Základní škola Novosedly, okres Břeclav, příspěvková organizace
Novosedly 3, 691 82 Novosedly
Tel.: 519 521 347, Email: info@zsnovosedly.cz, www.zsnovosedly.cz, IČO: 75022656

PLÁN PRÁCE ZŠ NOVOSEDLY PRO ŠKOLNÍ ROK 2026/2027

Školní rok 2026/2027 bude slavnostně zahájen v pondělí 1. září 2026 na hřišti vedle školy za účasti všech žáků školy, pedagogických pracovníků, provozních zaměstnanců, zástupců obce a rodičů.

Po slavnostním zahájení se žáci se svými třídními učitelkami přesunou do jednotlivých tříd.

Po celý školní rok budeme spolupracovat s Obecním úřadem Novosedly, Školskou radou, rodiči, okolními základními školami, organizací Duhovka Břeclav, veřejností, pedagogicko-psychologickými poradnami, OSPOD Mikulov a v neposlední řadě také se zaměstnanci mateřské školy. Naší snahou bude udržovat spolupráci založenou na vzájemné důvěře, vstřícnosti a společném zájmu o rozvoj dětí.

Od 1. ledna 2003 jsme samostatným právním subjektem, jehož součástí jsou Základní škola Novosedly a školní družina.

V personálním obsazení školy dochází k několika změnám. Ve školní družině nastupují dvě nové vychovatelky a pedagogický tým doplňují dvě nové asistentky pedagoga, které budou působit v 1. a 2. třídě.

Do 1. ročníku nastoupí 26 žáků z 27 zapsaných. Rodiče čtyř dětí požádali o odklad povinné školní docházky o jeden školní rok.

Během celého školního roku budeme při výchově a vzdělávání dbát na vytváření takových podmínek, aby se dětem ve škole dobře pracovalo, učilo i žilo. Chceme, aby naši žáci chodili do školy rádi, s nadšením a s očekáváním nových poznatků, setkání se spolužáky i pedagogy.

Stejně jako v předchozích letech budeme věnovat zvýšenou pozornost žákům se speciálními vzdělávacími potřebami a žákům vyžadujícím podpůrná opatření. Současně budeme rozvíjet nadání a schopnosti talentovaných žáků. Žákům s vadami řeči nabídneme individuální logopedickou péči.

Seznam jednotlivých částí plánu práce školy

1. Úkoly stálé, neodkladné a průběžně plněné
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 pedagogických pracovníků
9. Odpovědnost jednotlivých pracovníků školy
10. Rozdělení třídnictví a úvazků pracovníků, organizace školního roku
11. Psychohygienické podmínky vzdělávání
12. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci
13. Spolupráce s obcí, mateřskou školou, školskou radou a organizací Duhovka Břeclav

1. Úkoly stálé, neodkladné a průběžně plněné

1.1 Stálé úkoly

Důsledně plnit ustanovení školního řádu, který je uložen ve sborovně a je závazný pro všechny zaměstnance školy.

- vést předepsanou pedagogickou dokumentaci (třídní knihy, třídní výkazy, katalogové listy apod.),
- průběžně aktualizovat údaje v elektronické evidenci,
- nejméně jednou měsíčně kontrolovat a vyhodnocovat průběžnou klasifikaci v systému Bakaláři,
- operativně řešit výchovné problémy a předcházet neomluvené absenci,
- úzce spolupracovat s rodiči a zapojovat je do řešení problémů a potřeb třídy,
- sledovat celkový prospěch třídy,
- seznamovat se se zdravotními omezeními žáků a s výsledky vyšetření pedagogicko-psychologické poradny a dalších odborných pracovišť,
- spolupracovat s výchovným poradcem,
- věnovat zvýšenou pozornost prevenci a řešení rizikových forem chování mezi žáky,
- řídit každodenní chod školy školním řádem, se kterým budou seznámeni učitelé, žáci i rodiče,
- ve větší míře využívat exkurze a další formy zážitkového vzdělávání,
- dodržovat pracovní dobu podle rozpisu pracovní doby, včasný nástup do zaměstnání i do vyučovacích hodin, po skončení výuky odvádět žáky do šatny a předávat je vychovatelce školní družiny,
- vykonávat stanovené dozory,
- průběžně kontrolovat a doplňovat pedagogickou dokumentaci,
- realizovat hospitační činnost a provádět rozbory hospitací,
- připravovat měsíční plány práce, sledovat čerpání rozpočtu školy,
- dbát na dodržování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků i zaměstnanců,
- uplatňovat zásady hospodárnosti a šetřit vodou i elektrickou energií,
- zajišťovat zastupování nepřítomných zaměstnanců a navrhovat odměny a osobní příplatky,
- kontrolovat stav učebnic, školních potřeb a učebních pomůcek, zajišťovat jejich včasné doplnění a sledovat stav inventarizace,
- spolupracovat s obcí, okolními základními školami, mateřskou školou a školskou radou,
- upevňovat příznivé a přátelské klima mezi žáky i zaměstnanci školy.

1.2 Úkoly vyžadující neodkladné vyřízení

- hlásit mimořádné události ve škole (požár, vloupání, havárie, poškození budovy či zařízení školy apod.),
- hlásit úrazy žáků a pracovní úrazy zaměstnanců,
- hlásit nástup nových zaměstnanců, ukončení pracovního poměru, nástup na mateřskou či rodičovskou dovolenou a další personální změny.

1.3 Úkoly plněné průběžně během školního roku

- vyplňovat formuláře Organizace školního roku a statistické výkazy,
- sledovat hospodaření školy (MP, NIV, ONIV) a stanovovat odměny, osobní příplatky a úhrady za nadúvazkové hodiny,

- kontrolovat vedení pedagogické dokumentace,
- zpracovávat seznamy žáků podle tříd,
- stanovovat rozvrh hodin a organizaci výuky v jednotlivých ročnících,
- připravovat harmonogram třídních schůzek a jednání školské rady,
- plánovat a organizačně zajišťovat pedagogické rady,
- zpracovávat měsíční přehledy odpracovaných hodin a pracovní neschopnosti zaměstnanců,
- podporovat účast žáků v soutěžích a olympiádách,
- zabezpečovat plavecký výcvik, návštěvy dopravního hřiště a další vzdělávací akce,
- podávat návrhy na vyšetření v pedagogicko-psychologické poradně a sledovat žáky se speciálními vzdělávacími potřebami,
- připravovat zápis žáků do 1. ročníku a proces povolování odkladů školní docházky,
- zajišťovat inventarizaci majetku školy a činnost inventarizační komise,
- organizovat kulturní pořady pro žáky a veřejná vystoupení školy,
- průběžně hospitovat ve vyučovacích hodinách a kontrolovat žákovské sešity a písemnosti,
- zajišťovat školní výlety včetně dopravy a dozoru,
- objednávat učebnice, učební texty a další vzdělávací materiály pro následující školní rok,
- objednávat tiskopisy a výkazy pedagogické dokumentace,
- ve spolupráci s rodiči připravovat Vánoční a Jarní jarmark,
- organizovat školní ples,
- zajistit školu v přírodě pro žáky 1. až 5. ročníku,
- organizovat masopustní průvod obcí,
- zajistit branný den u bunkru,
- zajistit stanoviště s programem ke Dni dětí,
- uspořádat pasování prvňáčků na čtenáře za účasti zástupce obce a rodičů,
- zorganizovat slavnostní rozloučení se žáky 5. ročníku za účasti rodičů a zástupců obce.

2. Úkoly výchovně-vzdělávací práce

- důsledně dodržovat školní řád a prokazatelně s ním seznamovat žáky, jejich zákonné zástupce, pedagogické i nepedagogické pracovníky školy,
- sledovat a hodnotit chování žáků ve škole i na veřejnosti, vést je ke slušnému vystupování a důstojné reprezentaci školy,
- realizovat ve 3., 4. a 5. ročníku preventivní program **Druhý krok**,
- průběžně zajišťovat logopedickou péči a sledování žáků s narušenou komunikační schopností,
- vychovávat žáky k úctě ke starším občanům, nemocným a zdravotně znevýhodněným osobám a k vzájemné ohleduplnosti,
- vést žáky k odpovědnému vztahu k životnímu prostředí a ochraně přírody,
- vychovávat žáky k úctě k rodičům, učitelům, zaměstnancům školy i ostatním lidem, k pozitivnímu vztahu k rodnému domovu, obci a vlasti,
- rozvíjet u žáků odpovědný vztah k práci, smysl pro povinnost a úctu k výsledkům práce druhých,
- upevňovat třídní kolektivy, podporovat dobré mezilidské vztahy, spolupráci, toleranci a vzájemný respekt,

- předcházet projevům rasismu, diskriminace, intolerance a xenofobie a vést žáky k respektu k odlišnostem mezi lidmi,
- rozvíjet zdravý životní styl, upozorňovat na rizika užívání návykových látek a podporovat bezpečné chování,
- motivovat žáky k aktivnímu přístupu ke vzdělávání a celoživotnímu učení,
- uplatňovat individuální přístup k žákům se speciálními vzdělávacími potřebami a současně podporovat rozvoj nadání a talentu,
- spolupracovat s mateřskou školou a věnovat pozornost plynulému přechodu dětí do základního vzdělávání,
- spolupracovat s výchovným poradcem, školním poradenským pracovištěm a dalšími odbornými pracovišti,
- pravidelně kontrolovat žákovské písemnosti a dbát na jejich obsahovou i estetickou úroveň,
- pečovat o estetickou úpravu tříd, chodeb a ostatních prostor školy,
- dbát na čistotu a vzhled okolí školy a vést žáky k odpovědnému chování vůči školnímu majetku,
- účelně a efektivně využívat učební pomůcky a moderní technologie ke zkvalitnění výuky,
- úzce spolupracovat se zákonnými zástupci žáků, pravidelně je informovat o prospěchu, chování a vzdělávacích potřebách jejich dětí a poskytovat jim podporu při řešení vzniklých problémů.

3. Plán třídních schůzek s rodiči a konzultací

Září

- informativní třídní schůzky,
- seznámení rodičů s organizací školního roku,
- informace o zájmových kroužcích,
- informace o způsobu objednávání a úhrady stravování,
- informace o zapojení školy do projektů Mléko do škol a Ovoce a zelenina do škol,
- seznámení rodičů se školním řádem a dalšími důležitými dokumenty školy.

Listopad

- první třídní schůzky,
- informace o prospěchu a chování žáků,
- přehled uskutečněných a plánovaných kulturních akcí,
- informace o organizaci Vánočního jarmarku,
- projednání případných výchovných a vzdělávacích opatření.

Duben

- informace o prospěchu a chování žáků,
- informace o průběhu plnění učebních plánů,
- organizační záležitosti spojené se závěrem školního roku,
- přehled plánovaných kulturních, sportovních a vzdělávacích akcí,
- informace o termínech školních výletů a dalších akcí školy.

Konzultační hodiny

Konzultace zákonným zástupcům poskytují všichni pedagogičtí pracovníci po předchozí domluvě prostřednictvím systému Bakaláři, e-mailu nebo telefonicky.

4.1 Organizační zajištění školního roku

Pedagogická rada: 31. srpna 2026

- rozdělení úvazků a třídnictví,
- organizace školního roku, ředitelské volno: **26. a 27. října 2026, 21. a 22. prosince 2026**,
- kontrola pedagogické dokumentace,
- schválení rozvrhu hodin a zájmových kroužků,
- seznámení se směrnicemi školy, školním řádem a ŠVP,
- termíny prázdnin a státních svátků ve školním roce 2026/2027,
- podzimní dílničky ve školní družině pro babičky a dědečky: **říjen 2026**,
- zahájení plaveckého výcviku: **11. září 2026**,
- plán mimoškolních a kulturních akcí na 1. pololetí.
- branný den na bunkru **18.9.2026**
- podzimní prázdniny **29.10. a 30.10. 2026** (čtvrtek a pátek)

4.2 Hodnocení výchovně-vzdělávací práce za 1. čtvrtletí

Pedagogická rada: 19. listopadu 2026

- hodnocení prospěchu a chování žáků,
- dodržování školního řádu,
- kontrola pedagogické dokumentace,
- mikulášská nadílka ve škole: **4. prosince 2026**,
- vánoční jarmark školy: **17. prosince 2026**,
- vánoční besídka školy: **18. prosince 2026**,
- organizační zabezpečení závěru kalendářního roku.

4.3 Hodnocení výsledků výchovně-vzdělávací práce za 1. pololetí

Pedagogická rada: 21. ledna 2027

- hodnocení prospěchu a chování žáků za 1. pololetí,
- kontrola plnění učiva,
- příprava zápisu do 1. ročníku,
- školní ples: **13. února 2027**,
- příprava žáků na soutěže a olympiády,
- organizace kulturních akcí školy,
- vydání vysvědčení: **28. ledna 2027**,
- pololetní prázdniny: **29. ledna 2027**,
- jarní prázdniny **22. – 26. února 2027**

4.4 Hodnocení práce za 3. čtvrtletí školního roku

Pedagogická rada: 8. dubna 2027

- hodnocení prospěchu a chování žáků,
- vyhodnocení zápisu do 1. ročníku,
- příprava oslav Dne matek,
- Jarní jarmark: **6. května 2027**,
- plán školních výletů,
- Den dětí: **1. června 2027**,
- škola v přírodě: **začátek června 2027**,
- organizace závěru školního roku.

4.5 Hodnocení celoroční výchovně-vzdělávací práce školy
Pedagogická rada: 24. června 2027

- vyhodnocení soutěží a olympiád,
- uzavření pedagogické dokumentace,
- zhodnocení prospěchu a chování žáků,
- vyhodnocení absence žáků,
- zajištění učebnic a pomůcek pro školní rok 2027/2028,
- příprava budovy školy na období hlavních prázdnin,
- plán údržby a oprav,
- organizace ukončení školního roku,
- slavnostní rozloučení s žáky 5. ročníku: **28. června 2027**,
- ukončení školního roku a předání vysvědčení: **30. června 2027**.

5. Plán hospitační a kontrolní činnosti
Září

- kontrola vedení pedagogické dokumentace,
- sledování kázně žáků ve vyučování,
- adaptace žáků na začátku školního roku.

Říjen

- zařazování aktivizujících a inovativních metod práce do výuky,
- zjišťování úrovně čtenářských dovedností žáků,
- práce s textem a porozumění čtenému textu.

Listopad

- výchovné využití učiva,
- motivace žáků k učení,
- kontrola školních sešitů v českém jazyce,
- úroveň písemného projevu žáků.

Prosinec

- kontrola úrovně matematických znalostí žáků,
- příprava a účelné využívání učebních pomůcek,
- využívání digitálních technologií ve výuce.

Leden

- český jazyk: zjišťování úrovně jazykových znalostí žáků,
- zadávání a kontrola domácí přípravy,
- hodnocení úrovně psaní a úpravy písemností,
- písemné prověrky stavu osvojeného učiva za 1. pololetí.

Únor

- prvouka, přírodověda a vlastivěda,
- kontrola úrovně znalostí žáků,
- využívání názorných pomůcek a mezipředmětových vztahů,
- realizace vycházek a terénní výuky.

Březen

- čtení a literární výchova v rámci Měsíce knihy,
- úroveň čtenářských dovedností,
- práce s doplňkovou četbou,
- rozvoj čtenářské gramotnosti.

Duben

- tělesná výchova,
- kázeň a aktivita žáků při pohybových činnostech,
- úroveň pohybových dovedností,
- využívání tělovýchovného nářadí a náčiní,
- dodržování hygienických a bezpečnostních zásad.

Květen

- hudební výchova, výtvarná výchova a pracovní činnosti,
- vztah žáků k práci a pracovním návykům,
- dodržování bezpečnostních pravidel,
- zapojování žáků do soutěží a školních akcí.

Červen

- zjišťování celkové úrovně vědomostí žáků v českém jazyce, matematice a čtení,
- vyhodnocení výsledků vzdělávání,
- kontrolní testy z celoročního učiva,
- zhodnocení naplnění očekávaných výstupů ŠVP.

Písemné prověrky

V měsících **lednu a červnu** budou prováděny písemné prověrky zaměřené na ověření úrovně osvojených znalostí a dovedností žáků.

Hospitační činnost ve školní družině

Při hospitacích ve školní družině bude sledováno:

- účelné a smysluplné využívání volného času žáků,
- motivace žáků k zájmovým a odpočinkovým činnostem,
- střídání pracovních, relaxačních a rekreačních aktivit,
- podpora přípravy na vyučování,
- vytváření příznivého sociálního klimatu,
- dodržování zásad bezpečnosti a ochrany zdraví,
- kvalita práce vychovatelky a organizace činností ve školní družině.

6. Plán mimoškolních činností

V průběhu školního roku 2026/2027 budou realizovány mimoškolní, sportovní, vzdělávací, preventivní a společenské akce zaměřené na podporu osobnostního rozvoje žáků, smysluplné využívání volného času, rozvoj spolupráce a upevňování vztahů mezi školou, rodinou a veřejností.

- zapojení školy do projektů **Ovoce, zelenina a mléko do škol**,
- zahájení a realizace plaveckého výcviku,
- branný den u bunkru,
- Podzimní dílničky školní družiny pro babičky a dědečky,
- Den duchů,
- návštěvy kulturních, vzdělávacích a poznávacích akcí v Mikulově dle aktuální nabídky,
- zimní sportovní a pohybové aktivity (sáňkování, bobování, bruslení, stavění sněhuláků),
- účast na vzdělávacích programech nabízených externími organizacemi,
- mikulášská nadílka,
- posezení u vánočního stromku a vánoční besídky,
- návštěva výstavy betlémů,
- školní ples,

- pravidelná setkávání předškoláků se školou (2× měsíčně),
- návštěvy divadelních a filmových představení dle aktuální nabídky,
- projektový týden **Pěšky do školy**,
- návštěvy místní knihovny,
- Den učitelů s programem obrácené výuky,
- velikonoční dílničky,
- Den otevřených dveří,
- zápis žáků do 1. ročníku pro školní rok 2027/2028,
- dopravní výchova,
- oslavy Dne Země,
- jednodenní vlastivědné a přírodovědné exkurze,
- nocování ve škole podle plánů jednotlivých tříd,
- škola v přírodě,
- pasování žáků 1. ročníku na čtenáře,
- čarodějnický den v kostýmech,
- preventivní program Doktor Dancer,
- Den dětí,
- beseda a branný den na myslivně,
- slavnostní rozloučení se žáky 5. ročníku.

Soutěže

Žáci školy budou podle věku a zaměření zapojováni zejména do těchto soutěží:

- Matematický klokan (2. až 5. ročník),
- matematická soutěž Kosočtverec,
- recitační soutěž,
- výtvarné soutěže,
- sportovní soutěže,
- Bobřík informatiky,
- gymnastická soutěž,
- Kalibro (4. a 5. ročník),
- vědomostní a dovednostní soutěže dle aktuální nabídky organizátorů.

Cíle mimoškolní činnosti

- podporovat všestranný rozvoj osobnosti žáků,
- rozvíjet zájem o kulturu, sport, přírodu a zdravý životní styl,
- vést žáky ke smysluplnému trávení volného času,
- rozvíjet spolupráci, toleranci, odpovědnost a vzájemný respekt,
- prohlubovat vztah žáků ke své obci, regionu a tradicím,
- podporovat aktivní zapojení žáků do života školy,
- posilovat spolupráci školy s rodiči a veřejností,
- rozvíjet klíčové kompetence prostřednictvím zážitkového a projektového učení.

7. Plán kulturních akcí školy

V průběhu školního roku budou realizovány kulturní, společenské a vzdělávací akce zaměřené na podporu kulturního povědomí žáků, rozvoj jejich komunikačních dovedností a posilování spolupráce školy s rodiči a veřejností.

- kulturní vystoupení žáků u příležitosti vánočních svátků,
- kulturní vystoupení žáků ke Dni matek,
- Vánoční jarmark školy,

- Jarní jarmark školy,
- beseda s myslivci,
- besedy se zajímavými osobnostmi a představiteli různých profesí,
- návštěvy divadelních, filmových a hudebních představení dle aktuální nabídky,
- účast na kulturních programech a vzdělávacích akcích pořádaných v regionu,
- Zlínské ozvěny a další filmové či kulturní projekty pro školy,
- výstavy, muzejní programy a tematické exkurze,
- pasování žáků 1. ročníku na čtenáře,
- slavnostní rozloučení s žáky 5. ročníku,
- kulturní vystoupení žáků při akcích pořádaných obcí.

Cíl kulturních akcí

- rozvíjet kulturní a společenské kompetence žáků,
- podporovat vztah ke kulturním tradicím a regionálním hodnotám,
- vést žáky ke vhodnému společenskému vystupování,
- podporovat spolupráci školy, rodiny a veřejnosti,
- rozvíjet kreativitu, estetické cítění a schopnost prezentace.

8. Další vzdělávání pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci školy se budou průběžně vzdělávat v souladu s potřebami školy, ŠVP a osobním profesním rozvojem.

- účast na seminářích a vzdělávacích akcích pořádaných organizacemi NPI ČR, VIM, Infra a dalšími vzdělávacími institucemi,
- vzdělávání zaměřené na práci v systému Bakaláři,
- účast na setkáních pracovníků pedagogicko-psychologických poraden a speciálně pedagogických služeb,
- sledování legislativních změn v oblasti podpůrných opatření a individuálních vzdělávacích plánů,
- vzdělávání v oblasti výuky anglického jazyka,
- semináře zaměřené na tělesnou výchovu, první pomoc a zdravotníka zotavovacích akcí,
- vzdělávání v oblasti zdravého životního stylu a zdravé výživy,
- průběžné vzdělávání vychovatelky školní družiny dle aktuální nabídky,
- odborné vzdělávání asistentů pedagoga podle aktuálních potřeb školy,
- proškolení a metodická podpora k preventivnímu programu **Druhý krok**,
- účast metodičky prevence a výchovné poradkyně na odborných seminářích, poradách a metodických setkáních,
- vzdělávání v oblasti činnostního učení a metod Tvořivé školy,
- samostudium odborné literatury a metodických materiálů,
- studium odborných časopisů a periodik,
- seznamování s interaktivními učebnicemi a digitálními vzdělávacími materiály,
- vzdělávání v oblasti využívání digitálních technologií a umělé inteligence ve výuce,
- průběžné vzdělávání ředitelky školy v oblasti školské legislativy, řízení školy, ekonomiky a personální práce.

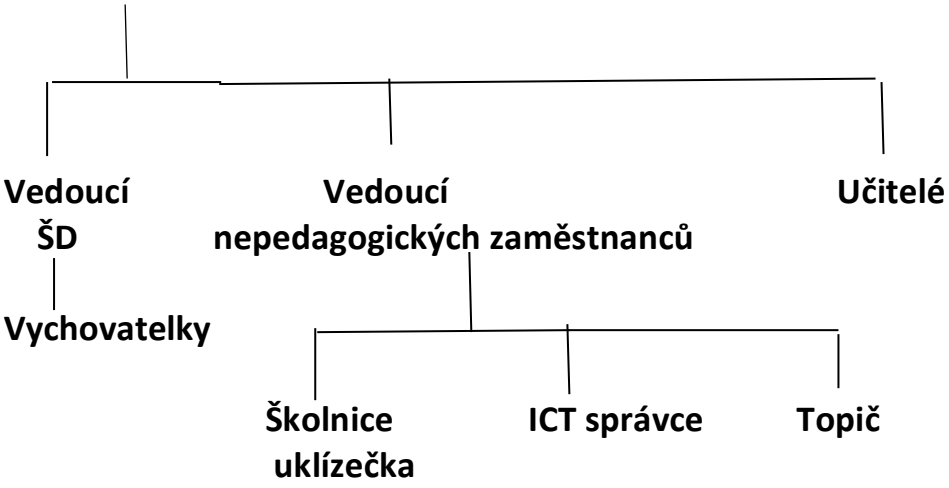
Cíl dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků

- zvyšovat odbornou kvalifikaci a profesní kompetence zaměstnanců školy,
- zkvalitňovat výchovně-vzdělávací proces,
- podporovat moderní metody výuky a inovativní přístupy,

- rozvíjet digitální kompetence pedagogických pracovníků,
- reagovat na aktuální změny ve školské legislativě a vzdělávací politice,
- podporovat spolupráci a sdílení zkušeností mezi pedagogy.

1. Zodpovědnost jednotlivých pracovníků školy, podklady pro osobní hodnocení

ORGANIZAČNÍ SCHÉMA ŘÍZENÍ ŠKOLY



Mgr. Magda Černáková – výchovný poradce
- Zodpovědnost za organizační chod školy
- Materiálně tech. zajištění provozu školy
- Zodpovědnost za správné naplňování rozpočtu
- Přijímaní 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
- Přijímaní emailové pošty
- Přebírá a zapisuje 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 Tomaštíková
- 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 lékárniček
- Koordinátor ŠVP
- Informace třídy – webové stránky školy
- Inventarizace pomůcek
- Výzdoba kmenové třídy

Mgr. Zuzana Blahová
- Sklad v tělocvičně, náčiní a nářadí
- Výzdoba kmenové třídy
- Pomoc při inventarizaci
- Výtvarné, pěvecké a sportovní soutěže
- Informace třídy – webové stránky školy

Ing. 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 Holubová – vychovatelka ŠD
- Péče o estetickou výzdobu ŠD 2. oddělení

- Pomoc při inventarizaci
- Pomoc pedagogům při kulturních vystoupení žáků
- Zahrada a dvůr na zdravotním středisku – ve spolupráci s ostatními vyučujícími

Radka Hovorková – vychovatelka ŠD

- Sklad na poschodí
- Péče o estetickou výzdobu ŠD 3. oddělení
- Pomoc při inventarizaci
- Pomoc pedagogům při kulturních vystoupení žáků
- Školní zahrada – ve spolupráci s ostatními vyučujícími

Vlasta Blahová – asistentka pedagoga

- Školní knihovna

Mgr. Zuzana Krejsová

- Inventarizace pomůcek
- Informace třídy – webové stránky školy
- Výzdoba kmenové třídy

2. Rozdělení třídnictví a úvazků

Mgr. Nikola Kopecká třídnictví 1. třída

Mgr. Zuzana Krejsová 1. třída

Mgr. Dana Tomaštíková třídnictví 2. třída

Mgr. Hana Schützová třídnictví 3. třída

Mgr. Jana Tichá třídnictví 4. třída

Mgr. Zuzana Blahová třídnictví 5. třída

Úvazek učitele: *Blahová Vlasta*

Třída(y)	Předmět	Skupina	Týdně	Dotace
1.B	HV *Hudební výchova*	celá třída	1	
2.A	HV *Hudební výchova*	celá třída	1	
1.A	HV *Hudební výchova*	celá třída	1	
3.A	HV *Hudební výchova*	celá třída	1	
Plánováno:	**0.0**	**Naplněno: 4S 4L**		

Úvazek učitele: *Mgr. Blahová Zuzana*

Třída(y)	Předmět	Skupina	Týdně	Dotace
2.A	TV *Tělesná výchova*	Chl *chlapci*	2	
5.A	AJ *Anglický jazyk*	Dív *Dívky*	1	
5.A	TV *Tělesná výchova*	celá třída	2	
5.A	ČJ *Český jazyk a literatura*	celá třída	7	
5.A	Mat *Matematika*	celá třída	5	
5.A	AJ *Anglický jazyk*	Chl *Chlapci*	1	
5.A	Vla *Vlastivěda*	celá třída	2	
5.A	AJ *Anglický jazyk*	celá třída	2	
5.A	HV *Hudební výchova*	celá třída	1	
Plánováno:	**0.0**	**Naplněno: 23S 23L**		

Úvazek učitele: *Mgr. Černáková Magda*

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

Plánováno: 7.0 Naplněno: 10S 10L

Úvazek učitele: *Mgr. Kopecká Nikola*

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

Plánováno: 22.0 Naplněno: 22S 22L

Úvazek učitele: *Krejsová Zuzana*

Třída(y)	Předmět		Skupina		Týdně	Dotace
1.B	ČJ	*Český jazyk a literatura*	celá třída		8	
1.B	AJ	*Anglický jazyk*	celá třída		1	
1.B	Prv	*Prvouka*	celá třída		2	
1.B	Mat	*Matematika*	celá třída		5	
1.B	VV	*Výtvarná výchova*	celá třída		1	
1.B	TV	*Tělesná výchova*	celá třída		2	
1.A	AJ	*Anglický jazyk*	celá třída		1	
3.A	AJ	*Anglický jazyk*	Chl	*chlapci*	1	
3.A	AJ	*Anglický jazyk*	Dív	*dívky*	1	
3.A	AJ	*Anglický jazyk*	celá třída		2	

Plánováno: 0.0 Naplněno: 24S 24L

Úvazek učitele: *Mgr. Schützová Hana*

Třída(y)	Předmět		Skupina		Týdně	Dotace
1.B	Pra	*Praktické činnosti*	celá třída		1	
2.A	ČJ	*Český jazyk a literatura*	Chl	*chlapci*	3	
3.A	Prv	*Prvouka*	celá třída		2	
3.A	TV	*Tělesná výchova*	celá třída		2	
3.A	ČJ	*Český jazyk a literatura*	celá třída		8	
3.A	Mat	*Matematika*	celá třída		5	
5.A	Pra	*Praktické činnosti*	celá třída		1	

Plánováno: 0.0 Naplněno: 22S 22L

Úvazek učitele: *Mgr. Tichá Jana*

Třída(y)	Předmět		Skupina	Týdně	Dotace
2.A	VV	*Výtvarná výchova*	celá třída	2	
3.A	VV	*Výtvarná výchova*	celá třída	2	
3.A	Pra	*Praktické činnosti*	celá třída	1	
4.A	Pří	*Přírodověda*	celá třída	2	
4.A	TV	*Tělesná výchova*	celá třída	2	
4.A	VV	*Výtvarná výchova*	celá třída	1	
4.A	ČJ	*Český jazyk a literatura*	celá třída	8	
4.A	Pra	*Praktické činnosti*	celá třída	1	
5.A	VV	*Výtvarná výchova*	celá třída	2	
5.A	Pří	*Přírodověda*	celá třída	2	

Plánováno: 0.0 Naplněno: 23S 23L

Úvazek učitele: *Mgr. Tomaštíková Dana*

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

Plánováno: 22.0 Naplněno: 22S 22L

Počty žáků ve třídách:

První třída: 26 žáků
Druhá třída: 25 žáků
Třetí třída: 17 žáků
Čtvrtá třída: 9 žáků
Pátá třída: 18 žáků

Výuka cizích jazyků:

Anglický jazyk

Třída	Počet žáků	vyučující
3. třída	17	Mgr. Zuzana Blahová
4. třída	9	Mgr. Dana Tomaštíková
5. třída	18	Mgr. Zuzana Blahová

ORGANIZACE ŠKOLNÍHO ROKU 2026/2027

- zahájení v úterý 1. září 2026
- ukončení 1. pololetí – čtvrtek 28. ledna 2027
- ukončení 2. pololetí – úterý 30. června 2027

Podzimní prázdniny	29.10. 2026 - 30. 10. 2026
Vánoční prázdniny	23. 12. 2026 – 3. 1. 2027
Pololetní prázdniny	29. 1. 2027
Jarní prázdniny	22. 2. 2027 – 26. 2. 2027
Velikonoční prázdniny	25. 3. 2027
Hlavní prázdniny	1. 7. 2027 – 30. 8. 2027

Časový plán vyučovacích hodin:

Provoz Školní družiny: 6.30 – 7.30 11.25 – 16.00 (16:20 pondělí, středa)

Časový plán zvonění na jednotlivé vyučovací hodiny

1. hod. 8.00 - 8.45
2. hod. 9.00 - 9.45
3. hod. 10.05 - 10.50
4. hod. 10.55 - 11.40
5. hod. 11.45 - 12.30
6. hod. 13.25 – 14.10

3. Psychohygienické podmínky vzdělávání

- Posláním naší školy je vytvářet prostředí, ve kterém se děti cítí bezpečně, spokojeně a přijímaný. Usilujeme o to, aby žáci prožívali školní dny v kolektivu spolužáků i pedagogů, kteří podporují jejich všestranný rozvoj, vzdělávání a osobnostní růst. Naším cílem je, aby děti chodily do školy rády, s pocitem jistoty a s chutí poznávat nové věci.
- Vzdělávání a výchovu realizujeme v prostředí respektujícím individuální potřeby, možnosti a vývojové zvláštnosti každého žáka. Ve spolupráci s rodiči vytváříme podmínky pro co nejlepší rozvoj osobnosti dítěte a jeho vzdělávacího potenciálu.
- Ke každému žákovi přistupujeme jako k jedinečné osobnosti. Zvýšenou pozornost věnujeme žákům se speciálními vzdělávacími potřebami a žákům vyžadujícím podpůrná opatření. Současně vytváříme podmínky pro rozvoj nadání a talentu nadaných žáků.
- Prosvětlené třídy, chodby a ostatní prostory školy poskytují žákům příjemné prostředí pro vzdělávání i odpočinek. Udržovaný školní dvůr a venkovní přístřešek umožňují realizaci vzdělávacích i relaxačních aktivit na čerstvém vzduchu.
- přestávkách mohou žáci za příznivého počasí využívat školní dvůr a další venkovní prostory školy, což přispívá k regeneraci sil, podpoře pohybových aktivit a zdravému životnímu stylu.

4. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci

- vytvářet podmínky pro bezpečný pobyt a práci žáků i zaměstnanců školy,
- předcházet vzniku úrazů a snižovat jejich výskyt během vyučování, přestávek i školních akcí,
- důsledně dodržovat zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při všech činnostech organizovaných školou,
- v tělesné výchově dodržovat metodické postupy, respektovat individuální možnosti a zdravotní stav žáků a vyžadovat vhodné oblečení a obuv,
- pravidelně seznamovat žáky s pravidly bezpečného chování,
- vést evidenci úrazů v souladu s platnými právními předpisy,
- provádět pravidelné kontroly a školení v oblasti BOZP a PO,
- dbát na bezpečný stav budovy, školního zařízení a používaných pomůcek.

5. Spolupráce s obcí, mateřskou školou a školskou radou

- udržovat a rozvíjet spolupráci se zřizovatelem školy,
- aktivně spolupracovat se školskou radou jako významným partnerem školy,
- pravidelně se setkávat se zástupci obce, školské rady a mateřské školy a vzájemně se informovat o důležitých záležitostech školy,
- využívat spolupráce se školskou radou zejména v oblasti materiální podpory, rozvoje školy a projednávání strategických záměrů,
- rozvíjet spolupráci s mateřskou školou a podporovat plynulý přechod dětí do základního vzdělávání,
- hledat nové možnosti zapojení rodičů do života školy a školních akcí,
- informovat rodiče o možnosti navštívit po předchozí domluvě vyučovací hodiny,
- zajišťovat pravidelný přenos informací prostřednictvím systému Bakaláři, třídních schůzek, konzultačních hodin a webových stránek školy,
- poskytovat rodičům informace o možnostech využití služeb školských poradenských zařízení,
- podporovat otevřenou komunikaci mezi školou, rodiči a dalšími partnery školy.

Plán práce projednán na pedagogické radě dne: 31. 8. 2026

V Novosedlech dne 31. 8. 2026

Mgr. Magda Černáková
Digitálně podepsal Mgr. Magda Černáková
Datum: 2026.10.30 15:16:45 +01'00'

.....
ředitelka školy

Plán práce četl podpis a datum: