

PLÁN PRÁCE ZŠ NOVOSEDLY PRO ŠKOLNÍ ROK 2025/2026

Školní rok 2024/2025 bude slavnostně zahájen v pondělí 1. září 2025 na hřišti vedle školy za účasti všech žáků školy, učitelů, správních zaměstnanců, zástupce obce a rodičů.

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

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

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

Operační program Jan Ámos Komenský pokračuje i v tomto školním roce, budeme z něj čerpat přibližně 1/3 prostředků, které nám umožní například v první polovině školního roku zřídit pozici asistenta školy, pak umožní rozvoj pedagogických pracovníků s cílem zlepšit kvalitu výuky a zajistit úspěch každého žáka. Zaměřují se i na podporu dětí ohrožených školním neúspěchem, za ně se považují také děti ukrajinských běženců.

Tento školní rok zahájíme beze změn ve složení pedagogického sboru.

Do 1. třídy nastoupí 24 žáků z 29 zapsaných, rodiče pěti žáků požádali o odklad povinné školní docházky o 1 školní rok.

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

Seznam jednotlivých částí plánu práce školy:

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

1. Úkoly stálé, neodkladné, měsíční

1.1 Úkoly stálé

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

- učitelé se v letošním školním roce zaměří na tvorbu nového ŠVP podle nového RVP 2025
- vést předepsanou dokumentaci (třídní knihu, třídní výkaz, katalogové listy)
- aktualizovat data v počítačové evidenci
- kontrolovat a vyhodnocovat průběžnou klasifikaci v Bakalářích (1x za měsíc)

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

1.2 Úkoly, které vyžadují neodkladné vyřízení

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

1.3 Úkoly plněné průběžně v jednotlivých měsících

- vyplnit formuláře Organizace školního roku a statistické výkazy
- sledovat rozpočet školy – MP, NIV, ONIV, stanovit odměny, nad úvazkové hodiny a osobní příplatky zaměstnanců školy
- kontrola pedagogické dokumentace zaměstnanců školy
- vypracovat seznamy žáků podle tříd
- stanovit pevný rozvrh v jednotlivých ročnících, stanovit dobu výuky
- vypracovat plán třídních schůzek s rodiči, schůzí Školské rady
- stanovit plán a přípravu pedagogických rad
- vytisknout a vyplnit měsíční stav odpracovaných hodin zaměstnanců, o jejich neschopence apod.
- zapojit se do soutěží a olympiád
- dodržovat termíny zahájení plaveckého výcviku žáků, návštěvy dopravního hřiště aj.
- dělat návrhy na PP vyšetření žáků, sledovat děti dyslektiky
- příprava zápisu žáků do 1. třídy v příštím školním roce (bude od 1. do 30. dubna, žádost o odklad musí být podána do konce dubna)
- připravit inventarizační komisi a provádět inventarizaci pomůcek
- zajišťovat kulturní pořady pro žáky a kulturní vystoupení žáků pro veřejnost
- průběžně hospitovat ve vyučovacích hodinách a kontrolovat sešity žáků a jiné žákovské písemnosti
- zajišťovat školní výlet (místo, dopravu, dozor nad dětmi)
- objednat učebnice a učební texty pro příští školní rok
- objednat tiskopisy a výkazy pro pedagogickou dokumentaci
- ve spolupráci s rodiči připravit Jarní a Vánoční jarmark
- uspořádat školní ples začátkem roku 2026
- zajistit školu v přírodě pro 3. až 5. třídu

- uspořádat masopustní průvod žáků školy po obci
- zajistit branný den u bunkru
- zajistit ve spolupráci s myslivci branný den na myslivně s opékáním
- zajistit stanoviště s programem na den dětí
- uspořádat pasování na čtenáře za přítomnosti zástupce obce a rodičů
- uspořádat pasování na školáka za přítomnosti zástupce obce a rodičů
- uspořádat rozloučení se žáky páté třídy s jejich vystoupením, rodiči a zástupcem obce

2. Úkoly výchovně vzdělávací práce

- důsledně dodržovat plnění školního řádu a seznámit s ním žáky, rodiče, pedagogy a správní zaměstnance
- sledovat a hodnotit chování žáků na veřejnosti, vhodné a slušné vystupování, reprezentace školy
- ve 3., 4. a 5. třídě bude probíhat preventivní program 2. krok
- logopedická sledování žáků v průběhu celého školního roku
- vychovávat žáky k úctě ke stáří, k nemocným a postiženým lidem, k vzájemné ohleduplnosti
- vést žáky k ochraně životního prostředí, k pěknému vztahu k přírodě
- vychovávat žáky k lásce k rodičům, k úctě k učitelům, zaměstnancům školy a ostatním lidem, k rodnému domovu, obci, vlasti
- pěstovat v žácích kladný vztah k práci, k odpovědnosti, vážit si práce druhých
- upevňovat kolektiv dětí, zlepšovat vzájemné vztahy mezi spolužáky, odstranit sobeckost, bezohlednost a netolerantnost
- potlačovat projevy rasismu, netolerance a xenofobie, upozornit žáky i pedagogy na nebezpečí tohoto chování
- vést žáky k dobrým lidským návykům, varovat je před nebezpečím drog
- motivovat žáky k zájmu o vzdělání
- individuálně přistupovat k žákům slabším, postiženým a invalidním a rozvíjet žáky talentované
- spolupracovat s MŠ a věnovat pozornost přechodu dětí z MŠ do přípravné a první třídy ZŠ, spolupracovat s pedagogy a výchovným poradcem
- pravidelně provádět kontrolu písemných prací žáků, dbát na estetickou úpravu v sešitech
- dbát na estetickou výzdobu ve třídách a na chodbách školy
- dbát na udržování pěkného prostředí v okolí školy
- efektivně využívat učebních pomůcek pro zkvalitnění výuky
- úzce spolupracovat s rodiči, pravidelně informovat na třídních schůzkách o prospěchu a chování jejich dětí, být jim nápomocni při řešení problémů s dětmi

3. Plán třídních schůzek s rodiči a konzultací

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

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

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

Konzultační dny:

Vždy po dohodě s jednotlivým vyučujícím.

Mgr. Nikola Kopecká – pondělí

Mgr. Magda Černáková - čtvrtek

Mgr. Dana Tomašíková – středa

Mgr. Hana Schützová – pondělí

Mgr. Zuzana Blahová – středa

Mgr. Jana Tichá – čtvrtek

4. Plán pedagogických porad

1. Organizační zajištění školního roku: **srpen 2025**
 - Rozdělení úvazků, třídnictví
 - Pedagogická dokumentace, rozvrh hodin, kroužky
 - Směrnice školy, školní řád a ŠVP
 - Termíny prázdnin a státních svátků ve školním roce 2025/2026
 - Podzimní dílničky ve školní družině pro babičky a dědečky – čtvrtek 25. 9. 2025
 - Zahájení plaveckého výcviku – pátek 12. 9. 2025
2. Hodnocení výchovně vzdělávací práce žáků a pedagogů v 1. čtvrtletí: **listopad 2025**
 - Dodržování školního řádu
 - Prospěch a chování žáků, organizační záležitosti
 - Příprava Vánočního Jarmarku – čtvrtek 11. 12. 2025
 - Mikuláš ve škole – pátek 5. 12. 2025
 - Příprava Vánoční besídky
3. Hodnocení výsledků výchovně vzdělávací práce: **leden 2026**
 - Stav učiva, kontrola pedagogické dokumentace
 - Prospěch a chování žáků
 - Příprava žáků na různé soutěže
 - Kulturní akce školy
 - Ukončení 1. pololetí, rozdávání vysvědčení
 - Pololetní prázdniny, jarní prázdniny
 - Příprava školního plesu – sobota 7. 2. 2026 (Květinové téma)
4. Hodnocení práce ve 3. čtvrtletí školního roku: **duben 2026**
 - Prospěch a chování žáků
 - Příprava zápisu do 1. třídy a přípravné třídy
 - Příprava výrobků – dárečků ke Dni matek
 - Zabezpečení Jarního Jarmarku – čtvrtek 7. 5. 2026
 - Plán školních výletů individuálně po třídách, organizace dne dětí
 - Zabezpečení a organizace besedy na myslivně s myslivci – konec května 2026
 - Škola v přírodě – organizace (červen 2026)
 - Letní tábory – organizace
5. Hodnocení celoroční výchovně vzdělávací práce školy: **červen 2026**
 - Vyhodnocení soutěží a olympiád
 - Ukončení pedagogické dokumentace
 - Zhodnocení prospěchu a chování žáků za celý školní rok
 - Celkový stav absence
 - Zajištění učebnic a pomůcek pro další školní rok
 - Příprava budovy na prázdniny a případné opravy
 - Ukončení školního roku 2025/2026

5. Plán hospitační činnosti

Září: Kontrola pedagogické dokumentace, kázeň žáků ve vyučování

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

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

Prosinec: Kontrola úrovně matematických znalostí

Příprava a využití pomůcek ve vyučování

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

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

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

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

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

Červen: Zjištění celkových vědomostí žáků z matematiky, českého jazyka a čtení –

kontrolní testy z celoročního probraného učiva

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

Hospitace ve školní družině

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

6. Plán mimoškolní činnosti

- Projekt Ovoce, zelenina a mléko do škol
- Zahájení výuky plavání
- Branný den u bunkru
- Podzimní dílničky ŠD pro babičky a dědečky
- Den duchů
- Návštěva Mikulova dle nabídky kulturních a vzdělávacích akcí
- Zimní hry – sáňkování, bobování, bruslení, stavění sněhuláků
- Využití různých nabídek ke vzdělávacím programům
- Mikuláš a Čert – rozdání nadílek
- Posezení u stromečku, vánoční besídky
- Výstava Betlémů
- Školní ples
- Předškoláci ve škole – 2 x za měsíc
- Divadelní nebo filmové představení dle nabídky
- Projektový týden – Pěšky do školy
- Návštěva knihovny
- Den učitelů – obrácená výuka
- Velikonoční dílničky
- Den otevřených dveří
- Zápis nových žáků pro školní rok 2026/2027
- Dopravní výchova
- Den Země
- Jednodenní exkurze po okolí
- Nocování ve škole ... průběžně po třídách
- Škola v přírodě
- Pasování na čtenáře
- Čarodějnice – kostýmy
- Doktor Dancer

Soutěže: matematické soutěže 2. - 5. třídy Klokán, Kosočtverec, recitační soutěž, výtvarné soutěže, sportovní soutěž, Bobřík informatiky, soutěž v gymnastice, Kalibro pro 4. – 5. třídu

7. Plán kulturních akcí školy

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

8. Další vzdělávání pedagogů

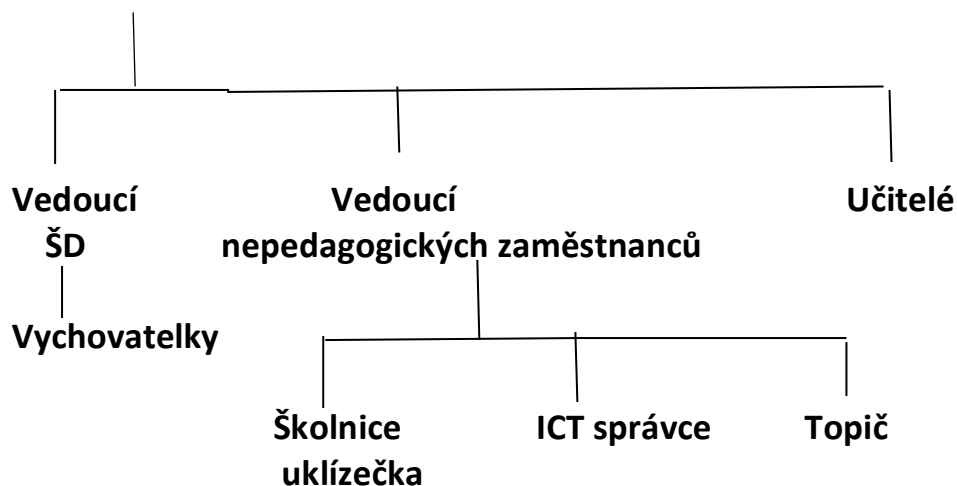
- Účast na seminářích a vzdělávacích akcích – NPI ČR, Infra, VIM
- Školení k programu Bakalář
- Účast na setkání ved. dysl. poraden a kroužků
- Sledovat problematiku IVP
- Semináře výuky AJ
- Semináře z oblasti TV, první pomoc – zdravotník
- Zdravá výživa

- Sledování nabídky seminářů pro vychovatelky ŠD
- AP – aktuální semináře dle nabídky
- Proškolení k preventivnímu programu 2. krok
- Metodička prevence, výchovná poradkyně – semináře, setkání
- Činnostní učení – Tvořivá škola
- Studium odborné literatury – Moderní vyučování, Encyklopedie, Slovníky
- Studium odborných časopisů – Informátor, Věstník MŠMT, Zlaté listy, Řízení školy
- Seznámení s interaktivními učebnicemi jednotlivých předmětů
- Školení ředitelky potřebná k vedení školy

9. Zodpovědnost jednotlivých pracovníků školy, podklady pro osobní hodnocení

ORGANIZAČNÍ SCHÉMA ŘÍZENÍ ŠKOLY

ŘEDITELKA



Mgr. Magda Černáková – výchovný poradce

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

Bc. Jana Picková

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

Veronika Bucherová

- Nákup a obstarávání mycích a čistících prostředků
- Zajišťování drobných oprav a údržby
- Přebírání školního mléka, ovoce a zeleniny
- Zajistit přístup do budovy školy v době mimo vyučování
- Udržování čistoty kolem ZŠ
- Péče o zeleň v budově, před a za budovou školy
- Kontrola a zabezpečení budovy

Mgr. Dana Tomašíková

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

Mgr. Hana Schützová – metodik prevence

- Informace třídy – webové stránky školy
- Inventarizace pomůcek
- Výzdoba a udržování výzdoby chodba přízemí školy
- Logopedický kroužek
- Hodiny PSPP

Mgr. Jana Tichá

- Inventarizace pomůcek
- Informace třídy – webové stránky školy
- Výzdoba kmenové třídy
- Výtvarný kroužek
- Organizace recitační soutěže
- Spolupráce s MŠ Novosedly – předškoláci u nás ve škole

Mgr. Nikola Kopecká – zdravotník

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

Mgr. Zuzana Blahová

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

Bc. Filip Černák – správce počítačové sítě, školního serveru

Ivana Černošová – vedoucí vychovatelka ŠD

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

Marie Labajová – vychovatelka ŠD

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

Anežka Zajícová – vychovatelka ŠD

- Sklad v přízemí
- Péče o estetickou výzdobu ŠD 3. oddělení
- Pomoc při inventarizaci
- Pomoc pedagogům při kulturních vystoupení žáků

- Školní zahrada – ve spolupráci s ostatními vyučujícími

Marie Holubová – asistentka pedagoga

- Školní knihovna

10. Rozdělení třídnictví a úvazků

Mgr. Dana Tomašítková třídnictví 1. třída

Mgr. Hana Schützová třídnictví 2. třída

Mgr. Nikola Kopecká třídnictví 3. třída

Mgr. Zuzana Blahová třídnictví 4. třída

Mgr. Jana Tichá třídnictví 5. třída

Úvazek učitele: *Mgr. Blahová Zuzana*

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

Plánováno: 0.0 Naplněno: ZŠ:24S 24L

Úvazek učitele: *Mgr. Černáková Magda*

Třída(y)	Předmět	Skupina	Týdně	Dotace
4.A	Inf Informatika	Dív Dívky	1	
4.A	Inf Informatika	Chl Chlapci	1	
3.A	Inf Informatika	celá třída	1	
5.A	Mat Matematika	celá třída	5	
5.A	Inf Informatika	celá třída	1	
5.A	HV Hudební výchova	celá třída	1	

Plánováno: 7.0 Naplněno: ZŠ:10S 10L

Úvazek učitele: *Mgr. Kopecká Nikola*

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

Plánováno: 22.0 Naplněno: ZŠ:23S 23L

Úvazek učitele: **Mgr. Schützová Hana**

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

Plánováno: 0.0 Naplněno: ZŠ:24S 24L

Úvazek učitele: **Mgr. Tichá Jana**

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

Plánováno: 0.0 Naplněno: ZŠ:22S 22L

Úvazek učitele: **Mgr. Tomašíková Dana**

Třída(y)	Předmět	Skupina	Týdně	Dotace
1.A	ČJ Český jazyk a literatura	Chl chlapci	2	
1.A	ČJ Český jazyk a literatura	Dív dívky	2	
1.A	ČJ Český jazyk a literatura	celá třída	6	
1.A	TV Tělesná výchova	celá třída	2	
1.A	Mat Matematika	celá třída	5	
1.A	Prv Prvouka	celá třída	2	
3.A	AJ Anglický jazyk	celá třída	3	

Plánováno: 22.0 Naplněno: ZŠ:22S 22L

Počty žáků ve třídách:

První třída: 24 žáků

Druhá třída: 18 žáků

Třetí třída: 10 žáků

Čtvrtá třída: 18 žáků

Pátá třída: 10 žáků

Výuka cizích jazyků:

Anglický jazyk

Třída	Počet žáků	vyučující
3. třída	11	Mgr. Dana Tomašíková
4. třída	18	Mgr. Zuzana Blahová
5. třída	10	Mgr. Zuzana Blahová

ORGANIZACE ŠKOLNÍHO ROKU 2025/2026

- zahájení v pondělí 1. září 2025
- ukončení 1. pololetí – čtvrtek 29. ledna 2026
- ukončení 2. pololetí – úterý 30. června 2026

Podzimní prázdniny	27.10. 2025 - 29. 10. 2025
Vánoční prázdniny	22. 12. 2025 – 2. 1. 2026
Pololetní prázdniny	30. 1. 2026
Jarní prázdniny	16. 2. 2026 – 20. 2. 2026
Velikonoční prázdniny	2. 4. 2026
Hlavní prázdniny	1. 7. 2026 – 30. 8. 2026

Časový plán vyučovacích hodin:

Provoz Školní družiny: 6.30 – 7.30 11.25 – 16.00 (16:15 pondělí, středa)

Časový plán zvonění na jednotlivé vyučovací hodiny

- 1. hod. 7.45 - 8.30
- 2. hod. 8.45 - 9.30
- 3. hod. 9.50 - 10.35
- 4. hod. 10.40 - 11.25
- 5. hod. 11.30 - 12.15
- 6. hod. 13.10 – 13.55

11. Psycho-hygienické podmínky učení

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

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

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

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

12. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci

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

13. Spolupráce s OÚ, MŠ, radou školy

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

Plán práce projednán na pedagogické radě dne: 26. 8. 2025

V Novosedlech dne 26. 8. 2025

.....
ředitel školy

Plán práce četl podpis a datum: