

Základní škola Svatoplukova 7, Šternberk po

ŠKOLA PRO UDRŽITELNÝ ŽIVOT

Škola, která mění své okolí, dává slovo svým žákům a otevírá se komunitě a spolupracuje s ní.

Dle SKARTAČNÍHO ŘÁDU

A 10

CELOROČNÍ PLÁN PRÁCE

KVALITA ŠKOLY VYCHÁZÍ Z PROVĚŘENÉ A SILNÉ TRADICE.

VZDĚLÁNÍ JE TO, CO NÁM ZŮSTANE, KDYŽ ZAPOMENEME VŠECHNO, CO JSME SE NAUČILI VA ŠKOLE.

VZDĚLÁNÍ NENÍ VÝDAJ, ALE DLOUHODOBÁ INVESTICE. ZÍSKANÁ INVESTICE, KTERÁ VYTVÁŘÍ BUDOUCNOST TÉTO ZEMĚ A ROZHODUJE O JEJÍ PROSPERITĚ V BUDOUCNOSTI.



Školní rok : 2023 - 2024

Motto

Šťastný národ, který má hojnost dobrých škol a dobrých knih a o vychovávání mládeže dobré předpisy nebo zvyky.

Jan Ámos Komenský

Hlavní témata a cíle školního roku

- **Celoroční projekt – ROK 2024 – ROKEM SPORTU** (2/2024 – Nové Město na Moravě – Mistrovství světa v biatlonu, 05/2024 – Mistrovství světa v ledním hokeji – Praha a Ostrava, 06-07/2024 – Mistrovství Evropy v kopané – Německo, 08/2024 – XXXIII. Letní olympijské hry v Paříži) – využití metodika Aktivní škola;
- **Celoroční projekt – spolupráce s mateřskými školami – návaznost na tematické šetření ČŠI – přechod mezi ZŠ a MŠ – velké % odkladů – vzájemné návštěvy, akce, den otevřených dveří, dětský den...**
- **Celoroční projekt SNÍŽENÍ ABSENCÍ ŽÁKŮ** – osvěta rodiče, systém školní řád – určitý počet hodin – možnost komisionálního přezkoušení...
- **Zapojení umělé inteligence (AI) do výchovně vzdělávacího procesu.** Umělá inteligence není hrozbou školy, ale její příležitostí;
- **Další významné očekávané události roku 2024** úplné zatmění Slunce, prezidentské volby USA, Narození : 15.02. – 100 let Jiří Šlitr, , 02.03. – 200 let Bedřich Smetana, 30.11 – 150 let Winston Churchill, Úmrtí – 03.01. – 100 let Jiří Wolker, 08.01 – 700 let Marco Polo, 03.06. – 100 let Franz Kafka, 11.10. – 600 let Jan Žižka, 24.12. – 500 let Vasco da Gama;
- Doplnění a realizace **Strategického plánu rozvoje školy**, Realizace Akčního plánu rozvoje školy;
- **Realizace dotačních projektů**
 - OPJAK s názvem Inovaci plníme strategii školy (10/22 - 9/25 – oblast personální – ŠP – inovativní kluby, DVPP);
 - Celoroční projekt inovativních klubů – digitální komunikace – EMOTIKONY;
 - Dotace ERASMUS+ Mobilita
 - Dotace Erasmus+ Spolupráce (žáci a pracovníci) žadatel MAS Šternbersko, zaměření Finský vzdělávací systém;
 - Vybudování Polytechnické učebny školní budova Svatoplukova – dotace IROP – MAS Šternbersko;
 - Dotace Interaktivní tabule – MAS Šternbersko;
 - Příprava vybudování nových učeben nad ŠJ+ odvlhčení sklepních prostor Svatoplukova 7.
- **Exkurze** – místní podniky – volba povolání, Praha, Vídeň, Londýn;
- **Zahraniční výměnné akce** – Německo –Günzburg – dotace Česko – německý fond;
- **Projektové dny** na téma finanční gramotnost a podnikavost s názvem „SPOČÍTEJ SI SVŮJ ŽIVOT“, Den kariérového poradenství, Ročníkový projektový den se zaměřením Bezpečí, zdraví, ekologii a historii v místním kulturním dědictví...



Ve Šternberku 29.08.2023

Mgr. Jaromír Sedlák, ředitel školy

Motto :

MRAVOUČNÉ DESATERO JANA AMOSE KOMENSKÉHO

PLATNÉ I V NOVÉM TISÍCILETÍ

1. Nevypravuj všechno co víš .
2. Buď skromný, ne nestydatý .
3. Ke všem buď vlídný, k nikomu úlisný .
4. Buď dále nadto spravedliv !
5. Máš býti také udatný, ku práci čilý, zanechej prázdno lenochům !
6. Štěstěna bývá nestálá, přináší rozdílné případy, často smutné .
7. Buď i dobrotivý a milosrdný !
8. Urazí – li tě kdo, promiň mu vinu !
9. Nezáviděj nikomu, přej všem .
10. Mluv vždy pravdu, nechtěj lháti !

Motto :

Myslíš – li na krok dopředu, zasad' zrno,
myslíš – li na pět let dopředu, zasad' strom,
myslíš – li na celý život, **vychovávej** .

Co očekávají rodiče, že škola poskytne jejich dětem :

VZDĚLÁNÍ aby si v budoucnu našly dobrou práci, aby byly dobrými lidmi a byly užitečné pro svoji zemi.

POSTOJE myslet nejen na sebe, ale i na druhé, učit se toleranci a respektu, učit se citu a porozumění, učit se lásce a čestnosti.

Citace UN 10/2015 str. 21

Deník Sport úterý 06.08.2019

Vrána: Na soustředění jsme toho měli plné zuby

Mimochodem, užil jste si soukromou party s mistrovským pohárem, jak jste plánoval?

„Udělal jsem dvě akce. Nejdřív jsem vzal pohár k tátovi na chalupu, kde byli i jeho kamarádi, kteří chodí na hokej. Pak jsem to slavil se svými lidmi a rodinou u mě doma. Vyšlo to dobře, protože to byl zrovna pátek, kdy končil školní rok, **tak jsem pohár vzal i na svou základku ve Šternberku, kde se znám dobře s ředitelem. Myslím, že měl radost, vyfotili jsme se i s dětmi, bylo to fajn.**“

„ Mějte vždycky na paměti o co nám ve škole jde !

O co ??.....O ŽÁKA!!

D í t ě

Žije – li dítě káráno – naučí se odsuzovat .

Žije – li dítě v nepřátelství – naučí se útočit .

Žije – li dítě v posměchu – naučí se vyhýbavosti .

A l e

Žije – li dítě v **povzbuzení** – naučí se **smělosti** .

Žije – li dítě v **toleranci** – naučí se **trpělivosti** .

Žije – li dítě s **pochvalou** – naučí se **oceňovat** .

Žije – li dítě v **poctivosti** – naučí se **spravedlnosti** .

Žije – li dítě v **bezpečí** – naučí se **věřit** .

Žije – li dítě přijímáno a obklopeno **přátelstvím** –

- naučí se **hledat ve světě lásku**.

ORGANIZACE ŠKOLNÍHO ROKU 2023/2024 V ZŠ, SŠ, ZUŠ A KONZERVATOŘÍCH

27.5.2022

Č.j.: MSMT-12071/2022-2

Vyučování ve školním roce 2023/2024 začne ve všech základních školách, středních školách, základních uměleckých školách a konzervatořích v pondělí 4. září 2023.

Podzimní prázdniny stanovuje MŠMT na čtvrtek 26. října a pátek 27. října 2023.

Vánoční prázdniny začínají v sobotu 23. prosince 2023 a končí v úterý 2. ledna 2024. Vyučování začne ve středu 3. ledna 2024.

Vysvědčení s hodnocením za první pololetí bude žákům předáno ve středu 31. ledna 2024.

Jednodenní pololetní prázdniny případnou na pátek 2. února 2024.

Jarní prázdniny v délce jednoho týdne jsou podle sídla školy stanoveny takto:

4. 3. – 10. 3. 2024

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

Velikonoční prázdniny případnou na čtvrtek 28. března 2024.

Vyučování ve druhém pololetí bude ukončeno v pátek 28. června 2024.

Hlavní prázdniny trvají od 29. června 2024 do 1. září 2024.

Vyučování ve školním roce 2024/2025 začne v pondělí 2. září 2024.

Mgr. Petr Gazdík v.r., ministr školství, mládeže a tělovýchovy

TERMÍNY ŘEDITELSKÉ VOLNO

školní rok 2023/2024

Termín ředitelského volna	Důvod ředitelského volna
PÁ 29.09.2023	DVPP sborovna, samostudium, Úspora energií Zrušeno – výměnný pobyt Německo
PÁ 22.12.2023 - 1	Vánoční prázdniny – úspora energie Odchod na vánoční prázdniny ČT 21.12.2023
PÁ 12.04.2024 - 1 ČT 23.05.2024 – 1	Zápis dětí do 1. tříd – ředitelské volno POUZE 1.-5.ročník Dětské sportovní hry mládeže partnerských měst – učitelé jako rozhodčí+ žáci diváci dle svého rozhodnutí
ST 26.06.2024 – 3 dny PÁ 28.06.2024	Konec školního roku v úterý 25.06.2024 Revize plynové kotelny

OBSAH:**školní rok 2023 - 2024**

OBSAH	strana
Úvodní část celoročního plánu práce školy na školní rok 2023-2024	1-4
Organizace školního roku 2023-2024 (prázdniny)	5
Obsah celoročního plánu práce školy na školní rok 2023-2024	6-7
Zaměření a priority školy	8-9
Seznámení pedagogických pracovníků školy s celoročním plánem	10-11
Rozpis služeb vedení školy na letní prázdniny 2024	12
Organizace školního roku 2023-2024	13-14
Vedení školy	15
Školská rada	16
Sdružení rodičů a přátel školy	17
Třídní schůzky	18-19
Školení PO a BOZP	19
Plán pedagogických porad	20-25
Témata pravidelných školení	25
Stručný celoroční plán (přípravný týden, porady, třídní schůzky)	26-27
Hlavní úkoly školy	28
Víceletý plán práce školy	29-30
Dlouhodobý investiční plán školy	31-37
Výchovně vzdělávací cíle školního roku	38
Plán práce školní družiny	39
Funkce pracovníků školy	40-43
Přidělení metodických sbírek a kabinetů učebních pomůcek	43-44
Uvádějí	45
Správcové inventáře pracoven	45-46
Metodické orgány školy	47

Rozdělení tříd a organizace třídnictví (počty žáků ve třídách) + AP + SPP	48-51
Plán kontrolní a hospitační činnosti	52-54
Struktura řízení školy	55-56
Organizační řád, pracovní náplň vedení školy	57-59
Celoroční plán školních sportovních soutěží	60
Způsob řešení výuky ochrany člověka za mimořádných událostí	61
Projektové dny školy	62-63
Státní svátky a významné dny	64-65
Ve Šternberku	29.08.2023

Mgr. Jaromír Sedlák, ředitel školy



Citát :

Pamatujte si, že dokud budeme generálům platit více než učitelům, do té doby budou války.

Tomáš Garrigue Masaryk

ZAMĚŘENÍ a PRIORITY ŠKOLY

školní rok 2023-2024

PRIORITNÍ OBLAST- ROZVOJ JAZYKOVÝCH A KOMUNIKAČNÍCH DOVEDNOSTÍ ŽÁKŮ i UČITELŮ

- PRIORITA Rozšířená výuka cizích jazyků, nabídka mimoškolních vzdělávacích kroužků - komerčně
- PRIORITA Jazykové vzdělávání učitelů **zapojením do dotace ERASMUS+ - Mobilita**
- PRIORITA Výměnné a poznávací zahraniční pobyty (Finsko, Německo-Günzburg – partnerské město)
- PRIORITA Korespondence žáků s vrstevníky ze zahraničí
- PRIORITA Podpora čtenářské gramotnosti, školní knihovna, knihobudka, logopedie - zájmový útvar

PRIORITNÍ OBLAST- OTEVŘENÁ ŠKOLA

- PRIORITA **Prezentace Strategického plánu rozvoje školy a realizace Akčního plánu rozvoje školy**
- PRIORITA Využití dotačních příležitostí (OPJAK, Erasmus+ Mobilita a Spolupráce, Doučování, Česko – německý fond, MAS Šternbersko...)
- PRIORITA Školní parlament
- PRIORITA Spolupráce s MŠ, s rodiči v rámci SRPŠ
- PRIORITA Den otevřených dveří
- PRIORITA Prezentace na veřejnosti v rámci akcí města, podpora akcí města
- PRIORITA **Ukázkové hodiny pro rodiče, sdílení metod a hodnot **Formativního hodnocení 1.-3.ročník****
- PRIORITA Spaní ve škole
- PRIORITA Adopce na dálku (žáci i učitelé)
- PRIORITA Celoroční projekt :

PRIORITNÍ OBLAST- PODPORA a VÝCHOVA UŽIVATELE ICT

- PRIORITA PC v kabinetech a ve sborovnách
- PRIORITA Výuka PC v učebnách na 1. i 2. stupni
- PRIORITA Práce na interaktivních tabulích, výuka pomocí tabletů
- PRIORITA Vzdělávání učitelů v ICT+ příprava profesního personálního zajištění budoucí výuky ICT
- PRIORITA Zahájení výuky ICT dle aktualizovaného Školního vzdělávací plánu **od 01.09.2022** (Důraz na informatické myšlení, tj schopnost strukturovaně přemýšlet a to pomocí počítačů či aplikací, Práce s informacemi, tj. schopnost popsat problém, analyzovat to podstatné, hledat funkční řešení, Porozumění principům digitálních technologií, jejich bezpečné a etické využívání, jako i schopnost týmové práce.
- PRIORITA Zlepšení konektivity, realizace Koncepce ICT do roku 2025, **zvýšení DIGITALIZACE ŠKOLY** – elektronické TK, ŽK, průběžné třídní schůzky formou hromadných videokonferencí, distanční výukou řešit dlouhodobě nemocné žáky, prospěchově slabé a talentované

PRIORITNÍ OBLAST- ZDRAVÝ ŽIVOTNÍ STYL a ENVIROMENTÁLNÍ VÝCHOVA

- PRIORITA Škola v přírodě 3. ročník, výuka v přírodě....

- PRIORITA Kurzy plavání žáků 3.tříd, zapojení školy a žáků do plavání v rámci otevření nového krytého plaveckého bazénu ve Šternberku (soutěže, závodní plavání, rozšiřující výuka...)
- PRIORITA Lyžařský výcvik 7. Tříd,
- PRIORITA Cykloturistický kurz
- PRIORITA Integrace zdravotně postižených žáků vozíčkářů z celého města
- PRIORITA Protidrogová prevence, **postupné zavádění prvků a metod Wellbeingu**
- PRIORITA Školní psycholog (pečovat o funkční psychosociální klima žáků a pedagogů, třídních kolektivů)
- PRIORITA Dopravní výchova
- PRIORITA Pitný režim, školní bufet, ovoce a mléko do škol
- PRIORITA Využití školní zahrady k výuce a odpočinku
- PRIORITA Zájmové kroužky a nepovinné předměty
- PRIORITA Sběrové aktivity, podpora separace

PRIORITNÍ OBLAST- **ŠKOLNÍ DRUŽINA**

- PRIORITA Pohyb na zdravém vzduchu
- PRIORITA Nabídka doplňkových jednorázových mimoškolních či víkendových akcí-cyklovýlet, turistické vycházky, plavání, bruslení...
- PRIORITA Vytváření kamarádských vztahů mezi dětmi
- PRIORITA Rozvíjení všeobecných znalostí a dovedností

PRIORITNÍ OBLAST- **DOTACE – Erasmus+, Spolupráce, Finsko, žadatel MAS Šternbersko**

PRIORITNÍ OBLAST- **OPJAK-INOVAČÍ PLNÍME STRATEGII ŠKOLY (pro ZŠ i MŠ)**

- PRIORITA Školní psycholog, Kariérový poradce, DVPP
- PRIORITA **Inovativní vzdělávání (prolínání kompetencí, zážitkové metody a formy...)**

PRIORITNÍ OBLAST- **MATERIÁLNĚ-TECHNICKÁ MODERNIZACE**

- PRIORITA Udržitelnost dotace - **Dotace - Dostavba 2 specializovaných učeben v podkroví Sadová 1 + dokončení bezbariérovosti výstavbou výtahu – IROP + Polytechnická učebna Svatoplukova – MAS Šternbersko**
- PRIORITA **Dotace Erasmus+ Mobilita – zvýšení odbornosti pedagogických pracovníků**
- PRIORITA **Výmalba učeben a příslušenství školní budova Svatoplukova, doplnění nové školní tabule**
- PRIORITA Výmalba dětskými motivy chodby školní budova Sadová 1
- PRIORITA Příprava dotačních příležitostí - modernizace školní kuchyňky, odborné učebny VV, odstranění vlhkosti sklepní prostory školní budovy Svatoplukova, využití prostor nad ŠJ

Jedním ze znaků kvalitní školy je práce s výsledky žáků. V tomto školním roce budeme nastavovat funkční systém testování žáků.

Motto : **Dobrou školu dělají dobří učitelé.**

Na dobré pověsti školy zcela jistě záleží. A pověst školy zcela jistě roste s pověstí dobrých učitelů ve škole pracujících. Mimo nadstandardní podmínky ve smyslu nabídky rozšířené výuky cizích jazyků, podpory informačních a komunikačních technologií lákají do školy vysoké profesní dovednosti jejich učitelů. Odbornost, profesionalita, komunikativnost, nadhled, píle, kreativita, empatie.... Moji ambicí je řídit takovou školu!!!

Ve Šternberku 04.09.2023

Mgr. Jaromír Sedlák, ředitel školy

Pedagogičtí pracovníci Základní školy Svatoplukova 7, Šternberk po

byli na úvodní pedagogické poradě dne 29.08.2023 řádně seznámeni se **ŠKOLNÍM ŘÁDEM a VNITŘNÍM ŘÁDEM základní školy a školní družiny** a s úkoly školního roku **2023-2024**, které obsahuje **Celoroční plán práce školy** a zavazují se s plánem řádně seznámit a jeho úkoly svědomitě plnit.

Pedagogičtí pracovníci byli také řádně proškoleni v oblasti legislativní, pracovněprávní, seznámeni s bezpečnostními předpisy, vnitroorganizačními směrnicemi, požárními směrnicemi a ochranou, pracovním řádem a režimem školy.

Svým podpisem stvrzuji, že budu řádně dodržovat pracovní povinnosti, kázeň a bezpečnostní předpisy.

Jméno	Funkce-výše pracovního úvazku-podpis
Bambušková Lenka Mgr. — MD	Učitelka
Gaveau Eva	Asistentka pedagoga
Gerža Antonín Mg.	Učitel
Daňková Tereza, Mgr.	Učitelka
Danzmajerová Anežka, Mgr.	Učitelka
Coufalová Tereza	Vychovatelka
Dorazilová Helena	Vychovatelka
Dubová Andrea Mgr.	Učitelka
Horáková Marcela, Mgr.	Učitelka
Hrubá Pavla, Mgr.	Vedoucí vychovatelka
Hyťhová Ivana Mgr.	Asistentka pedagoga
Chmelařová Blanka, Mgr.	Učitelka
Furišová Barbora	Učitelka
Hřebíčková Adéla, Mgr.	Učitel – snížený úvazek + asistentka pedagoga
Kastnerová Vendula, Mgr.	Učitelka
Kropáčková Lucie Mgr.	Učitelka
Rabenseifnerová Svatava Bc.	Učitelka, smlouva na dobu určitou
Rousková Diana	Učitelka SPP- snížený úvazek + asistentka ped.
Knápková Martina	Uklízečka
Krumníklová Hana, Mgr.	Učitelka

Mácová Andrea Mgr.	Učitelka
Mádrová Hana, Mgr.	Učitelka
Marková Miroslava, Mgr.	Učitelka
Sládková Kristýna Mužíková Soňa	Účetní Mzdová a personalistka – smlouvou
Nemravová Jana, Mgr.	Učitelka
Novobilská Lucia, Mgr.	Učitelka
Šindlerová Alena	Uklízečka
Papica Lubomír, Mgr.	Učitel
Pallová Martina Mgr., PhDr.	Učitelka
Popeláková Marta Mgr.	Asistentka pedagoga
Polzer Robert, Mgr.	Učitel
Polzerová Romana Mgr.	Učitelka
Kotouč Jaroslav	Školník Svatoplukova
Roudný Libor, Mgr.	Učitel
Richterová Marcela	Asistentka pedagoga
Skopalíková Eliška Mgr.	Učitelka
Sedlák Jaromír, Mgr.	Ředitel, učitel
Sedláková Renata, Dis.	Tajemnice
Smola David, Mgr.	Zástupce ředitele školy, učitel
Snihotová Renata, Mgr.	Učitelka
Peřinová Zuzana Mgr.	Učitelka
Švarcová Iveta	Uklízečka
Švecová Pavla	Asistentka pedagoga
Žlutířová Veronika	Uklízečka
Šnorichová Helena, Mgr.	Učitelka + AP + uvádějící
Tomášek Pavel	Topič, údržbář
Štáblová Vendula, Mgr,	Učitelka
Švancarová Martina, Mgr.	Učitelka
Knápek Jan	Školník Sadová
Utíkalová Jitka, Mgr.	Učitelka
Tomanová Eva, Mgr.	Učitelka
Václavková Zdenka, Mgr.	Učitelka
Vrbová Hana	Asistentka pedagoga + částečný ŠD
Skyvová Kristýna, Ing.	Učitelka – snížený úvazek
Zemánková Natálie, Mgr.	Učitelka
Zdařil Jan, Mgr.	Učitel
Roudná Gabriela	Vychovatelka

Základní škola Šternberk, Svatoplukova 7

Zn. Č.j. tel. 585012856, 585013762 IČO 61989860
tel. I fax. 585013731
mobil +420602705478

ORGANIZACE ČERPÁNÍ ŘÁDNÉ DOVOLENÉ PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

Školní rok 2023-2024

Měsíc/rok	počet dnů ŘD	od	-	do
06/2024	3	26.-28.06.2024 - samostudium		
07/2024	22	01.07. do 31.07.2024 - (státní svátek PÁ + SO 05. a 06.07.2024)		
08/2024	18	01.08. do 26.08.2024		
CELKEM	40 dnů			

Přípravný týden 4 od ÚT **27.08.2024**
do PÁ 30.08.2024

Pracovní doba od 08,00 hodin
do 13,00 hodin

Služba vedení o prázdninách

Termíny

PO	08.07.2024	Sedláková, Mužíková
PO	15.07.2024	Sedlák
PO	22.07.2024	Smola
PO	29.07.2024	Smola
PO	05.08.2024	Sedláková, Mužíková
PO	12.08.2024	Smola
PO	19.08.2024	Sedlák
PO	26.08.2024	Sedlák

Úřední doba od 11,00 hodin do 13,00 hodin

Telefonické mobilní spojení na vedení školy Sedlák Jaromír 602 705 478

Smola David 739 261 146

S plánem byli seznámeni : Sedláková Renata 732832268

Mgr. Jaromír Sedlák, ředitel školy

Základní škola Svatoplukova 7, Šternberk po

Zn. Č.j. tel. 585012856, 585013762 IČO 61989860
tel. I fax. 585013731
mobil +420603/955447
e-mail sedlak@zssvat.cz

ORGANIZACE ŠKOLNÍHO ROKU

Školní rok 2023-2024

Školní rok začíná v	pondělí	04.09.2023
Pravidelné vyučování dle rozvrhu začíná ve	pondělí	11.09.2023
I. pololetí končí ve	středu	31.01.2024
II. pololetí končí ve	úterý	25.06.2024
Vysvědčení se bude vydávat s těmito daty	za I. Pololetí	31.01.2024
	za II. pololetí	25.06.2024
Podzimní prázdniny budou	ve	čtvrtek 26.10.2023
	a	pátek 27.10.2023
Vánoční prázdniny budou	od	soboty 23.12.2023
	do	úterý 02.01.2024
Vyučování začne	ve	středu 03.01.2024
Jednodenní pololetní prázdniny budou	v	pátek 04.02.2024
Jarní prázdniny budou	od	pondělí 04.03.2024
	do	pátku 08.03.2024
Velikonoční prázdniny budou	ve	čtvrtek 28.03.2024
	a	pátek 29.03.2024 (státní svátek)
Hlavní prázdniny budou	od	soboty 29.06.2024
	do	neděle 01.09.2024
Nástup pedagogických pracovníků na přípravný týden školního roku	2024-2025	
	v	úterý 28.08.2024
		(ŘD 07/2024 22 dnů, 08/2024 18 dnů)

Zahájení školního roku 2023-2024	v pondělí	04.09.2023
Zápis žáků do 1.tříd	pátek 12.04.2024 od 09,00 do 17,30 hodin	
Přijímací řízení na SOU, SŠ		
Talentové zkoušky		od 03. do 14.01.2024
Talentové zkoušky na Gym.se sport. Zaměřením		od 03.01. do 11.02.2024
Přijímací řízení na SŠ s maturitou 1.kolo		11.-29.04.2024
Přijímací řízení na ostatní vzdělávací obory 1.kolo		19.-29.04.2024
Lyžařský výcvik žáků 7. tříd		leden a únor 2023
Společenský ples SRPŠ-MK	PÁ	16.02.2024
Státní svátky	ČT	28.09.2023
	PÁ	17.11.2023
	PÁ	29.03.2024
	PO	01.04.2024
	PÁ	05.07.2024
	SO	06.07.2024
Dovolená pedagogických pracovníků 2024	07/2024	22 dnů
		(státní svátek PÁ a SO 05. a 06.07.2024)
	8/2024	18 dnů
	CELKEM	40 dnů
Přípravný týden pro školní rok 2023-2024	od ÚT	27.08.2024
	do PÁ	30.08.2024
Pracovní doba		od 08,00 do 13,00 hodin.
Začátek nového školního roku 2024-2025	PO	02.09.2024



VEDENÍ ŠKOLY

POVĚŘENÍ ČLENOVÉ VEDENÍ ŠKOLY : _____ **podpis** _____ :

Mgr. Jaromír Sedlák	ředitel školy
Mgr. David Smola	zástupce ředitele školy
Mgr. Jana Nemravová	zástupce 1. Stupně a koordinátor ŠVP
Mgr. Eva Tomanová	pracovník odpovědný ze RVCJ a partnerské vztahy
Mgr. Lubomír Papica	pomocná komunikace se zřizovatelem školy
Mgr. Zdenka Václavková	koordinátor prevence sociálně patologických jevů, zástupce odborové organizace
Mgr. Antonín Gerža	zástupce 2. Stupně, výchovný poradce a volba povolání
Mgr. Pavla Hrubá	zástupce školní družiny
Renata Sedláková	zástupce správních zaměstnanců

Dokažte, aby lidi které řídíte, chtěli dělat to, co považujete za potřebné .

Dokažte, aby to, co považujete za důležité a potřebné, objevovali Vaši spolupracovníci a Vy jste byli jejich „objevy“ nadšeni a pomáhali jim je realizovat.

Bata a Napoleon se zajímali o své „vojáky“ v poli, neboť na jejich úsilí závisí výsledky bitev.

Měsíc	Datum či způsob náhradního řešení porady vedení školy	Poznámky
9/2023	V rámci pedagogických porad (29.08.2023; 01.09.2023; 04.09.2023)	
10/2023	PO 02.10.2023 od 07,00-07,45 hodin	
11/2023	V rámci pedagogické porady 16.11.2023	
12/2023	PO 04.12.2023 od 07,00-07,45 hodin	
01/2024	V rámci pedagogické porady 25.01.2024	
02/2024	V rámci pedagogické porady 25.01.2024	
03/2024	PO 11.02.2024 od 07,00-07,45 hodin	
04/2024	V rámci pedagogické porady 18.04.2024	
05/2024	PO 20.05.2024 od 07,00-07,45 hodin	
06/2024	V rámci pedagogické porady 18. a 28.06.2024	

Školská rada-termíny jednání

Školní rok 2023 – 2024

doplňující volby zástupci rodičů po nouzovém stavu

Složení školské rady ZÁSTUPCI RODIČŮ

od 20.10.2021 do 19.10.2024

Složení školské rady ZÁSTUPCI UČITELŮ

od 01.09.2023 do 31.08.2026 hotovo

Složení školské rady ZÁSTUPCI ZŘIZOVATELE

od 01.01.2021 do 31.12.2023 hotovo

jméno	e-mail	zástupce
Mgr. Markéta Vavroušková Zatloukal	vavrouskova@sternberk.cz	zástupce rodičů
Lenka Lhotská	lhotska@sternberk.cz	zástupce rodičů
MDDr. Kamila Veselá	kamila1vesela@gmail.com	zástupce rodičů
Mgr. Eva Tomanová	eva.vonaskova@seznam.cz	zástupce pedagogických pracovníků
Mgr. Jana Nemravová	nemravova@zssvat.cz	zástupce pedagogických pracovníků
Mgr. David Smola	smola@zssvat.cz	zástupce pedagogických pracovníků
Ing. Stanislav Orság	orsag@sternberk.cz	zástupce zřizovatele
Petr Zajíc	zaj.petr@gmail.com	zástupce zřizovatele
Denisa Fidlerová	denisafidlerova94@gmail.com	zástupce zřizovatele

TERMÍNY JEDNÁNÍ ŠKOLSKÉ RADY

školní rok 2023 – 2024

Počet jednání	Termín jednání školské rady	Čas a místo jednání
1.	ČT 31.08.2023	15,00 ředitelna
2.	ČT 19.10.2023	16,00 ředitelna
3.	ČT 22.02.2024	16,00 ředitelna
4.	ČT 09.05.2024	16,00 ředitelna

Sdružení rodičů a přátel školy při Základní škole Svatoplukova 7, Šternberk, o.s.

Sídlo Sdružení Svatoplukova 1419/7

Registrace Sdružení datum 22.12.2011

785 01 Šternberk

Č.j. V3/1-1/86914/11-R, IČO 22760750

Správní rada SRPŠ – 2023-2024

Třída	Jméno zástupce rodičů
1.A	
1.B	
1.C	
2.A	Kúdelová Marie, 604 833 260, marienasvetrova@seznam.cz
2.B	Dobrý Petr, 603 873 629, mcpitris@seznam.cz
2.C	Jurásková Libuše, 724 902 503, libik18@seznam.cz
3.A	Štenclová Michaela, 722 617 155, slunickomichaelka@seznam.cz
3.B	Urbanová Radka, 737 462 702, advokat@urbanova-ak.cz
4.A	Sovková Veronika, 775 103 630, veronika.sovkova@seznam.cz
4.B	Křížaničová Lýdie, 775 262 268, lydie.krizanicova@seznam.cz
5.A	Bc. Pavlína Jurenová, 732 171 132, pjurenova@seznam.cz
5.B - Místopředsedkyně	Cicková Zdenka, 608 309 101, zdenka.cickova@seznam.cz
6.A	Resnerová Pavla, 776642466, ResnerovaPavla@seznam.cz
6.B	Palová Dagmar, dasa.palova@gmail.com
7.A	Mazuráková Zuzana, 792 245 308, mazurakova@seznam.cz
7.B- Správa rozpočtu	Lhotská Lenka, 605224271, lhotska@sternberk.cz
8.A	Haasová Pavlína, 608 884453, sladkova.pavlina@email.cz
8.B	Drlíková Kateřina, Mgr. 776 794 607, katka.musilova@iol.cz
8.C	Hrdá Helena, 739 931 908, svubova.h@seznam.cz
9.A	Šindelář Filip, 739 651 251, fil.sindelar@centrum.cz
9.B	Šenkyříková Veronika, 736657763, miroparizek@atlas.cz
9.C	Černocká Veronika, 605 426 122, Veronika.cernocka@seznam.cz
Předseda SRPŠ	Leo Czabe, 724799222, czabe@post.cz

Pozn. - Volba zástupců rodičů v 1. Ročnících a u rodičů zastoupených v SRPŠ, jejichž děti odešly na jiný typ školy, proběhne na prvních třídních schůzkách.

Zástupci pedagogické veřejnosti v SRPŠ

Mgr. Jaromír Sedlák, Mgr. David Smola

TŘÍDNÍ SCHŮZKY (termín a obsah)

I.	PO	04.09.2023	Schůzka TU 1.ročníku s rodiči	
II.	ČT	05.10.2023	Volby zástupců rodičů do školské rady	
		16,00-16,30	Volba povolání 9. Ročník	VP, školní jídelna
a.			nabídka studijních a učebních oborů	SCHOLARIS
b.			metodika vyplňování přihlášek, úřední hodiny VP, termíny..	
c.			služba školního psychologa	Odpovídá VP
		16,00-16,30	LVVZ 7. a 8.ročník	pracovna č.16
a.			termín, místo LVVZ, předpokládané finance	
b.			vybavení, organizace...	Odpovídá Roudný
		15,30-16,30	TŘÍDNÍ SCHŮZKY Sadová	kmenové třídy
		16,00-17,30	TŘÍDNÍ SCHŮZKY Svatoplukova	kmenové třídy
a.			roční plán práce TU (významné akce, výlet...)	
b.			školní řád, režim školy, BOZP...	
c.			povinnosti žáka (docházka, absence, klasifikace,	
			pedagogické obsazení vyučovacích předmětů, prospěch, chování...)	
Lze zvolit i individuální schůzky s rodiči na přesně stanovený termín (rozhoduje TU po konzultaci s vedením).				Odpovídají TU
		17,00-18,00	Správní rada SRPŠ	
III.	ČT	07.12.2023		
		15,30-16,30	Třídní schůzky formou konzultací	1. Stupeň
		16,00-17,00	Třídní schůzky formou konzultací	2. Stupeň
			Hodnocení prospěchu a chování,	
			Rozbor absencí, nemocnosti a dodržování léčebného režimu,	
			Plán prázdnin, Informace o školním plesu SRPŠ,	
			Přihlášky žáků na SŠ, SOU a do prim. Zápisové listy.	
				Odpovídají TU+VP
		17,00-18,00	Správní rada SRPŠ	

IV. ČT 25.04.2024

15,30-16,30 **Třídní schůzky formou konzultací** **1.stupeň**

16,00-17,00 **Třídní schůzky formou konzultací** **2.stupeň**

Nemocnost, chování, prospěch...,
Informace o průběhu lyžařského výcviku žáků 7.tříd,
Partnerské výměny – Německo, Švédsko
Příprava organizace školních výletů,
Organizace zakoupení školních sešitů,
Akce školy-Den Země, Dětský den školy, Sportovní dny školy,
Mezinárodní závody (ČR-SVK-Maďarsko-Polsko-Švédsko)...

Odpovídají TU

17,00-18,00 **Správní rada SRPŠ**

V. ČT 16.05.2024

školní jídelna

16,00-17,00 **Třídní schůzky s rodiči budoucích žáků 1. Ročníků**

Správní řízení o přijetí žáků do zákl. vzdělávání, strategie školy,
projekty, ŠVP, učební pomůcky, režim školy a ŠJ, před. Přihlášky do
ŠD-provoz, režim... Odpovídají TU 1.roč.

ŠKOLENÍ PEDAGOGICKÝCH A SPRÁVNÍCH ZAMĚSTNANCŮ V OBLASTI PO A BOZP

Školní rok	2023 – 2024	
ÚTERÝ	29.08.2023	učebna č. 5
od 09,00 do 09,30 hodin	PO	p. Klega
od 09,30 do 10,00 hodin	BOZP	p. Klega
od 10,15 do 10,30 hodin	školní úrazy-metodika a prevence	p.u. Peřinová

Mgr. Jaromír Sedlák, ředitel školy

PLÁN PEDAGOGICKÝCH PORAD

Školní rok

2023 – 2024

Porada	Datum	Typ porady
Č.1	ÚT 29.08.2023, 08,00 hodin	Přípravný týden-úvodní
Č.2	PÁ 01.09.2023, 11,00 hodin	Přípravný týden-závěrečná
Č.3	PO 04.09.2023, 10,00 hodin	Úvodní
Č.4	ČT 16.11.2023, 14,00 hodin	První čtvrtletí
Č.5	ČT 25.01.2024, 14,00 hodin	Pololetní
Č.6	ČT 18.04.2024, 14,00 hodin	Třetí čtvrtletí
Č.7	ÚT 18.06.2024, 14,00 hodin	Závěrečná klasifikační
Č.8	PÁ 28.06.2024, 10,00 hodin	Závěrečná

I. ÚTERÝ 29.08.2023 08,00-12,00 pracovní č.5

- OBSAH odpovídá
- Organizace školního roku 2023-2024 (zahájení školního roku, výuky, prázdniny, termíny tisku a předávání vysvědčení, přijímací pohovory, období školních výletů, ukončení školního roku...) Sedlák
 - Seznámení s celoročním plánem práce školy na příslušný školní rok, textová část, část kalendář akcí, víceletý plán práce, investiční plán práce Sedlák
 - Platové postupy pracovníků ve školním roce 2023-2024 Sedlák
 - Plán práce na přípravný týden a na měsíc září Sedlák
 - Úkoly třídních prací Sedlák
 - Osobní změny pedagogických pracovníků (bydliště, telefon, svatba, rozvod, narození dětí...) Smola
 - Klíčový režim, odpovědnost za bezpečné uložení svěřeného materiálu... Smola
 - Vstupní nástěnný plán organizace kmenových tříd a učeben Smola, Kastnerová
 - Označení šaten Svatoplukova 7 Smola
 - Plán školení BOZP a PO, vstupní pohovory s novými pracovníky Smola
 - Příprava a organizace slavnostního zahájení nového školního roku Smola, Roudný
 - Příprava rozvrhu vyučování a dozorů, archivace, vše dle schválené organizace školy Smola, Gerža

- Převzetí TU dokumentace o třídě (třídní kniha, výkaz, nepovinné předměty, katalogové listy, žákovské knížky, jmenné seznamy, evidence osobních údajů žáků v centrální evidenci školy v PC...) Sedláková

II.	PÁTEK 01.09.2023	11,00-13,00	pracovna č.5
	OBSAH		Odpovídá
-	Kontrola plnění úkolů přípravného týdne		vedení
-	Informace z porady ředitelů k novému školnímu roku		Sedlák
-	Plán práce školy na měsíc září, akce, jejich zajištění		Sedlák
-	Přidělení správcovství kabinetů sbírek učebních pomůcek		Smola
-	Přidělení správcovství učeben (DKP...)		Smola
-	Zadaní úkolů MS a PK		Sedlák, Smola
-	Revize, doplnění a úpravy Školního vzdělávacího programu		Nemravová, Smola
-	Nová legislativa ve školství, ZP, vyhlášky...		Sedlák
-	Výuka náboženství, nepovinných předmětů a kroužků....		Sedlák
-	Seznámení s výroční zprávou školy „O činnosti...“		Sedlák
-	Kontrola příprav slavnostního zahájení nového školního roku		Sedlák
	a. kulturní program		Roudný
	b. kytička a upomínkové předměty		TU 1.roč.
	c. rozmístění tříd		Smola, Utíkalová
-	Hodnocení výsledků opravných zkoušek		

III.	PONDĚLÍ	04.09.2023	10,00-11,00	pracovna č.5
	OBSAH			Odpovídá
-	Hodnocení slavnostního zahájení nového školního roku			Sedlák
-	Seznamy žáků tříd (počty, dělení na CJ, nábor na nepovinné předměty, bydliště, datum narození, telefonní spojení, zdravotní pojišťovna...)			TU
-	Organizace výuky v týdnu od 04.09.2023 do 08.09.2023			Smola
-	Termíny odevzdání TK, TV, formulářů nepovin. Předmětů, kroužků...			Smola

- Termíny dokončení náboru žáků do kroužků a nepovinných předmětů, zahájení odpolední výuky, nepovinných předmětů a kroužků Smola
- Termíny zanesení osobních údajů o žácích do matriky školy Smola, Polzer
- Matrika školy (požadované údaje o žácích dle z.561/2004 Sb.) Smola
- Stav učebnic a sešitů Mádrová, Václavková
- Hospodářské úkoly školy Sedlák
- Seznámení pracovníků školy s Minimálním preventivním programem školy, podpůrná opatření, skupiny, vyučující Václavková, Gerža
- Předběžný zájem o DVPP v průběhu školního roku Smola
- Zahraniční výměnné akce žáků školy (Kungsbacka, Günzburg...) Smola, Tomanová

IV. ČTVRTEK 16.11.2023 14,00-15,30 pracovna č.5

- OBSAH Odpovídá
- Hodnocení prospěchu, chování a stav absencí TU
 - Negativní projevy ve škole a náprava tohoto stavu VP
 - Hodnocení spolupráce rodiny a školy VP
 - Hodnocení mezinárodní výměnné akce žáků se švédskou partnerskou školou
Nemravová, Tomanová, Smola
 - Seznámení s Výroční zprávou za školní rok 2022-2023 Sedlák
 - Metodické pokyny k výuce, poznatky z hospitační činnosti vedení
 - Plán a tematické zaměření další hospitační činnosti vedení
 - Příprava volby povolání VP
 - Informace k přípravě a organizaci LVVZ žáků 7. Tříd Roudný
 - Příprava inventarizace školy, odpisy, zrušovací komise... Smola
 - Úkoly na třídní schůzky Sedlák

V. ČTVRTEK 25.01.2024 14,00-16,00 pracovna č.5

- OBSAH Odpovídá
- Hodnocení prospěchu a chování za 1. Pololetí TU

- Stav absencí a rozbor nemocnosti TU
- Termíny tisku vysvědčení a termínu vysvědčení k podpisu Sedlák
- Hodnocení lyžařského výcviku žáků 7. Tříd Hynčice pod Sušinou Roudný
- Příprava organizačního zajištění zápisu žáků do 1. Tříd Nemravová
- Stav výuky a hodnocení práce MS a PK předsedové
- Hodnocení integrace žáků VP
- Zhodnocení průběhu hospitační činnosti vedení
- Seznámení pracovníků školy s Výroční zprávou – hospodaření Sedlák
- Organizační příprava školního plesu Smola

VI. ČTVRTEK 18.04.2024 14,00-15,30 pracovna č.5

- OBSAH Odpovídá
- Hodnocení prospěchu a chování za 3. Čtvrtletí TU,VP
 - Rozbor absencí a nemocnosti žáků TU
 - Hodnocení zápisu dětí do 1. Tříd Sedlák
 - Hodnocení přijímacího řízení žáků do tříd s rozšířenou výukou CJ Smola
 - Hodnocení školního plesu Smola
 - Rozbor plnění celoročních vzdělávacích plánů a osnov MS a PK předsedové
 - Stav přijímacích pohovorů na SŠ, SOU...5.,7.,9. Ročník VP
 - Výsledky hospitační činnosti vedení
 - Příprava a organizace prověrek BOZP Smola, Papica
 - Úkoly posledních třídních schůzek Sedlák
 - Příprava a organizace Projektových dnů a akcí (Den Země, Mezinárodní sportovní závody, Sportovní den školy a města, Dětský den ...) Smola
 - Příprava a organizační zajištění školních výletů Sedlák, TU
 - Organizace distribuce školních sešitů Smola, Sedláková, TU
 - Mezinárodní výměnné akce školy (Kungsbacka, Günzburg...) Smola, Nemr., Tom-á

- Předběžné seznámení pracovníků školy s ORGANIZACÍ školy na další školní rok
- Sedlák

VII.	ÚTERÝ	18.06.2024	14,00-16,00	pracovna č.5
	OBSAH			Odpovídá
-	Závěrečná klasifikace žáků			TU
-	Termíny opravných zkoušek, sestavení komisí, plán konzultací			Smola
-	Hodnocení chování žáků, rozbor kázeňských opatření, jednání s organizacemi sociálního dohledu (dle potřeby a závažnosti...)			VP
-	Rozbor a vyhodnocení absencí a nemocnosti žáků			TU
-	Volitelné předměty dle ŠVP školy-volba			TU
-	Předběžný zájem o nepov. Předměty, kluby-Šablony na další šk.rok			Smola
-	Plán práce ŠD o hlavních prázdninách			
-	Plán čerpání řádné dovolené, seznamy žáků 1. Tříd			Sedlák, Smola
-	Kontrola a stav zajištění učeb. Pomůcek a učebnic			Smola, Mádrová, Václavková
-	Kontrola průběžného stavu čerpání			
	a. mzdových prostředků			Sedlák
	b. OPPP			Sedlák
	c. ONIV			Sedlák
	d. provozních nákladů			Sedlák.
-	Termíny tisku a podpisů vysvědčení			Sedlák
-	Hodnocení školních výletů			Smola
-	Organizace posledních školních dnů (učebnice, sešity, sportovní dny, kino, předávání vysvědčení...)			Sedlák
-	Příprava slavnostního ukončení školního roku, rozloučení s žáky 9. Tříd (hřiště nebo tělocvična, učitelé, zástupci zřizovatele...)			Sedlák

VIII.	PÁTEK	28.06.2024	10,00-11,00	pracovna č.5
	OBSAH			Odpovídá
-	Hodnocení slavnostního ukončení školního roku			Sedlák

- Organizační příprava a zajištění slavnostního zahájení nového šk. Roku Roudný
- Úkoly na letní prázdniny PP školy na 7-8/2024 Sedlák
(porada-úkoly 7-8/2023 11-13 hodin-vedení školy, ved.spr.zam., tajemnice a účetní)
- Termíny služeb vedení, na pozemku, ve ŠD, plat... vedení
- Termín nástupu zaměstnanců po ŘD do přípravného týdne Sedlák

Mgr. Jaromír Sedlák, ředitel školy

Témata pravidelných školení zaměstnanců na pedagogických poradách:

Autor : **Dr. Rudolf Šup**

Název publikace : **Řídíte dobře svou školu?**

- | | | |
|-------|---|--------------------|
| I. | Vzdělávací programy škol | str. 58-60 |
| II. | Pedagogický dozor nad žáky | str. 56-58 |
| III. | Povinná dokumentace školy
- Legislativa, třídní knihy, třídní výkazy a katalogové listy | str. 41-44 |
| IV. | Povinná dokumentace školy
- Školní řád, rozvrh hodin, záznamy z pedagogických porad | str. 44-46 a 50-55 |
| V. | Povinná dokumentace školy
- Opravné zkoušky, dokumentace postižených žáků, kniha úrazů, Výroční zpráva | str. 46-49 |
| VI. | Analýza žákovských knížek | str. 62-67 |
| VII. | Písemné práce, laboratorní práce | str. 69-71 |
| VIII. | Systém inspekční činnosti
<ul style="list-style-type: none"> • Formativní hodnocení • Projektové vyučování a zážitková pedagogika • Wellbeing | str. 5-6 |

Oblast profesního a osobnostního rozvoje pracovníků školy, rozvoj psychosociálních dovedností

Mgr. Jaromír Sedlák, ředitel školy

Základní škola Šternberk, Svatoplukova 7

Zn. Č.j. tel. 585012856, 585013762 IČO 6198986
tel. I fax. 585013731
mobil +420603/955447
e-mail sedlak@zssvat.cz

Ve Šternberku 04.09.2023

PŘÍLOHA CELOROČNÍHO PLÁNU PRÁCE ŠKOLY na školní rok 2023-2024

Termíny třídních schůzek a pedagogických porad

Pedagogické porady

Přípravný týden a začátek školního roku

Úterý	29.08.2023	08,00-12,00 hodin
Pátek	01.09.2023	11,00-13,00 hodin
Pondělí	04.09.2023	10,00-11,00 hodin

První čtvrtletí

Čtvrtek	16.11.2023	14,00-15,30 hodin
---------	------------	-------------------

Pololetí

Čtvrtek	25.01.2024	14,00-16,00 hodin
---------	------------	-------------------

Třetí čtvrtletí

Čtvrtek	18.04.2024	14,00-15,30 hodin
---------	------------	-------------------

Konec školního roku

Čtvrtek	18.06.2024	14,00-16,00 hodin
Pátek	28.06.2024	10,00-11,00 hodin

Třídní schůzky

Pondělí	04.09.2023	Třídní schůzky s rodiči 1.ročníků	
Čtvrtek	05.10.2023	Volba povolání	16,00-16,30
		LVVZ	16,00-16,30
		Třídní schůzky	15,30-16,30
			16,00-17,30
		SRPŠ	17,00-18,00
Volby zástupců rodičů do školské rady			
Čtvrtek	07.12.2023	1.stupeň-konzultace	15,30-16,30
		2.stupeň-konzultace	16,00-17,00
		SRPŠ	17,00-18,00
Čtvrtek	25.04.2024	1.stupeň-konzultace	15,30-16,30
		2.stupeň-konzultace	16,00-17,00
		SRPŠ	17,00-18,00
Čtvrtek	16.05.2024	Schůzka s rodiči bud. Žáků 1.ročníků 16,00-17,00	



HLAVNÍ ÚKOLY ŠKOLY

školní rok 2023-2024

- I. Řídící práce školy**
- Organizace školního roku 2023-2024
 - Akční plán Strategického plánu rozvoje školy
 - Struktura řízení školy,
 - Funkce pedagogických pracovníků na škole,
 - Přidělování kabinetů a sbírek učebních pomůcek,
 - Správcové inventáře pracoven,
 - Rozdělení tříd a organizace TU,
 - Řád školy, krizový plán školy,
 - Režim školy pro žáky, vymezení provozu školy,
 - Plán pedagogických porad, třídních schůzek, vedení školy a dalších akcí,
 - Plán práce školní družiny,
 - Úkoly hospitační činnosti,
 - Rozdělení šaten, šatníkových skříněk
 - Řízení a realizace dotačního projektu ŠABLONY II. a nově i III.
- II. Povinnosti učitele a úkoly třídních učitelů**
- III. Práce metodických sdružení a předmětových komisí**
- výzdoba školy, propagační činnost, ročenka školy,
 - výchovně-vzdělávací projekty školy, zahraniční výměna,
 - plán exkurzí a zájezdů, plán soutěží...
- IV. Spolupráce rodiny a školy**
- V. Ochrana životního prostředí**
- Den Země, sběrové aktivity-podzimní a jarní termín
 - Sportovní den školy (podzimní a letní),
 - Zájezd pro nejlepší sběrače druhotných surovin,
 - Týden zdravé výživy...

VÍCELETÝ PLÁN PRÁCE

Období od září 2012 do srpna 2023

Školní rok 2012-2013	
13.11.2012	Termín možného odchodu do starobního důchodu Šandová
Prosinec 2012	Návrat po mat. dovolené Knápková (uklízečka), zástup Maléřová
Školní rok 2013-2014	
Září 2013	Návrat po mateřské dovolené Krumniklová (NJ-Z-AJ), zástup Kolaříková
14.03.2014	Termín možného odchodu do starobního důchodu Jedelská
Květen 2014	Termín pro ukončení MD Gágyorové (ČJ-OV-koordinátor prevence sociálně patologických jevů), žádost o prodl. Do konce srpna 2014, zástup Daněk
05.06.2014	Termín možného odchodu do starobního důchodu Komínková
16.08.2014	Termín možného odchodu do starobního důchodu Mišurcová
26.08.2014	Termín možného odchodu do starobního důchodu Švec
Školní rok 2014-2015	
23.01.2015	Termín možného odchodu do starobního důchodu Králová
Školní rok 2015-2016	
Leden 2016	720 let od založení města Šternberk
Školní rok 2016-2017	
06.11.2016	Termín možného odchodu do starobního důchodu Špička
10.11.2016	Termín možného odchodu do starobního důchodu Vojkůvková
11.01.2017	Termín možného odchodu do starobního důchodu Šnorichová
08.02.2017	Termín možného odchodu do starobního důchodu Nováková
Červen 2017	70 let od vzniku školy
Školní rok 2017-2018	
Průběžně	Partnerská výměna – Švédsko, Slovensko, Německo – Günzburg
30.06.2018	Odchod do starobního důchodu p.u. Šnorichová a Vojkůvková
Školní rok 2018-2019	
Jaro 2019	Realizace dotačního projektu Modernizace školních dílen

průběžně	Realizace dotačního titulu Šablony 2018
průběžně	Realizace dotačního projektu Erasmus+ - partnerská výměna Šternberk x Kungsbacka
Školní rok 2019-2020	
05.05.2020	Termín možného odchodu do starobního důchodu H.B.
Školní rok 2020-2021	
02.09.2020	Termín možného odchodu do starobního důchodu J.B.
19.10.2020	Termín možného odchodu do starobního důchodu J.F.
Leden 2021	725 let od založení města Šternberk
Školní rok 2021-2022	
02.05.2022	Termín možného odchodu do starobního důchodu J.V.
19.11.2022	Termín možného odchodu do starobního důchodu R.D.
Červen 2022	75 let od vzniku školy
Školní rok 2022-2023	
19.09.2022	100 let od narození Dany a Emila Zátopkových – PD, tematicky zaměřené akce
10/2022	Zahájení dotace JAK – Šablony I.
5/2023	Dokončení studia 1.stupně Furišová
Dle schválení	Erasmus+ - Mobilita
14.08.2023	50 let HM



DLOUHODOBÝ INVESTIČNÍ PLÁN ŠKOLY

NÁZEV INVESTIČNÍ AKCE	STAV PŘIPRAVENOSTI	NÁKLADY
	-záměr, studie, projektová dokumentace -stupeň připravenosti (shoda s plánem zřizovatele, financování...) -časová osa projektu...	
ODVODNĚNÍ ZÁKLADŮ ŠKOLNÍ BUDOVY SVATOPLUKOVA (cvičná kuchyňka a nářad. –požadavek OHS)	Realizace 7-8/2013 Zvážit doplnění o plot s rámci oddělení parcel (více práce výše uvedené investiční akce)	345 tis. Kč
SNĚHOVÉ ZÁBRANY Střecha školní jídelny, v zimním období nebezpečné padání velkých masiv sněhu- nebezpeční úrazu...	Léto 2015	
ŠKOLNÍ DRUŽINA Rozšíření 4 oddělení, přemístění šatny, uvolnění společenské místnosti	Od 2012-2013 v bývalém bytě školníka Od 2013-2014 v bývalé společenské místnosti (dovybavit televize)	90 tis. Kč nábytek
ŠKOLNÍ JÍDELNA	Návleky, sokl, vymalovat dětskými motivy, záclony, ubrusy, ubrousky, solničky...	
PRŮBĚŽNĚ-OSVĚTLENÍ Výměna zastaralého osvětlení učeben- požadavek hygieny	Učebna č.5-2012 Učebna č.14-16, 7-2016	40 tis. Kč
DEMOLICE či VÝSTAVBA 2 ODDĚLENÍ NOVÉ MŠ Bývalá budova ŠD, azbest	Majetkově převedeno do majetku zřizovatele 8/2016	
PRŮBĚŽNĚ Finanční zdroje na pravidelnou údržbu ICT vybavení z dotačních zdrojů (PC, 31iaprojektory, interaktivní tabule...)	Podaná dotační žádost	
PRŮBĚŽNĚ Obnova nastavitelných školních lavic	Učebna č.4-2012 3. oddělení ŠD-2012 Učebna č.12 a 14 /8/2014	45 tis. Kč 95 tis. Kč 100 tis. Kč

	Průběžné nákupy 2015-2017, vždy 2 učebny 6/2018, 3 učebny, Sadová	123.106,-Kč
PRŮBĚŽNĚ -šatníkové skříňky Svatoplukova-obměna	Objednávka září 2013-16 ks-4 boky po 4.180,-Kč CELKEM 16.720,-Kč Svozil 20 Ks – 7-8/2014 Svatoplukova 7	16,7 tis. Kč 22.349,-Kč
PRŮBĚŽNĚ -výzdoba-prosklená nástěnka OSOBNOSTI ŠKOLY	Prosklená nástěnka u ředitelny Září 2013 (nástěnka-1.827, sklo-1.089,-Kč)	2.916,- Kč
PRŮBĚŽNĚ -vestavěná skříň Svatoplukova	Učebna č.10-Krumniklová hotovo jaro 2014 Učebna č.6-Tomanová Učebna č. 3-Daněk hotovo jaro 2014 Učebna č.8-Kastnerová hotovo jaro 2014	
PRŮBĚŽNĚ Oprava umělohmotného povrchu školního hřiště Výměna písku v doskočišti na skok daleký + zamezení znečištění	6-7/2017-investor Město Šternberk Hotovo jaro 2014	
PŘÍPRAVNÁ POZEMKY (fasáda, estetičnost, sedlová střecha, místnost pro dojíždějící žáky-příchod, odchod...)	Záměr přebudovat na školní klub a knihovnu pro dojíždějící žáky	
VOLNÉ PROSTORY ŠKOLY -Sadová půda, Nad školní jídelnou a vyvažovnou	Kombinace rozjezdové či stabilizační služební byty typu ubytovna x odborné pracovny VV,HV... Realizovat za předpokladu získání dotace	
OPLOCENÍ ŠKOLY Sadová		
OPLOCENÍ SVATOPLUKOVA od tělocvičny	Realizovat v rámci akce Odvodnění základů školní budovy Svatoplukova (Cvičná kuchyňka a nářadovna tělocvičny)-odhad nákladů 90 tis. Kč	
OPLOCENÍ SVATOPLUKOVA mezi hřištěm a soukromým pozemkem	Hotovo podzim 2017	90 tis. Kč
Různé	Modernizace učebny č.12-bývalé chemie (stavební úpravy, malování, vestavěná skříň, osvětlení, školní nábytek)-6-8/2014 Výměna elektrických ohřívačů vody Svatoplukova 7-8/2014	10.202,-Kč

REALIZACE DOTACÍ	Přístřešek na kola, 6/2013	50 tis. Kč
	Vzdělávací altán, 8/2013	95 tis. Kč
	Matematika pro všechny	
	Podpora přírodovědných a technických předmětů	
	Zvyšování kvality ve vzdělávání v ORP Šternberk ŠABLONY 20126	
ODSTRANĚNÍ HAVARIJNÍHO STAVU SOCIÁLNÍHO ZAŘÍZENÍ ŠATNA+KABINET TV SADOVÁ 1	6-9/2017	Přes 600 tis. Kč i s DPH
DOSTAVBA UČEBEN VE ŠKOLNÍ BUDOVĚ SADOVÁ 1	Podaná dotační žádost na 2 specializované učebny + dokončení bezbariérovosti celé budovy, odhad nákladů cca 12 mil. Kč, realizace 2018-2019???	
MODERNIZACE TĚLOCVIČNY SVATOPLUKOVA	Vodo topo 7-8/2018	61 tis. Kč
	Osvětlení 7-8/2018	90 tis. Kč
	Malování 7-8/2018	21 tis. Kč
	Obložení 7-8/2019	
	Podlaha 7-8/2019	
BRÁNA – vstup na dvůr školní budovy Svatoplukova	Do 10/2018	70 tis. Kč
OPRAVA A MODERNIZACE ŽALUZIE	2018 I. Část – školní budova Svatoplukova 2019	38 tis. Kč
Botník pro pedagogické pracovníky školy- 32 ks- chodba Svatoplukova	10/2018	26.100,-Kč
Výměna zárubní a dveří sklepní prostory šatny školní budovy Svatoplukova 7	7/2020	76 tis.Kč
Výměna VODO– OPO sklepní prostory školní budovy Svatoplukova 7	7/2020	247 tis.Kč
Výmalba dětskými motivy Chigniér-Sadová	2020-2022	
Dostavba specializovaných učeben v podkroví Sadová	6/2020-6/2021	13,5 mil.Kč dotace
Výmalba školní budovy Sadová	7/2021	57 tis. Kč
Nákup šatníkových skříní	Navýšení počtu žáků vlivem dostavby 2 učeben	
Oprava střechy školní budova Svatoplukova		

Oprava vstupu fasády u hlavního vchodu po zatékání ze střechy Svatoplukova		
Oprava dlažby a odtokového kanálku na dešťovou vodu vstup do přístavby Svat.	Hotovo 7/2021	
Oprava spalinových cest vyvíječ páry Certuss - plynové kotelna	7/2021	145 tis. Kč
Videotelefon Hlavní vchod Školní družina	2021 2022	
Oprava oplocení nad školní jídelnou	Do 8/2022	
Výmalba + oprava fasády vnitřní části Sadová	Do 10/2022	

PLÁN INVESTIC A VELKÝCH OPRAV pro rok 2022 a více (Součást Strategického a Akčního plánu rozvoje školy)

Poř.č.	Název akce	Popis akce	Předpokládaná cena	Předpokládaný termín realizace	Kompetence a ostatní
1)	SERVER SVATOPLUKOVA-KOMPLETNÍ VÝMĚNA	Způsob řešení : Koupě či pronájem	Odhad 500-700 tis. Kč	2022-2023	Posudek a zpráva MERIT
2)	Střecha Svatoplukova	1) Do 5 let výměna rýn v přední části šk. budovy Svat. – rez 2) Každý rok na jaře vyčistit kotlíky nad dešťovými svody od napadaného listí (cca hodina práce)		2025	Volat Ptáček - nacenit
3)	Malování	1) Sadová-vnější fasáda dvora + oprava-hotovo 2) Svatoplukova – učebny, kabinety a chodby mimo učebnu č.13 a 15	50.000,-Kč 70.000,-Kč	2022-2023	Vyhotovena cenová kalkulace ze dne 16.09.2021
4)	Server Svatop.a 7 licence	Software Firewaal v havarijním stavu, nyní pronájem MERIT	Odhad 170 tis.Kč	2021 Dodání do 30.11.2021	3x firmy ve VŘ MERIT 169.387,90 Kč

5)	Zvýšení kapacity dostavbou učeben v podkroví nad školní jídelnou Svatoplukova	Dotace MŠMT Od 2022 do 2028 6 miliard na zvýšení kapacity v ZŠ -hotová studie, -2 učebny -zázemí -bezbar. výtahem Min.50 mil. Kč, spoluúčást 30%		2025-2026	Email město – 03.08.2021
6)	Průběžná oprava střechy Svatopl.1 HOTOVO	Oprava havarijního stavu- přetékající rýny-ližina u vstupu do sklepních prostor Svat. + zatékání do zdiva nad hlavním vchodem Svat. Zřejmě potřeba plošiny...	50.000,-Kč	VŘ do 31.03.2021 Realizace Do 31.10.2021 dle klimatických podmínek	Ptáček Milan Šuba Petr
7)	Výmalba obraz	Přízemí Sadová 1 Chigniér	Do 30 tis.Kč	2020-2023	HOTOVO
8)	Oplocení nad ŠJ HOTOVO 8/2022	HOTOVO	80.000,-Kč	2022	Realizace Konytech
9)	Videotelefon Hl.vhod Svatopl. + ŠD - HOTOVO		Do 45 tis.Kč	2021	HOTOVO
10)	Žaluzie		Do 30 tis.Kč	průběžně	
11)	TOP STONE 2022 2023	Revizní opravy schodiště Sadová	27.098,-Kč		Dát do plánu na přípravu rozpočtu na tyto roky
12)	Nákup školní nábytkové soupravy Polzerová Nemravová Václavková		2x50 tis. Kč = 100 tis.Kč	2021 Pol-á ze Šablon III 2022 Nemr., Václavk Z provozu	HOTOVO
	Nákup školní nábytkové soupravy Šnorichová	Zdroje z pronájmů ŠATNÍKOVÝCH SKŘÍŇEK		2022-2023	HOTOVO VELIKONOČNÍ PRÁZDNINY 2023
13)	Telefonní ústředna tajemnice školy	Havarijní stav		2022-2023	

14)	Ochranné sítě na okna tělocvična Svatoplukova (rozměry 17x3,3 metru)- cena za síť + materiál a montáž	Výměna drátěných těžkých starých ochranných sítí, neestetické, hrozí pád a úraz žáka, ukotvením POUZE na skoby.	Cena bez DPH 19.650,-Kč Cena s DPH 23.777,-Kč	Jarní prázdniny 2022	Poptávka Nabídka od firmy SPORTCLUB Frýdlant nad Ostravicí
15)	FOROVOLTAICKÁ VÝR. ELEKTRINY Oprava střechy Sadová – výměna krytiny + montáž solárních panelů + šk. Svatoplukova	Zatékání – nevhodná střešní krytina; Zvýšení energetické soběstačnosti školy – dotace MŽP.		2024-2025	
16)	INTERAKTIVNÍ TABULE	Sadová-Šnor, Polz-á, Horáková			Dotace MAS ???
17)	DESKY - STOJANY NA KOŠÍKOVOU	Sportovní hřiště Svatoplukova, oprava či výměna basketbalových desek TEMPISCH	15.000,-Kč	PRÁZDNINY 2023	
18)	OPRAVA POVRCHU SPORT. HŘIŠTĚ	Zpevnění povrchu hřiště a nový nástřik – objednavatel Město		PRÁZDNINY 2023 Kameníčková	
19)	LED OSVĚTLENÍ TV SADOVÁ	Výměna osvětlení TV za ledkové a méně energeticky náročné			
20)	Rekonstrukce otopného systému plynové kotelny	Viz. odborná studie zadaná městem z 11/2022	7.362. ti.Kč		
21)	Modernizace cvičná kuchyňka Svat. Či klub pro dojíždějící žáky	Dotace MAS 2025-2027	Do 1 miliónu		
22)	Odborná učebna VV Svatoplukova – POLYTECHNICKÁ UČEBNA	Z bývalého bytu školníka : Varianta 1 – 13,5 x 5 Varianta 2 Učebna 10,5 x 5 Kabinet 3x 5	Zvážit možnost využít dotace MAS, či z vlastních zdrojů	2024	-Okna OK -Zrušit příčky – otevřít prostor -Rozdílné podlahy -podána žádost MAS
23)	Napojení školních budov na optický kabel				
24)	Odvlhčení sklepních prostor Svatoplukova	Odvlhčení, oprava sklep WC	Investor zřizovatel	7/2023 Až 12/2023	
25)	Kompletní výměna rozvodů elektřiny	Výměna hliníkových za nové			

26)	Nákup stroje na čištění podlah				
27)	Výměna pevných školních tabulí v návaznosti na výmalbu školní budovy Svatoplukova	Učebny č. 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, Cena za kus cca 20-25 tis. Kč Dotace MAS??????		2023 2024 2025	
28)	Nákup či oprava DATAPROJEKTORY	Nové dataprojektory : Sadová Švancarová Sadová Horáková Svatopl. Krumniklová 3x 1x rezerva Repas. dataprojektor : Svatopl. Václavková (23.01.2023)		2022 2023 2024	Zdroje ONIV + zřizovatel opravy
29)	Úsporná energetická opatření WC Sadová – vysoušeče rukou, světla čidla			2023	
30)	Revize těsnění oken			2023	Hotovo ŠD

Stav k 08/2023

Mgr. Jaromír Sedlák, ředitel školy

Plán financování MODERNIZACE A OPRAVY 2023

Pořadové číslo	Název akce	Finance	Zdroje
1)	Server	700.000,-Kč	Město x rezervní fond
2)	Interaktivní tabule – 2x	240.000,-Kč	Rezervní fond MAS
3)	Tabule – 4x	100.000,-Kč	Provoz – termiňák
4)	Odborná učebna VV – statik, demolice, nové sítě, zapravení, výmalba	200.000,-Kč	Rezervní fond MAS - dotace
5)	Čidla WC + vysoušeč	40.000,-Kč	Provoz
6)	Výmalba Svatoplukova	60.000,-Kč	Provoz
7)	Výměna rýny Svatoplukova	50.000,-Kč	Provoz
8)	Nákup čistící troj	40.000,-Kč	Provoz
9)	Nákup PC + dataprojektory	60.000,-Kč	ONIV

Výchovně-vzdělávací cíle

1. Důsledně uplatňovat pokyny MŠMT k prevenci zneužívání návykových látek ve školách (viz. příloha plánu práce s názvem „Celoroční plán protidrogové prevence na škole).
2. Dodržovat úmluvu o právech dítěte v práci všech pracovníků školy.
3. Systematicky působit proti vandalismu, násilí a šikaně mezi žáky.
4. Dosáhnout otevřené, klidné, sdílné atmosféry ve škole, budované na partnerských vztazích mezi učiteli a žáky, na toleranci, vzájemné úctě a pocitu odpovědnosti.
5. Respektovat osobnost dítěte, posilovat jeho zdravé sebevědomí, vzbuzovat jeho zvědavost a podněcovat všestranné aktivity.
6. Utvářet a posilovat v žácích pozitivní přístup k lidem a světu.
7. Usilovat o propojení školy se životem.
8. Ve vyučování se zaměřovat na rozvoj tvořivého myšlení žáků.
9. Udržovat ekonomickou efektivitu školy na rozumné pedagogické míře (naplněnost tříd, dělení hodin, zavádění volitelných, povinných předmětů a zájmových útvarů...).
10. Přispívat ke smysluplnému naplňování volného času dětí.
11. Zajišťovat účinnou individuální péči o žáky s vývojovými poruchami.
12. Pokračovat v integraci zdravotně postižených žáků-vozičkářů, předávat zkušenosti ostatním školským zařízením.
13. Podporovat DVPP a využívat získané poznatky a podněty pro zlepšení celkové práce školy.
14. Zlepšovat estetický vzhled školy, jejich vnitřních prostorů a okolí školy.
15. Prostředí školy trvale utvářet tak, aby bylo zajímavé, podnětné, čisté a upravené. Aby odráželo život školy jako celku, ve třídách, aby mělo specifické znaky života třídy, odráželo ducha společenství žáků, kteří ji obývají. Třídy nechtě jsou příjemným místem pro pobyt dětí.
16. Zdokonalovat řídicí činnost, zvyšovat aktivní podíl pracovníků na řízení, zlepšování práce školy, dosáhnout vnitřní zainteresovanosti pracovníků na trvalém zkvalitňování práce školy. V kontrolní činnosti usilovat o objektivní hodnocení výsledků výchovy a vzdělání, zjišťovat výraznější rozdíly v práci jednotlivých pracovníků a odstraňovat je.
17. Prohlubovat součinnost školy a rodiny, usilovat o soulad ve výchovném působení, předcházet záškoláctví a jiným negativním jevům žáků. Rodiče sdružovat v neziskové organizaci Obecně prospěšné společnosti s podporou práce a života školy. Spolupracovat se školní radou.
18. Vytvářet přátelskou pracovní atmosféru v pedagogickém sboru, podporovat iniciativu, oceňovat kvalitní práci, posilovat pocit zodpovědnosti za práci školy jako celku a pocit hrdosti na školu, ve které pracují.
19. Dle finančních možností doplňovat vybavení školy tak, aby byla dobře zajišťována názornost a efektivita výuky. Vybavení přiměřeným způsobem modernizovat.
20. Navázat mezinárodní spolupráci škol a školských zařízení obdobného typu s ohledem na uzavřené partnerské smlouvy města. Využívat těchto kontaktů k výměnným pobytům žáků i pedagogů.

Dne **04.09.2023** byli seznámeni :

Plán příležitostných akcí školní družiny 2023 - 2024

- **Září:** Seznamovací odpoledne, výlety do přírody
- **Říjen:** Turistické vycházky, Zpívánky v družině
- **Listopad:** Předvánoční plavání, Mikulášské hrátky
- **Prosinec:** Adventní odpoledne a trhy, Strom přání
- **Leden:** Krmení lesní zvěře, Zimní olympiáda
- **Únor:** Zimní sporty, Karneval
- **Březen:** Turistické výlety, Jarní plavání
- **Duben:** Vítání jara, Pálení čarodějnic
- **Květen:** Dopravní hřiště, Májové plavání
- **Červen:** Cyklistický výlet, Rozloučení s družinou

V letošním školním roce budou akce realizovány

s přihlédnutím k aktuální epidemiologické situaci.

Základní škola Šternberk, Svatoplukova 7

FUNKCE PRACOVNÍKŮ ŠKOLY

školní rok 2023 – 2024

Pověřuji níže uvedené pracovníky výkonem těchto funkcí

FUNKCE	POVĚŘEN PODPIS	SNÍŽENÝ ÚVAZEK	PŘÍPLATEK	OSTATNÍ RŮZNÉ
ZÁSTUPCE ŘEDITELE ŠKOLY Zastupitelnost	Smola David Gerža Antonín	-15 Plný 7 hodin		
VÝCHOVNÝ PORADCE Zastupitelnost	Gerža Antonín (od 1.9.2021-VP-studium)	-3 Plný 19 hodin	13. platová třída	
KOORDINÁTOR PREVENCE SOC. PATOLOGIC. JEVŮ Zastupitelnost	Václavková Zdeňka Pallová Martina		1000-2000Kč	
KOORDINÁTOR INFORMAČNÍCH TECHNOLOGIÍ Zastupitelnost	Polzer Robert kvalifikovaný od 28.06.2012 Smola David	-5 Plný 17 hodin	1000-2000 Kč	
KOORDINÁTOR ŠKOLNÍHO VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU Zastupitelnost	Nemravová Jana kvalifikovaná Smola David		1000-2000 Kč	
KOORDINÁTOR ENVIROMENTÁLNÍ VÝCHOVY Zastupitelnost	Štáblová Vendula Roudný Libor			Osvědčení má i Polzer Robert kvalifikovaný
KOORDINÁTOR ZVEŘEJNĚNÉHO REGISTRU SMLUV Zastupitelnost	Sedláková Renata Smola David			
SPRÁVA WEBOVÝCH STRÁNEK, PR Zastupitelnost	Gerža Antonín, Smola David Polzer Robert			
KOORDINÁTOR ZAHRANIČNÍCH A PARTNERSKÝCH VZTAHŮ	Tomanová Eva			

Zastupitelnost	Rabenseifnerová Svatava Skopalíková Eliška			
KOORDINÁTOR DOTACÍ A PROJEKTŮ Zastupitelnost	Sedlák Jaromír Smola David Roudný Libor			
KOORDINÁTOR ROZŠÍŘENÉ VÝUKY CIZÍCH JAZYKŮ Zastupitelnost	Smola David Tomanová Eva Skopalíková Eliška			
KOORDINÁTOR BOZP A ŠKOLNÍCH ÚRAZŮ Zastupitelnost	Peřinová Zuzana Utíkalová Jitka			Zvýšený důraz na plnění, nutno snížit počet úrazů ve školním roce!!!
KOORDINACE VÝZBODY ŠKOLY Zastupitelnost	Kastnerová Vendula Kropáčková Lucie Mácová Andrea Danzmajerová Anežka			
KOORDINÁTOR LVVZ Zastupitelnost	Roudný Libor Papica Lubomír			
KOORDINÁTOR SPORTOVNĚ TURISTICKÉHO KURZU žáků 9. tříd Zastupitelnost	Utíkalová Jitka Papica Lubomír			
KOORDINÁTOR ŠKOLY V PŘÍRODĚ Zastupitelnost	Horáková Marcela Mádrová Hana			
KOORDINÁTOR KULTURNÍCH AKTIVIT Zastupitelnost	Polzerová Romana Snihotová Renata			
ILUSTRAČNÍ FOTO AKCÍ ŠKOLY+WEB	Gerža Antonín			
KOORDINÁTOR SPORTOVNÍCH AKTIVIT Zastupitelnost	Roudný Libor Utíkalová Jitka Horáková Marcela			

Předseda invent.komise	Smola David
Předseda odpisov.komise	Sedlák Jaromír
Správce energií školy	Smola David
Příspěvek rodičů na provoz ŠD	Dorazilová Helena
Zástupce -„-	Coufalová Tereza
Protidrogový koordinátor	Václavková Zdenka
Tisk vysvědčení koordinace	Polzer Robert
Matrika školy	Smola David, Polzer Robert
Koordinace vozíčkářů	Krumniklová Hana
Koordinace projektů a grantů	Sedlák Jaromír
	Smola David
Účast na kontrolních dnech	Sedlák Jaromír, Smola David

PŘIDĚLENÍ METODICKÝCH SBÍREK a KABINETŮ UČEBNÍCH POMŮCEK

Školní rok : **2023 - 2024**

Svým podpisem se zavazuji k hmotné odpovědnosti za svěřené hodnoty dle platných předpisů, řádné péči, evidenci a starostlivosti o svěřený majetek. Budu předkládat inventarizační výkazy a hlášení ve stanovených termínech.

Drobný hmotný investiční majetek (dále pouze DHIM) s pořizovací cenou **3.000,-Kč až 40.000,-Kč** bude veden v inventarizačních seznamech školy-obdrží inventární číslo, popř. bude uvedeno i výrobní číslo, cena.

Majetek v cenách **500,-Kč až 3.000,-Kč** s dobou použitelnosti delší než 1 rok budou správci sbírek a kabinetů evidovat v zásobnících či na evidenčních kartách. Správcové jsou povinni vést knihu zápůjček.

<i>Kabinet</i> :	<i>pracovník</i> :	<i>podpis</i> :
1.-2.ročník	Nemravová Jana	
3.-5.ročník	Švancarová Martina	
Fyzika	Chmelařová Blanka	
Chemie	Skyvová Kristýna	
Přírodopis	Roudný Libor, Štáblová Vendula	

Zeměpis	Krumníková Hana
Dějepis	Václavková Zdenka
Občanská výchova	Papica Lubomír, Štáblová Vendula
Český jazyk	Snihotová Renata
Cizí jazyky	Skopalíková Eliška
Matematika	Papica Lubomír
Výtvarná výchova	Kastnerová Vendula
Tp-dílny	Polzer Robert
Počítače-elektronika	Polzer Robert
Software 2. stupeň	Polzer Robert
Software 1. stupeň	Polzer Robert
Pozemky 2. stupeň	Polzer Robert, Zdařil Jan
Spd-kuchyňka	Snihotová Renata
Tělesná výchova	Roudný Libor, Utíkalová Jitka
Žákovská knihovna (MFC)	Nemravová Jana
Inventář ŠD, sborovna ŠD	Hrubá Pavla, Dorazilová Helena
Fond školních potřeb	
Sklad učebnic 1. stupeň	Mádrová Hana
Sklad učebnic 2. stupeň	Václavková Zdenka
Metodické příručky 1. stupeň	Mádrová Hana
Metodické příručky 2. stupeň	Vaničková Jarmila
Hudební výchova	Roudný Libor
Dopravní výchova	Zdařil Jan
Učitelská knihovna, video	Snihotová Renata, Tomanová Eva
Výchovné poradenství	Gerža Antonín
Speciální výchova	Horáková Marcela
Mgr. Jaromír Sedlák, ředitel školy	

SEZNAM UVÁDĚJÍCH A UVÁDĚNÝCH PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

Uváděný pracovník	Uvádějící pracovník
Eva Gaveau	Diana Rousková
xxxxx	xxxxx
xxxxx	xxxxx

SPRÁVCOVÉ INVENTÁŘE PRACOVEN

Školní rok

2023-2024

Povinností správce inventáře pracoven je vést řádně písemnou dokumentaci o svěřeném inventáři, pravidelně provádět dle nařízení inventarizační kontrolu, navrhovat inventář k doplnění či odpisům, dbát na jejich bezpečný stav, včas hlásit inventář k opravám...

Pracovna č.	kmenová třída	správce	odborná učebna	podpis správce
1.	odborná učebna	Rabenseifnerová	- odborná jazyková+ICT	
2.	Kancelář a ředitelna školy	Sedláková, Sedlák		
3.	5.A	Furišová		
4.	6.A	Peřinová		
5.	odborná učebna	Chmelařová	odborná F,CH	
6.	9.C	Tomanová		
7.	odborná učebna	Polzer	odborná ICT	
8.	6.B	Krumniklová,	odborná VV	
9.	7.B	Pallová		
10.	8.A	Novobilská		
11.	9.A	Daňková		
12.	8.C	Skopalíková		
13.	7.A	Zdařil	Z	
14.	9.B	Papica	HV	
15.	8.B	Václavková	ČJ, D	
16.	5.B	Polzer	PŘ	
17.	ŠD	Hrubá		
18.	ŠD	Dorazilová		

19.	ŠD		Coufalová		
20.	2.A		Polzerová		
21.	2.C		Mádrová		
22.	1.A		Horáková		
23.	4.B		Švancarová		
24.	1.C		Danzmajerová		
25.	2.B		Šnorichová		
26.	1.B		Nemravová		
27.	3.A		Zemánková		
28.	učebna na dělení CJ		Mácová	dělení CJ	
29.			Polzer	ICT	
30.	3.B		Kropáčková	Přírodní vědy	podkroví
31.	3.A		Dubová	CJ, PČ	podkroví
Dílny			Polzer, Zdařil		
Tělocvična	Svatoplukova		Roudný		
Tělocvična	Sadová	malá	Polzerová		
		velká	Roudný, Horáková		
Posilovna			Roudný		
Cvičná kuchyňka			Snihotová		
Archiv			Sedláková		
Bývalý byt školníka			Rabenseifnerová x ŠD Vrbová		
Bývalá společenská místnost			Roudná		
Správce sborovny	I.		Horáková		
	II.		Snihotová, Rabenseifnerová		
	III.		Roudná		
	Sborovna MUŽI Svatoplukova 1.patro		Zdařil		

Mgr. Jaromír Sedlák, ředitel školy

„Zamysleme se jak pomoci žákům, aby byli v učení úspěšní a ve škole se cítili dobře.“

Metodický orgán	vedoucí	podpis
MS 1.-2.ročník	p.u. Jana Nemravová	
MS 3.-5.ročník	p.u. Martina Švancarová	
MS asistentů pedagoga	p.a. Popeláková Marta (zaveden ve šk. roce 2017-2018)	
PK Český jazyk a literatura	p.u. Zdenka Václavková	
Liter. dramatický seminář		
PK Matematika, Fyzika,	p.u. Lubomír Papica	
Informatika, Pracovní činnosti		
PK Cizí jazyk (AJ, NJ)	p.u. Eliška Skopalíková	
PK Zeměpis, Dějepis,	p.u. Renata Snihotová	
Občanská výchova		
PK Chemie, Přírodopis,	p.u. Robert Polzer	
Rodinná vých., Pěstitel. práce		
PK Hudební a výtvarná vých.	p.u. Vendula Kastnerová	
tělesná výchova		

Obecné úkoly vedoucích metodických orgánů ve školním roce :	Termín
1. Úvodní schůzka v přípravném týdnu s vedením školy (vyučující, aprobovanost, učebnice, plán práce, soutěže a exkurze...),	8/2023
2. celoroční tematické vzdělávací plány předmětů (obsah učebních osnov, učebnice, využití softwarových programů ve výuce...),	9/2023
3. koordinace plnění osnov a učebních plánů, koordinace klasifikace, testů, písemných a čtvrtletních písemných prací...	průběžně
4. metodická pomoc neaprobovaným a začínajícím učitelům,	průběžně
5. minimální počet schůzek (+zápisů) 4 x ročně	

Mgr. Jaromír Sedlák, ředitel školy

Seznamy žáků

Školní rok 2023-2024

TŘÍDNICTVÍ 2023-2024

Poř.	Třída-bud.+ ozn.	Třídní učitel	Žáků celkem	Hoši	Děvčata	Poznámka
1.	1.A – SA 3	Horáková + AP	22+1	11	11	VU+1x zahr. Al Natsha
2.	1,B – SA 7	Nemravová	21+1	11	10+1	1x zah. De Borteli
3.	1.C – SA 6	Danzmajerová	21	10	11	Gáborová, 9x Jívová
4.	2.A - SA 1	Polzerová	23	10	13	Jív.ová 2x,
5.	2.B - SA 5	Šnorichová + AP	25	11	14	1x Kubánek Ol AP
6.	2.C – SA 2	Mádrová	24	10	14	+2x Piterkovi – III.ZŠ
7.	3.A –SA půda 11	Dubová + AP	25	12	13	Jívová 6
8.	3.B - SA půda 12	Kropáčková	25	11	14	+1x Ševčík-II.ZŠ
9.	4.A - SA 8	Zemánková	24	15	9	Jívová 9x, -1x Zitová stěh
10.	4.B - SA 4	Švancarová	23	15	8	+ Daňková – DI. Loučka
11.	5.A-SV 3	Furišová + AP	25 (24+1 zah.)	18+1	6	1x zah. De Borteli
12.	5.B-SV	Polzer	29	13	16	Jívová 10 x
	12x Volná 9 + PC 10	1.-5.ročník	269 (267+2)	135 (133+2)	134	2x Zahr.1.B, 4.A 24,45 Průměr
13.	6.A - SV	Peřinová + AP	22			+1x Lindovská, -Přidal G, +6x Jívová, -5x 6.B
14.	6.B - SV	Krumníková	28			+Jív 4x, +5.A 5x, -11x G
15.	7.A – SV 13	Zdařil + AP	23 (AP)	10	13	
16.	7.B –SV 12	Pallová	30	15	15	
17.	8.A-SV 10	Novobilská	18	14	4	
18.	8.B-SV 15	Václavková	21	12	9	G Ol. 3x ze 4 přihláš., -1x stěhování Dvořáková
19.	8.C-SV 4	Skopalíková	20	9	11	
20.	9A-SA 11	Daňková + AP	18 (17+1)	12+1	5	1x VB-zahraníčí -Kopečná, Zubík
21.	9.B-SV 14	Papica	24	12	12	
22.	9.C-SV 6	Tomanová + AP	22(21+1)	11+1	10	1x Německo - zahraničí
	10x	6.-9. ročník	257 (255+2)	140 (138+2)	117	2x zahraničí-8.AC Průměr 23,36
	22x	1.-9.ročník	526 (522+4)	275 (271+4)	251	Průměr 24,18 Zahraníčí 4x

Volné učebny Sadová-9,10, Svatoplukova 4x (bývalý byt školníka), 1, 5, 7

Počty žáků k 01.09.2022	22 tříd	526 žáků z toho 4x zahr.	23,91 průměr na třídu
Počty žáků k 01.09.2021	22 tříd	532 žáků z toho 5x zahr.	24,18 průměr na třídu
Počty žáků k 01.09.2020	21 tříd	525 žáků z toho 5x zahr.	25,00 průměr na třídu
Počty žáků k 01.09.2019	21 tříd	532 žáků	25,33 průměr na třídu
Počty žáků k 01.09.2018	21 tříd	528 žáků	25,14 průměr na třídu
Počty žáků k 01.09.2017	21 tříd	524 žáků	24,95 průměr na třídu

Učitelé : **36 x (přepočteno 33,9315 úvazku i s 11x SPP)** Z toho

Vedení školy :	2x	
• Mgr. Jaromír Sedlák	ředitel školy (dále je ŘŠ)	TV-Z
• Mgr. David Smola	zástupce ŘŠ pro II. stupeň	NJ-AJ
Třídní učitelé :	22x	
Netřídní učitelé :	12 x	
• Mgr. Antonín Gerža	VP	M-Z-INF (odpočet -3 hodiny, do 550 žáků)
• Mgr. Adéla Hřebíčková		VV (7 hodin = 0,318 úvazek, smlouva do 31.08.2023)
• Mgr. Blanka Chmelařová		M-F
• Mgr. Renata Snihotová		ČJ-D
• Ing. Kristýna Skyvová		CH-TV (12 hodin = 0,5454, smlouva do 31.08.2024)
• Mgr. Vendula Kastnerová		RJ-VV
• Mgr. Jitka Utíkalová		TV-Př-NJ-INF
• Mgr. Libor Roudný		TV-Př-HV
• Bc. Svatava Rabenseifnerová		AJ-Čl. a Zdr. (studující Mgr., snížený úvazek 0,8181, smlouva do 31.08.2024)
•		
• Mgr. Andrea Mácová		AJ pro 1.-5. ročník
• Mgr. Vendula Štáblová		NJ-Bio (snížený úvazek
• Mgr. Miroslava Marková		AJ-Výchova ke zdraví - IKT
• Diana Rousková (AP)		SPP - studující (????? hodiny SPP-0,136, smlouva do 31.08.2024)



Asistenti pedagoga – celkem 8x, úvazek celkem 5,8889 : ŠKOLNÍ ROK 2023-2024

Žák s nutnou podporou AP Tříd a TU ZPRÁVA PPP či SPC	Asistent pedagoga Úvazek	Od Do	Další termín vyšetření
VOCLON Jiří, st. 3 1.A - HORÁKOVÁ	HŘEBÍČKOVÁ ADÉLA 0,75 (30 hodin) + 2x VV 7.B	Od 01.09.2023 Do 31.08.2025	2-3/2025
JUREK Jakub, st. č.3 KUBÁNEK Martin, st. č.3 2.B - ŠNORICHOVÁ	GAVEAU Eva – sdílený pro 2 žáky 0,50, tj. 20 hodin + zástup ŠD, SPP??? 0,6389 , tj. 25,5 hodiny	Od 01.09.2023 Do 31.08.2025 Od 01.09.2022 Do 31.08.2024	4-5/2025 Do konce 4.třídy Přestup
TOMÁŠEK DANIEL, st. č.3 3.A-DUBOVÁ	ROUSKOVÁ DIANA + LOGOPEDIE 0,75 (30 hodin) + SPP	Od 01.12.2021 Do 31.08.2024	4/2024 Platí pro 2.A a 3.A
SEHNAL PETR 5.A-FURIŠOVÁ + SDÍLENÝ PAVEL SEDLÁR	ŠVEC OVÁ PAVLA 0,75 (30 hodin) Od 01.09.2022 do 31.08.2024	Od 01.09.2021 Do 31.08.2023	4/2023 NOVÉ VYŠETŘENÍ
POLEDŇÁK PAVEL 6.A-PEŘINOVÁ	Mgr. Ivana HYŤHOVÁ 0,75 úvazek, (30 hodin)	Od 01.09.2023 – Do 31.08.2025	Platí pro 6.-7. ročník 4/2023
NISZTOROVÁ JUSTINA+ sdílený FRYC BEDŘICH (ADHD) 7.A-ZDAŘIL	Mgr. Marta POPELÁKOVÁ 0,75 úvazek (30 hodin)	Od 01.09.2022 Do 31.08.2024	2/2024 pro 6.-7. ročník
NĚMČIC VÁCLAV-PO4 9.A-DAŇKOVÁ	RICHTEROVÁ MARCELA 0,8889 (35,5 hodin)	Od 01.09.2022 Do 31.08.2024	3/2024 Platí pro 8. a 9.ročník
KUČERÁKOVÁ ALICE, st.3 9.C-TOMANOVÁ	Hana VRBOVÁ 0,75 (30 hodin) + ŠD	Od 01.09.2022 Do 31.08.2024	Platí pro 8.C a 9.C

Předměty speciální pedagogické péče :**ŠKOLNÍ ROK 2023-2024**

Pořadové číslo	Žák s podporou Speciální pedagog. Péče Třída-počet hodin-vyučující	Platnost vyšetření do	Další termín vyšetření
	Pavel VRBA (3.A) – 1.hodina týdně	Do 31.01.2025	POZOR DO 1.POLOLETÍ
	Dan KRŇÁVEK 3.A – 1 HOD. TÝDNĚ	Do 31.08.2024	Platnost na 3.A
	Laura MRAČKOVÁ (3.A) – 1.hodina týdně	Do 31.01.2025	POZOR DO 1.POLOLETÍ
	Adam Gábor 3.A – 1 hodina	Do 31.01.2024 - 3.A 1.pololet.	POZOR NA 3 pololetí
	Michaela Nosálová 3.B – 1 hodina	Do 31.01.2025	POZOR DO 1.POLOLETÍ
	Horák Matěj 4.A – 1 hodina	Do 31.08.2024	
	Laura Kučeráková 4.A – 1 hodina		Zpráva až 8/2023
	Martin Kuba (4.B) – 1 hodina	Do 31.08.2024	
	Franco Bednar (5.A) – 1 hodina Před vyšetřením-rodíče nepodali žádost	Do 31.08.2023	Doručeno PPP 30.06.2021 Další vyšetření 5/2023
	Jan Krňávek (5.A) – 1 hodina	Do 31.08.2024	
	Matyáš Sedláček (5.A) – 1 hodina Před vyšetřením – čeká na termín	Do 31.08.2023	
	Ellin Maistryszin (5.B) – 1 hodina	Od 01.01.2024	
	David Vémola (6.A) – 1 hodina	Do 31.08.2024	
	Lucie VÁLKOVÁ 6.A	Do 31.08.2024	
	Janků Michaela (6.B) -1 hodina - Peřinová	Do 31.08.2024	
	Orságová Mariana 7.A 1 hodina		
	Dokoupil Tomáš (7.A) – Před vyšetřením 1 hod-. – Peřinová, + 1 hod. Snihotová	Do 31.08.2022	
	Celkem 11 hodin Z toho 1.stupeň 8x, 2.stupeň 3x	Šnorichová – 3 hod. (3/0) Rousková – 3 hod. (3/0) Peřinová – 4 hod. (2/2) Snihotová – 1 hod. (0/1)	

K datu 29.08.2023 není dořešeno. Škola čeká na zprávy o vyšetření PPP.

1. Učitel, kterému záleží na tom, aby dobře pracoval, má skoro vždy při hospitaci trému.
2. To, co vidíme v jedné hodině, není vše, co učitel umí a dělá se žáky.
3. Chceš vědět jaký jsem učitel? Pak pozoruj mé žáky.
4. Snaha je chvályhodná, ale výsledek, ten je rozhodující.
5. I hloupá odpověď je užitečná, když ji věnujeme odpovídající pozornost.
6. Dva lidé vědí vždycky víc než jeden. A tři více než dva.
7. Čínské přísloví praví : Co slyším, to zapomenu, co vidím a slyším, to si zapamatuji a co dělám, tomu rozumím.

Efektivní hospitace :**Příprava hospitační činnosti**

- Stanovení cílů hospitace
- Zapojení ostatních pracovníků
- Příprava formulářů
- Inspirace

Realizace hospitační činnosti

- Činnosti v rámci hospitace
- Zapojení do hodiny
- Reakce žáků i učitelů

Reflexe hospitační činnosti

- Příprava rozboru hospitace
- Hospitační rozhovor
- Využití závěrů hospitace

DĚLENÍ HOSPITAČNÍ ČINNOST**počet kontrol**

<u>A/ HOSPITACE DOPŘEDU OZNÁMENÁ</u>	2-4x za školní rok
<u>B/ HOSPITACE DOPŘEDU NEOZNÁMENÁ</u>	1-2x (v případě potřeby i více)
<u>C/ HOSPITACE NA PŘÁNÍ VYUČJÍCÍHO</u>	1-2x za školní rok

Kontrolní období

obsah kontrolní činnosti

09-10/2023

1. Kontrola dokumentace TU (TK, katalogové listy žáků, kniha přítomných a docházky ve ŠD, evidence nepovinných a zájmových předmětů...).
2. Kontrola dokumentace žáka (ŽK, osobní údaje, údaje o rodičích, telefonní spojení, prázdniny a poučení...).
3. Kontrola celoročních vzdělávacích plánů jednotlivých předmětů (obsah učiva dle osnov, časové členění, používané učebnice, využití softwaru ve výuce...).
4. Kontrola plánu práce MS a PK.

11-12/2023

1. Kontrola provádění dozorové činnosti učitelů(šatna, chodby..)
2. Kontrola výchovných a volitelných předmětů.
3. Kontrola mimoškolní činnosti (nepovinné předměty, kroužky, zájmové útvary...).
4. Kontrola čerpání finančních prostředků (účetní a mzdové předuzávěrky, kontroly plnění...)
 - a. čerpání prostředků z KÚ (mzdové, ONIV...).
 - b. čerpání provozních prostředků (příspěvek zřizovatele).
 - c. čerpání prostředků FKSP.

01-02/2024

1. Kontrolní srovnávací testy ČJ a M pro 5. a 9.ročník
2. Kontrola ČJ, M, CJ.
3. Kontrola vých. vzděl. procesu žáků 1. tříd.
4. Kontrola práce integrovaných žáků (IVVP, učební osnovy...).
5. Kontrola průběhu LVVZ žáků 7.ročníků (příprava, dokumentace, průběh výcviku...).

03-04/2024

1. Kontrola chodu ŠD.
2. Kontrola předmětů D, Z, PŘ, F, CH, PČ, RV....
3. Kontrola plnění ročních učebních plánů.
4. Kontrola plnění ročních učebních plánů.
5. Kontrola organizace plaveckého výcviku.

05-06/2024

1. Kontrola dokumentace TU (TK, celoroční plnění poučení o bezpečnosti, kontrola nemocnosti...).
2. Kontrola klasifikace žáků (počet známek, způsob hodnocení, motivace, stav ŽK a sdělení rodičům...).
3. Kontrola učebních pomůcek žáků (sešity, zápisky, učebnice, estetika, kontrola vyučujícího...).
4. Srovnávací testy paralelních tříd ČJ, M pro 5.-9.ročník
5. Kontrolní vědomostní test školy žáků 8.ročníků
 - a. matematické znalosti
 - b. přírodovědné znalosti.

S plánem kontrolní a hospitační činnosti jsem byl/a řádně seznámen/a.

PODPISY PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ :

Mgr. Jaromír Sedlák, ředitel školy

STRUKTURA ŘÍZENÍ ŠKOLY

2023-2024

- a. **ORGANIZAČNÍ STRUKTURA VEDENÍ ŠKOLY**
- b. **PRACOVNÍ NÁPLŇ VEDOUCÍCH PRACOVNÍKŮ**

ŘEDITEL ŠKOLY

Statutární orgán-Mgr. Jaromír Sedlák

- tajemnice školy
- účetní školy
- pedagog. pracovníci I. stupně

ZÁSTUPCE ŘŠ

Zást. stat. orgánu-Mgr. David Smola

- pedagog. pracovníci II. stup.

VEDOUCÍ VYCHOVATELKA ŠD

Pí. Pavla Hrubá

- Vychovatelky ŠD

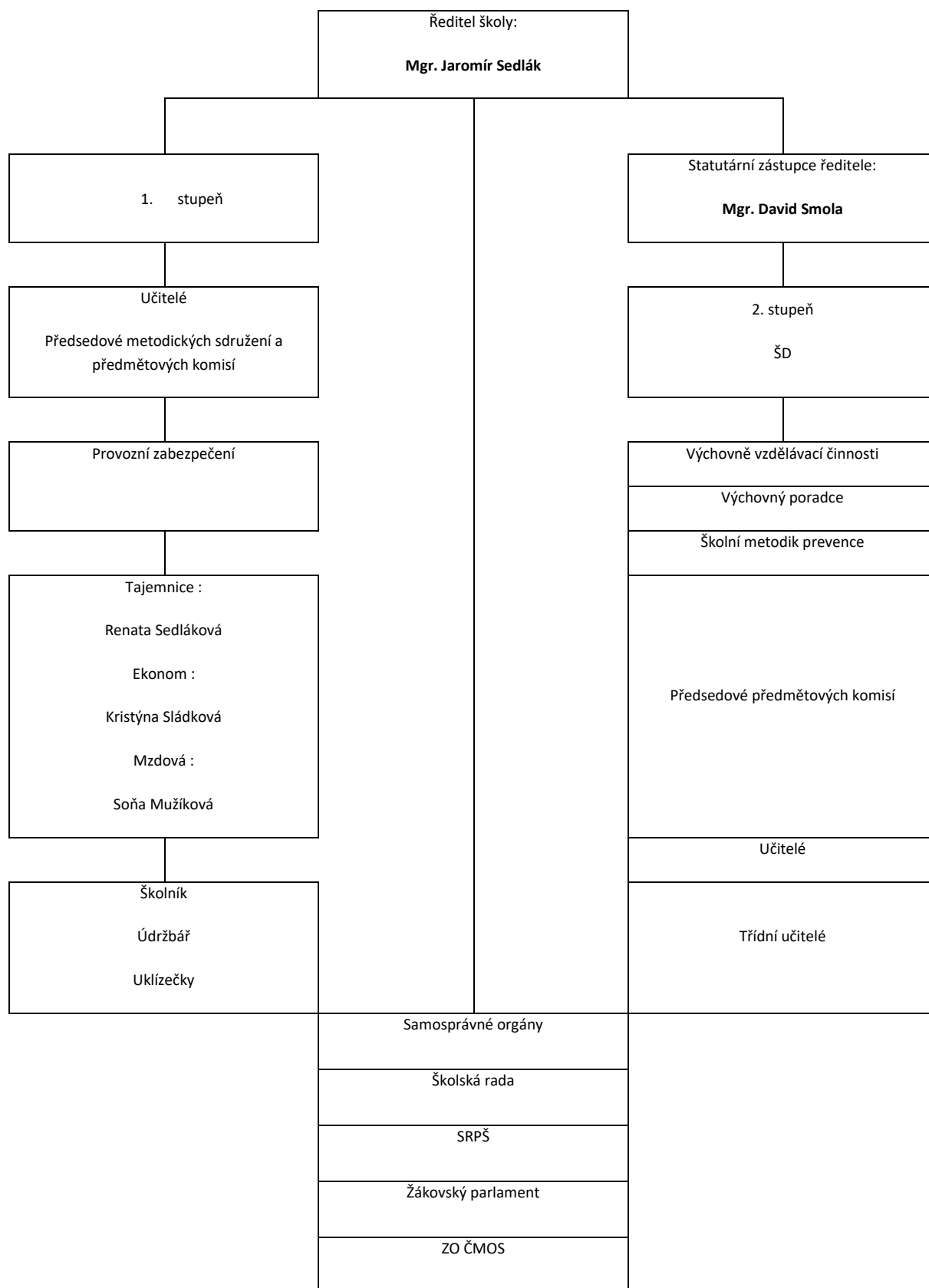
VEDOUCÍ SPRÁVNÍCH ZAMĚSTNANCŮ

p. Jan Knápek

- správní zaměstnanci

Mgr. Jaromír Sedlák

ředitel školy



ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY školní rok 2023-2024

ŘEDITEL ŠKOLY - Statutární orgán - **Mgr. Jaromír Sedlák**

VEDOUcí PROVOZNÍCH PRACOVNÍK **p. Jan Knápek**

- správní zaměstnanci

VEDOUcí VYCHOVATELKA ŠD

Pí. Pavla Hrubá

- vychovatelky ŠD

ZŘ pro věci pedagogické, ekonomické a provozně technické

Zástupce statutárního orgánu - **Mgr. David Smola**

(viz. příloha Týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti, NV č.75/2005 Sb.O stanovení rozsahu přímé vyučovací, přímé výchovné....,).

- pedagogičtí pracovníci 2.stupně

(7 tříd),

- kontrola úrovně pedagogicko

výchovné práce 6.-9.ročník,

- další vzdělávací pedagogických

pracovníků,

- organizační zajištění školních výletů

a exkurzí,

- organizační zajištění soutěží,

- organizační zajištění uvádějící praxe,

- realizace rozvrhu hodin,

- zajištění partnerských vztahů,

- organizační zajištění grantů a projektů

školy,

- organizační zajištění dozorové činnosti

a suplování,

- vykazování řádné dovolené,

- metodicky řídí evidenci majetku (stanovuje inventarizační a škodní komisi),

Mgr. Jaromír Sedlák, ředitel školy

- pedagogičtí pracovníci ŠD

(5 oddělení),

- kontrola úrovně pedagogicko

výchovné práce ŠD,

- mimoškolní zájmová činnost,

- organizační zajištění partnerských akcí,

- realizace rozvrhu hodin,

- zajištění revizní činnosti (plyn, elektřina,

kotelny, tělocvičné nářadí, hasicí přístroje,

hromosvody, deratizace, komíny..)

- zajištění požární ochrany,

- zajištění směrnic (poplachová, požární,

evakuační, odborné učebny...)

- vykazování proměnlivých platů,

- evidence pracovní doby podřízených

pracovníků,

- organizace a evidence pronájmů (hřiště,

Pracovní povinnosti vedoucích pracovníků

Školní rok 2023-2024

Ředitel školy

Mgr. Jaromír Sedlák _____

Odpovídá za výchovně vzdělávací úroveň práce zařízení ve shodě s legislativou, pracovním řádem a organizačními směrnicemi. Řídí a kontroluje práci všech pracovníků zařízení. Eviduje pracovní dobu vedení školy. Pečuje o jejich další růst vzdělanosti. Odpovídá za přípravu a tvorbu ŠVP. Odpovídá za hospitační činnost dle svého odborného zaměření a aprobace tj. (1.-5.ročník, TV, Z, PŘ, OV, VV, ČJ).

Nejméně 1x v roce zajišťuje prověrky BOZP, organizuje plnění úkolů PO a CO, svolává a řídí pedagogické porady, plánuje celoroční chod školy, kontroluje činnost PK a MS, stanoví vnitřní řád zařízení, zajišťuje vytváření příznivých podmínek pro práci všech pracovníků i žáků. Koordinuje a kontrolu organizaci LVVZ.

Zajišťuje plnění plánování modernizačních projektů, grantů a pilotních projektů s důrazem na mezinárodní spolupráci, PC gramotnost, využití prostředků EU. Organizačně zajišťuje soutěže, uvádějící praxi. Společně s VP koordinuje integraci zdravotně postižených žáků, koordinuje činnost informačního centra, nákup učebních pomůcek a učebnic po dohodě s předsedy MS a PK.

Při nakládání se svěřeným majetkem plní funkci stanovené příkazci v souladu s příslušnými ustanoveními zákona o finanční kontrole č.320/2001 Sb., řídí se vnitroorganizačními směrnicemi. Zajišťuje v rámci finančního řízení předběžnou a průběžnou kontrolu hospodaření s veřejnými prostředky (dle z.č.320/2002 Sb., o finanční kontrole) určenými na mzdy pracovníků, na správu, údržbu a modernizaci budov, předkládá požadavky na investice zřizovateli, zprostředkovává styk s vedením organizací. Sestavuje rozpočet školy v návaznosti na přímé neinvestiční výdaje (mzdové prostředky, OPPP, daňové a zákonné odvody, ONIV...) a na základě příspěvku zřizovatele. Odpovídá za zařízení, které řídí. Spolupracuje se Sdružením rodičů a přátel školy a se Školskou radou.

Zástupce ředitele školy

Mgr. David Smola _____

V nepřítomnosti ředitele školy vede školské zařízení.

Zajišťuje úkoly pedagogicko-organizačního charakteru. Zajišťuje kontrolu a hospitační činnost dle své aprobace a zaměření (CJ, M, F, CH, PČ, PP, ZZV, RV, HV, výpočetní technika), kontroluje a organizačně zajišťuje školní výlety, exkurze, zahraniční výměnné akce. Účastní se hodnocení práce učitelů. Zajišťuje DVPP. Sestavuje rozvrh školy, dozory, zajišťuje suplování, výměny hodin...

Při nakládání se svěřeným majetkem plní funkci stanovené správci rozpočtu v souladu s příslušnými ustanoveními zákona o finanční kontrole č.320/2001 Sb. , řídí se vnitroorganizačními směrnicemi. V rámci finančního řízení zajišťuje předběžnou a průběžnou kontrolu hospodaření s veřejnými prostředky dle výše uvedeného zákona o finanční kontrole. Odpovídá za správné vedení hlavního inventáře a fondů učebnic a potřeb školy.

Sestavuje statistiky, stará se o proměnlivé platové záležitosti učitelů a zaměstnanců školy, zajišťuje suplování, přiděluje dozor, vypracovává rozvrh hodin a vnitřní řád školy. Nejméně 1x v roce zajišťuje

prověrky BOZP, organizuje plnění úkolů PO a CO. Odpovídá a zajišťuje kontrolu plnění předpisů PO a BOZP. V nepřítomnosti tajemnice školy zajišťuje výplatu mezd, evidenci faktur a odesílání denní pošty. V nepřítomnosti tajemnice školy přiděluje učebním pomůckám inventární čísla. Je odpovědný za plnění zákona o svobodném přístupu k informacím.

Eviduje pracovní dobu pracovníků školy. Vykazuje a eviduje přesčasovou práci zaměstnanců.

Koordinuje mimoškolní zájmovou činnost, zajišťuje revizní činnost školy, evidenci a pronájmy tělocvičny, hřiště a společenské místnosti, zajišťuje sestavení vnitřních řádů odborných učeben.

Vedoucí vychovatelka ŠD

pí. Pavla Hrubá _____

Odpovídá Ř školy za úroveň výchovně vzdělávacího procesu ve školní družině. Bezprostředně ji řídí. Sjednocuje, kontroluje a koordinuje činnost ostatních vychovatelů, hospituje v jednotlivých odděleních. Zajišťuje evidenci pracovní doby svých podřízených. O stavu vých.-vzděl. procesu informuje Ř školského zařízení. Odpovídá za hospodárné využívání pracovní doby vychovatelek při sestavování plánu služeb. Organizuje výměnu zkušeností mezi vychovatelkami. Rozhoduje o přidělení pedagogické praxe. Kontroluje a zodpovídá za celoroční plán práce ŠD a plány krátkodobé. Zajišťuje jednotné vedení pedagogické dokumentace, časový rozvrh služeb, náhradní služby za nemocné vychovatelky, přihlášky do ŠD, školní příspěvek na provoz dle obecní vyhlášky (pokud není stanoveno jinak). Předkládá Ř školského zařízení požadavky na materiální vybavení ŠD. Sestavuje celoroční plán práce, účastní se jednání vedení školy, pedagogických porad.

Vedoucí pracovník správ. zaměstnanců

p. Jan Knápek _____

Odpovídá Ř školy za hladký provoz školy, organizuje a kontroluje činnost ostatních správních zaměstnanců. Eviduje pracovní dobu svých podřízených, dbá na dodržování bezpečnosti práce, používání ochranných pracovních pomůcek, pravidelnou docházku do zaměstnání a efektivní dodržování pracovní doby.



Základní škola Šternberk, Svatoplukova 7

Zn. Č.j. tel. 585012856, 585013762 IČO 61989860
tel. i fax. 585013731
mobil +420602705478
e-mail 1.zs@zssvat.cz

CELOROČNÍ KALENDÁŘ ŠKOLNÍCH SPORTOVNÍCH SOUTĚŽÍ

Školní rok 2023 - 2024

Školní kolo v	Předpokládaný měsíc realizace	Odpovídá
NOHEJBAL	10/2023	Utíkalová
STOLNÍ TENIS	11/2023	Zdařil
RIMGO	12/2023	Sedlák
KOŠÍKOVÁ	01/2024	Roudný
VYBÍJENÁ	02/2024	Utíkalová
LYŽOVÁNÍ	02-03/2024	Roudný-Papica
VOLEJBAL	03/2024	Utíkalová
FLORBAL	03-04/2024	Papica
DOPRAVNÍ VÝCHOVA	04/2024	Zdařil
MALÁ KOPANÁ	05/2024	Roudný
TENIS	05/2024	Pallová
PLAVÁNÍ	06/2024	Utíkalová

Základní škola Šternberk, Svatoplukova 7

ZPŮSOB ŘEŠENÍ POKYNU MINISTRA ŠKOLSTVÍ

Č.j. 13 586/03-22 ochrana člověka za mimořádných událostí pro základní školy

ŘÍJEN 2023 požární ochrana, varovné signály, tísňové volání, činnost integrovaného záchranného systému, příprava evakuačního zavazadla, zásady chování při živelných pohromách, improvizovaná ochrana osob při úniku radioaktivních, chemických, biologických látek, požární poplach a evakuace školy, zásady rozdělávání ohně v přírodě, orientace v terénu, sběrová aktivita, výroba a pouštění draků, sběr lesních plodů na podzim, návštěva čističky odpadních vod a přečerpávací vodní nádrže Dlouhé Stráně.

DUBEN 2024 návštěva požární zbrojnice, návštěva recyklační linky a separačního dvora, návštěva kamerového systému MP, testy dopravní výchovy, testy chování za mimořádných událostí, anketa zdravého životního stylu, ochrana životního prostředí (úklid okolí) sběrová aktivita.

ČERVEN 2024 zdravotní péče a základy první pomoci, orientace na mapě a přírodě, záchrana tonoucího.



PROJEKTOVÉ DNY ŠKOLY

ŠKOLNÍ ROK 2023-2024

Datum konání PD	Hlavní téma projektového dne	Obsah, doplňující témata	Odpovídá, Podpis
Září 2023 PÁTEK 29.09.2023 9 ročníkových témat Rozdělení teoreticko - praktické a emoční hry s tematikou financí a podnikavosti - Vhodná medializace, Zapojení rodičů, Veřejnosti, Firem	FINANČNÍ GRAMOSTNOST A PODNIKAVOST Název PD <ul style="list-style-type: none">• Spočítej si svůj život• Finance pod kontrolou• Prachy nejsou žádný čáry• Každá rada peněz drahá• Řídím si svůj život sám PARTNERSKÁ VÝMĚNA - GUNZBURG		Gerža Danzmajerová Pallová
Říjen 2023 STŘEDA 25.10.2023	UČÍME V PŘÍRODĚ 6.-9.ročník – MEDIÁLNÍ DEN MEDIÁLNÍ GRAMOTNOST A BOJ S DEZINFORMACEMI	Žáci 1.-5.ročník, např. Lesní pedagogika Využit spolupráce PdF UP Ve spolupráci Žákovský parlament 4 témata povinná dle ročníků Další témata dobrovolná	Švancarová Kropáčková Václavková, Zdařil, Skopalíková, Snihot.
Říjen 2023 STŘEDA 25.10.2023 9 ročníkových témat Rozdělení teoreticko - praktické a emoční (hry s tematikou financí a podnikavosti) Vhodná medializace Zapojení rodičů, Veřejnosti, Firem	FINANČNÍ GRAMOSTNOST A PODNIKAVOST Název PD <ul style="list-style-type: none">• Spočítej si svůj život• Finance pod kontrolou• Prachy nejsou žádný čáry• Každá rada peněz drahá• Řídím si svůj život sám• Domácí peněženka	Příklady témat nejstarší žáci : FINANCE A STÁT -státní rozpočet -deficit státního rozpočtu -konsolidace veřejných financí -vládní úsporný balíček -daně -den daňové svobody -DPH – sazby – příklady zboží -dotace -rozpočet město – tabulky AQ	Gerža Danzmajerová
Březen 2024 STŘEDA-27.03.2024	JARNÍ-VELIKONOCE	Velikonoce, zvyky, pletení tatarů, příprava na DOD v rámci zápisu dětí do 1.- tříd DOD SOBOTA 06.04..2024 Zápis PÁ 12.04.2024	Kastnerová

<p>DUBEN 2024</p> <p>ČTVRTEK</p> <p>25.04.2024</p>	<p>Projektový den BEZPEČNOSTI, ZDRAVÍ, EKOLOGIE A HISTORIE (kulturního dědictví města)</p> <p>Dobrovolné</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bezpečná cesta do školy • Testy DV • Pracovní a výtvarné činnosti na téma bezpečnost a ekologie • Vybavení jízdního kola • Plánování cyklovýletu <p>Mapování mís. cyklostezek</p>	<p>Aktivity po ročnících :</p> <p>Povinné</p> <ul style="list-style-type: none"> • HZS Šternberk • MP Šternberk • Včelaři • VHS Sitka Šternberk • První pomoc • MK Fruit Šumperk • MKZ-Expozice času • Augustiniánský klášter • Kostel • Státní hrad Šternberk 	<p>Zdařil, Smola</p>
<p>Květen 2024</p> <p>ČT 24.05.2024</p> <p>odpoledne</p> <p>hřiště</p>	<p>DĚTSKÉ ODPOLEDNE</p>	<p>Hry a soutěže pro ŠD a děti 1.st.- rodiče, učitelé, žáci 9. Tříd</p> <p>Chůdy, Hod na cíl, Skákání v pytli, Chytání rybiček...</p>	<p>Smola</p> <p>Kropáčková</p> <p>Snihotová</p> <p>Mácová</p>
<p>Červen 2024</p> <p>PÁTEK 21.06.2024</p>	<p>SPORTOVNÍ</p> <p>+ nejlepší sběrači ZOO Kopeček</p> <p>Využít příspěvek na dopravu z města</p>	<p>9.třídy-pomocní asistenti na stanovištích</p> <p>Sportovní hlídky 3+3 (ml . a starší žáci)</p> <p>Zdravověda</p> <p>Orientace v přírodě</p> <p>První pomoc...</p>	<p>Roudný</p> <p>Snihotová</p> <p>Polzerová</p>

Doplňkové sběrové akce projektových dnů :

PODZIMNÍ	út + st	výběr vždy 14-16,30 po oba dny	17. a 18.10.2023	Snihotová
JARNÍ	út + st	výběr vždy 14-16,30 po oba dny	16. a 17.04.2024	Snihotová
Ve Šternberku		29.08.2023		Mgr. Jaromír Sedlák, ředitel školy

Základní škola Šternberk, Svatoplukova 7

Státní svátky a významné dny

Součástí výchovně vzdělávací práce ve škole a v tematických učebních plánech školy jsou níže uvedené státní svátky a zvláště významné dny. Vyučující je využije ve výuce vhodným způsobem odpovídajícím věku žáků.

Státní svátky :

- | | | |
|-----|----------|--|
| 1. | květen | Svátek práce |
| 8. | květen | Den vítězství |
| 28. | září | Den české státnosti |
| 28. | říjen | Den vzniku samostatného československého státu |
| 17. | listopad | Den boje za svobodu a demokracii |

Ostatní svátky :

- | | | |
|-----|--------|---------------------|
| 30. | března | Velký pátek |
| 2. | duben | Velikonoční pondělí |

Významné dny :

- | | | |
|-----|--------|---|
| 21. | únor | Mezinárodní den mateřského jazyka |
| 21. | březen | Mezinárodní den za odstranění rasové diskriminace |
| 22. | březen | Světový den vody |
| 23. | březen | Světový meteorologický den |
| 7. | duben | Světový den zdraví, Den vzdělanosti |
| 23. | duben | Světový den knihy a vydavatelských práv |
| 13. | květen | Den matek |
| 15. | květen | Mezinárodní den rodiny |
| 25. | květen | Mezinárodní den pohřešovaných dětí POMĚNKOVÝ DEN |
| 31. | květen | Světový den bez tabáku |
| 5. | červen | Světový den životního prostředí |
| 10. | červen | Vyhlazení obce Lidice |

26.	červen	Světový den boje proti zneužívání drog a nezákonnému obchodování s nimi
8.	září	Mezinárodní den gramotnosti
16.	září	Mezinárodní den ochrany ozónové vrstvy
26.	září	Evropský den jazyků
5.	říjen	Světový den učitelů
16.	říjen	Světový den výživy
11.	listopad	Den válečných veteránů
16.	listopad	Mezinárodní den tolerance
20.	listopad	Světový den dětí
1.	prosinec	Světový den boje proti AIDS
10.	prosinec	Den lidských práv

Mgr. Jaromír Sedlák, ředitel školy