

**Plán práce ZŠ Markvartovice**  
**pro školní rok 2024- 2025**

*Zpracovala: Mgr. Šárka Kubišová, ředitelka školy*

*Schváleno školskou radou dne:*

## PLÁN PRÁCE ŠKOLY

Letošní školní rok 2024 - 2025 bude slavnostně zahájen v pondělí 2. září 2024 v Základní škole Markvartovice za účasti žáků 2. – 5. ročníku, učitelů, správních zaměstnanců, zástupce obce a rodičů.

S žáky 1. třídy zahájíme jejich první školní rok v 9 hodin v 1. třídě, odkud se posléze se zákonnými zástupci přesuneme do školní jídelny, kde jim společně se starostou obce předáme finanční dar obce.

Po celý školní rok budeme spolupracovat s OÚ, Rodičovským sdružením, rodiči, okolními základními školami, veřejností a v neposlední řadě se zaměstnanci MŠ. Budeme se snažit, aby naše spolupráce byla plodná a vstřícná.

Od 1. ledna 2004 jsme samostatným právním subjektem, jehož součástí je ZŠ, ŠD a ŠJ – výdejna.

Od 3. ledna 2015 jsme otevřeli na přání rodičů druhé oddělení školní družiny a ranní školní družinu. Další problémy spojené s právní subjektivitou se budeme snažit řešit ku prospěchu všech.

Ve školním roce 2020/2021 jsme z prostředků obce zakoupili nové interaktivní tabule do všech tříd, starší tabuli, která byla nejméně požívána (z učebny PC) jsme přemístili do školní družiny, a nadále se budeme snažit zpestřovat výuku všem žákům.

Tento školní rok zahájíme beze změn ve složení pedagogického sboru – jen ve 4. třídě budeme mít nového AP.

Služby a mzdovou agendu vykonává pro naši školu firma paní Radky Tyburcové – paní Mikolajská (od června 2011) a p. Harazimová.

Do 1. třídy nastoupí 19 žáků z 24 zapsaných, rodiče 2 žáků požádali o odklad školní docházky o 1 školní rok, 3 žáci odchází na jinou základní školu.

Během celého školního roku budeme dbát při výchově i vzdělání žáků na to, abychom vytvořili takové podmínky, ve kterých se bude dětem dobře pracovat, učit a žít, aby do školy chodily rády a s nadšením, aby se těšily na novou práci, své spolužáky i na své pedagogy. Stejně jako v předcházejících letech bude brán ohled na žáky se speciálně vzdělávacími potřebami.

## **Seznam jednotlivých částí plánu práce školy:**

1. *Úkoly stálé, neodkladné, měsíční*
2. *Úkoly výchovně vzdělávací práce*
3. *Plán třídních schůzek a výboru rodičů*
4. *Plán pedagogických porad*
5. *Plán hospitační a kontrolní činnosti*
6. *Plán mimoškolní činnosti*
7. *Plán kulturních akcí školy*
8. *Další vzdělávání pedagogů*
9. *Zodpovědnost jednotlivých pracovníků ZŠ*
10. *Rozdělení třídnictví a úvazků pracovníků*
11. *Psychohygienické podmínky učení*
12. *Bezpečnost a ochrana zdraví při práci*
13. *Spolupráce s OÚ, MŠ, rodičovským sdružením*

## **1. Úkoly stálé**

*Důsledné plnění vnitřního řádu školy, který je vyvěšen ve sborovně a je směrodatný pro všechny zaměstnance školy*

- *održování plnění RVP ZV (ŠVP) Tvořivá škola v 1. – 5. třídě*
- *održování pracovní doby, nástupu do zaměstnání, nástupu do vyučovacích hodin, vykonávání dozoru na chodbách a v jídelně*
- *vyplňování a kontrola třídních knih, výkazů, deníků výchovné práce, katalogových listů a ostatní pedagogické dokumentace*
- *provádět přímou hospitační činnost, rozborů hospitací*
- *příprava měsíčních plánů práce*
- *sledovat rozpočet školy*
- *dbát na dodržování bezpečnosti práce a ochrany zdraví žáků i zaměstnanců*
- *dbát na zásady hospodárnosti, šetřit vodou a elektrickou energii*
- *zajistit zastupování nepřítomných osob, navrhnout odměny a osobní příplatky*
- *kontrolovat stav učebnic, školních potřeb a učebních pomůcek, zajistit včasnou dodávku, dohlížet na stav inventarizace*
- *spolupracovat s Obcí, s okolními základními školami, s mateřskou školou, s rodičovským sdružením a školskou radou*
- *upevňovat přátelské ovzduší mezi žáky i zaměstnanci školy*

### **Úkoly, které vyžadují neodkladné vyřízení**

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

### **Úkoly plněné průběžně v jednotlivých měsících**

- *vyplnit formuláře Organizace školního roku a statistické výkazy*
- *sledovat rozpočet školy – MP, NIV, stanovit odměny, nadúvazkové hodiny a osobní příplatky zaměstnanců školy*
- *kontrola pedagogické dokumentace zaměstnanců školy (zpravidla se provádí elektronicky)*

- *vypracovat seznamy žáků podle tříd*
- *stanovit pevný rozvrh hodin v jednotlivých ročnících, stanovit dobu výuky nepovinných předmětů a kroužků*
- *vypracovat plán třídních schůzek s rodiči, schůzí výboru rodičů, Školské rady*
- *stanovit plán a přípravu pedagogických rad*
- *vyplňovat měsíční hlášení o stavu odpracovaných hodin zaměstnanců, o jejich neschopence apod.*
- *zapojit se do soutěží a olympiád*
- *dodržovat termíny zahájení plaveckého výcviku žáků, návštěvy dopravního hřiště aj.*
- *zajistit řádnou přípravu učitelů, vychovatelů a zdravotníka pro adaptační kurz*
- *odeslat návrhy na pedagogicko - psychologické vyšetření žáků, sledovat dyslektického asistenta v péči o žáky vyžadující podpůrná opatření*
- *kontrolovat plán vycházek a cvičení v přírodě*
- *příprava zápisu žáků do 1. třídy v příštím školním roce (bude od 1. do 30. dubna, žádost o odklad musí být podána do konce dubna)*
- *přípravit inventarizační komisi a provádět inventarizaci pomůcek*
- *zajišťovat kulturní pořady pro žáky a kulturní vystoupení žáků pro veřejnost*
- *průběžně hospitovat ve vyučovacích hodinách a kontrolovat sešity žáků a jiné žákovské písemnosti*
- *zajišťovat školní výlet /místo, dopravu, dozor nad dětmi, v zimním období zorganizovat zájezd na hory*
- *objednat učebnice a učební texty pro příští školní rok*
- *objednat tiskopisy a výkazy pro pedagogickou dokumentaci*
- *ve spolupráci s rodičovským sdružením připravit maškarní rej pro děti a zábavné dopoledne ke Dni dětí*
- *zajistit ve spolupráci s rodičovským sdružením táborák k slavnostnímu ukončení školního roku na školní zahradě*

## **2. Úkoly výchovně vzdělávací práce**

- *důsledně dodržovat plnění vnitřního řádu školy a seznámit s ním žáky, pedagogy a správní zaměstnance*
- *sledovat a hodnotit chování žáků na veřejnosti, vhodné a slušné vystupování, reprezentace školy*
- *vychovávat žáky k úctě ke starší, k nemocným a postiženým lidem, k vzájemné ohleduplnosti*
- *vést žáky k ochraně životního prostředí, k pěknému vztahu k přírodě*
- *vychovávat žáky k lásce k rodičům, k úctě k učitelům, zaměstnancům školy a ostatním lidem, k rodnému domovu, obci, vlasti*
- *pěstovat v žácích kladný vztah k práci, k odpovědnosti, vážit si práce druhých*
- *upevňovat kolektiv dětí, zlepšovat vzájemné vztahy mezi spolužáky, odstranit sobeckost, bezohlednost a netolerantnost*
- *potlačovat projevy rasismu, netolerance a xenofobie, upozornit žáky i pedagogy na nebezpečí tohoto chování*
- *vést žáky k dobrým lidským návykům, varovat je před nebezpečím drog*
- *motivovat žáky k zájmu o vzdělání*
- *individuálně přistupovat k žákům slabším, postiženým a invalidním a rozvíjet žáky talentované*
- *spolupracovat s MŠ a věnovat pozornost přechodu dětí z MŠ do první třídy ZŠ, spolupracovat s pedagogy a výchovným poradcem na druhém stupni při přechodu žáků do 6. ročníku*
- *pravidelně provádět kontrolu písemných prací žáků, dbát na estetickou úpravu v sešitech*
- *dbát na estetickou výzdobu ve třídách a na chodbách školy*
- *dbát na udržování pěkného prostředí v okolí školy*
- *efektivně využívat učebních pomůcek pro zkvalitnění výuky*
- *úzce spolupracovat s rodiči, pravidelně je informovat na třídních schůzkách o prospěchu a chování jejich dětí, být jim nápomocni při řešení problémů s dětmi*

### **3. Plán třídních schůzek s rodiči**

- Září** Společná informativní schůzka s rodiči, informace o kroužcích, o příspěvku SRPdŠ, o způsobu placení a objednávání obědů, o způsobu dodávání dotovaného mléka a ovoce do škol. Termíny podzimních a vánočních prázdnin, prospěch a chování žáků
- Listopad** Třídní schůzka/ individuální konzultace, informace o stavu učiva, hodnocení prospěchu a chování žáků, volba nových třídních důvěrníků.  
Organizační záležitosti, plán kulturních akcí na měsíce prosinec, leden.  
Termín jarních prázdnin. Konání plesu rodičů, který bude společnou akcí školy obce, a maškarního plesu žáků
- Leden** Třídní schůzka/ individuální konzultace. Organizační záležitosti – kulturní akce v měsících únor, březen a duben, informace o stavu učiva, termín velikonočních prázdnin. Hodnocení prospěchu a chování žáků,
- Květen** Třídní schůzka spojená s dílnami či besídkou pro matky ke Dni matek, informace o chování a prospěchu žáků, informace o škole v přírodě, organizace oslav MDD a školního výletu, seznámení rodičů se slavnostním ukončením školního roku a poděkování za spolupráci během celého školního roku

#### **Plán schůzek s výborem rodičů**

Jednotlivé schůzky jsou svolávány dle potřeb ředitelky školy nebo potřeb výboru rodičů prostřednictvím písemných pozvánek.

Výbor rodičů se schází 3 – 4 krát ročně, a to vždy u příležitosti konání táboráku, společenského večírku nebo plesu pro rodiče, maškarního reje dětí, organizace dětského dne nebo školního výletu či adaptačního kurzu.

Rodiče spolupracují se školou dobře, pomáhají při zajišťování všech školních akcí.

#### **4. Plán pedagogických porad**

1. *Organizační zajištění nového školního roku* *T: srpen*  
*Rozdělení úvazků, rozdělení třídnictví*  
*Pedagogická dokumentace, rozvrhy hodin, kroužky*  
*Tabulky a nezbytná hlášení pověřené obci a KÚ*  
*Termíny prázdnin a státních svátků ve školním roce 2024- 2025*
  
2. *Hodnocení výchovně vzdělávací práce žáků a pedagogů v 1. čtvrtletí* *T: listopad*  
*Dodržování školního řádu*  
*Prospěch a chování žáků, organizační záležitosti*  
*Příprava vánoční besídky*
  
3. *Hodnocení výsledků výchovně vzdělávací práce* *T: leden*  
*Stav učiva, kontrola pedagogické dokumentace*  
*Prospěch a chování žáků*  
*Příprava žáků na různé soutěže*  
*Kulturní akce školy*  
*Ukončení 1. pololetí, rozdávání vysvědčení*  
*Pololetní prázdniny, jarní prázdniny*
  
4. *Hodnocení práce ve 3. čtvrtletí školního roku* *T: duben*  
*Prospěch a chování žáků*  
*Příprava zápisu žáků do 1. třídy*  
*Příprava dílen ke Dni matek*  
*Plán školního výletu, organizace Dne dětí*  
*Zahájení plaveckého výcviku žáků 1. – 5. třídy*  
*Organizace adaptačního kurzu*
  
5. *Hodnocení celoroční výchovně vzdělávací práce školy* *T: červen*  
*Vyhodnocení soutěží a olympiád*  
*Ukončení pedagogické dokumentace*  
*Zhodnocení prospěchu a chování žáků za celý školní rok*  
*Celkový stav absence*  
*Zajištění učebnic a pomůcek pro další školní rok*  
*Příprava budovy na prázdniny a případné opravy*  
*Ukončení školního roku 2024- 2025*



## **5. Plán hospitační činnosti ve školním roce 2024 - 2025**

<b>Září</b>	<i>Kontrola pedagogické dokumentace, kázeň žáků ve vyučování</i>
<b>Říjen</b>	<i>Zařazován nových metod práce do vyučování Zjišťování úrovně čtení</i>
<b>Listopad</b>	<i>Výchovné využití učiva, motivace žáků učitelem Kontrola sešitů z ČJ</i>
<b>Prosinec</b>	<i>Kontrola úrovně matematických znalostí Příprava a využívání pomůcek ve vyučování</i>
<b>Leden</b>	<i>Český jazyk – zjišťování úrovně jazykových znalostí, zadávání domácích úkolů, zjištění úrovně psaní</i>
<b>Únor</b>	<i>Prvouka, přírodověda, vlastivěda – kontrola úrovně znalostí žáků, stav vycházek</i>
<b>Březen</b>	<i>Čtení (Měsíc knihy) – zjišťování úrovně čtení a literární výchovy, doplňková četba</i>
<b>Duben</b>	<i>Tělesná výchova – kázeň, sportovní vyspělost žáků, vztah k TV a sportu, využívání náradí, dodržování hygienických podmínek v TV a po hodině TV</i>
<b>Květen</b>	<i>Výchovné předměty – HV, VV, PČ – vztah žáků k práci, dodržování bezpečnostních opatření, zapojování se do soutěží</i>
<b>Červen</b>	<i>Zjištění celkových vědomostí žáků z matematiky, českého jazyka a čtení – kontrolní testy z celoročního probraného učiva Kontrola pedagogické dokumentace</i>

*V měsících leden a červen budou prováděny písemné prověrky o stavu úrovně probraného učiva.  
Během celého roku hospitace na používání ICT a interaktivních tabulí.*

### **Hospitace ve školní družině**

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

## **6. Plán mimoškolní činnosti ve školním roce 2024 - 2025**

- *Projekt Ovoce, zelenina a mléko do škol*
- *Den sv. Martina, děti v bílém, průvod ke kapli*
- *Slavnost slabikáře pro rodiče žáků 1. třídy*
- *Zimní hry – sáňkování, bobování, bruslení, stavění sněhuláků*
- *Dětský maškarní bál*
- *Barevný týden*
- *Den podle Ámose – netradiční vyučování*
- *Den Země v areálu Chovatelů*
- *Den matek – besídka 5. třídy pro matky*
- *Sportovní dopoledne na hřišti či v tělocvičně*
- *Svatodušní vaječina*
- *Zábavné dopoledne k MDD*
- *Pasování budoucích prvňáčků*
- *Táborák na školní zahradě*
- *Dopravní výchova na dopravním hřišti – podzim, jaro - žáci 3. třídy, 4. třídy*
- *Plavecký výcvik – žáci 1. - 5. třídy*
- *Lyžařský výcvik- Skalka Ostrava*
- *Škola v přírodě, adaptační kurz*
- *Finanční gramotnost – Den v České spořitelně*
- *Návštěva ZŠ Ludgerovice- žáci 5. třídy*

### **Nabídka kroužků k mimoškolní činnosti**

- |                                   |                          |
|-----------------------------------|--------------------------|
| ➤ kroužek hry na klavír, keyboard | <i>p. Bortlová</i>       |
| ➤ kroužek keramiky                | <i>p. Neunerová</i>      |
| ➤ taneční kroužek                 | <i>p. Skopalíková</i>    |
| ➤ Angličtina                      | <i>externí pracovník</i> |
| ➤ veselá věda                     | <i>externí pracovník</i> |
| ➤ atletika                        | <i>externí pracovník</i> |
| ➤ gymnastika                      | <i>externí pracovník</i> |
| ➤ florbal                         | <i>externí pracovník</i> |

### **Soutěže**

- *matematické soutěže pro žáky 2. -5. třídy (Klokan)*
- *výtvarné soutěže pro žáky 1. – 5. tř (v rámci školy a školní družiny)*
- *sběr starého papíru*
- *soutěž dětských lidových zpěváčků – únor, březen (Hlučínský Slaviček)*
- *Luděřovická stíhačka – štafetový závod*

## **7. Plán kulturních akcí školy**

- ❖ *návštěvy divadelních představení v KD Hlučín, Divadle loutek, Divadle J. Myrona, Opava*
- ❖ *výchovný koncert ZUŠ Petřkovice*
- ❖ *kulturní vystoupení žáků k oslavě Vánoc a Dne matek, vítání občánků, setkání seniorů*
- ❖ *různá varietní vystoupení v MŠ, na OÚ a v tělocvičně*
- ❖ *návštěva Krajského města s žáky 5. tř.*
- ❖ *besedy se zajímavými lidmi, profesemi*

## **8. Další vzdělávání pedagogů**

- *účast na seminářích a vzdělávacích akcích pořádaných SVP a KVIC Nový Jičín, Hlučín, Ostrava*
- *školení k interaktivní tabuli*
- *účast na seminářích s protidrogovou tematikou*
- *jazykové vzdělávání /AJ/*
- *studium odborné literatury – Moderní vyučování, Encyklopedie, Slovníky*
- *studium odborných časopisů – Informátor, Věstník MŠMT, Zlaté listy, Informátor KVIC, Řízení školy*
- *sledování Internetu*
- *počítačové programy pro pedagogy 1. – 5. roč. zaměřené na výuku jednotlivých předmětů*
- *semináře a školení pro dyslektické asistenty*
- *porady pro vedoucí vychovatelky*
- *sledování pokynů KÚ Moravskoslezského a pokynů MŠMT*
- *školení ředitelky potřebná k vedení školy*

## **9. Zodpovědnost jednotlivých pracovníků školy, podklady pro os. hodnoc.**

<i>Šárka Kubišová, Mgr.</i>	<i>zodpovědnost za organizační chod školy materiálně tech. zajištění provozu školy vedení pokladny vedení inventarizace pomůcek vedení školní kroniky zodpovědnost za správné naplňování rozpočtu objednávání učebnic a školních pomůcek placení faktur a rozdávání výplat na účty pracovníků přijímání e-mailové pošty přebírá a zapisuje přijatou a odesílanou poštu nákup a obstarávání mycích a čisticích prostředků</i>
<i>Bohdana Vjačková, Mgr.</i>	<i>zástupce ředitele školy inventarizace školních pomůcek zdravotník školy kabinet v přízemí objednávání učebnic a školních pomůcek FKSP Vývěska koordinátor EVVO</i>
<i>Jitka Salawová, Mgr.</i>	<i>Metodik prevence pomoc při inventarizaci pomůcek výzdoba a udržování výzdoby chodeb školy kabinet v 1. patře</i>
<i>Karolína Svoreňová, Mgr. et Mgr.</i>	<i>školní speciální pedagog /výchovný poradce výzdoba a udržování výzdoby chodeb školy kulturní referent kabinet v přízemí nástěnky ve škole pomoc při inventarizaci pomůcek</i>
<i>Adriana Kačmařová, Mgr.</i>	<i>počítačová učebna výzdoba a udržování výzdoby chodeb školy, školních nástěnek správce počítačové sítě, koordinátor ICT dozorce výtahu spisová a archivní činnost zajišťuje organizační věci pro školu vývěska webové stránky, Facebook, DM software</i>
<i>Šárka Holušová</i>	<i>vychovatelka ŠD kabinet TV a tělocvičné nářadí a náčiní pomoc pedagogům při kulturních vystoupeních žáků péče o estetickou výzdobu chodeb a ŠD výtvarné a pěvecké soutěže pomoc při inventarizaci</i>

*školní zahrada – ve spolupráci s ostatními vyučujícími*

*Pavλίna Glacová*

*vychovatelka ŠD, asistent pedagoga  
pomoc třídní učitelce při práci s žákem s SPÚ i ostatními žáky  
pomoc pedagogům při kulturních vystoupeních žáků  
péče o estetickou výzdobu chodeb a ŠD  
výtvarné a pěvecké soutěže  
pomoc při inventarizaci  
kabinet TV a tělocvičné nářadí a náčiní  
zahrada a zahradní kabinet*

*Helena Myslivcová*

*školní asistent  
péče o pět (i více) žáků ohrožených školním neúspěchem  
Klub mladého čtenáře  
péče o estetickou výzdobu třídy*

*Iva Sigmundová Bc.*

*asistent pedagoga - pomoc třídní učitelce při práci s žákem s SPÚ  
i ostatními žáky  
péče o zeleň před budovou a na zahradě školy  
udržování čistoty kolem ZŠ  
zajistit přístup do školy v době mimo vyučování  
péče o květiny na chodbách  
iniciativa a pomoc pedagogům při zajišťování mimoškolních aktivit  
kontrola a zabezpečení budovy ZŠ*

*Daniela Kačmařová*

*nákup a obstarávání mycích a čisticích prostředků  
obstarávání nádobí a mycích prostředků do ŠV  
zajišťování drobných oprav a údržby  
rozdávání školního mléka a ovoce a zeleniny  
zodpovědnost za chod plynové kotelny  
vyřizování telefonických hovorů a přijímání návštěv v době vyučování  
zápis stavu plynoměru, elektroměru a vodoměru v ZŠ  
zajistit přístup do školy v době mimo vyučování*

*Ivona Kubišová*

*udržování čistoty kolem ZŠ  
péče o zeleň před a za budovou ZŠ  
iniciativa a pomoc při zajišťování mimoškolních akcí  
kontrola a zabezpečení budovy ZŠ  
pomoc při výzdobě chodeb ZŠ  
zajistit přístup do školy v době mimo vyučování*

*Nově od školního roku 2024/2025 začneme vyučovat cizí jazyk (AJ) od 1. třídy – žáci se budou učit 21 hodin týdně (1 disponibilní hodina).*

*O 1 disponibilní hodinu prvouky budou mít žáci 3. ročníku – budou se učit 23 hodin týdně.*

*V 1. a ve 2. tř. budeme vyučovat po jednom žáku arménského původu s českou národností, nemluvíci česky.*

*AP a ŠA jim budou ve vyučování pomáhat, po vyučování se budou 2 hodiny týdně učit ČJ.*

## **10. Rozdělení třídnictví a úvazků ve školním roce 2023– 2024**

1. třída	Mgr. Bohdana Vjačková	úvazek 1,0 (1. tř , 19 hod. + 1 Přír ve 4. tř.) AP Pavlína Glacová 20 hodin
2. třída	Mgr. et Mgr. Karolína Svoreňová	úvazek 1,0 + 2 nadúvazek (20 ve 2. tř. +2 hod ČJ 5. tř + 2 hod Pč 5. tř, 4. tř) ŠA Helena Myslivcová 20 hodin
3. třída	Mgr. Jitka Salawová	úvazek 1,0 + 1 nadúvazek (18 hod. ve 3. tř. + 3 hod ČJ ve 4. tř. + 2 hod VI 4. tř)
4. třída	Mgr. Šárka Kubišová	úvazek 1,0 + 5 nadúvazek (ČJ a M 4. tř. – 10 hodin + 5 hod ČJ 5. tř) AP Bc. Iva Sigmundová 25,5 hodin
5. třída	Mgr. Adriana Kačmařová	úvazek 1,0 + 4 nadúvazek (12 hod. v 5. tř., 11 hod AJ 1. - 5. tř., 1 hod ICT 4. tř, 2 hod TV ve 3. tř.)
VČ	Šárka Holušová	úvazek 0,45 10 vyučovacích hodin (v 1., 2., 4., a 5. tř. Hv, ve 4. a 5. tř. 2 Vv, 2 TV ve 4. tř.)
ŠD	Šárka Holušová	úvazek 0,8 (odpolední)
	Pavlína Glacová	úvazek 0,8 (ranní a odpolední)
náboženství	Helena Myslivcová v 1., 2., 4. a 5. tř.	úvazek 0,14 p. kaplan ve 3. tř.

### **Správní zaměstnanci**

školnice	Daniela Kačmařová	úvazek 0,68
VČ – VS	Daniela Kačmařová	úvazek 0,38
topič	Daniela Kačmařová	
uklízečka	Ivona Kubišová	úvazek 0,68
VČ – VS	Ivona Kubišová	úvazek 0,25
uklízečka	Iva Sigmundová	úvazek 0,68
VČ – VS	Helena Myslivcová	úvazek 0,19

## **Zápis žáků do 1. ročníku**

*Zápis žáků do 1. ročníku proběhne dle § 36 odst. 4 Zákona 561 Sb (Nového školského zákona) ve dnech 1. dubna – 30. dubna 2025*

### **11. Psycho-hygienické podmínky učení**

*Posláním naší Základní školy by mělo i nadále být, aby zde děti prožívaly šťastné chvíle ve společenství kamarádů i učitelů, kteří mají zájem na jejich všestranném rozvoji a vzdělávání, kteří se snaží o to, aby děti chodily do školy rády, aby se rády učily. Aby školní chvíle prožívaly v prostředí, které je přizpůsobené jejich vývojovým potřebám a zvláštnostem, pod vedením lidí, kteří mají osobní i profesní předpoklady k tomu, aby jim ve spolupráci s rodiči vytvořili příznivé podmínky pro jejich maximální rozvoj s ohledem na jejich individuální zvláštnosti. Ke každému dítěti bychom měli přistupovat jako k samostatné osobnosti, zvláštní péči budeme věnovat handicapovaným a zaostávajícím žákům, kteří budou navštěvovat naši školu.*

*Budova naší Základní školy byla dostavěna v roce 1996 jako moderní, všem hygienickým požadavkům vyhovující stavba.*

*Velké prosvětlené třídy i chodby dávají dětem možnost volného pohybu, pocit volnosti o přestávkách i po vyučování ve školní družině. Pěkně upravená školní zahrada s altánkem pak možnost učení v přírodě.*

*O přestávkách se děti pohybují po prostorných chodbách, mají možnost relaxovat při stolním tenisu. Za pěkného počasí mohou vycházet na zahradu, kde mohou trávit chvíle na čerstvém vzduchu.*