

**ZÁKLADNÍ ŠKOLA BRODEK U PŘEROVA, OKRES PŘEROV**  
Majetínská 275, 751 03 Brodek u Přerova

# **PLÁN PRÁCE**

## **školní rok 2024/2025**

Č.j. 211/2024

### **Obsah**

#### **A. ÚVOD**

- 1. Základní údaje o škole**
- 2. Hlavní plánované směry rozvoje ZŠ (dlouhodobý záměr)**

#### **B. PERSONÁLNÍ SITUACE**

- 3. Přehled pracovníků školy**
- 4. Personální zabezpečení školy**
- 5. Organizační schéma školy**
- 6. Plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků**

#### **C. ORGANIZACE ŠKOLY**

- 7. Harmonogram školního roku 2024/2025**
- 8. Plán pedagogických rad a třídních schůzek**
- 9. Přehled zájmové činnosti**
- 10. Hlavní úkoly ve školním roce – vzdělávací a výchovné cíle školy**
- 11. Měsíční plány práce**
- 12. Plán akcí na školní rok a přehled významných dnů**
- 13. Plán studijního volna pedagogických pracovníků**
- 14. Nové oblasti vzdělávání – distanční vzdělávání**

#### **D. KONTROLNÍ ČINNOST**

- 15. Plán hospitační, kontrolní a evaluační činnosti**
- 16. Plán vlastního hodnocení školy**

## A. ÚVOD

### 1. Základní údaje o škole

ZŠ v Brodku u Přerova je úplná základní škola, kterou navštěvují žáci z Brodku u Přerova a okolních obcí Cítova, Císařova, Majetína a Lukové. Žáci 1. – 9. ročníku jsou vzděláváni podle Školního vzdělávacího programu pro základní vzdělávání Základní školy Brodek u Přerova. Všichni žáci mají zajištěny potřebné učebnice a učební pomůcky. Budova prvního stupně se nachází na Masarykově náměstí č. 91. Na budově prvního stupně působí dvě oddělení školní družiny. Budova druhého stupně sídlí na ulici Majetínské č. 275, zde je umístěno i ředitelství školy. Pedagogové naší školy se věnují práci s dětmi i po vyučování, je zde zřízeno velké množství zájmových kroužků.

Na škole působí 27 pedagogických pracovníků, z toho je 16 učitelů, sedm asistentů pedagoga, dvě vychovatelky, ředitelka a zástupce ředitelky. Škola má šest správních zaměstnanců, tři uklízečky, školnici a dvě administrativní pracovnice. Někteří pedagogové i nepedagogičtí pracovníci mají snížený pracovní úvazek. Dále na škole působí školní psychologka a křesťanskou výchovu vyučuje katecheta.

Při škole působí sdružení rodičů – Rada rodičů, od 19.3.2001 je zřízena Školská rada. Zřizovatelem školy je městys Brodek u Přerova.

<b>Název školy</b>	ZŠ BRODEK U PŘEROVA, OKRES PŘEROV
<b>IČO</b>	IZO 047 184 213 IČ: 47 184 213 Č.ú.: 188 143 13 49/ 0800 Identifikátor právnické osoby: 600 146 782
<b>Sídlo školy</b>	Majetínská 275, Brodek u Přerova, PSČ 751 03
<b>Charakteristika školy</b>	Úplná základní škola, I. stupeň – 6 tříd II. stupeň – 6 tříd 2 oddělení školní družiny
<b>Zřizovatel školy</b>	Městys Brodek u Přerova Masarykovo nám.13 Tel.: 581 741 004 PSČ 751 03
<b>Vedení školy</b>	Ředitelka – Mgr. Jana Svobodníková, MBA Zástupce ředitelky – Mgr. Milan Vráblík
<b>Adresa pro dálkový přístup</b>	<a href="http://www.zsbrodek.cz">www.zsbrodek.cz</a> <a href="mailto:http:zs.brodek@volny.cz">http:zs.brodek@volny.cz</a> datová schránka: axej6v6
<b>Školská rada</b>	Zřízena 19.3.2001, Předsedkyně Školské rady – Hana Pajerová Koucká
<b>Rada rodičů</b>	Předsedkyně – Stanislava Jančíková
<b>Zařazení do sítě škol a školských zařízení</b>	Změna zařazení do sítě škol k 1.9.2007

## **2. Hlavní plánované směry rozvoje ZŠ (dlouhodobý záměr – od 1.9.2022 do 31.8.2027) Koncepte rozvoje ZŠ v Brodku u Přerova**

### **Přehled současného stavu – stav 1.9.2024**

ZŠ v Brodku u Přerova je úplná základní škola se všemi devíti ročníky základní školy. Do školy, kromě žáků z Brodku u Přerova dojíždí žáci z okolních obcí, Citova, Císařova, Majetína, Lukové a dalších obcí. Z tohoto důvodu je přizpůsoben i začátek vyučování. Pracuje zde 27 pedagogických pracovníků, z toho 16 učitelů, sedm asistentů pedagoga a 2 vychovatelky, ředitelka a zástupce ředitelky školy. Dále školnice, dvě administrativní pracovnice a tři pracovníci zajišťující úklid. V budově I. stupně ZŠ působí 2 oddělení školní družiny.

Škola k výuce využívá i vlastní tělocvičnu a malé hřiště (I. stupeň). Žáci a pracovníci školy se stravují ve školní jídelně, která je v areálu MŠ.

Naše základní škola realizuje velké množství projektů, které jsou zaměřeny na nákup vybavení, dalšího vzdělávání pedagogů nebo naukových programů pro žáky:

### **Projekty Základní školy Brodek u Přerova realizované nebo dokončené v posledních letech – aktualizace 31.8.2024**

V přehledu uvádíme některé projekty realizované ve škole za posledních deset let. Některé z těchto projektů byly podpořeny finanční dotací (výše je uvedena u názvu projektu), u některých byly zdarma poskytnuty služby žákům či pedagogům. Některé projekty škola realizovala samostatně, některé jako partner projektu. Projekty jsou zaměřeny na různé aspekty výuky, cílovou skupinou jsou jak žáci, tak pedagogové školy. Škola dále realizuje velké množství školních a třídních projektů. Informace o těchto projektech a akcích školy jsou uvedeny na webových stránkách školy: [www.zsbrodek.cz](http://www.zsbrodek.cz). Výstupy z těchto projektů škola dále využívá i po formálním ukončení projektu (udržitelnost).

#### **Projekt IVOŠ – 630 000,- Kč**

Naše škola byla zapojena do projektu IVOŠ – zvýšení kvality ve vzdělávání zavedením interaktivní výuky, který byl financován z ESF. V červnu 2009 byla škola vybavena interaktivní tabulí, jedním PC, dataprojektorem, hlasovacím a dalším zařízením v celkové hodnotě 177 068,- Kč. Partnerem školy je Univerzita Palackého v Olomouci. Součástí projektu je i proškolení pedagogů apod. Celková částka projektu včetně mezd pedagogů činila cca 630 000,- Kč. Projekt IVOŠ byl ukončen v roce 2011.

#### **PROJEKT "Interaktivní škola" – 1 205 000,- Kč**

V roce 2011 se naše škola zapojila do projektu Peníze školám – v rámci tohoto projektu škola realizovala projekt Interaktivní škola, v jehož rámci byla škola vybavena velkým množstvím výpočetní a prezentační techniky (PC učebna II. st. – 25 ks PC, 10 notebooků pro učitele, 4 interaktivní tabule, kopírovací zařízení apod.), proškolení byli také pedagogové. Výstupy tohoto projektu jsou ověřovány přímo ve výuce, podobně jak tomu bylo u projektu IVOŠ, což jistě přispěje ke zkvalitnění a modernizaci výuky. Projekt byl ukončen v roce 2013.

#### **Projekt Digitálně a interaktivně – 374 000,- Kč**

Ve školním roce 2014/2015 se naše škola zapojila do projektu digitálně a interaktivně. Příjemcem projektu je ART ECON – Střední škola, s.r.o. Naše škola byla zapojena do projektu na pozici partnera. Cílem projektu je přispět k profesnímu rozvoji pedagogických pracovníků škol pro využívání moderních digitálních technologií ve výuce. Nástrojem pro dosažení tohoto cíle budou jednotlivé vzdělávací programy využívající e-learningové podpory a evaluačních nástrojů a také systém mentoringu a koučinku. Jeden ze vzdělávacích programů se zaměřil i na problematiku výběrových řízení a moderní směry využití ICT ve školách. Vzdělávání mimo pedagogické pracovníky byli také i vedoucí pracovníci škol. Škola byla vybavena 14 učitelskými tablety a pedagogové byli proškoleni v práci s ICT technologiemi.

## **Projekt EU Brodek u Přerova (Čtenářské dílny) – 354 062,- Kč**

Ve školním roce 2015/2016 škola realizovala projekt EU Brodek u Přerova – Čtenářské dílny (CZ.1.07/1.1.00/56.0091).

Podporované aktivity projektu:

### **I. Čtenářské dílny jako prostředek ke zkvalitnění čtenářství a čtenářské gramotnosti**

### **II. Zahraniční jazykový kurz pro učitele**

Z tohoto projektu bylo pořízeno 415 knih do školní knihovny, odborný kurz pro učitele ČJ 1. i 2. stupně ZŠ, tablety pro žáky, desetidenní jazykový pobyt pro dva pedagogy ve Velké Británii. Celková výše dotace je celkem **354 062,- Kč**.

## **Projekt na rozvoj technických dovedností žáků na druhém stupni základní školy, komunikační dovednosti – 268 885,- Kč**

(EU - Brodek u Přerova CZ.1.07/1.1.00/57.0597)

Podporované aktivity projektu:

### **I. Rozvoj technických dovedností žáků na druhém stupni základní školy**

### **II. Rozvoj profesních dovedností učitelů pro výuku zaměřenou na zlepšování technických dovedností žáků základní školy**

### **III. Individuální rozvoj ústních komunikačních dovedností učitelů v německém jazyce formou blended learningu**

### **IV. Rozvoj individuálních ústních komunikačních dovedností žáků v německém jazyce formou blended learningu**

Z tohoto projektu bylo pořízeno především nářadí na vybavení školních dílen, odborná literatura pro učitele, odborný kurz pro učitele, licence na přístup do výukového systému pro učitele a žáky, sluchátka s mikrofonem. Celková výše dotace je celkem **268 885,- Kč**.

## **ZŠ\_Brodek u Přerova - výzva 22 - inkluzivní projekt - 649 223,- Kč (Šablony I.)**

(CZ.02.3.68/0.0/0.0/16\_022/0003553)

Ve školním roce 2016/2017 a v roce 2017/2018 škola realizovala projekt: ZŠ\_Brodek u Přerova - výzva 22. Tento projekt je zaměřen na jednu z/kombinaci následujících témat: osobnostně profesní rozvoj pedagogů, společné vzdělávání dětí a žáků, usnadnění přechodu dětí z mateřské školy do základní školy, podpora extrakurikulárních aktivit, spolupráce s rodiči dětí a žáků. Projekt byl podpořen částkou **649 223,- Kč**. Projekt probíhal od 1.1.2017 do 31.12.2018.

Tímto projektem bude podpořeno vzdělávání pedagogů v oblasti koučinku a mentoringu, dále vzdělávání v oblasti inkluze, podpořeny budou také aktivity zaměřené na využití nových metod ve výuce matematiky na I. stupni ZŠ. Po dobu 18 měsíců byla součástí pedagogického týmu školní psycholožka.

**ZŠ\_Brodek u Přerova - výzva 63 - inkluzivní projekt – 1 016 169,- Kč (Šablony II.)**

(CZ.02.3.68/0.0/0.0/18\_063/0011024)

Název projektu: ZŠ Brodek u Přerova výzva 63

Od 1.1.2019 naše škola čerpá finanční prostředky z Evropských strukturálních fondů v rámci OP VVV prostřednictvím výzvy 02\_18\_063 Podpora škol formou projektů zjednodušeného vykazování – Šablony pro MŠ a ZŠ II.

Projekt má název ZŠ Brodek u Přerova výzva 63 a registrační číslo: CZ.02.3.68/0.0/0.0/18\_063/0011024.

Z finančních prostředků v celkové výši 1 016 169,- Kč hradíme tyto aktivity:

Zapojení odborníka z praxe do výuky v ZŠ

Využití ICT ve vzdělávání v ZŠ - 64 hodin/64 týdnů

Doučování žáků ZŠ ohrožených školním neúspěchem

Projektový den ve škole

Projektový den mimo školu

Školní psycholog - personální podpora ZŠ

Vzdělávání pedagogických pracovníků ZŠ - DVPP v rozsahu 8 hodin - cizí jazyky

Vzdělávání pedagogických pracovníků ZŠ - DVPP v rozsahu 8 hodin - projektová výuka

Využití ICT ve vzdělávání v ŠD/ŠK - 32 hodin/32 týdnů

Klub pro účastníky ŠD/ŠK - čtenářský klub

Klub pro účastníky ŠD/ŠK - klub zábavné logiky a deskových her

Klub pro účastníky ŠD/ŠK - badatelský klub

Klub pro účastníky ŠD/ŠK - klub sociálních a občanských dovedností

Projektový den v ŠD/ŠK

Vzdělávání pedagogických pracovníků ŠD/ŠK - DVPP v rozsahu 8 hodin – ICT

Vzdělávání pedagogických pracovníků ŠD/ŠK - DVPP v rozsahu 8 hodin - projektová výuka

Zapojení odborníka z praxe do vzdělávání v ŠD/ŠK

Z důvodu pandemie byl projekt prodloužen až do 30.6.2021.

### Šablony III. - ZŠ Brodek u Přerova výzva 80

Od 1.1.2021 (školní rok 2020/2021) škola realizuje další navazující projekt, registrační číslo: CZ.02.3.X/0.0/0.0/20\_080/0018837.

Základní informace k projektu:

Realizace projektu: 1. 1. 2021 – 31.12.2022

Rozpočet projektu: 468 679,- Kč

4x Projektový den ve výuce (povinná aktivita) – Projektový den musí spadat do jedno z níže uvedených témat:

- Polytechnické vzdělávání
- Environmentální vzdělávání
- Podpora podnikavosti/kreativity a logického myšlení
- Kariérové poradenství

13 měsíců školní psycholog - personální podpora ZŠ

### IROP Šablony JAK I

Od 1.9.2022 (školní rok 2022/2023) realizujeme projekt Brodek u Přerova OP JAK I, navazující na Šablony III, registrační číslo CZ.02.02.XX/00/22\_002/0002460.

Základní informace o projektu:

Realizace projektu: 1.9.2022 – 31.12.2024

Rozpočet projektu 1 951 769,- Kč

1.II/7 Vzdělávání pracovníků ve vzdělávání ZŠ

1.V/1 Vzdělávání pracovníků ve vzdělávání ŠD

1.II/3 Školní psycholog

1.II/9 Inovativní vzdělávání účastníků zájmového vzdělávání v ŠD

Vybavení školy

### „Fyzika a chemie nás baví, anglicky snadno a hravě“ – 3 535 283,- Kč

CZ.06.2.67/0.0/0.0/16\_063/0003869.

Tento projekt řeší vybudování bezbariérového vstupu do školy na II. stupni ZŠ, bezbariérové WC, kompletní vybavení učebny fyziky a chemie a učebny angličtiny, dále terénní úpravy pozemku před školou. Podíl zřizovatele na tomto projektu je 10% z celkové částky projektu, která činí 3 535 283,- Kč. Projekt se měl původně realizovat v roce 2018, jeho uskutečnění se muselo přesunout na rok 2020 a 2021, je předfinancován zřizovatelem.

### IROP – „Německy hravě a snadně“ – 1 261 258,90,- Kč

CZ.06.4.59/0.0/0.0/16\_075/0012819

Realizace tohoto projektu probíhá v roce 2021. V rámci tohoto projektu je škola vybavena „schodolezem“ (vstup do druhého podlaží na II. stupni ZŠ), zmodernizována učebna německého jazyka, která je také mj. vybavena žákovskými a učitelským PC, audiotechnikou a novým nábytkem. Spoluúčast zřizovatele je 5% z celkové částky projektu.

### „Přírodní zahrada“ – 558 940,- Kč

Číslo žádosti 1190700343, schváleného dle Rozhodnutí vydaného pod č. j.: SFŽP 090553/2020.

Je to projekt na úpravu školní zahrady, úpravu venkovního areálu a pozemku základní školy pro podporu výuky ve venkovním prostředí. Naše škola vybuduje venkovní školní třídu a prostor na realizaci školních pozemků. Venkovní třída (oplocení, lavičky, stoly, odpadkový koš, stříška, záhony, informační panel, školní tabule do

zahrady apod.) se bude nacházet v prostoru před budovou druhého stupně ZŠ. Realizovat se projekt bude v roce 2021 a 2022. Udržitelnost projektu je 3 roky (tj. do roku 2025).

## **IROP – „Digitální učebna, polytechnická dílna a školní družina ZŠ Brodek u Přerova“ – 10 331 970,48,- Kč**

CZ.06.04.01/00/22\_111/0001611

### **Zkvalitnění vzdělávací infrastruktury pro přírodní vědy a pro polytechnické vzdělávání**

Cílem projektu je modernizace výukových prostor prostřednictvím rekonstrukce prostor a pořízením moderního vybavení polytechnické dílny pro rozvoj klíčových kompetencí IROP polytechnické vzdělávání. Dalším cílem realizace projektu je vytvořit adekvátní podmínky pro rozvoj specifických kompetencí u žáků se zaměřením na polytechnické oblasti, které přispějí k jejich lepší uplatnitelnosti na trhu práce. Tyto dva cíle povedou u žáků naší školy, tedy ZŠ Brodek u Přerova, ke zvýšení zájmu o techniku a řemesla, zlepší se jejich kompetence v oblastech jako je manuální zručnost, plánování, týmová práce, atp. To vše bude mít pozitivní vliv na rozvoj osobností žáků. Tyto cíle zajistí dostatečnou individualizaci výuky a také její diferenciaci, která je pro výuku předmětů z výše uvedené oblasti velmi důležitá. Bude to mít následně vliv na větší efektivitu výuky, čímž se zvýší i kvalita výuky a zvětší se také množství znalostí, které žák získá během jedné vyučovací hodiny v moderně vybavené polytechnické dílně. Cílem modernizace a inovace polytechnické dílny je také skutečnost, aby naše škola byla na stejné materiální úrovni jako školy ve městech, kam někteří rodiče nyní posílají své děti s odkazem na lepší materiální vybavenost v rámci polytechnického vzdělávání.

### **Zkvalitnění vzdělávací infrastruktury pro cizí jazyky a pro práci s digitálními technologiemi**

Cílem projektu je modernizace výukových prostor prostřednictvím rekonstrukce prostor a pořízením moderního vybavení, odborné digitální učebny I. stupně, pro rozvoj klíčových kompetencí IROP práce s digitálními technologiemi. Dalším cílem realizace projektu je vytvořit adekvátní podmínky pro rozvoj specifických kompetencí u žáků se zaměřením na informačně technologické oblasti, které přispějí k jejich lepší uplatnitelnosti na trhu práce. Tyto dva cíle povedou u žáků naší školy ke zvýšení zájmu jak o obory z oblasti informačních a komunikačních technologií, zlepší se jejich kompetence v oblastech jako je digitální gramotnost, informovanost, prezentační dovednosti, atp. To vše bude mít pozitivní vliv na rozvoj osobností žáků. Tyto cíle zajistí dostatečnou individualizaci výuky a také její diferenciaci, která je pro výuku předmětů z výše uvedené oblasti velmi důležitá. Bude to mít následně vliv na větší efektivitu výuky, čímž se zvýší i kvalita výuky a zvětší se také množství znalostí, které žák získá během jedné vyučovací hodiny v moderně vybavené odborné digitální učebně I. stupně. Cílem modernizace a inovace odborné digitální učebny I. stupně je také skutečnost, aby naše škola byla na stejné materiální úrovni jako školy ve městech, kam někteří rodiče nyní posílají své děti s odkazem na lepší materiální vybavenost v rámci ICT technologií.

### **Zkvalitnění vzdělávací infrastruktury školní družiny**

Cílem projektu je rekonstrukce prostor školní družiny ZŠ Brodek u Přerova, kdy půjde o dvě oddělení, včetně relevantního zázemí, prostřednictvím stavebních úprav a vybavením daných prostor. Současné prostory školní družiny jsou již značně zastaralé, je nutné provést rekonstrukci prostor a pořídit nové moderní vybavení pro činnost školní družiny. V prostorách školní družiny, včetně zázemí, musí dojít ke zvýšení funkčního a estetického standardu. Současné nedostatky a problémy detailně popíšeme v další kapitole studie proveditelnosti. Zde uvedené cíle povedou u žáků naší školy k zajištění odpovídajících prostor školní družiny, kde bude moci být plnohodnotně realizována vzdělávací a relaxační činnost, v souladu s moderními trendy vedení a činnosti školních družin. Realizace projektu probíhá od roku 2022 do roku 2025.



## „Digitalizace“ - Národní plán obnovy v rámci komponenty

### 3.1 Inovace ve vzdělávání v kontextu digitalizace (dále jen komponenta 3.1 NPO),

a to souhrnně za roky 2020 a 2022–2024.

V roce 2020 byly škole přiděleny finanční prostředky na dosažení cíle č. 172 **Vybavení škol digitálními technologiemi**.

V letech 2022–2024 měla škola možnost čerpat finanční prostředky v rámci komponenty 3.1 NPO k dosažení cíle č. 173 **Zakoupení IT zařízení do školního fondu mobilních digitálních zařízení pro znevýhodněné žáky** (prevence digitální propasti).

V roce 2022 škola čerpala finanční prostředky také k dosažení cíle č. 174 **Zakoupení digitálních technologií a vybavení na podporu digitální gramotnosti a zavedení nových vzdělávacích programů v oblasti IT** (digitální učební pomůcky).

### „Zelenina do škol“ a „Mléko do škol“

Základním cílem projektu je přispět k trvalému zvýšení spotřeby ovoce a zeleniny, vytvořit stravovací návyk ve výživě dětí, bojovat proti epidemii dětské obezity a zvrátit klesající spotřebu ovoce a zeleniny. Z účasti v projektu plyne kromě využití dotovaného ovoce a zeleniny (2 x měsíčně) povinnost doprovodných opatření, která podpoří efektivitu projektu a svou povahou povedou ke změnám stravovacích návyků. Jde především o tyto formy a metody práce: dny zdraví ve škole, soutěže, školní projekty, přednášky na téma zdraví, exkurze apod. **Spojení projektů Ovoce a zelenina do škol a Mléko do škol** pod společný projekt s názvem ŠKOLNÍ PROJEKT schválila vláda 8.3.2017.

Od září 2017 se bude školám dodávat vedle ovoce a zeleniny nově také mléko a mléčné výrobky. Na veškeré dotované produkty mají nárok všechny děti základních škol. Ochucené mléčné výrobky si budou moci i nadále zájemci zakoupit, za sníženou cenu.

### PROJEKT "Diagnostika stavu znalostí a dovedností žáků se zaměřením na jejich rozvoj testování žáků základních škol"

Naše škola se zapojila do projektu „Diagnostika stavu znalostí a dovedností žáků se zaměřením na jejich rozvoj“ testování žáků základních škol. Projekt nabízí diagnostiku dovedností žáků 5. a 9. tříd základních škol formou elektronického testování a poskytnutí okamžité zpětné vazby žákům, pedagogickým pracovníkům i vedoucím pedagogických pracovníků včetně doporučení dalších činností v těchto předmětech: jazyk český, matematika, cizí jazyk (anglický, německý), přírodovědné předměty. Právě doporučení dalších činností, které povedou ke zlepšení výsledků žáků, je klíčové a motivuje žáky k dalšímu učení. Cílem projektu je zlepšení výsledků žáků, nikoliv pouze získání informací o aktuálně dosahovaných výsledcích. Projekt je tak v souladu s Dlouhodobým záměrem rozvoje vzdělávací soustavy v České republice. Na jaře roku 2012 proběhla další etapa tohoto projektu a naše škola se chce opět testování účastnit i z toho důvodu, aby mohly být porovnány výsledky z testování v první a druhé etapě projektu. Testování bylo pro školy zdarma. Aktuální počet registrovaných škol: 900. Od roku 2014 je již testování zpoplatněno. Naše škola však nadále využívá výstupy tohoto projektu a každoročně testuje žáky 3., 5., 7. a 9. ročníku. Výsledky žáků mohou takto být dlouhodobě sledovány a srovnávány.

### ABSOLVENTSKÉ PRÁCE - 9. ROČNÍK

Absolventská práce je jeden z výstupů každého žáka 9. ročníku. Je vypracována na libovolné téma a většinou v rozsahu 10 - 40 stran. Žáci mají za úkol shromáždit dostatek informací k danému tématu, vyhodnotit je a uspořádat do tisknutelné podoby. Vedle textu a obrázků se v absolventských pracích objevují taktéž tabulky, grafy, přehledy, průzkumy mezi žáky, vlastní výtvary a další zajímavosti, které mohou upoutat pozornost nejen hodnotící komise, ale i žáků 8. ročníku, kteří jsou přítomni jako diváci.



### Zdravá pětka (projekt zdravé výživy pro děti od společnosti Ahold)

Zdravá Pětka je unikátní celorepublikový vzdělávací program pro základní i mateřské školy. Je zaměřen na zdravý životní styl, především v oblasti zdravého stravování. Lektori Zdravé Pětky seznamují žáky v rámci dvouhodinového bloku zábavnou a interaktivní formou se zásadami zdravého stravování. Cílem hodiny je motivovat děti k automatickému přijetí zásad zdravé výživy a jejich přirozené implementaci do životního stylu.

Naše škola pracuje také formou třídních nebo celoškolských projektů. Na I.- stupni se aktivně zapojujeme do výukového programu „**Zdravé zuby**“. Škola je členem sítě škol zabývajících se ekologickou výchovou „**M.R.K.E.V.**“, která realizuje ekologickou výchovu. Dále se také zapojujeme do projektů v rámci protidrogové prevence apod. Mimo tyto celostátní projekty realizuje škola vlastní třídní či celoškolské projekty.

Informace o těchto projektech a akcích školy jsou uvedeny na webových stránkách školy: [www.zsbrodek.cz](http://www.zsbrodek.cz).

Výchovná a vzdělávací práce v 1. - 9. ročníku se řídí Školním vzdělávacím programem pro základní vzdělávání ZŠ Brodek u Přerova.

## Celkový záměr rozvoje ZŠ

### Oblast řízení a správy

- Ke zpracované koncepci rozvoje školy vypracovat reálnou strategii pro její naplnění, průběžně ji vyhodnocovat za účasti zřizovatele a na základě zpětné vazbě ji doplňovat
- Dále využívat systém autoevaluace školy
- Využívat na škole komunikační systém, zahrnující pedagogy, rodiče i veřejnost
- Udržovat ve spolupráci se zřizovatelem naplněnost školy
- Spolupracovat se zřizovatelem v otázkách finančních, organizačních a při akcích obce i školy
- Pracovat na tvorbě projektů k získání dotací z fondů EU (vybavenost školy, profil regionu)
- Doplňovat vybavení školy pro názornost a efektivitu výuky, aktualizovat učební pomůcky, doplňovat knihovny, modernizovat vybavení jednotlivých součástí školy i za pomoci zřizovatele
- Zdokonalovat řídicí činnost, zvyšovat aktivní podíl pracovníků na řízení a zlepšování práce školy
- Hodnotit a inovovat strategie a plány pro realizaci ŠVP,
- Zajistit podíl pracovníků na strategickém řízení a vlastním hodnocení školy, delegovat výkonné kompetence na co nejnižší úrovni řízení
- Pravidelně vyhodnocovat personální rizika a přijímat opatření k jejich odstraňování, zejména v oblasti odborné kvalifikace pedagogů a věkové struktury



### Vzdělávací oblast

- Zajistit rovné příležitosti pro všechny žáky, systematicky identifikovat individuální potřeby dětí při vzdělávání, spolupracovat s odbornými pracovišti
- Nabídnout žákům kvalitní způsob výuky, jehož základní podmínkou jsou kvalitní pedagogové, pracující tvořivě a se zaujetím
- Stále propojovat práci I. a II. stupně ZŠ
- Zabezpečit kvalitní výuku cizích jazyků
- Položit u žáků základ počítačové gramotnosti a přehledu v oblasti informačních technologií
- Využívat při výuce i netradiční metody a formy práce, výuku formou hry, dramatické činnosti, projektové vyučování, audiovizuální techniku, výpočetní techniku
- Aktualizovat strategii práce s dětmi s potřebou podpůrných opatření, vyhodnocovat její účinnost

- Nadále zajišťovat a zkvalitňovat péči o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními (podpůrnými opatřeními prvního až pátého stupně, žáky uvedené v § 16 odst. 9 Školského zákona a vzdělávání žáků nadaných), v případě nutnosti ve spolupráci s poradenským zařízením
- Pracovat se žáky s výukovými a výchovnými problémy formou individuální práce, za pomoci plánu pedagogické podpory, úpravou metod a forem výuky, zařazením předmětů speciálně pedagogické péče
- Předcházet výukovým problémům dětí, včasnou diagnostikou, úzce spolupracovat s MŠ a s PPP
- Vyhledávat a podporovat talentované žáky
- Dobře připravovat žáky na vstup do středních škol a praxe, připravovat je na celoživotní vzdělávání
- Využívat i klasickou práci s knihou (návštěva knihovny, encyklopedie, atlasy, slovníky, mimočítanková četba)
- Spolupracovat více s jinými vzdělávacími středisky v obci – místní knihovnou, ZUŠ apod.
- Začít spolupracovat s jinými základními školami, vyhledávat partnery, zapojit se do programů typu Comenius pod záštitou EU
- Motivovat žáky k aktivní účasti na různých soutěžích (sportovních, výtvarných) a oceňovat jejich úspěchy
- Zaměřit se na podporu funkčních gramotností u žáků, zejména ve čtenářské, matematické, sociální, přírodovědné, informační gramotnosti a ve schopnosti komunikace v cizích jazycích
- Sledovat kvalitu práce pedagogických pracovníků a ovlivňovat její růst, uplatňovat ve výuce nové alternativní metody, smysluplně využívat a sledovat DVPP, vytvářet podmínky pro samostudium pedagogů
- Průběžně pracovat na inovacích školního vzdělávacího programu a na strategiích jeho rozvoje, na základě zkušeností pracovníků a požadavků rodičů, v závislosti na skladbě žáků, identifikovat a vyhodnocovat silné a slabé stránky školy
- Systematicky hodnotit dosahované výsledky ve všech vzdělávacích oblastech a sledovat úspěšnost účastníků vzdělávání, výstupy pro hodnocení získávat z více zdrojů
- I nadále analyzovat důvody neprospěchu, zaměřit se na prevenci školní neúspěšnosti
- Podporovat dovednost samostatné práce žáků, využívat ji jako východisko vzdělávání
- Vytvořit systém vedoucí k účinnější výchově v oblastech ekologie, rasové a náboženské snášenlivosti, xenofobie, úcty k lidem a k přírodě, k vytvářeným hodnotám
- Výchovu ke zdraví zaměřit na rozvoj zdravých stravovacích návyků, pohybových dovedností a tělesné zdatnosti dětí, zaměřit se na prevenci rizikového chování žáků (návykové látky, šikana)
- Rozvíjet příznivou atmosféru, individuální přístup, alternativní postupy
- Rozvíjet tvořivost, samostatnou práci, sebezvzdělávání, dialog, kooperaci, aktivity talentovaných dětí
- Preventivně předcházet kázeňským problémům – vytipování problémových dětí, společné působení, včas informovat rodiče
- Zohledňovat vzdělávací potřeby dětí cizinců





### Výchovná oblast (sociální)

- Vytvářet ve škole přátelskou atmosféru, ovzduší spolupráce, příjemného a bezpečného prostředí pro děti, pracovníky školy a rodiče
- Vytvářet systém efektivních opatření k prevenci všech forem rizikového chování
- Pracovat tak, aby ze školy bylo centrum dění v obci, jež plní nejen funkci vzdělávací, výchovnou, ale i rekreační, které zabezpečuje dětem i smysluplné využití volného času a připravuje je na start do dalšího života
- Kvalitně spolupracovat s MŠ
- Využít návaznost práce školy a školní družiny na 1. stupni ZŠ (nejen výchovná práce, ale i využití volného času dětí v kroužcích apod.)
- Účinně předcházet sociálně patologickým jevům (záškoláctví, šikana, virtuální závislosti – počítač, televize apod.)
- Dbát na součinnost rodiny a školy, usilovat o soulad ve výchovném působení, prohloubení zájmu rodičů o dění ve škole, posilovat pocit sounáležitosti se školou
- Vést děti k samostatnosti, slušnosti, vést žáky k úctě k sobě i ostatním a ke slušnému chování a zodpovědnosti za své chování
- Pokračovat s prací v zájmových kroužcích, jejich práci náležitě prezentovat na veřejnosti a nabídku rozšířit
- Umožnit žákům kulturní vyžití a vhodnou náplň předmětů výchov i volného času (zprostředkováním návštěv divadel, kin, dalších představení, výstav, exkurzí, sportovních akcí apod.)
- Zaměřit pozornost na ochranu životního prostředí a ekologii (třídění odpadů, sběr starého papíru, Den Země, environmentální výchova )
- Připravit žáky na uvědomování si odpovědnosti za svoji ochranu a na efektivní jednání a vzájemnou pomoc při vzniku mimořádných situací
- Vést děti k morálním hodnotám a pozitivnímu vztahu ke světu, k lidem a k přírodě (ekologické myšlení), také k vlastenectví a vztahu k regionu,
- Zohledňovat vnější prostředí (sociální, regionální)
- Odstraňovat sociální, zdravotní a bezpečnostní bariéry
- Zpracovat a vyhodnocovat koncepci domácí přípravy
- Poskytovat poradenské služby rodičovské veřejnosti ve všech záležitostech týkajících se vzdělávání (výchovný poradce, školní metodik prevence, školní psycholog, asistent pedagoga)



- Poradenské služby zaměřit zejména na poskytování podpůrných opatření pro žáky se SVP, prevenci školní neúspěšnosti, kariérové poradenství, podporu žáků nadaných, prevenci rizikového chování
- Spolupracovat i s dalšími partnery při vytváření vzdělávací nabídky, zejména zájmové činnosti
- Rozvíjet informační systém a prezentaci školy, public relations



## Pedagogové

- Vyžadovat a prosazovat kvalitní výuku od tvořivých pedagogů a výsledky jejich práce dostatečně prezentovat
- Dostatečnou kontrolou, komunikací a motivací pedagogů dosáhnout kvalitnější výuky
- Umožnit pedagogům další vzdělávání, rozvíjení jejich schopností
- U pedagogických pracovníků vyžadovat – vědomostní základ, aktivní zapojení do života školy a obce, profesní rozvoj, vnímavý přístup k žákům, efektivní vedení výuky
- Poskytnout pedagogům možnost výměny zkušeností a konfrontaci názorů
- Klást důraz na plnou kvalifikovanost učitelů, řešit aprobaci studiem, dalším vzděláváním a získáváním učitelů s aprobací
- Rozvíjet týmovou spolupráci a kolegiální vztahy ve škole
- Promyšleně a rovnoměrně delegovat jednotlivé úkoly na zaměstnance, podněcovat jejich rozvoj
- Motivovat zaměstnance – průhledný a jasný systém vyplácení mimotarifních složek platu
- Vypracovaný kontrolní systém ve všech oblastech činnosti školy
- V systému odměňování podporovat realizaci ŠVP
- Zajistit potřebné vzdělávání pedagogů (viz plán vzdělávání pedagogů), jejich metodickou podporu
- Další vzdělávání pedagogických pracovníků zaměřit na společné vzdělávání celého pedagogického týmu, dále se zaměřit na získávání oprávnění k výkonu specializovaných činností



### Materiální a ekonomická oblast

- Tvořit příjemné a estetické prostředí, zlepšit vnitřní interiér, nahrazovat opotřebované vybavení
- Postupně vybavit a upravit učebny i prostory určené pedagogům funkčním a estetickým zařízením, aby plně vyhovovaly potřebám školy, zaměřit se také na speciální pracoviště, např. učebny chemie, výtvarné výchovy, cvičné kuchyně apod.)
- Využívat hřiště v blízkosti I. stupně ZŠ, zajistit dostavbu budovy tělocvičny (2. etapa)
- Zaměřit se na výběr vhodných učebnic, aktualizovat učební pomůcky
- Umožnit větší využití počítačové techniky, především žákům a pedagogům 1. stupně ZŠ
- Maximálně využívat všechny vhodné a dostupné didaktické a metodické pomůcky, včetně výpočetní techniky
- Vyhledávat a využívat sponzory školy
- Každoročně určovat priority ve vybavování v souladu s hospodárným, účelným čerpáním rozpočtu, zkvalitňovat vybavení tříd



## Plán práce rok 2024 - 2025

- Zajišťovat bezpečné prostředí pro vzdělávání a zdravý sociální, psychický i fyzický vývoj všech účastníků vzdělávání
- Zajistit obnovu ICT vybavenosti
- Zaměřovat se na využívání nabízených možností, zejména EU fondů a projektů vyhlášených MŠMT
- Získávat a zvyšovat kladný hospodářský výsledek školy z obecní dotace a využívat ho pro rozvojové programy školy
- Spolupracovat s obcí při financování oprav budovy a zařízení školy





## Spolupráce ZŠ a MŠ

- Rozvíjet komunikaci a spolupráci a rozvíjet vzájemnou informovanost mezi zaměstnanci obou zařízení
- Pořádat pro předškoláky a jejich rodiče „Den otevřených dveří“ v rámci zápisu do prvního ročníku
- Spolupracovat při organizaci školních a mimoškolních akcí (školní akademie, MDD, divadelní představení, návštěva školy předškoláky apod.)
- Předcházet výchovně vzdělávacím problémům, včas je diagnostikovat a spolupracovat při jejich řešení (odklad školní docházky, poruchy chování apod.)
- Spolupracovat s okolními školami, výměna zkušeností pedagogů, společné akce



## Spolupráce školy s rodiči a veřejností, oblast informačních systémů

- Vytvářet dobré vzájemné vztahy s rodiči
- Společně s rodiči řešit výukové a výchovné problémy dětí
- Spolupracovat nadále s Radou rodičů a Školskou radou
- Organizovat pravidelně třídní schůzky
- Včas informovat rodiče o plánovaných akcích (plavecký výcvik, školní akademie, školní výlety apod.)
- Organizovat školu v přírodě, sportovní a další akce
- Organizovat pro rodiče školní akademie I. a II. stupně ZŠ, výstavy výtvarných prací a keramiky, společenské akce, setkání se seniory apod.
- Zapojit rodiče do akcí pořádaných školou
- Využívat sponzory
- Zvýšit informovanost rodičů o školní i mimoškolní práci školy
- Zajistit kvalitní a pestrou informovanost o vzdělávací nabídce školy, zvýšit počet příspěvků školy do obecního tisku (práce žáků, články pedagogů, školské rady)
- Stále obnovovat a aktualizovat internetové stránky školy
- Zajistit vysokou věcnou i formální úroveň výstupů ze školy (výroční zprávy, info v tisku, na internetu)
- Vytvářet pozitivní obraz o škole – prezentace školy, propagace v médiích, akce pro pedagogy, akce pro širokou veřejnost







Plán práce rok 2024 - 2025

















### Spolupráce s OÚ

- Vytvořit dobré jméno školy v obci a jejím okolí
- Zvýšit maximálně komunikaci mezi školou a OÚ
- Pravidelně a včas se vzájemně informovat o chodu školy
- Spolupracovat se školskou radou
- Zapojovat se do akcí pořádaných OÚ
- Informovat občany o práci školy prostřednictvím obecního rozhlasu a novin i jiných forem sdělení
- Dbát o údržbu a čistotu školy a jejího okolí
- Spolupracovat vzájemně při řešení oprav a úprav obou budov školy

Koncepce rozvoje – dlouhodobý záměr školy je vždy 1 x ročně projednáván na zasedání Školské rady.





### Nejdůležitější úkoly ve školním roce 2024/2025 vyplývající z výroční zprávy za školní rok 2023/2024

1. Pokračovat v práci na školním vzdělávacím programu školy, jeho úpravách, zabývat se strategií jeho rozvoje.
2. Rozšiřovat činnost školního poradenského pracoviště ve složení výchovný poradce (kariérový poradce), speciální pedagog, metodik prevence rizikového chování a školní psycholog, s cílem poskytovat poradenskou pomoc rodičům, žákům i pedagogům školy, zejména v prevenci rizikového chování a v individuálním přístupu k potřebám žáků.
3. 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.
4. Pokračovat v otevřenosti školy vůči veřejnosti pořádáním společných akcí, užší spoluprací se školskou radou.
5. DVPP zaměřit na prevenci rizikového chování a práci s žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními a doplnění odborné kvalifikace pedagogů v této oblasti. Pokračovat v přechodu od individuálního vzdělávání pedagogů k pořádání akcí pro celý pedagogický tým školy.
6. Zaměřit se na propagaci práce školy v tisku, v místních novinách a dalších médiích, mezi rodičovskou veřejností. Cíleně se zaměřit na skupinu rodičů dětí předškolního věku.
7. Činnost školní družiny organizovat částečně jako zájmové kroužky (projekt).
8. Vytvořit pestrou nabídku volitelných a nepovinných předmětů.
9. Zaměřit se na kariérové poradenství a environmentální výchovu, výchovu ke zdravému životnímu stylu, podporu výchovy ke zdraví.
10. K žákům přistupovat diferencovaně, respektovat jejich individualitu - prohloubit péči o talentované žáky, zajistit odbornou péči o žáky se zdravotním postižením a sociálním znevýhodněním.
11. Účinnou prevencí a dobrou spoluprací s rodiči předcházet vzniku neomluvené absence.
12. Rozvinout školní systém vlastního hodnocení.
13. Zaměřit se na prevenci školní neúspěšnosti, boj proti absenci, podporu vzdělávání žáků – cizinců,
14. Pokračovat v projektech (EU + školní a třídní projekty).

15. Pokračovat v zařazování témat osobnostně sociální výchovy, etické, sexuální a dramatické výchovy do výuky.
16. Zařazovat do výuky ve stále větším rozsahu osobnostně sociální výchovu formou nepovinných předmětů, zařazováním témat do předmětů povinné výuky, pořádáním výjezdních akcí pro žáky
17. Využívat v činnosti školy školního psychologa.
18. Nabídnout dětem možnosti práce v kroužcích, zejména osvědčených: výtvarném kroužku, míčových her, jazykových, florbalu, fotbalu, mažoretok atd.
19. Usilovat o zlepšení spolupráce s některou pedagogicko psychologickou poradnou, aby bylo možno využít vysoké odbornosti našich vyučujících pro práci se SVPUCH a získávat další žáky.
20. V kritériích pro udělování nadtarifních složek platu zohlednit především podíl zaměstnanců na plnění výše uvedených bodů plánu práce školy.
21. Zlepšit profilaci školy v oblasti evaluace a hodnocení.
22. Soustavně usilovat o dosahování optimálních výchovně vzdělávacích výsledků, k tomu využívat efektivní formy práce a vyučovací metody, alternativní vzdělávací systémy a způsoby práce, pozitivní motivaci.
23. K žákům přistupovat diferencovaně, respektovat jejich individualitu, prohloubit péči o talentované žáky, zajistit odbornou péči o žáky se specifickými poruchami učení a chování o žáky se zdravotním postižením.
24. Zaměřit se na prevenci úrazovosti žáků.
25. Rozšiřovat využívání výpočetní techniky pro žáky i pedagogy, zlepšit informovanost rodičů a veřejnosti prostřednictvím internetových stránek školy.
26. Zaměřit se na možnosti distanční výuky

## Výchova a vzdělávání

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. Otevřít školu široké veřejnosti, utvářet ji jako centrum vzdělanosti, kultury a sportu i společenského života obce.

Zaměřit se na oblasti:

Hodnocení dopadů mimořádných opatření na podobu vzdělávání. Podporu rozvoje informační, jazykové a finanční gramotnosti. Podporu forem, rozsahu, kvality a výsledků vzdělávání v tématech souvisejících s výukou moderních dějin ČR na 2. stupni ZŠ. Podporu společného vzdělávání se zaměřením na podporu nadaných a mimořádně nadaných žáků. Podporu pohybových dovedností a aktivit žáků. Eliminaci rizikového chování žáků základních a středních škol se zaměřením na oblast kyberšikany. Využívání digitálních technologií. Spolupráci se zákonnými zástupci žáků. Distanční výuku. Chování za mimořádných situací.

Rovný přístup ve vzdělávání. Zajistit rovný přístup a rovné příležitosti při přijímání ke vzdělávání, jeho průběhu i ukončování. Zdraví - Výchovu ke zdraví zaměřit na rozvoj zdravých stravovacích návyků, pohybových dovedností a tělesné zdatnosti dětí a žáků, v rámci prevence se zaměřit na prevenci rizikového chování dětí a žáků (užívání návykových látek, šikana apod.).

Dbát o zajištění optimálních zdravotních podmínek pro všechny děti. Zamezit tomu, aby činností školy nebylo zdraví žáků a pracovníků ohroženo nebo zhoršeno. Zajistit žákům dostatek pohybu během přestávek i při tělovýchovných chvilkách během vyučovacích hodin. Za příznivého počasí zajistit pobyt žáků o přestávce mimo budovu školy. Sledovat psychohygienické podmínky výuky, zaměřit se na jejich dodržování pedagogy.

Pokračovat v projektech zaměřených na zdraví (Zdravá pětka apod.). Ve spolupráci s odbornými institucemi mapovat průběžně zdravotní stav žáků školy a na základě výsledků provádět potřebné změny - v režimu žáků a v

materiálním vybavení školy. Důraz klást na vytváření optimálních psychohygienických podmínek pro práci žáků i zaměstnanců.

Evidovat žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, kontrolovat, zda jsou o problémech žáků informováni všichni vyučující žáka. Problematiku zařazovat pravidelně na pořad jednání pedagogických rad a porad, zaměřit na ně i další vzdělávání pedagogických pracovníků. Výchovný poradce bude evidovat všechny tyto žáky, sledovat, zda jsou prováděna následná vyšetření.

Vzdělávání pedagogů v oblasti hodnocení žáků a individuálního přístupu k jejich vzdělávání a péči o ně bude prioritou DVPP.

### **Poznatky a dovednosti**

Důsledně utvářet u žáků vědomí, že jejich budoucí uplatnění závisí na nich samotných, na kvalitě osvojených vědomostí a dovedností, na morálních a volních vlastnostech.

Zaměřit se na osvojení a utvrzení základního učiva, bez důkladného zažití učiva nezatěžovat žáky dalšími nároky na vědomosti.

Zaměřit se na úpravu 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.

Zaměřit se na rozvoj čtenářské a matematické gramotnosti, a to ve všech oblastech vzdělávání. Průběžně rozvíjet znalosti a dovednosti žáků v oblasti přírodních věd a nabízet různé aktivní činnosti se zaměřením na rozvoj technických dovedností.

Zajistit kvalitní nabídku školy v méně obvyklých formách vzdělávání – individuální vzdělávání, plnění povinné školní docházky v zahraničí, vzdělávání dětí cizinců a podpora jejich adaptačního procesu.

Systematicky spolupracovat se školskými poradenskými zařízeními při diagnostice vzdělávacích potřeb žáků a doporučení podpůrných opatření. Zaměřit se na budování školního poradenského pracoviště.

Podporovat rozvoj vzdělávání v informační gramotnosti a jazykové gramotnosti, vyhodnocovat dosaženou úroveň a výsledky vzdělávání.

Zaměřit se na rozvoj čtenářské, matematické, sociální, přírodovědné a digitální gramotnosti, a to ve všech oblastech vzdělávání.

Zaměřit se na dopravní výchovu.

Reagovat na připomínky rodičů a potřeby školy. Při hodnocení žáků vycházet zejména z jejich výkonů během celého klasifikačního období, vést žáky k nutnosti systematické přípravy.

Těžiště osvojení a procvičení učiva musí být v rámci práce žáků ve škole během vyučování, snížit zatěžování žáků a jejich rodičů domácí přípravou.

Zaměřit se na utváření a upevňování základních pracovních návyků ve všech předmětech a činnostech žáků, zejména návyků na zvonění, samostatnou přípravu žáků na jednotlivé vyučovací hodiny, udržování pořádku na lavicích a ve třídě.

Rozšířit kariérové poradenství pro žáky a rodiče s ohledem na reálné možnosti žáků a jejich uplatnění v životě.

Analyzovat důvody neprospěchu, zaměřit se na prevenci školní neúspěšnosti, zejména u žáků, kteří dlouhodobě vykazují vysokou míru neúspěšnosti.

Vést žáky k samostatnosti, učit je utvářet si vlastní názor, práci v týmu, individuální odpovědnosti.

Průběžně ověřovat účinnost a kvalitu školního vzdělávacího programu, společně se všemi pedagogickými pracovníky pracovat nad jeho úpravami, zabývat se dalšími strategiemi jeho rozvoje.

Oblast sociální, životních hodnot

Využívat školní řád jako účinný nástroj pro úpravu vzájemných vztahů mezi žáky, jejich rodiči a pedagogy.

Výrazně diferencovat hodnocení chování žáků. Sjednotit se v požadavcích na chování žáků, důsledně a jednotně postihovat kázeňské přestupky. Využívat k tomu celé hodnotící stupnice, důsledně uplatňovat její kritéria. Kromě opatření k upevnění kázně a hodnocení chování využívat spolupráci s rodiči, policií, odborem sociální péče.

Ve shodě s rodiči postupovat jednotně při uvolňování a omlouvání absence žáků, při prevenci záškoláctví.

Při kontrolní činnosti se zaměřit na postižení celkového charakteru výuky - zda se vyučující omezuje jen na odbornou výuku, nebo zda dokáže vhodným způsobem formovat vývoj žáků, ovlivňovat jejich postoje. Sledovat jakým způsobem to činí, zda ve všech dětech dokáže respektovat jejich osobnost a individuální cestu vývoje. Usilovat o zlepšení kulturnosti vyjadřování a jednání žáků a jejich rodičů při jednání s pracovníky školy.

V práci pedagogů i žáků sledovat a oceňovat jejich přínos pro vytváření image školy, propagace její práce na veřejnosti. Každý pedagog by měl v rámci výuky svého předmětu nejen předávat vědomosti a dovednosti, ale přispívat k vytvoření kladného vztahu žáka k předmětu, nejlepší, hledat nové formy práce, propagovat svoji činnost na veřejnosti.

Umožňovat pedagogům účast na dalším vzdělávání, zajišťovat materiální podmínky pro jejich nové formy práce, doplňující mimo vyučovací aktivity.

Posilovat snahy o zavádění a uplatnění nových forem práce, nové, netradiční vybavení učeben a organizačních forem vyučování.

V oblasti prevence rizikového chování spolupracovat se školskými poradenskými zařízeními, policií, orgány sociální péče a zřizovatelem.

Pečlivě zpracovat systém práce s žáky se sociálním znevýhodněním.

Vyhodnocovat účinnost společného vzdělávání se zaměřením na kontrolu naplňování podpůrných opatření.

### **Pedagogičtí pracovníci**

Vycházet ze zásady, že činnost školy je služba veřejnosti. Úkolem školy je vytvoření co nejlepších podmínek pro vývoj žáka, který jej bude respektovat jako jednotlivce, osobnost a bude mu přizpůsobovat výchovně vzdělávací proces tak, aby v optimální míře byly jeho nejlepší vlastnosti rozvíjeny – lhotejno, zda žáků talentovaných či zaostávajících.

Při jednání s dětmi brát v úvahu především jejich osobnost, která je odpovědný přiměřeně k věku a stupni vývoje za svoje jednání, chování a pracovní výsledky. Nesnižovat nevhodným přístupem, usměřováním či tresty jejich důstojnost.

### **Rodičovská veřejnost**

Zaměřit se na kvalitní poradenskou činnost pro rodiče.

Dbát na dodržování práv rodičů a vyžadovat plnění jejich povinností, i v součinnosti s orgány sociální péče.

Zajišťovat trvalý a plynulý přenos informací rodičům prostřednictvím třídních schůzek, hovorových hodin, konzultacemi s vyučujícími, využitím odborných služeb školských poradenských zařízení pro rodiče.

### **Oblast řízení**

Pracovní úkoly a rozhodovací pravomoci delegovat na co nejnížší úroveň, využívat k tomu jak vedoucí pracovníky školy, tak pedagogy, vykonávající specializované činnosti – výchovný poradce, metodik prevence, koordinátor ŠVP, koordinátor EVVO.

Dlouhodobou koncepci rozvoje školy rozpracovávat do ročních plánů práce školy s dílčími, ročními úkoly, ta pak rozpracovávat do dílčích krátkodobých plánů – měsíčních či týdenních, plánů metodických zařízení.

Hospitační a kontrolní činnost bude zaměřena na uplatňování zásad osobnostně sociální výchovy ve výuce, partnerského přístupu k žákům, zaměření na základní učivo a respektování individuálních zvláštností žáků.

Všechna závažná rozhodnutí projednávat předem na pedagogických a provozních poradách, informovat prokazatelným způsobem zaměstnance.



Hodnocení školy provádět v rámci autoevaluace, s využitím dotazníkových průzkumů mezi rodiči i žáky, využívat externí možnosti (Diagnostika apod.). Zaměřit se na vytvoření školního systému vlastního hodnocení školy, na podporu řízení a rozvoje vlastního hodnocení.

Organizaci dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků zvyšovat odbornou kvalifikaci pedagogů, zaměřit se na rozvoj jejich specializovaných činností (výchovné poradenství, kariérové, prevence rizikového chování, informační a komunikační technologie). Podporovat a zaměřovat samostudium pedagogů jako jednu ze součástí jejich vzdělávání.

## B. PERSONÁLNÍ SITUACE

### 3. Přehled pracovníků školy

Pracovní zařazení	Počet pracovníků
Ředitelství školy	2
Školní družina	2
Učitel/ka I. stupně	5
Asistent/ka pedagoga	7
Učitel/ka II. stupně	11
Správní zaměstnanci	6
Mateřská dovolená	2
Školní psycholožka	1
Katecheta	1

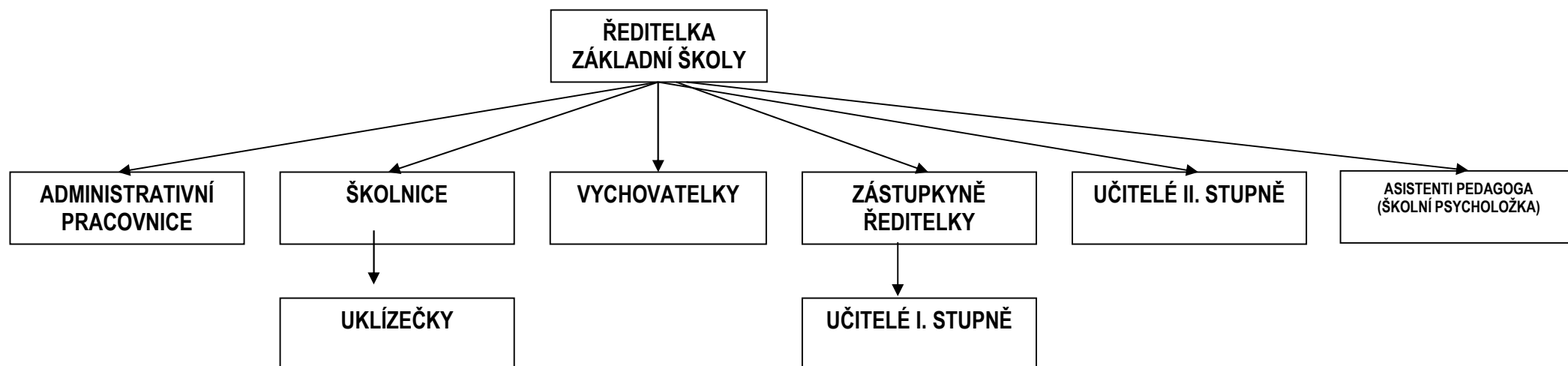
Ředitelství školy tvoří ředitelka a zástupce ředitelky. Na prvním stupni vyučuje pět učitelek, ve školní družině působí dvě vychovatelky, dále je na škole sedm asistentů pedagoga, na druhém stupni vyučuje devět učitelek a dva učitelé. Správní zaměstnance tvoří tři pracovníci úklidu, administrativní pracovníce, účetní a školnice.

### 4. Personální zabezpečení školy

Výuka na I i II. stupni ZŠ je zabezpečena vyučujícími kvalifikovanými pro daný typ a stupeň školy. Na I. stupni vyučují pedagogové s kvalifikací na I. stupeň ZŠ, jedna učitelka je speciální pedagožka. Na II. stupni působí pedagogové kvalifikovaní pro výuku všeobecně vzdělávacích předmětů II. stupně ZŠ, dva učitelé mají kvalifikaci pro III. stupeň školy (střední škola). Dle zákona č. 561/2004 Sb., jsou tyto učitelé plně kvalifikovaní pro výuku na II. stupni ZŠ. K prohloubení a rozšíření kvalifikace navštěvují jednotliví vyučující akreditované vzdělávací programy a další vzdělávací akce.

## 5. Organizační schéma školy

# ZÁKLADNÍ ŠKOLA BRODEK U PŘEROVA, okres Přerov, Majetínská 275, PSČ 751 03





## 6. Plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků

### Rozšíření kvalifikace pedagogů:

K prohlubování a rozšiřování kvalifikace učitelů slouží DVPP (další vzdělávání pedagogických pracovníků).

### Zaměření dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků:

Další vzdělávání pedagogů v naší škole je zaměřeno ve školním roce 2024/2025 na tato témata:

- Inovativní vzdělávání
- Způsobilost k výuce cizích jazyků
- Počítačová gramotnost (moderní technologie, interaktivní výuka)
- Metodika jednotlivých vyučovacích předmětů (gramotnosti – čtenářská, matematická, informační, dopravní výchova, mediální výchova)
- Evaluace, hodnocení
- Prevence sociálně patologických jevů
- Environmentální výchova
- Příprava pro práci s žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními
- Vzdělávání metodika prevence a výchovného poradce
- Inkluzivní vzdělávání
- Jiné

### Plán DVPP na rok 2024/2025

#### 3.4. Přehled plánu vzdělávání ve školním roce 2024/2025

Téma dalšího vzdělávání	Zařazení pedagoga	Počet pedagogů
Inovativní vzdělávání	I. a II. stupeň, AP	15
Formativní hodnocení	I. a II. stupeň, AP	2
Školení metodiků prevence	I. a II. stupeň	2
Školení metodiků environ. výchovy	II. stupeň	1
Školení koordinátorů ŠVP	II. stupeň	1
Prevence šikany	I. a II. stupeň	2
Metodika jazyků, výuka cizích jazyků (projekt)	I. a II. stupeň	5
Projektová výuka (projekt)	I. a II. stupeň	5
Etická a sexuální výchova	II. stupeň	1
Sociálně osobnostní pedagogika	I. a II. stupeň	1
Rozšíření specializací	I. a II. stupeň	2
Právní výklad legislativy	Ředitelství	1
Ekologická výchova	II. stupeň	1
Metodika jednotlivých předmětů, metodika hodnocení, infor. gramotnost	I. a II. stupeň	8
Práce s žáky s VPU (podpůrná opatření)	I. a II. stupeň	2
Vzdělávání metodiků prevence (250 hodin)	II. stupeň	1
Vzdělávání asistentů pedagoga a výchovného poradce	I. a II. stupeň	2
Inkluzivní vzdělávání	I. a II. stupeň	2
Rozvoj čtenářské, matematické, sociální a ICT gramotnosti	I. a II. stupeň	2
Mentoring, koučink, mediace, vedení lidí	Ředitelství	1
Školní družina – projektová výuka	ŠD	2
Ekonomika příspěvkových organizací	Administrativa, účetní	2

Pro rok 2024/2025 budou na poradách zařazována k projednávání a vzdělávání témata k následujícím oblastem

- rozvoj pohybových dovedností a tělesné zdatnosti dětí a žáků,
- rozvoj vzdělávání ve finanční gramotnosti,
- budování pozitivní atmosféry – ve třídě, v pedagogickém sboru, motivace
- jak komunikovat s rodiči, zřizovatelem, problémové oblasti, chyby v komunikaci, předcházení konfliktům a jak je řešit,
- jednání s agresivními rodiči, jak jednat a vyjednávat, odolnost vůči nátlaku a stresům, nepřátelské způsoby jednání,
- sociální sítě jako fenomén současné doby, zdroj informací i možných potíží, ochrana osobnosti.

## 7. Harmonogram školního roku 2024/2025

### Organizace školního roku

Vyučování ve školním roce 2024/2025 začne ve všech základních školách, středních školách, základních uměleckých školách a konzervatořích v pondělí 2. září 2024.

**Podzimní prázdniny** stanovuje MŠMT na úterý 29. října a středu 30. října 2024.

**Vánoční prázdniny** začínají v pondělí 23. prosince 2024 a končí v pátek 3. ledna 2025. Vyučování začne v pondělí 6. ledna 2025.

**Vysvědčení** s hodnocením za první pololetí bude žákům předáno ve čtvrtek 30. ledna 2025.

Jednodenní **pololetní prázdniny** připadnou na pátek 31. ledna 2025..

**Jarní prázdniny** v délce jednoho týdne jsou podle sídla školy stanoveny takto: Přerov – 17.2. – 23.2.2025

**Velikonoční prázdniny** připadnou na čtvrtek 17. dubna 2025.

Vyučování ve druhém pololetí bude **ukončeno** v pátek 27. června 2025.

**Hlavní prázdniny** trvají od 28. června 2025 do 31. srpna 2025.

Vyučování ve školním roce 2025/2026 začne v pondělí 1. září 2025.

## **Státní svátky**

1. leden	Den obnovy samostatného českého státu
8. květen	Den vítězství
5. červenec	Den slovanských věrozvěstů Cyrila a Metoděje
6. červenec	Den upálení Mistra Jana Husa
28. září	Den české státnosti
28. říjen	Den vzniku samostatného československého státu
17. listopad	Den boje za svobodu a demokracii

## **Ostatní svátky**

1. leden	Nový rok
10. duben	Velký pátek
13. duben	Velikonoční pondělí
1. květen	Svátek práce
24. prosinec	Štědrý den
25. prosinec	1. svátek vánoční
26. prosinec	2. svátek vánoční

## **Významné dny**

16. leden	Den památky Jana Palacha
27. leden	Den památky obětí holocaustu a předcházení zločinům proti lidskosti
8. březen	Mezinárodní den žen
9. březen	Den památky obětí vyhlazení terezínského rodinného tábora v Osvětimi - Březince
12. březen	Den přístupu České republiky k Severoatlantické smlouvě (NATO)
28. březen	Den narození Jana Ámose Komenského.
7. duben	Den vzdělanosti
5. květen	Květnové povstání českého lidu
15. květen	Den rodin
10. červen	Den památky obětí vyhlazení obce Lidice
18. červen	Den hrdinů druhého odboje
27. červen	Den památky obětí komunistického režimu
11. listopad	Den válečných veteránů

## 8. Plán pedagogických rad a třídních schůzek

- Srpen:** úterý 27.8.2024 zasedání pedagogické rady
- Listopad:** středa 6.11. 2024 zasedání pedagogické rady, třídní schůzky
- Leden:** středa 8.1. 2025 zasedání pedagogické rady, třídní schůzky
- Duben:** středa 2.4. 2025 zasedání pedagogické rady, třídní schůzky
- Květen:** středa 21.5.2025 konzultační třídní schůzky
- Červen:** středa 11.6. 2025 zasedání pedagogické rady  
pondělí 14.6.2025 závěrečná porada pedagogické rady

Změny vyhrazeny

## 9. Plán zájmové činnosti

Zájmový kroužek	I. stupeň	II. stupeň	ŠD	Externisté
Pohybové hry			X	
Výtvarná činnost			X	
Přípravka volejbal 1	X			
Přípravka volejbal 2	X			
Záchranářství	X	X		
Taneční	X	X		
Finanční gramotnost		X		
Příprava na přijímačky I.		Č, M		
Příprava na přijímačky II.		Č, M		
Tvořivá činnost		X		
Vaření		X		
Mažoretky	X	X		X
Fotbal	X	X		X
Ropeskipling	X	X	X	
Další dle nabídky				

Plán zájmové činnosti a další školní a mimoškolní činnosti

- Účast v soutěžích, přehlídkách (VV, JČ, M, Z, D, Aj, recitační, sportovní, dramatické)
- Návštěva koncertů, divadelních představení, besed, exkurzí
- Projekty
- Tematicky zaměřená pásma a dny („Čertovský den“, „Čarodějnický den“, Barevný týden, Velikonoce, „Den dětí“ atd.)
- Účast na plaveckém výcviku (3. a 4. roč.), LVVZ, škola v přírodě, adaptační den

### Školní družina

Školní družinu navštěvují převážně žáci 1. – 3. tříd. Po celý školní rok vychovatelky připravují pro děti pestrý program. Práce školní družiny probíhá dle vytvořeného Školního vzdělávacího programu ŠD ZŠ Brodek u Přerova, který navazuje na Školní vzdělávací program pro základní vzdělávání ZŠ Brodek u Přerova. Práce ve školní družině probíhá i formou zájmových kroužků, například hudebně pohybového a výtvarného. Děti v průběhu celého školního roku sbírají starý papír.

### Třídění odpadu

Škola se zabývá tříděním odpadů, po celý rok. I. i II. stupeň a ŠD sbírá starý papír.

## 10. Hlavní úkoly ve školním roce 2024/2025 – vzdělávací a výchovné cíle školy

### Výchovné úkoly

- Výchova ke správným životním návykům, výchova ke zdraví
- Vedení dětí ke slušnosti, samostatnosti a zodpovědnosti za své chování
- Spolupráce se zákonnými zástupci žáků
- Prevence agresivního chování dětí a dalších sociálně patologických jevů
- Ochrana životního prostředí, čistota a péče o třídu a okolí školy
- Dopravní výchova
- Environmentální výchova
- Příprava na ochranu za mimořádných situací
- 

#### Ad 1

- Výchova k nekuřáctví ve vyučovacích předmětech PŘ, CH, TV, OV
- Sexuální výchova (OV, RV, PŘ, videoprojekce k tématu, prevence pohlavních chorob)
- Sledování zdravotního stavu žáků (COVID 19 atd.)
- Besedy pro žáky: sexuální výchova a dospívání
- Prevence užívání drog (kouření, alkohol, tvrdé drogy)
- Beseda o rodině (psycholožka)
- O přestávkách, v hodinách a na společenských akcích prevence negativních jevů, sledování denního režimu žáků
- Upozorňování na nevhodné filmy, televizní programy (virtuální závislosti, násilí, agresivita žáků)
- Pokračování v pitném režimu a pití mléka (ovoce a zelenina do škol a mléko do škol)
- Zachování „schránky důvěry“
- Pravidelná práce školní psycholožky
- Pokračovat v rozšiřování nabídky zájmových kroužků
- Plnění „Preventivního plánu školy“ (dříve Minimálně preventivního programu), preventivní strategie

#### Ad 2.

- Častější využití pochval ke kladnému jednání žáků (ústně, písemně, rozhlasem, na nástěnkách, internetových stránkách školy)
- Předcházení negativním projevům žáků, při přestupcích, úrazech, nevhodném chování, žákům přesné vysvětlování, za co jsou napomínáni,
- Zařazení do plánů V k o a D výchovy k pozitivnímu postoji k lidem různých národností, náboženství a kultur
- Včasné informování rodičů žáků o přestupcích
- Vystoupení žáků pro rodiče
- Vystoupení žáků v MŠ
- Vystoupení žáků I. a II. stupně pro rodiče na „Školní akademii“

#### Ad 3

- Seznámení rodičů s řádem školy
- Taktní a asertivní jednání s rodiči žáků, obhajoba oprávněnými argumenty, odborná porada vyučujících
- Usměrnování citové výchovy dětí strádajících nedostatkem komunikace s rodiči
- Zprostředkování návštěvy rodičů ve škole, případně vyučujícího v rodině
- Včasné oznamování rodičům zhoršení prospěchu a chování žáků, společné řešení s rodiči
- Případné oznámení podezření na týrání dětí

Ad 4

- Další provozování „linky důvěry“- schránky důvěry (fyzická i elektronická)
- Řešení případných negativních jevů (třídní učitelé, metodik prevence, vedení školy, rodiče žáků)
- Návštěvy P – centra (problém mezilidských vztahů)

Ad 5

- Ochrana stávajícího stavu vybavení školních budov, kontrola tříd (lavice, židle a další zařízení)
- Zlepšování estetického vzhledu tříd a dalších prostor (výzdoba, květiny)
- Hodnocení kultury oblékání, účesů apod.
- Třídění odpadů (papír, plasty)

Ad 6

- Využívání hodin TV, školních výletů, vycházek, mezipředmětových vztahů k poučení žáků o chování na silnici (chodci a cyklisté)
- Účast v dopravní soutěži
- Zajištění besedy s příslušníky dopravní policie

Ad 7

- Návštěvy ekologického střediska ve Sluňákově
- Podpora třídění odpadů (zapojení veřejnosti)
- Projektové vyučování např. na Svatém Kopečku
- Účast na ekologických soutěžích

Ad 8

- Zařazení „Ochrany člověka za mimořádných situací“ do výuky
- Zařazení témat etické výchovy do výuky
- Zařazení témat sexuální výchovy do výuky
- Zařazení témat sociální výchovy do výuky
- Výchovu ke zdraví zaměřit na prevenci rizikového chování dětí a žáků. Doplnit o aktuální hygienické poznatky a doporučení v souvislosti s epidemiologickou situací kvůli virové nákaze covid-19

**Vzdělávací úkoly, rozvoj dovedností žáků**

1. Školní vzdělávací program pro základní vzdělávání ZŠ Brodek u Přerova
2. Rozvoj dovedností žáků, soutěže, projekty
3. Příprava na distanční výuku

Ad 1.

- Společné vzdělávání (inkluze), rovný přístup ke vzdělávání
- Vypracování PLPP
- Vypracování tematických plánů učiva dle jednotného vzoru
- Vytváření příležitostí k tomu, aby žáci rozvíjeli své logické myšlení, nápady, hypotézy
- Rozvoj sociální a komunikativní způsobilost u žáků
- Vytvoření počítačové gramotnosti žáků (informatika od 4. ročníku, počítačový kroužek)
- Diferencovaný postup při výuce, vycházení ze schopností a zájmů žáků
- Rozvoj čtenářské a matematické gramotnosti
- Včasné odhalování specifických poruch učení v nižších ročnících, vedení předmětů speciálně pedagogické péče na I. i II. stupni
- Logopedická péče
- Otevřené diskuse se žáky o televizních pořadech, filmových představeních, které souvisejí s rasismem, intolerancí, antisemitismem ...



Ad 2

- Od školního roku 2007/2008 škola vyučuje dle ŠVP

Ad 3

- Zapojování žáků do soutěží, skupinových prací, projektů
- Účast v M soutěžích (Klokan, Pythagoriáda )
- Návštěvy místní knihovny, tematické besedy v knihovně
- Prezentace prací žáků rodičům na výstavkách při třídních schůzkách, akademiích školy, mimoškolních akcích
- Průběžně ověřovat možnosti distančního vzdělávání, zajistit technické vybavení, připravovat na jeho používání žáky i pedagogy, ověřovat tento způsob komunikace, na tuto problematiku zaměřit další vzdělávání pedagogických pracovníků a promítnout do vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Informační a komunikační technologie

### **Budovy školy – opravy, nákupy (dlouhodobý záměr)**

- Oprava podlah (průběžně)
- Úprava interiéru učeben, chodeb i prostorů pro pedagogy
- Generální oprava radiátorů, výroba bezpečnostních krytů na radiátory
- Školní tělocvična (II. etapa)
- Dovybavení školní dílny
- Vybavení odborných učeben, nákup dalších zařízení (IROP, MAS)
- Vybavení na distanční výuku
- Oprava ŠD a šaten na I. st. ZŠ

### **Kulturní a společenské akce**

- Divadelní a hudební představení
- Filmová představení
- Den dětí, Čertovský a čarodějnický den
- Výlety, plavání, LVVZ
- Vhodné exkurze po dohodě s ŘŠ (Olomouc, Přerov)
- Projekty
- Školní akademie I. a II. stupně
- Výstavky prací žáků – keramika, decoupage, kresba, malba, grafika
- Společné akce žáků a rodičů
- Mimoškolní akce

**Volitelné předměty – školní rok 2024/2025**

<b>Třída</b>	<b>název předmětu</b>	<b>vyučující</b>
<b>4. tř.</b>	Informatika (1)	Mgr. Hana Ottová, Mgr. Mária Kosmályová
<b>5. tř.</b>	Informatika (1)	Mgr. Hana Ottová, Ing. et. Mgr. Pavla Polejová
<b>6. tř.</b>	Cvičení z matematiky (1)	Mgr. Milan Vráblík
<b>7. (A+B)</b>	Cvičení z matematiky (1)	Mgr. Jana Skulová
<b>8. tř. (A+B)</b>	Konverzace Aj (1)	Mgr. Gabriela Novotná, Mgr. Kateřina Ghodki Idríková
	Cvičení z matematiky (1)	Mgr. Jana Skulová, Ing. et Mgr. Pavla Polejová
<b>9. tř.</b>	Cvičení z českého jazyka (1)	Mgr. Eva Králová
	Cvičení z matematiky (1)	Mgr. Jana Skulová

## 11. Měsíční plány práce

### SRPEN 2024

#### 1. BOZP, hygiena

Kontrola (revize)

- tělocvičen a hřišť,
- odolnosti budovy proti neoprávněnému či násilnému vniknutí, plnění *Minimálního standardu bezpečnosti* (viz adresář MŠMT, soubor msmt\_minimální\_standard\_bezpečnosti.docx),
- umělého osvětlení - vyčištění svítidel,
- ručních hasicích přístrojů,
- nástěnných hydrantů,
- volného přístupu k hlavním uzávěrům plynu a vody, elektrickým rozvodným skříním s pojistkami, vypínači, provozuschopnost hlavního uzávěru vody a uzávěrů jednotlivých stoupacích vedení vody, protočit ventily na topení,
- doplnění požárních poplachových směrnic, evakuačního plánu školy,
- termíny revizí, elektrického rozvodu, strojů, el. přenosného nářadí, kotelen, hromosvodů atd. - požadavky na zajištění revizí,
- volné únikové východy,
- vybavení lékárníček, dodržování zákazu prací zakázaných ženám, mladistvým,
- kontrola BOZP, zápis,
- preventivní požární prohlídka objektů, zápis do požární knihy.

Aktualizovat požární poplachové směrnice, evakuační požární plán.

Přidělení osobních ochranných pracovních prostředků (OOPP).

Označit tabulkami hlavní uzávěr vody, plynu, elektřiny, provést označení přístupové trasy pomocí barevných šipek od hlavního vchodu školy k jednotlivým uzávěrům.

Písemné ustanovení preventivní požární ochrany, bezpečnostní technika.

Vstupní školení BOZP a protipožární ochrany nových pracovníků školy – založit osnovy školení a písemný záznam s podpisy.

Periodické školení všech pracovníků školy (BOZP a PO) – založit osnovy školení a písemný záznam s podpisy.

Odeslat opisy záznamů o úrazech za předchozí kalendářní měsíc.

Aktualizace školního řádu a vnitřních řádů, řádů učeben, seznamu OOPP, seznamu zakázaných prací.

#### 2. Administrativa

Pracovní plán školy na školní rok, tradiční akce školy, výročí. Plán schůzí, porad.

Plán hospitací, kontrol.

*Minimální preventivní program* pro nový školní rok a jeho vyhodnocení za uplynulý školní rok.

Případně úprava *Školní preventivní strategie*.

Způsob výuky náboženství, po dohodě s farním úřadem.

Kontrola termínů revizí a zda byly závady z minulých revizí odstraněny.

Ve sborovně či jiném veřejně přístupném místě (web, PC úložiště) mají být pro zaměstnance umístěny nejdůležitější právní předpisy, jak obecné, tak všechny řády, směrnice a vnitřní předpisy organizace. Zkontrolovat jejich úplnost, doplnit. Zkontrolovat, zda lze prokázat, že s nimi byli všichni zaměstnanci prokazatelně seznámeni. Kontrola osobních údajů pracovníků a jejich změn.

#### 3. Organizace

Pedagogická rada – projednat výroční zprávu a plán práce, doplňky školního řádu, nové právní předpisy, zajištění pomůcek a učebnic.

Rozdělení pracovních úkolů a oblastí práce mezi členy vedení školy.

Metodická sdružení, předmětové komise, konkretizace plánu práce školy.

Požadavky na způsob vedení dokumentace, vytvořit vzory dokumentů.

Určit uvádějící učitele.

Pokyny k zahájení školního roku pro žáky - vyvěsit, se zachováním ochrany osobních údajů, tedy bez uvedení jmen, rozdělení žáků do tříd atd.

Přidělení úkolů - třídnictví, správa sbírek, kabinetů.

Zajištění výuky plavání, smlouvy, zajištění dopravy.

Rozbor vody z bazénu

Pamětní listy prvňáčkům, příprava třídní schůzky rodičů žáků 1. tříd.

Výdej učebnic, pomůcek, sešitů, žákovských knížek, třídních knih, výkazů a dalších formulářů.

Kontrola úplnosti sbírek po prázdninách.

Opravné zkoušky žáků – vyhotovit protokoly o průběhu.

Přidělení učeben, šaten, změny označení.

Výzdoba tříd, chodeb, nástěnek, úklid okolí školy.

Kontrola znečištění písku na hřišti, doskočišti.

Zápis dětí do školní družiny, přihlášky ke školnímu stravování

Kontrola výkazu odpracovaných hodin.

Termíny schůzí ve školním roce, třídních schůzek, hovorových hodin

Schválit případné změny v organizační struktuře školy, seznámit s ní všechny pracovníky školy.

Porada s provozními zaměstnanci.

Zpracovat měsíční/týdenní plán práce školy.

Zpracovat, doplnit, aktualizovat koncepci rozvoje školy.

Určit třídní učitele

Rozvrh pedagogických dohledů.

Úvazky učitelů podle učebního plánu školy.

Úvodní pohovor s nově nastupujícími pracovníky.

Stanovit podmínky pro přiznání nenárokových složek platu, projednat s odbory.

Období školního vyučování **ve školním roce 2024/2025** začne v pondělí **2. září 2024**.

Webové stránky školy

- po schválení školskou radou sem umístit výroční zprávu o činnosti školy,
- informace o zahájení školního roku,
- zkontrolovat všechny stránky, záložky, odkazy, kontakty, zda jsou funkční a neobsahují zastaralé údaje,
- zkontrolovat, zda školní řád a jiné řády a směrnice jsou v aktuálním znění. Kontrolní orgány si často před oznámením a zahájením kontrolní činnosti ze školního webu přístupné dokumenty stáhnou a považují za právoplatné.

Školská rada (ŠR)

- požádat o svolání ŠR,
- požádat o schválení změn ve školním řádu,
- předložit ke schválení výroční zprávu,
- dát na vědomí změnu ŠVP (školská rada se vyjadřuje k návrhům ŠVP),
- pokud měníte/doplňujete koncepci rozvoje školy, dát ŠR k posouzení, protože ta se ze zákona podílí na zpracování koncepčních záměrů rozvoje školy,
- zkontrolovat, jak dlouho členové ŠR vykonávají svoji činnost, funkční období členů školské rady je tři roky,
- projednat návrh rozpočtu školy na další rok, případně navrhnout zřizovateli opatření ke zlepšení hospodaření (nejlépe navýšení rozpočtu),
- pokud na škole byla provedena kontrolní činnost ČŠI, seznámit ŠR se zprávou.

## 4. Platy

Onemocnění během dovolené – dovolená se přerušuje. Pokud si ale zaměstnanec sjednal neplacené volno a onemocní, nemocenská mu nenáleží po dobu tohoto volna, až po jeho skončení.

Pokud byli zaměstnanci během prázdnin v pracovní neschopnosti, nečerpali z tohoto důvodu dovolenou, naplánovat čerpání dovolené, aby byla vyčerpána do konce kalendářního roku.

Platové postupy k 1.8. - předání nových platových výměrů. Platové výměry by měly být předány nejpozději v den, kdy dochází ke změně platu a splnění této povinnosti by měla být organizace schopna prokázat. Platové výměry by proto měly jako datum vydání uvádět datum 1.8. či dřívější, a u podpisu, kterým zaměstnanec potvrzuje převzetí výměru by mělo být také datum – ne pozdější než 1.8.

Stanovení rozsahu přímé pedagogické činnosti.

## **ZÁŘÍ 2024**

### 1. BOZP, hygiena

Vyvěšení rozvrhů tříd, odborných učeben, vyvěšení řádů odborných učeben, místních seznamů, provozního řádu kotelen, pracovních pokynů pro laboratoře, sklady chemikálií, elektrorozvodny apod. - zda jsou volné únikové cesty (v době provozu školy musí být zevnitř volně otevíratelné, nesmí být uzamčeny a zároveň by měly zabránit neoprávněnému vstupu do školy. Zvážit tedy, které vedlejší východy školy označíte jako únikové cesty) a přístup k uzávěrům vody, elektřiny a plynu. Potrubí musí být označeno barevně podle druhu dopravované látky. Proškolení učitelů a žáků před zahájením plaveckého výcviku.

**Poučení žáků** o bezpečnosti ve škole, školním řádu, vnitřním řádu školy, požárních poplachových směrnicích, o bezpečnosti v Pv, Tv, F, Ch (zapsat do TK), povinnost hlásit úrazy, zjištění požárů a závad ohrožujících bezpečnost a zdraví, zákaz nošení předmětů do školy, jež nejsou nutné k výuce. Zásady pro ohlašování úrazů zpracovat i pro pozdější třídní schůzky s rodiči - povinnost ihned ohlásit úraz, o kterém je jejich dítě informovalo, že se stal ve škole.

U nových žáků a zaměstnanců zajistit písemný souhlas se zpracováním osobních údajů.

Na školách bývá někdy vyžadováno poskytnutí souhlasu pro každý školní rok. Je to zbytečné, rodiče/žáci/zaměstnanci mohou poskytnout souhlas bez časového omezení, nebo na celou dobu docházky dítěte do školy.

Zajistit **pojištění** dětí a zaměstnanců, úrazové, odpovědnost za způsobené škody, za škody na vnesených věcech.

**Revize** přenosného elektrického nářadí.

**Periodické školení** zaměstnanců o BOZP a PO.

**Preventivní požární prohlídka** objektů, zápis do požární knihy.

Přehled zaměstnanců, kteří během roku musí absolvovat preventivní zdravotní prohlídku u smluvního („závodního“) lékaře. Podrobnosti k prohlídkám viz soubor ZDRAVOTNICTVÍ, adresář KARTOTÉKA.

Rodiče požádat, ať zajistí pro své děti **potvrzení o zdravotní způsobilosti** k akcím, kde je to zapotřebí v průběhu roku zapotřebí – uvést v něm všechny akce, se kterými škola počítá - škola v přírodě, lyžařský kurz, výuka plavání... Posudek o zdravotní způsobilosti dítěte má platnost po dobu dvou let od data vystavení, pokud během této doby nedošlo ke změně zdravotní způsobilosti dítěte.

Pokud rodiče žádají o **uvolnění žáka z výuky některého předmětu**, ať podají žádost a doloží lékařským doporučením. Žák může být uvolněn až po podání doložené žádosti, a to nejdříve ode dne uvedeného v žádosti (lékařském doporučení), nemůže být uvolněn zpětně.

## 2. Administrativa

Škola a školská zařízení vždy k 30. září vyrozumí ČŠI o **aktualizacích záznamů o úrazu** v uplynulém školním roce (pokud údaje o doplnění/aktualizace neprováděly průběžně).

**Příprava na inspekci** – porovnání současného stavu školy s požadavky ČŠI, které jsou každoročně uvedeny v kritériích ČŠI pro školní rok.

**Plán práce**, zahrnout obvyklé oblasti práce, - environmentální výchovu, výchovu k volbě povolání, prevenci šikanování, prevenci sociálně patologických jevů, ochranu člověka za mimořádných událostí. A další priority tohoto roku uvedené v *Souboru pedagogicko-organizačních informací pro MŠ, ZŠ, SŠ ..... na školní rok* (soubor MSMT-SPOI, adresář MŠMT)

**Plán hospitační a kontrolní činnosti** – u koho, kolik a na co budou hospitace zaměřené. Vyjít z výsledků předchozích hospitací.

Plán písemných prací.

Kontrola používání OOPP s písemným záznamem o výsledku kontroly.

Kontroly a revize budovy a vybavení. Kontrola docházky, nástupu do hodin.

Kontrola dohledů, vedení dokumentace i z hlediska ochrany osobních údajů žáků a zaměstnanců.

**Plán DVPP** - zahrnuje jednak dlouhodobé cíle školy v oblasti rozvoje pedagogických pracovníků jako jednotlivců i jako pracovního týmu (horizont 3 – 4 let), jednak cíle na konkrétní školní rok. Ředitel školy tento plán projedná s pedagogickými pracovníky školy.

Rozvrh výuky, pohotovostí, dohledů, rozvržení pracovní doby provozních zaměstnanců, rozvržení provozu školy. Projednání s odbory.

Náplň práce pracovníků školy o vedlejších prázdninách, rozvržení 12 dnů samostudia pedagogickým pracovníkům.

Aktualizace údajů v osobních spisech zaměstnanců – hlášení změn v osobních údajích

“Skartace” klasifikovaných žákovských prací za předminulý školní rok - stanovit si ve spisovém řadu školy, jak dlouho budou tyto písemné práce žáků uchovávány.

**Podzimní sběr dat ze školních matrik** - k 30. září 2024 sběr dat ze školních matrik ZŠ, SŠ a konzervatoří.

## 3. Organizace

Určit vedoucí předmětových komisí, metodická sdružení

**Třídní schůzky** rodičů žáků 1. ročníku ZŠ.

**Zasedání školské rady** – projednání výroční zprávy, změn ve školním řádu, školním vzdělávacím programem, apod.

Vedení školy - rozdělení kompetencí a úkolů.

**Zajištění budovy** proti vniknutí nepovolaných osob během dopoledne, i odpoledne a během víkendů (uzavření oken), uzamykání šaten a jejich zajištění proti krádežím.

Zásady **dělení tříd** na skupiny při výuce některých předmětů.

Kontrola místních seznamů tříd a místností, jejich doplnění, vyvěšení ve všech místnostech.

Písemně pověřit pracovníky školy vykonáváním funkcí.

Vyvěsit **rozvrhy** ve třídách, odborných učebnách, řady odborných učeben.

Kontrola vyplněných TK, TV, žákovských knížek, soulad počtu žáků uvedených v třídních výkazech se statistickým zahajovacím výkazem.

Kontrola čerpání rozpočtu školy, FKSP.

**Určit snížení rozsahu přímé pedagogické činnosti i na období školního roku, nebo pololetí** - u zástupce ředitele (podle počtu tříd), vychovatelkám školní družiny z rozpětí 28 – 30 hodin, učitelkám vyučujícím v prvním ročníku ZŠ z rozpětí 20 -22 hodin, výchovné poradkyně (podle počtu žáků)., metodikovi ICT (podle počtu žáků).

Pokud škola svěruje zaměstnancům předměty do užívání (mobily, tablety, fotoaparáty,...) uzavřít s nimi dohodu o odpovědnosti za ztrátu svěřených věcí.

Zvážit možnost a účelnost vyhlášení **ředitelského volna**. Ve školním roce 2020/2021 se v souvislosti se státními svátky bohužel možnost vyhlášení nenabízí, všechny svátky připadnou na víkend. V úvahu připadá snad týden s podzimními prázdninami.

§ 24, (2) V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce. Umožňuje-li to povaha věci, ředitel školy s dostatečným předstihem oznámí důvody vyhlášení volného dne zřizovateli a zveřejní je způsobem umožňujícím dálkový přístup.  
školní zákon č. 561/2004 Sb.

**Státní svátky České republiky – provádí se vlajková výzdoba** (od 16 hodin předcházejícího dne do 8 hodin dne následujícího)

28. září 2024

(pondělí) Den české státnosti

**Každoročně připomínané dny a týdny**

7. září Den otevřených dveří památek v ČR – vstupy většinou zdarma

#### **Časový harmonogram**

30.	Podle stavu k 30. 9. 2024 se předávají výkazy P1-04 (za 1. - 3. Q), P1c-01, S1-01, M3, S4-01, S4c-01, M8, M9, R13-01, S18-01, Z23-01, S24-01, Z27-01, Z33-01, Z34-01, R43-01
do 30.	Příjímání řízení SŠ – MŠMT stanoví konkrétní termíny pro konání jednotných zkoušek z českého jazyka a literatury a z matematiky

#### **4. Platy**

Zůstatek prostředků na platy na poslední čtvrtletí – naplánovat výši prostředků na dohody a případně požádat o přesun mezi prostředky na platy a OON (na dohody) v termínu stanoveném KÚ (většinou do konce září).

**Plán odměn k jubileím** na další kalendářní rok podle ustanovení kolektivní dohody (z prostředků na platy i z FKSP).

Při výplatním termínu zkontrolovat **správnost zadání** výše platů všech pracovníků - příplatky za vedení, nadúvazkové hodiny, platové postupy, příplatky za třídnictví, za rozdělenou směnu...

Kontrola platových výměrů, stanovení nových platových výměrů.



**ŘÍJEN 2024****1. BOZP, hygiena**

Kontrola kotelen před zahájením topné sezóny.

Označení výstražnými tabulkami - zákaz vstupu, zákaz kouření, únikové východy, apod.

**Kontrola používání OOPP** a dodržování předpisů k požární ochraně, zápis.

Kontrola, zda je v třídních knihách řádně zapsáno **poučení žáků** a *dodatečné* poučení chybějících žáků z první hodiny, poučení při výuce v odborných učebnách.

Kontrola termínů **proškolení vedoucích pracovníků** - pro ředitele školy, zástupce ředitele – jednou za tři roky.

Proškolení požárního preventisty - každý rok.

**2. Administrativa**

Kontrola doplnění osobních spisů u nových zaměstnanců – zejména podklady pro stanovení započitatelné práce, zdravotní prohlídka, výpis z Rejstříku trestů (u pedagogů je to povinnost stanovená zákonem o pedagogických pracovnících).

Stanovit termín pro inventarizaci majetku školy, písemně vyhlásit pravidla inventarizace, jmenovat inventarizační komisi, likvidační komisi, případně náhradovou komisi.

Provoz školní družiny a jídelny o podzimních prázdninách.

Plán čerpání dovolených o podzimních prázdninách. Pokud jsou zde nějaké změny oproti celoročnímu plánu dovolených, projednat změnu s odborovou organizací.

Předložit *Výroční zprávu o činnosti školy* do 15. října školské radě ke schválení a po jejím schválení ji zaslat do 14 dnů zřizovateli

**Podzimní sběr dat ze školních matrik** - k 31. říjnu 2024 sběr dat ze školních matrik VOŠ.

**Statistické výkazy podzim 2024:**

Výkaz	Název výkazu	Podle stavu k	Škola/zařízení
S 1-01	o mateřské škole	30.9.2024	
Z 2-01	o školní družině - školním klubu	31.10.2024	
S 4-01	o mateřské-základní škole při zdravotnickém zařízení	30.9.2024	
S 4c-01	o přípravné třídě základní školy a přípravném stupni základní školy speciální	30.9.2024	
R 13-01	o ředitelství škol	30.9.2024	
Z 14-01	o zařízení pro výkon ústavní-ochranné výchovy	31.10.2024	
Z 15-01	o činnosti střediska volného času	31.10.2024	
Z 17-01	o činnosti zařízení školního stravování	31.10.2024	
S 18-01	o jazykové škole	30.9.2024	
Z 19-01	o školském ubytovacím zařízení	31.10.2024	
Z 23-01	o pedagogicko-psychologické poradně	30.9.2024	
S 24-01	o základní umělecké škole	30.9.2024	
Z 27-01	o středisku praktického vyučování	30.9.2024	
Z 33-01	o speciálně pedagogickém centru	30.9.2024	
Z 34-01	o středisku výchovné péče	30.9.2024	

Vzory formulářů a metodické pokyny pro 2023

<http://www.msmt.cz/vzdelavani/skolstvi-v-cr/statistika-skolstvi/vykonove-vykazy-rady-s-z-r-1>

### 3. Organizace

**Podzimní prázdniny** případnou na **29. října a 30. října 2024.**

**Přijímací řízení SŠ.** Ředitel školy vyhlásí 1. kolo do oborů vzdělání s talentovou zkouškou

Připravit náplň činnosti pro pedagogické pracovníky o prázdninách (práce bezprostředně související s přímou vyučovací činností), případně nařídit samostudium, dovolenou (nejméně 14 dní předem, pokud jste se nedohodli na kratší době).

Kontrola stavu **kotelny**, vedení provozního deníku kotelny, odborná prohlídka a revize kotelen před topnou sezónou.

Navázat kontakty s potenciálními **sponzory** – závěr účetního roku je nejvhodnějším obdobím, firmy už mají představu o svých výsledcích za tento rok.

Přihlášky na **doškolovací lyžařské kurzy** pro instruktory lyžařských kurzů.

Příprava lyžařských kurzů – zajištění objektu, smlouvy s dodavatelem,

**Vlajková výzdoba** – stanovit způsob provádění výzdoby a zakotvit tuto povinnost v pracovní náplni např. školníka.

Zajištění provozu školy o podzimních prázdninách.

**Hospitace** u začínajících nebo nově nastupujících učitelů.

**Státní svátky České republiky - vlajková výzdoba** začíná v 16 hodin předchozího dne, končí v 8 hodin dne následujícího po státním svátku

28. říjen 2022

(středa) Den vzniku samostatného československého státu

#### **Časový harmonogram**

31.	Podle stavu k 31. 10. 2024 se předávají výkazy Z2-01, M10, Z14-01, Z15-01, Z17-01, Z19-01, U41, R43-01
do 31.	Přijímací řízení SŠ – ředitel školy vyhlásí 1. kolo do oborů vzdělání s talentovou zkouškou

#### **Každoročně připomínané dny a týdny**

- 1. října Mezinárodní den seniorů
- 1. října Mezinárodní den hudby
- 4. října Mezinárodní den zvířat
- 5. října Světový den učitelů, Mezinárodní den úsměvu
- 8. října Památný den sokolstva
- 10. října Světový den duševního zdraví
- 12. října Mezinárodní den za omezení přírodních katastrof
- 16. října Světový den výživy
- 17. října Mezinárodní den za odstranění chudoby
- 20. října Den stromů

## 4. Platy

Při výplatním termínu zkontrolovat správnost výše platů všech pracovníků, zda mzdová účetní správně zpracovala údaje, které jste jí zadali – příplatky za vedení, specializační, za třídnictví, trvalé „přespočetné – nadúvazkové“ hodiny, platové postupy, příplatek za rozdělené směny. Kontrola platu u zaměstnanců s kratší pracovní dobou – plat i jeho jednotlivé složky musí být kráceny úměrně ke sjednané kratší pracovní době.

Kontrola plnění závazného limitu počtu zaměstnanců za 1. - 3. čtvrtletí.

## LISTOPAD 2024

### 1. BOZP, hygiena

Kontrola školy PO, BOZP, termíny revizí.

Zajištění údržby chodníků na zimní období, objednávka posypového písku.

### 2. Administrativa

Plán oprav školních budov a zařízení na další rok.

Upřesnění rozpočtu na příští rok.

### **Pedagogická rada za I/IV**

Hodnocení prospěchu a chování žáků, návrhy na jednání výchovné komise, požadavky na vyšetření v pedagogicko-psychologické poradně. Výchovný poradce seznámí ostatní vyučující se zprávami z vyšetření žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, s požadavky na zvláštní péči a odlišný přístup při klasifikaci. Evidence těchto žáků. Ochrana osobních údajů.

Návrhy na pochvalu ředitele.

### **Zápis pedagogické rady za první čtvrtletí školního roku:**

- zprávy třídních učitelů o prospěchu a chování žáků,
- nová vyšetření žáků v PPP,
- návrh na podpůrná opatření u žáků, na kraj s požadavkem na navýšení rozpočtu,
- příprava lyžařského kurzu,
- seznámení s novými právními předpisy
- čerpání rozpočtu za 3Q - státní rozpočet, příspěvek zřizovatele, rozpočet FKSP, prostředků na DVPP,
- inventarizace majetku školy – písemné jmenování inventarizační komise, likvidační komise, určení termínu, rozsahu

Kontrola **čerpání dovolené** v průběhu školního roku, pokud někteří zaměstnanci byli např. během prázdnin v pracovní neschopnosti, nařídit čerpání, na dobu podzimních a Vánočních prázdnin (s dostatečným předstihem nejméně 14 dní), případně naplánovat čerpání na další prázdniny – pololetní, jarní, velikonoční.

Totéž provést u náhradního volna, na které v průběhu roku zaměstnanci vznikl nárok. Naplánovat jeho čerpání (ZP předpokládá jeho vyčerpání do 3 měsíců od doby, kdy na ně vznikl nárok, pokud se nedohodnete se zaměstnancem jinak). Doporučení – vyčerpat či nařídit zaměstnanci čerpání do konce kalendářního roku, nebo proplatit. Nelze přenášet do dalšího roku.

**Kontrola vyvěšení řádů** odborných učeben, rozvrhu dozorů, evakuačních plánů,...

**Rozpočet FKSP** – plán dočerpání letošního rozpočtu, plán odměn, využití ke zlepšování pracovního prostředí, společné výjezdní pedagogické a provozní porady spojené se sportem a kulturou a vytvářením školního vzdělávacího programu.

Stanovit zásady poskytování půjček z FKSP – text smlouvy nejen se zaměstnancem, ale i s učitelem.

### Zbývající statistické výkazy podzim 2024:

Výkaz	Název výkazu	Podle stavu k	Škola/zařízení
Z 2-01	o školní družině - školním klubu	31.10.2024	
Z 14-01	o zařízení pro výkon ústavní-ochranné výchovy	31.10.2024	
Z 15-01	o činnosti střediska volného času	31.10.2024	
Z 17-01	o činnosti zařízení školního stravování	31.10.2024	
Z 19-01	o školském ubytovacím zařízení	31.10.2024	

Vzory formulářů a metodické pokyny pro 2024:

<http://www.msmt.cz/vzdelavani/skolstvi-v-cr/statistika-skolstvi/vykonove-vykazy-rady-s-z-r-1>

### 3. Organizace

**Přijímací řízení SŠ** - odevzdání přihlášky do oborů vzdělání s talentovou zkouškou pro první kolo přijímacího řízení.

**Kontrola třídních knih**, úplnost zápisů všech vyučovacích hodin, jak je třídními učiteli sledována absence žáků, zda je omluvenka vyžadována ihned po návratu do školy, zvláště u žáků, u nichž došlo v minulosti k záškoláctví.

Kontrola knih nepovinných předmětů.

**Kontrola počtu známek** žáků v jednotlivých předmětech a u jednotlivých vyučujících před třídními schůzkami.

Kontrola uložených opatření ke zlepšení kázně (napomenutí, důtky), zda byli rodiče prokazatelně a bez zbytečného odkladu informováni.

Kontrola zápisu známek do žákovských knížek nebo jiných způsobů sdělování známek rodičům. Způsob získávání známek (ústní zkoušení, písemné práce...)

Požadavky PK, MS a jednotlivců na další rok, návrh rozpočtu na další rok.

**Hospitace** u začínajících pedagogů

Schůzka třídních učitelů 6. ročníku ZŠ s bývalými třídními loňského 5. ročníku – konzultace výchovných a vzdělávacích problémů jednotlivých žáků na prvním a druhém stupni ZŠ.

Zřizovatel – návštěva jednání zastupitelstva/rady – vyhodnotit práci školy, podporu, spolupráci, náměty a názory na další rozvoj školy.

**Státní svátky České republiky - vlajková výzdoba**- začíná v 16 hodin předchozího dne, končí v 8 hodin dne následujícího po státním svátku

17. listopad 2024 Den boje za svobodu a demokracii a Mezinárodní den studentstva

**Významné dny České republiky**

11. listopad Den válečných veteránů

**Každoročně připomínané dny a týdny**

2. listopadu Památka zesnulých – „dušičky“

14. listopadu Den bez aut

21. listopadu Mezinárodní den nekupování ničeho

25. listopadu Mezinárodní den bez nákupů. Den bez nakupování má podpořit myšlenku toho, co vlastně doopravdy k životu potřebujeme.

#### 4. Platy

Návrh osobních příplatků – Zvážit, jakým způsobem budou rozdělovány nadtarifní složky platu, zda místo nevýhodných osobních příplatků (málo motivující, obtížně se snižují či odebírají) raději preferovat formu mimořádných odměn.

U nově přijatých zaměstnanců - končí tříměsíční zkušební doba, ve které se lze rozhodnout pro zrušení pracovního poměru bez udání důvodů.

Zhodnocení práce nově přijatých zaměstnanců, případné poskytnutí osobního příplatku.

Zkontrolovat, zda je dodržován limit počtu hodin přesčasové práce.

Dohody o provedení práce – zkontrolovat, zda je dodržován limit 300 hodin ročně.

## PROSINEC 2024

### 1. BOZP, hygiena

**Preventivní požární prohlídka** objektů – četnost je stanovena podle toho, zda je škola objektem se zvýšeným požárním nebezpečím nebo bez zvýšeného požárního nebezpečí – posouzení školy v tomto smyslu je schopně provést odborně způsobilá osoba.

Poučení žáků před prázdninami a lyžařskými zájezdy - zápis do TK.

**Revize** přenosného elektrického nářadí.

Podpisy požárních knih (případně Knihy BOZP) ředitelem školy.

Plán školení BOZP a PO na další rok.

### 2. Administrativa

Smlouvy na provedení revizí v příštím roce.

Stanovit konkrétní výplatní termíny pro další rok.

Připravit plán čerpání dovolených na další rok.

Stanovit zásady pro přesčasovou práci v příštím roce – proplácení či náhradní volno.

### 3. Organizace

**Vánoční prázdniny budou zahájeny 23. prosince 2024 a skončí v úterý 3. ledna 2025. Vyučování začne v pondělí 6. ledna 2025.**

**Používání OOPP** pracovníky – zkontrolovat jejich používání, provést zápis. U negativních zjištění projednat se zaměstnancem – nejlépe písemně upozornit na to, že porušuje pracovní povinnosti.

**Zajištění budovy** proti vniku nepovolaných osob během dopoledne, i odpoledne a během víkendů (uzavření oken), uzamykání šaten a jejich zajištění proti krádežím.

Kontrola vyvěšení rozvrhu dohledů, evakuačního požárního plánu, požárních poplachových směrnic s aktualizací jmen požárních hlídek a telefonních čísel.

Dodržování zákazu používání soukromých el. spotřebičů, ponorných vařičů, teplometů, topných těles bez automatické regulace, kouření.

**Lyžařský kurz** – určit vedoucího, předat mu směrnici školy pro pořádání LVK, stanovit termíny – zajistit školení instruktorů, zajisti objekt, dopravu, informace rodičům...

**Příprava na pololetní klasifikaci** - kontrola ŽK, počet známek v předmětech. Počet, přiměřenost a účinnost napomenutí a důtek. Při výrazném zhoršení prospěchu rodiče informovat písemně a dostatečně brzy, aby se mohli pokusit o nápravu.

**Kontrola nevyčerpané dovolené** - určit čerpání zbytků dovolené na zimní prázdniny.

#### **Kontrola čerpání FKSP**

Kontrola čerpání účelových dotací.

#### **Ostatní svátky (neprovádí se vlajková výzdoba)**

24. prosinec Štědrý den

25. prosinec 1. svátek vánoční

26. prosinec 2. svátek vánoční

#### **Každoročně připomínané dny a týdny**

1. prosince Světový den AIDS

10. prosince Den lidských práv

11. prosince Mezinárodní den hor

#### 4. Platy

Kontrola výkazu odpracovaných hodin. Sledování limitu přesčasové práce.

Platy - kritéria osobních příplatků na další rok.

Zásady proplácení přesčasové práce - proplácení nebo náhradní volno.

Zaměstnávání pracovníků školy o vedlejších prázdninách – samostudium, náhradní volno, v individuálních případech dovolená.

Mzdová inventura – podklad pro výpočet mezd, přehled za uplynulý kalendářní rok a předpoklad na další kalendářní rok – požadovaný limit zaměstnanců, mezd a rozdělení na MP a OON – tarifní platy, rozpočtovaná výše zvláštních příplatků (za třídnictví), odstupné, proplácení dovolené, platové postupy (pozor na termíny), jubilea,

Příprava aktualizace směrnic školy od 1. 1. – vždy se k tomuto datu mění výše cestovních náhrad, průměrných cen pohonných hmot, výše minimální mzdy.

Pojištění majetku školy



## **LEDEN 2025**

### **1. BOZP, hygiena**

**Preventivní požární prohlídka** objektů (zápis do požární knihy). Četnost prohlídek je dána stupněm požárního nebezpečí pro konkrétní budovu (stanoví odborně způsobilá osoba pro PO).

**Knihy úrazů** - kontrola vedení, úplnost a správnost záznamů.

**Rozbor pracovní úrazovosti** za předchozí kalendářní rok se závěry. Kontrola jednotlivých zápisů o úrazech - zda škola splnila opatření uložená v záznamech o úrazech.

**Revize** - kontrola posledních termínů revizí – hromosvodů, tělocvičny apod., plán termínů během roku s nároky na rozpočet.

**Osobní ochranné pracovní prostředky** – aktualizace směrnice, kontrola seznamu - zda byly vydány a jsou používány, zda jsou prováděny kontroly používání s písemnými záznamy o výsledku kontroly. Zda jsou nakupovány u specializovaných prodejen.

**Pracovně lékařské služby.** Přehled preventivních prohlídek během roku u jednotlivých zaměstnanců - uvedení v plánu kdo a do jakého termínu musí letos prohlídku absolvovat.

**Kontrola dodržování léčebného režimu** u nemocných pracovníků – při pochybnostech lze požádat o kontrolu Českou správu sociálního zabezpečení, případně lze kontrolu provést vlastními zaměstnanci. Při nedodržení léčebného režimu lze snížit náhradu platu, nebo ji zcela odejmout, nebo ve vážných případech i dát výpověď.

**Lékárničky** – kontrola úplnosti vybavení, expiračních lhůt, doplnění. Kontrola, zda je u lékárníčky seznam obsahu a traumatologický plán. Konzultace se smluvním nebo dětským lékařem k obsahu lékárníček.

Kontrola výkonu dohledu nad žáky.

Poučení osob o BOZP, které delší dobu pobývají v budově ZŠ – řemeslníci, ČŠI,...(v případě potřeby).

### **2. Administrativa**

Zaměstnávání osob se zdravotním postižením, podle ustanovení zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti – připravit hlášení úřadu práce o plnění povinného podílu v minulém roce.

**Skartace** – rozhodnout, zda bude provedena skartace písemností školy – souvisí to s kalendářními (hospodářskými) roky. Konzultovat s příslušným archivem. Některé archivy vyžadují, aby skartace byla prováděna vždy po ukončení úložné doby, to v podstatě znamená každý rok.

**Vzory** správně vyplněných vysvědčení, třídních výkazů a katalogových listů. Rozhodnout, zda vydáte vysvědčení, nebo jen výpis.

Účetní uzávěrka - výkaz pro obec

Pedagogická rada – zápis.

Zpracovat změny ve směrnicích školy:

- směrnice k cestovním náhradám, k 1. 1. bývá upravována výše stravného u tuzemských i zahraničních pracovních cest a cen PHM,
- písemný plán čerpání dovolené na kalendářní rok (případně dnů volna na samostudium do konce školního roku).

### 3. Hospodaření

Účetní závěrka – výsledky hospodaření předat zřizovateli s návrhem na rozdělení hospodářského výsledku do fondů. Zcela vyčerpat (přeúčtovat) nevyčerpané prostředky státního rozpočtu tak, aby organizace žádné prostředky nevracela.

Finanční úřad – termíny daňových přiznání

Od 1. 1. jsou aktualizovány sazby cestovních náhrad při pracovních cestách, při zahraničních cestách a náhrady za používání osobních automobilů – upravit v tomto smyslu směrnici školy k pracovním cestám k 1. 1. Podle zákoníku práce by měli s těmito změnami být zaměstnanci seznámeni prokazatelným způsobem do 15 dnů od vydání směrnice.

Stanovit pravidla čerpání fondu FKSP v novém roce a předběžný rozpočet fondu v souladu s těmito pravidly. Zpracovat vyúčtování čerpání FKSP předchozího roku – teprve po zpracování výplat za prosinec je známa přesná výše dotace do fondu.

#### **Zveřejnění účetní závěrky**

Tato povinnost se týká škol/školských zařízení, zapsaných ve veřejném (dříve *obchodním*) rejstříku. Povinnost vyplývá ze zákona o účetnictví č. 563/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů § 21a odst. 4) " *Účetní jednotky, které se zapisují do veřejného rejstříku, zveřejňují účetní závěrku a výroční zprávu jejich uložení do sbírky listin nejpozději v době stanovené v odstavci 2, přitom účetní závěrka může být uložena jako součást výroční zprávy.*"  
Termín uložení těchto dokumentů – *„Účetní jednotky, které mají povinnost mít účetní závěrku ověřenou auditorem, zveřejní účetní závěrku i výroční zprávu po jejich ověření auditorem a po schválení k tomu příslušným orgánem podle zvláštních právních předpisů, do 30 dnů od splnění obou uvedených podmínek, pokud zvláštní právní předpisy nestanoví jinak, nejpozději však do 12 měsíců od rozvahového dne zveřejňované účetní závěrky bez ohledu na to, zda byly tyto účetní záznamy uvedeným způsobem schváleny.“*

Splnění této povinnosti kontrolují finanční úřady.

### 4. DVPP

Vyčlenit prostředky z rozpočtu, naplánovat čerpání a priority - vzdělávání vedoucích pracovníků, cizí jazyky, státní informační politiky ve vzdělávání, prevence rizikového chování, ochrana člověka za mimořádných událostí, environmentální výchova, výchova k volbě povolání, získání odborné kvalifikace pro specializované činnosti – koordinátor ICT, ŠVP, EVVO, metodik prevence, hodnocení žáků. Inkluze, podpůrná opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami.

Údaje o využití prostředků DVPP – jsou sice součástí *Výroční zprávy o činnosti školy*, ale kontrolní orgány vyžadují údaje nejen za školní rok, ale někdy i za kalendářní rok v souvislosti s čerpáním prostředků – přehled akcí, pořadatel, termín, rozsah, cena, číslo akreditace MŠMT, někdy chtějí vidět osvědčení o absolvování, přihláška na akci jim nestačí.

### 5. Organizace

Vyučování po prázdninách začne v pondělí **6. ledna 2025**.

Pedagogická rada za první pololetí.

Plán čerpání prostředků na platy - termíny platových postupů, životní jubilea, kritéria pro nadtarifní složky platu. Klasifikace nepovinného předmětu *náboženství* - zjistit od vyučujícího známky tohoto nepovinného předmětu.

**Směrnice školy** – aktualizace, změny, doplňky. Změny bývají obvykle zejména u cestovních náhrad, minimální mzdy, přidělování OOPP, kolektivní smlouva, zásady pro přesčasovou práci – zda bude proplácena nebo bude poskytováno náhradní volno.

Vyúčtování FKSP za minulý kalendářní rok. Po zpracování poslední loňské výplaty za prosinec bude známa přesná dotace FKSP za předchozí rok a je možné sestavit konečnou verzi rozpočtu a vyúčtování FKSP předchozího roku.

Ochrana majetku školy - kontrola zajištění budovy, i ve dnech pracovního klidu.

**Státní svátky České republiky** - vlajková výzdoba – začíná v 16 hodin předchozího dne, končí v 8 hodin dne následujícího po státním svátku

1. leden 2025, Den obnovy samostatného českého státu

### ***Ostatní svátky***

1. leden Nový rok

### ***Významné dny České republiky***

16. leden Den památky Jana Palacha

27. leden Den památky obětí holocaustu a předcházení zločinům proti lidskosti

Jiné

28.1. Den ochrany osobních údajů

## **6. Platy**

Minimální mzda a zaručená mzda – kontrola, zda platové zařazení zaměstnanců v nižších platových třídách a úroveň odměny z dohod dosahuje minimální mzdy a zaručené mzdy.

Kontrola čerpání dovolené – pokud byla zaměstnanci převedena dovolená z předchozího roku ve větší míře, naplánovat její čerpání.

Seznámit zaměstnance s výsledky čerpání prostředků na přímé výdaje na vzdělávání za předchozí rok - rovnoměrnost čerpání, výše nadtarifů, dodržování limitů, hospodářský výsledek. Čerpání prostředků ONIV - DVPP, pomůcky, učebnice. Čerpání FKSP.

**Mzdové listy** předchozího roku – po zpracování poslední výplaty předchozího roku vytisknout a uložit ve škole, nestačí, pokud jsou jen u mzdové účetní.

## ÚNOR 2025

### 1. BOZP, hygiena

Prohlídka a revize tělocvičného nářadí a zařízení tělocvičny.

Přehled termínů dalších předepsaných školení BOZP a PO.

Poučení BOZP žáků a vyučujících, kteří v druhém pololetí projdou plaveckým výcvikem.

Poučení žáků před prázdninami, zapsat do třídní knihy.

Kontrola nástěnných hydrantů, přenosných hasicích přístrojů.

Vybavení pracovišť hygienickými potřebami.

Způsob likvidace odpadů – škola by měla nebezpečné a toxické odpady likvidovat ekologicky, např. v pojízdných sběrnách, EKO dvorech, nebo si likvidaci ošetřit ve smlouvách s dodavateli, např. že si odeberou zpět polystyrénové obaly od počítačů, vyměněné rtuťové zářivky, prázdná nádoby od nátěrových hmot a lepidel. Doplnit v tomto smyslu pracovní náplň školníka, aby na firmy dohlédl.

Označení budovy školy a prostor školy – barevné šipky k uzávěrům plynu, vody, hlavnímu vypínači. Únikové cesty musí být průchodné, dveře musí být volně otevíratelné, nemohou být uzamčené – kontrola průchodnosti, označení. Překontrolovat vyvěšené evakuační plány, tabulky zákaz vstupu a výstražné tabulky, zákaz kouření v budově školy, označení učeben, lékárníčky, požárně poplachové směrnice, Modrá linka (linka důvěry pro žáky)

**Kontrola teploty** v učebnách, na chodbách, tělocvičně... Vyhláška č. 410/2005 Sb. nevyžaduje, aby v učebnách byly trvale umístěny teploměry, tento požadavek byl jen v předchozí vyhlášce č. 108/2001 Sb.). Kontrola teploty by však měla být prováděna.

Kontrola dodržování **psychohygienických zásad** – střídání žáků v lavicích, zařazování relaxačních aktivit do hodin. Psychohygienické zásady by měly být stanoveny v provozním řádu školy:

#### **§ 21 vyhlášky č. 410/2005 Sb. o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých**

*"Provozní podmínky*

*(1) Časové rozložení výuky, sestava rozvrhu a režim dne zařízení pro výchovu a vzdělávání a provozoven pro výchovu a vzdělávání se stanoví podle požadavků zvláštního právního předpisu<sup>1)</sup> s ohledem na věkové zvláštnosti dětí i žáků, jejich biorytmus a náročnost jednotlivých předmětů. Při výuce je třeba dbát na prevenci jednostranné statické zátěže vybraných svalových skupin výchovou žáků ke správnému sezení a držení těla."*

### 2. Administrativa

Jarní prázdniny – **Přerov 17.2. – 23.2.2025.**

Kontrola správnosti a úplnosti zápisů v třídních výkazech – po uzavřeném klasifikačním období zkontrolovat úplnost zápisů, zda a jak jsou opravovány chybné zápisy.

Kontrola správnosti razítek, hlavičkových papírů, smluv, zařazení do sítě škol, zřizovací listiny – zda všechny dokumenty používají správný název školy. Zda dodavatelé uvádějí na fakturách správný, úplný a nezkrácený název.



Kontrola práce pokladní:

- Kontrola hotovosti v pokladně
- Kontrola cenin
- Zkontrolovat, zda má uzavřenu písemnou dohodu o odpovědnosti za hodnoty svěřené k vyúčtování - za hotovost v pokladně a ceniny, za platební kartu k účtu školy.

**Zaměstnávání osob se zdravotním postižením a hlášení úřadu práce o plnění povinného podílu v minulém roce.**

§ 81

(1) Zaměstnavatelé **s více než 25 zaměstnanci** v pracovním poměru jsou povinni zaměstnávat osoby se zdravotním postižením ve výši povinného podílu těchto osob na celkovém počtu zaměstnanců zaměstnavatele. Povinný podíl činí 4 %.

(2) Povinnost uvedenou v odstavci 1 zaměstnavatelé plní

- a) zaměstnáváním v pracovním poměru,
  - b) odebíráním výrobků.....
  - c) odvodem do státního rozpočtu,
- nebo vzájemnou kombinací způsobů uvedených v písmenech a) až c).

§ 82

(2) Odvod do státního rozpočtu podle odstavce 1 poukazuje zaměstnavatel do 15. února...

§ 83

Plnění povinného podílu zaměstnávání osob se zdravotním postižením, včetně způsobů plnění, je zaměstnavatel povinen do 15. února následujícího roku písemně ohlásit krajské pobočce Úřadu práce.

**Zákon č. 435/2004 Sb. o zaměstnanosti**

### 3. Organizace

Žádost zástupců žáka k přezkoumání výsledků jeho hodnocení - mají možnost do tří dnů od sdělení hodnocení (což může být i dříve než vydáním vysvědčení).

§ 52 odst. 4 ŠZ: Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad.

Kontrola zajištění ochrany osobních údajů žáků i zaměstnanců – např. ukládání osobních spisů a jejich úplnost, uložení katalogových listů a dalších materiálů o žácích. Kontrolovat katalogové listy žáků, jejich uložení, zda neobsahují údaje, pro jejichž vedení nemá škola souhlas a nepotřebuje je, např. zaměstnání rodičů.

Citlivé údaje je možno zpracovávat, jestliže k tomu dal subjekt výslovný souhlas – musí být dán písemně, podepsán a musí být zřejmé, k jakým údajům je dáván, jakému správci údajů, k jakému účelu a na jaké období. Souhlas zaměstnanců zařadit do jejich osobního spisu.

Škola zpracovává o zaměstnancích (i o některých rodinných příslušnících) osobní údaje nutné jako dokumentace k pracovnímu poměru, mzdovým a důchodovým účelům, apod. Zaměstnanec má právo být seznámen s obsahem zpracovávaných informací – se svým osobním spisem. Je účelné tuto informaci předat zaměstnancům a dát do zápisu z porady.

§ 312 odst. 3 ZP: Zaměstnanec má právo nahlížet do svého osobního spisu, činit si z něho výpisky a pořizovat si stejnopisy dokladů v něm obsažených, a to na náklady zaměstnavatele.

Příprava **jarních prázdnin** – provoz školní družiny, školní jídelny, zabezpečení budovy.  
Zahájení činnosti přípravy pro budoucí prvňáčky společně s rodiči – jak připravit dítě na školní docházku.

### **Každoročně připomínané dny a týdny**

21. února Mezinárodní den mateřského jazyka

Jiné

4.2. Světový den boje proti rakovině

11.2. Světový den nemocných

14.2. Svátek zamilovaných

14.2. Světový den léčby zvukem

### **4. Platy**

Přepočet daně za uplynulý kalendářní rok.

Potvrzení o zdanitelných příjmech ze závislé činnosti a sražených zálohách na daň pro osoby, které si zpracovávají daňové přiznání samy.

## BŘEZEN 2025

### 1. BOZP, hygiena

Revize, kontrola přenosných elektrických spotřebičů.

### 2. Administrativa

**Lyžařské kurzy** – písemné vyhodnocení, vyúčtování, rodičům vrátit přeplatek a posudek o zdravotní způsobilosti dítěte (má platnost 1 rok a je možno využít pro další akce).

Příprava podkladů k **roční prověrce BOZP** - kontrola loňského zápisu, kontrola kolik závad z loňska bylo odstraněno, zjistit termíny revizí, které byly v průběhu roku na škole provedeny, zjistit kdo se zúčastnil školení vyššího stupně, připravit rozbor úrazovosti.

**Školy v přírodě** – stanovit zásady pro výjezdy žáků, překontrolovat, případně upravit směrnici

Pokyny k zajištění BOZP na školních výletech

Příznání k **dani z příjmů právnických osob**

**Režim dne** s ohledem na alergiky, zajistit sečení trávy. Informace o pylech na pylovém zpravodajství například na

<http://www.allergology.cz/pylovykalendar.htm>

<http://www.proalergiky.cz/pylove-zpravodajstvi>

<http://www.pylovasluzba.cz/pylovy-kalendar-ke-stazeni>

Na základních školách připravit **seznam žáků se zdravotním postižením** - do konce školního roku se takovýmito žákům druhých a vyšších ročníků bezplatně **poskytnou základní školní potřeby v hodnotě 100 Kč na žáka za jeden školní rok**

**Vyhláška č. 48/2005 Sb.:** *“Žákům prvních ročníků základního vzdělávání a dětem zařazeným do přípravných tříd základních škol se bezplatně poskytují základní školní potřeby v hodnotě 200 Kč na žáka za jeden školní rok. Žákům druhých a vyšších ročníků uvedeným v § 16 odst. 9 školského zákona se bezplatně poskytují základní školní potřeby v hodnotě 100 Kč na žáka za jeden školní rok.”*

### 3. Organizace

Zkontrolovat, zda všichni zaměstnanci byli **prokazatelně** seznámeni s novými právními předpisy, také s aktualizovanými směrnici, kam byly zapracovány změny právních předpisů - zejména Kolektivní smlouva, rozpočet FKSP a zásady jeho čerpání, směrnice k pracovním cestám (cestovním náhradám) aj.

#### **Významné dny České republiky**

8. březen Mezinárodní den žen

9. březen *Den památky obětí vyhlazení terezínského rodinného tábora v Osvětimi - Březince*

12. březen Den přístupu České republiky k Severoatlantické smlouvě (NATO)

28. březen Den narození Jana Ámose Komenského

#### **Každoročně připomínané dny a týdny**

21. března Mezinárodní den za odstranění rasové diskriminace

21. březen Světový den poezie

22. března Světový den vody

### Časový harmonogram

do 1.	Přijímací řízení SŠ – odevzdání přihlášky do oborů bez talentové zkoušky
31.	Podle stavu k 31. 3. 2025 se předávají výkazy P1-04 (za 1. Q), M3a, M8a, M9a, M10a

### 4. Platy

Úprava výše osobních příplatků po ukončeném dohodovacím řízení, ponechat si rezervu k září pro případný pokles počtu žáků.

Seznámit zaměstnance s vývojem platů, rozpočtem 2020, uplatnění složek platu, podmínky pro jejich poskytování (kritéria osobních příplatků, odměn) – povinnost uložená zákoníkem práce.

#### § 279

##### Informování

(1) Zaměstnavatel je povinen informovat zaměstnance o

a) ekonomické a finanční situaci zaměstnavatele a jejím pravděpodobném vývoji,

d) základních otázkách pracovních podmínek a jejich změnách,

f) opatřeních, kterými zaměstnavatel zajišťuje rovné zacházení se zaměstnanci a zaměstnankyněmi a zamezení diskriminace,

g) nabídce volných pracovních míst na dobu neurčitou, která by byla vhodná pro další pracovní zařazení zaměstnanců pracujících u zaměstnavatele v pracovním poměru uzavřeném na dobu určitou,...

Zákoník práce č. 262/2006 Sb.



## DUBEN 2025

### 1. BOZP, hygiena

**Roční prověrka bezpečnosti práce**, její zápis – spolupráce s odbory, zhodnocení rizik, návrh na ozdravná opatření, návrh na opravy dotované obcí. Prověřit, zda byly dodrženy termíny předepsaných revizí a kontrol v oblasti BOZP.

Pobyt o přestávkách mimo budovu – poučení žáků, zápis do TK.

Určit pedagogický dohled nad žáky během pobytu venku.

### 2. Administrativa

Zápis o prověrce BOZP.

Plán počtu žáků, tříd a pedagogů pro příští školní rok, předběžné úvazky, nabídka volitelných a nepovinných předmětů.

Výsledky přijímacích zkoušek – změna počtu žáků a tříd od září.

Vyřízení žádostí o odklad školní docházky.

### 3. Organizace

#### **Velikonoční prázdniny**

Určit čerpání dovolené či studijního volna na den Velikonočních prázdnin.

#### **Ostatní svátky**

**2. duben**      **Velký pátek**

**5. duben**      **Velikonoční pondělí**

**Zápis do 1. ročníku základního vzdělávání** proběhne dle § 36 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školný zákon) ve dnech od 1. dubna do 30. dubna. Tento termín se vztahuje na školy všech zřizovatelů, tedy i na školy soukromé a církevní.

**Metodické doporučení k organizaci zápisů k povinné školní docházce** je zveřejněno na <http://www.msmt.cz/vzdelavani/zakladni-vzdelavani/informace-k-organizaci-zapisu-k-povinne-skolni-dochazce>.

Do spádové školy jsou přednostně přijímáni žáci s místem trvalého pobytu v příslušném školském obvodu a žáci umístění v tomto obvodu ve školském zařízení pro výkon ústavní výchovy, ochranné výchovy nebo ve školském zařízení pro preventivně výchovnou péči, a to do výše povoleného počtu žáků uvedeného ve školském rejstříku. Podle § 178 odst. 4 školského zákona se školský obvod nestanoví škole, která uskutečňuje vzdělávání výhradně podle vzdělávacího programu pro žáky se zdravotním postižením, a školám zřizovaným jinými zřizovateli než obcí nebo svazkem obcí.

Zákonný zástupce žáka může pro žáka zvolit jinou než spádovou školu. V takovém případě však nemusí být žák vždy přijat, důvodem nepřijetí je především naplnění nejvyššího povoleného počtu žáků školy zapsaného v rejstříku škol a školských zařízení.

Podle výsledků zápisu do první třídy upravit plán počtu tříd od 1. 9. a počtu zaměstnanců.

Hlášení o zápisu do první třídy základní školy – porovnat s nahlášeným mzdovým profilem z prosince nebo ledna, zda nevznikne od září další nárok na pracovní síly.

Po zápisu do první třídy vydat rozhodnutí o přijetí dítěte k základnímu vzdělávání. Pokud se rodiče neodvolají, po uplynutí lhůty pro odvolání vyznačit na rozhodnutí údaj o nabytí právní moci.

**Pedagogická rada za třetí čtvrtletí** - přehled hodnocení prospěchu a chování. Zprávy třídních učitelů o prospěchu a chování, zpráva výchovného poradce, metodika prevence. Vyučující informují rodiče žáků (zákonné zástupce) o prospěchu - osobně při třídních schůzkách, hovorových hodinách nebo prostřednictvím zápisů do žákovských knížek, případně jiným způsobem.

Kontrola počtu známek v žákovských knížkách u jednotlivých vyučujících a předmětů.

Poučit vyučující o organizaci školních výletů (vystavení cestovního příkazu předem, je pro učitele dokladem o služební cestě), bezpečnosti a nutnosti řádného vyúčtování. Organizátor výletu předloží písemnou informaci o zajištění výletu.

Kontrola plnění nájemních smluv - tělocvična, učebny, hřiště, bazén - zda bylo nájemné uhrazeno.

Vyúčtování lyžařských kursů, prokazatelné vrácení případných přeplatků.

Úroveň stravování ve školní jídelně – kontrola jídelníčku, názory žáků a rodičů.

Plán oprav a malování během prázdnin, v souvislosti s tím plán dovolené provozních pracovníků.

### **Významné dny České republiky**

7. duben Den vzdělanosti

### **Každoročně připomínané dny a týdny**

3. dubna Mezinárodní den dětské knihy

3. dubna Mezinárodní den spodního prádla

7. dubna Světový den zdraví

22. dubna Den Země

23. dubna Světový den knihy a autorských práv

29. dubna Mezinárodní den tance

30. dubna Den pracoviště

Den pracoviště vyhlásila OSN jako dnem určeným pro zlepšování vztahů na pracovišti, přátelství a osobní rozvoj.

## **4. Platy**

Dohodnout se zaměstnanci vyplacení/nevyplacení zálohy platu na prázdniny.

§ 141 odst. 4 ZP

*Zaměstnavatel vyplatí zaměstnanci před nastoupením dovolené mzdu nebo plat splatný během dovolené, případně-li termín výplaty na období dovolené, pokud se se zaměstnancem nedohodne jinak.*

Při očekávaném poklesu žáků od září vyčlenit z prostředků na platy rezervu - pokud by škola musela část rozpočtu vracet.

Při očekávané změně počtu tříd od září naplánovat organizační opatření - výpovědi pedagogickým pracovníkům, jejich termíny, nebo rozvázání pracovního poměru dohodou

## KVĚTEN 2025

### 1. BOZP, hygiena

Cvičný požární poplach, zápis do požární knihy.

Poučení žáků o BOZP – před výlety, školami v přírodě, před prázdninami, zápis do třídních knih.

### 2. Administrativa

Pokud škola vysílá zaměstnance na školu v přírodě (sportovní kurzy, jiné zotavovací akce) a poskytuje jim zálohu na drobná vydání, uzavřít s nimi dohodu o odpovědnosti za svěřené předměty a hodnoty.

Termíny odevzdávání výkonových výkazů v roce 2021:

Výkaz	Název výkazu	Podle stavu k	Škola/zařízení
S 53-01	o zahájení povinné školní docházky v základní škole	31.5.2025	
S 51-01	o zápisu k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole	31.5.2025	
S 5-01	Výkaz o přihlášených a přijatých uchazečích do 1. ročníku denní formy vzdělávání ve středních školách a konzervatořích	31.5.2025	

### 3. Organizace

Kontrola vyúčtování pracovních cest – školních výletů, škol v přírodě

**Státní svátek České republiky - vlajková výzdoba** – začíná v 16 hodin předchozího dne, končí v 8 hodin dne následujícího po státním svátku

8. květen 2025 Den vítězství

**Ostatní svátky – neprovádí se vlajková výzdoba**

1. květen 2025 Svátek práce

**Významné dny České republiky**

5. květen Květnové povstání českého lidu

15. květen Den rodin

**Každoročně připomínané dny a týdny**

3. května Světový den svobody tisku

Den matek (druhá květnová neděle)

15. května Mezinárodní den rodiny

31. května Světový den bez tabáku

30. května Den sousedů - má sloužit k utužování vztahů se spolubydlícími a sousedy. V České republice se svátek sousedů začal slavit od roku 2001.

31. května Den otevírání studánek - starodávná tradice, kdy dívky obcházely studánky ve svých i přilehlých vesnicích a čistily je. Modlily se za čistou vodu, úrodu a vše bylo zakončené tancem a hudbou.

Pokud škola uzavřela kvalifikační dohodu se zaměstnancem, zkontrolovat, jak zaměstnanec plní své studijní povinnosti.

Pokud dojde k úbytku či nárůstu počtu žáků školy k 1. 9., rozhodnout o **organizačním opatření** (snížení počtu pracovních míst) a seznámit s ním prokazatelně všechny zaměstnance.

Na základě tohoto organizačního opatření lze pak dát konkrétnímu zaměstnanci výpověď z pracovního poměru pro nadbytečnost. Výpověď se podává tak, aby pracovní poměr skončil poslední pracovní den před termínem, kdy

je zaměstnanec nadbytečný. Pokud se organizace řídí obecným ustanovením zákoníku práce, že výpovědní doba je dvouměsíční, pak je možné dát výpověď v červnu, pracovní poměr skončí 31.8., protože zaměstnanec se stává nadbytečným až 1.9.

Pokud si organizace v kolektivní smlouvě nebo vnitřním předpisu stanovila delší výpovědní dobu, musí také posunout termín výpovědi. Například pokud byla sjednána tříměsíční výpovědní doba, pak je nutné výpověď dát v květnu.

Provést kontrolu pokladny, porovnat stav hotovosti v pokladně s údajem v pokladní knize.

#### **4. Platy**

Pracovní cesty zaměstnanců – stanovit zásady pro jejich organizaci, nejlépe ve vnitřní směrnici – určené dopravní prostředky, stanovit konkrétní výši stravného z rozmezí uváděného zákonem, krácení stravného, způsob podávání zpráv z pracovní cesty, vždy před pracovní cestou stanovit, zda na cestě vzniká přesčasová práce a dohodnout se zaměstnancem, zda bude za ni poskytnuto náhradní volno nebo bude proplacena.

Školy v přírodě, výlety, sportovní kurzy - učitel pověřený vedením akce předloží časový rozpis akce, ze kterého vyplývá, který pedagog ve kterém okamžiku za děti odpovídá. Je to nutné

- pro zajištění bezpečnosti dětí,
- pro stanovení platových podmínek - zda jde o přímou práci s dětmi, nebo jen dohled, práci v noci nebo jen pohotovost, atd.
- pro dodržování zákoníku práce, zda je zajištěn odpočinek mezi dvěma směnami, nezbytný odpočinek v týdnu při akcích, které trvají déle než jeden týden, apod.

## ČERVEN 2025

### 1. BOZP, hygiena

Poučení žáků o bezpečnosti o prázdninách - zapsat do třídních knih. I když škola za chování žáků o prázdninách neodpovídá, stále je vhodné poučit žáků před odchodem na prázdniny (podle RVP má škola vést děti k bezrizikovému způsobu života, připravovat na situace v reálném životě).

Rozbor úrazovosti za školní rok, konečné statistické hlášení bude vyplňováno v září. Zkontrolovat záznamy o úrazech - jaká byla stanovena opatření, zda byla provedena.

Kontrola teploty ve třídách.

### 2. Administrativa

Zahájit práce na **výroční zprávě** - vyžádat si zpracování podkladů od jednotlivých pracovníků, předmětových komisí. Součástí by měly být údaje o DVPP - přehled akcí, u kterých vzdělávacích institucí, čísla akreditace MŠMT, vyčerpaná částka. Doplnit vybrané údaje z připravované výroční zprávy do plánu práce na příští školní rok a do dlouhodobého plánu práce.

Návrh na rozpočet na další kalendářní rok pro zřizovatele, vyčíslení odpisů

Zpracování **výroční zprávy**, případně hodnocení práce školy u mateřských škol, zadat zpracování vedoucím předmětových komisí, vedoucí vychovatelce školní družiny, atp.

Učební plán pro další školní rok, úvazky učitelů, příprava podkladů pro rozvrh.

Uzavřít třídní knihy (včetně nepovinných předmětů, doučování, kroužků), zkontrolovat.

Plán dovolené provozních zaměstnanců.

Platové postupy k 1. 8. – připravit způsob předání platových výměrů o prázdninách, nebo platové výměry vydat ještě v červnu.

Seznam tříd pro příští školní rok, doplnit o nově přihlášené žáky.

Harmonogram prací pro závěr školního roku.

Uzavřít dokumentaci školního roku, uložit do archivu/spisovny školy.

Minimální preventivní program – zpracovat vyhodnocení.

**Výši úplaty za předškolní vzdělávání** v mateřských školách stanovuje ředitel mateřské školy na období školního roku a zveřejňuje ji na přístupném místě ve škole nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku.

Pokud škola za první pololetí nevydala v souladu s § 51 odst. 1 (§ 69 odst. 1) školského zákona vysvědčení, ale jen výpis z vysvědčení, vysvědčení v tomto případě vytiskne na konci druhého pololetí za obě pololetí najednou. Podpis na vysvědčení za první pololetí bude potom datován podle skutečného data podpisu.

**Výpovědi z organizačních důvodů** - konzultovat s právníkem, projednat s odbory, doručit zaměstnancům tak, aby výpověď dostali k poslednímu pracovnímu dni před dnem, kdy se stávají nadbytečnými.

Při ukončení pracovního poměru dohodou - je výhodné, když pracovní poměr skončí 30.6., dovolená je zaměstnanci proplacena, protože od 1.7. již zaměstnanec není ve stavu – přes prázdniny se ve statistice sníží limit počtu zaměstnanců.

Před podáním výpovědi již není nutné provést nabídkové řízení, tzn. nabídnout zaměstnanci volná místa pro jiný druh práce, pokud na škole jsou.

Žádost zástupců žáka k přezkoumání výsledků jeho hodnocení - mají možnost do tří dnů od sdělení hodnocení (což může být i dříve než vydáním vysvědčení).



§ 52 odst. 4 ŠZ: Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad.

### **3. Organizace**

Období školního vyučování ve druhém pololetí bude ukončeno **27. června 2025**.

**Hlavní prázdniny** budou trvat od **28. června 2024 do 31. srpna 2025**.

Období školního vyučování ve školním roce 2025/2026 začne v **pondělí 1. září 2025**.

Pedagogická rada - hodnocení práce ve školním roce, výsledky vzdělávání.

Hodnocení - stanovit pravidlo, jak dlouho skladovat klasifikované práce žáků, pro případ nesouhlasu rodičů s hodnocením žáka (nejlépe celý další školní rok).

Stanovit termíny opravných zkoušek po prázdninách,

Pro případ žádosti rodičů o přezkoumání hodnocení žáka zajistit kontakty na učitele, kteří by provedli přezkoušení.

Vrácení vypůjčených pomůcek do kabinetů - zajistit jejich řádné ošetření a uložení.

Protokolární předání tříd a kabinetů při změně vyučujících.

Vyúčtování školních výletů - seznámit rodiče

Služby ve škole v úředních dnech o prázdninách.

Připravit pamětní listy (dárečky) pro budoucí prvňáky ZŠ, zajistit účast zřizovatele.

Termíny případných konzultací pro žáky, kteří budou mít po prázdninách opravné zkoušky.

Ochrana majetku školy přes prázdniny - ostraha budovy, bezpečné uložení cenných předmětů.

Přebírání pošty v době, kdy bude školní budova uzavřena.

Rozloučení s odcházejícími žáky

Oznámit zaměstnancům termín čerpání dovolené (nejméně 14 dní předem), případně studijního volna, náhradního volna.

#### ***Významné dny České republiky (neprovádí se vlajková výzdoba).***

10. červen *Den památky obětí vyhlazení obce Lidice*

18. červen *Den hrdinů druhého odboje*

27. červen *Den památky obětí komunistického režimu*

#### ***Každoročně připomínané dny a týdny***

1. červen Mezinárodní den dětí

2. červen Mezinárodní den čistého ovzduší

5. červen Světový den životního prostředí

20. červen Světový den uprchlíků

21. červen Mezinárodní den trpaslíků

26. červen Mezinárodní den proti zneužívání drog a nezákonnému obchodování s nimi

### **4. Platy**

Hodnocení práce začínajících a uvádějících pedagogů, návrhy na přeřazení do vyšší platové třídy

Vyhláška č. 317/2005 Sb. k tomu uvádí:

- začínajícího učitele lze z 11. platové třídy přeřadit do 12. platové třídy až po jednom roce praxe

- speciálního pedagoga lze z 11. platové třídy přeřadit do 12. platové třídy až po jednom roce praxe,

- psychologa lze z 11. platové třídy přeřadit do 12. platové třídy až po jednom roce praxe, do 13. platové třídy po 3 letech praxe.

- začínající učitelku MŠ lze z 8. platové třídy přeřadit do 9. platové třídy až po jednom roce praxe,

Vyšší právní předpis – zákoník práce, ale požaduje, aby zaměstnanec byl zařazen do platové třídy podle nejnáročnější práce, která je po něm požadována, pokud je tedy např. nezbytné, aby se začínající učitel ZŠ podílel na vytváření ŠVP, pak má nárok na zařazení do odpovídající, 12. platové třídy.

## **ČERVENEC 2025**

### **3. Organizace**

#### **Státní svátky České republiky - vlajková výzdoba**

5. červenec  
(2025) Den slovanských věrozvěstů Cyrila a Metoděje

6. červenec  
(2025) Den upálení Mistra Jana Husa

#### Jiné dny

5. červenec Mezinárodní den objetí zdarma, který je v angličtině znám pod pojmenováním *Free hugs*, je dnem kdy se po celém světě lidé na ulici objímají. Tato tradice se začala rozvíjet i u nás v ČR. Tomuto dni dal vzniknout Juan Mann, který při příletu do Sydney na letišti viděl jak se všichni objímají a vítají se svými blízkými, ale on se neměl s kým obejmout. Vyrobil si transparent s nápisem ""Free hugs"" (objetí zdarma), postupně k němu začali chodit lidé a objímat ho.

6. červenec Světový den polibku

## Plán uvádění začínajícího učitele

### Srpen

- seznámení s novým prostředím, kolegy
- úvazek, vypracování tematických plánů
- seznam pomůcek a žákovských potřeb
- přidělení provozních povinností – správa sbírek, dohled
- směrnice školy, školská legislativa
- spolupráce učitel-vychovatel

### Září

- roční plán práce školy, dlouhodobý plán práce
- vedení základní pedagogické dokumentace
- plánování vzájemných hospitací, spolupráce s uvádějí učitelkou, spolupráce s dalšími vyučujícími
- systém přípravy na výuku, písemné přípravy

### Říjen

- ovlivňování vztahů mezi učitelem a žákem, mezi žáky
- uplatňování individuálního přístupu k jednotlivým žákům, respektování specifických vzdělávacích potřeb

### Listopad

- odborné časopisy, literatura, možností dalšího vzdělávání
- kontrola přípravy žáků na vyučování
- hodnocení prospěchu a chování za první čtvrtletí, příprava na setkání s rodiči, písemné zprávy o žácích
- práce s pedagogickou dokumentací, spolupráce se školním psychologem, pedagogicko – psychologickou poradnou
- vzájemné hospitace s kolegy
- organizace samostatné práce žáků ve výuce
- spolupráce se sponzory

### Prosinec

- metody upevňování základního učiva
- analýza aktuálních problémů, rodinného prostředí žáků
- plánování mimoškolní činnosti
- péče o zaostávající žáky

### Leden

- příprava dětí na klasifikaci, prevence nepřiměřených reakcí při špatném prospěchu
- zpracování celkového prospěchu žáků a hodnocení třídy
- příprava na třídní schůzku
- péče o talentované žáky

### Únor

- Využívání dostupných pomůcek, zajištění a výroba nových
- rozvoj komunikačních dovedností žáků
- plánování zpětné vazby pro učitele – hodnocení od žáků, rodičů, kolegů

## Plán práce rok 2024 - 2025

### Březen

- kontrola sešitů, žákovských prací, klasifikace a hodnocení žáků
- kontrola vedení třídní knihy
- způsoby řešení problémových situací
- plánování školy v přírodě, výletů

### Duben

- mezipředmětové vztahy, projektové vyučování, alternativní vzdělávací programy,
- individuální přístup k žákům

### Květen

- metody opakování a upevňování učiva
- vedení pedagogické dokumentace

### Červen

- hodnocení vlastní práce
  - plán na další rok, konzultace záměrů s vedením školy, vlastní podíl na vytváření nabídky školy
- hodnocení uvádějícím učitelem, eventuální návrh na zařazení do vyšší platové třídy

**Viz podrobný dvouletý plán uvádění.**



## 12. Plán akcí na školní rok a přehled významných dnů

### ROK 2024/2025

#### Září

Rozhlasová relace

8.9. Mezinárodní den gramotnosti

28.9. státní svátek (sv. Václav)

Sběr papíru ŠD

Cyklistická vyjížďka – úřad městysse

Fotografování I. třída

Plavání žáků 3. – 4., 5. tř.(nebo leden)

#### Říjen

Návštěva P- centra – 8., 9. tř.

4. – 10. 10. Mezinárodní týden vesmíru

5.10. Světový den učitelů

10.10. Světový den duševního zdraví

9.tř. – exkurze Úřad práce Přerov

16.10. Světový den výživy

24.10. Den Spojených národů

Lampiónový průvod

28.10. vznik samostatného československého státu (podzimní prázdniny)

Besedy v knihovně – tematické k jednotlivým autorům (paní Hrabalová)

#### Listopad

Školení žáků 1. pomoci – 2. – 5. ročník, 8. ročník

Burza práce

Film - I. st.

17.11. státní svátek

Vystoupení v DPS

Pěvecká soutěž

Exkurze Scholaris

#### Prosinec

1. prosince – Světový den boje proti AIDS

Ochotnické představení (Mikuláš)

Mikulášský běh

Výstava v MŠ

Akademie II. stupně (kino)

Keramická výstava a výstava výtvarných prací

10.12. Den lidských práv

Vánoční prázdniny

#### Leden

1.1. Den obnovy samostatného státu

Pythagoriáda

Talentové zkoušky žáků na umělecké střední školy

Burza práce Přerov, Olomouc

### **Únor**

Beseda o přírodě (hajný – I. stupeň)  
Návštěva Sluňákova  
Návštěva předškoláků ve škole  
Představení žáků školy pro MŠ  
Pololetní prázdniny  
Barevný den – I. stupeň

### **Březen**

Laťka – skok do výšky  
Recitační soutěž – školní kolo  
Beseda gynekolog  
Sluňákov  
Jarní prázdniny  
P – centrum 9. tř.  
Školení 1. pomoci  
Matematický klokan  
Okresní kolo recitační soutěže  
Projekt Velikonoce – I. st.  
Akademie I. stupně  
Keramická výstava a výstava výtvarných prací  
22.3. Světový den vody  
28.3. Den učitelů

### **Duben**

P – centrum 8., 9. tř.  
Školení BOZP + PO  
Sluňákov  
Dopravní soutěž  
Přijímací zkoušky žáků na střední školy  
7.4. Světový den zdraví  
22.3. Den Země  
Olympiáda v jazyce českém  
Čarodějnická škola – I. stupeň  
Zápis žáků do 1. třídy

### **Květen**

1.5. výročí vstupu ČR do EU  
3.5. Světový den tisku  
8.5. Den osvobození od fašismu  
15.5. Mezinárodní den rodiny  
Den matek  
31.5. Světový den bez tabáku

### **Červen**

Koncert – I. a II. stupeň  
1.6. MDD  
Celoškolní akce pro žáky 9. tříd  
Školní výlety  
Rozloučení s žáky IX. třídy na OÚ

Dále projekty, které jsou součástí ŠVP.

**13. Plán studijního volna pedagogických pracovníků ve školním roce 2024/2025**

Datum	Počet dnů	Poznámky
Podzimní prázdniny	2 dny	(29.10. – 30.10.2024)
Vánoční prázdniny 23.12.2024 – 3.1.2025	6 dnů	(23., 27., 30., 31.12.2024) 2., 3.1.2025
Pololetní prázdniny	1 den	(31.1.2025)
Jarní prázdniny (17.2. – 23.2. 2025)	3 dny	17.2. – 19.2.2025, 20. – 21.2.2025 (projekty)
Velikonoční prázdniny	0	(17.4.2025) projekty

Změny vyhrazeny

**14. Nové oblasti vzdělávání – distanční vzdělávání (v případě nutnosti)**

plán činností:

- Hodnocení dopadů mimořádných opatření na podobu vzdělávání
- Podpora rozvoje informační, jazykové a finanční gramotnosti (předmět Informatika, DVPP učitelů)
- Eliminace rizikového chování žáků se zaměřením na oblast kyberšikany
- Podpora využívání digitálních technologií, nákup vybavení
- Podpora distanční výuky – příprava žáků i rodičů
- Příprava na chování v mimořádných situacích, ochranu zdraví žáků a pedagogů
- nácvik ovládání příslušného počítačového software, umožňující hromadnou videokomunikaci učitele s žáky, také dopomoc jednotlivým žákům
- účast pedagogů na webinářích
- specifika výkladu učiva, zadávání samostatných prací, jejich vyhodnocování, poskytování zpětné vazby žákům, hodnocení výkonu žáka a výsledků vzdělávání, formativní hodnocení
- psychická podpora žákům a jejich zákonným zástupcům, způsoby komunikace, sledování jejich potřeb
- specifika slovního hodnocení žáků a možnosti jeho použití
- postup při podezření na možné příznaky COVID-19 u žáků
- obsah a forma vzdělávacích a zájmových aktivit při jejich nezbytném omezení či změnách z epidemiologických důvodů tak, aby byla zajištěna nařízená opatření.

## D. KONTROLNÍ ČINNOST

### 15. Plán hospitační, kontrolní a evaluační činnosti

#### ANALÝZA

1. První třídu bude vyučovat paní Mgr. Dana Ředinová. Je to zkušená elementaristka a současně speciální pedagožka. S paní učitelkou bude spolupracovat asistentka paní Kateřina Zaoralová a Martina Bednářová.
2. Ve druhé třídě bude pokračovat paní Mgr. Zuzana Tesařová s AP Kateřinou Zaoralovou.
3. Ve třetí třídě bude působit paní Mgr. Ilona Bařinová a Mgr. Alena Kocianová s AP paní Pavlou Pekníkovou.
4. Ve čtvrté třídě bude Mgr. Nikola Kopečná.
5. Nově povede pátou třídu Mgr. Miroslava Ludvová.
6. V šesté třídě bude nově působit MgA. Eliška Svobodníková, metodicky ho bude vést Mgr. Jana Svobodníková, MBA.
7. V sedmé A bude Mgr. Filip Šincl, i nadále ho metodicky povede Mgr. Hana Ottová, v sedmé B bude pokračovat Mgr. Eva Králová, zkušená pedagožka..
8. Třídními učitelkami osmých tříd jsou Mgr. Pavla Polejová a Mgr. Jana Skulová, asistenty pedagoga v těchto třídách jsou Stanislava Jančíková a Bc. Kateřina Stoličková.
9. Třídní učitelkou deváté třídy je i nadále paní Mgr. Martina Chlandová a asistentem Jan Olšar.
10. Na krátký úvazek se z MD vrací Mgr. Kateřina Ghodki Idríková. .
11. Předměty speciálně pedagogické péče povede paní uč. Mgr. Dana Ředinová a Mgr. Ilona Břinová, speciální pedagožky. .
12. Netřídní učitelé jsou Mgr. Jindřich Hodinka, Mgr. Mária Kosmályová a Mgr. Gabriela Novotná.
13. Na budově II. stupně bude sedm tříd (V. – IX. třída, z toho v 7. a 8. ročníku jsou dvě paralelní třídy). Paralelní třídy jsou taktéž III. A a III. B.
14. Paní učitelka Mgr. Hana Ottová je metodikem ICT. Mgr. Eva Králová výchovnou poradkyní, pan Mgr. Jindřich Hodinka metodikem environmentální výchovy a Mgr. Milan Vráblík a Mgr. Zuzana Tesařová metodiky prevence.
15. Učitelé budou pokračovat ve vzájemných hospitačních návštěvách. Výchovná poradkyně Mgr. Eva Králová bude nápomocna učitelům při vypracovávání IVP, případně plánů pedagogické podpory, které budou také předmětem hospitační kontroly. IVP budou vypracovávány dle jednotného vzoru, podobně jako učební plány pro jednotlivé vyučovací předměty. IVP jsou několikrát ročně evaluovány.
16. V letošním školním roce se budou žáci vyučovat ve dvanácti třídách (I. – IX. třída). Pracovat budou dvě oddělení školní družiny.
17. Ve školní družině bude pracovat paní vychovatelka Bc. Jana Bařinková a Ivana Schwarzberegerová, povedou i zájmové kroužky.
18. V minulém školním roce vedení školy absolvovalo hospitace u každého vyučujícího. Hospitace probíhaly i na akcích školy. Bylo využíváno ke kontrole i nepřímých hospitací.
19. Byly realizovány i hospitace na pozvání (možnost výběru vyučovací hodiny pedagogem, písemná příprava učitele, upřednostnění netradičních vyučovacích hodin.).
20. Ve školním roce 2024/2025 budou tyto typy hospitací na pozvání opět realizovány. Výsledky této hospitační činnosti budou současně podkladem pro evaluaci a hodnocení pedagogů, také sebeevaluaci a předmětem finančního ohodnocení učitelů (nenárokové složky platu).
21. V letošním školním roce je v plánu sledovat práci všech pedagogů na naší škole, včetně vychovatelek, zaměřit se na sledování komunikace pedagoga se žáky, celkové klima ve třídě, na volbu efektivních vyučovacích metod, využívání didaktických pomůcek, motivaci žáků. Kontroly při přímých hospitacích budou zaměřeny na činnost žáků ve vyučovací hodině, rozvíjení jejich kompetencí a práci žáků s SPU, žáků s výukovými problémy a nadaných žáků.
22. Pokračovat budeme i v práci na plánech pedagogického rozvoje, včetně rozborů a pohovorů k testování kompetencí učitelů.

## 16. Plán vlastního hodnocení školy

Vlastní hodnocení školy bylo zpracováno za období tří let, za školní rok 2020/2021, 2021/2022 a 2022/2023. Dále bude vlastní hodnocení školy vycházet z pravidel daných školským zákonem 561/2004 (novelizace - nepovinné). Z toho důvodu, že škola má provádět hodnocení své práce, zůstává vlastní hodnocení školy součástí ŠVP a bude se řídit pravidly, která si stanovila škola.