

Základní škola a mateřská škola, Ostrava-Hrabůvka, Mitušova 16, příspěvková organizace

Celoroční plán práce na školní rok 2024/2025

Obsah

Obsah:

1. Koncepce výchovně vzdělávací práce školy
2. Rozpracování úkolů
3. Optimalizace a zefektivňování práce
4. Úkoly na úseku materiálního zabezpečení
5. Plán pedagogických rad a provozních porad
6. Přehled pracovníků, tříd a rozdělení funkcí

Celoroční plán práce školy vychází z těchto dokumentů:

Vyhláška 16/2005 o organizaci školního roku

Vyhláška 48/2005 o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky

Vyhláška 64/2005 o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů

Vyhláška 27/2016 o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných

Zákon 561/2004 Sb.-školský zákon

Zákon 563/ 2004 Sb. o pedagogických pracovnících

Rámcový vzdělávací program pro základní vzdělávání

Školský vzdělávací program Klíče ke světu ZMŠM/491-4/2022

1. Koncepce výchovně vzdělávací práce školy

Ve školním roce 2023/2024 se zaměříme na:

- aktualizovat školský vzdělávací program
- individuální přístup k žákům, budeme respektovat rozdíl ve zralosti žáků a vytvoříme podmínky pro úspěšnost všech žáků
- péči o děti se specifickými vývojovými poruchami ve spolupráci s PPP a rodiči žáků
- práci s talentovanými žáky, zapojit je do soutěží z různých předmětů (MO, FO, ChO, OČj, BO, DěO)
- zvvyšování kvality vyučování zaváděním nových trendů v práci ve vyučovacích hodinách, obohatit a inovovat vyučovací hodiny
- práci ve zdravém životním stylu
- prohloubení estetické výchovy ve škole i mimo školu
- prohloubení ekologické výchovy
- využívání počítačů v práci s integrovanými žáky, ve výuce cizích jazyků a ostatních předmětů
- navštěvovanost kulturních akcí
- dlouhodobě vychovávat v žácích vztah k materiálním hodnotám, k občanství
- klást důraz na prevenci negativních jevů souvisejících s projevy rasismu, netolerance a xenofobie a na prevenci projevů vandalství brutality, šikanování mezi žáky, závislosti na návykových látkách a jiných závislostí
- problémovým žákům věnovat mimořádnou pozornost, sledovat jejich chování a přípravu na vyučování, zjištěné nedostatky ihned řešit v koordinaci s rodiči
- usilovat o to, aby žáci naší školy zvládli základní pravidla společenského styku, uměli komunikovat s dospělými i spolužáky
- kvalitně připravit žáky 9. tříd na přechod na střední školy a odborná učiliště, naučit je samostatnosti a zodpovědnosti za své chování
- vést žáky k estetizaci školního prostředí, zapojovat je vhodnou formou do veřejně prospěšné práce
- zvýšenou pozornost věnovat výchově k rodičovství, zatím účelem poznávat rodinné zázemí žáků
- velkou pozornost věnovat žákům po nemoci (pomoc, doučování)
- klasifikaci využívat především jako kladné motivace k dosažení stanovených cílů, vytvářet žákům stimulující a podnětné prostředí bez zbytečných stresů
- v práci ŠD se zaměřit na rozvoj osobnosti žáka
- sledovat u žáků prvního stupně úroveň čtení a numerického počítání tak, aby byl zajištěn plynulý přechod na druhý stupeň
- vytvářet na škole podmínky pro zájmovou činnost (jako součást prevence kriminality, rozumné nakládání s volným časem) a to ve spolupráci s rodiči, učiteli, vychovatelkami
- vytvářet podmínky pro organizování a činnost kroužků dle zájmů dětí v prostorách školy
- výchova žáků k ochraně životního prostředí
- pokračování ve využívání všech nabídek ekologického hnutí, úzká spolupráce s ekologickým hnutím
- úzce spolupracovat s organizátory projektu Fotbal proti drogám
- umožnit žákům prostřednictvím schránky důvěry vyjádřit své problémy a názory, jejich opodstatněné připomínky řešit
- spolupráce s PČR a Městskou policií v podchycení dětské kriminality
- vytvoření dobrého pracovního klimatu a mezilidských vztahů na pracovišti
- vytvořit pedagogickým pracovníkům podmínky pro jejich seberealizaci, rozvoj pracovní iniciativy a samostatnost v rozhodování na daném úseku
- umožnit pedagogickým pracovníkům účast na vzdělávacích akcích DVPP
- dle možností omlazovat učitelský sbor
- neustále zlepšovat spolupráci s rodiči žáků, zapojit je do vedení zájmových kroužků, pořádat pro rodiče akce (Jarmark, Den Země, Den otevřených dveří)

- vyhledávat z řad rodičů a ostatní veřejnosti možné sponzory
- zodpovědně připravovat třídní schůzky a konzultace s rodiči s cílem dosažení kvalitní spolupráce
- provést důkladnou instruktáž rodičů o možnostech studia a učebních oborech
- prokazatelně a průběžně informovat rodiče o zhoršeném chování a prospěchu žáka, dávat ale rodičům na vědomí i výrazné úspěchy žáka
- otevřít školu veřejnosti, aby se stala místem vzdělávání, zábavy, informovanosti a sportování
- v rámci finančních možností doplňovat kabinety novými, moderními a účelnými pomůckami
- stávající fond učebnic obnovovat dle nutné potřeby
- zlepšit vybavení všech kabinetů učebními pomůckami
- ve spolupráci s ÚMOB-Ostrava-Jih a Sokolem Stará Bělá upravit a vybavit školní hřiště
- pečlivě sledovat optimální čerpání financí z přiděleného rozpočtu, nepřipustit porušení rozpočtové kázně
- důsledně provádět fyzickou inventarizaci majetku, nefunkční materiály navrhnout k odpisu
- vlastní hospodářskou činností vylepšovat fonační rozpočet školy (pronájmy prostorů školy, vzdělávací kurzy, vaření pro veřejnost)
- úzce spolupracovat s ÚMOB, okolními školami za účelem výměny a předávání zkušeností
- úzce spolupracovat s MŠ Mitušova 90 na přípravě přechodu dětí z mateřské školy na základní
- důsledně plnit přijatá opatření a závěry z pedagogických rad
- včas informovat vedení školy a výchovného poradce v záležitostech prospěchu, chování, dodržování pravidel vnitřního řádu školy, informovat o všech projevech, které by signalizovaly porušování práv ochrany před nežádoucími vlivy, zanedbávání povinností rodiči, porušování ochrany zdraví, hygieny a bezpečnosti
- kontrolní a hospitační činností ověřovat plnění úkolů na úseku výchovně vzdělávací práce a na úseku hospodaření a bezpečnosti práce
- sledovat funkční zapojení pracovníků do školních funkcí, tuto činnost pravidelně vyhodnocovat a oceňovat
- zaměřit se na výuky informatiky dle nového školního vzdělávacího programu

2. Rozpracování výchovně vzdělávacích úkolů

Úkol	Zodpovídá	Termín
-aktualizovat školský vzdělávací program s názvem „Klíče ke světu“	všichni	stálý
-vypracovat plán pedagogických porad a třídních schůzek pro rodiče	ŘŠ, ZŘ	do 1.9.
-přípravit plán DVPP	ŘŠ	září
-seznámit žáky se školním řádem, poučit žáky o chování a bezpečnosti, poučení zapsat do třídních knih	třídní učitelé	1.9.
-zavést evidenci žáků s podpůrnými opatřeními	třídní učitelé	12.9.
-věnovat soustavou péči zaostávajícím žákům, žákům ze sociokulturně znevýhodněného prostředí	všichni	stálý
-vypracovat plány metodických a předmětových komisí, plány učiva	všichni uč.	září
-do učebních plánů zakomponovat ekologickou a estetickou výchovu	všichni uč.	září
-sestavit plán písemných prací	ZŘ, vyučující	září
-seznámit učitelé s novými softwarovými výukovými programy	ZŘ	září
-přípravit žáky třetích tříd na plavecký výcvik	třídní uč. 3. tříd	září
-vyvěsit dozory na chodbách	ZŘ	31.8.
-zajistit péči o květiny ve třídách a na chodbách	třídní učitelé	stálý
-redakční rada připraví nové vydání školního Zpravodaje	redak. rada	září
-provést školení PO a BOZP všech pracovníků	ŘŠ	31.8.
-předložit třídní knihy vol. předmětů, odevzdat seznamy žáků vol. předmětů, plány LP, cvičení v přírodě a vycházek	vyučující	září
-využívat didaktickou techniku ve vyučování dle možností	vyučující	stálý
-zahájení činnosti zájmových kroužků	ved. kroužků	říjen
-zaměřit se na práci s dětmi se specifickými vývojovými poruchami učení a chování	všichni	stálý
-zapojit žáky do výzdoby školy	všichni	stálý
-zajistit úklid prostranství před školou	spr. zam.	stálý
-vést žáky k šetření s vodou a elektrickou energií	všichni	stálý
-věnovat pozornost práci s talentovanými žáky, zapojovat je do soutěží	vyučující	stálý
-navštěvovat kulturní akce dle nabídky	třídní učitelé	stálý
-sestavit inventární komisi	ŘŠ, ZŘ	říjen

