|  |
| --- |
| **Základní škola a Mateřská škola Blatec, okres Olomouc, příspěvková organizace se sídlem Blatec 68, 783 75** |
| Vypracovala: | Mgr. Kristýna Langová |
| Nabývá účinnosti ode dne: | 1. 9. 2024 |

**ROČNÍ PLÁN PRÁCE**

**ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA BLATEC**

**ŠKOLNÍ ROK 2024/2025**

**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:**

**1. 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.
* Dbát o zajištění optimálních zdravotních podmínek pro všechny dětí.
* 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.
* Mapovat průběžně zdravotní stav žáků školy a na základě výsledků provádět potřebné změny – v režimu žáků a v materiálním vybavování školy.
* Důraz klást na vytváření optimálních psychohygienických podmínek pro práci žáků i zaměstnanců.
* Evidovat žáky s potřebou podpůrných opatření, zajišťovat jim účinnou individuální péči, v případě nutnosti ve spolupráci s poradenským zařízením, kontrolovat, zda jsou o problémech žáků informováni všichni vyučující žáka.
* Individuální přístup k dětem chápat jako soustavné získávání informací o výsledcích každého dítěte, jejich vyhodnocování a volbu dalších postupů, ověřování jejich účinnosti.
* 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.
* Systematicky budovat školní poradenské pracoviště, ve kterém budou působit výchovný poradce a školní metodik prevence, usilovat o zajištění odborných služeb dalšími extérními pracovníky.
* Zajistit potřebné vzdělávání pracovníků tohoto poradenského pracoviště a metodickou podporu pedagogů, kteří se podílejí na vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, metodickou podporu výchovných poradců a školních metodiků prevence, asistentů pedagoga a dalších pedagogických i nepedagogických pracovníků, kteří se podílejí na zajišťování podpůrných opatření ve vzdělávání žáků, posílit kvalitu poskytovaných poradenských služeb zejména zajišťováním součinnosti školských poradenských zařízení a školních poradenských pracovišť.
* Poradenské služby školy zaměřit zejména na poskytování podpůrných opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, sledování a vyhodnocování účinnosti zvolených podpůrných opatření, prevenci školní neúspěšnosti, podporu vzdělávání a začleňování žáků z odlišného kulturního prostředí a s odlišnými životními podmínkami, podporu vzdělávání žáků nadaných, péči o žáky s výchovnými či vzdělávacími obtížemi, vytváření příznivého sociálního klimatu pro přijímání kulturních a jiných odlišností, včasnou intervenci při aktuálních problémech u jednotlivých žáků a třídních kolektivů, předcházení všem formám rizikového chování, průběžné vyhodnocování účinnosti preventivních programů, metodickou podporu učitelům, spolupráci a komunikaci mezi školou a zákonnými zástupci.
* Zajistit účinnou kontrolu kvality školního stravování včetně dietního stravování.
* Zaměřit se na dosažení dostatečné efektivity primárně preventivních aktivit školy a minimalizovat tak rizika spojená s výskytem rizikového chování žáků.

**2. Poznatky a dovednosti**

* 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 osvojení a utvrzení základního učiva, bez důkladného zažití učiva nezatěžovat žáky dalšími nároky na vědomosti.
* Zaměřit se na rozvoj čtenářské a matematické gramotnosti, a to ve všech oblastech vzdělávání.
* Zajistit kvalitní nabídku školy v méně obvyklých formách vzdělávání – individuální vzdělávání.
* 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.
* Zaměřit se na rozvoj tělesné zdatnosti žáků.
* 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.
* Systematicky spolupracovat se školskými poradenskými zařízeními při diagnostice vzdělávacích potřeb žáků a doporučení podpůrných opatření.
* Zaměřit se na budování školního poradenského pracoviště.
* Zaměřit se na rozvoj sociální a digitální gramotnosti, a to ve všech oblastech vzdělávání.
* Vyhodnocovat možná rizika digitálních technologií a virtuálního prostředí a efektivněji identifikovat kritická místa školní digitální infrastruktury a pomocí bezpečnostních a preventivních kroků tato rizika a hrozby minimalizovat.
* Zaměřit se na environmentální výchovu.

**3. Oblast sociální**

* 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.
* 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.
* V oblasti prevence rizikového chování spolupracovat se školskými poradenskými zařízeními, policií, orgány sociální péče a zřizovatelem.
* 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 – lhostejno zda žáků talentovaných či méně nadaných.
* Při jednání s dětmi brát v úvahu především jejich osobnost, která je odpovědny přiměřeně k věku a stupni vývoje za svoje jednání, chování a pracovní výsledky.
* Nesnižovat nevhodným přístupem, usměrňováním či tresty jejich důstojnost.
* V rámci porad věnovat pozornost vybraným faktorům, které ovlivňují vzdělávací výsledky žáků – well-being žáků, rušivé třídní klima a rizikové chování, využití ICT ve výuce, výukové metody, klima učitelského sboru, lokalita školy a další faktory.

**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, e-mailu, konzultacemi s vyučujícími, využitím odborných služeb školských poradenských zařízení pro rodiče.

**OBLAST ŘÍZENÍ**

* Pracovní úkoly a rozhodovací pravomoci delegovat na co nejnižší úroveň, využívat k tomu jak vedoucí pracovníky školy, tak pedagogy.
* Dlouhodobou koncepci rozvoje školy rozpracovávat do ročních plánů práce školy s dílčími, ročními úkoly, ta pak rozpracovávat do dílčích krátkodobých plánů – měsíčních, 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.
* Zaměřit se na vytvoření školního systému vlastního hodnocení školy, na podporu řízení a rozvoje vlastního hodnocení.
* Organizací 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.
* Provést „energetický audit“, zaměřit se na možnosti úspor při spotřebě elektrické energie a plynu, sledovat teplotu v prostorách školy a vytápět je jen na předepsanou teplotu.

**HLAVNÍ ÚKOLY ŠKOLY**

* Vytváření klidné a radostné pracovní atmosféry pro žáky i zaměstnance, nedávat příležitost strachu a stresu, rozvíjet vzájemnou úctu, porozumění, spolupráci, otevřenost, vůli ke spolupráci a pomoci druhému, posilování sebedůvěry.
* Zaměřovat se na využívání komunikativních metod vyučování, v hodinách střídat netradiční formy práce, dát dětem možnost volby.
* Ve vyučování zadávat takové úkoly, které by podporovaly spolupráci a práci v týmu.
* Stanovit společně s dětmi pravidla a průběžně kontrolovat jejich dodržování.
* Prací v týmu vést děti k uvědomění si vlastní zodpovědnosti za splnění úkolu svého i společné práce, v týmu mluvit, navrhovat, řešit, učit děti vážit se názoru druhých a projevit také názor svůj.
* Při hodnocení nezapomínat na samostatnost a zodpovědnost, uznání by se mělo dostat všem žákům.
* Zavádění nových poznatků do vlastní práce s dětmi vyžaduje účast učitelů na vzdělávacích akcích, zájem každého pedagoga pracovat na svém profesním růstu.
* Působením na žáky se snažit ovlivnit i jejich chování mimo školu.
* Rozvíjet spolupráci se zřizovatelem.
* Podporovat a rozvíjet spolupráci s rodiči, pořádat společné akce, zabránit podceňování rodičů.
* Pokračovat v práci na školním vzdělávacím programu školy.
* V rámci péče o tělesnou a duševní hygienu dětí využívat co nejvíce přírodu v okolí školy, zařazovat v co největší míře pobyt venku, relaxační aktivity, využít k tomu i náplň činnosti školní družiny.
* Zlepšit propagaci práce školy v obecních novinách a dalších médiích, mezi rodičovskou veřejností. Cíleně se zaměřit na skupinu dětí předškolního věku.
* Činnost školní družiny organizovat částečně jako zájmové kroužky.
* 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.
* K žákům přistupovat diferencovaně, respektovat jejich individualitu – prohloubit péči o talentované žáky, zajistit odbornou péči o žáky se specifickými poruchami.
* Účinnou prevencí a dobrou spoluprací s rodiči předcházet vzniku neomluvené absence.
* Zaměřit se na prevenci úrazovosti žáků.
* Zlepšit informovanost rodičů a veřejnosti prostřednictvím internetových stránek školy.

**ORGANIZACE ŠKOLNÍHO ROKU A PROVOZU ŠKOLY**

**ZÁKLADNÍ ŠKOLA**

Třídy

Vyučování probíhá ve dvou třídách:

1. třída – 1. a 2. ročník – Třídní učitelka – Mgr. Kristýna Langová (ČJ, M, AJ)

2. třída – 3. a 4. ročník – Třídní učitelka – Kateřina Hrbáčková, DiS. (ČJ, M, AJ, PRV, PŘ, VL, INF, VV, TV)

vychovatelka ŠD, učitelka - Mgr. Eva Viktorjeníková (PČ, HV, PRV)

asistentka pedagoga – Aneta Hodinová

Provozní doba školy

Denně od 6.45 do 16:00 hodin.

Vyučování začíná v 8:00 hodin a končí nejpozději ve 13:25 hodin.

Rozsah hodin přímé pedagogické činnosti pedagogů

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Příjmení, jméno, titul | Pedagogický pracovník | Týdeník rozsah hodin přímé pedagogické činnosti |
| Mgr. Kristýna Langová | Ředitelka, učitelka | 11 + 3 |
| Kateřina Hrbáčková, DiS. | Učitelka | 21 + 3 |
| Mgr. Eva Viktorjeníková | Učitelka | 4 |
| Mgr. Eva Viktorjeníková | Vychovatelka | 26 h 10 min |
| Aneta Hodinová | Asistentka pedagoga | 32 h  |

Výuka cizích jazyků

Mgr. Kristýna Langová – Anglický jazyk 1. + 2. ročník

Kateřina Hrbáčková, DiS. – Anglický jazyk 3. + 4. ročník

Časový plán vyučovacích hodin

1. hod. 8:00 – 8:45

2. hod. 8:50 – 9:40

3. hod. 10:00 – 10:45

4. hod. 10:55 – 11:40

5. hod. 11:50 – 12:35

6. hod. 12:40 – 13:25

Přestávky mezi hodinami trvají 10 minut, po 2. vyuč. hodině je 20 minut přestávka. Přestávka mezi 5. a 6. vyučovací hodinou trvá 5 minut.

Organizace 1. školního dne 2. 9. 2024

2. 9. Zahájení školního roku – provoz školy 8:00 – 8:45

Družina je v provozu od úterý 3. 9. 2024 6:45.

Vzdělávací plán školy

* Výuka probíhá dle ŠVP ZV „Škola pro děti“
* ŠVP je aktualizován a odpovídá legislativním požadavkům.

Funkce

* Výchovný poradce, koordinátor ŠVP – Mgr. Kristýna Langová
* Metodik prevence – Kateřina Hrbáčková, DiS.
* Koordinátor ICT - Kateřina Hrbáčková, DiS.
* Koordinátor EVVO – Mgr. Eva Viktorjeníková

Plán porad

* Mimořádné porady k řešení organizačních záležitostí a provozu školy: dle potřeb
* Pracovníci školy si neplánují žádné soukromé akce (dovolená, neplacené a náhradní volno, lékaře apod.) na přípravný týden, závěr školního roku, rovněž na dobu pedagogických rad a třídních schůzek.
* **Pedagogické porady: 26. 8. 2024, 15. 11. 2024, 24. 1. 2025, 11. 4. 2025, 13. 6. 2024**
* **Třídní schůzky (Konzultační odpoledne): 9. 9. 2024, 14. 11. 2024, 23. 1. 2025, 10. 4. 2025, 12.6. 2025**
* Třídní učitelé zpracují hodnocení za klasifikační období do žákovských knížek.

Zápis k povinné školní docházce

* Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k povinné školní docházce, a to v době od 1. dubna do 30. dubna kalendářního roku, v němž má dítě zahájit povinnou školní docházku.
* Termín a místo zápisu stanoví ředitel školy po dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým – web školy a obce, vyvěšení na ZŠ a MŠ.

Propagace práce školy

* Příspěvky na webové stránky školy a obce Blatec
* Blatecký zpravodaj

Spolupráce ZŠ a MŠ

* Vzájemné návštěvy vyučujících – získání představ o budoucích prvňáčcích a prospěchu prvňáků současných.
* Společné návštěvy divadelních představení
* Pravidelná návštěva předškoláků v ZŠ (1x za 14 dní)
* Akce školy: Zahradní slavnost, Uspávání broučků, Zpívání u rozsvícení vánočního stromu, Vánoční a velikonoční dílny v ZŠ, společné výlety

**ŠKOLNÍ DRUŽINA**

* Při škole je v provozu 1 oddělení školní družiny.
* Výuka probíhá dle ŠVP ŠD

Provoz ŠD

|  |  |
| --- | --- |
| Pondělí | 6:45 – 7:45, 11:50 - 16:00 |
| Úterý | 6:45 – 7:45, 11:50 - 16:00 |
| Středa | 6:45 – 7:45, 10:55 - 11:40, 13:25 – 16:00 |
| Čtvrtek | 6:45 – 7:45, 11:50 - 16:00 |
| Pátek | 6:45 – 7:45, 10:00 – 10:55, 12:35 - 16:00 |

Personální obsazení

|  |  |
| --- | --- |
| Mgr. Eva Viktorjeníková | 12 dětí |

Denní rozvrh

|  |  |
| --- | --- |
| 6:45 – 7:30 | Výchovná činnost rekreační a odpočinková |
| 7:30 – 7:45 | Příprava na vyučování |
| 12:35 – 13:00 | Hygienická příprava na oběd, dohled při obědě |
| 13:00 – 13:15 | Odpočinková činnost |
| 13:15 – 14:30 | Rekreační a zájmová činnost |
| 16:00 | Ukončení provozu |

Hlavní úkoly pro rok 2024/2025

* Vypracování plánu exkurzí, vycházek, aby bylo využito příznivé polohy školy v přírodním prostředí a aby nedocházelo k nahodilým a neplánovaným akcím, neschváleným vedením školy.
* Zajištění účasti pedagogů na DVPP 2x za pololetí.
* Práce na školním vzdělávacím programu.
* Plnění projektů a úkolů v rámci Operačního programu Jan Ámos Komenský.
* Zkvalitnit výuku ICT.
* Zkvalitnit školní poradenské pracoviště.
* Zajistit pravidelné evaluace a autoevaluace školy na jejichž výsledcích může škola provádět změny pro její zlepšení.
* Provést důkladné revize všech ŠVP podle platné legislativy.
* Zapojit děti a žáky do spoluprací a projektů s okolními školami.
* Zúčastnit se s dětmi a žáky soutěží a olympiád.
* Vytvořit nový a moderní web školy.
* Zajistit pedagogům potřebné kurzy, semináře a webináře zaměřené na potřebné metody a formy vzdělávání naší školy.
* Zaměřit se na vzájemnou hospitaci ve vyučování, které povede k větším zkušenostem pedagogů.

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:

Termín/Okres nebo obvod hl. města Prahy

* 3. 2. - 9. 2. 2025

Benešov, Beroun, Rokycany, České Budějovice, Český Krumlov, Klatovy, Trutnov, Pardubice, Chrudim, Svitavy, Ústí nad Orlicí, Ostrava-město, Prostějov

* 10. 2. - 16. 2. 2025

Praha 1 až 5, Blansko, Brno-město, Brno-venkov, Břeclav, Hodonín, Vyškov, Znojmo, Domažlice, Tachov, Louny, Karviná

* 17. 2. - 23. 2. 2025

Praha 6 až 10, Cheb, Karlovy Vary, Sokolov, Nymburk, Jindřichův Hradec, Litoměřice, Děčín, Přerov, Frýdek-Místek

* 24. 2. - 2. 3. 2025

Kroměříž, Uherské Hradiště, Vsetín, Zlín, Praha-východ, Praha-západ, Mělník, Rakovník, Plzeň-město, Plzeň-sever, Plzeň-jih, Hradec Králové, Teplice, Nový Jičín

* 3. 3. - 9. 3. 2025

Česká Lípa, Jablonec nad Nisou, Liberec, Semily, Havlíčkův Brod, Jihlava, Pelhřimov, Třebíč, Žďár nad Sázavou, Kladno, Kolín, Kutná Hora, Písek, Náchod, Bruntál

* **10. 3. - 16. 3. 2025**

Mladá Boleslav, Příbram, Tábor, Prachatice, Strakonice, Ústí nad Labem, Chomutov, Most, Jičín, Rychnov nad Kněžnou, **Olomouc**, Šumperk, Opava, Jeseník

**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
* 18. duben Velký pátek
* 21. duben Velikonoční pondělí
* 1. květen Svátek práce
* 24. prosinec Štědrý den
* 25. prosinec 1. svátek vánoční
* 26. prosinec 2. svátek vánoční

**MATEŘSKÁ ŠKOLA**

Provoz mateřské školy začíná 1. 9. 2024.

* Mateřská škola sčítá 1 oddělení pro děti ve věku 2–7 let.
* Výuka probíhá dle ŠVP PV „Krok za krokem celým rokem“.

Provoz MŠ

|  |  |
| --- | --- |
| Pondělí | 6:30 – 16:15 |
| Úterý | 6:30 – 16:15 |
| Středa | 6:30 – 16:15 |
| Čtvrtek | 6:30 – 16:15 |
| Pátek | 6:30 – 16:15 |

Personální obsazení

|  |
| --- |
| Mgr. Kateřina Skládalová |
| Lic. Andrea Bukvová |

Denní rozvrh

|  |  |
| --- | --- |
| 6:30 – 8:00 | Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovníkům do třídy. |
| 6:30 – 8:30 | Spontánní zájmové aktivity. |
| 06:30 – 08:15 | Individuální předškolní příprava předškoláků. |
| 08:30 – 09:00 | Pohybové aktivity, hygiena |
| 09:00 – 09:20 | Dopolední svačina. |
| 9:20 – 10:00 | Komunitní kruh, řízená činnost (vzdělávací, výtvarná, pracovní, hudební, dramatická) dle týdenních témat. |
| 10:00 – 11:45 | Příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, v případě nepříznivého počasí náhradní činnost. |
| 11:45 – 12:15 | Hygiena, oběd. |
| 12:15 – 12:30 | Odchod dětí, příprava na odpočinek. |
| 12:30 – 14:30 | Čtení pohádky, spánek a odpočinek, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku |
| 14:30 – 14:45 | Hygiena, odpolední svačina |
| 14:45 – 16:15 | Odchod dětí, spontánní zájmové aktivity (za pěkného počasí na zahrádce MŠ) |

Zápis k povinné školní docházce

* Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k povinné předškolní docházce, a to v době od 2. května do 16. května kalendářního roku, v němž má dítě zahájit povinnou školní docházku.
* Termín a místo zápisu stanoví ředitel školy po dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým – web školy a obce, vyvěšení na ZŠ a MŠ.

**CELOROČNÍ PLÁN AKCÍ**

Plán bude během roku průběžně aktualizován.

Září

* Zahájení školní roku
* Zahradní slavnost
* Školení BOZP
* Dopravní hřiště
* Třídní schůzky
* Návštěva předškoláků

Říjen

* Drakiáda
* Halloween
* Návštěva předškoláků
* Podzimní prázdniny
* Návštěva předškoláků

Listopad

* Uspávání broučků
* Třídní schůzky
* Pedagogická porada
* Nácvik na rozsvícení stromečku
* Výroba vánočních přání
* Návštěva předškoláků

Prosinec

* Rozsvícení stromečku + jarmark
* Mikulášská nadílka
* Vánoční dílny
* Vánoční prázdniny
* Návštěva předškoláků

Leden

* Třídní schůzky
* Pedagogická porada
* Předávání pololetního vysvědčení ZŠ
* Návštěva předškoláků

Únor

* Pololetní prázdniny
* Návštěva předškoláků
* Přespání v ZŠ a MŠ

Březen

* Jarní prázdniny
* Dětský karneval
* Velikonoční dílny
* Návštěva předškoláků

Duben

* Pálení čarodějnic
* Třídní schůzky
* Pedagogická porada
* Zápis do 1. třídy
* Návštěva předškoláků

Květen

* Zápis do MŠ
* Den matek
* Návštěva předškoláků

Červen

* Den dětí
* Návštěva předškoláků
* Třídní schůzky
* Pedagogická porada
* Týdenní pobyt v přírodě ZŠ
* Zahradní slavnost
* Předávání vysvědčení ZŠ

**PLÁN KONTROLNÍ A HOSPITAČNÍ ČINNOSTI**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **MĚSÍC** | **CÍL KONTROLNÍ ČINNOSTI** | **ZPŮSOB KONTROLY** | **TŘÍDA, UČITEL, PROVOZNÍ ZAMĚSTNANCI** | **SPLNĚNO** |
| **SRPEN, ZÁŘÍ** | Kontrola připravenosti tříd a součástí školy, výzdoba, školní dokumentace, informovanost zák. zástupců | Osobně | Mgr. E. Viktorjeníková K. Hrbáčková, DiS.Mgr. K. LangováLic. A. BukvováMgr. K. SkládalováA. HodinováT. PohlídalováH. Hulíková |  |
| **ŘÍJEN** | Kontrola učebních plánů, tematických plánů, sešitů a portfolií | Osobně | Mgr. K. LangováK. Hrbáčková, DiS.Lic. A. BukvováMgr. K. Skládalová |  |
| **LISTOPAD** | Zjištění úrovně výuky – metody, pomůckyTřídní dokumentace | HospitaceOsobně | Mgr. E. ViktorjeníkováK. Hrbáčková, DiS.Lic. A. BukvováMgr. K. SkládalováMgr. K. Langová |  |
| **PROSINEC** | Příprava tříd na prázdniny Plnění plánů | Osobně | Mgr. E. Viktorjeníková K. Hrbáčková, DiS.Mgr. K. LangováLic. A. BukvováMgr. K. SkládalováA. HodinováT. PohlídalováH. Hulíková |  |
| **LEDEN** | Třídní dokumentace Podklady pro hodnocení | Osobně | Mgr. E. Viktorjeníková K. Hrbáčková, DiS.Mgr. K. LangováLic. A. BukvováMgr. K. SkládalováA. Hodinová |  |
| **ÚNOR** | Kontrola pořádku ve třídách | Osobně | Mgr. E. Viktorjeníková K. Hrbáčková, DiS.Mgr. K. LangováLic. A. BukvováMgr. K. SkládalováA. HodinováT. PohlídalováH. Hulíková |  |
| **BŘEZEN** | Plnění plánů |  | Mgr. E. Viktorjeníková K. Hrbáčková, DiS.Mgr. K. LangováLic. A. BukvováMgr. K. SkládalováA. Hodinová |  |
| **DUBEN** | Zjištění úrovně výuky - metody, pomůcky |  | Mgr. E. Viktorjeníková K. Hrbáčková, DiS.Mgr. K. LangováLic. A. BukvováMgr. K. SkládalováA. Hodinová |  |
| **KVĚTEN** | Plnění plánů | Osobně | Mgr. E. Viktorjeníková K. Hrbáčková, DiS.Mgr. K. LangováLic. A. BukvováMgr. K. SkládalováA. Hodinová |  |
| **ČERVEN** | Podklady pro hodnocení Příprava školy na hlavní prázdniny | Osobně | Mgr. E. Viktorjeníková K. Hrbáčková, DiS.Mgr. K. LangováLic. A. BukvováMgr. K. SkládalováA. HodinováT. PohlídalováH. Hulíková |  |

Pedagogická rada projednala 26. 8. 2024.

Roční plán práce nabývá účinnosti 1. 9. 2024.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Mgr. Kristýna Langová

Ředitelka ZŠ a MŠ Blatec