

# Plán práce školy

Školní rok 2024/2025  
(platnost od 1. 9. 2024)

Projednáno na pedagogické radě dne 27. 8. 2024

Mgr. Adam Fikejs v.r.  
ředitel školy

**Celoroční plán práce školy vychází z těchto dokumentů:**

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

Nařízení vlády č. 75/2005 Sb. o stanovení rozsahu přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně pedagogické a přímé pedagogicko-psychologické činnosti pedagogických pracovníků

Školní vzdělávací program 79-01-C/01 Základní škola (ŠVP – ZŠ a MŠ Kamenný Újezd ze dne 14. 7. 2007)

**Přílohy**

č. 1: Plán hospitační a kontrolní činnosti

č. 2: Přehled rozvrhů

č. 3: Přehled dohledů

č. 4: Přehled přidělení úklidových ploch

## 1. Stav v r. 2023/2024

Ve školním roce 2023/2024 pokračovala výuka podle vlastního školního vzdělávacího programu 79-01/001 Základní škola (ŠVP – ZŠ a MŠ Kamenný Újezd ze dne 14. 7. 2007) v 1. – 9. ročníku.

Ve výuce na obou stupních se podařilo zvládnout učební osnovy včetně priorit školy – ověřování vlastního vzdělávacího programu, práce s přicházejícími a vycházejícími žáky, výuky cizích jazyků, práce s integrovanými žáky, žáky s vývojovými poruchami učení a chování i žáky talentovanými a nabídky volitelných předmětů. Všichni absolventi byli do konce školního roku přijati na střední školy a učiliště dle výběru přihlášek.

Do první třídy přijímáme v roce 2024/2025 42 žáků.

Problémy řešíme a realizujeme postupně ve spolupráci se zřizovatelem a za jeho výrazné podpory.

Školní družina využívá k činnosti prostory školy – kmenové učebny č.dv. 39, 43, 45, 47 a 60.

Vyučující mají zázemí v kabinetech, sborovna zařízena jako „učitelský koutek“, možnost využívat i kuchyňku v NP.

Pro kalendářní r. 2024 rozpočet odpovídá základním

požadavkům na zajištění provozu školy; v rozpočtu jsou uvolněny i prostředky OÚ pro plánované investiční i neinvestiční akce.

Počet žáků naší školy je stabilizovaný, v tomto školním roce bylo na škole 313 žáků.

## 2. Hlavní úkoly na školní rok 2024/2025

- Doplnit/upravit ŠVP dle potřeby na školní rok 2024/25
- Ověřování vlastního školního vzdělávacího programu, další činnosti a proškolení pedagogů v souvislosti s tímto dokumentem – orientace na výstupy jednotlivých období.
- Práce s žáky se speciálními vzdělávacími potřebami dle sestaveného IVP.
- Doprovodné akce (koncerty, divadlo, film, exkurze, projektové dny, poznávací zájezdy), maximální podpora výuky; vhodné akce volit a organizovat s rozvahou a s cíleným zaměřením, ale s ohledem na epidemiologickou situaci a doporučení MZ a MŠMT.
- Zaměřit se na propagaci práce školy.
- V rámci péče o tělesnou a duševní hygienu dětí využívat co nejvíce přírodu v okolí školy, zařazovat v co největší míře pobyt venku, relaxační aktivity, školy v přírodě, využít k tomu i náplň činnosti školní družiny.
- Vytvořit nabídku kroužků pro případnou mimoškolní aktivitu žáků.
- K žákům přistupovat diferencovaně, respektovat jejich individualitu – prohloubit péči o talentované žáky, zajistit odbornou péči o žáky se zdravotním postižením a sociálním znevýhodněním; účinná poradenská činnost ve škole (včetně pedagogické diagnostiky, pedagogicko-psychologické pomoci dětem a žákům, výchovného, kariérového poradenství apod.).
- Účinnou prevencí, důsledným dodržováním školních systémů prevence rizikových jevů a dobrou spoluprací s rodiči předcházet vzniku neomluvené absence a vzniku dalších sociálně patologických jevů.
- V prevenci záškoláctví se zaměřit na sledování důvodů absence – skryté záškoláctví s vědomím rodičů, pravidelné opakované absence v určitých dnech, v určitých předmětech, absence kolem víkendu, sociální podmínky, vztahy mezi žáky ve třídě.
- Zvýšit pozornost při vyhledávání a diagnostice dětí, jak u dětí s poruchami chování, tak dětí nadaných a mimořádně nadaných a na tuto oblast zaměřit také další vzdělávání pedagogických pracovníků.
- Zaměřit se na rozvoj čtenářské dovednosti (třídní/školní knihovna), tělesné zdatnosti.

### 3. Výuka

- Rozvíjet osobnost žáka k samostatnému myšlení a svobodnému rozhodování, aktivnímu přístupu k dalšímu vlastnímu rozvoji, učit jej odpovědnosti za vlastní chování a jednání v míře přiměřené jeho věku. Budovat školu jako příjemné a přátelské prostředí pro výchovu a vzdělávání dětí. Zaměřit se na základní učivo, které musí zvládnout všichni žáci. Rozšiřující učivo zařazovat podle schopností žáků, podporovat rozvoj nadaných žáků. Zajistit především důkladné procvičení a osvojení učiva a rovný přístup a rovné příležitosti při přijímání ke vzdělávání, jeho průběhu i ukončování. Zaměřit se na dosažení dostatečné efektivity primárně preventivních aktivit školy a minimalizovat tak rizika spojená s výskytem rizikového chování žáků (úprava školního vzdělávacího programu v kontextu s nastavením a prováděním podpůrných opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, včetně individuálních vzdělávacích plánů žáků se speciálními vzdělávacími potřebami).
- Otevřít školu široké veřejnosti, utvářet ji jako centrum vzdělanosti, kultury a sportu i společenského života obce.
- Modernizace metod výuky v jednotlivých předmětech na obou stupních školy.
- Prioritní zajištění podmínek v ročnících ověřujících školní vzdělávací program.
- Účelné využití časové dotace jednotlivých předmětů (po zvážení a výběru přednostní využití doprovodných akcí souvisejících s výukou a vzdělávacím programem školy).
- Prezentace výsledků žáků na všech typech soutěží pro základní školy.

### 4. Personální podmínky pro výuku a provoz

- Pedagogický sbor splňuje odbornou kvalifikaci a neustále si ji doplňuje podle nabídek vzdělávacích institucí a potřeb školy. Kolektiv pedagogů je výhledově stabilizovaný.

#### 4.1. Plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků a prohlubování pedagogických znalostí

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni po dobu své pedagogické činnosti si soustavně prohlubovat upevňovat a doplňovat kvalifikaci v rámci DVPP (§24 odst.1) z.č. 563/2004Sb.).

DVPP a prohlubování pedagogických znalostí je organizováno na základě následujících zásad:

- Rovnost příležitosti a zákaz diskriminace.
- Každý pedagogický pracovník má stejnou možnost účasti na dále uvedených formách a druzích DVPP, za podmínek a možností uvedených v tomto plánu.
- Vzdělávání celého pedagogického týmu bude mít přednost před individuálním studiem k prohloubení kvalifikace.
- Škola je zapojena do projektu Šablony I., a v rámci tohoto projektu bude možné DVPP absolvováním různých školení a seminářů.
- Základním parametrem pro výběr konkrétního vzdělávání **jsou potřeby a rozpočet školy.**
- Finanční zajištění DVPP bude z účelově přidělených prostředků škole, z provozních prostředků školy, ale i s finanční spoluúčastí ze strany zaměstnance.
- Studijní zájmy pedagogických pracovníků – při dodržení přechodných principů a podmínek jsou pro výběr konkrétní formy nebo druhu dalšího vzdělávání určující studijní zájmy jednotlivých pedagogických pracovníků.
- 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.

#### 4.1.1 Konkrétní formy a druhy DVPP

##### A. Průběžné vzdělávání

Tvoří obsah vzdělávání směřujícího k prohlubování kvalifikace zaměstnance ve smyslu § 141a zákoníku práce a § 24, odst. 1 zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, v aktuálním znění. Průběžné vzdělávání je realizováno vzdělávacími aktivitami vedoucími k udržování, obnovování, upevňování a doplnění kvalifikace pedagogického pracovníka. Podle ustanovení § 230 odst. 2 ZP je zaměstnanec povinen prohlubovat si soustavně svoji kvalifikaci k výkonu sjednané práce. Hlavní formou průběžného vzdělávání je účast pedagogického pracovníka na kurzech, školeních, seminářích a webinářích. Možné jsou i další formy průběžného vzdělávání. Prohlubování kvalifikace může být zajištěno přímo na pracovišti zaměstnavatele nebo může probíhat v prostorách subjektů, které mají prohlubování kvalifikace v předmětu své činnosti. Obsahem průběžného vzdělávání jsou zejména nové poznatky z pedagogických a psychologických disciplín, nové poznatky z oborů souvisejících s vyučovanými předměty, prevence rizikového chování, společného vzdělávání, bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, jazykové vzdělávání, práce s informačními technologiemi. V souladu s ustanovením § 141a ZP je účast na některé z uvedených forem průběžného vzdělávání, kterou pedagogickému pracovníku nařídí ředitel školy, pro tohoto pracovníka povinná. Toto studium se považuje za výkon práce, za který přísluší plat. Na základě koncepce školy, ročního plánu činnosti školy, na základě změny struktury zaměstnanců školy, na základě změny počtu výkonů (zvýšování počtu žáků), zpracoval ředitel školy plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků.

##### B. Studium ke splnění kvalifikačních předpokladů (§2-5 V317)

- Studium v oblasti pedagogických věd a pedagogiky  
V rámci tohoto vzdělávání je stanovena potřeba školy dosáhnout plné odborné kvalifikace u pedagogů; v současné době škola má pracovníky s plnou odbornou kvalifikací, a proto studium nebude nikdo absolvovat.
- Studium pro asistenty pedagoga  
V současné době škola má kvalifikované pracovníky na tomto pracovním zařazení, studium nebude nikdo absolvovat.
- Studium pro ředitele škol a školských zařízení podle § 5 V317  
Ředitel školy je absolventem tohoto studia.

##### C. Studium ke splnění dalších kvalifikačních předpokladů (§7-9 V č.317/2005)

- a) Studium pro výchovné poradce podle §7-9 V č.317/2005  
o škola má 3 plně kvalifikované výchovné poradce
- b) Studium k výkonu specializovaných činností podle §7-9 V č.317/2005
  - o tvorba a následná koordinace školních vzdělávacích programů – tato pozice není na škole zastoupena kvalifikačními předpoklady, v případě zájmu bude škola podporovat studium nějakého pedagoga školy
  - o o prevence sociálně patologických jevů – tato pozice je na škole zastoupena učitelem s ukončeným studiem
  - o oblast ICT – škola spolupracuje s PC firmou zajišťující ICT služby, případně nabídne studium ICT Koordinátora pedagogickému pracovníkovi
  - o oblast EVVO – tato pozice je na škole zastoupena učitelem oboru biologie (vzdělávání zajištěno účastí na seminářích z oblasti EVVO)
- c) Studium k prohlubování kvalifikace podle (§10 V č.317/2005)
  - o zaměřeno na aktuální otázky související s procesem vzdělávání a výchovy obsahem jsou nové poznatky z obecné pedagogiky
    - pedagogické a školní psychologie
    - teorie výchovy a obecné didaktiky
    - tvorby a realizace ŠVP
    - prevence sociálně patologických jevů, bezpečnosti a ochrany zdraví
    - jazykového vzdělávání

#### D. Samostudium

Na základě § 24 odst. 4 písm. b) zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících přísluší pedagogickým pracovníkům volno v rozsahu 12 pracovních dnů ve školním roce, nebrání-li tomu vážné provozní důvody (§ 24 odst. 7 zákona).

Jako informační zdroje v době pro samostudium škola doporučuje čerpat z materiálů na webových adresách: www.msmt.cz, www.edu.cz, www.rvp.cz, www.cermat.cz, www.mvcr.cz

#### E. Další vzdělávání nepedagogických pracovníků

Bude vycházet z požadavků jednotlivých profesí a jejich potřeb, popř. povinnosti absolvovat vzdělávací program (ekonom, mzdová účetní, hospodářka, školníci/školnice, kuchařky, zaměstnanci úklidu, členové požární hlídky apod.).

#### F. Předávání informací o absolvování DVPP

Při zakončení každého kurzu v rámci DVPP je pedagogický pracovník povinen podat zástupci ředitele nebo řediteli informaci o získaných poznatcích a předat doklad o jeho absolvování.

V případě širší využitelnosti získaných poznatků je pedagogický pracovník povinen je předat ostatním vyučujícím (např. příspěvkem na poradě pedagogického sboru nebo na schůzce předmětové komise).

### 5. Zaměstnanci školy

<b>Vedení školy:</b>	
<b>Ředitel školy:</b>	Mgr. Adam Fikejs
<b>Zástupci ředitele školy:</b>	Mgr. Čunátová Martina
	Mgr. Novotný Bohumil
	Mgr. Linda kukačková (MŠ)
<b>Třídní učitelé:</b>	
I. A	Mgr. Benešová Jaroslava
I. B	Mgr. Tesařová Michaela
II. A	Mgr. Lipertová Pavlína
II. B	Mgr. Heiderová Tereza
III. A	Mgr. Prachařová Jitka
III. B	Mgr. Matějčková Pavla
IV. A	Mgr. Knetlová Marie
IV. B	Mgr. Veselská Petra
V.	Mgr. Bc. Součková Marie
VI. A	Mgr. Štrejnová Barbara
VI. B	Mgr. Svačinová Vanda
VII. A	Mgr. Sedláčková Renata
VII. B	Mgr. Dvořáková Andrea
VIII. A	Mgr. Ryjáčková Zuzana
VIII. B	Mgr. Broučková Magdalena
IX. A	Mgr. Fuka Martin
IX. B	Mgr. Jiskrová Věra
<b>Netřídní učitelé:</b>	
Mgr. Binterová Petra	
Mgr. Pavelek Ondřej	
Mgr. Hepnar Petr	
Mgr. Říhová Aneta	
Mgr. Reitingarová Kateřina	
<b>Pracovníci MŠ – pedagog. pracovníci:</b>	
1. třída:	Bc. Lenka Lišková, Bc. Kristýna Zvejšková
2. třída:	Pavla Papoušková, Lenka Šetková Vařilová
3. třída:	Mgr. Dana Školaudy, Miloslava Válková

4. třída:	Ivana Klivandová, Michaela Janouchová
5. třída	Leona Pincová, Mgr. Linda Kukačková
<b>Provozní pracovníci MŠ:</b>	
Hradská Dagmar	
Marta Schmiedová	
Gabriela Mrázová	
Helena Grimboschová	
<b>Asistenti pedagoga ZŠ, MŠ / školní asistent:</b>	
Bc. Kantorová Petra, Lišková Lenka, Morová Lucie, Štěpánková Lenka, Šebová Marcela (MŠ)	
<b>Školní družina (vychovatelky):</b>	
Bc. Stropková Iveta, Mgr. Knotová Klára, Heczková Ivana, Šťastná Ludmila + další	
<b>THP a provozní zaměstnanci ZŠ:</b>	
<b>Hospodářka školy:</b>	Jana Maradová
<b>Ekonom školy:</b>	Ing. Magdaléna Novotná
<b>Vedoucí stravování:</b>	Postlová Daniela
<b>Školník:</b>	Žemlička Karel
<b>Kuchařky:</b>	Koudelková Daniela
	Tomanová Erika
	Kotvaldová Soňa (Pavličková Lada)
	Pouzarová Jana
<b>Úklid:</b>	Fischerová Eva
	Opekarová Irena
	Pouzarová Jana
	Hnativ Nadiia

## 6. Specializované komise a funkce

### Hlavní úkoly

- Kontrola účelnosti školního vzdělávacího programu.
- Aktualizace školního vzdělávacího programu.
- Analýza výsledků výchovně vzdělávacího procesu v jednotlivých oblastech.
- Koordinace výuky mezi ročníky.
- Výběr a kompletace učebních pomůcek pro jednotlivé ročníky a předměty.

**Další úkoly jsou uvedeny v pracovních náplních zaměstnanců.**

<b>SPECIALIZOVANÉ FUNKCE A KOMISE</b>	
<b>výchovné poradenství</b>	
vedoucí:	<b>Součková</b>
zástupce:	Novotný
členové:	učitelé ZŠ
<b>ŠVP</b>	
vedoucí:	<b>Broučková</b>
zástupce 1. st.:	<b>Benešová, Lipertová, Prachařová, Knetlová, Tesařová</b>
Zástupce 2. st.:	<b>Veselská, Pavelek, Fuka, Štrejnová, Novotný</b>
<b>ICT Koordinátor:</b>	<b>Pavelek</b> (ve spolupráci s externí firmou)
<b>oblast EVVO:</b>	vedoucí <b>Fuka</b>
	členové učitelé ZŠ
<b>oblast prevence patolog. Jevů:</b>	vedoucí <b>Broučková</b>
	členové učitelé ZŠ
<b>výchovná komise</b>	vedoucí <b>Součková</b>
	členové Broučková, Sedláčková



**Inventarizační komise:**

vedoucí: p. Maradová

členové: Mgr. Prachařová, Mgr. Novotný, Mgr. Knotová, p. Postlová + někdo z MŠ

**Požární hlídka:**

vedoucí: p. Žemlička

členové: Mgr. Prachařová, Mgr. Sedláčková, p. Žemlička

**Pracovní skupina pro mimořádné události:**

vedoucí: Mgr. Fuka

členové: Mgr. Binterová, Mgr. Veselská, p. Heczková

pozn.: skupina pracuje operativně dle potřeb a nastalé situace, úzce spolupracuje s vedením školy a s jejími zaměstnanci

**Metodická komise (1. st.) a předmětové komise (2. st.):**

Metodická komise a předmětové komise sdružují učitele stejných, nebo příbuzných vyučovacích předmětů, kteří zde spolupracují v oblasti metodiky a didaktiky vyučování, koordinují své působení v pedagogické a výchovné oblasti, vytvářejí koncepci jednotlivých oborů a spoluvytvářejí celkovou koncepci školy.

- 1) **1. stupeň: Benešová**, Lipertová, Matějčková, Prachařová, Reitingerová, Součková
- 2) **Český jazyk + Dějepis + Výchova k občanství: Jiskrová**, Broučková, Novotný, Pavelek
- 3) **Cizí jazyky: Svačinová**, Ryjáčková, Veselská
- 4) **Matematika + Fyzika + Informatika: Sedláčková**, Binterová, Čunátová, Dvořáková, Pavelek
- 5) **Přírodopis + Zeměpis + Chemie: Fuka**, Pavelek, Binterová, Sedláčková
- 6) **Tělesná výchova: Dvořáková**, Fuka, Fikejs

*pozn.1: Předměty, které nejsou zahrnuty do „bloků“ (Hv, Pč, ...) řeší jejich vyučující dle rozvrhu individuálně s vedením školy.*

*pozn.2: Zápisy z komisí překládá jejich vedoucí na vědomí ostatním vyučujícím, kteří předměty vyučují a závěry komise respektují a dodržují*

**Úkoly metodické a předmětových komisí:**

(svolává předseda komise dle potřeby – min. ale 2x ročně)

- zajistit seznámení všech pedagogů s materiály ČŠI a jejími úkoly na daný školní rok a projednat jejich aplikaci na práci školy
- podílet se na tvorbě školního vzdělávacího programu; zakomponování změn v RVP do ŠVP, projednávají či navrhuji jeho úpravy, průběžně kontrolují formální správnost výstupů ŠVP, rozpracovávají učební plány do jednotlivých předmětů a ročníků)
- koordinovat plány učiva povinných i nepovinných předmětů z hlediska uplatňování mezipředmětových vztahů
- zařazovat do výuky oblasti výchovy k volbě povolání, environmentální výchovy, ochrany člověka za mimořádných situací, ochrany před násilím a prevence rizikového chování
- organizovat vhodný výběr vyučovacích forem, metod, didaktické techniky
- sledovat nové poznatky vyučovacích předmětů, zavádět je do výuky
- sjednocovat způsob klasifikace a hodnocení žáků
- spolupracovat na plánování DVPP
- zajišťovat metodicky péči o žáky se speciálními potřebami vzdělávání a žáky talentované
- účastnit se vzájemných hospitací, popř. tandemové výuky
- připravovat projektové dny
- navrhnout školní i mimoškolní soutěže a přípravu žáků na ně – přidělení garanta jednotlivých soutěží
- sestavovat plány exkurzí, odborných programů, kurzů, soutěží, besed na celý rok dopředu, aby nedocházelo k nahodilým a neplánovaným akcím, neschváleným vedením školy
- sledovat vybavenost učebními pomůckami a učebnicemi a navrhuji opatření



- požadavkem na jejich nákup či vyřazení
- aktualizovat řádů učeben (zodp. správce učebny)
- vytvářet a zpracovávat podklady pro výroční zprávy
- spolupodílet se na tvorbě dlouhodobé koncepce školy

**Úkoly předsedů metodické a předmětových komisí:**

- vytvářet koncepci práce MK/PK
- metodicky řídit ostatní členy MK/PK se snahou o jejich aktivní zapojení
- vytvářet plán MK/PK, sledovat a vyhodnocovat jej
- vypomáhat uvádějícím učitelům při uvádění začínajících učitelů („adaptační program“)
- organizovat vzorové hodiny a vzájemné hospitace

**7. Přidělené funkce**

<b>FUNKCE</b>	<b>ZODPOVÍDÁ</b>
Školní úrazy (evidence, zápis, ...)	Novotný, Knotová
Kultura	Prachařová, Štrejnová, Jiskrová
Sport	Dvořáková, Fuka
Sběr starého papíru	Žemlička, zástupce z (MŠ) + evidence
Sběr drobného elektrozařízení a baterí	Fuka
Sběr kaštanů a žaludů	Šťastná + evidence TU
<b>Přidělení učeben a kabinetů (správcovství)</b>	
<b>UČEBNA, KABINET</b>	<b>ZODPOVĚDNOST (SPRÁVCE) + obsazení</b>
<i>I. A</i>	Mgr. Benešová Jaroslava
<i>I. B</i>	Mgr. Tesařová Michaela
<i>II. A</i>	Mgr. Lipertová Pavlína
<i>II. B</i>	Mgr. Heiderová Tereza
<i>III. A</i>	Mgr. Prachařová Jitka
<i>III. B</i>	Mgr. Matějčková Pavla
<i>IV. A</i>	Mgr. Knetlová Marie
<i>IV. B</i>	Mgr. Veselská Petra
<i>V.</i>	Mgr. Bc. Součková Marie
<i>VI. A</i>	Mgr. Štrejnová Barbara
<i>VI. B</i>	Mgr. Svačinová Vanda
<i>VII. A</i>	Mgr. Sedláčková Renata
<i>VII. B</i>	Mgr. Dvořáková Andrea
<i>VIII. A</i>	Mgr. Ryjáčková Zuzana
<i>VIII. B</i>	Mgr. Broučková Magdalena
<i>IX. A</i>	Mgr. Fuka Martin
<i>IX. B</i>	Mgr. Jiskrová Věra
kabinet I.	<b>Knotová</b> , Stropková, Heczková, Šťastná
kabinet II.	<b>Matějčková</b> , Benešová, Heiderová, Tesařová
kabinet III.	<b>Prachařová</b> , Veselská, Knetlová, Křížová
kabinet IV.	<b>Ryjáčková</b> , Reitingerová, Lipertová
kabinet V. (+ sklad M/F/Vv)	<b>Součková</b> , Broučková
kabinet VI.	<b>Sedláčková</b> , Dvořáková, Svačinová
kabinet VII.	Sedláčková
kabinet VIII.	<b>Binterová</b> , Říhová
kabinet IX.	<b>Jiskrová</b> , Štrejnová, Pavelek, Hepnar
kabinet X.	<b>Švarcová</b> , Kantorová, Štěpánková, Morová
kabinet XI. + sklad Př/Z	Fuka
kabinet Tv	Dvořáková
jazyková učebna I. (+ VIII. B)	<b>Broučková</b> , Svačinová
jazyková učebna II.	Veselská

učebna F/Ch (+ IX.A)	<b>Fuka, Sedláčková</b>
učebna PC	Pavelek
školní dílny (během PČ)	Sedláčková
ateliér Vv + sklad (nový pavilon)	Švarcová
cvičná kuchyňka	Štrejnová
kancelář - hospodářka školy	Maradová
kancelář - vedoucí stravování	Postlová
kancelář – ekonom školy	Novotná
kancelář - zástupce ředitele školy	Novotný
kancelář - zástupce ředitele školy	Čunátová
kancelář - ředitel školy	Fikejs

pozn.: pokud je v místnosti více osob, správcem místnosti je osoba označená zvýrazněným písmem

## 8. Materiální podmínky pro výuku

### Vybavení školy

- Postupovat podle aktualizované dlouhodobé koncepce rozšiřování možností školy.
- Zajistit podle ekonomických možností vybavení učeben a kabinetů doplňky.
- Dohodnout se zřizovatelem reálné možnosti doplnění vybavení školy.

### Učební pomůcky

- Dovybavit nezbytnými pomůckami dle finanční možnosti.
- Doplnit nabídku výukových programů podle možností školy.
- V rámci předmětu Vv, PČ se pokusit zabezpečit pomůcky, popř. výzdobu školy samovýrobou.

### ICT technologie školy

- Zdokonalování se v uživatelském prostředí všech zavedených modulů administrativního systému školy – Bakaláři.
- Pravidelná aktualizace školních webových stránek.
- Využit ICT zázemí pro výuku na I. a II. stupni – zvláště využití IAT.
- Snaha o postupnou obnovu „starých/původních“ IA tabulí a nahradit je IA panely ve třídách kde jsou, v letošním roce min. jeden interaktivní panel.
- Počet PC na počet kmenových učeben a počet pedagogů, jejich postupná obměna.
- Zpracovat plán vybavování školy digitálními učebními pomůckami (ICT plán).

### Finanční zajištění provozu

- Snaha zefektivnit provozní náklady.
- Projednat se zřizovatelem výhled možností financování dalšího rozvoje školy (výměna střešní krytiny budovy ZŠ, aktivní podíl na plánování přístavby budovy ZŠ a stavebního rozšíření MŠ).
- Finanční zajištění vzdělávacího procesu zabezpečit účelně.
- Přípravu rozpočtu zaměřit na kvalitní zajištění všech podmínek pro provoz školy, prioritně zohlednit podporu výuky.

## 9. Organizace výuky (základní osnova)

Výuka bude probíhat v 17 kmenových třídách, na I. st. 9 tříd a na II. st. 8 tříd. Kromě těchto tříd jsou ve škole ještě tyto učebny: učebna fyziky/chemie (zároveň kmenová učebna), informatiky, cizích jazyků 2x (J1 zároveň kmenová učebna), učebny pro výuku pracovních činností (dílna, cvičná kuchyňka) a výtvarný ateliér. Sportovní aktivity budou probíhat na atletickém oválu, na víceúčelovém hřišti, popř. v tělocvičně ZŠ. Vyučovací hodiny a přestávky probíhají dle časového rozvrhu. Školní budova je otevřena

pro žáky v 7,20h, vyučování začíná v 7,45h. Školní družina pracuje denně od 6,15 do 16,30h (žáci ráno přicházejí do družiny do 7,00h). Ke školnímu stravování je využívána školní jídelna

Práce zájmových kroužků bude řešena na základě požadavků dětí a jejich rodičů, zahájení činnosti od října 2024 a ukončení v květnu 2025.

Oblast	Zodpovídá
<b>Třídnické hodiny</b> Ve všech třídách budou probíhat TH minimálně jedenkrát za měsíc. Vyučující mají stanoveny konzultační hodiny.	<b>TU</b>
<b>Péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami</b> Věnovat zvýšenou pozornost těmto žákům dle školní dokumentace	<b>NOV, SOU, SED + TU a vyučující</b>
<b>Prevence rizikového chování</b> Úzká spolupráce všech vyučujících mezi sebou, se školním metodikem prevence a výchovnou komisí při řešení sebemenších náznaků rizikového chování mezi žáky. Minimální preventivní program.	<b>BRO + vyučující + SOU, + členové výchovné komise</b>
<b>Plavecký výcvik: 10x lekce</b> 5. ročník každou středu od 4. 9. 2024 – 13. 11. 2024 4. ročník každý čtvrtek od 5. 9. 2024 – 7. 11. 2024 Výuka bude probíhat v rámci Tv – plavecký bazén Český Krumlov	<b>TU popř. vyuč. Tv</b>
<b>Bruslařský kurz: 8x lekce</b> 2. ročník každou středu od 2. 10. 2024 – 27. 11. 2024 - Český Krumlov	<b>HEI, LIP + (1 AP)</b>
<b>Lyžařsko-snowboardový kurz:</b> 8. a 9. ročník od 10. – 14. 3. 2025 (hotel Jestřábí + Hochficht)	<b>Dvo + 2</b>
<b>Lyžařský kurz: (bude upřesněno)</b> pro žáky 3. ročníku – Frymburk	<b>Mat + 2 (vyřeší si učitelé TV)</b>
<b>Lyžařský kurz:</b> 5. ročník od 10. – 14. 2. 2025 Černá v Pošumaví (hotel Jestřábí + Kramolín)	<b>Sva+2</b>
<b>Přírodovědná exkurze:</b> 6. ročník – Třeboň od 28. – 30. 5. 2025	<b>Bin + 1</b>
<b>Kulturně historická exkurze:</b> 9. ročník – Praha v týdnu od 2. – 6. 6. 2025 (3 dny)	<b>Nov+2</b>
<b>Sportovně-cykloturistický kurz: červen 2025</b> pro žáky 7. ročníku – Třeboňsko	<b>Sva+3</b>
<b>Poznávací zájezd do Anglie: květen–červen 2025</b> pro žáky 7. – 9. ročníku	<b>Fik + 2</b>
<b>Školní výlety: květen–červen 2024</b> Upřednostňovat nabídky, kde je pedagogický doprovod zdarma; doporučeno je, popř. třídy vhodně spojit. 1. až 5. ročník jeden pracovní den, 6. až 9. ročník po dohodě i vícedenní.	<b>TU</b>
<b>Exkurze: průběžně</b> Se souhlasem vedení školy pořádají vyučující celodenní exkurze ve svých předmětech. Pokud možno organizovat pro celé třídy nebo třídy vhodně spojit. Upřednostňovat nabídky, kde je pedagogický doprovod zdarma.	<b>Vyučující</b>

**pozn. 1:** Další výchovně-vzdělávací akce budou žákům nabízeny v průběhu školního roku dle výběru a návrhu metodické a předmětových komisí a se souhlasem vedení školy.

Zde jsou uvedeny, až na výjimky, pouze akce pravidelné standardní a akce několikadenní.

**pozn. 2:** Zvýrazněným písmem označení vedoucích kurzů či exkurzí, kteří navrhnou vedení školy požadovaný zbytek „týmu“ a následně se domluví.

## 10. Organizace školního roku (základní osnova)

Pedagogická rada („zahajovací“)	27. 8. 2024
Zahájení školního roku 2024/25	2. 9. 2024
Výuka dle rozvrhu od	3. 9. 2024
Třídní schůzka 1. roč.	7. 10. 2024
Podzimní prázdniny	29. – 30. 10. 2024
Pedagogická rada za 1. čtvrtletí	11. 11. 2024
Třídní schůzky (+ následná konzultační odpoledne)	11. 11. 2024
Vánoční prázdniny	23. 12. 2024 – 3. 1. 2025
Konzultační odpoledne	13. 1. 2025
Pedagogická rada za 2. čtvrtletí	27. 1. 2025
Ukončení 1. pololetí	30. 1. 2025
Pololetní prázdniny	31. 1. 2025
Jarní prázdniny	3. 2. – 9. 2. 2025
Zápis dětí do 1. ročníku	duben (bude upřesněno)
Velikonoční prázdniny	17. 4. 2025 (18. 4. 2025 – Velký pátek, 21. 4. – Velikonoční pondělí)
Pedagogická rada za 3. čtvrtletí	14. 4. 2025
Třídní schůzky (+ následné konzultační odpoledne)	14. 4. 2025
Pedagogická rada za 4. čtvrtletí	23. 6. 2025
Ukončení školního roku 2024/2025	27. 6. 2025
Plánovaná ředitelská volna ve školním roce 2024/25:	bude upřesněno

## Plán pedagogických porad (13:45 – 15:15)

1.	27. 8. 2024 (9:00)
2.	30. 8. 2024 (9:00)
3.	7. 10. 2024 (pravidelná)
4.	11. 11. 2024 (1. čtvrtletí)
5.	2. 12. 2024 (pravidelná)
6.	27. 1. 2025 (2. čtvrtletí)
7.	31. 3. 2025 (pravidelná)
8.	14. 4. 2025 (3. čtvrtletí)
9.	5. 5. 2025 (pravidelná)
10.	23. 6. 2025 (4. čtvrtletí)

## 11. Spolupráce s rodiči a dalšími partnery

### Spolupráce s rodiči

- Schůzky s rodiči v rámci třídních schůzek a konzultačních dní a dále dle potřeby.
- V případě potřeby postupovat individuálně po dohodě s vedením školy.
- Pokračovat v pořádání akcí školy ve spolupráci se zákonnými zástupci a za jejich účasti – propojení školy a rodiny.
- Zajistit podmínky pro rozvoj moderních forem informací pro rodiče (webové stránky školy, elektronická žákovská knížka a třídní kniha – systém BAK, Školní program).
- Snaha rozvinout užší spolupráci s rodiči při zajištění provozu i výuky ve škole (exkurze, besedy apod.).
- Pokračovat ve spolupráci se sponzory školy.

**Školská rada**

- ŠR má tři členy. V příštím školním roce (v září 2025) proběhnou nové volby do ŠR.
- Vytvořit optimální podmínky pro práci školské rady.
- Využít možností školské rady pro jednání se zřizovatelem (komplexní informace o potřebách školy) při vytváření dlouhodobých záměrů obce v rozvoji školství.

**Další partneři**

- Se zřizovatelem pravidelně konzultovat provozní problematiku školy (přehled o záměrech školy a jejich realizaci) a úzce spolupracovat.
- Zabezpečit účelnou spolupráci s partnery školy v mimoškolních aktivitách školy.
- Snaha o rozšíření spolupráce se sponzory.
- Snaha vyhledat vhodné partnery pro spolupráci na školních projektech.
- Zajistit účinnou propagaci školy dostupnými prostředky.