- připravit zodpovědně řádnou fyzickou inventarizaci	správci kab.	říjen
- průběžně vystavovat žákovské práce	vyučující	stálý
- připravit Vánoční jarmark	vychovatelky ŠD	listopad
- připravit lyžařský výcvikový kurz	ZŘ, Straka	listopad
- zodpovědně připravit program třídních schůzek	ŘŠ	listopad
- důsledně dodržovat mezipředmětové vztahy	vyučující	stálý
- podporovat tvůrčí a podnětnou práci žáků a učitelů	ŘŠ	celoroč.
- aktivní vykonávání dozorů na chodbách a v ŠJ	všichni	stálý
- hodnocení prospěchu a chování žáků věnovat mimořádnou pozornost	vyučující	stálý
- udělená výchovná opatření ihned zapsat do katalogových listů	třídní učitelé	stálý
- informovat rodiče žáků, kteří se nedostavili na třídní schůzky o případném zhoršeném prospěchu a chování-písemně	třídní učitelé	stálý
- připravit konzultace s rodiči	třídní učitelé	prosinec
- připravit zodpovědně zápis do 1. tříd	ZŘ	leden
- připravit aplikaci Edookit pro zdávání známek	ŘŠ	leden
- uspořádat karneval pro žáky I.stupně	ZŘ	leden
- připravit žáky druhých tříd na plavecký výcvik	vyučující	leden
- uspořádat pro rodiče a veřejnost Den otevřených dveří	ŘŠ, ZŘ	leden
- zodpovědně připravit vyplnění přihlášek na střední školy	ZŘ	únor
- připravit žáky a účastnit se soutěže v ZOO	Folvarčná	březen
- připravit Den Země	Folvarčná	duben
- připravit program třídních schůzek pro rodiče	ŘŠ	duben
- důsledné dodržování školního řádu	všichni	stálý
- připravit cvičnou evakuaci školy	ŘŠ, Šindelová	květen
- připravit školní výlety	třídní učitelé	květen
- úprava tříd a kabinetů	všichni	stálý
- zorganizovat besedu s policisty oddílu prevence kriminality	MP	květen
- připravit organizaci školního roku 2015/2016	ŘŠ, ZŘ	květen
- výsledky soutěží zveřejňovat ve školním rozhlase	ŘŠ	stálý
- důsledně plnit přijatá opatření a závěry z pedagogických a provozních porad	všichni	stálý
- pravidelně aktualizovat informační stránky o naší škole na internetu	ZŘ	stálý
- připravit podklady pro konzultaci s rodiči	vyučující	červen
- připravit aplikaci SAS pro zdávání známek	ŘŠ	červen

-slavností zakončení školního roku

všichni

červen

Optimalizace a zefektivňování práce

Úkol	Zodpovídá	Termín
-důsledně plnit přijatá opatření a závěry z pedagogických rad a provozních porad	všichni	stálý
-kontrolní a hospitační činnosti ověřovat plnění úkolů na úseku výchovně vzdělávací práce a na úseku hospodaření a bezpečnosti práce	ŘŠ, ZŠ	stálý
-sledovat funkční zapojení pracovníků do školních funkcí, tuto činnost pravidelně vyhodnocovat a oceňovat	ŘŠ, ZŠ	stálý
-umožnit pedagogickým pracovníkům jejich odborný růst účastí na akcích DVPP, tyto akce dle možnosti hradit	ŘŠ	stálý
-dodržovat odpovědnost pracovníků za školní majetek, za sbírky kabinetů	všichni	stálý
-naučit se používat softwarové výukové programy a využívat možnosti interaktivních tabulí	vyučující	stálý
-využívat ve vyučování v rámci možností výukové programy na PC	vyučující	stálý

4. Úkoly na úseku materiálního zabezpečení

Úkol	Zodpovídá	Termín
-pečlivě sledovat optimální čerpání financí z přiděleného rozpočtu, nepřipustit porušení rozpočtové kázně	ŘŠ, ZŠ, ekonomka	stálý
-nové pomůcky kupovat uvážlivě s ohledem na finanční možnosti	ŘŠ	stálý
-získat finanční prostředky v oblasti grantů a účelových dotací	ŘŠ, ZŘ	stálý
-pronájmy TV, učeben a auly	ZŘ, ekonomka	září
-hospodářská činnost-vaření pro veřejnost	ŘŠ, ved. ŠJ, ekonomka	září
-zastaralé a nefunkční pomůcky navrhnout k odpisu	ZŘ, správ. kab.	listopad
-pokračovat ve výměně starého nábytku za nový v kabinetech pedagogů	ŘŠ, ZŘ	prosinec
-přípravit objednávku učebnic na školní rok 2021/2022	ŘŠ	duben
-objednání školních potřeb pro budoucí žáky prvních tříd	ŘŠ	květen
-provádět pravidelnou údržbu a opravy v rámci šetření finančními prostředky	školník	stálý
-zamezit plýtvání čistícími prostředky	školník	stálý
-dokončit rekonstrukci školního hřiště	ŘŠ, ZŘ	stálý
-začít s obměnou počítačové techniky	ŘŠ	červenec
-vymalovat školu	ŘŠ	červenec

5. Organizace školního roku 2024/2025

Začátek školního roku: v pondělí 2. 9. 2024

Podzimní prázdniny: úterý 29. 10. a středa 30. 10. 2024

Vánoční prázdniny: od pondělí 23. 12. 2024 – do pátku 3. 1. 2025 (do školy v pondělí 6. 1. 2025)

Ukončení prvního pololetí: vydávání vysvědčení ve čtvrtek 30. 1. 2025

Jednodenní pololetní prázdniny: v pátek 31. 1. 2025

Jarní prázdniny: od pondělí 3. 2. do pátku 7. 2. 2025

Velikonoční prázdniny: od čtvrtka 17. 4. – do pondělí 21. 4. 2025 (do školy v úterý 22. 4. 2025)

Ukončení druhého pololetí: v pátek 27. 6. 2025

Hlavní prázdniny: od soboty 28. 6. 2025 – do 31. 8. 2025

Zahájení školního roku 2025/2026 v pondělí 1. 9. 2025

Termíny třídních schůzek pondělí 2. 9. 2024, 9.00 1. ABC
úterý 10. 9. 2024, 2. - 5. ročník a 6. ABC
úterý 12. 11. 2024 všichni (čtvrtletní)
úterý 15. 4. 2025 všichni (čtvrtletní)

Termíny konzultací úterý 7. 1. 2025
úterý 27. 5. 2025

Pedagogické rady

úterý 12. 11 2024

úterý 21. 1. 2025

úterý 15. 4. 2025

úterý 17. 6. 2025

Den otevřených dveří v úterý 25. 3. 2025

6. Přehled pracovníků, tříd a rozdělení funkcí v ZŠ a MŠ

Ředitel školy: Mgr. Martin Pail
Zástupce ředitele: Mgr. Robert Novotný
Zástupce ředitele: Mgr. Radek Musiol
Výchovný poradce: Mgr. Dagmar Celtová
Metodik prevence: Mgr. Yvona Pešlová

Třídy a třídní učitelé:

Třídy I. stupeň

1.A Lenka Zaorálková
1.B Monika Šindelářová
1.C Martina Slavíková
2.A Leona Chybová
2.B Petra Prokopová
2.C Anna Puczoková
3.A Yveta Klodová
3.B Jana Harenčíková
3.C Markéta Uhrová
4.A Petra Zajícová
4.B Lenka Travinská
4.C Eva Fialová
5.A Renáta Sýkorová
5.B Martin Bogyi
5.C Renáta Hlisenikowská

Třídy II. stupeň

6.A Jana Gomolová
6.B Martina Richterová
6.C Martina Dienerová
7.A Taťána Pavlicová
7.B Eva Macháčová
8.A Yvona Pešlová
8.B Monika Kohutová
8.C Lenka Duroňová
9.A Hana Folvarčná
9.B Klára Kubalová

Bez třídnictví:

Pavλίna Pustková
Adam Vítězslav
Glogerová Ludmila
Hermanová Gabriela
Krstovská Květa
Surmová Anna
Polák Tomáš
Vlachová Darina
Bílek Ondřej
Kalníková Eva
Straka Jan

Asistenti pedagoga: Chocholatá Nataša
Fajkusová Monika
Záleská Šárka
Sikorová Mariana
Řeháčková Jana
Liška Zdeněk
Žižková Michaela
Božiková Alžběta
Kluková Jana
Lišková Radka

Speciální pedagog: Kozelská Michaela

Školní asistent: Monika Adamíčková

Vychovatelky ŠD: Hana Chlustová, vedoucí vychovatelka
Žaneta Gryžboňová
Šárka Hellali
Jana Sikorová
Andrea Svobodová
Mariana Sikorová
Vendula Packanová
Mariana Sikorová
Vlasta Vnoučková

Mzdová účetní: Věra Nadřová

Referent školy: Zdeňka Sysalová

Školník: Karel Malurek

Provozní účetní: Šárka Stulíková

Správní zaměstnanci
Barbora Šerá
Lenka Šerá
Jana Konvičková
Alena Kreuzová
Eva Hájková

Vedoucí školní jídelny: Ivana Kotulášová

Kuchařky: Lenka Švrčková
Eva Davidová
Jana Kolářová
Irena Pavlíková
Magdalena Šimkovičová

V Ostravě dne 29.8. 2024