

# Základní škola a Mateřská škola Verneřice

Tel.: 412 559 063

Mírové náměstí 141, 407 25 Verneřice

IČO: 71 01 25 24

e-mail: [zsvernerice@volny.cz](mailto:zsvernerice@volny.cz)

Číslo účtu: 925864329/0800

---

# ROČNÍ PLÁN ŠKOLY

## školní rok 2024/2025

## Východiska:

- 1) Koncepční plány
- 2) Střednědobé plány školy
- 3) Evaluační hodnocení
- 4) Úkoly zadané zřizovatelem
- 5) Standardy pro školu základního vzdělávání
- 6) Rozbor hospodaření školy za poslední kalendářní rok
- 7) Závěry a opatření z kontrol nadřízených orgánů
- 8) Výsledky analýz a průzkumů konaných školou
- 9) Závěry pedagogických rad, metodického sdružení, školské rady
- 10) Názory a doporučení zaměstnanců

## Struktura ročního plánu

- A. Úvod
- B. Výchovná činnost školy
- C. Vzdělávací činnost školy
- D. Prevence sociálně patologických jevů
- E. Materiálně technické zabezpečení provozu školy
- F. Řídící činnost
- G. Personální situace
- H. Kontrolní činnost

### A. Úvod

V procesu tvorby plánu se hledá optimální vztah mezi ročním plánem a dalšími plány a dokumenty a operativním řízením a vedením lidí. V oblasti rozhodování se plánem umožňuje rozhodovat na co nejnižším stupni řízení.

### B. Výchovná činnost školy

1. Využívat školní řád školy (včetně úprav, dodatků) učiteli a žáky jako účinného a komplexního nástroje vedení žáků pro zajištění pořádku a vytváření kvalitní atmosféry ve škole. Při omlouvání absence žáků postupovat náročně a nekompromisně podle předpisů.
2. Postupovat dle pokynů k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví.
3. Dbát na úplnost a správnost dokumentace třídního učitele (základní dokumentace určena ředitelkou, dalšími údaji se rozumí záznamy informací, které vznikají průběžně při řízení třídy). Výchovné poradenství se řídí pracovní náplní výchovného poradce. Nadále úzce spolupracovat s pedagogicko psychologickou poradnou. Metodik prevence se zabývá problematikou drog a plněním inovovaného minimálního preventivního programu.
4. Pečovat o talentované žáky – zapojovat žáky do soutěží, zájmových činností, rozvoj sportovního talentu...
5. Evidovat žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, kontrolovat, zda jsou o problémech žáků informováni všichni vyučující žáka. Výchovný poradce bude evidovat všechny tyto žáky a sledovat, zda jsou prováděna následná vyšetření (platí souhrnně pro výchovnou i vzdělávací činnost). Podpora žáků bude realizována pomocí podpůrných opatření podle doporučení školského poradenského zařízení. Podílí se asistenti pedagoga.
6. Řídit se pokyny pro práci žáků se speciálními vzdělávacími potřebami – včetně rozpoznání žákova handicapu (spolupráce s PPP), individuálního přístupu, zajištění rovnoprávného postavení ve

třídě, skupině apod. Vzhledem k dostupnosti internetu ve škole (třídy, odborné učebny) lze využívat testy pro integrované žáky se SPU na webových stránkách.

7. **Podpůrná opatření 1. stupně** realizuje škola sama. V případě potřeby jsou využívány prostředky pedagogické intervence (změny v metodách a výukových postupech, změny v organizaci výuky žáka, úpravy v hodnocení, v začleňování do sociální a komunikační sítě školní třídy). Pokud se jedná o drobné úpravy v rámci jednoho předmětu, je individualizace výuky v rukou jednoho pedagoga, pokud úpravy vyžadují spolupráci více pedagogů, vytvoří pod vedením výchovného poradce Plán pedagogické podpory (PLPP) – v případě, že je stav žáka setrvalý nebo horší, zákonným zástupcům se doporučí návštěva školského poradenského zařízení.  
**Podpůrná opatření 2. – 5. stupně** vystavuje školské poradenské zařízení, vzájemně odsouhlasená se pak budou školou realizovat neprodleně (nejpozději do 4 měsíců ode dne jejich nastavení).
8. S IVP seznámí třídní učitel všechny vyučující, kteří se na vzdělávání žáka podílejí.
9. Žákům pomáhat v upevňování fyzické i duševní kondice a současně pěstovat potřebu trávit volný čas zdravě, bez alkoholu, cigaret a drog.
10. Velice důležitým úkolem je utvrzovat u žáků společenské chování – návyky, dovednosti: dbát na pozdrav (učitele, zaměstnance školy, před zahájením a po skončení vyučování...), mravní a etické zásady chování k vrstevníkům dospělým. Vyučující mají povinnost vystupovat k této problematice jednotně a důsledně. V maximální míře využít k tomuto působení všechny předměty včetně návštěv kulturních akcí, besed, exkurzí. Integrovaným způsobem zařazovat do různých předmětů etickou výchovu, která má za úkol rozvíjet sociální dovednosti a mravní stránku osobnosti žáků.
11. Systematická práce školního poradenského pracoviště ve spolupráci s dalšími odborníky školských poradenských zařízení.
12. Spolupracovat s rodiči, zajišťovat přenos zpráv k rodičům jednotlivých tříd a žáků.  
Spolupráce s rodiči:
  - minimálně 2x ročně (schůzky stanovené na zahajovací poradě ředitelkou školy; schůzky dle potřeby pro svou třídu může svolat i třídní učitel či výchovný poradce – např. schůzka k rozmišřovacímu řízení atd.); náplň třídních schůzek – část povinná příkazem ředitelky školy se zápisem do TK, část individuální ponechána na volbě třídního učitele. Seznámení rodičů se školním řádem si nechat písemně potvrdit.
  - poskytování informací o výchovných a vzdělávacích výsledcích rodičům;
  - v 1. a 3. čtvrtletí zpracovat seznam žáků potencionálně neprosřpívajících, analyzovat důvody jejich neúspěchů a závěry projednat s žáky i rodiči. Snažit se ve spolupráci s žákem a rodinou, aby v rámci svých předpokladů, schopností a dovedností žák dosáhl do pololetí zamýšlených výukových cílů;
  - do týdne od žádosti rodičů nebo učitele zprostředkovat kontakt se školou, iniciovat účelné individuální návštěvy rodičů ve škole s cílem prevence špatného hodnocení a při zhoršeném chování žáka;
  - uplatňovat sjednocené postupy za nekázeň (viz školní řád);
  - snižovat omluvenou absenci (ověřováním omluv, zadáváním dodatečných úkolů a písemných prací);
  - na pedagogických radách přijímat opatření vzhledem k vývoji chování ve vztahu žáků ke vzdělávání;
  - dbát na dodržování práv rodičů a vyžadovat plnění jejich povinností, i v součinnosti s orgány sociální péče
13. Hluběji poznávat žáka jako objekt svého působení a výchovy, nepřípustně nezobecňovat a negeneralizovat. Žák se mění a s ním se musí měnit i učitel (tzn. překonávat konvenční zkušenosti).
14. Výchovné problémy řešit dle závažnosti na patričném stupni řízení (v rámci třídy, s třídním učitelem, s výchovným poradcem, výchovnou komisí). Sjednotit se v požadavcích na chování žáků, důsledně a jednotně postihovat kázeňské přestupky.
15. Učit žáky samostatnosti, vést k utváření vlastních názorů, práci v týmu, páru i skupině, individuální odpovědnosti. V rámci fungování třídní samosprávy dovádět do praxe základní principy vedení lidí.

16. Významně omezovat omlouvání ze zkoušení. Žák, který poprvé přijde do školy po absenci, může být omlouván z neznalosti učiva probíraného pouze v jeho nepřítomnosti, nikoliv z učiva dříve ve škole vysvětlovaného. Počet dní omluvy z neznalosti určuje učitel dle obtížnosti a objemu žákem zameškaného učiva.
17. Využívat osobnostní kvality učitelů pro aktivaci a motivaci žáků.
18. Seznámit žáky s komunikačním systémem školy a o způsobu předávání informací (v horizontálním i vertikálním směru řízení). Provést instruktáž o bezpečném pohybu a počinání žáků v areálu školy a při školních akcích.
19. Urychlovat proces socializace nových žáků do třídních kolektivů a zapojení do aktivit školy. Seznámit žáky s jejich právy a povinnostmi stanovenými školním řádem.

### C. Vzdělávací činnost školy

1. Plnit výukové cíle:
  - a) vzdělávací (kognitivní) - naučit žáky obsah vzdělávacích osnov v jejich kvalitě i kvantitě;
  - b) afektivní (postojové) – docílit u žáků nezbytný vztah k učivu, zájem, ochotu o problémech diskutovat, poznat přínos získaných vědomostí pro osobní rozvoj a budoucí využití;
  - c) psychomotorické (výcvikové) – žák si osvojí praktické dovednosti pracovat s PC, učebními pomůckami, správně komunikuje v mateřském jazyce a cizím jazyku, zvládá tělesnou výchovu a základy sportů.
2. Plnit osnovy a požadované výstupy podle ŠVP dle RVP ZV ve všech ročnících.
3. Důsledně utvářet u žáků vědomí, že jejich budoucí uplatnění závisí na nich samotných, na kvalitě osvojených vědomostí a dovedností, na morálních a volních vlastnostech.
4. Podporovat rozvoj vzdělávání v informační gramotnosti a jazykové gramotnosti.
5. Snažit se rozpoznat skutečnou úroveň znalostí a dovedností žáků a pracovat s adekvátními metodami a styly učení ve vzdělávacím procesu.
6. Ve všech vyučovacích hodinách využívat a používat pomůcky kabinetních sbírek, které pomáhají k snadnějšímu rozvoji schopností, dovedností, návyků u všech žáků. S tím souvisí i využívání odborných pracoven a prezentační techniky. Prezentační technika je v současnosti dostupná pro každou třídu, přispívá ke zkvalitnění výuky, zvýšení motivace žáků a k využívání moderních trendů výuky.
7. Vedle nutných tradičních reprodukčních a receptivních dovedností pěstovat a ověřovat u žáků i dovednosti aplikační a produktivní.
8. Každý učitel je povinen nasměrovat žáky k používání správného stylu učení – ne zaměřeného na pouhé reprodukování učiva, ale doporučovat a učit žáky styly zaměřené na pochopení významu, smyslu a na aplikaci učiva. Pracovat na postupném přechodu od výuky hromadné, přes skupinovou k výuce kooperativní, formy práce ve výuce kombinovat s přihlédnutím k cíli vzdělávacího úkolu.
9. Zabývat se školním hodnocením žáků a tuto dovednost zlepšovat. Využívat všech možností hodnocení (má také motivační účinek) jako nejsilnější pojítka mezi rodinou a školou. K hodnocení výsledku žáků využívat jak formativní hodnocení (s cílem napomoci dalšímu vývoji žáka), tak sumativní hodnocení (vedení záznamů a formulace zpráv o dosažených výsledcích). Vést žáky k sebehodnocení (viz dokument Klasifikační řád).  
Každý žák bude na začátku roku seznámen s pravidly hodnocení (viz školní řád).
10. Na pedagogických radách provádět čtvrtletní analýzu edukačních výsledků (zejména extrémů v chování a výsledky potenciálně neúspěšných žáků). Při hodnocení žáků vycházet zejména z jejich výkonů během celého klasifikačního období, vést žáky k nutnosti systematické přípravy.
11. Poznávat žáka, jeho životní styl, zájmy, atribuce a rodinné prostředí (jedině na poznaného žáka lze účinně působit). Rozpoznat, s následnou možností ovlivňovat osobnost žáka, jeho odpovědnost ke vzdělávání a za školní výsledky.
12. Volit takové metody a formy práce, při kterých žáci mohou přijímat poznatky více smysly a tím zvyšovat zapamatování a zpracování učiva v myslích žáků.

13. Zaměřit se na utváření a upevňování pracovních návyků ve všech předmětech a činnostech žáků, zejména návyků na zvonění, samostatnou přípravu žáků na jednotlivé vyučovací hodiny, udržování pořádku na lavicích a ve třídě.
14. V rámci adaptace žáků v prvních týdnech ověřovat dosažené znalosti bez hodnocení známkou.

#### D. Prevence sociálně patologických jevů

1. Spolupracovat s Policií ČR v Benešově nad Ploučnicí, okresními kurátory, MěÚ Verneřice v oblasti prevence a při řešení problémových situací.
2. S policií spolupracovat především v důsledném šetření šikany, agresivity, popř. trestné činnosti. Problematice se věnovat v dostatečné míře i v rámci předmětů dle učebních osnov. Výchovu zaměřit především k demokracii, toleranci, respektování lidských práv.
3. Věnovat zvýšenou pozornost žákům s problémovým vývojem a s rizikovým chováním při vyučování i mimo něj. Pokusit se o zapojení těchto žáků do zájmové činnosti, více je povzbuzovat pochvalou. Pokárání a trest musí být spravedlivý. Kontrola uložených úkolů u těchto žáků musí být vždy důsledná.
4. Podle školního řádu klasifikovat jako hrubý přestupek porušení zákazu nošení, držení, užívání návykových látek v areálu školy, pokud se tento přestupek prokáže. Poradenskou službu v této oblasti zajišťuje výchovný poradce a metodik prevence.
5. Postihovat projevy šikanování, vandalismu, brutality, rasismu, kriminality. Být v této oblasti důslední a spravedliví. Dbát vždy na řádné a okamžité prošetření. Navázat úzkou spoluprací mezi ostatními pedagogy a ostatními zaměstnanci školy včetně výchovných poradců, ZŘ a ŘŠ. Dále úzce spolupracovat s rodiči, s kurátory, s PPP a dalšími institucemi. Úkol plní všichni pedagogové.

#### E. Pedagogičtí pracovníci

1. Vycházet ze zásady, že činnost školy je služba veřejnosti. Úkolem školy je vytvoření co nejlepších podmínek pro vývoj žáka, pedagog jej bude respektovat jako jednotlivce, osobnost a bude mu přizpůsobovat výchovně vzdělávací proces tak, aby v optimální míře byly jeho nejlepší vlastnosti a dovednosti rozvíjeny – lhostejno zda žáků talentovaných či zaostávajících.
2. Při jednání s dětmi brát v úvahu především jejich osobnost, která je odpovědná přiměřeně k věku a stupni vývoje za svoje jednání, chování a pracovní výsledky. Nesnižovat nevhodným přístupem, usměrňováním či tresty jejich důstojnost.

#### E. Materiálně technické zabezpečení provozu školy

Problémy činí časový nesoulad hospodaření s finančními prostředky, které jsou přiznané na kalendářní rok a jinými plány sestavovanými na školní rok. Rozpočet dohaduje ředitel školy se zřizovatelem, na schválení se podílí i školská rada (tříleté funkční období).

##### 1. Údržbářské práce, opravy

Hlavní práce budou prováděny v době letních prázdnin. V průběhu roku se počítá s průběžnými opravami, které lze zajistit za chodu školy.

##### 3. Revize, plánovaná školení

Kontrolovat a dodržovat termíny stanovených revizí, školení BOZP se bude konat v přípravném týdnu v měsíci srpnu.

#### F. Oblast řízení

1. V řízení a vedení lidí zachovávat demokratický styl s participací co nejširšího okruhu zaměstnanců. Pro tento styl řízení jsou stanovena a v praxi ověřena pravidla a kompetence v :
  - provozním řádu,
  - organizačním řádu,
  - školním řádu,
  - režimu školy pro učitele a vychovatele,

- pracovních náplních.

Pracovní úkoly a rozhodovací pravomoci delegovat na co nejnižší úroveň, využívat k tomu jak vedoucí pracovníky školy, tak pedagogy, kteří vykonávají specializované činnosti – výchovný poradce, metodik prevence, koordinátor ŠVP.

2. Hospitační a kontrolní činnost bude zaměřena na uplatňování partnerského přístupu k žákům, na respektování individuálního přístupu k žákům, na hodnocení a sebehodnocení žáků, na pedagogické dovednosti učitele a jejich uplatňování ve vzdělávacím procesu. Bude sledováno plnění podpůrných opatření u žáků se speciálně vzdělávacími potřebami a zapojení asistentů pedagoga do vyučovacího procesu pod vedením pedagoga. Bude sledována efektivita práce vzhledem k cíli vyučovací hodiny.
3. Při zjištění nedostatků nařizovat nápravná opatření s objektivizovanými termíny plnění. Provádět kontroly využívání informačního systému (plány, operativní úkoly a příkazy, suplování, úkoly z porad). Ze závažných kontrolních akcí provádět písemné záznamy, opatření.
4. Provádět neplánované kontroly při běžné řídicí činnosti (preventivní, průběžná kontrola).
5. Přijímat organizační opatření formou vnitřních norem a předpisů.
6. Kontrola plnění režimu práce pro učitele a vychovatele.
7. Vzájemné náslechy, hospitace učitelů v hodinách.
8. Provádět požární preventivní prohlídky. Provést a protokolovat cvičnou evakuaci žáků a zaměstnanců (1x ve školním roce): preventista zaznamená do požární knihy, cvičný poplach TU do třídních knih.
9. Posoudit účinnost opatření zadaných škole na závěr inspekcí, kontrol a řešení stížností.

Příloha:

Organizace školního roku 2024/2025

Organizační schéma 2024/2025

26. 8. 2024

Mgr. Jana Kindlerová,  
ředitelka školy

# ORGANIZACE ŠKOLNÍHO ROKU 2024/2025

**Období školního vyučování: od pondělí 2. září 2024 do pondělí 30. června 2025  
(pololetí bude ukončeno ve čtvrtek 30. ledna 2025)**

PODZIMNÍ:	úterý 29. října a středa 30. října 2024
VÁNOČNÍ:	pondělí 23. prosince 2024 do pátku 3. ledna 2025
POLOLETNÍ:	pátek 31. ledna 2025
JARNÍ:	od pondělí 17. února do neděle 23. února 2025
VELIKONOČNÍ:	čtvrtek 17. dubna, pátek 18. dubna 2025 je tzv. ostatním svátkem
HLAVNÍ:	úterý 1. července 2025 do neděle 31. srpna 2025

## **PEDAGOGICKÉ RADY, PROVOZNÍ PORADA A TŘÍDNÍ SCHŮZKY**

ZAHAJOVACÍ:	26. srpna 2024 v 8 <sup>00</sup> hodin
PEDAGOGICKÁ:	2. září 2024 v 9 <sup>30</sup> hodin
1. ČTVRTLETÍ:	13. listopadu 2024 (14 <sup>00</sup> h) 20. listopadu 2024 třídní schůzky (od 15 <sup>00</sup> h do 16 <sup>30</sup> h)*
2. ČTVRTLETÍ:	22. ledna 2025 v 14 <sup>00</sup> hodin
3. ČTVRTLETÍ:	23. dubna 2025 (14 <sup>00</sup> h) 30. dubna 2025 třídní schůzky (od 15 <sup>00</sup> h do 16 <sup>30</sup> h)*
4. ČTVRTLETÍ:	18. června 2025 ve 13 <sup>00</sup> hodin

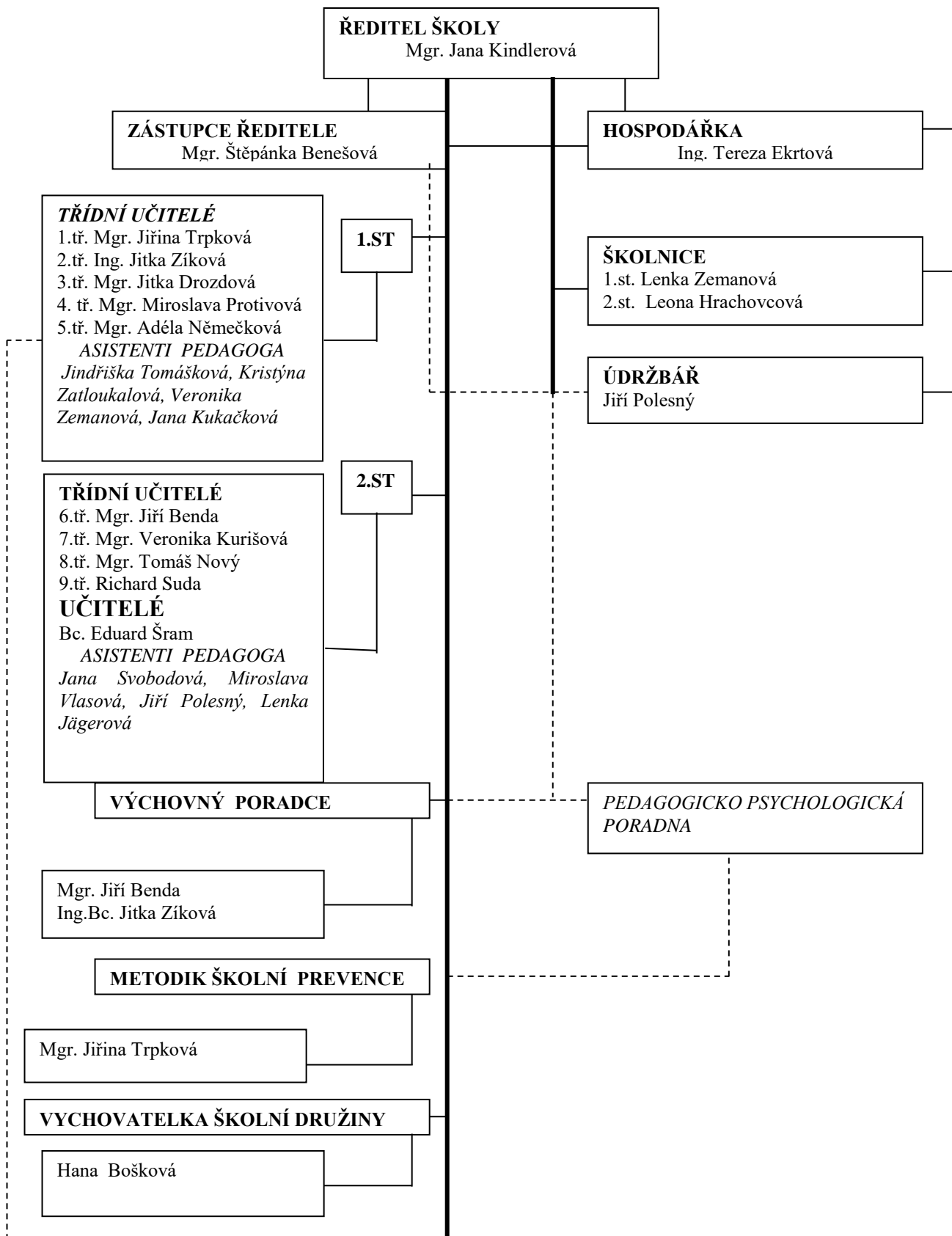
## **ZÁPIS DO 1. ROČNÍKU ZÁKLADNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ**

Ve dnech 1. dubna – 30. dubna 2025 (předpoklad: 1. 4. 2025).

## **SAMOSTUDIUM**

Ve školním roce mají pedagogičtí zaměstnanci nárok na samostudium, pokud volno nebrání provozu zařízení (při plném úvazku; netýká se dohod). Tyto dny budou čerpat ve dnech podzimních prázdnin (1 den), vánočních prázdnin (6 dnů), jarních prázdnin (5 dnů).

**Příloha č. 2: Organizační schéma 2024/2025**



**Legenda:**

- přímé vedení
- kolegium, administrativní a pers. úsek
- spolupráce