na olympiády a soutěže;
- přidělit soutěže jednotlivým vyučujícím;
- sjednocovat požadavků na nákup pomůcek, učebnic, pracovních sešitů;
- vypracovávat plán exkurzí, výletů ke schválení vedení školy a zařazení do plánu práce školy;
- řešit otázky jednotlivých oborů v závislosti na regionu;
- rozpracovávat učební plány;
- koordinovat tematické a časové plány učiva jednotlivých předmětů z hlediska uplatňování mezipředmětových vztahů, zařazovat do výuky oblasti k volbě povolání, environmentální výchovy, ochrany člověka za mimořádných situací, ochrany proti násilí a prevence sociálně patologických jevů;
- sledovat novinky vyučovacích oborů a předmětů a zavádět je do praxe;
- organizovat vhodný výběr vyučovacích forem, metod a didaktických technik;
- plánovat DVPP;
- navrhopvat a vyhodnocovat kontrolní práce žáků, průběžně zjišťovat a srovnávat znalosti žáků;
- koordinovat počet a obsah písemných prací žáků, sjednocovat způsob klasifikace a hodnocení žáků;
- metodické zajišťovat a koordinovat péči o nadané žáky a žáky s SVP;
- podílet se na tvorbě ŠVP;
- vytvářet koncepcie práce PK a MS; zajišťovat podklady pro výroční zprávu školy;
- vzájemně spolupracovat.

Předmětové komise

Předmět	Předseda komise	Členové
ČJ	Mgr. K. Stuchlá	Mgr. Š. Mikelová, Mgr. D. Pospíšilová
M	Mgr. D. Watersová	Mgr. M. Fábelová,
D	Mgr. K. Stuchlá	Mgr. Š. Mikelová
Z	Mgr. M. Fábelová	Bc. K. Chvátal, Mgr. D. Strejček
PŘ	Mgr. Š. Thieleová	
VV	Mgr. P. Marešová	Ing. M. Dědičová, Bc. H. Řánková
OV, VKZ	Mgr. Š. Thieleová	Mgr. Š. Mikelová, Mgr. K. Kluchová, Ing. M. Dědičová, Ing. A. Kloučková, Bc. K. Chvátal,
AJ	K. Záleský	Mgr. M. Volfová, Bc. H. Řánková, Mgr. K. Kluchová, Mgr. Haklová
NJ	Mgr. K. Kluchová	
F	Ing. A. Kloučková	
CH	Ing. M. Dědičová	
TV	Mgr. D. Strejček	Mgr. Š. Thieleová, Bc. K. Chvátal, K. Záleský
HV	Bc. H. Řánková	
PČ	Mgr. H. Pištěková	E. Černobilová, Bc. K. Chvátal, K. Záleský
INF	Ing. M. Dědičová	

Metodická sdružení 1. stupeň 2024/2025

Ročník	Předseda	Členové
1.	Mgr. P. Haklová	Mgr. V. Melicharová
2.	Mgr. R. Mitysková	P. Tichá
3.	Mgr. M. Volfová	Mgr. H. Pištěková
4.	Mgr. P. Marešová	E. Černobilová, Bc. K. Chvátal, Mgr. I. Křivohlavá
5.	J. Hájková	Mgr. Bc. J. Cvejnová, Bc. H. Řánková, Bc. K. Chvátal, Mgr. K. Stuchlá, Ing. M. Dědičová, Mgr. K. Kluchová, Mgr. M. Fábelová

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

5.1 Dlouhodobé úkoly, funkce

Organizační část

Třídnictví:

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

Vyučující bez třídnictví:

Mgr. Bc. Jaroslava Cvejnová
Mgr. Ivana Křivohlavá
Mgr. Dagmar Pospíšilová
Bc. Hana Řánková
Mgr. Dana Watersová
Mgr. David Strejček

Přidělení kabinetů:

ČJ	Mgr. Kateřina Stuchlá
AJ	Karel Záleský
Dílny	Karel Záleský
SKLAD UČ. 1	Mgr. Hana Pištěková
F	Ing. Anna Kloučková
N, HV	Mgr. Kateřina Kluchová, Bc. Hana Řánková
KAB OV	Mgr. Dagmar Pospíšilová
Z	Mgr. Miriam Fábelová
CH	Ing. Marta Dědičová
PC I, II	Ing. Marta Dědičová
PŘ	Mgr. Štěpánka Thieleová

TV	Bc. Kamil Chvátal
VV	Mgr. Petra Marešová
D	Mgr. Šárka Mikelová
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

5.2 Dohledy nad žáky

Úkoly:

- zaměřit se na důslednost při 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;
- pedagogický dohled nad žáky začíná 15 minut před začátkem vyučování a končí odchodem žáků ze školy;
- vyučující jsou odpovědní za vykonávání dohledu dle přiděleného rozpisu;

6. Školní poradenské pracoviště

Výchovný poradce	Mgr. Dana Watersová
Kariérový poradce	Mgr. Dagmar Pospíšilová
Metodik primární prevence	Mgr. Šárka Mikelová
Speciální pedagog	PaedDr. Ladislava Laušmanová (zastupující Mgr. Věra Melicharová)

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

6.1 Metodik prevence

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;
- sledovat docházku žáků do školy a způsob jejich omlouvání za účelem včasného podchycení skrytého záškoláctví a neomluvené absence;
- stanovit limity omluvené a neomluvené absence;
- podílet se na úzké kooperaci mezi ŠPP (*školské poradenské pracoviště*) a učiteli;
- dávat podněty a návrhy patřičných 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.

6.2 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.

6.3 Výchovný poradce

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*).

6.4 Školní speciální pedagog

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;
- navrhnout 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.

6.5 Žáci vyžadující zvláštní 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.

7. Materiální podmínky a finanční zajištění

7.1 ICT

Úkoly:

- využívat PC síť a internet v nejširším možném rozsahu v rámci výuky a v souladu s RVP a ŠVP;
- pravidelně aktualizovat webové stránky školy;
- využívat FB stránky pro rozšíření prezentace školy;
- obnovovat a doplňovat PC vybavení školy;
- rozšířit wifi síť na škole, prioritně 2. stupeň;
- využívat při komunikaci se zaměstnanci i veřejností 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).

7.2 Učební pomůcky

Úkoly:

- obnovovat a doplňovat učebnice;
- doplňovat výukový software;
- pokračovat v modernizaci vybavení jednotlivých předmětových kabinetů.

Tyto úkoly budou plněny podle finančních možností školy.

7.3 Finanční zajištění chodu školy

Úkoly:

- zefektivňovat provozní náklady;
- úzce spolupracovat se zřizovatelem při financování dalšího rozvoje školy;
- účelně finančně zabezpečit vzdělávací proces;
- připravovat rozpočet školy;
- zaměřit se na kvalitu podmínek provozu školy a podporu výuky;
- vhodně a efektivně hospodařit s finančními prostředky.

8. Projekty školy

Úkoly:

- zapojovat školu do projektů k zajištění finanční podpory rozvoje školy;
- zapojovat pedagogy a žáky do projektů přínosných pro jejich další rozvoj;
- zapojovat školu do projektu zaměřených na podporu žáků s SVP, žáků a rodin z prostředí s nízkým socioekonomickým statutem;

Stávající projekty:

- Reforma 3.2.2 Podpora škol s nadprůměrným zastoupením sociálně znevýhodněných žáků" prostřednictvím Národního plánu obnovy
- Digitalizace vzdělávání z Národního plánu obnovy
- OP JAK;
- Celé Česko čte dětem;
- Ovoce do škol;

Navrhované projekty:

- vyhledat projekty na obnovu školního hřiště;
- navázat příhraniční spolupráci s německými školami;
- projekt Potravinová pomoc dětem v sociální nouzi v Ústeckém kraji 2024/2025;
- zapojovat školu do projektů zřizovatele.

9. Spolupráce se zákonnými zástupci a dalšími partnery

9.1 Spolupráce s rodičovskou veřejností

Úkoly:

- prohlubovat partnerský přístup;
- 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;
- propojovat působení rodiny a školy uspořádáním společných akcí za účasti rodičů;
- snažit se o užší spolupráci s rodiči při zajištění výukových exkurzí, besed a jiných aktivit spojených s výukou;
- zapojit rodiče do aktivit školy;
- využít připomínek rodičů k rozvoji školy.

9.2 Spolupráce se školskou radou

Úkoly:

- navázat na dosavadní spolupráci se školskou radou a jejími novými členy;
- vytvářet optimální podmínky pro práci školské rady;
- využít možností školské rady pro jednání se zřizovatelem (komplexní informace o potřebách školy).

Složení školské rady:

2 zástupci pedagogů

2 zástupci za zřizovatele

2 zástupci z řad rodičů

Termíny jednání školské rady:

12.11.2024
úterý



12.1.2025
středa



10.4.2025
čtvrtek

9.3 Spolupráce s dalšími partnery

Úkoly:

- 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;
- spolupracovat s ostatními příspěvkovými organizacemi města;
- spolupracovat s agenturami ve prospěch rozvoje školy.

10. Školní družina

Personální obsazení:

Vedoucí ŠD	Jitka Hájková
I. oddělení	Anna Vandasová
II. oddělení	Marcela Zmatlíková (zastupující vedoucí ŠD)
III. oddělení	Jitka Hájková - vedoucí ŠD

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.

10.1 Zájmové útvary ŠD

Úkoly:

Keramická dílna – odpovědnost Jitka Hájková

- manipulovat s vypalovací pecí může pouze pověřená a proškolená osoba (p. Hájková);
- využívat práci s hlinou 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.).

11. Nabídka kroužků ve škole

Činnost kroužků bude probíhat vždy od října do května. Jejich nabídka bude v souladu s chodem školy a možným personálním zajištěním.

Futsal	Jaroslav Štípský
Pěvecký sbor Kóra	Bc. Hana Řánková
Keramika	Mgr. Hana Pištěková
Veselá věda (pro 1.stupeň)	externí lektor

12. Akce školy

Školní akce budou zařazovány v souladu s pokyny MZ a MŠMT. 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.

Stěžejní akce školy (termín bude vždy upřesněn):

- seznamovací pobyt žáků 6. tříd;
- lyžařský výcvik v Rakousku;
- Česko zpívá koledy;
- Vánoční jarmark;
- plavecký výcvik (1. stupeň);
- běžkování Sněžník;
- jarní pobyt KIEZ Sebnitz;
- sportovní kurz (ČR nebo zahraniční výjezd);
- slavnostní rozloučení s deváťáky.

V Děčíně dne 23.8.2024

Mgr. Bc. Jaroslava Cvejnová
ředitelka