

PLÁN PRÁCE ZŠ NOVOSEDLY PRO ŠKOLNÍ ROK 2024/2025

Školní rok 2024/2025 bude slavnostně zahájen v pondělí 2. září 2024 na hřišti vedle školy za účasti všech žáků školy, učitelů, správních zaměstnanců, zástupce obce a rodičů.

Po zahájení se žáci přesunou se svými třídními učitelkami do tříd ve škole.

Po celý školní rok budeme spolupracovat s OÚ, radou školy, rodiči, okolními základními školami, DDM Mikulov, veřejností, s PP poradnami, OSPOD Mikulov a v neposlední řadě se zaměstnanci MŠ. Budeme se snažit, aby naše spolupráce byla plodná a vstřícná.

Od 1. ledna 2003 jsme samostatným právním subjektem, jehož součástí je ZŠ a ŠD.

Operační program Jan Ámos Komenský II. pokračuje i v tomto školním roce, budeme z něj čerpat přibližně 2/3 prostředků, které nám umožní například zřídit pozici asistenta školy, pak umožní rozvoj pedagogických pracovníků s cílem zlepšit kvalitu výuky a zajistit úspěch každého žáka. Zaměřují se i na podporu dětí ohrožených školním neúspěchem, za ně se považují také děti ukrajinských běženců.

Tento školní rok zahájíme se změnami ve složení pedagogického sboru.

Opět otvíráme přípravnou třídu pro jedenáct dětí.

Do 1. třídy nastoupí 20 žáků ze 22 zapsaných, rodiče osmi žáků požádali o odklad povinné školní docházky o 1 školní rok.

Během celého školního roku budeme dbát při výchově i vzdělávání na to, abychom vytvořili takové podmínky, ve kterých se budeme dětem dobře pracovat, učit a žít, aby do školy chodily rády a s nadšením, aby se těšily na novou práci, své spolužáky i na své pedagogy. Stejně jako v předcházejících letech bude brán ohled na postižené a zaostávající žáky, kteří budou naši školu navštěvovat, zvláštní péči budeme věnovat žákům nadaným.

Seznam jednotlivých částí plánu práce školy:

1. Úkoly stálé, neodkladné, měsíční
2. Úkoly výchovně vzdělávací práce
3. Plán třídních schůzek s rodiči a konzultací
4. Plán pedagogických porad
5. Plán hospitační a kontrolní činnosti
6. Plán mimoškolních činností
7. Plán kulturních akcí školy
8. Další vzdělávání pedagogů
9. Zodpovědnost jednotlivých pracovníků ZŠ
10. Rozdělení třídnictví a úvazků pracovníků, organizace školního roku
11. Psychohygienické podmínky učení
12. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci
13. Spolupráce s OÚ, MŠ, radou školy, DDM Mikulov

1. Úkoly stálé, neodkladné, měsíční

1.1 Úkoly stálé

Důsledné plnění školního řádu, který je uložen ve sborovně a je směrodatný pro všechny zaměstnance školy.

- učitelé vypracují tematické plány v souladu s osnovami vzdělávacího programu Veselá škola – Tvořivost k poznání
- vést předepsanou dokumentaci (třídní knihu, třídní výkaz, katalogové listy)
- aktualizovat data v počítačové evidenci
- kontrolovat a vyhodnocovat žákovskou knížku (1x za měsíc)

- operativně řešit výchovné problémy, předcházet neomluvené absenci
 - úzce spolupracovat s rodiči, zainteresovat je na řešení problémů a potřeb třídy
 - sledovat celkový prospěch třídy
 - seznámit se se zdravotními problémy žáků, s výsledky vyšetření v PPP aj.
 - spolupracovat s výchovným poradcem
 - velkou pozornost věnovat problematice negativních jevů mezi žáky
 - každodenní režim školy se řídí školním řádem, se kterým budou seznámeni učitelé, žáci i rodiče
 - využívat ve větším měřítku exkurzí ve vyučovacím procesu
 - dodržování pracovní doby viz. Rozpis pracovní doby, nástupu do zaměstnání, nástupu do vyučovacích hodin, po poslední vyučovací hodině zavedení dětí do šatny a předání dětí paní vychovatelce ŠD,
- vykonávání dozoru na chodbách**
- vyplňování a kontrola třídních knih, výkazů, deníků výchovné práce, katalogových listů a ostatní pedagogické dokumentace
 - provádět přímou hospitační činnost, rozborů hospitací
 - příprava měsíčních plánů práce
 - sledovat rozpočet školy
 - dbát na dodržování bezpečnosti práce a ochrany zdraví žáků i zaměstnanců
 - dbát na zásady hospodárnosti, šetřit vodou a elektrickou energií
 - zajišťovat zastupování nepřítomných osob, navrhovat odměny a osobní příplatky
 - kontrolovat stav učebnic, školních potřeb a učebních pomůcek, zajistit včasnou dodávku, dohlížet na stav inventarizace
 - spolupracovat s obcí, s okolními základními školami, s mateřskou školou a školskou radou
 - upevňovat přátelské ovzduší mezi žáky i zaměstnanci školy

1.2 Úkoly, které vyžadují neodkladné vyřízení

- hlášení mimořádných událostí ve škole (požár, vloupání, zjevné změny na budově školy i na vnitřním zařízení, havárie kotelny, aj.)
- hlášení úrazů žáků a pracovních úrazů zaměstnanců školy
- hlášení nástupu nově přijatých zaměstnanců, rozvázání pracovního poměru, nástupu na mateřskou dovolenou apod.

1.3 Úkoly plněné průběžně v jednotlivých měsících

- vyplnit formuláře Organizace školního roku a statistické výkazy
- sledovat rozpočet školy – MP, NIV, ONIV, stanovit odměny, nad úvazkové hodiny a osobní příplatky zaměstnanců školy
- kontrola pedagogické dokumentace zaměstnanců školy
- vypracovat seznamy žáků podle tříd
- stanovit pevný rozvrh v jednotlivých ročnících, stanovit dobu výuky
- vypracovat plán třídních schůzek s rodiči, schůzí Školské rady
- stanovit plán a přípravu pedagogických rad
- vytisknout a vyplnit měsíční stav odpracovaných hodin zaměstnanců, o jejich neschopence apod.
- zapojit se do soutěží a olympiád
- dodržovat termíny zahájení plaveckého výcviku žáků, návštěvy dopravního hřiště aj.
- dělat návrhy na PP vyšetření žáků, sledovat děti dyslektiky
- příprava zápisu žáků do 1. třídy v příštím školním roce (bude od 1. do 30. dubna, žádost o odklad musí být podána do konce dubna)
- připravit inventarizační komisi a provádět inventarizaci pomůcek
- zajišťovat kulturní pořady pro žáky a kulturní vystoupení žáků pro veřejnost
- průběžně hospitovat ve vyučovacích hodinách a kontrolovat sešity žáků a jiné žákovské písemnosti
- zajišťovat školní výlet (místo, dopravu, dozor nad dětmi)
- objednat učebnice a učební texty pro příští školní rok
- objednat tiskopisy a výkazy pro pedagogickou dokumentaci
- ve spolupráci s rodiči připravit Jarní a Vánoční jarmark
- zajistit školu v přírodě pro 3. až 5. třídu
- zajistit branný den u bunkru – 13. 9. 2024
- zajistit ve spolupráci s myslivci branný den na myslivně s opékáním

- uspořádat pasování na čtenáře za přítomnosti zástupce obce a rodičů
- uspořádat pasování na školáka za přítomnosti zástupce obce a rodičů
- uspořádat rozloučení se žáky páté třídy s jejich vystoupením, rodiči a zástupcem obce

2. Úkoly výchovně vzdělávací práce

- důsledně dodržovat plnění školního řádu a seznámit s ním žáky, rodiče, pedagogy a správní zaměstnance
- sledovat a hodnotit chování žáků na veřejnosti, vhodné a slušné vystupování, reprezentace školy
- logopedická sledování žáků v průběhu celého školního roku
- vychovávat žáky k úctě ke stáří, k nemocným a postiženým lidem, k vzájemné ohleduplnosti
- vést žáky k ochraně životního prostředí, k pěknému vztahu k přírodě
- vychovávat žáky k lásce k rodičům, k úctě k učitelům, zaměstnancům školy a ostatním lidem, k rodnému domovu, obci, vlasti
- pěstovat v žácích kladný vztah k práci, k odpovědnosti, vážit si práce druhých
- upevňovat kolektiv dětí, zlepšovat vzájemné vztahy mezi spolužáky, odstranit sobeckost, bezohlednost a netolerantnost
- potlačovat projevy rasismu, netolerance a xenofobie, upozornit žáky i pedagogy na nebezpečí tohoto chování
- vést žáky k dobrým lidským návykům, varovat je před nebezpečím drog
- motivovat žáky k zájmu o vzdělání
- individuálně přistupovat k žákům slabším, postiženým a invalidním a rozvíjet žáky talentované
- spolupracovat s MŠ a věnovat pozornost přechodu dětí z MŠ do přípravné a první třídy ZŠ, spolupracovat s pedagogy a výchovným poradcem
- pravidelně provádět kontrolu písemných prací žáků, dbát na estetickou úpravu v sešitech
- dbát na estetickou výzdobu ve třídách a na chodbách školy
- dbát na udržování pěkného prostředí v okolí školy
- efektivně využívat učebních pomůcek pro zkvalitnění výuky
- úzce spolupracovat s rodiči, pravidelně informovat na třídních schůzkách o prospěchu a chování jejich dětí, být jim nápomocni při řešení problémů s dětmi

3. Plán třídních schůzek s rodiči a konzultací

Září: Informativní schůzka s rodiči, informace o kroužcích, o způsobu placení a objednávání obědů, o způsobu dodávání mléka a ovoce do škol

Listopad: První třídní schůzky, plán kulturních akcí během října, listopadu a prosince, termíny podzimních prázdnin, prospěch a chování žáků, organizace Vánočního jarmarku školy

Duben: Organizační záležitosti – kulturní akce v březnu, dubnu, informace o stavu učiva, hodnocení prospěchu a chování žáků, termín velikonočních prázdnin

Konzultační dny:

Vždy po dohodě s jednotlivým vyučujícím.

Mgr. Nikola Kopecká – úterý

Mgr. Magda Černáková - pondělí

Mgr. Dana Tomašíková - úterý

Mgr. Hana Schützová – středa

Mgr. Zuzana Blahová – pondělí

Mgr. Jana Tichá – čtvrtek

Zlata Samuel Gnojková – pondělí

4. Plán pedagogických porad

1. Organizační zajištění školního roku: **srpen 2024**
 - Rozdělení úvazků, třídnictví
 - Pedagogická dokumentace, rozvrh hodin, kroužky

- Směrnice školy, školní řád a ŠVP
- Termíny prázdnin a státních svátků ve školním roce 2024/2025
- 2. Hodnocení výchovně vzdělávací práce žáků a pedagogů v 1. čtvrtletí: **listopad 2024**
 - Dodržování školního řádu
 - Prospěch a chování žáků, organizační záležitosti
 - Příprava Vánočního Jarmarku
 - Příprava Vánoční besídky
 - Zahájení plaveckého výcviku – listopad 2024
- 3. Hodnocení výsledků výchovně vzdělávací práce: **leden 2025**
 - Stav učiva, kontrola pedagogické dokumentace
 - Prospěch a chování žáků
 - Příprava žáků na různé soutěže
 - Kulturní akce školy
 - Ukončení 1. pololetí, rozdávání vysvědčení
 - Pololetní prázdniny, jarní prázdniny
 - Příprava školního plesu na únor 2025
- 4. Hodnocení práce ve 3. čtvrtletí školního roku: **duben 2025**
 - Prospěch a chování žáků
 - Příprava zápisu do 1. třídy a přípravné třídy
 - Příprava výrobků-dárčků ke Dni matek
 - Zabezpečení Jarního Jarmarku
 - Plán školního výletu, organizace dne dětí
 - Zabezpečení a organizace besedy na myslivně s myslivci
 - Škola v přírodě – organizace
 - Letní tábory – organizace
- 5. Hodnocení celoroční výchovně vzdělávací práce školy: **červen 2025**
 - Vyhodnocení soutěží a olympiád
 - Ukončení pedagogické dokumentace
 - Zhodnocení prospěchu a chování žáků za celý školní rok
 - Celkový stav absence
 - Zajištění učebnic a pomůcek pro další školní rok
 - Příprava budovy na prázdniny a případné opravy
 - Ukončení školního roku 2024/2025

5. Plán hospitační činnosti

Září: Kontrola pedagogické dokumentace, kázeň žáků ve vyučování

Říjen: Zařazování nových metod práce do vyučování, zjišťování úrovně čtení

Listopad: Výchovné využití učiva, motivace žáků učitelem, kontrola sešitů Čj

Prosinec: Kontrola úrovně matematických znalostí

Příprava a využití pomůcek ve vyučování

Leden: Český jazyk-zjišťování úrovně jazykových znalostí, zadávání domácích úkolů, zjištění úrovně psaní

Únor: Prvouka, přírodověda, vlastivěda-kontrola úrovně znalostí žáků, stav vycházek

Březen: Čtení (Měsíc knihy) -zjišťování úrovně čtení a literární výchovy, doplňková četba

Duben: Tělesná výchova-kázeň, sportovní vyspělost žáků, vztah k TV a sportu, využívání náradí, dodržování hygienických podmínek v TV

Květen: Výchovné předměty – Hv,Vv, Pč – vztah žáků k práci, dodržování bezpečnostních opatření, zapojování do soutěží

Červen: Zjištění celkových vědomostí žáků z matematiky, českého jazyka a čtení – kontrolní testy z celoročního probraného učiva

V měsíci leden a červen budou prováděny písemné prověrky o stavu úrovně probraného učiva.

Hospitace ve školní družině

Při hospitacích ve ŠD bude zjišťováno vhodné využívání volného času žáků v odpoledních hodinách, motivace dětí k různým zaměstnáním, střídání činností, příprava na vyučování, relaxace a odpočinek.

6. Plán mimoškolní činnosti

- Projekt Ovoce, zelenina a mléko do škol
- Zahájení výuky plavání
- Branný den u bunkru
- Den duchů
- Návštěva Mikulova dle nabídky kulturních a vzdělávacích akcí
- Zimní hry – sáňkování, bobování, bruslení, stavění sněhuláků
- Využití různých nabídek ke vzdělávacím programům
- Mikuláš a Čert – rozdání nadílek
- Posezení u stromečku, vánoční besídky
- Výstava Betlémů
- Vánoční Jarmark - 12.12. 2024
- Školní ples
- Předškoláci ve škole, edukační výchova – únor 2025
- Divadelní nebo filmové představení dle nabídky – Znojmo
- Projektový den
- Návštěva knihovny
- Den učitelů – obrácená výuka
- Velikonoční dílničky
- Den otevřených dveří
- Zápis nových žáků pro školní rok 2025/2026–duben 2025
- Dopravní výchova
- Den Země
- Jednodenní exkurze po okolí
- Školní výlet – Planetárium Brno
- Nocování ve škole ... průběžně po třídách
- Škola v přírodě – 16. až 19. červen 2025
- Pasování na čtenáře
- Pasování na školáka
- Čarodějnice – kostýmy
- Beseda s MP Mikulov,
- Hasiči Mikulov

Soutěže: matematické soutěže 2. - 5. třídy Klokan, Kosočtverec, recitační soutěž, výtvarné soutěže, sportovní soutěž, Bobřík informatiky

7. Plán kulturních akcí školy

- Kulturní vystoupení žáků k oslavě Vánoc a Dne matek
- Vánoční Jarmark 12. 12. 2025
- Jarní Jarmark 7. 5. 2025
- Beseda s myslivci
- Besedy se zajímavými lidmi, profesemi
- Různá kulturní vystoupení, Zlínské ozvěny

8. Další vzdělávání pedagogů

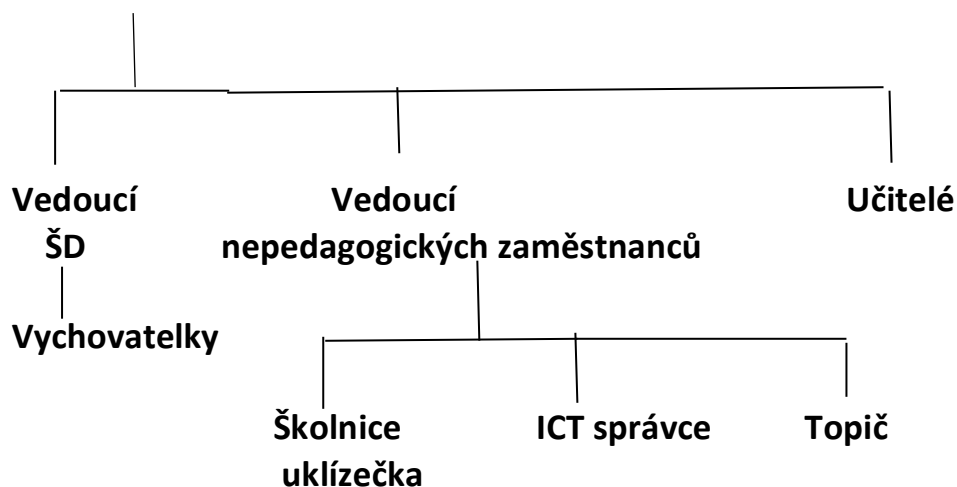
- Účast na seminářích a vzdělávacích akcích – NPI ČR, Infra, VIM
- Školení k programu Bakalář
- Účast na setkání ved. dysl. poraden a kroužků
- Sledovat problematiku IVP
- Semináře výuky AJ
- Semináře z oblasti TV, první pomoc – zdravotník
- Zdravá výživa
- Sledování nabídky seminářů pro vychovatelky ŠD
- AP – aktuální semináře dle nabídky
- Metodická prevence, výchovná poradkyně – semináře, setkání

- Činnostní učení – Tvořivá škola
- Studium odborné literatury – Moderní vyučování, Encyklopedie, Slovníky
- Studium odborných časopisů – Informátor, Věstník MŠMT, Zlaté listy, Řízení školy
- Seznámení s interaktivními učebnicemi jednotlivých předmětů
- Školení ředitelky potřebná k vedení školy

9. Zodpovědnost jednotlivých pracovníků školy, podklady pro osobní hodnocení

ORGANIZAČNÍ SCHÉMA ŘÍZENÍ ŠKOLY

ŘEDITELKA



Mgr. Magda Černáková – výchovný poradce

- Zodpovědnost za organizační chod školy
- Materiálně tech. zajištění provozu školy
- Zodpovědnost za správné naplňování rozpočtu
- Přijímání emailové pošty, datová schránka
- Přijímací řízení na střední školy
- Počítačová učebna

Bc. Jana Picková

- Vedení pokladny
- Vedení inventarizace majetku
- Zodpovědnost za správné naplňování rozpočtu
- Objednávání učebnic a školních pomůcek
- Placení faktur a zasílání výplat na účty zaměstnanců
- Přijímání emailové pošty
- Přebírá a zapisuje přijatou a odesílanou poštu
- Nákup a obstarávání mycích a čistících prostředků
- Spisová a archivní činnost
- Pomoc ŘŠ při administrativní práci
- Vedení účetnictví, zpracování ročního rozpočtu, zpracování mezd

Yveta Gigelová

- Nákup a obstarávání mycích a čistících prostředků
- Zajišťování drobných oprav a údržby
- Přebírání školního mléka, ovoce a zeleniny
- Zajistit přístup do budovy školy v době mimo vyučování

- Udržování čistoty kolem ZŠ
- Péče o zeleň v budově, před a za budovou školy
- Kontrola a zabezpečení budovy

Mgr. Dana Tomašíková – metodik prevence

- Klub mladého čtenáře
- Inventarizace pomůcek
- Výzdoba a udržování výzdoby chodba přízemí školy
- Informace třídy – webové stránky školy
- Sklad učebnic
- Dyslektická poradna

Mgr. Hana Schützová

- Informace třídy – webové stránky školy
- Inventarizace pomůcek
- Výzdoba a udržování výzdoby chodba přízemí školy
- Logopedický kroužek
- Spolupráce s MŠ Novosedly – předškoláci u nás ve škole

Mgr. Jana Tichá

- Inventarizace pomůcek
- Informace třídy – webové stránky školy
- Výzdoba kmenové třídy
- Výtvarný kroužek
- Organizace recitační soutěže
- Výtvarné a pěvecké soutěže

Mgr. Nikola Kopecká – zdravotník

- Kontrola lékárníček
- Informace třídy – webové stránky školy
- Inventarizace pomůcek
- Výzdoba kmenové třídy

Mgr. Zuzana Blahová

- Sklad v tělocvičně, náčiní a náradí
- Výzdoba kmenové třídy
- Pomoc při inventarizaci
- Sportovní a gymnastické soutěže
- Informace třídy – webové stránky školy

Zlata Samuel Gnojková

- Výzdoba kmenové třídy
- Pomoc při inventarizaci
- Informace třídy – webové stránky školy

Bc. Filip Černák – správce počítačové sítě

Ivana Černošová – vedoucí vychovatelka ŠD

- Sklad v přízemí
- Péče o estetickou výzdobu ŠD 2. oddělení
- Pomoc při inventarizaci
- Pomoc pedagogům při kulturních vystoupení žáků
- Školní zahrada – ve spolupráci s ostatními vyučujícími

Marie Labajová – vychovatelka ŠD, asistentka pedagoga

- Sklad první poschodí
- Péče o estetickou výzdobu ŠD 1. oddělení
- Pomoc při inventarizaci
- Pomoc pedagogům při kulturních vystoupení žáků
- Školní zahrada – ve spolupráci s ostatními vyučujícími

Anežka Zajícová – vychovatelka ŠD 3. oddělení

- Sklad v přízemí
- Péče o estetickou výzdobu ŠD 1. oddělení
- Pomoc při inventarizaci
- Pomoc pedagogům při kulturních vystoupení žáků
- Školní zahrada – ve spolupráci s ostatními vyučujícími

10. Rozdělení třídnictví a úvazků

Zlatava Samuel Gnojková třídnictví přípravná třída

Mgr. Hana Schützová třídnictví 1. třída

Mgr. Nikola Kopecká třídnictví 2. třída

Mgr. Zuzana Blahová třídnictví 3. třída

Mgr. Jana Tichá třídnictví 4. třída

Mgr. Dana Tomašítková třídnictví 5. třída

Úvazek učitele: *Mgr. Blahová Zuzana*

Třída(y)	Předmět	Skupina	Týdně	Dotace
3.A	AJ <i>Anglický jazyk</i>	Chl <i>Chlapci</i>	1	
3.A	AJ <i>Anglický jazyk</i>	Dív <i>Dívky</i>	1	
3.A	TV <i>Tělesná výchova</i>	celá třída	2	
3.A	Mat <i>Matematika</i>	celá třída	5	
3.A	AJ <i>Anglický jazyk</i>	celá třída	2	
3.A	ČJ <i>Český jazyk a literatura</i>	celá třída	8	
3.A	Prv <i>Prvouka</i>	celá třída	2	
4.A	AJ <i>Anglický jazyk</i>	celá třída	3	

Plánováno: 0.0 Naplněno: ZŠ:24 S 24L

Úvazek učitele: *Mgr. Černáková Magda*

Třída(y)	Předmět	Skupina	Týdně	Dotace
3.A	Inf <i>Informatika</i>	Chl <i>Chlapci</i>	1	
3.A	Inf <i>Informatika</i>	Dív <i>Dívky</i>	1	
4.A	Mat <i>Matematika</i>	celá třída	5	
4.A	Inf <i>Informatika</i>	celá třída	1	
5.A	Inf <i>Informatika</i>	Dív <i>dívky</i>	1	
5.A	Inf <i>Informatika</i>	Chl <i>chlapci</i>	1	

Plánováno: 7.0 Naplněno: ZŠ:10 S 10L

Úvazek učitele: *Gnojková Zlatka*

Třída(y)	Předmět	Skupina	Týdně	Dotace
0.A	ŘČ <i>Řízená činnost</i>	celá třída	5	
0.A	ČŘČ <i>Částečně řízená činnost</i>	celá třída	5	
0.A	SČ <i>Spontánní činnost</i>	celá třída	5	
0.A	IČ <i>Individuální činnost</i>	celá třída	5	

Plánováno: 20.0 Naplněno: ZŠ:20 S 20L

Úvazek učitele: *Mgr Kopecká Nikola*

Třída(y)	Předmět	Skupina	Týdně	Dotace
2.A	ČJ <i>Český jazyk a literatura</i>	celá třída	9	
2.A	Prv <i>Prvouka</i>	celá třída	2	
2.A	Mat <i>Matematika</i>	celá třída	5	
2.A	HV <i>Hudební výchova</i>	celá třída	1	
2.A	VV <i>Výtvarná výchova</i>	celá třída	2	
2.A	TV <i>Tělesná výchova</i>	celá třída	2	
2.A	Pra <i>Praktické činnosti</i>	celá třída	1	

Plánováno: 22.0 Naplněno: ZŠ:22 S 22L

Úvazek učitele: **Mgr. Schutzová Hana**

Třída(y)	Předmět	Skupina	Týdně	Dotace
1.A	ČJ Český jazyk a literatura	celá třída	8	
1.A	Mat Matematika	celá třída	5	
1.A	Prv Prvouka	celá třída	2	
1.A	HV Hudební výchova	celá třída	1	
1.A	VV Výtvarná výchova	celá třída	1	
1.A	TV Tělesná výchova	celá třída	2	
1.A	Pra Praktické činnosti	celá třída	1	
3.A	TV Tělesná výchova	celá třída	2	

Plánováno: 0.0 Naplněno: ZŠ:22S 22L

Úvazek učitele: **Mgr. Tichá Jana**

Třída(y)	Předmět	Skupina	Týdně	Dotace
3.A	Pra Praktické činnosti	celá třída	1	
3.A	VV Výtvarná výchova	celá třída	2	
3.A	HV Hudební výchova	celá třída	1	
4.A	ČJ Český jazyk a literatura	celá třída	8	
4.A	HV Hudební výchova	celá třída	1	
4.A	VV Výtvarná výchova	celá třída	1	
4.A	Pra Praktické činnosti	celá třída	1	
4.A	Pří Přírodověda	celá třída	2	
4.A	Vla Vlastivěda	celá třída	2	
4.A	TV Tělesná výchova	celá třída	2	
5.A	HV Hudební výchova	celá třída	1	

Plánováno: 0.0 Naplněno: ZŠ:22S 22L

Úvazek učitele: **Mgr. Tomašíková Dana**

Třída(y)	Předmět	Skupina	Týdně	Dotace
5.A	VV Výtvarná výchova	celá třída	1	
5.A	ČJ Český jazyk a literatura	celá třída	7	
5.A	AJ Anglický jazyk	Dív dívky	1	
5.A	AJ Anglický jazyk	Chl chlapci	1	
5.A	Vla Vlastivěda	celá třída	2	
5.A	Pří Přírodověda	celá třída	2	
5.A	Pra Praktické činnosti	celá třída	1	
5.A	VV Výtvarná výchova	celá třída	1	
5.A	AJ Anglický jazyk	celá třída	2	
5.A	Mat Matematika	celá třída	5	

Plánováno: 22.0 Naplněno: ZŠ:23S 23L

Počty žáků ve třídách:

Přípravná třída: 11 žáků

První třída: 20 žáků

Druhá třída: 12 žáků

Třetí třída: 16 žáků

Čtvrtá třída: 10 žáků

Pátá třída: 17 žáků

Výuka cizích jazyků:

Anglický jazyk

Třída	Počet žáků	vyučující
3. třída	16	Mgr. Zuzana Blahová
4. třída	10	Mgr. Zuzana Blahová
5. třída	17	Mgr. Dana Tomašíková

ORGANIZACE ŠKOLNÍHO ROKU 2024/2025

- zahájení v pondělí 2. září 2024
- ukončení 1. pololetí – čtvrtek 30. ledna 2025
- ukončení 2. pololetí – pátek 27. června 2025

Podzimní prázdniny	29.10. 2024 - 30. 10. 2024
Vánoční prázdniny	23. 12. 2024 – 3. 1. 2025
Pololetní prázdniny	31. 1. 2025
Jarní prázdniny	10. 2. 2025 – 16. 2. 2025
Velikonoční prázdniny	17. 4. 2025
Hlavní prázdniny	28. 6. 2025 – 31. 8. 2025

Časový plán vyučovacích hodin:

Provoz Školní družiny: 6.30 – 7.30 11.25 – 16.00

Časový plán zvonění na jednotlivé vyučovací hodiny

1. hod.	7.45 - 8.30
2. hod.	8.40 - 9.25
3. hod.	9.45 - 10.30
4. hod.	10.40 - 11.25
5. hod.	11.30 - 12.15
6. hod.	13.10 – 13.55

11. Psycho-hygienické podmínky učení

Posláním naší školy by mělo i nadále být, aby zde děti prožívaly šťastné chvíle ve společenství kamarádů i učitelů, kteří mají zájem na jejich všestranném rozvoji a vzdělávání, kteří se snaží o to, aby děti chodily do školy rády, aby se rády učily. Aby školní chvíle prožívaly v prostředí, které je přizpůsobené jejich vývojovým potřebám a zvláštnostem, pod vedením lidí, kteří mají osobní i profesní předpoklady k tomu, aby jim ve spolupráci s rodiči vytvořili příznivé podmínky pro jejich maximální rozvoj s ohledem na jejich individuální zvláštnosti.

Ke každému dítěti bychom měli přistupovat jako k samostatné osobnosti, zvláštní péči budeme věnovat handicapovaným a zaostávajícím žákům, kteří budou navštěvovat naši školu. Těšíme se i na práci s nadanými dětmi.

Prosvětlené třídy i chodby dávají dětem možnost volného pohybu, pocit volnosti o přestávkách i po vyučování ve školní družině. Pěkně upravený školní dvůr s přístřeškem dává možnost učení v přírodě.

O přestávkách za pěkného počasí mohou děti vycházet na školní dvůr a pod přístřešek, trávit chvíle na čerstvém vzduchu.

12. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci

- stále vytvářet podmínky pro bezpečnou práci ve škole
- snížit úrazovost žáků o přestávkách i během vyučování
- v tělesné výchově dodržovat metodické řady při cvičení, dodržovat požadavky na žáka dle osnov, přihlédnout ke schopnostem a zdravotnímu stavu žáka, vyžadovat vhodné oblečení a obuv pro danou činnost
- evidenci úrazů vést dle platných předpisů a pravidelně provádět prohlídky BOZP

13. Spolupráce s OÚ, MŠ, radou školy

- udržovat a rozvíjet spolupráci se zřizovatelem
- v radě školy mít účinného pomocníka a partnera školy
- scházet se na pravidelných schůzkách a vzájemně se informovat o životě na škole
- pomoc od rady školy očekávat zejména v oblasti materiální, technické a výchovné
- při jednání s rodiči stále hledat nové možnosti spolupráce – nabídnout větší zapojení do aktivit školy
- informovat rodiče o možnosti navštívit po domluvě vyučovací hodiny
- zajišťovat trvalý a plynulý přenos informací rodičům prostřednictvím nového software Bakaláři, třídních schůzek, konzultačních hodin s vyučujícím, využitím odborných služeb školských poradenských zařízení pro rodiče

Plán práce projednán na pedagogické radě dne: 28. 8. 2024

V Novosedlech dne 26. 8. 2024

.....
ředitel školy

Plán práce četl podpis a datum: