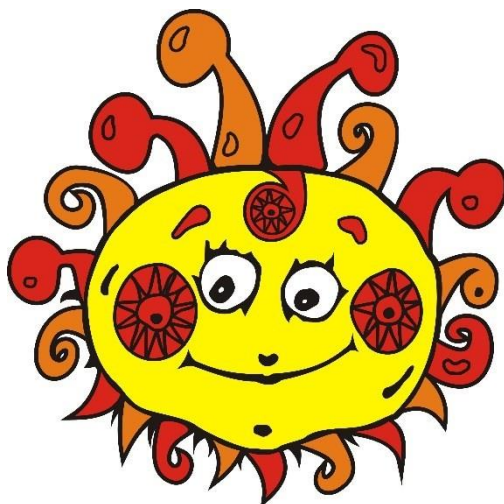


Masarykova základní škola a Mateřská škola Bohumín  
Seifertova 601 okres Karviná, příspěvková organizace

# Plán práce

šk. rok 2022/2023



## Obsah

1.	Úvod .....	6
1.1.	Obecné cíle školy .....	7
1.2.	Dlouhodobé cíle školy.....	7
1.2.1.	Oblast ekonomická a materiálně-technická.....	7
1.2.2.	Oblast personální.....	8
1.2.3.	Oblast výchovně vzdělávací .....	8
1.2.4.	Oblast vnějších vztahů .....	8
1.3.	Hlavní koncepční záměry školy .....	9
2.	Výuka dle ŠVP .....	12
3.	Realizace hlavních úkolů.....	12
3.1.	Výchova a vzdělávání.....	12
3.2.	Výchova k volbě povolání: .....	16
3.3.	Péče o talentované žáky, mimoškolní činnost .....	16
3.4.	Další úkoly související s výchovou a vzděláním.....	17
3.5.	Řízení a kontrolní činnost .....	19
3.6.	Dlouhodobá koncepce, opravy .....	19
4.	Další úkoly .....	20
5.	Organizační.....	21
5.1.	Vedení školy .....	21
5.2.	Pověřené osoby .....	21
5.3.	Vedoucí učitelé předmětových komisí.....	21
5.4.	Vedoucí učitelé metodických sdružení .....	22
5.5.	Zodpovědnost za tematické plány .....	22
5.6.	Třídnictví.....	23
5.7.	Přidělení kabinetů (správce učebny).....	24
5.8.	Pedagogické rady.....	25
5.9.	Třídní schůzky, konzultační dny, zápis do 1. tříd .....	25
5.10.	Ochrana člověka za mimořádných událostí .....	25
5.11.	Přehled studujících pedagogických pracovníků .....	26
5.12.	Organizace školního roku 2022/2023 .....	26
5.13.	Konkrétní úkoly.....	27
5.14.	Zajištění informovanosti zákonných zástupců .....	28
5.15.	Podmínky pro bezpečnost a ochranu zdraví žáků.....	29
5.16.	Ústřední inventarizační komise .....	29

6.	Plán práce školní družiny .....	30
7.	Plán práce výchovného poradce.....	33
8.	Školní preventivní strategie 2019–2023 .....	37
9.	Preventivní program.....	47
10.	Školní program environmentálního vzdělávání, výchovy a osvěty .....	53
11.	Plán práce uvádějícího a začínajícího učitele.....	60
12.	Plán práce osoby pověřené plněním úkolů BOZP .....	62
13.	Plán práce osoby pověřené plněním úkolů PO .....	63
14.	Plán kontrolní a hospitační činnosti.....	64
15.	Plán práce ZŠ Starý Bohumín .....	69
16.	Plán práce Mateřská škola Smetanova .....	74
17.	Plán práce Mateřská škola Starý Bohumín .....	91
18.	Plán spolupráce ZŠ Starý Bohumín a MŠ Starý Bohumín .....	100
19.	Plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků.....	101
20.	Garanti pro oblasti vymezené „Souborem pedagogicko-organizačních informací MŠMT“ .....	107

V dnešní škole se střetávají zájmy a potřeby různých aktérů (zřizovatel, zákonní zástupci, kontrolní orgány, děti a žáci, učitelé, správní zaměstnanci, ...), kteří mají větší či menší vliv na život školy. Současná škola je velice „živý organismus“, který se neustále vyvíjí a reaguje na okolní změny a potřeby současného světa.

Vzhledem k tomu je důležité, aby škola měla jasně vymezenou strategii řízení a plánování jejímž výsledkem je i strategický plán školy, který přehledně vymezuje cíle a záměry vč. určení odpovědnosti za jednotlivé úkoly.

Zásadními prvky jsou:

- Koncepce školy vyjadřující dlouhodobou perspektivu obrazu školy.
- Realizace a naplňování ŠVP vč. udržování vysoké kvality poskytovaných vzdělávacích služeb.
- Funkční kontrolní mechanismy
- Efektivní finanční a personální řízení.
- Péče o majetek a materiální zajištění výchovně vzdělávacího procesu.
- Komunikace školy se všemi „zákazníky“ a subjekty vč. prezentace záměrů, cílů a úspěchů.
- Bezpečnost a zdraví dětí, žáků a zaměstnanců včetně dodržování všech hygienických opatření a pravidel v provozu školy
- MAP – místní akční plán

Image a renomé školy je mimořádně závislé na kvalitě práce všech zaměstnanců školy. Odpovědnost, důslednost, zásadovost, objektivnost, zdravá zapálenost pro profesi, to jsou jen některé charakteristiky, které mohou klíčovým způsobem ovlivnit „kredit“ školy jako celku. Proto je důležité věnovat velkou pozornost personálnímu řízení, motivaci zaměstnanců a jejich dalšímu profesnímu růstu prostřednictvím vzdělávání, zajištěním informačního a komunikačního servisu. Jen tak se může škole podařit zvyšování kvality i efektivity služeb, které škola poskytuje s ohledem na požadavky dnešní složité doby.

Klíčovými dokumenty školy jsou:

- Dlouhodobý záměr školy, který uvádí do souladu představu a cíle školy se záměry a koncepcí rozvoje školství kraje, od něj se odvíjí možnosti školy na účasti v rozvojových programech kraje např. oblast EVVO či primární prevence.
- Výroční zpráva o činnosti školy, která poskytuje kompletní přehled o aktivitách školy, výsledcích výchovně vzdělávacího procesu, zaměstnancích i všech službách se školou spojených za daný školní rok.
- Školní vzdělávací program definující základní rámec a rozsah pedagogické autonomie školy s ohledem na podmínky a možnosti školy, ale i potřeby dnešní reality tak, aby bylo dosaženo co nejkvalitnější realizace. Při tom se klade důraz na:
  - Rozvoj klíčových kompetencí.
  - Rozvoj a podporu všech typů gramotností.
  - Jazykovou a environmentální výchovu.
  - Zdravý způsob života vč. posilování tělesné kondice.
  - Inkluzivní vzdělávání.

- Prevenci sociálně-patologických jevů.
- Etickou a dopravní výchovu.
- Prožitkové učení zaměřené na propojení teorie s praxí.

# 1. Úvod

Ve školním roce 2022/2023 sdružuje Masarykova základní škola a Mateřská škola Bohumín Seifertova 601 okres Karviná:

- Masarykovu základní školu	23 tříd	
z toho I. stupeň:	12 tříd	303 žáků
II. stupeň:	11 tříd	260 žáků
- Základní školu St. Bohumín	2 třídy	40 žáků
- Mateřskou školu St. Bohumín	2 třídy	36 dětí
- Mateřskou školu Smetanova	3 třídy	68 dětí
- Školní družinu	5 oddělení	125 žáků
- Školní jídelnu	1200-1400 obědů	

a odloučená pracoviště školy:

- ZŠ Bohumín – Starý Bohumín, Sokolovská 90	od 1.1.2003
- MŠ Smetanova Bohumín	od 1.1.2006
- MŠ Bohumín – Starý Bohumín, Starobohumínská 333	od 1.1.2003
- výdejna obědů ZŠ Bohumín – Skřečoň 1. máje 217	od 1.1.2003
- výdejna obědů MŠ Bohumín – Skřečoň 1. máje 325	od 1.1.2003
- výdejna obědů MŠ Bohumín – Skřečoň 1. máje 436	od 1.9.2010
- výdejna obědů MŠ Bohumín – Záblatí Tovární 427	od 1.9.2015
- výdejna obědů MŠ Bohumín – Záblatí Na Pískách 70	od 1.9.2015

O děti a žáky pečuje 10 učitelů MŠ, 38 učitelů ZŠ, 6 vychovatelů ŠD a 12 pedagogických asistentů + 2 školní speciální pedagogové, celkem 68 pedagogických pracovníků (58,884 v přepočtu = 9,371 MŠ + 33,351 ZŠ + 2,00 ZŠ malotřídní + 8,889 PA + 3,982 ŠD + 1,291 ŠSP) a 14 provozních zaměstnanců (v přepočtu 12,380). Ve školní jídelně vaří 24 kuchařek (v přepočtu 22,00 z toho 3 doplňková činnost). Kromě našich dětí se stravují v naší škole studenti z Gymnázia Bohumín a v celkovém počtu vařených obědů je i 230 cizích strávníků.

## 1.1. Obecné cíle školy

- Kvalitní pedagogický sbor, jehož členové se vzájemně motivují, komunikují, spolupracují, sdílejí, vyměňují si zkušenosti a průběžně se dále vzdělávají, což vede k jejich profesnímu růstu a erudici.
- Využívání inovativních forem a metod práce se zapojením ICT, které jsou přínosem pro proces učení a další rozvoj osobnosti žáků.
- Osvojení klíčových kompetencí žáky, rozvoj a podpora gramotností (čtenářská, matematická, finanční, přírodovědná, digitální, jazyková, sociální, polytechnická).
- Zvýšení povědomí žáků o významu zdraví, zdravého způsobu života a kvalitního životního prostředí.
- Rozvíjení obecně platných hodnot u žáků – slušnost, úcta, tolerance, soucit, spravedlnost, řád, vlastenectví, podpora zdravého sebevědomí, sebedůvěry a sebehodnocení u žáků.
- Dodržování školního řádu, který je souborem povinností a práv žáků, zákonných zástupců i zaměstnanců školy.
- Spolupráce školy a rodiny, tj. zákonných zástupců – školská rada, sdružení rodičů, třídní schůzky, konzultační dny a hodiny, výchovný poradce, školní metodik prevence.
- Řízení školy na principech týmové spolupráce a kolektivní odpovědnosti, dodržování etických pravidel, posilování soudržnosti a sounáležitosti kolektivu, budování vzájemné důvěry.
- Připravenost školy na variabilitu vzdělávání /prezenční x distanční/ s ohledem na případné mimořádné situace.

## 1.2. Dlouhodobé cíle školy

Vycházejí ze situace ve škole či školství a již dosažených výsledků.

### 1.2.1. Oblast ekonomická a materiálně-technická

- Získávání vhodných účelových dotací a grantů.
- Průběžná výměna lavic a židlí ve třídách.
- Šatní skříňky pro žáky – další etapy.
- Modernizace a obměna digitální techniky, doplnění počtu IT tabulí.
- Dovybavení odborných učeben pomůckami.
- Estetizace interiéru školy.
- Modernizace odborné učebny chemie a učeben jazyků
- Modernizace pracoviště školního speciálního pedagoga
- Projektová dokumentace pro modernizaci cvičné kuchyně
- Průběžná regenerace technologií ŠJ.
- Dovybavení odloučených pracovišť ŠJ dle potřeb.

### **1.2.2. Oblast personální**

- Zajištění kvalitního pedagogického sboru s co nejvyšší mírou aprobovanosti.
- Rozvíjení profesní erudice pedagogů nejen v rámci DVPP.
- Motivace zaměstnanců vedoucí k výborným pracovním výsledkům.
- Adaptace nových zaměstnanců na pracovišti a jejich začlenění do kolektivu.
- Realizace aktivit zaměřených na společné setkávání zaměstnanců i mimo pracoviště.

### **1.2.3. Oblast výchovně vzdělávací**

- Příprava dětí a žáků pro život a další studium.
- Průběžná aktualizace a úpravy ŠVP.
- Rozvíjení funkční, čtenářské, jazykové, matematické, přírodovědné a finanční gramotnosti.
- Doplnování moderních učebních pomůcek a didaktické techniky.
- Rozvíjení environmentální výchovy již od MŠ.
- Pořádání projektových dnů i týdnů, které formou prožitého učení rozvíjí teoretické znalosti žáků.
- Pokračování v projektu Ovoce do škol a Mléko do škol.
- Podpora a rozvíjení žáků nadaných či žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (inkluzí).
- Rozvíjení výuky etiky, dopravní výchovy, zdravého životního stylu.
- Posilování a rozvoj tělesné zdatnosti.
- Nabídka aktivit, které navazují a vhodným způsobem doplňují výuku – exkurze, přednášky, divadlo, koncerty, výlety, vzdělávací a ozdravné pobyty, LVVZ.
- Podpora činnosti žákovského parlamentu.

### **1.2.4. Oblast vnějších vztahů**

- Posílení a rozvoj komunikace mezi školou a jejími partnery.
- Sdílení příkladů dobré praxe.
- Spolupráce se zřizovatelem, školskou radou, sdružením rodičů a dalšími subjekty.
- Poskytování poradenských služeb.
- Prezentování aktivit a výsledků školy na veřejnosti.



### 1.3. Hlavní koncepční záměry školy (objeví se v plánech předmětových komisí a metodických sdružení)

1. Vytváření pozitivního sociálního klimatu školy
  - nejvhodnější podmínky pro výuku a učení
  - zlepšení veškerých vztahů všech společenství ke škole

*Z: (OV, TH, Et. V)*
2. Dodržovat úmluvu o právech dítěte, respektovat osobnost dítěte, posilovat jeho zdravé sebevědomí a podněcovat všestranné aktivity.

*Z: (všichni, ŠD)*
3. Výuka dle rámcového vzdělávacího programu ŠVP – Škola pro život platný od 1. 9. 2016 (9. roč.), Škola pro život platného od 1. 9. 2016 vč. příloh (2., 5., 7 a 8. roč.), Škola pro život platného od 1. 9. 2022 (1., 3., 4. a 6. roč.) a RVP ZŠS.

*Z: (všichni, ŠD)*
4. Zakomponování oblasti „Ochrana člověka za mimořádných událostí“, č. j. 12 050/03-22 do výchovně vzdělávacího programu a následné plnění. (PRV, VL, F, CH, Z, PŘ, OV, TH)

*Z: TU*
5. Začlenění problematiky přípravy občanů k obraně státu (POKOS) do výchovně vzdělávacího programu – vzdělávací oblasti „Člověk a jeho svět“, „Člověk a společnost“ s využitím vzdělávacího programu připraveného Ministerstvem obrany – „Metodické doporučení k problematice přípravě občanů k obraně státu“. *Z: uč. Ledwoň, uč. Lindnerová, TU*
6. Zakomponování etické výchovy do výchovně vzdělávacího procesu a následné plnění.

*Z: TU*
7. Systematicky působit k prevenci a řešení šikanování mezi žáky (viz plnění metodického pokynu MŠMT č. j. 21149/2016). (TU, ŠD, OV, PRV, VL, TH) *Z: uč. Kolarczyková*
8. Využívat učebních osnov, přednášek, besed, TH, TS a projektů k působení na žáky proti projevům rasismu, xenofobie a intolerance a k pozitivnímu postoji k minoritám a lidem různých národností, náboženství a kultur. (ŠD, TU, D, OV, VKZ, PRV, VL)

*Z: uč. Bednářová, uč. Kolarczyková*
9. Výchovně působit na žáky k zabezpečení primární i sekundární prevence rizikového chování u dětí, žáků a studentů dle Metodického pokynu MŠMT č. j. 21 291/2010-28 (TU, ŠD, OV, VKZ, TH) *Z: uč. Kolarczyková*
10. Začlenění školy do ekologických aktivit v souladu s pokynem MŠMT a programem environmentálního vzdělávání výchovy a osvěty (viz metodický pokyn MŠMT č. j. 16745/2008-22). (ŠD, TU, PŘ, OV, Z, PRV, VL) *Z: uč. Nowaková, uč. Sedláková*
11. Spotřebitelskou výchovu nenásilně včlenit do výchovně vzdělávacího procesu. (všichni)

*Z: uč. Cedivodová*

12. V rámci péče o zdraví dětí spolupracovat s dětskými lékaři, zapojit se do projektu „Zdravé zuby“, „Zdravá škola“. (TU, ŠD, PŘ, VKZ) Z: uč. Merfortová
13. Zabezpečení prosazování rovnosti mužů a žen ve VVP dle MP MŠMT č. j 12 908/2000-23. (OV, D, Z, TH, VP) Z: uč. Bednářová
14. Kvalitně připravovat žáky pro plynulý přestup na SŠ a SOU a zajistit žákům maximální informovanost o možnostech dalšího studia. Učivo „Výchova k volbě povolání“ dle MP MŠMT č. j. 19485/2001-22 bude součástí povinných předmětů OV, VKZ a PV. Zajistit proškolení učitelů. (všichni, zvláště OV, VKZ, PV, TU, TH) Z. uč. Bednářová
15. Systematicky a cílevědomě prověřovat znalosti žáků v průběhu celé školní docházky Z: všichni
16. Využití prvků dopravní výchovy ve vyučování. Z: uč. Palonci
17. Výchovné působení na žáky i zákonné zástupce k bezpečnějšímu užívání internetu, ochrana duševního vlastnictví (INF) Z: vyuč. informatiky
18. V rámci volitelných předmětů a zájmových útvarů nabídnout žákům co nejširší vzdělávací program, aby každý jedinec našel své zájmy a uplatnění a škola tak přispěla ke smysluplnému naplňování volného času žáků. Z: ŘŠ
19. Ve vyučování se zaměřovat na rozvoj tvořivého myšlení žáků, účinnou motivaci a názornost a tak vzbuzovat zájem o školní práci. Z: všichni
20. Zajišťovat účinnou individuální péči o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami dle vyhlášky MŠMT č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných. Věnovat zvýšenou pozornost vzdělávání dětí a žáků ze socio-kulturně znevýhodněného prostředí. (všichni) Z: uč. Bednářová
21. Dosáhnout otevřené, klidné, sdílné atmosféry ve škole budované na partnerských vztazích, mezi učiteli a žáky, na toleranci, vzájemné úctě a pocitu odpovědnosti. Z: všichni
22. Podporovat DVPP a využívat ho pro celkové zlepšení práce školy. Trvale sledovat kvalitu práce učitelů a ovlivňovat její růst. Z: ŘŠ
23. Udržovat naplněnost školy a zabránit odlivu žáků do okolních škol. Z: všichni
24. Doplnovat vybavení školy tak, aby byla zajišťována názornost a efektivita výuky. Z: všichni
25. Zlepšovat estetický vzhled školy, jejich vnitřních prostor i okolí, aby mohlo být využíváno i pro aktivní odpočinek dětí, žáků a činnost ŠD. Z: ŠD, vyuč. VV
26. Prohlubovat součinnost školy a rodiny. Usilovat o soulad ve výchovném působení. Z: všichni
27. Zajistit návaznost neúplných škol. (MS 4.,5.ročník, VP) Z: uč. Morávková
28. Spolupráce s K3 Bohumín – zabezpečení kulturního a sportovního vyžití dětí a žáků. Z: uč. Cedivodová,  
uč. Nosková
29. Zlepšování čtenářské gramotnosti Z: uč. Nosková,  
uč. Cedivodová, všichni

30. Zlepšování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, prevence úrazů v tělovýchovných aktivitách.  
*Z: uč. Staniek,  
uč. Skokan,  
vyučující TV*
31. Zkvalitnění výuky dějepisu 2. poloviny 20. století.  
*Z: uč. Vlk, uč. Ptáková*
32. Zajišťování kvalitního fondu učebnic dle potřeb výuky a ŠVP.  
*Z: uč. Skokan,  
uč. Horváthová,  
uč. Langerová*
33. Součástí plánu práce školy je:
- a) plán práce školní družiny
  - b) plán práce Základní školy Starý Bohumín
  - c) plán práce Mateřské školy Starý Bohumín, MŠ Smetanova Bohumín
  - d) Školní preventivní strategie 2019–2023
  - e) Preventivní program
  - f) Školní program environmentálního vzdělávání, výchovy a osvěty
  - g) plán spolupráce začínajícího a uvádějícího učitele
  - h) plán výchovného poradce
  - i) plán osoby pověřené plněním úkolů BOZP
  - j) plán osoby pověřené plněním úkolů PO
  - k) plán kontrolní činnosti
  - l) plán DVPP
  - m) školní program EVVO pro období 2021–2023

## 2. Výuka dle ŠVP

- Průběžná příprava všech pedagogických pracovníků formou školení a porad, studium literatury.
- Vzájemná spolupráce vyučujících, výměna zkušeností, posilování erudice a profesní růst.

## 3. Realizace hlavních úkolů

### 3.1. Výchova a vzdělávání

#### Učební plán dle ŠVP

Předmět	ročník					celkem	disp.
	1.	2.	3.	4.	5.		
Český jazyk	7+1	7+2	7+2	6+1	6+1	40	7
Anglický jazyk	+1	+1	3	3	3	11	2
Matematika	4	4+1	4+1	4	4+1	23	3
Informatika	-	-	+1	+1	1	3	2
Prvouka	2	2	2	-	-	6	-
Člověk a jeho svět	-	-	-	3+1	3+1	8	2
Umění a kultura	3	2	2	3	2	12	-
Pracovní činnosti	1	1	1	1	1	5	-
Tělesná výchova	2	2	2	2	2	10	-
<b>CELKEM</b>	<b>21</b>	<b>22</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>118</b>	<b>16</b>

#### Integrovaný předmět Člověk a jeho svět

Předmět	ročník					celkem	disp.
	1.	2.	3.	4.	5.		
Přírodověda				2	2	4	
Vlastivěda				2	2	4	2

Vyučovací předmět Umění a kultura v 1. - 5. ročníku zahrnuje vzdělávací obsah oborů výtvarná a hudební výchova.

**Sportovní třídy**

<b>Předmět / ročník</b>	<b>6.</b>	<b>7.</b>	<b>8.</b>	<b>9.</b>	<b>celkem</b>	<b>disp.</b>
Český jazyk a literatura	3+1	4	4	4+1	17	2
Anglický jazyk	3	3	3	3	12	-
Německý / Ruský jazyk (VP)	-	2	2	2	6	-
Matematika	3+2	4+1	4	4+1	19	4
Informatika	1	+1	+2	+2	6	5
Dějepis	1	2	2	2	7	-
Občanská výchova	1	1	1	1	4	-
Fyzika	2	1	1+1	2	7	1
Chemie	-	-	2	2	4	-
Přírodopis	1+1	1	2	2	7	1
Zeměpis	2	1+1	1	1	6	1
Hudební výchova	1	1	1	1	4	-
Výtvarná výchova	2	2	1	1	6	-
Výchova ke zdraví	1	1	-	-	2	-
Tělesná výchova	2+1	2+1	2+1	2	11	3
Pracovní výchova	1	1	1	+1	4	1
<b>CELKEM</b>	<b>29</b>	<b>30</b>	<b>31</b>	<b>32</b>	<b>122</b>	<b>18</b>

**Nesportovní třídy**

<b>Předmět / ročník</b>	<b>6.</b>	<b>7.</b>	<b>8.</b>	<b>9.</b>	<b>celkem</b>	<b>disp.</b>
Český jazyk a literatura	3+2	4+1	4+1	4+1	20	5
Anglický jazyk	3	3	3	3	12	-
Německý/Ruský jazyk/VP/	-	2	2	2	6	-
Matematika	3+2	4+1	4	4+1	19	4
Informatika	1	+1	+2	+2	6	5
Dějepis	1	2	2	2	7	-
Občanská výchova	1	1	1	1	4	-
Fyzika	2	1	1+1	2	7	1
Chemie	-	-	2	2	4	-
Přírodopis	1+1	1	2	2	7	1
Zeměpis	2	1+1	1	1	6	1
Hudební výchova	1	1	1	1	4	-
Výtvarná výchova	2	2	1	1	6	-
Výchova ke zdraví	1	1	-	-	2	-
Tělesná výchova	2	2	2	2	8	-
Pracovní výchova	1	1	1	+1	4	1
<b>CELKEM</b>	<b>29</b>	<b>30</b>	<b>31</b>	<b>32</b>	<b>122</b>	<b>18</b>

## RVP ZŠS

Předmět / ročník	časová dotace						celkem
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	
<b>Jazyk a jazyková komunikace</b>							
Čtení	2	2	3	3	3	3	16
Psaní	2	2	2	2	1	1+1	11
Řečová výchova	2+1	2+1	2	2	2	2	14
<b>Matematika a její aplikace</b>							
Matematika	2	2	2+1	2+1	2+1	2+1	16
<b>Informační a komunikační technologie</b>							
Informatika	-	-	-	-	1	1	2
<b>Člověk a jeho svět</b>							
Věcné učení	2	3	3	3	3	2+1	17
<b>Umění a kultura</b>							
Výtvarná výchova	2	2	2	2	1+1	1+1	12
Hudební výchova	1	1	1	2	2	1	8
<b>Člověk a zdraví</b>							
Tělesná výchova	3	3	3	3	3	3	18
<b>Člověk a svět práce</b>							
Pracovní vyučování	3	3	3	4	4	4	21
<b>CELKEM</b>	<b>20</b>	<b>21</b>	<b>22</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>135</b>

Disp. časová dotace

10 hodin (začleněno v jednotlivých předmětech)

## RVP ZŠS

Předmět / ročník	časová dotace				celkem
	7.	8.	9.	10.	
<b>Jazyk a jazyková komunikace</b>					
Čtení	3	3	3	3	12
Psaní	2	2	2	1	7
Řečová výchova	1	1	1	1	4
<b>Matematika a její aplikace</b>					
Matematika	3	3	3	3	12
<b>Informační a komunikační technologie</b>					
Informatika	1	1	1	1	4
<b>Člověk a společnost</b>					
Dějepis	1	1	1	1	4
Občanská výchova	1	1	1	1	4
<b>Člověk a příroda</b>					
Přírodopis	1	1	1	1	4
Zeměpis	1	1	1	+1	4
Fyzika	1	1	+1	1	4
Chemie	-	1	1	+1	3
<b>Umění a kultura</b>					
Výtvarná výchova	1+1	1+1	1+1	1+1	8
Hudební výchova	1	1	1	1	4
<b>Člověk a zdraví</b>					
Výchova ke zdraví	1	1+1	+1	+1	5
Tělesná výchova	3	3	3	3	12
Člověk a svět práce	6	5	6	5+1	23
<b>CELKEM</b>	<b>28</b>	<b>29</b>	<b>29</b>	<b>28</b>	<b>114</b>

**Disp. časová dotace**

11 hodin (začleněno v jednotlivých předmětech)

## 3.2. Výchova k volbě povolání:

Vzdělávací oblast Výchova k volbě povolání je zařazena ve výuce jednotlivých předmětů (hlavně OV, VKZ a PV) s přihlédnutím k souvislostem mezi obsahem témat výchovy k volbě povolání a obsahem příslušných vyučovacích předmětů.

Vzdělávací oblast Výchova k volbě povolání má za cíl vypěstovat u žáků dovednosti důležité pro rozhodování o významných životních krocích a při plánování vlastní budoucnosti. Vzdělávací cíle jsou v obsahovém zaměření jednotlivých tematických okruhů. Protože tematické okruhy jsou vzájemně kompatibilní, je možné jednotlivá témata vzájemně kombinovat a průběžně opakovat.

Zařazení tematických okruhů do výuky v 9. ročníku:

Sebezpoznání	OV, PV – září, říjen
Rozhodování	OV, PV – září, říjen
Adaptace na životní změny	OV – říjen
Informační základna pro volbu povolání	OV, PV – září, říjen
Orientace v důležitých profesních informacích	OV, PV – říjen
Možnosti absolventa ZŠ	OV, PV – listopad
Akční plánování	OV, PV – listopad
Svět práce a dospělosti	PV – duben
Rovnost příležitosti na trhu práce	PV – květen

Vzdělávací oblast Výchova k volbě povolání rozšiřuje poznatky žáků o světě práce, přibližuje jim charakteristické znaky konkrétních povolání, existující pracovní příležitosti i reálné možnosti uplatnění absolventů základní školy na trhu práce. Žáci se naučí poznávat a realisticky hodnotit vlastní možnosti, osvojí si způsoby vedoucí k osobnostnímu a profesnímu růstu, naučí se orientovat v různých informačních zdrojích a efektivně je využívat.

Uvědomí si podstatný podíl vlastní odpovědnosti při rozhodování o výběru vhodného povolání a v neposlední řadě i nutnost dále na sobě pracovat bez ohledu na již dosažený stupeň vzdělání.

*Z: kontrola zápisů v e-TK – p. uč. Bednářová – VP*

## 3.3. Péče o talentované žáky, mimoškolní činnost

**Zájmové útvary:**

Sborový zpěv	p. uč. Kyselová, Kwašná
Těšíme se do školy	p. řed. Rosík
Sportovní hry 8x	p. Vyrobit
Školák	p. uč. Horváthová, Wybraniecová, Szelongová
Masarykův pohár	p. uč. Staniek, Vlk
Historický kroužek	p. uč. Vlk
Technické praktikum	p. uč. Ledwoň
Logopedická péče	p. uč. Horváthová
Svět kolem nás	p. as. Kačírek



### **Mimoškolní činnost, další akce:**

Příprava žáků na soutěže a olympiády

Exkurze – viz plán předmětových komisí a metodických sdružení

Kultura školám – K3, Divadlo loutek Ostrava, Svět techniky Ostrava

Návštěva knihovnických lekcí a besed

Besedy – hasiči, městská policie, odborná lékařka

Národní plán doučování – matematika, český jazyk

## **3.4. Další úkoly související s výchovou a vzděláním**

(TU, MS, PK, ŠD)

- dodržování osnov, tematických plánů, evidování případných změn, úprav a doplňků ŠVP během roku
- vypracování PLPP nebo IVP pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a spolupráce s SPC a PPP v oblasti inkluzivního vzdělávání
- využívání všech dostupných učebních pomůcek v rámci výuky (AVT, ICT, tabulky, slovníky, výukové programy, ...), propojování teorie s názorem, praxí a realitou
- rozvíjení digitálních kompetencí napříč předměty 1. a 2. stupně
- zlepšování kondice žáků aktivním zapojením ve sportovních aktivitách, plavání, lyžování, v tělesné výchově a tím rozvíjení povědomí o zdravém životním stylu
- vytváření podmínek pro úspěšný přechod na střední školy – příprava k přijímacímu řízení
- využívání školního dvora v rámci výuky i jako místa určeného k pohybové relaxaci během velkých přestávek v době příznivých klimatických podmínek
- zapojení žáků do znalostních i sportovních olympiád a jejich realizace (školní a městská kola)
- provádění depistáže dětí s vadou výslovnosti v MŠ vč. nápravy řeči
- realizace besed pro zákonné zástupce dětí a žáků – předškoláci, prevence
- začlenění environmentální výchovy do výchovně vzdělávacího procesu a dodržování ekologického desatera:
  1. Važ si života, cti zákony přírody.
  2. Buď ohleduplný a citlivý k ostatním lidem.
  3. Chápej své místo v přírodě.
  4. Mysli v souvislostech, domýšlej důsledky svých činností v prostředí.
  5. Chraň zdraví své i ostatních.
  6. Dodržuj zákony na ochranu prostředí a žádej jejich dodržování i od ostatních lidí.
  7. Hledej a uplatňuj nové možnosti ochrany a zlepšování prostředí.
  8. Udržuj čistotu, pořádek, aktivně a důsledně pečuj o prostředí v němž žijeme.
  9. Uvědomuj si vždy a všude svou odpovědnost ve vztazích k prostředí – v zájmu současnosti i budoucnosti.
  10. Uvědomuj si (vždy a všude) svou občanskou odpovědnost ve vztazích k prostředí.
- zapojení dětí a žáků do separace papíru, plastů, sběru kaštanů, žaludů a dalších sběrových aktivit

- posílení výuky dějin 20. století v hodinách dějepisu, které jsou zásadní pro poznání a pochopení současného života a dění ve společnosti
- využívání státních svátků ČR a významných dnů ve výuce s ohledem na věk žáků:

### **Státní svátky ČR:**

1. leden	Den obnovy samostatného českého státu
8. květen	Den vítězství
5. červenec	Den slovanských věrozvěstů Cyrila a Metoděje
6. červenec	Den upálení mistra Jana Husa
28. září	Den české státnosti
28. říjen	Den vzniku samostatného československého státu
17. listopad	Den boje za svobodu a demokracii a Mezinárodní den studentstva

K uvedeným státním svátkům relace. *Z: uč. Vlk, Ptáková*

### **Ostatní svátky:**

1. leden	Nový rok
7. duben	Velký pátek
10. duben	Velikonoční pondělí
1. květen	Svátek práce
24. prosinec	Štědrý den
25. prosinec	1. svátek vánoční
26. prosinec	2. svátek vánoční

### **Významné dny České republiky:**

16. leden	Den památky Jana Palacha
27. leden	Den památky obětí holocaustu a předcházení zločinům proti lidskosti
8. březen	Mezinárodní den žen
9. březen	Den památky obětí vyhlazení terezínského rodinného tábora v Osvětimi – Březince
12. březen	Den přístupu České republiky k Severoatlantické smlouvě (NATO)
28. březen	Den narození Jana Ámose Komenského
7. duben	Den vzdělanosti
5. květen	Květnové povstání českého lidu
15. květen	Den rodin
27. květen	Den národního vzdoru
10. červen	Den památky obětí vyhlazení obce Lidice
18. červen	Den hrdinů druhého odboje
25. červen	Den odchodu okupačních vojsk
27. červen	Den památky obětí komunistického režimu
21. srpen	Den památky obětí invaze a následné okupace vojsky Varšavské smlouvy
8. říjen	Památný den sokolstva
11. listopad	Den válečných veteránů

### 3.5. Řízení a kontrolní činnost

- Usilování o vytvoření dobré pracovní atmosféry, rozvíjení přátelských vztahů nejen na pracovišti, zajišťování profesního růstu zaměstnanců, vedení k spoluodpovědnosti za úspěšný chod školy a její dobré jméno.
- Provádění pravidelných kontrol na jednotlivých úsecích formou:
  - hospitací
  - ředitelských písemek
  - kontrol třídní dokumentace (e-TK, TV, katalogové složky, Škola Online)
  - kontrol e-ŽK – průběžná klasifikace, četnost
  - kontrol oprávněnosti odebraných obědů
  - kontrol dodržování dohledů
  - kontrol čistoty a kvality úklidu
  - kontrol BOZP a PO
  - kontrol oprav
  - kontrol chodu ŠJ a výdejen
  - kontrol chodu odloučených pracovišť
  - kontrol hospodaření a vedení účetnictví
  - pravidelných inventarizací a evidence majetku školy
- Předkládání komplexních rozborů hospodaření školy zřizovateli či KÚ Ostrava.
- Zapojování metodických orgánů do kontrolní a rozborové činnosti – koordinace ŠVP, tvorba písemných prací, vzájemná hospitační činnost, kontrolní a rozborová činnost uvádějících učitelů.
- Podpora činnosti školské rady a sdružení rodičů.
- Dodržování plánu kontrolní činnosti.

### 3.6. Dlouhodobá koncepce, opravy

- Průběžná výměna lavic a židlí ve třídách.
- Průběžné vybavování učebními pomůckami v souladu s požadavky dnešní doby a moderní pedagogiky.
- Obnova knižního fondu pro žáky dle potřeb ŠVP.
- Zajištění nastavitelných lavic a židlí pro třídy I. stupně.
- Estetizace interiéru školy.
- Péče o školní hřiště a zahradu.
- Malování a úklid sklepních prostorů školy.
- Získávání dotací, grantů a sponzorů školy.
- Oprava obložení chodeb.
- Výměna osvětlení velké tělocvičny za úspornou variantu.

- Průběžná obnova technologií ve školní jídelně.
- Obnova učebny chemie vč. kabinetu.
- Zřízení odborné učebny ruského jazyka a učebny pro práci s žáky se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Renovace cvičné kuchyně.
- Výměna elektroinstalace – odloučená pracoviště.

## 4. Další úkoly

- činnost žákovského parlamentu a jeho podílení se na chodu školy p. uč. Ptáková
- projekty protidrogové prevence, prevence kriminality p. uč. Kolarczykova

### Projekty:

- Šachy do škol ZŘŠ I. st. + ZŘŠ MŠ
- Synergie III. všichni
- Podpora vzdělávání v oblasti pohybové gramotnosti ZŘŠ I. st.
- Odborné, kariérové a polytechnické vzdělávání v MSK II. ZŘŠ II. st.
- Lepší klima pro Bohumínsko III. ŘŠ + zapojení učitelé
- Jak krtek a veverka zkoumali semínka MŠ Starý Bohumín
- Poznáváme svět kolem nás – příprava ŘŠ + zapojení učitelé
- Vaříme zdravě – příprava projektové dokumentace ŘŠ
- Lesní ráj – příprava podkladů pro SFŽP ŘŠ
- Zahradní svět – příprava podkladů pro SFŽP ŘŠ + p. uč. Szelongová

## 5. Organizační

### 5.1. Vedení školy

Miroslav Rosík	ředitel školy
Petra Vysogladová	zástupce ředitele školy pro II. st., statutární zástupce
Radka Bašandová	zástupce ředitele školy pro I. st.
Marcela Dendisová	zástupce ředitele školy pro MŠ
Blanka Heiserová	vedoucí školní družiny
Božena Kempná	vedoucí školní jídelny

### 5.2. Pověřené osoby

Jana Spolníková	školnice – domovník
Stanislava Šedivá	osoba pověřená plněním úkolů BOZP
Renáta Kwašná	osoba pověřená plněním úkolů PO
Miroslav Rosík	osoba pověřená plněním úkolů ICT koordinátora/1/
Petra Vysogladová	osoba pověřená plněním úkolů ICT koordinátora/4/
Lenka Kolarczykova	osoba pověřená plněním úkolů školního metodika prevence
Miroslav Rosík	osoba pověřená plněním úkolů koordinátora environmentální výchovy
Věra Sedláková	osoba pověřená plněním úkolů koordinátora ŠVP Škola pro život
Stanislava Šedivá	osoba pověřená plněním úkolů koordinátora ŠVP Škola pro život

### 5.3. Vedoucí učitelé předmětových komisí

ČJ	p. uč. Ptáková Lenka
M+INF	p. ZŘŠ Vysogladová Petra
Z, PŘ	p. uč. Nowaková Petra
Cizí jazyky	p. uč. Adamcová Jana
PV	p. uč. Ledwoň Martin
TV	p. uč. Staniak Jakub
F, CH	p. uč. Sedláková Věra
OV, D, VKZ	p. uč. Vlk Robert
HV, VV	p. uč. Kyselová Markéta

## 5.4. Vedoucí učitelé metodických sdružení

MS 1. roč.	p. uč. Fulnečková Květuše
MS 2. roč.	p. uč. Horváthová Drahomíra
MS 3. roč.	p. uč. Šedivá Stanislava
MS 4. roč.	p. uč. Třuslová Tereza
MS 5. roč.	p. uč. Palonci Jana

## 5.5. Zodpovědnost za tematické plány

### I. stupeň:

1. roč.	p. uč. Merfortová Vlasta
2. roč.	p. uč. Kwašná Renata
3. roč.	p. uč. Wybraniecová Lucie
4. roč.	p. uč. Nosková Michaela
5. roč.	p. uč. Strýčková Lenka
ZŠ St. Boh.	p. uč. Szelongová Daniela

### II. stupeň:

ČJ	p. uč. Ptáková Lenka
AJ	p. uč. Adamcová Jana
RJ	p. uč. Miovská Petra
NJ	p. uč. Cedivodová Simona
D	p. uč. Vlk Robert
OV	p. uč. Liberdová Markéta
Z	p. uč. Skokan Josef
M	p. uč. Bednářová Lucie
PŘ	p. uč. Nowaková Petra
F	p. uč. Sedláková Věra
CH	p. uč. Nowaková Petra
HV	p. uč. Kyselová Markéta
VV	p. uč. Šostoková Dagmar
TV	p. uč. Staniek Jakub
PV	p. uč. Ledwoň Martin
INF	p. řed. Rosík Miroslav
VKZ	p. uč. Liberdová Markéta

## 5.6. Třídnictví

I.A	p. uč. Fulnečková Květuše	
I.B	p. uč. Merfortová Vlasta	
I.C	p. uč. Kolarczykova Lenka	
II.A	p. uč. Horváthová Drahomíra	
II.B	p. uč. Kwašná Renata	
III.A	p. uč. Šedivá Stanislava	
III.B	p. uč. Wybraniecová Lucie	
IV.A	p. uč. Třuslová Tereza	
IV.B	p. uč. Nosková Michaela	
V.A	p. uč. Palonci Jana	
V.B	p. uč. Strýčková Lenka	
V.C	p. uč. Morávková Olga	
VI.A	p. uč. Miovská Petra	
VI.B	p. uč. Lindnerová Kristina	
VII.A	p. uč. Skokan Josef	
VII.B	p. uč. Kyselová Markéta	
VII.C	p. uč. Nowaková Petra	
VIII.A	p. uč. Ptáková Lenka	
VIII.B	p. uč. Sedláková Věra	
VIII.C	p. uč. Cedivodová Simona	
IX.A	p. uč. Staniek Jakub	
IX.B	p. uč. Adamcová Jana	
IX.C	p. uč. Ledwoň Martin	
I. (1., 3.)	p. uč. Szelongová Daniela	ZŠ Starý Bohumín
II. (2., 4.)	p. uč. Langerová Táňa	ZŠ Starý Bohumín

### Asistenti pedagoga:

I (1., 3.)	p. Tomášová Jaroslava
II (2., 4.)	p. Kačírek Jan
II.B	p. Návratová Iva
IV.A	p. Richterová Naděžda
V.A	p. Sobalová Jana
V.C	p. Roederová Jolana
VI.B	p. Bc. Kubíková Ilona
VII.A	p. Macurová Monika
VII.B	p. Orálková Jana
VII.C	p. Spolníková Petra
VIII.C	p. Bobreková Pavlína / p. Drobíková Kateřina
XI.B	p. Janošovská Lucie

## 5.7. Přidělení kabinetů (správce učebny)

Kabinet NŠ	p. uč. Strýčková Lenka
Kabinet M	p. uč. Girgošková Jana
Kabinet Z	p. uč. Nowaková Petra
Kabinet ČJ	p. uč. Liberdová Markéta
Sborovna II. st.	p. as. Macurová Monika
Kabinet D	p. uč. Vlk Robert
Kabinet F	p. uč. Sedláková Věra
Keramická dílna	p. vych. Gavelčíková Lucie
Kabinet PŘ	p. uč. Bednářová Lucie
Kabinet VV	p. uč. Miovská Petra
Cvičná kuchyňka	p. uč. Lindnerová Kristina
Učebna CH	p. uč. Nowaková Petra
Kabinet CH	p. ZŘŠ Vysogladová Petra
Velká TV + kabinet II. st.	p. uč. Staniek Jakub
Malá TV + kabinet I. st.	p. uč. Skokan Josef
Dílny	p. uč. Ledwoň Martin
Pěstírna + nářadovna	p. uč. Šostoková Dagmar
Školní knihovna	p. uč. Liberdová Markéta, Adamcová Jana
Učebnice I. st.	p. uč. Horváthová Drahomíra, Langerová Táňa
	p. uč. Wybraniecová
Učebnice II. st.	p. uč. Skokan Josef
Školní potřeby - I. tř.	p. uč. Szelongová, p. uč. Merfortová
Kabinet HV + učebna HV	p. uč. Kyselová Markéta
Učebny INF	p. řed. Rosík Miroslav (56, 30), Sedláková Věra (77)
Učebna AJ	p. uč. Adamcová Jana
Učebna NJ	p. uč. Cedivodová Simona
Posilovna	p. uč. Skokan Josef
Logopedická učebna	p. uč. Horváthová Drahomíra
Sborovna NŠ	p. uč. Palonci Jana
Počítače I.st.- křídlo	p. uč. Morávková Olga
Klidová místnost	p. as. Orálková Jana
Pomůcky pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami:	p. uč. Horváthová Drahomíra p. uč. Bednářová Lucie spec. ped. Schmidtová Doris



## 5.8. Pedagogické rady

1. PR 25. 08. 2022 I. část  
organizace školního roku, pracovní řád pro učitele, novely školské legislativy, příkazy ŘŠ, směrnice, organizační řád, školení BOZP, PO
30. 08. 2022 II. část  
rozbor úrazovosti za školní rok 2021/22, školní řád, vnitřní klasifikační řád, školní vzdělávací program, organizační
2. PR 20. 09. 2022 plán práce školy
3. PR 08. 11. 2022 rozbor příčin negativních jevů u žáků a jejich odstranění (I. čtvrtletí)
4. PR 24. 01. 2023 rozbor výchovně vzdělávací práce školy za I. pololetí
5. PR 18. 04. 2023 rozbor příčin negativních jevů u žáků a jejich odstranění (III. čtvrtletí)
6. PR 20. 06. 2023 rozbor výchovně vzdělávací práce za II. pololetí
7. PR 30. 06. 2023 výroční zpráva školy

Mimořádné pedagogické rady a provozní porady budou zařazovány dle potřeby v den jednacích tj. úterý.

## 5.9. Třídní schůzky, konzultační dny, zápis do 1. tříd

06. 09. 2022	1. a 6. roč.	
08. 11. 2022	TS	16.00 hod.
05. 01. 2023	TS	
18. 04. 2023	TS	
30. 05. 2023	TS	

Na I. st. dle zvážení učitele TS nebo KD, na II. st. TS.

Zápis do 1. třídy se bude konat: 12. a 13. 04. 2023

## 5.10. Ochrana člověka za mimořádných událostí

Výuka „Ochrana člověka za mimořádných událostí“, POKOS, etika a dopravní výchova

1. lekce 02. 09. 2022
2. lekce 18. 11. 2022
3. lekce 22. 12. 2022
4. lekce 31. 01. 2023
5. lekce 28. 04. 2023
6. lekce 28. 06. 2023 cvičný poplach CO, PO

## 5.11. Přehled studujících pedagogických pracovníků

Vlk Robert	Ostravská univerzita Filozofická fakulta	obor historie vědy
Tomášová Jaroslava	Dakol	předškolní a mimoškolní pedagogika
Paková Veronika	Ostravská univerzita Pedagogická fakulta	učitelství pro I. stupeň
Mudrová Veronika	Ostravská univerzita Pedagogická fakulta	učitelství pro I. stupeň
Orálková Jana	Collegium Humanum Varšavská univerzita, středisko F-M	předškolní výchova a I. st. ZŠ
Spolníková Petra	Collegium Humanum Varšavská univerzita, středisko F-M	předškolní výchova a I. st. ZŠ
Rosík Miroslav	Studium k výkonu specializovaných činností – koordinace EVVO (KLUB EKOLOGICKÉ VÝCHOVY)	
Vysogladová Petra	Studium k výkonu specializovaných činností – koordinace v oblasti informačních a komunikačních technologií (projekt OKAP II)	

## 5.12. Organizace školního roku 2022/2023

Období školního vyučování ve školním roce 2022/2023 začne ve všech základních, středních školách, základních uměleckých školách a konzervatořích ve středu 1. září 2022. Vyučování bude v prvním pololetí ukončeno v úterý 31. ledna 2023. Období školního vyučování ve druhém pololetí bude ukončeno v pátek 30. června 2023.

Podzimní prázdniny připadnou na středu 26. října a čtvrtek 27. října 2022.

Vánoční prázdniny budou zahájeny v pátek 23. prosince 2022 a skončí v pondělí 2. ledna 2023. Vyučování začne v úterý 3. ledna 2023.

Jednodenní pololetní prázdniny připadnou na pátek 3. února 2023.

Jarní prázdniny v délce jednoho týdne budou zahájeny od 13. března do 19. března 2023.

Velikonoční prázdniny připadnou na čtvrtek 6. dubna 2023.

Hlavní prázdniny budou trvat od soboty 1. července 2023 do neděle 3. září 2023.

Období školního vyučování ve školním roce 2023/2024 začne v pondělí 4. září 2023.

## 5.13. Konkrétní úkoly

Úkol	Zodpovědní
1. Výzdoba chodeb školy	p. uč. Morávková, Wybraniecová, Heiserová, Lindnerová, Mudrová, Miovská, Třuslová
2. Ekoaktivity, péče o ekoliteraturu a environm. vých.	p. uč. Nowaková, Sedláková
3. Spolupráce s PPP, SPC	p. uč. Bednářová
4. Spolupráce se soc. odborem MĚÚ Bohumín	p. uč. Bednářová, ŘŠ
5. Volba povolání vycházejících žáků	p. uč. Bednářová
6. Těšíme se do školy	p. řed. Rosík
7. Péče o posilovnu	p. uč. Skokan
8. Pitný režim-bufet, automat HAPPY SNACK	p. Spolníková Iveta, ZŘŠ II.st.
9. Spolupráce s MŠ	p. ZŘŠ Bašandová
10. Spolupráce s 5. roč. neúplných škol	p. ZŘŠ Bašandová, Morávková
11. Dětský den	ZŘŠ I. a II.st. + SR
12. Maškarní ples	SR + I. st.
13. LVVZ	ZŘŠ II. st
14. Preventivní programy	p. uč. Bednářová, Kolarczyková
15. Péče o školní zahradu	p. uč. Šostoková
16. Logopedie	p. uč. Horváthová
17. Ozdravné pobyty dle nabídky MÚ Bohumín	p. uč. Nosková
18. Péče o knihovnu	p. uč. Liberdová, Adamcová
19. Školní potřeby pro 1. ročníky	p. uč. Merfortová, Szelongová
20. Péče o žáky se spec. vzděl. potřebami	p. uč. VP, Schmidtová, Horváthová
21. Učebnice I.st.	p. uč. Horváthová, Wybraniecová, p. uč. Langerová
22. Učebnice II.st.	p. uč. Skokan
23. Lékárničky	p. vych. Slezáková
24. Zdravotník	p. řed. Rosík, p. vych. Slezáková, p. uč. Lindnerová
25. Dopravní soutěž	p. uč. Palonci
26. Spolupráce se SR	p. uč. Bednářová, ŘŠ, ZŘŠ I. a II. st.
27. Nástěnka ŽP a žákovský parlament	p. uč. Ptáková
28. Estetizační komise:	p. uč. Miovská
vedoucí:	p. vych. Gavelčíková
členové:	p. uč. Šostoková
29. Mikuláš – I.st.	p. uč. Vlk
30. Kabinet I. st.- sborovna	p. uč. Palonci
31. Den jazyků	p. uč. Adamcová, Machovská p. uč. Lindnerová, Miovská

- |  |                                     |
|--|-------------------------------------|
| 32. POKOS  | p. uč. Ledwoň, Lindnerová           |
| 33. Projekt zdravé zuby  | p. uč. Merfortová, Morávková        |
| 34. Ochrana člověka  | TU, uč. F, CH, Z, PŘ, OV, VKZ       |
| 35. Relace k významným výročím a svátkům   | p. uč. Vlček, Ptáková               |
| 36. Prokazatelné seznámení zákonných zástupců i žáků k bezpečnějšímu užívání internetu | vyuč. informatiky                   |
| 37. Projektové dny a týdny   | p. řed. Rosík, p. uč. Sedláková     |
| 38. Koordinátoři ŠVP   | p. uč. Sedláková, Šedivá            |
| 39. Klub Mladých čtenářů   | p. uč. Richterová                   |
| 40. Diskotéka – Valentýnská (dle zájmu)  | p. uč. Ptáková                      |
| 41. www stránky školy  | p. řed. Rosík                       |
| 42. Ovoce do škol  | p. ZŘŠ Bašandová                    |
| 43. Mléko do škol  | p. ZŘŠ Vysogladová                  |
| 44. Projekty SFŽP  | p. ZŘŠ Bašandová., p. řed. Rosík    |
| 45. Spolupráce OKO   | p. uč. Szelongová                   |
| 46. Vánoční koncert a jarmark  | p. uč. Ptáková, Strýčková           |
| 47. Spolupráce K3  | p. uč. Kyselová, Kwašná, Suchánková |
| 48. Spolupráce Městská policie   | p. uč. Cedivodová, p. uč. Ptáková,  |
| 49. Muzikoterapie  | p. uč. Kolarczykova                 |
| 50. Ples rodičů  | p. ZŘŠ Bašandová                    |
| 51. Den otevřených dveří   | p. uč. Suchánková                   |
| 52. Rodilý mluvčí  | Sdružení rodičů                     |
| 53. Kronika  | p. ZŘŠ I. + II. + MŠ                |
| 54. Přípravný tým pro oslavy sto let školy   | p. uč. Adamcová, Machovská          |
|  | p. uč. Liberdová                    |
|  | p. řed. Rosík, ZŘŠ I. + II. + MŠ,   |
|  | p. uč. Strýčková, Ptáková,          |
|  | p. uč. Kwašná, Kyselová, Bučková    |

## 5.14. Zajištění informovanosti zákonných zástupců

- Spolupráce ŘŠ a vybraných učitelů s výborem SR
- Třídní schůzky
- Konzultační dny
- Styk se zákonnými zástupci (vyvěšeno u hl. vchodů, denně dle domluvy a plánu)
- Konzultační hodiny:

výchovný poradce	úterý	14.00 – 15.00 hod.
školní metodik prevence	úterý	14.00 – 15.00 hod.
- Exkurze MŠ (+ rodičů) před zápisem do I. třídy.
- Exkurze žáků 5. ročníků z neúplných škol.
- Dny otevřených dveří:

1. den školního roku

03. 03. 2023

Zákonní zástupci u zápisu do I. třídy

9. Společná akce vedení školy a zástupců MěÚ s rodiči prvňáčků, žákovské knížky, deníčky
10. O závěrech pedagogických rad u závažně se opoždujících žáků a výchovných opatřeních jsou zákonní zástupci informováni prostřednictvím žákovských knížek a formulářů na důtku třídního učitele a ředitele školy
11. Závažnější problémy jsou řešeny v ředitelně školy - viz. zápisy z výchovné komise
12. Návštěva ŘŠ na třídních schůzkách spádových škol
13. Účast VP na třídních schůzkách vycházejících žáků (žáků 5. a 9. tříd)
14. Nástěnka u vchodu školy
15. Výroční zpráva školy
16. www stránky školy – [www.mzsb.cz](http://www.mzsb.cz)

## **5.15. Podmínky pro bezpečnost a ochranu zdraví žáků**

1. Dodržování platných předpisů pro BOZP a PO.
2. Dodržování vyučovacích jednotek, přestávek a hygieny práce.
3. Udržování čistoty tříd, chodeb a sociálního zařízení vč. kontrol úklidu – viz plán kontrol úklidu.
4. Kontrola BOZP – osoba pověřena plněním úkolů BOZP.
5. Kontrola PO – osoba pověřena plněním úkolů PO.
6. Dodržování dohledů na chodbách a v ŠJ.
7. Dodržování dohledů během akcí organizovaných školou.
8. Dodržování školního řádu a řádů odborných učeben
9. Poučení o bezpečnosti na začátku školního roku a u každé školní i mimoškolní akce se zápisem v e-TK.
10. Opakované poučení o bezpečnosti po úrazu.
11. Dodržování povoleného počtu žáků na pedagogický dohled.
12. Pravidelné proškolení všech zaměstnanců školy.

## **5.16. Ústřední inventarizační komise**

předseda: p. uč. Palonci Jana

členové: p. uč. Vlk Robert, p. uč. Wybraniecová Lucie

## 6. Plán práce školní družiny

Plán pro školní družinu působící při ZŠ Seifertova a ZŠ St. Bohumín (Starobohumínská).

### Úvod

Školní družina (Seifertova) má čtyři oddělení. Provoz zajišťují vedoucí vychovatelka p. Heiserová Blanka a vychovatelky p. Gavelčíková Lucie, p. Slezáková Karin a p. Kubíková Ilona.

### Provoz školní družiny Seifertova:

ráno	Po-Pá	6.00 – 8.00 hod.		
odpoledne	Po, Čt	10.45 – 16.30 hod.	Út, St, Pá	11.30 – 16.30 hod.

Měsíční poplatek 150,- Kč za přihlášené dítě.

Školní družina ZŠ St. Bohumín na ul. Starobohumínská má jedno oddělení.

Provoz zajišťuje p. vychovatelka Roederová Jolana (0,5 úvazku) a p. vychovatelka Jana Sobalová (0,268 úvazku).

### Provoz školní družiny Starobohumínská:

ráno	Po-Pá:	6.15 - 7.45 hod.
odpoledne	Po, Út, St, Pá	12.30 - 15.30 hod.
	Čt:	13.30 - 15.30 hod.

Měsíční poplatek činí 100,- Kč za přihlášené dítě.

### Hlavní úkoly

1. Výchovnou činnost zaměřit k účelnému využívání volného času dětí jak v činnosti zájmové, tak v činnosti rekreační.
2. Věnovat zvýšenou pozornost pohybové aktivitě dětí v přírodě, dbát na dostatečný a aktivní pobyt dětí v přírodě.
3. Vést děti k ochraně společného majetku, pěstovat správné vztahy mezi dětmi, pomáhat si, neubližovat.
4. Dodržovat režim školní družiny a dbát na kulturu stolování ve školní jídelně, dodržovat pitný režim pro děti.

### Další úkoly

1. Systematicky působit proti vandalismu, násilí a šikaně mezi žáky.
2. Využívat učebních osnov, přednášek, besed, třídnických hodin a schůzek, k působení na žáky proti jevům rasismu, xenofobie a netolerance. Umožnit žákům poznání různých zemí, národů, kultur a zvyklostí k pochopení odlišností, ke zvýšení tolerance a ke zlepšení vztahů mezi majoritní společností a různými menšinami.

3. Dodržovat úmluvu o právech dítěte, respektovat osobnost dítěte, posilovat jeho zdravé sebevědomí a podněcovat všestranné aktivity.
4. Výchovně působit na žáky k zabezpečení primární a sekundární prevence zneužívání návykových látek a jiných závislostí.
5. Začlenit družinu do ekologických aktivit v souladu s pokynem MŠMT a programem environmentálního vzdělávání výchovy a osvěty.
6. Zlepšovat estetický vzhled školy, školní družiny, jejich vnitřních prostor i okolí, aby mohlo být využíváno i pro aktivní odpočinek dětí a činnost ŠD.
7. Prohlubovat součinnost rodiny a školy. Usilovat o soulad ve výchovném působení.
8. Dosažení otevřené a klidné atmosféry mezi vychovateli a žáky, tolerance, vzájemná úcty.

### **Společné akce se školou**

- Zápis žáků do 1. tříd
- Ekologické aktivity
- Vánoční koncert
- Spolupráce s městskou knihovnou K3
- Spolupráce s MŠ „Výtvarná dílnička“

### **Dopravní a zdravotní výchova**

- Při vycházkách sledovat dopravní situace, dopravní značky, kvízy a soutěže v ŠD
- Osvojovat si teoretické a praktické činnosti ze zdravotní výchovy

### **Spolupráce se zákonnými zástupci a třídními učiteli**

- Hovořit a vyměňovat si informace o jednotlivých žácích
- Závažné přestupky řešit se zákonnými zástupci a třídním učitelem

### **Materiální vybavení ŠD**

- Nákup her a pomůcek pro děti

ZÁŘÍ	Zápis žáků do školní družiny Seznámení žáků s bezpečnostními, požárními a hygienickými normami Seznámení žáků s vnitřním řádem školní družiny Sportování na školním hřišti Práce s přírodním materiálem Vycházky do parku a na Mauglího stezku Návštěva Mauglího labyrintu
------	--

ŘÍJEN	Práce s papírem a přírodním materiálem Omalovánky a vystřihovánky Sběr podzimních plodů a přírodnin Vycházky do parku Návštěva Mauglího labyrintu
LISTOPAD	Práce s keramickou hlinou Společenské a stolní hry Odpoledne s hádankou a křížovkou Návštěva Mauglího ranče
PROSINEC	Papírohraní – Čert a Mikuláš Čtení dětských časopisů Tradice Vánoc Vánoční ozdoby z různých materiálů
LEDEN	Stavění sněhuláků Odpoledne s dokreslovačkou a pohádkou Zimní vystřihovánky Zpíváme s CD a TV
ÚNOR	Práce s voskovkou a temperou Čteme dětské časopisy Odpoledne s omalovánkou a pohádkou Odpolední kvízy a rébusy
BŘEZEN	Práce s lepidlem, voskovkou a barevným papírem Stolní a společenské hry Návštěva Mauglího ranče Moje oblíbená kniha
DUBEN	Omalovánky – Den Země Vycházky do parku Odpolední kvíz – Bezpečnost ve městě Tradice Velikonoc
KVĚTEN	Maminka má svátek Sportování na školním hřišti a v tělocvičně Návštěva Mauglího ranče Návštěva Mauglího labyrintu a stezky Práce s přírodním materiálem



ČERVEN	Práce s papírem Den Děti – Netradiční odpoledne soutěží Vycházky do parku Spojovačky s čísly Návštěva Mauglího labyrintu a stezky
PŘÍLEŽITOSTNÉ AKCE	Florbal – 1x týdně Veselá věda – 2x týdně Šachový kroužek – 1x týdně

## 7. Plán práce výchovného poradce

### Hlavní úkoly VP:

1. Zajišťovat účinnou individuální péči o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a nadané žáky. (viz vyhláška 27/2016).
2. Zabezpečit zkvalitnění pedagogicko-psychologické diagnostiky TU a její využívání.
3. Věnovat pozornost poruchám vývoje z hlediska pedagogického, psychologického a sociálního, jejich zjišťování, prevenci a nápravě.
4. Zajistit využití rozpočtu na podporu inkluzivního vzdělávání.
5. Vyvíjet činnost informační, diagnostickou, poradenskou a metodickou. K plnění úkolů užívat pedagogických a psychologických metod a postupů.
6. Věnovat zvýšenou pozornost negativním jevům na škole a jejich odstraňování.
7. Systematicky působit proti násilí a šikaně mezi žáky (viz plnění metodického pokynu MŠMT č.j. 21 149/2016).
8. Využívat učebních osnov, přednášek, besed, TH, TS k působení na žáky proti jevům rasismu, xenofobie a netolerance a k pozitivnímu postoji k minoritám a lidem různých národností, náboženství a kultur.
9. Výchovně působit na žáky k zabezpečení primární prevence rizikového chování u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních. (viz met. pokyn MŠMT č. j. 21 291/2010-28).
10. Spolupracovat se školním metodikem prevence, vyučujícími a zákonnými zástupci v oblasti prevence zneužívání návykových látek.
11. Sledovat sociálně patologické jevy a navrhnout opatření k nápravě.
12. Věnovat zvýšenou pozornost žákům s problémovým vývojem.
13. Pomáhat řešit pedagogické a psychologické otázky profesní orientace žáků.
14. Prosazovat rovnost mužů a žen při volbě povolání.
15. Začlenit téma Volba povolání do učiva občanské a pracovní výchovy (viz metodický pokyn MŠMT č. j. 19 485/2001-22).
16. Spolupracovat s třídními učiteli při řešení omluvené a neomluvené absence, postupovat dle metodického pokynu určenému k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví č. j. 10 194/2002-14.
17. Zajistit metodickou pomoc třídním učitelům v oblasti kariérového poradenství.

### **Realizace a prostředky plnění:**

1. Zjištění předběžného zájmu o povolání.
2. Vypracovat seznamy vycházejících žáků.
3. Spolupráce s náborovými pracovníky SOU a SŠ.
4. Zajišťování besed náborářů s žáky 9. tříd a zákonnými zástupci na tř. schůzkách.
5. Podávat informace o možnostech studia na SOU a SŠ pro žáky a zákonným zástupcům.
6. Příprava, rozdání, tisk a kontrola přihlášek ke studiu.
7. Zajištění informačního materiálu a příruček pro volbu povolání.
8. Koordinovat informační činnost třídních učitelů a poskytovat jim pomoc při dlouhodobé profesní orientaci žáků.
9. Věnovat pozornost systematické informační činnosti pro volbu dalšího studia nebo jiné formy přípravy pro povolání.
10. Zajistit umístění žáků vycházejících z nižších ročníků.
11. Informovat na třídních schůzkách zákonné zástupce žáků 9. tříd o možnostech studia na SŠ a SOU.
12. Koordinovat spolupráci mezi školou a Informačním a poradenským střediskem Úřadu práce Karviná, zajistit návštěvu informačního a poradenského střediska.
13. Zajistit přechod žáků pátých tříd na gymnázium.
14. Navrhovat ve spolupráci s vyučujícími žáky k odbornému vyšetření a dbát na realizaci jejich doporučení.
15. Zajistit vypracování individuálních plánů.
16. Zajistit využití rozpočtu na podporu inkluzivního vzdělávání.
17. Zprostředkovat styk s PPP, SPC.
18. Zajistit podpisy zákonných zástupců na doporučení ŠPZ pro vzdělávání žáka se speciálními vzdělávacími potřebami ve škole.
19. Nahlásit žáky se speciálními vzdělávacími potřebami do matriky školy.
20. Spolupráce se sociálním odborem MěÚ a ČP při řešení případů problémových dětí a neomluvené absence.
21. Sledovat sociálně patologické jevy a ve spolupráci se sociálním odborem MěÚ zajišťovat jejich odstranění.
22. Věnovat zvýšenou pozornost žákům s problematickým chováním.
23. Zabezpečit zkvalitnění pedagogicko-psychologické diagnostiky TU.
24. Vypracování plánu práce VP.
25. Začlenit problematiku Volba povolání do učiva občanské a pracovní výchovy.
26. Zorganizovat konzultace k posouzení profesní orientace pracovníky PPP pro žáky 8. tříd.
27. Zajistit informační brožury a Atlasy školství pro žáky 9. tříd.

## **ZÁŘÍ**

Vypracovat (doplnit) evidenci žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.

Informovat pedagogický sbor o individuálním přístupu k žákům s SVP.

Podílet se na zpracování tematických plánů se zaměřením na volbu povolání (občanská a pracovní výchova).

Předávání informací žákům 9. tříd o možnostech dalšího studia na SŠ.

Kontrola evidence vycházejících žáků ze 7., 8. a 9. tříd.

Využívání webových stránek [www.muзивotposkole.cz](http://www.muзивotposkole.cz), [www.infoabsolvent.cz](http://www.infoabsolvent.cz)

## **ŘÍJEN**

Kontrolovat individuální vzdělávací plány pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami.

Projednat způsob hodnocení a klasifikace u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.

Průběžně aktualizovat seznam žáků vyšetřených v PPP a SPC.

Zpracovat návrh na zakoupení pomůcek, alternativních textů a učebnic pro žáky s SVP.

Informovat žáky a jejich zákonné zástupce o činnosti PPP a SPC a dalších poradenských službách v regionu (úřad práce, sociální péče, krizová centra...).

Poskytnout žákům propagační materiály, publikace a kontakty na www stránky gymnázií, SOŠ a SOU.

Informovat žáky o možnostech studia na školách s uměleckým zaměřením, podání přihlášek na tyto školy.

## **LISTOPAD**

Průběžný průzkum volby škol u žáků 5., 8. a 9. ročníků.

Projednat s učiteli 1. tříd dodatečný odklad školní docházky.

Organizace setkání žáků se zástupci středních škol – volba povolání.

Soustředit přihlášky ke studiu v uměleckých školách.

Schůzka se zákonnými zástupci vycházejících žáků, informace o možnostech dalšího studia, dnech otevřených dveří, podávání přihlášek atd.

Kontrola následných vyšetření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami.

Podat návrhy na vyšetření žáků v PPP.

Čtvrtletní pedagogická rada – studijní výsledky žáků s SVP.

## **PROSINEC**

Zajistit účast žáků 9. tříd na výstavě Burza škol.

Průběžné individuální pohovory se zákonnými zástupci a žáky 5., 8. a 9. třídy – pomoc při výběru SŠ, SOU, víceletých gymnázií.

Zkontrolovat seznamy žáků s SVP – objednat vyšetření v PPP, SPC.

Upozornit žáky na blížící se termín talentových zkoušek.

## **LEDEN**

Sběr online formulářů sloužících k vyplnění přihlášek.

Připravit údaje důležité k vytištění přihlášek.

Individuální konzultace se zákonnými zástupci a žáky – pomoc při výběru SŠ, SOU.

Pololetní pedagogická rada – prospěch a chování problémových žáků, žáků – cizinců a žáků s SVP.

## **ÚNOR**

Ve spolupráci s třídními učiteli vytisknout a zkontrolovat přihlášky na SŠ a SOU.

Odevzdání přihlášek ke studiu na středních školách zákonným zástupcům.

Vydat Zápisové lístky žákům 5., 8. a 9. třídy, podat těmto žákům informace o přijímacím řízení.

Doplnit evidenci žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, ve spolupráci s TU informovat ostatní pedagogické pracovníky.

Kontrola plnění IVP v 1. pololetí.

Projednat způsob hodnocení a klasifikace u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.

## **BŘEZEN**

Sledovat platnost vyšetření žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.

Individuální konzultace – podle potřeby žáků, zákonných zástupců a školy.

## **DUBEN**

1. kolo přijímacích zkoušek na SŠ a SOU – zjišťování výsledků, informace o odvolání.

Čtvrtletní pedagogická rada – zkontrolovat nadané žáky, problémové žáky a žáky s SVP.

## **KVĚTEN**

Připravit žáky na druhý termín přijímacích zkoušek – individuální pohovory podle požadavků žáků a zákonných zástupců.

Aktualizovat přehled výsledků přijímacích zkoušek – přijetí, počty přijatých žáků na SŠ, SOU, gymnázia.

Poskytnout odbornou pomoc při odvolacích řízeních do středních škol.

## **ČERVEN**

Upřesnit přehled o umístění všech žáků na SŠ a SOU podle druhů škol.

Připravit závěry z vyšetření PPP, aby výsledky byly k dispozici na začátku nového školního roku.

Hodnocení plnění IVP.

## 8. Školní preventivní strategie 2019–2023

Zodpovědná osoba: Mgr. Miroslav Rosík, ředitel školy

Složení preventivního týmu: školní metodik prevence  
výchovný poradce  
vedoucí žákovského parlamentu  
třídní učitelé

### Obsah

1. Úvod
2. Popis stávajícího stavu
3. Popis cílových skupin
  - 3.1 žáci
  - 3.2 pedagogové
  - 3.3 zákonní zástupci
4. Pojmy primární prevence
5. Organizační struktura
  - 5.1 Kompetence
    - 5.1.1 Školní metodik prevence
    - 5.1.2 Výchovný poradce
    - 5.1.3 Ředitel školy
    - 5.1.4 Třídní učitelé
    - 5.1.5 Pedagogové a vychovatelé
    - 5.1.6 Odborné instituce
    - 5.1.7 Volnočasové, sportovní a kulturní organizace
  - 5.2 Řešení přestupků
6. Dlouhodobé a střednědobé cíle
  - 6.1 Dlouhodobé cíle
  - 6.2 Střednědobé cíle
  - 6.3 Formy zjišťování potřebných dat
7. Krátkodobé cíle a způsoby jejich plnění – Preventivní program
8. Závěr

## **1. Úvod**

ZŠ je úplnou školou s 1. až 9. ročníkem. Celkový počet žáků na prvním i druhém stupni je cca 500 žáků, v posledních 5 letech je počet víceméně stabilizován, nezaznamenáváme výrazný přírůstek ani úbytek žáků.

Vyučování probíhá podle Školního vzdělávacího programu pro základní vzdělání ŠKOLA PRO ŽIVOT.

Velmi dobré zkušenosti máme se začleněním žáků se speciálními vzdělávacími potřebami. Někteří tito žáci se vzdělávají podle individuálních plánů, někteří s přispěním asistentů pedagogů.

Spolupráce s rodičovskou veřejností se stále rozvíjí a probíhá především formou pohovorů, třídních schůzek a konzultací. Zákonní zástupci jsou o činnosti školy informováni prostřednictvím třídních učitelů na třídních schůzkách a konzultačních dnech a na webových stránkách školy, kde je také elektronická podoba školního a klasifikačního řádu. Při škole již tradičně pracuje Sdružení rodičů, které se podílí na organizaci akcí pro žáky a rodiče (vánoční koncert, dětský karneval, rozloučení s žáky 9. tříd aj.).

Pedagogové I. a II. stupně vzájemně spolupracují na krátkodobých školních projektech. Tradicí se staly např. školy v přírodě s tematickými programy a seznamovací pobyty žáků 6. tříd, které mají za úkol stmelení kolektivu a poznání nových učitelů při přechodu na II. stupeň.

Ve škole působí žákovský parlament složený z žáků, již zastupují svůj třídní kolektiv (z každé třídy dva žáci) a jehož prostřednictvím se mohou žáci všech tříd II. stupně vyjadřovat k životu školy. Žákovský parlament vyhlašuje různé soutěže pro třídní kolektivy, navrhuje program na Den Země, Den dětí a další, navrhuje akce zábavného charakteru, např. školní diskotéky, soutěže nejen sportovního zaměření apod., které mohou posloužit k seznámení a spřátelení žáků napříč ročníky a třídami.

Ve školní družině jsou děti vedeny k samostatnosti v rámci kolektivu, k vytváření a udržování kvalitních vztahů mezi sebou navzájem, respektování sebe sama a všech dalších osob ve svém životě.

Celková koncepce školy vychází z toho, že ústředním cílem školy je přispět k výchově odpovědného, sociálně tolerantního občana vybaveného základními vědomostmi a hlavně dovednostmi.

## **2. Popis stávajícího stavu**

Naše škola se nachází v centru města a je největší školou v Bohumíně. Sdružuje základní školu s 1. a 2. stupněm, základní školu ve Starém Bohumíně s 1. – 4. ročníkem, dvě mateřské školy a školní družinu, což je celkem více než 500 žáků. Vzhledem k těmto faktům si mnohem více než v jiných školských zařízeních uvědomujeme a zaznamenáváme negativní jevy v chování našich žáků, ne vždy přátelské vztahy mezi nimi, pasivitu, nedostatek tolerance, nevhodné stravovací návyky, názory, postoje, výskyt kouření, zhoršující se tělesnou kondici, závislosti na mobilních technologiích.

Každoročně probíhá mezi staršími žáky anketa, jejímž cílem je zmapovat zkušenosti žáků s legálními drogami (pivo, víno, alkohol, cigarety) i drogami nelegálními (např. marihuana). Výsledky ankety jsou zarážející, neboť většina žáků zkusila pivo víc než jednou, ale někteří je pijí pravidelně, jen o něco méně dětí zkusilo víno a alkohol, žáci experimentují s kouřením, někteří jednotlivci dokonce i s marihuanou. Žáci přiznávají, že je drogy lákají a chtěli by je vyzkoušet.

Dalším problémem našich žáků je smysluplné trávení volného času. Bylo zjištěno, že až 1/3 dotazovaných na první místo svých hlavních činností ve volném čase klade chatování na internetu, počítačové hry nebo procházky po městě se spolužáky. Pokud sportují, pak jen příležitostně, pokud uvádějí jiné činnosti, tak jde převážně o čtení časopisů nebo poslech hudby. Do této skupiny patří také ti žáci, kteří navštěvovali alespoň jeden zájmový kroužek, ale z různých důvodů už této činnosti zanechali. Jde často o žáky s podprůměrným školním prospěchem vyrůstající v rodinách, kde rodiče a ostatní členové rodiny sami nemají záliby a koníčky (dětem chybí vzor) nebo je z nedostatku času neprovozují. Tito žáci mívají dlouhou chvíli, nudí se a v některých případech využívají i malé kontroly ze strany rodičů. Se svými problémy se obracejí na kamarády, kteří je mohou odvádět od aktivit žádoucích k nežádoucím. Aby k tomu nedocházelo, neměl by zůstat volný čas těchto dětí prázdný.

V poslední době zaznamenáváme nárůst výchovných problémů v některých třídách zvláště u dětí, které přecházejí z jiných škol. K pohodovému prostředí školy také nijak nepřispívá lhostejnost žáků k nepořádku ve třídách během přestávek. Žáci nejsou k sobě a svým věcem ohleduplní. Někteří žáci si neuvědomují hranice, které ve svém chování nemohou překročit, jsou k sobě drzejší.

Problematickou oblastí jsou vztahy mezi žáky, kdy řevnivost a drobné šarvátky mohou v případě opakování a neřešení směřovat v budoucnu k šikaně. Občas se vyskytují i krádeže.

Naši prevenci proto směřujeme ke zlepšení klimatu třídy, zkvalitnění komunikace mezi žákem a učitelem, třídou a učitelem a učitelem a rodiči.

Jak se nám to daří, zjišťujeme anketou, do které se zapojují žáci z 5. ročníku a z 2. stupně. S výsledky ankety pracují třídní učitelé v třídnických hodinách, diskutují s žáky hlavně o příčinách negativních odpovědí a hledají společně s dětmi možnosti řešení.

Přestože pedagogové absolvovali přednášky dalšího vzdělávání zaměřené na prevenci negativních projevů chování, cítíme potřebu dalšího vzdělávání v této oblasti. Částečně plánujeme využít k této oblasti dotaci z projektu „Šablony“. Bylo by potřebné především jejich dovednosti prohloubit v oblasti šikany (ve všech projevech) a jejího řešení, navození a udržení správného klimatu ve třídě a zdravého životního stylu.

Ve spolupráci rodiny a školy na úseku prevence není dostatečná informovanost zákonných zástupců o funkci a náplni práce metodika prevence, problematice negativních jevů a jejich prevenci ve škole. Je třeba rodiče více seznamovat s preventivním programem prostřednictvím prvních třídních schůzek, s rizikovými faktory a projevy signalizujícími kouření, projevy šikany a kyberšikany, s fenoménem sociálních sítí a jinými negativními jevy.

Současný stav problematiky vyplývá ze zhodnocení školního preventivního programu, pozorování, připomínek žáků a žakovského parlamentu, schránky důvěry, třídnických hodin, z hodin předmětů výchovného charakteru, diskuse s učiteli a několika výstupy dotazníkového

šetření. Tyto výstupy budou využity i jako jeden z nástrojů při vlastním hodnocení školy jako součást autoevaluace školy a také při plánování školní strategie a preventivních programů pro následující školní roky.

### 3. Popis cílových skupin

#### 3.1 Žáci:

Strategie je zaměřena na všechny žáky 1. – 9. ročníku základní školy, se zvláštním přihlédnutím k dětem ze sociálně slabšího a málo podnětného prostředí. Žáci jsou informováni o systému primární prevence ve škole, jsou seznámeni s možností obrátit se na pedagogy v případě řešení problému, využít pomoci školního metodika prevence, výchovného poradce nebo schránky důvěry. Využíváme jak specifické primární prevence (aktivity, které jsou zaměřeny specificky na předcházení a omezování výskytu jednotlivých forem rizikového chování žáků - preventivní prožitkové programy organizované pravidelně v průběhu školního roku), tak i zejména nespecifické primární prevence (aktivity podporující zdravý životní styl, správná organizace volného času, volnočasové aktivity vedoucí k dodržování určitých společenských pravidel, k odpovědnosti za sebe a své jednání – kroužky nejrůznějšího zaměření od pěveckého sboru přes keramiku až po sportovní kroužky). Společenskovední předměty a výchovy jsou zaměřovány na výchovu ke zdravému životnímu stylu a na rozvoj dovedností, které vedou u dětí a mládeže k odmítání všech druhů sebedestruktivního chování, projevů agresivity a porušování zákona.

U dětí **mladšího školního věku** je prvořadé navozování příznivého klimatu ve třídě, zdůrazňování hodnoty zdraví a osobního bezpečí, informace je třeba postupně přeměňovat v pravidla a návyky.

Toto období je vhodné pro začátek cílené prevence proti kouření, alkoholu a jiným drogám. Dítě by si už mělo být vědomo toho, že tělo je jen jeho a může odmítat jakékoli dotyky, které jsou mu nepříjemné.

Během učení různým dovednostem zaměřujeme pozornost na včasné odhalování specifických poruch učení. Důraz je kladen na spolupráci se zákonnými zástupci.

Ve **starším školním věku** jsou prioritami výchova k odpovědnosti za zdraví své i ostatních, správná životospráva (upozornění na poruchy příjmu potravy – mentální anorexie, bulimie, obezita) a také pozitivní klima ve třídě a jeho upevnování organizováním výletů, exkurzí, ŠvP a jinými i krátkodobými aktivitami. Cílem je získávání psychosociálních dovedností a vedení k samostatnosti a sebedůvěře. S problematikou zákonů a s právním vědomím jsou žáci 8. a 9. tř. seznamováni na samostatných besedách.

Vzhledem k tomu, že k naší škole patří rovněž dvě **mateřské školy**, je třeba si uvědomit, že prevenci je nutno se věnovat už v tak útlém věku dětí a vést k tomu učitelky MŠ. Z hlediska prevence je důležité uspokojovat citové potřeby dětí, vštěpovat jim, že zdraví je důležitá hodnota a že je správné je chránit, a vhodnou formou je upozorňovat na to, že okolní svět skrývá jistá nebezpečí (zápalky, ostré předměty, alkoholické nápoje, léky) a naučit je vyhýbat se jim.



### 3.2 Pedagogové:

U pedagogů je další vzdělávání zaměřeno na jednotlivce i celý tým, s přihlédnutím k začínajícím pedagogům. Tou správnou cestou je určitě možnost výjezdů a několikadenních školení (v minulých letech jsme absolvovali školení na téma např. syndrom vyhoření, jak zvládat u žáků projevy agresivity, příp. šikanu, zlepšovat klima tříd i školy, jak se zachovat v problémových situacích, vzdělávali jsme se v oblasti minimalizace rizik při přestupu dětí z MŠ na ZŠ, rovněž jsme byli poučeni o rizicích virtuálního světa, apod.). Intenzivní vzdělávací aktivity by měly být směřovány k pracovníkům, kteří zajišťují činnost školního poradenského pracoviště – výchovný poradce, metodik prevence, učitel občanské výchovy a etiky.

### 3.3 Zákonní zástupci:

Do systému jsou zapojováni i zákonní zástupci. Účastní se organizování a zajišťování průběhu některých větších akcí. Zákonní zástupci jsou pravidelně informováni prostřednictvím konzultací a schůzek o klimatu školy. Třídní učitelé projednávají situaci a hledají se zákonnými zástupci řešení při výskytu nežádoucích patologických jevů. Pokud vznikne u žáka závažnější problém, ředitel školy stanovuje nejbližší možný termín jednání výchovné komise. Tehdy zákonný zástupce napomáhá řešení situace. Spolupráce se zákonnými zástupci je pravidelná, jsou informováni o výchovně vzdělávací práci školy a seznámeni s náplní činnosti školního metodika prevence. Je jim nabídnuta spolupráce při výskytu a řešení projevů rizikového chování žáků a rovněž možnost pomoci a konzultací.

## 4. Pojmy primární prevence

„**Primární prevenci** členíme na tzv. nescifickou a specifickou primární prevenci. Specifickou primární prevenci dále členíme na všeobecnou, selektivní a indikovanou primární prevenci.

Do **nespecifické primární prevence** řadíme aktivity, které nemají přímou souvislost s rizikovým chováním, a aktivity, které napomáhají snižovat riziko vzniku a rozvoje rizikového chování, prostřednictvím lepšího využívání volného času. Patří sem např. zájmové, sportovní a volnočasové aktivity a jiné programy, které vedou k dodržování určitých společenských pravidel, zdravého rozvoje osobnosti, k odpovědnosti za sebe a své jednání (MŠMT, 2005, Černý, 2010).

Za **specifickou primární prevenci** rizikového chování považujeme takové aktivity a programy, které jsou úzce zaměřeny na některou z konkrétních forem rizikového chování.

Programy a aktivity specifické primární prevence jsou zaměřeny na jasně definovanou cílovou skupinu, u které se vyskytuje nebezpečí rizikového chování. Snahou je působit selektivně, specificky. Programy specifické primární prevence jsou všechny takové programy, které by neexistovaly, kdyby neexistoval problém rizikových projevů chování (MŠMT, 2009).

**Specifickou prevenci dále členíme do tří úrovní.** Tyto úrovně jsou vydefinovány v závislosti na tom, jaká je intenzita programu, jaké prostředky a nástroje program využívá, na jaké úrovni zapojení je cílová skupina atd. Obecně platí, že čím větší je hloubka a intenzita programu, tím více využívá různých speciálně pedagogických, psychologických a psychoterapeutických technik a postupů.

**Všeobecná primární prevence** je zaměřena na běžnou populaci dětí a mládeže bez rozdělování na méně či více rizikové skupiny.

**Selektivní primární prevence** se zaměřuje na skupiny osob, u kterých jsou ve zvýšené míře přítomny rizikové faktory pro vznik a vývoj různých forem rizikového chování, tj. jsou více ohrožené (např. zvýšeně vystavené působení rizikových faktorů) než jiné skupiny populace.

**Indikovaná primární prevence** se zaměřuje na jedince, kteří jsou vystaveni působení výrazně rizikových faktorů, případně u kterých se již vyskytly projevy rizikového chování. Snahou je podchytit problém co nejdříve, správně posoudit a vyhodnotit potřebnost specifických intervencí a neprodleně tyto intervence zahájit.“

Autor: PhDr. Monika Nevoralová, srpen 2011, internetový zdroj ve zkrácené verzi:

<http://www.adiktologie.cz/cz/articles/detail/377/3073/Rozdeleni-primarni-prevence>

## 5. Organizační struktura

### 5.1 Kompetence

#### 5.1.1 Školní metodik prevence – metodicky vede a koordinuje prevenci na škole.

Funkční náplň metodika prevence:

- a. je koordinátorem preventivních aktivit (prožitkových programů)
- b. organizuje a realizuje besedy, přednášky pro žáky (minimálně 2x ročně), organizuje adaptační pobyty (ve spolupráci s výchovnou poradkyní)
- c. poskytuje konzultace, má přesně stanovené konzultační hodiny pro žáky a pro zákonné zástupce; v případě potřeby konzultuje v rodinném prostředí žáka
- d. řeší problémy ve spolupráci s výchovným radcem, zástupcem a ředitelem školy
- e. dále se vzdělává a sebevzdělává – např. časopis Prevence, odborné publikace, přednášky, besedy
- f. dokumentace – tvoří PP (Preventivní program), ŠPS (Školní preventivní strategii) a podává na závěrečné poradě hodnocení za uplynulý školní rok, zpracovává dosažené výsledky
- g. ve spolupráci s výchovnou poradkyní spravuje schránku důvěry (zajišťuje odpovědi)
- h. napomáhá učitelům se zpracováním potřebné dokumentace, individuálního plánu apod.
- i. zajišťuje odborné materiály určené pro preventivní aktivity žáků nebo pro pedagogické pracovníky – filmy, články, literatura
- j. spolupracuje s organizacemi či institucemi zabývajícími se preventivními aktivitami.

- 5.1.2 Výchovní poradce** – intenzivně spolupracuje na realizaci preventivních aktivit, spravuje veškeré dokumenty týkající se individuálních potřeb žáka, napomáhá řešení osobních a výchovných problémů, pečuje o žáky se specifickými poruchami učení, o nadané žáky, provádí individuální pohovory a je účasten výchovně vzdělávacích komisí, poskytuje poradenskou činnost pro zákonné zástupce, má přehled o evidenci žáků se speciálními vzdělávacími potřebami ve škole, navrhuje řešení konfliktních situací.
- 5.1.3 Ředitel školy** – vytváří materiální, personální, časové podmínky pro realizaci preventivních aktivit, svolává výchovně vzdělávací komisi, poskytuje poradenskou činnost pro zákonné zástupce, žáky, učitele.
- 5.1.4 Třídní učitelé** – spolupracují na realizaci preventivních aktivit, sledují případný výskyt rizikového chování žáků, spolupracují se školním metodikem prevence a výchovným poradcem.
- 5.1.5 Pedagogové a vychovatelé** – spolupracují na realizaci preventivních aktivit.
- 5.1.6 Odborné instituce** – spolupracují na realizaci preventivních aktivit.
- 5.1.7 Volnočasové, sport. a kulturní organizace** – spolupracují na volnočasových aktivitách.

## **5.2 Řešení přestupků**

Pokud se na škole vyskytnou některé negativní jevy, bude postupováno podle školního a klasifikačního řádu či podle směrnic MŠMT. Řešení přestupku se budou účastnit i zákonní zástupci dítěte, případně další subjekty (policie, lékař nebo orgány sociálně právní ochrany dítěte). Je sledováno i další rizikové chování – šikana, vandalismus, brutalita, krádež atd. Při jejich zjištění jsou navržena cílená opatření.

**V případě, kdy selže prevence ve škole, bude přistoupeno k následujícím opatřením:**

### **ze strany školy**

- individuální pohovor s žákem, který zajistí třídní učitel, popřípadě vyučující, který na problém upozornil nebo ho zjistil, výchovný poradce, který celou činnost koordinuje, školní metodik prevence
- výsledky šetření je nutné bezodkladně nahlásit řediteli školy a svolat jednání se zákonnými zástupci na úrovni výchovné komise
- doporučení kontaktu s odborníky

### **za pomoci přizvaných**

- s místně příslušnou PPP a zařízeními, která poskytují odbornou poradenskou a terapeutickou péči
- v resortu sociální péče – v případě nezájmu zákonných zástupců upozornění sociálního odboru, oddělení péče o dítě
- případně s občanským sdružením specializujícími se na prevenci a řešení vztahových problémů
- oznámení Policii ČR

### **zveřejnění informací k dané problematice**

- umístění na webové stránky školy
- nástěnka metodika prevence – důležitá telefonní čísla, adresy (linky důvěry apod.) a další informace, které se vztahují k tématům zařazeným do preventivního programu
- na výběru témat zveřejňovaných na nástěnce se mohou žáci sami podílet právě svými dotazy, vhažovanými do schránky důvěry.

## **6. Dlouhodobé a střednědobé cíle**

### **6.1 Dlouhodobé cíle:**

- zlepšování sociálního klimatu oddělení a tříd, podpora zdravého klimatu oddělení a třídy, snížení agresivních projevů a vulgarity mezi dětmi a žáky
- systematické vedení ke zdravému životnímu stylu, bezpečnosti a ochraně zdraví, důsledné trvání na dodržování stanovených pravidel daných školním a vnitřním řádem a pravidel slušného chování
- omezení úmyslného a účelového zameškávání školního vyučování žáky
- sledování novodobých projevů souvisejících s riziky virtuální komunikace a potírání kyberšikany
- zvýšené zapojení všech do aktivit primární prevence

### **6.2 Střednědobé cíle:**

**pedagogové** – vedení třídnických hodin, stanovení čitelných pravidel chování, práce třídního učitele s kolektivem a řešení konfliktních situací mezi dětmi, podpora přátelských vztahů, soudržnosti a spolupráce v kolektivech, vedení k toleranci, komunikace učitel – žák, důslednost a neústupnost v případě agresivních a vulgárních projevů; sledování docházky a včasné řešení absencí, vnímání záškoláctví jako asociálního chování a zmírňování jeho stavu **zákonní zástupci** – prohlubování spolupráce v oblasti problematiky šikany a jiných forem agresivního chování, dodržování pravidel slušného chování po vyučování v domácím prostředí; včasné omlouvání ve škole, pravidelná kontrola školní práce; vytvoření podnětného rodinného prostředí

**spolupráce s okolím** – zprostředkování besed s odborníky zaměřených na vztahy kolektivu, komunikaci a šikany; spolupráce s PPP v případě potřeby intervence a při naplnění skutkové

podstaty některého z trestných činů spolupráce s Policií ČR; v případě ohrožení zdraví a bezpečí dítěte součinnost s orgánem sociálně – právní ochrany dětí

**žáci – podpora** jedince skupinou, podpora a rozvoj sebepoznání, zdravého sebevědomí a sebeúcty, sebeprosazování, ale také vzájemného porozumění a posilování schopnosti předcházení a zvládnutí konfliktních a jiných náročných situací, rozvoj komunikačních dovedností v interakci s učiteli, zákonnými zástupci i cizími lidmi; dodržování domluvených pravidel nejen ve vyučování, o přestávkách, ale i na mimoškolních akcích; omezení problémů s učením

### 6.3 Formy zjišťování potřebných dat

Ke zjištění aktuálního stavu sociálně negativních jevů ve škole je využívána forma dotazníková. S ohledem na průběh celého školního roku a předem naplánované aktivity různého zaměření se jeví 3. čtvrtletí školního roku jako vhodné období pro sestavení, realizaci a následné vyhodnocení těchto dotazníků.

Využívání jiných metod, jak zjistit aktuální stav klimatu na škole nebo ve třídě:

- a) Každá třída na škole má svého třídního učitele, který si dle svého uvážení vede 1x za měsíc třídnickou hodinu. Tato třídnická hodina není zahrnuta do rozvrhu hodin. Výhodou třídnických hodin je možnost rozebrat problém, který je v daném čase v dané skupině právě aktuální, nevýhodou je bezesporu, že tento druh vyučovací hodiny není povinný. Ale v tomto případě záleží na taktu a autoritě třídního učitele, aby vzbudil v žácích zájem a zodpovědnost být účasten třídnické hodiny.
- b) V mnohých třídách mohou sami žáci pocítit potřebu mít schránku důvěry, přispívání do této schránky může být anonymní i neanonymní. Ze zkušeností vyplývá, že upozornění na nějaký jev touto formou bývá vždy lepší, než se o problému reálně nedozvědět. Povinností každého třídního učitele je podnět ze strany žáka nepodceňovat a pracovat na zjištění skutečného stavu.
- c) Ve škole je umístěna také školní schránka důvěry, do které mohou přispívat žáci napříč třídami. Tuto schránku důvěry spravuje výchovná poradkyně.
- d) Fungující školní parlament a žáci v něm mají také možnost hodnotit klima třídy potažmo klima ve škole. Na vedoucím učiteli parlamentu poté je, zda zjištěné informace postoupí vedení školy nebo se o nich zmíní na poradě.
- e) Minimálně 4x se během školního roku pedagogové scházejí na pedagogických radách. Smyslem porad není pouze hodnotit třídní kolektivy z hlediska prospěchu a absence, ale je zde také dána možnost vyjádřit se k chování jednotlivých žáků, případně skupin. Zde se mohou i na „velké“ škole učitelé II. stupně nepřímo dovědět, jaká situace panuje ve třídách na I. stupni a naopak. Zásadní je možnost domluvit se na jednotném přístupu k žákům napříč ročníky a samozřejmě dostatek času k prodiskutování uvedené problematiky.
- f) Ředitel školy a zástupce mají ve své funkční náplni hospitace ve vyučovacích hodinách ve třídách. Děje se tak průběžně, a i během těch 45 minut lze někdy na základě dlouholetých zkušeností zachytit ve třídě nějaký problém, nestandardní situaci apod. Hodnoceny jsou nejen

učební metody učitele, ale také atmosféra třídního kolektivu, průběh skupinové práce, dominance ve skupině a další. Po hodině, která je hospitovaná, následuje rozbor této konkrétní hodiny a je sepsán záznam.

## **7. Krátkodobé cíle a způsoby jejich plnění – Preventivní program**

Součástí školní preventivní strategie je Preventivní program (viz str. 37), který se vypracovává a aktualizuje každý školní rok a reaguje tak na aktuální potřeby školy a navrhuje krátkodobé cíle a způsoby jejich plnění.

## **8. Závěr**

V roce 2023 proběhne vyhodnocení ŠPS. O programu metodik prevence vede průběžně záznamy, s jejichž výsledky seznamuje vedení školy, ostatní pedagogické pracovníky a zákonné zástupce žáků. Po analýze výskytu řešených případů rizikového chování žáků ve škole bude vypracována závěrečná zpráva. Dále bude provedeno hodnocení pedagogů formou dotazníkového šetření, tímto šetřením bude měřena efektivita primární prevence na škole. Výsledky vyhodnocení ŠPS budou sloužit jako podklady k tvorbě následné ŠPS a k evaluaci ŠVP.

## 9. Preventivní program

### Záměry

Pedagogičtí pracovníci budou cíleně působit na rozvoj sociálních dovedností dětí prostřednictvím různých motivačních aktivit a dotazníků. Mezi tyto dovednosti patří naslouchání, relaxace, sebepoznání, sebezpřijetí, verbální a nonverbální komunikace, kooperace, empatie, interakce, soutěžení, rozhodování a řešení konfliktů. Budeme usilovat o celkové zlepšení klimatu na škole (na základě evaluace dotazníkového šetření – viz zpráva „Míra výskytu vybraných rizikových aktivit, impulzivity a hraní digitálních her u žáků druhého stupně základního vzdělávání na Masarykově ZŠ a MŠ, Seifertova 601, Bohumín“).

- Na I. stupni se budeme už od 2. tříd snažit o budování pozitivních vztahů mezi dětmi jako základu pro prevenci nevhodného vzájemného chování, příp. šikany a kyberšikany a to pro tyto děti přirozenou formou povídání a her.
- Žáci 6. tříd se na začátku školního roku zúčastní ozdravného pobytu – školy v přírodě s adaptačním programem. Zde budou mít třídní učitelé možnost lépe poznat nové kolektivy a působit na jejich stmelení.
- Žáci všech ročníků II. stupně budou minimálně 2x ročně absolvovat besedy s různými aktivitami a úkoly zaměřené především se zkvalitnění vztahů v jednotlivých kolektivech a prevenci šikany a kyberšikany.
- S tematickými besedami budeme vstupovat do tříd I. i II. stupně podle konkrétní tematiky.
- Práce žákovského parlamentu bude prolínat celým školním rokem a budou do ní zapojeni prostřednictvím svých zástupců žáci školy různými školními i mimoškolními aktivitami.
- Budeme rozvíjet možnosti charitativní činnosti ve spolupráci s žákovským parlamentem.
- I nadále stejně jako v minulých letech využijeme programy externích spolupracovníků
- Podle možností zajistíme besedy s externími pracovníky jako jsou: Policie ČR, Městské policie Bohumín, PPPP Ostrava, apod.
- Využijeme elektronickou schránku důvěry prostřednictvím [www.nntb.cz](http://www.nntb.cz)

### Začlenění primární prevence do práce školy

#### a) Na I. stupni budou zařazena (formou prožitkových her a technik) tato témata:

- klima tříd, vztahy mezi spolužáky, prevence šikany
- hygienické zásady a návyky
- správná životospráva
- výchova ke zdravému životnímu stylu
- vhodné využívání volného času
- problematika alkoholu a kouření
- bezpečnost v dopravě
- bezpečné používání IT, internetu, sociálních sítí

- předcházení závislosti na mobilu a sociálních sítích
- předcházení školní neúspěšnosti

Jednotlivá témata jsou začleněna do tematických plánů vhodných předmětů – prvouka, čtení, třídnické chvílky, ve čtvrtých a pátých třídách do přírodovědy, vlastivědy, čtení a třídnických hodin. V tematických plánech je pasáž nazvaná – výchova ke zdraví. Garanty jsou vedoucí metodických orgánů 1.- 5. ročníku.

Učitelé prvního stupně věnují na základě tematických celků této problematice co největší prostor, protože jsou si vědomi možnosti ovlivnit správné rozhodování žáků. Reakce na podněty, které se vyskytnou v průběhu každého dne, je pro ně samozřejmostí a jsou si vědomi nutnosti spolupráce.

#### **b) Na II. stupni budou zařazena tato témata:**

- závislosti obecně
- základní informace o drogách a AIDS
- účinek drog na lidský organismus po stránce fyziologické se zvláštním zřetelem na následky kouření a alkoholismu mladistvých
- seznámení se základními předpisy a postihy souvisejícími s výrobou, držením a užíváním drog u mladistvých
- informace o střediscích a linkách pomoci pro narkomany, AIDS help line, linka důvěry...
- seznámení s příznaky začínající závislosti u kamarádů a spolužáků, řešení situace – kamarád, spolužák bere drogy – je závislý
- zaměření na hodnotovou orientaci adolescentů
- rozvoj komunikace, kooperace a spolupráce
- posílení sebevědomí, pozitivní motivace
- klima třídy – vztahy mezi žáky – problematika šikany, základní informace
- koncepce modelových situací, dotazníků, sociálních her s ohledem na věk dětí, prožitky a místo, kde žijí
- důraz na prevenci závislosti na mobilních technologiích a sociálních sítích

- **cíl** – naučit děti schopnosti odmítnutí drogy či protizákonného jednání, předcházet apatii, asociálnímu chování, zdůrazňovat humanismus.

Na II. stupni je problematika negativních projevů chování a daná témata rozpracovány prakticky do všech tematických plánů. Za plnění preventivního programu a jednotlivých úkolů, které z něj vyplývají, odpovídají vedoucí metodických orgánů na škole a metodik prevence. Nosnými předměty, ve kterých je problematice negativních projevů chování věnována největší pozornost, jsou výchovy – občanská výchova a výchova ke zdraví, kde je problematika nejvíce rozpracována. Učitelé II. stupně se neformálně setkávají poměrně často a řeší většinu problémů okamžitě, v případě potřeby jsou schopni operativně vytvářet pracovní skupiny z těch pedagogů, kteří mají k danému problému co říci. Celý kolektiv má možnost vyjádřit se k závažnému problému na pedagogické radě. Informovanost je poměrně dobrá, snažíme se okamžitě reagovat



na stávající situaci a takto předcházet větším problémům. Jednotné působení všech pedagogických pracovníků i vedení školy se jeví jako optimální, ale neustále na něm pracujeme.

Naplňováním programu primární prevence chceme přispět ke snížení počtu kázeňských opatření a výchovných problémů, jako je např. neomluvená absence, špatná pracovní morálka a hrubá nekázeň ve vyučování, různé způsoby porušování školního řádu. Tyto problémy jsou řešeny podle závažnosti třídním učitelem nebo výchovnou komisí. Pozitivně působíme na žáky udělováním pochval.

Zvláštní pozornost a individuální přístup je věnován žákům se speciálními vzdělávacími potřebami, ať už s vývojovou poruchou učení a chování, mentálním, sluchovým či tělesným postižením.

### **c) Zajištění možnosti dalšího vzdělávání pedagogů:**

- pedagogičtí pracovníci se účastní vzdělávacích akcí zaměřených na problematiku prevence podle aktuálních potřeb a nabídky
- vedení školy v plné míře podporuje možnosti dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků zaměřené na zneužívání návykových látek, poruchy příjmu potravy a bezpečné užívání internetu
- metodik prevence se pravidelně zúčastňuje setkání metodiků prevence v okrsku Bohumín, spolupracuje s okresním metodikem prevence a zúčastňuje se různých vzdělávacích akcí pro metodiky prevence a akcí zaměřených na primární prevenci dle průběžné nabídky
- metodik prevence (dle možností i výchovný poradce) se účastní konference o prevenci pořádané Moravskoslezským krajem.

### **Přehled akcí**

▪ Revolution train	listopad	5. – 8. ročník
▪ Vánoční koncert	prosinec	ped. I. st., II. st.
▪ Vánoční stezka	prosinec	Žákovský parlament + žáci 1. stupně
▪ Lyžařský výcvik	leden	ZŘŠ + učitelé TV
▪ Dopravní výchova	duben	p. uč. Palonci
▪ Den dětí	červen	ŘŠ, všichni, SR

Další akce budou plánovány dle aktuální epidemiologické situace.

## **Besedy pro žáky:**

**témata** – podle aktuálních potřeb s ohledem na věk žáků a nabídku externích spolupracovníků dle dohody ŠMP

např.:

- tolerance, vztahy v kolektivu vč. minimalizace xenofobie a rasismu
- šikana, jak ji rozpoznat a jak jí zabránit (PPPP Bílovec – Nebezpečí šikany 2.-5. roč.) - nebezpečí kyberprostoru vč. kyberšikany
- beseda s Policií ČR – trestní zodpovědnost, kriminalita mládeže, následky šikany apod. (8. a 9. roč.)
- beseda s Městskou policií – právní vědomí a zodpovědnost (příp. návštěva služebny)
- beseda s Městskou policií – dodržování dopravních předpisů
- beseda s Městskou policií – protidrogová prevence
- zdravý životní styl, volný čas
- poruchy příjmu potravy
- sexuální tematika vč. sexuálně přenosných chorob
- HIV, AIDS
- život v závislostech, drogy, ale i závislost na mobilu a sociálních sítích
- společenské chování – etiketa
- ochrana člověka v mimořádných situacích
- poskytování první pomoci
- požární ochrana
- bezpečnost v dopravě
- Den Země – zodpovědnost k životnímu prostředí

**Besedy a informace (přednášky) pro zákonné zástupce: témata** – výběr podle aktuálních potřeb, např.:

- prevence a řešení výukových a výchovných obtíží
- šikana, jak ji rozpoznat a jak jí zabránit
- problematika sociálních sítí, kyberšikana
- předcházení závislosti na mobilu a sociálních sítích
- protidrogová prevence
- dodržování dopravních předpisů
- poruchy příjmu potravy

Zákonným zástupcům budou prostřednictvím dmSoftwaru zasílány aktuální odkazy, kde mohou nalézt informace k prevenci sociálně-patologických jevů a současně jim budou nabízeny akce pořádané skupinou MAS Bohumínsko.

## **Předávání informací pedagogickým pracovníkům:**

T.: pedagogické a provozní porady

ŠMP

### **Časový harmonogram:**

#### **Září**

Aktualizace dokumentace (ŠPS, PP, souhlasy zákonných zástupců)

ŠMP

Seznámení pedagogického sboru s PP a ŠPS

ŠMP, všichni

ŠvP s adaptačním programem

6. tř., TU

Třídní schůzky – dotazníky (6.tř.)

ŠMP, TU

OČMU

TU

#### **Říjen**

Ustanovení žákovského parlamentu – plán činnosti

ved. ŽP, ŠMP

Účast na krajské konferenci k problematice prim. Prevence

ŠMP, VP

Mapování klimatu ve třídách – vztahy, klima tříd, prevence šikany

ŠMP, TU

FAKESCAPE - MEDIÁLNÍ GRAMOTNOST – 8. ročník

ŠMP

Podzimní projektový den – besedy, OČMU atd

ŠMP, TU

#### **Listopad**

Třídní schůzky – aktuální problematika

TU

Třídní hodiny – vztahy, klima

TU

Beseda pro rodiče „Rodiče versus děti“ - MAS Bohumínsko

ŠMP

Revolution Train

TU, 5. - 8. roč.

Schránka důvěry

ŠMP, VP, ŽP

#### **Prosinec**

Akce žákovského parlamentu

ved. ŽP, ŠMP

Beseda PČR – Trestní zodpovědnost

8. a 9. roč

OČMU

TU

#### **Leden**

Beseda PČR – Tvoje cesta onlinem

6. ročník

Třídní schůzky – informace zákonným zástupcům

ŠMP, TU

OČMU

TU

#### **Únor**

Valentýnská pošta

ŽP

LVVZ

ZŘŠ, instruktoři

Přednáška – Hlavní hrozby na internetu (e-bezpečí)

7. ročník

## **Březen**

Projektový den – besedy, OČMU atd.	ŠMP, TU
Dopravní výchova – I. st.	PČR
Beseda – Na startu mužnosti, Čas proměn	7. ročník

## **Duben**

Bezpečnost v dopravě, dopravní soutěž	p. uč. Palonci, ŠMP
Třídní schůzky	TU, ŠMP
Projektový den – Den Země	TU, ŽP, všichni
Vztahy, sex, HIV/AIDS – beseda	9.třídy

## **Květen**

Mapování vývoje klimatu tříd	ŠMP, TU
------------------------------	---------

## **Červen**

Den dětí	ŽP, všichni
OČMU	TU
Exkurze tříd, školní výlety	TU

### **Aktivity školy, zájmové útvary, prezentace školy na veřejnosti**

Lyžařský výcvik:	pro I. a II. stupeň
Adaptační pobyt žáků v přírodě:	6. ročník – září 2022 - Horní Lomná
Akce školy (pro veřejnost):	Vánoční koncert – prosinec 2022 Rozloučení s žáky 9. ročníků – červen 2023
Zájmové útvary:	Cvičení z M, Cvičení z ČJ, Sborový zpěv, Těšíme se do školy, Masarykův pohár, Technické praktikum, Sportovní hry, Individuální logopedická péče, Svět kolem nás

[www stránky školy](http://www.stranky.skoly)

## **Závěr**

Během roku budeme vycházet z poznatků studie KÚ MSK na téma „Míra výskytu vybraných rizikových aktivit, impulzivity a hraní digitálních her u žáků druhého stupně základního vzdělávání na Masarykově ZŠ a MŠ, Seifertova 601, Bohumín“, do jejíž realizace se naše škola zapojila.

O plnění programu metodik prevence průběžně informuje vedení školy, ostatní pedagogické pracovníky a zákonné zástupce žáků. Na konci školního roku proběhne vyhodnocení preventivního programu, po analýze výskytu řešených případů rizikového chování žáků ve škole bude vypracována závěrečná zpráva. Výsledky vyhodnocení budou základem k přípravě preventivního programu pro následující školní rok.

# 10. Školní program environmentálního vzdělávání, výchovy a osvěty

## I. Charakteristika školy

Masarykova základní škola a Mateřská škola Bohumín poskytuje předškolní vzdělávání dle § 33 a základní vzdělávání dle § 44 zák. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání. Vzděláváním podporujeme rozvoj osobnosti dítěte, osvojování strategií učení, motivování k celoživotnímu učení, rozvíjení tvořivého myšlení, schopnost komunikace a upevňování nových vědomostí. Ve výchovně vzdělávacím procesu se snažíme upřednostňovat především inovativní formy a metody práce. Naším cílem je propojení teoretických poznatků s praxí a reálným životem. Škola od 1. 1. 2003 sdružuje základní školu, mateřskou školu, školní družinu a školní jídelnu vč. výdejen. Součástí školy jsou odloučená pracoviště Základní škola Starý Bohumín, Mateřská škola Starý Bohumín a Mateřská škola Smetanova.

Problematikou environmentální výchovy se naše škola podrobně zabývá dlouhodobě. Ve vytvořeném ŠVP „ŠKOLA PRO ŽIVOT“, podle kterého vyučujeme od školního roku 2007/2008, je environmentální výchova jednou z hlavních priorit, která zasahuje do všech vyučovacích předmětů.

Pravidelně v rámci výuky organizujeme projektové dny - „DEN ZEMĚ“, „VÍTÁNÍ JARA“, „VÁNOČNÍ JARMARK“ a projektové dny k aktuálně vyhlášeným tématům mezinárodních organizací (např. rok světla, půdy, luštěnin, ...) spojené s řadou aktivit odpovídajících věku a znalostem našich žáků. Každoročně naše žáky vysíláme na ozdravné pobyty spojené s environmentálním vzděláváním, které jsou financovány ze SFŽP ČR. Školu jsme zapojili i do projektů „Recyklohraní“, „Ovoce do škol“, „Mléko do škol“ a „Zdravé zuby“, s čímž jsou spojené i mnohé vzdělávací aktivity zaměřené na zdravý životní styl a návyky dětí a žáků. Účastníme se řady soutěží i žakovských konferencí se zaměřením na ekologii. Snažíme se o ekologický provoz školy (výměna oken, šetření energiemi), separace plastů, baterií a papíru, sbíráme staré pečivo, kaštiny a žaludy a k těmto aktivitám vedeme žáky i mimo školu.

Spolupracujeme s občanským sdružením Hraniční meandry Odry, ZOO Ostrava, Mysliveckým sdružením Bohumín, Ostravskou univerzitou, DDM Bohumín, spádovými školami i odborem životního prostředí MěÚ Bohumín.

V minulých letech jsme v oblasti EVVO byli úspěšní žadatelé o grant ze SIPVZ (2007) a MŠMT (2008, 2009). Z dotací Moravskoslezského kraje jsme realizovali projekty „Pro jedno kvítí slunce nesvítil, ale...“ (šk. rok 2009/2010), „Aby slunce v duši hřálo ...“(šk. rok 2010/2011), „Sluníčko, sluníčko!!! Postůj nám maličko“ (šk. rok 2011/2012), „Bádám, bádáš, bádáme, zahrad si všímáme“ (šk. rok 2016/2017), „Badatelem ve škole i v terénu“ (šk. rok 2018/2019) a „Všeználek“ (šk. rok 2019/2020). Velkým přínosem byla realizace projektu „Zvídálkova zahrada smyslů na dosah“ (šk. rok 2018/2019), zaměřeného na podporu předškolního vzdělávání v oblasti ekologie s rozvojem a využitím školní zahrady, dotovaného ze SFŽP ČR.

Škola byla dvakrát oceněna Referenčním listem „Ekologická škola v Moravskoslezském kraji“ (2008/2009, 2009/2010) a získala titul „Ekologická škola v Moravskoslezském kraji“ v roce 2011.

Využíváme školní pozemek, na kterém je hřiště, běžecká dráha, pískové doskočiště, stoly na stolní tenis, minigolf, šachy, záhony s okrasnými dřevinami a dvě učební hnízda. Pozemek je využíván nejen k výuce, ale v odpoledních hodinách také školní družinou. Výhodou je umístění školy v blízkosti parku, kde je zřízena dendrologická stezka s popisy, dětské hřiště, minizoo, voliéra s ptáky a další prostor pro různé školní aktivity včetně badatelských.

## **II. SWOT analýza – výchozí stav**

### **SILNÉ STRÁNKY**

- ustanovený koordinátor
- studující koordinátor EVVO
- spolupráce školy s městským úřadem, podniky, dalšími školami (předávání informací pomocí workshopů, konferencí a soutěží pro žáky)
- podpora vedení školy
- zapojení školy do projektů a programů v oblasti EVVO
- projektové dny a týdny
- poloha školy (velká školní zahrada, 100 m od školy je městský park)
- venkovní učebny
- vybavení odborných učeben – přírodopis, fyzika, informatika, pěstírna, chemie, cvičná kuchyň
- technické vybavení tříd (interaktivní tabule a učebnice)
- EV plně integrovaná do ŠVP a implementována do všech předmětů
- ekologizace provozu školy (výměna oken, separace odpadů, šetření energiemi)
- spolupráce s občanským sdružením Hraniční meandry řeky Odry (naučná stezka, besedy pro žáky a učitele, úklid meandrů, využití učebny ve Starém Bohumíně), ZOO Ostrava (prohlídky, soutěže, výukové programy)
- sběrové aktivity (víčka, papír, baterie, tonery, elektroodpad, staré pečivo, žaludy, kaštany – spolupráce s Mysliveckým sdružením)
- třídění plastů na chodbách

### **SLABÉ STRÁNKY**

- nedůsledné třídění odpadu ve třídách
- spotřeba vody (chybí perlátory)
- nízký počet pedagogů účastnících se DVVP v dané oblasti
- chybí kontejner na bioodpad pro školní jídelnu
- není stanoven dlouhodobý plán EVVO s vizemi

### **PŘÍLEŽITOSTI**

- finanční nástroje (dotace a granty)
- spolupráce s odbornými organizacemi a obcí
- využívání venkovních učeben, databáze pracovních materiálů pro výuku venku
- výsadba dalších okrasných stromků na školním pozemku (úprava okolí školy)
- větší propagace školy v oblasti EVVO (web školy, místní noviny, regionální TV)
- další vzdělávání všech pedagogů v oblasti EVVO
- vybavení pro výuku EVVO (většina pořízena z grantů)

## **HROZBY**

- nedostatek finančních prostředků
- menší spolupráce s rodiči žáků (sociální struktura obyvatel města)
- celková velká vytíženost pedagogů
- smogová situace (nemožnost využití venkovních prostor)

### **III. Cíle zaměřené na ekologii**

V našem průmyslem zatíženém regionu i městě, v němž žijeme, dochází dlouhodobě k negativním dopadům do oblasti životního prostředí – kvalita ovzduší, prašnost, smog, znečištění vod, půdy, zvýšená doprava, hluk. Chceme, aby naši žáci byli k problematice kvality životního prostředí vnímaví, citliví a ohleduplní. Většina našich aktivit vychází z regionální problematiky, aktuálních potřeb školy, města a směřuje k prohloubení povědomí o ekologické problematice. Vedeme žáky k takovému chování a jednání, které je v souladu s principy udržitelného rozvoje.

Základním předpokladem nastoupení cesty k udržitelnému rozvoji je zvyšování vědomí a odborné připravenosti žáků pro nový přístup v celé širší technickoekonomické a sociální oblasti. Proto vzdělávání pro udržitelný rozvoj zaměříme tak, aby žáci pochopili vzájemnou souvislost a propojenost ekonomických, sociálních a environmentálních hledisek rozvoje. Snažíme se rozvíjet u žáků kompetence (znalosti, dovednosti, postoje) pro svobodné a demokratické rozhodování v souladu s principy udržitelného rozvoje.

### **IV. Strategický směr k zabezpečení realizace EVVO v období 2021–2023**

#### **Strategický směr č. 1: EKOLOGIZACE PROVOZU ŠKOLY**

##### **Dlouhodobý cíl:**

Ekologizace provozu školy se zaměřením na efektivní třídění odpadů ve škole.

##### **Dílčí cíle:**

1. Šetření energiemi
2. Snížení spotřeby vody
3. Kvalitnější třídění odpadků ve třídách
4. Používání „ekologických“ čisticích a mycích prostředků
5. Péče o zeleň ve škole i na pozemku

## Strategický směr č. 2: KOORDINACE EVVO NA ŠKOLE

### Dlouhodobý cíl:

Mezipředmětové využití průřezového tématu environmentální výchova.

### Dílčí cíle:

1. využívání technického vybavení a didaktických pomůcek a materiálů
2. realizace EVVO napříč všemi předměty i ročníky
3. zařazování projektových dnů i týdnů s prvky EVVO
4. zapojení do žákovských soutěží a konferencí
5. sdílení příkladů dobré praxe
6. DVPP zaměstnanců školy v oblasti EVVO

## Strategický směr č. 3: OBLAST VZDĚLÁVÁNÍ

### Dlouhodobý cíl:

Využívání nejen školní zahrady k prožitkovému učení žáků a relaxaci.

### Dílčí cíle:

1. využívání venkovních učeben k výukovým aktivitám
2. využívání školní zahrady k relaxaci během velkých přestávek
3. exkurze zaměřené na environmentální problematiku
4. větší zapojení žáků do péče o školní zahradu
5. dosadba keřů a dřevin



## V. Dlouhodobý časový plán rozvoje školy

Indikátor	Dílčí cíle	Prostředky	Doba realizace	
Oblasti rozvoje prostředí školy	Teplo	Výměna oken	zrealizováno	
	Voda	Instalace úsporných splachovadel	zrealizováno	
		Výměna perlátorů	průběžně	
	Elektrická energie	Instalace úsporného osvětlení	průběžně	
		Vytápění – teplovod	zrealizováno	
Interiér školy	Chodby	Úprava zeleně	průběžně	
		Šatní skříňky	do 3 let	
	Třída	Dokončení výměn podlahových krytin	do 3 let	
		Dokončení výměny nábytku	do 5 let	
	Exteriér školy	Hřiště	Údržba	průběžně
Školní pozemek		Výsadba stromků	do 2 let	
		Údržba stávající zeleně	průběžně	
Třídění odpadu		Chodby	Nádoby na plast	realizováno
		Třída	Nádoby na papír	do 2 let
	Kanceláře, kabinety, sborovna	Nádoby na papír	do 1 roku	
Oblast zdraví	Jídlna	Stravování odpovídá zdravému životnímu stylu	realizováno	
	Škola	Účast žáků na sportovních akcích	realizováno	
Materiální zázemí	Knihovna učitelská i žákovská	Literatura, pomůcky EVVO	zrealizováno, průběžné doplnění	

## VI. Krátkodobý plán pro školní rok 2022/2023

Časové rozvržení:

### CELOROČNĚ:

- sběr papíru, víček z PET lahví, suchého chleba, baterií a elektroodpadu
- problematika EVVO je zpracována v jednotlivých předmětech ŠVP
- eko hlídky a dohlížející zaměstnanci kontrolují šetření elektrickou energií a vodou
- na chodbách jsou umístěny nádoby na plasty, služba je vynáší do kontejneru
- DVPP v oblasti EVVO
- vedení žáků k poznávání a hodnocení vztahů člověka a životního prostředí ve smyslu přípravy na udržitelný rozvoj
- dodržování ekologického desatera
- práce s eko literaturou
- prezentace na veřejnosti – městská televize a noviny
- účast na žákovských soutěžích a konferencích s problematikou EVVO
- péče o školní pozemek – dle ročního období
- využívání digitální techniky k prohlubování vědomostí z oblasti EVVO – zdroj informací
- dodržování zásad zdravého životního stylu včetně spotřebního koše ve školní jídelně
- zapojení do projektu „Ovoce do škol“, „Mléko do škol“ a „Recyklohraní“

### ZÁŘÍ - ŘÍJEN

- sběr plodů – žaludy, kaštiny, ...
- škola v přírodě pro 6. ročník
- podzimní úklid okolí školy
- vycházky do okolí školy – především školní družina, VV – sběr materiálu
- projekt „ Den bez aut“ – 1. stupeň

### LISTOPAD – PROSINEC

- celoškolní projekt „Od adventu do vánoc“
- práce s přírodními materiály – vánoční věnce, svícny
- oprava a rozmístění krmítek v okolí školy
- realizace „Vánočního jarmarku“

### LEDEN – ÚNOR

- pozorování v přírodě – Stopy zvířat
- biologická a zeměpisná olympiáda – školní kolo
- setkání školních koordinátorů MSK
- LVVZ

### BŘEZEN – DUBEN

- projekt – Vítání jara, Den Země
- ŠvP pro 1. stupeň – SFŽP
- meandry Odry – úklid, besedy, vycházka po naučné stezce
- besedy a přednášky pro žáky

## KVĚTEN – ČERVEN

- tematické exkurze pro žáky
- soutěž ZOO Ostrava
- realizace školních výletů
- projektový týden – průřezové téma environmentální výchova

### Školní ekotým:

Koordinátor EVVO: Mgr. Miroslav Rosík

- vyučující matematiky, biologie a informatiky
- student specializačního studia pro koordinátory EVVO
- sestavení ŠPEV a jeho evaluace
- zapojení do soutěží s ekologickou tematikou
- koordinace aktivit EVVO ve škole
- spolupráce s dalšími subjekty
- průběžné zvyšování odborné a metodické připravenosti pro aktivity školního koordinátora EVVO

Členové školního týmu:

- vedení školy
- učitelé přírodovědných předmětů
- vychovatelky školní družiny
- nepedagogičtí zaměstnanci školy

Evaluace: provádí se jednou ročně

## **Didaktické vyučovací prostředky a metody**

- pozorování, pokus, srovnávání, vyhodnocování, třídění
- projektové vyučování – zařazování projektů s tematikou ekologie a životního prostředí do výuky (celoroční projekty, projektové dny)
- exkurze, vycházky do přírody a okolí školy
- využití pobytu ve školní družině k aktivitám EVVO (pobyt v přírodě, práce s přírodními materiály)
- ŠvP (zařazení aktivit se zaměřením na EVVO)
- badatelsky orientovaná výuka
- fotodokumentace
- praktické činnosti
- didaktické hry
- výtvarné aktivity
- prezentace a propagace vědomostí a dovedností
- tvorba výstupů (databáze pomůcek a materiálů EVVO)
- zapojení se do celostátních i regionálních aktiv

# 11. Plán práce uvádějícího a začínajícího učitele

Zaměřit se zejména na:

- Srpen**
  - BOZP a PO
  - rozvrh hodin
  - dohledy
  - pracovní řád pro učitele
  - příkazy ŘŠ a směrnice školy
  - e-ŽK, e-TK
  - školní řád
  - školní vzdělávací program
- Září**
  - plán práce školy
  - informační systém školy
  - stavba vyučovací hodiny
  - pedagogická dokumentace a její vyplňování
  - kniha úrazu
  - individuální vzdělávací plán
  - ŠvP – metodika, legislativa
- Říjen**
  - tematické plány
  - plán pedagogické podpory
  - hodnocení žáků, klasifikace – četnost, váha
  - plán práce školy
- Listopad**
  - písemné práce
  - inkluze prakticky
  - třídní schůzky
  - hospitace
  - ICT ve výuce
- Prosinec**
  - práce s žáky se speciálními vzdělávacími potřebami
  - úmluva o právech dítěte
  - třídnictví
  - preventivní program školy
- Leden**
  - ŠkolaOnLine – pololetní hodnocení a závěrky
  - vnitřní diferenciac
  - LVVZ
- Únor**
  - metody a formy práce
  - DVVP
  - adaptační pobyty ve školní praxi – metodika

- Březen**
- práce s problémovými žáky
  - laboratorní práce
  - projektové dny
  - metodická sdružení a předmětové komise
- Duben**
- PPP a SPC – spolupráce, možnosti
  - výchovná opatření
  - úprava a plnění tematických plánů
- Květen**
- práce s dětmi ze sociokulturně znevýhodněného prostředí
- Červen**
- školní výlety, exkurze, přednášky, besedy
- Průběžně**
- vzájemné hospitace
  - konzultace
  - řešení problémových situací

## 12. Plán práce osoby pověřené plněním úkolů BOZP

### Hlavní úkoly:

Průběžné proškolení nových zaměstnanců.

Běžné měsíční kontroly knihy úrazů.

Pravidelné měsíční kontroly BOZP celého objektu školy se zaměřením na úkoly vyplývající z měsíčního plánu.

**Srpen** proškolení všech zaměstnanců školy vč. písemného testu

**Září** prověrka BOZP – statistické údaje ohledně školy

**Říjen** kontrola celého objektu školy

**Listopad** kontrola čistoty školy

**Prosinec** kontrola osvětlení

**Leden** kontrola objektu dílen

**Únor** kontrola čistoty sklepů

**Březen** kontrola stavu a funkčnosti vypínačů vč. zásuvek

**Duben** kontrola úspory vody a stavu WC

**Květen** kontrola čistoty školy

**Červen** kontrola celého objektu – nahlášení závad domovnici

## 13. Plán práce osoby pověřené plněním úkolů PO

- Při provádění preventivních požárních kontrol školy a školní jídelny věnovat zvýšenou pozornost zajištění volného přístupu k únikovým cestám a východům, hasebním prostředkům, hlavnímu uzávěru vody, plynu a el. energie. v topném období dbát na dodržování požární bezpečnosti při instalaci a užívání tepelných spotřebičů.
- Provést revizi požárních poplachových směrnic, požárních řádů, požárních evakuačních plánů, požárních hlídek, požárních knih, dokumentace o školení PO a požárních kontrol. Dbát na aktualizaci údajů.
- Provádět preventivní požární kontroly školy a školní jídelny.
- Vést požární knihu.
- Zabezpečit kontroly a potřebné revize komínů, ručních hasicích přístrojů a vyhrazených druhů zařízení požární ochrany (požární vodovod a hydranty).
- Zajistit proškolení zaměstnanců školy o požární ochraně a odbornou přípravu členů požární hlídky.
- Vést záznamy o provedeném školení a odborné přípravě.
- Zorganizovat cvičný poplach CO s evakuací školy.
- Provést kontrolu rozmístění ručních hasicích přístrojů a provést jejich evidenci.
- Provést revizi požárních hlídek, požárních knih, dokumentace o školení PO a požárních kontrol. T: 17. 12. Z: požární preventista
- Ke snížení požárnosti trvale prohlubovat organizovanou prevenci a průběžnou kontrolou zajistit dodržování protipožárních opatření. T: průběžně Z: požární preventista

Všechny body se týkají také odloučených pracovišť ZŠ Starý Bohumín Sokolovská 90, MŠ Starý Bohumín Starobohumínská 333 a MŠ Smetanova 840 Bohumín.

### Plán hlavních úkolů a kontrolní činnosti požární ochrany

- Provádět pravidelné preventivní prohlídky školy a školní jídelny.  
T: 1x měsíčně Z: požární preventista
- Zajistit proškolení požární hlídky.  
T: 1x ročně Z: požární preventista
- Provádět školení I. a II. stupně o požární ochraně.  
T: průběžně při nástupu nových zaměstnanců, jinak 1x za 2 roky  
Z: požární preventista
- Proškolení žáky na začátku školního roku.  
Z: třídní učitelé
- Provést požární poplach, včetně evakuace školy.  
T: 1x ročně Z: ředitel školy, požární preventista





- kontrola odebraných obědů
- kontrola evidence pracovní doby
- využití názoru v hodinách
- využití mezipředmětových vztahů
- využití techniky (interaktivní tabule, PC, ...)

- Září:**
- přivítání prvňáčků 1. školní den
  - kontrola dokumentace TK, TV, KS
  - kontrola dokumentace ŠD
  - odevzdání podkladů pro statistické údaje
  - odevzdání opravených seznamů tříd
  - kontrola odběru obědů

- Říjen:**
- hospitace
  - třídní dokumentace
  - kontrola odběru obědů
  - kontrola TK předmětů SPP a PI

- Listopad:**
- kontrola dokumentace
  - hospitace
  - kontrola vybraných sešitů ČJ
  - exkurze MŠ
  - kontrola odběru obědů

- Prosinec:**
- hospitace
  - kontrola vybraných sešitů M
  - kontrola dokumentace ŠD
  - exkurze MŠ
  - kontrola po stránce BOZP (viz plán kontrol BOZP)
  - kontrola odběru obědů

- Leden:**
- čtenářská dovednost
  - kontrola dokumentace
  - ředitelská písemná práce 3., 5. roč. M
  - kontrola odběru obědů

- Únor:**
- kontrola dokumentace vč. KS
  - hospitace
  - kontrola odběru obědů
  - kontrola TK zájmových útvarů
  - kontrola TK předmětů SPP a PI

- Březen:**
- kontrola dokumentace
  - Klokánek – matem. test
  - hospitace
  - kontrola odběru obědů
- Duben:**
- kontrola dokumentace
  - ředitelská písemná práce ČJ 4. roč.
  - kontrola plnění TP – soulad s TK
  - kontrola odběru obědů
- Květen:**
- kontrola dokumentace
  - exkurze tříd ze Starého Bohumína
  - kontrola odběru obědů
- Červen:**
- uzavření školní dokumentace TK, KS, TV
  - ukončení TK, KS, TV 5. roč.
  - ukončení třídních knih zájmových útvarů
  - převod třídní dokumentace žáků ze Starého Bohumína
  - kontrola BOZP – zjištěné závady – odstraňování o hlavních prázdninách
  - kontrola odběru obědů
  - kontrola TK předmětů SPP a PI
  - kontrola TK zájmových útvarů

Další dílčí kontroly budou prováděny namátkově.

## II. stupeň

### Předmětem sledování bude:

- pravidelné kontroly dohledů nad žáky o přestávkách
- pravidelné kontroly dohledů ve školní jídelně
- kontrola dohledů nad žáky při přesunu do tělocvičny, knihovny, na filmové představení, divadelní představení, projektové výjezdy, soutěže apod.
- nástup učitelů do vyučování
- odvádění žáků po vyučování do školní jídelny, odchod z budovy
- kontrola dohledů při odpoledním vyučování
- kontrola správních zaměstnanců
- kontrola BOZP, PO
- kontrola činnosti jednotlivých předmětových komisí
- kontrola souladu tematických plánů a zápisů v třídních knihách
- kontrola využití názoru v hodinách
- kontrola využití mezipředmětových vztahů
- kontrola práce s žáky se speciálními vzdělávacími potřebami
- kontrola frekvence známek a úroveň zápisů v žákovských knížkách

- kontrola laboratorních prací
- kontrola zápisů z třídnických hodin a třídních schůzek
- kontrola zápisů v elektronických třídních knihách
- kontrola přihlášek na SŠ a SOU
- kontrola třídních výkazů a katalogových složek
- kontrola odebraných obědů
- kontrola evidence pracovní doby

- Září**
- přivítání prvňáčků 1. školní den
  - kontrola dokumentace eTK, TV, KS
  - kontrola tematických plánů
  - kontrola technické úrovně a vybavení pracovišť
  - kontrola poskytování OOPP
  - kontrola hygienických, zdravotních a sociálních zařízení
  - kontrola odběru obědů
- Říjen**
- hospitace
  - kontrola dokumentace eTK
  - kontrola vybraných sešitů ČJ, M
  - kontrola odběru obědů
  - kontrola třídních knih předmětů SPP a PI
- Listopad**
- hospitace
  - kontrola dokumentace eTK
  - kontrola technické úrovně a vybavení pracovišť
  - kontrola poskytování OOPP
  - kontrola hygienických, zdravotních a sociálních zařízení
  - kontrola odběru obědů
- Prosinec**
- hospitace
  - kontrola dokumentace eTK
  - kontrola četnosti známek v eŽK
  - kontrola výuky žáků se speciálními vzdělávacími potřebami
  - kontrola přihlášek na SŠ a SOU
  - kontrola odběru obědů
- Leden**
- hospitace
  - kontrola dokumentace eTK
  - kontrola výsledků písemných prací
  - kontrola přihlášek na SŠ a SOU
  - kontrola technické úrovně a vybavení pracovišť
  - kontrola poskytování OOPP
  - kontrola hygienických, zdravotních a sociálních zařízení
  - kontrola odběru obědů

- Únor**
- hospitace
  - kontrola dokumentace TV, KS, TK
  - kontrola TK nepovinných a zájmových útvarů
  - kontrola TK předmětů SPP a PI
  - ředitelská písemná práce z M v 9. roč.
  - kontrola přihlášek na SŠ a SOU
  - kontrola souladu TP a eTK
  - kontrola odběru obědů
- Březen**
- hospitace
  - ředitelské písemné práce: PŘ 8. roč.
  - kontrola přihlášek na SŠ a SOU
  - kontrola dokumentace TK
  - kontrola BOZP – laboratorní práce
  - kontrola technické úrovně a vybavení pracovišť
  - kontrola poskytování OOPP
  - kontrola hygienických, zdravotních a sociálních zařízení
  - kontrola odběru obědů
- Duben**
- hospitace
  - kontrola plnění plánů PK
  - kontrola dokumentace TK
  - kontrola odběru obědů
- Květen**
- kontrola dokumentace TK
  - kontrola technické úrovně a vybavení pracovišť
  - kontrola poskytování OOPP
  - kontrola hygienických, zdravotních a sociálních zařízení
  - kontrola odběru obědů
- Červen**
- kontrola plnění TP
  - kontrola dokumentace eTK, TV, KS
  - kontrola TK nepovinných a zájmových útvarů
  - kontrola TK předmětů SPP a PI
  - kontrola uzavření TV, KS 9.roč.
  - kontrola zápisů v KS 7. a 9. roč. – SŠ a SOU (vycházející žáci)
  - kontrola odběru obědů
  - kontrola zápisů z TH a TS
  - kontrola zápisů PK
  - kontrola PO

## 15. Plán práce ZŠ Starý Bohumín

**Odloučené pracoviště: Základní škola Starý Bohumín, Sokolovská 90**

### Úvod

Ve školním roce 2022–2023 má Základní škola ve Starém Bohumíně 2 třídy a 1 oddělení školní družiny. O žáky se starají 4 pedagogické pracovnice, 2 asistenti pedagoga, 2 vychovatelky a 1 provozní zaměstnanec. Obědy se dovážejí z kuchyně Masarykovy základní školy a Mateřské školy v Bohumíně a děti se stravují ve školní jídelně.

### Učební plán školy

<b>I. (1., 3.)</b>	<b>počet žáků 18</b>		
Z toho:	1. roč.	11 žáků	21 hod./týdně
	3. roč.	7 žáků	25 hod./týdně

<b>II. (2., 4.)</b>	<b>počet žáků 22</b>		
Z toho:	2. roč.	15 žáků	22 hod./týdně
	4. roč.	7 žáků	25 hod./týdně

### Akce školy:

- Den válečných veteránů (kladení kytice)
- Návštěva Loutkového divadla Ostrava
- Mikulášská show
- Vánoční koncert
- Zápis do 1. třídy
- Přípravný kurz PŘEDŠKOLÁK (5 lekcí)
- Slavnostní výkop žáků 4. ročníku
- Knihovnické lekce
- Návštěva divadelních představení kina K3 Bohumín
- Sběr kaštanů
- Spolupráce s MŠ (společné akce)
- Ukázka hasičské techniky, cvičný poplach
- Beseda s hasiči
- Beseda s policií ČR
- Dopravní výchova, výuka na dopravním hřišti
- Plavecký výcvik

- Ekologické aktivity
- Vycházky do okolí školy
- Vystoupení pro Charitu Bohumín a Domov Cesmína
- Projektové dny

## **Organizační**

### **Mgr. Daniela Szelongová, třídní učitelka**

- třídní učitelka třídy I. (1., 3.)
- organizace výchovného procesu a vzdělávání
- vedení dokumentace pracoviště, BOZP a PO
- vedení třídní dokumentace
- správce sborovny
- příprava a organizace celoškolských akcí
- koordinace mimoškolských akcí pro žáky
- školní potřeby pro 1. ročník
- ekologické aktivity

### **Mgr. Táňa Langerová, třídní učitelka**

- třídní učitelka třídy II. (2., 4.)
- vedení třídní dokumentace
- správce dílny
- učebnice a školní pomůcky
- aktivity v oblasti dopravní výchovy a protidrogové prevence
- výtvarné soutěže, estetizace prostor školy

### **Jan Kačírek, asistent pedagoga ve třídě II. (2., 4.)**

### **Jaroslava Tomášová, asistentka pedagoga ve třídě I. (1., 3.)**

### **Jolana Roederová, Jana Sobalová vychovatelky ŠD**

- vedení dokumentace ŠD
- správce klubovny, kulturní programy, zpěv, recitace
- školní potřeby a pomůcky ve ŠD
- zdravotník

### **Kateřina Blatoňová, domovník, pomocná kuchařka**

- odpovídá za režimová opatření k ochraně majetku
- vede evidenci klíčového režimu a pracovníků firem ve škole

## Hlavní úkoly

**Základní požadavky na slušné chování, orientaci v základních mravních hodnotách, rozpoznávat je v každodenním životě**

- získat základní nástroje kulturní komunikace, způsoby zdravení, omluvy a žádosti
- ohleduplnost ke spolužákům a úcta k životu a člověku, k pravdě, spravedlnosti, vytváření příznivého klimatu školy i jednotlivých tříd
- chovat se ukázněně na veřejnosti, projevovat úctu k právu a zákonům, pochopit nebezpečí a důsledky protiprávního jednání, systematicky působit proti vandalismu, násilí a šikaně mezi žáky
- pochopit základní principy demokratické společnosti, naučit se respektovat ostatní, chápat a oceňovat rozdílnost jednotlivců, menšin, minorit
- zvýšenou pozornost věnovat žákům s problémovým vývojem a s rizikovým chováním, při prevenci intolerance, rasismu a xenofobie spolupracovat s rodinami žáků
- dosáhnout otevřené, klidné, sdílné atmosféry budované na partnerských vztazích mezi učiteli a žáky, na toleranci, vzájemné úctě a pocitu odpovědnosti
- prohlubovat součinnost školy a rodiny, usilovat o soulad ve výchovném působení

**Pěstovat u žáků správný vztah k osobnímu, cizímu a společnému majetku, ekologická problematika**

- pečovat o estetický vzhled učeben a ostatních prostor školy, udržování pořádku během vyučování a po skončení
- šetrné zacházení s učebnicemi a školními pomůckami
- vést žáky ke kladnému vztahu ke své škole a městu, vážit si svého domova a své vlasti
- dodržování základních lidských práv a ochrany lidské důstojnosti, nehumánnost různých forem diskriminace
- vytvořit si pocit odpovědnosti za životní prostředí a projevovat úctu k výsledkům lidské práce minulosti i přítomnosti
- zapojit se do ekologických aktivit školy

**Podporovat všestranný tělesný a duševní rozvoj žáků, pochopit význam života a zdraví, osvojit si základy zdravého životního stylu, jednat ve prospěch svého zdraví a zdraví jiných**

- během vyučovacího procesu zavádět relaxační tělovýchovné chvílky, dodržovat pitný režim, za příznivého počasí trávit velkou přestávku na školním dvoře
- dbát na efektivitu hodin tělesné výchovy, využívat školní hřiště
- dodržovat zásady bezpečného chování v souladu se školním řádem
- dodržovat zvýšené hygienické opatření z důvodu koronaviru
- neustále zdůrazňovat nebezpečí návykových látek

- získat schopnost pracovat ve skupině, jednat pozitivním způsobem, projevovat solidaritu a ochotu pomáhat druhým
- dodržovat Úmluvu o právech dítěte, respektovat jeho osobnost, podněcovat zdravé sebevědomí a všestranné aktivity

### **Oblast učení**

- výuka podle ŠVP Škola pro život (1. - 4. roč.)
- výuka anglického jazyka od 1. ročníku
- zakomponování Ochrany člověka za mimořádných událostí do výchovně vzdělávacího programu a následné plnění
- ve vyučování se zaměřovat na rozvoj tvořivého myšlení žáků a účinnou motivací a názorností vzbuzovat tak zájem o školní práci
- při hodnocení postupovat objektivně, zaměřit se na široké spektrum projevů žáka
- zajišťovat účinnou individuální péči žákům se speciálními vzdělávacími potřebami, věnovat zvýšenou pozornost vzdělávání dětí ze sociokulturně znevýhodněného prostředí
- průběžně konzultovat požadavky vyučujících na úplných školách, srovnávat výsledky žáků školy
- dosáhnout toho, aby žáci spolu se zvládnutím učiva si osvojili dovednost samostatně pracovat s učebnicí a učebními texty, pomůckami, vyhledávat informace, třídít je, umět se jasně a srozumitelně vyjadřovat, aplikovat získané vědomosti a dbát na dobrou úroveň žakovských písemných prací
- nenásilně včlenit do výchovně vzdělávacího procesu etickou a spotřebitelskou výchovu
- využívat prvků dopravní výchovy ve vyučování
- pravidelně informovat zákonné zástupce žáků (třídní schůzky, konzultační dny, žakovské notesy, dmSoftware, deníčky, den otevřených dveří, akce pro žáky, ukázkové hodiny a individuální konzultace při závažnějších problémech)
- při přípravě žáků na vstup do školy těsně spolupracovat s učitelkami mateřské školy, návštěva schůzky zákonných zástupců, kroužek Budu školák (viz plán spolupráce s MŠ) - využívat akcí DVPP pro zkvalitnění práce školy

### **Zlepšování provozních podmínek školy**

- doplňovat vybavení školy učebními pomůckami, aktualizovat fond učebnic, využívání školního internetu – nákup výukových programů, obnova počítačové sítě

### **Podmínky pro bezpečnost a ochranu zdraví žáků**

- dodržování vyučovacích jednotek a přestávek
- čistota tříd, chodeb a sociálního zařízení
- kontrola BOZP a PO
- dodržování dohledů na chodbách
- dodržování dohledů ve školní jídelně



- dodržování školního řádu a řádu odborných učeben
- poučení o bezpečnosti na začátku školního roku a u každé školní a mimoškolní akce
- opakované poučení o bezpečnosti po úraze
- dodržování povoleného počtu žáků na pedagogický dohled
- pravidelné proškolení všech zaměstnanců

#### **Realizace hlavních úkolů**

- bude probíhat průběžně
- rozpracována v měsíčních plánech práce odloučeného pracoviště

#### **Hodnocení plnění plánů práce proběhne**

- na pravidelných provozních poradách pracovníků ZŠ Starý Bohumín
- na pedagogických radách Masarykovy ZŠ a MŠ Bohumín

## 16. Plán práce Mateřská škola Smetanova

### Dlouhodobé záměry mateřské školy Smetanova a Starobohumínská

Vycházejí ze situace v mateřských školách či školství a již dosažených výsledků.

#### Oblast materiálně technická a ekonomická

- Efektivní, úsporné a účelné hospodaření s přidělenými prostředky
- Realizace jednotlivých úkolů dle plánu.
- Získávání vhodných účelových dotací a grantů.
- Spolupráce se zřizovatelem.

#### Oblast personální

- Plánování DVPP dle cílů a potřeb MŠ
- Motivace pedagogů k sebevzdělávání, zajišťování vzdělávacích akcí na míru celému pedagogickému sboru.
- Podpora vzájemné spolupráce pedagogů, sdílení dobré praxe.
- Udržení dostatečného počtu pedagogů, pokud možno s plným úvazkem.
- Zajištění vhodných materiálních a pracovních podmínek zaměstnancům MŠ.
- Podpora přátelské atmosféry a týmové spolupráce mezi zaměstnanci MŠ a ZŠ.
- Podpora spolupráce s odborníky zajišťujícími specializované služby.

#### Oblast výchovy a vzdělávání

- Kvalitní ŠVP, srozumitelný pro pedagogy i zákonné zástupce dětí, dobře uchopitelný a ověřený v praxi.
- Doplnění rodinné výchovy, výchova dětí podle jejich individuálních možností, podpora důvěry ke světu a radosti z učení.
- Respektování individuálních potřeb, zájmů, zkušeností a vnitřních motivů jednotlivého dítěte.
- Včasná identifikace vzdělávacích a výchovných problémů, tvorba PLPP, IVP, spolupráce se zákonnými zástupci dětí a odborníky.
- Kvalitní příprava dětí na povinnou školní docházku, eliminace OŠD.
- Rozvíjení předčtenářské gramotnosti, posilování kladného vztahu ke knihám.
- Rozvíjení předmatematické gramotnosti.
- Spolupráce s kmenovou školou, knihovnou, DDM Fontána, Bosporem, ZUŠ.

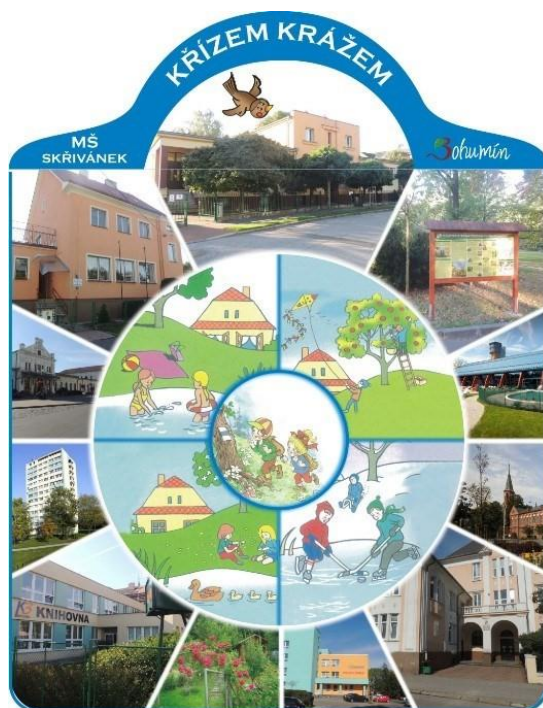
### Oblast organizační.

- Ověření kvality dokumentace MŠ; ŠVP, školní řád, plán práce MŠ.
- Ověření efektivity náplně práce zaměstnanců a individuálních úkolů pedagogů.
- Udržení dostatečného počtu pedagogických a provozních zaměstnanců.
- Zajištění překrývání učitelek v přímé pedagogické činnosti.
- Udržení počtu dětí ve třídě, nepřekračujících platnou legislativu, v rámci možností počty dětí snižovat.
- Pružná reakce na měnící se situace, včasné předávání informací o změnách zaměstnancům, zákonným zástupcům dětí a dalším.

### Oblast spolupráce se zákonnými zástupci dětí, kmenovou základní školou a organizacemi

- Seznámení zákonných zástupců s obsahem ŠVP, podpora jejich aktivní účasti v jeho realizaci.
- Předávání včasných informací o dění v MŠ v rámci plánu školy.
- Zapojení co největšího počtu zákonných zástupců do dění školy, umožnění jejich účasti v plánování aktivit a činností ve třídě.
- Nabídka odborné a lidské pomoci, vstřícnost k oprávněným požadavkům.
- Spolupráce s kmenovou základní školou a MŠ ve Starém Bohumíně.
- Spolupráce s příspěvkovými organizacemi a spolky města Bohumín.

Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání MŠ Smetanova a Starobohumínská:  
„Křížem krážem Bohumínem“



## **Dlouhodobé cíle ŠVP:**

### **Aktivním přístupem a vlastní praktickou zkušeností vytvářet u dětí elementární povědomí o místě, kde žije a vyrůstá. Poznat město Bohumín.**

Prostředky realizace:

- Cílené vycházky městem – získání povědomí o památkách města, názvech budov, institucí, obchodů, míst pro sport a relaxaci, ulic, bydlišť dětí, infrastruktury, službách.
- Cílené vycházky do blízké přírody – získání povědomí o životním prostředí města, o přírodě, její proměnlivosti a způsobu její ochrany, upevnění vztahu k přírodě.
- Návštěvy a exkurze do známých budov a institucí v Bohumíně.
- Doplnování dětské knihovny o zajímavou literaturu o městě a okolí a její využívání ve výchovně vzdělávacím procesu.
- Cílené vyhledávání a pořizování pomůcek vhodných k využití v tomto směru – stolní hry, puzzle, kostky, stavebnice, koberce-cesty.
- Využívání fotografií, virtuálních videí města.
- Účast na akcích organizovaných městem a městskými organizacemi (BOSPOR, K3, DDM Fontána, Knihovna, Jeskyňka)
- Besedy se zajímavými občany města, profese.
- Exkurze ve spolupráci se zákonnými zástupci dětí na jejich pracovištích.
- Spolupráce se ZŠ – školní hřiště, odborné učebny, třídy, interiér budovy.

### **Nabídkou vhodných činností a prožitků motivovat dítě k aktivnímu získávání nových poznatků a zkušeností, samostatnému myšlení a řešení problémů**

Prostředky realizace:

- Užší spolupráce s knihovnou, práce s literaturou (leporela, encyklopedie, dětské knihy, čtení na polštářcích).
- Podnětné tematicky zaměřené činnosti, námětové, didaktické, logické a společenské hry, které vedou k získání vědomostí, dovedností a návyků na jeho vlastní úrovni vývoje.
- Specifické činnosti přiměřené věku dětí.
- Metody experimentu a pokusu.
- Pravidelné diskuse a komunitní kruhy k jednotlivým tématům.
- Spolupráce s dalšími organizacemi.
- Činnosti umožňující dítěti dosáhnout úspěchu.
- Zapojení dětí do přípravy besídek a vystoupení s programem pro veřejnost
- Podporování zájmu dětí o vše nové v rámci spontánních i řízených činností
- Podávání informací přiměřených jejich věku a možnostem chápání.
- Nepředávání hotových poznatků, získávání vlastní zkušenosti.
- Využívání reálných a přirozených situací – situační učení.
- Využívání moderních technologií, didaktických a podnětných pomůcek.

## **Poskytovat příležitosti k rozvoji sociální soudržnosti v rámci kolektivu, rodiny, společnosti**

Prostředky realizace:

- Posilování vzájemných vztahů a dětských přátelství formou dramatických činností, pohybových her, hudebně pohybových her, spontánních činností.
- Podpora vzájemné pomoci jak v kolektivu, tak mezi třídami (starší – mladší).
- Zařazování námětových, kooperativních a sociálních her na téma rodiny, přátelství.
- Zařazování skupinových aktivit a kooperativních aktivit.
- Upevňování vztahu k rodině, společenské akce, besedy.
- Vytváření modelových situací, které vedou k ohleduplnosti a naslouchání druhému.
- Seznamování s pohádkami a příběhy obohacujícími citový život dítěte.
- Společné setkávání s dalšími organizacemi na různých akcích – MŠ, Salome, Sluně.
- Společné dodržování a prožívání lidových tradic, zvyků, slavností, svátků.
- Společné oslavy narozenin a svátků dětí i zaměstnanců.
- Podílení se na vymezení společných pravidel soužití ve třídě.
- Posilování sociálního citění ke starším lidem, k občanům města, rodičům, vystoupení v domovech seniorů, na akcích města.
- Posilování vzájemných vztahů a spolupráce při společných činnostech, brigády, práce na zahradě, účast na akci Den Země.
- Posilování vztahu ke kulturním hodnotám – zprostředkování uměleckých, kulturních podnětů – koncerty, divadla, literární texty, výstavy.

## **Specifické činnosti mateřské školy Smetanova:**



***Specificky zaměřené činnosti:*** /jsou zaměřeny na logopedickou prevenci, rozvoj dovedností předcházejících čtení, psaní, rozvoj elementárních matematických souvislostí a rozvoj základních návyků zdravého životního stylu/.

***Specificky zaměřených činností se účastní vždy všechny děti ve třídě. „Brousek pro tvůj jazýček“*** - /dechová cvičení a oromotorika/.

cíl: Rozvinout u dětí dovednost ovládat dechové svalstvo, mluvní orgány a zdokonalovat úroveň řeči.

***„Metoda dobrého startu“*** – /prevence poruch učení – dyslexie, dysgrafie, dysortografie – akreditovaná metoda autorů Bogdanowicz, Swierkoszová pod vedením proškolených lektorů, učitelek MŠ/.

cíl: Podporovat harmonický rozvoj psychomotoriky – vnímání, řeči, grafomotoriky; rozvíjet dovednosti předcházející čtení, psaní a elementárních matematických souvislostí prostřednictvím rytmických a pohybových cvičení, zpěvu, grafomotoriky a pracovních listů.

**„Matematika všemi smysly aneb Hejného metoda v MŠ“** - /rozvoj elementárních matematických souvislostí prostřednictvím metody vyučování matematiky orientované na budování schémat, jejímž autorem je prof. Milan Hejný/.

cíl: Vytvářet dětem příležitosti, v nichž mohou opakovaně zažívat radost z úspěšně vyřešené úlohy; osvojit si schopnost používat k řešení úloh metodu pokus-omyl; na své vývojové úrovni zobecňovat získané dílčí zkušenosti a znalosti; objevovat zákonitosti a učit se argumentovat; aktivně používat jednoduché matematické jazyky.

**„Jogínci“** - /jóga pro nejmenší – seznámení se základními návyky zdravého životního stylu/

cíl: Rozvinout dovednost napodobit jednoduchý pohyb podle vzoru, upevňovat správné držení těla, podporovat psychickou rovnováhu a posilovat sebevědomí dětí.

#### **Akce pro obohacení pobytu dětí v MŠ:**

- Plavecký výcvik.
- Relaxace v jeskyňce.
- Exkurze do Světa techniky v oblasti Dolní Vítkovice.
- Lyžařský kurz.
- Saunování.
- Minigolf.
- Divadelní představení pro děti v MŠ.
- Návštěva Divadla loutek v Ostravě.
- Vlastní tematicky zaměřené dramatické činnosti, soutěžní dopoledne, prožitkové aktivity v rámci spolupráce mezi třídami.
- Škola v přírodě.
- Návštěva knihovny.
- Školní výlet.
- Oslavy, svátky, tradice (Mikuláš, Vánoce, Velikonoce, Den dětí, Den matek, aj.).

#### **Akce organizované ve spolupráci s kmenovou školou:**

- „S počítači tralala hrajeme si odmala“ - výuka v ICT učebně s interaktivní tabulí /pravidelné návštěvy počítačových tříd a samostatná práce na PC pod vedením ředitele ZŠ /Mgr. Miroslav Rosík/.
- Prohlídka školy organizovaná pro předškoláky.
- Účast na akcích školy.

#### **Akce k prezentaci školy na veřejnosti a v rámci spolupráce s dalšími organizacemi:**

- Vystoupení dětí s programem na akcích kmenové školy.
- Účast na městských sportovních a tematických akcích a soutěžích.
- Příprava dne otevřených dveří v rámci zápisu do MŠ.

### **Akce organizované pro děti a zákonné zástupce:**

- Besídky pro zákonné zástupce/prosinec, květen/.
- Velká zahradní slavnost pro děti a jejich zákonné zástupce v rámci rozloučení předškoláků s MŠ /červen/.
- Příležitostné akce jednotlivých tříd v odpoledních hodinách – např. bruslení, golf, dopravní hřiště, brigády, tvořivé odpoledne, aj.

### **Činnosti v oblasti environmentální výchovy:**

- Sběr kaštanů a žaludů, jiných přírodnin.
- Vycházky do okolí s pozorováním přírody a plněním tematických úkolů.
- Doplnování potravy v ptačích budkách umístěných v zahradě MŠ.
- Péče o čistotu tříd, zahrady i okolí MŠ, třídění odpadu ve třídách, sběr papírků kolem MŠ za pomoci speciálních kleští.
- Výtvarné a pracovní činnosti s přírodními materiály, tvorba koutků přírody.
- Péče o květinový záhonek na zahradě MŠ.
- Péče o pokojové květiny ve třídě a herně.
- Jarní koutky s bylinkami, využívání bylinek v kuchyni.
- Celoroční pozorování jabloně a keřů na zahradě MŠ.
- Celoroční péče o zahradu MŠ ve spolupráci se žáky ZŠ.
- Pozorování broukoviště, hmyzího hotelu.
- Konstruktivní hry s přírodním materiálem, experimenty, pozorování.
- Pozorování obrázkových cedulí pro malé Zvídálky.
- Sběr a využívání dešťové vody při zálivkách záhonů.
- Úkoly pro malé detektivy, instalované výukové panely, centra environmentální výchovy na zahradě MŠ.
- Poznávání živé i neživé přírody všemi smysly.

### **Mateřská škola spolupracuje:**

Masarykova základní škola a Mateřská škola Bohumín Seifertova 601 okres Karviná

- Návštěva dětí v ZŠ před zápisem do 1.tříd.
- Pomoc žáků ZŠ při úklidu zahrady.
- Spolupráce při zvyšování digitální gramotnosti dětí MŠ.
- Spolupráce se školní družinou, pobyt na zahradě, keramika.
- Vystoupení dětí s programem na akcích pořádaných školou.

Zákonní zástupci

- Otevřený přístup učitelek ke konzultacím o chování a pokrocích dítěte, případné poradenství.
- Tvořivé, sportovní a zábavné akce v odpoledních hodinách.
- Zapojení do spolupráce při organizaci velkých akcí pořádaných MŠ.
- Zjištění zájmu, požadavků a potřeb formou dotazníků, třídních schůzek.

- Spolupráce ve výchovně vzdělávacím procesu, využití vhodných možností a nápadů zákonných zástupců, např. zajímavá práce, návštěva zahrady, apod.

Mateřská škola Starý Bohumín, Starobohumínská č. 333; odloučené pracoviště Masarykovy ZŠ a MŠ Bohumín.

- Spolupráce při tvorbě a plnění ŠVP.
- Vzájemné návštěvy dětí a učitelů v partnerské MŠ v rámci delší vycházky.

Knihovna Bohumín

- Pravidelné návštěvy knihovny, besedy.
- Účast na akcích pořádaných knihovnou.

K3 Bohumín

- Divadelní a filmové představení.
- Hudební programy.
- Tematicky zaměřené akce – Jaro , Den dětí , tradice, jarmarky, apod.

Dům dětí a mládeže Bohumín

- Šachy do škol.
- Účast na akcích pořádaných DDM.
- Exkurze.

Bospor

- Organizace výuky plavání.
- Akce na adventure golfovém hřišti.
- Akce na dopravním hřišti.
- Akce na zimním stadionu.
- Sauna.

Jeskyňka

- Pobyť v jeskyňce, relaxace.

Česká obec sokolská

- Účast v projektu "Svět nekončí za vrátky, cvičíme se zvířátky"

## Plán třídních schůzek

### Září

- Seznámení s organizací a provozem MŠ.
- Seznámení se školním řádem MŠ.
- Seznámení s pravidly omlouvání absence dětí.
- Seznám s povinnostmi týkajícími se dětí s povinnou předškolní docházkou.
- Poučení o bezpečnosti dětí a osob pobývajících v prostorách MŠ.
- Poučení PO.
- Kontrola evidenčních listů, doplnění, aktualizace.



- Poučení o nutnosti informovat o změnách bezodkladně (zdravotní pojišťovna, zdravotní stav dítěte, změna bydliště, telefonní čísla).
- Termíny a způsob plateb souvisejících s docházkou dítěte do MŠ (úplata za předškolní vzdělávání dětí a stravování).
- Seznámení s vyhláškou o školním stravování.
- Informace o možnosti osvobození od úplaty školného.
- Seznámení s postupem MŠ v případě neuhrazené platby, školné, stravné.
- Vyplnění dotazníku o zdravotním stavu dítěte.
- Zmocnění pro mladší sourozence (vyzvedávání dětí, doplnění osob do evidenčního listu).
- Informace, doporučení, co bude dítě v MŠ potřebovat.
- Monitoring zájmu o plavání, lyžování, školu v přírodě, akce MŠ, specificky zájmové činnosti.
- Seznámení s obsahem ŠVP, plánem navazujících aktivit.
- Seznámení s materiálem MŠMT „Desatero pro rodiče dětí předškolního věku“
- Připomínky a dotazy zákonných zástupců

### **Leden**

- Informace o zápisu do ZŠ (přípravenost dětí, desatero pro rodiče dětí předškolního věku).
- Poučení o povinnosti zákonných zástupců dítěte, kterému byl schválen odklad školní docházky, informovat o této skutečnosti MŠ nejpozději 5 dnů před stanoveným termínem zápisu do MŠ.
- Aktualizace údajů o dětech v povinné dokumentaci.
- Informace o plánovaných akcích (škola v přírodě, výlet).
- Připomínky a dotazy zákonných zástupců.

### **Červen**

- Informativní schůzka pro zákonné zástupce nově přijatých dětí pro nový školní rok.
- Informativní schůzka pro zákonné zástupce dětí přihlášených k pobytu ve škole v přírodě dle termínu plánovaného pobytu.

Konzultace se zákonnými zástupci v průběhu školního roku; doporučení k návštěvě PPP, SPC, logopeda, upozornění na nadání dítěte či vývojové, nebo výchovné problémy, které mohou ovlivnit další vzdělávání dítěte, či vstup do ZŠ, zajišťují a řeší dle aktuální potřeby učitelé dětí. Pravidelné informace o akcích, změnách organizace jsou sdělovány formou informativního letáku a „**Plánu akcí**“ na nástěnkách tříd.

## **Plán provozních porad MŠ Smetanova a MŠ Starý Bohumín na školní rok 2022/2023:**

### **Srpen 2022**

- Zhodnocení proběhlých oprav v průběhu hlavních prázdnin.
- Pracovní doba, čerpání řádné dovolené.
- Konzultace výroční zprávy za rok 2021-2022.
- Konzultace koncepce a strategie rozvoje MŠ.
- Konzultace ŠVP, příprava třídních programů.
- Příprava dokumentace tříd, seznamy dětí.
- Plánování DVPP.
- Příprava plánu práce na školní rok 2022/2023.
- Konzultace programu třídní schůzky pro zákonné zástupce, požadavky na rodiče.
- Připomenutí „Desatero pro rodiče dítěte předškolního věku“.
- Seznámení s novou směrnicí o úplatě školného.
- Kontrola výzdoby tříd, připravenost MŠ na začátek školního roku.
- Požadavky na ZŘŠ pro MŠ, nákup pomůcek, hraček, výtvarného materiálu.

### **Leden 2023**

- Zkušenosti při plnění cílů školního vzdělávacího programu.
- Zkušenosti s generovanými třídními programy.
- Kontrola plnění plánu práce.
- Program třídní schůzky pro zákonné zástupce dětí.
- Konzultace připravenosti dětí k zápisu do ZŠ.
- Kontrola plnění plánu pedagogické podpory, portfolia dětí.
- Výsledky hospitací, vzájemného sdílení dobré praxe.
- Plánování DVPP, sdílení poznatků využitelných v praxi.
- Vyhodnocení úrazů dětí, jejich předcházení.
- Diskuze, nové náměty výchovné práce, prostudovaná literatura.

### **Červen 2023**

- Vyhodnocení zápisu do MŠ.
- Celoroční hodnocení práce se ŠVP, plnění cílů školy, předávání vzájemných zkušeností.
- Přípravy podkladů pro výroční zprávu 2022/2023.
- Organizace akcí na konci školního roku.
- Příprava prázdninového provozu, včetně oprav MŠ, plánování dovolených.
- Hodnocení hospodaření, úsporných opatření.
- Plánování plánu práce na další školní rok.

Plánovaných pedagogických porad se účastní všechny učitelky obou mateřských škol. V průběhu školního roku probíhají nepravidelné provozní porady dle potřeb každého odloučeného pracoviště, týkají se organizace plánovaných akcí, změn provozu a dalších situací, které je nutné řešit

neprodleně. V případě řešení naléhavého problému bude ZŘŠ pro MŠ okamžitě informovat ředitele školy. Z každé porady bude proveden zápis. Pedagogické rady zajišťuje kmenová škola.

### **Rámcový plán práce pro začínající učitelku:**

#### **Organizační:**

Seznámení s podmínkami MŠ a dokumentací:

- Prostory MŠ.
- Kolektiv pracovníků.
- Stanovení pracovní doby.
- Materiální vybavení – seznámení s uložením.
- Organizace dne.
- Školní řád.
- Pracovní řád pro pracovníky školství.
- Provozní řád.
- Směrnice a příkazy ředitele školy.

#### **Výchovně vzdělávací práce:**

Seznámení se ŠVP:

- Formou konzultace s uvádějící učitelkou.
- Samostudium – Rámcový vzdělávací program pro předškolní vzdělávání.
- Samostudium – školní vzdělávací program školy.
- Samostudium – metodiky přímé výchovné práce – pomocná literatura (Portál, Grada)

Plánování výchovně vzdělávací práce:

- Konzultace denní řízení práce s uvádějící učitelkou.
- Záznamy o dětech /individuální plány/.
- Tvorba třídního kurikula.

Osvojování metod a organizačních forem výchovně vzdělávací práce:

- Náslechy u uvádějící učitelky.
- Spolupráce při výchovně vzdělávací práci na třídě, řízené skupinové, individuální.
- Konzultace k dílčím problémům, uvádějící učitelka, ZŘŠ pro MŠ
- Samostudium.

#### **Administrativní práce učitelky:**

Vedení dokumentace:

- Třídní kniha.
- Diagnostické listy dětí.
- Bezpečnostní opatření, zápisy proškolení dětí v třídní knize.
- Docházka.
- Třídní kurikulum.
- Hodnotící listy, Evaluace.

## **Plán hospitační činnosti v MŠ:**

### **Formy hospitační činnosti:**

- orientační vstupy
- hospitace
- kontrola výsledků práce
- kontrola svěřené dokumentace
- následná kontrola

### **Termíny hospitací:**

2x ročně – říjen, květen: hospitace řízených dopoledních činností

Zápis je prováděn na záznamový arch pro hospitaci II. /Evaluace v MŠ – ATRE/

### **Cíl hospitační činnosti:**

- Schopnost učitelky využít efektivně a smysluplně spontánní či řízené činnosti.
- Vhodnost a přiměřenost stanovených cílů a činností vzhledem k potřebám a možnostem dětí.
- Příprava na výchovně-vzdělávací činnosti, vhodnost, pestrost a účelnost použitých pomůcek.
- Návaznost činností a aktivit v plánování, využití dřívějších poznatků dětí a jejich rozvoj.
- Schopnost učitelky vzbudit zájem o nabízenou činnost, aktivizace a podnětnost motivace, využití emocí.
- Posouzení atmosféry ve třídě, vztahy mezi dětmi, vztah učitelka x dítě.
- Vliv učitelky na rozvoj komunikačních dovedností dětí, způsob kladení otázek, správný řečový vzor.
- Vliv učitelky na podporu a rozvoj samostatnosti dětí v oblasti sebeobsluhy.

### **Orientační vstupy:**

V podmínkách mateřské školy je tato forma kontroly nejprůkaznější. Umožňuje okamžitou informaci o aktuální práci ve třídě, atmosféru, kontakt učitelky s dětmi.

### **Sledovaná kritéria:**

- Připravenost na výchovnou práci, pomůcky, metodický materiál.
- Dostatečný prostor pro individuální a skupinovou práci.
- Postavení učitelky ve vztahu k dětem (partnerství – dominance).
- Způsob zapojování méně aktivních dětí.
- Návaznost práce učitelky na dříve získané poznatky dětí.
- Organizační zajištění dětí po stránce kázeňské.
- Vliv učitelky na rozvoj a upevnění pracovních návyků a dovedností dětí.

### **Kontrola dokumentace:**

- třídní kniha 1x měsíčně
- třídní plány 1x měsíčně
- hodnotící list každé podtéma
- diagnostiky dětí 2x ročně
- individuální vzdělávací programy 2x ročně

### **Plán hospitační činnosti u začínající učitelky:**

#### *Září*

Zaměření: sledovat podporující přístup učitelky při adaptaci dětí na pobyt v MŠ

Prostředky:

- Náslechy u uvádějící učitelky.
- Dílčí konzultace s uvádějící učitelkou.
- Kontrola dokumentace ZŘŠ pro MŠ

#### *Říjen*

Zaměření: připravenost a podnětnost prostředí pomáhající k rozvoji činností, respektování potřeb a možností dětí

Prostředky:

- Orientační vstupy ZŘŠ pro MŠ, náslechy u uvádějící učitelky.
- Hospitace – řízené činnosti.
- Dílčí konzultace.
- Kontrola dokumentace.

#### *Listopad*

Zaměření: sledovat podporující přístup učitelky, výběr motivace, aktivní zapojení dětí do činnosti

Prostředky:

- Orientační vstupy – způsob hodnocení dětí – prevence výchovných problémů.
- Dílčí konzultace.
- Kontrola dokumentace.

#### *Prosinec*

Zaměření: připravenost a podnětnost prostředí pomáhající k rozvoji činností, respektování potřeb a možností dětí – pokus o skupinovou práci

Prostředky:

- Orientační vstupy – reakce učitelky na neplánované situace, nekázeň, nepozornost, konflikty.
- Dílčí konzultace.
- Kontrola dokumentace.

### *Leden*

Zaměření: vhodnost, pestrost a účelnost metod použitých k plánovaným záměrům

Prostředky:

- Práce – Orientační vstupy – celková atmosféra ve třídě.
- Hospitace – řízené činnosti.
- Dílčí konzultace.
- Kontrola dokumentace.

### *Únor*

Zaměření: smysluplnost a provázanost činností vedoucích k plnění cílů, vhodnost pomůcek

Prostředky:

- Orientační vstupy – aktivní zapojení dětí do denních činností.
- Dílčí konzultace.
- Kontrola dokumentace.

### *Březen*

Zaměření: využití skupinových a individuálních forem práce, respektování seberealizace dětí

Prostředky:

- Orientační vstupy – využívání manipulačních i praktických činností.
- Hospitace – řízené činnosti.
- Dílčí konzultace.
- Kontrola dokumentace.

### *Duben*

Zaměření: samostatná práce učitelky na přípravě řízených činností, správná organizace činností, podpora samostatnosti dětí – pokus o experiment

Prostředky:

- Orientační vstupy – výběr didaktických pomůcek a jejich využití.
- Dílčí konzultace.
- Kontrola dokumentace.

### *Květen*

Zaměření: vyváženost požadavků všech typů činností v průběhu celého dne, respektování psychohygienických potřeb dětí

Prostředky:

- Orientační vstupy – kreativně reagovat na změny v organizaci dne v průběhu akcí MŠ.
- Hospitace.
- Kontrola dokumentace.
- Snaha o evaluaci pedagogické práce ve spolupráci s uvádějící učitelkou.

V průběhu celého školního roku se učitelka zapojuje do akcí pořádaných školou, akcí pořádaných jinými organizacemi, připravuje děti na besídky pro rodiče a další akce k prezentaci školy na veřejnosti. Získává nové informace v oblasti předškolního vzdělávání formou samostudia, účastí na DVPP, četbou odborné literatury.

### **Individuální úkoly a činnosti jednotlivých pedagogických pracovníků**

#### **Dendisová Marcela – zástupce ředitele pro MŠ**

- Je odpovědná za chod odloučených pracovišť.
- Odpovídá za výchovně vzdělávací proces MŠ, rozvrh hodin, pohotovosti učitelů, zastupování nepřítomných, vede evidenci pracovní doby.
- Zodpovídá za plnění veškerých směrnic, školního řádu, plánu práce, provozního řádu, příkazů ŘŠ, rozhodnutí ŘŠ, pracovního řádu, kolektivní smlouvy.
- Vypracovává plán dalších činností po schválení ředitelem školy, zpracovává statistické výkazy, provádí zápisy z porad MŠ, vede požární knihu, knihu úrazů, evidenci klíčů.
- Organizuje zápis do MŠ.
- Provádí kontrolní a hospitační činnost na všech úsecích.
- Zajišťuje provádění všech předepsaných revizí.
- Odpovídá za předepsanou dokumentaci, podílí se na zpracování ročního plánu školy a výroční zprávy o činnosti školy.
- Kontroluje doklady pro výplatu mezd všech svých podřízených.
- Zajišťuje uvádění pedagogických pracovníků či studentů do praxe MŠ.
- Eviduje pracovní dobu ve výkazu měsíčně odpracované pracovní doby pracovníků škol.
- Zúčastňuje se školení, kurzů a seminářů ze všech oblastí předškolního vzdělávání, poznatky, materiál předává ostatním učitelkám MŠ.
- V odborných časopisech sleduje informace a příspěvky ze svého oboru a vhodné poskytuje ostatním učitelkám MŠ.
- Zodpovídá za doplňování metodického i spotřebního materiálu.
- Organizuje spolupráci se zákonnými zástupci dětí a jinými partnery.
- Zpracovává a doplňuje ŠVP mateřské školy.
- Podílí se na zhotovení třídního programu a zodpovídá za jeho plnění.
- Pravidelně a přehledně vede pedagogickou dokumentaci třídy.
- Zodpovídá řediteli školy za dodržení všech předpisů PO a BOZP na pracovišti.
- Plánuje a eviduje DVPP.
- Připravuje podklady pro výběr úplaty za předškolní vzdělávání.
- Kontroluje čerpání rozpočtu školy.
- Aktualizuje informace na webových stránkách MŠ.
- Vede specificky zaměřenou činnost „Metoda dobrého startu“
- Zajišťuje přípravu a realizaci školy v přírodě.
- Zajišťuje přípravu a organizaci vánočního koncertu v ZUŠ.

## **Gasiorová Iveta – učitelka**

### **zodpovídá za oblast hudební a výtvarné výchovy**

- Zodpovídá za zhotovení třídního programu a jeho plnění.
- Pravidelně a přehledně vede pedagogickou dokumentaci třídy.
- Vede specificky zaměřenou činnost „Brousek pro tvůj jazýček“ zaměřenou na logopedickou prevenci.
- Vede specificky zaměřenou činnost “Metoda dobrého startu” zaměřenou na rozvoj dovedností předcházejících čtení, psaní.
- Zodpovídá za sklad výtvarné výchovy
- Doplnjuje a vytváří zásobník básní, her k třídnímu programu.
- Zúčastňuje se školení, kurzů a seminářů z dané oblasti a poznatky a materiál předává ostatním učitelkám MŠ.
- v odborných časopisech sleduje informace a příspěvky ze své oblasti a vhodné poskytuje ostatním
- Organizuje spolupráci se zákonnými zástupci dětí.
- Organizuje spolupráci s Domovem Jistoty, příspěvkovou organizací.
- Aktualizuje jídelníček a plán akcí na webových stránkách MŠ.
- Zapisuje měsíční plány akcí.
- Zajišťuje kulturní akce a spolupráci s knihovnou.
- Vede a doplňuje kroniku školy.
- Zajišťuje přípravu a realizaci kurzu lyžování.
- Zajišťuje a organizuje vánoční koncert v ZUŠ.
- Zajišťuje účast MŠ v mezinárodní dětské výtvarné soutěži “Krásná jako kvítka...je ta země...”
- Vykonává další práce dle pokynu ZŘŠ pro MŠ.

## **Kunertová Věra – učitelka**

### **zodpovídá za oblast TV**

- Zodpovídá za zhotovení třídního programu a jeho plnění.
- Přehledně a pravidelně doplňuje pedagogickou dokumentaci třídy.
- Vede specificky zaměřenou činnost „Brousek pro tvůj jazýček“ zaměřenou na logopedickou prevenci.
- Vede specificky zaměřenou činnost „Jogínci“, seznamování dětí se základními návyky zdravého životního stylu.
- Zodpovídá za úklid tělocvičny, skladu TV nářadí, vede Deník kontrol TV.
- Sleduje úroveň vybavení TV pomůckami, jejich bezpečnost a včas informuje o nutnosti opravy.
- Zodpovídá za bezpečnost dětského hřiště na zahradě MŠ, provádí zápisy provozní a roční kontroly.
- Zúčastňuje se školení, kurzů a seminářů z oblastí TV a poznatky a materiál předává ostatním pedagogům MŠ.



- V odborných časopisech sleduje informace a příspěvky ze své oblasti a vhodné poskytuje ostatním.
- Vykonává další práce dle pokynu ZŘŠ pro MŠ.
- Organizuje spolupráci se zákonnými zástupci dětí.
- Doplnuje a vytváří zásobník básní, her k třídnímu programu.
- Kontroluje čerpání rozpočtu na sportovní aktivity z dotace města.
- Zajišťuje a organizuje divadelní představení učitelek v rámci MŠ a soutěžní dopoledne.
- Zajišťuje spolupráci s Českou obcí sokolskou v projektu „Svět nekončí za vratky, cvičíme se zvířátky“.
- Spolupracuje s fotografem, zajišťuje focení kolektivu MŠ a tříd.

### **Plutová Šárka – učitelka**

#### **zodpovídá za oblast rozumové a dramatické výchovy**

- Zodpovídá za zhotovení třídního programu a jeho plnění.
- Pravidelně a přehledně vede pedagogickou dokumentaci třídy.
- V odborných časopisech sleduje informace a příspěvky týkající se své profese.
- Zodpovídá za úklid skladu pomůcek rozumové a dramatické výchovy.
- Organizuje spolupráci se zákonnými zástupci dětí.
- Doplnuje a vytváří zásobník básní, her k třídnímu programu.
- Vykonává další práce dle pokynu ZŘŠ pro MŠ.

### **Cholevová Šárka – učitelka**

#### **spolupracuje v oblasti environmentálního vzdělávání**

- Zodpovídá za zhotovení třídního programu a jeho plnění.
- Přehledně a pravidelně doplňuje pedagogickou dokumentaci tříd.
- Kontroluje stav prvků a mobiliáře na zahradě MŠ instalovaných v rámci projektu „Zvídálkova zahrada smyslů na dosah“.
- Sleduje stav květinových zahrádek a vyvýšených záhonů, informuje o nutnosti péče, údržby a oprav.
- Kontroluje správnou evidenci úrazů v knize úrazů.
- V odborných časopisech sleduje informace a příspěvky ze své oblasti, vhodné poskytuje ostatním zaměstnancům.
- Spolupracuje při organizaci akcí se zákonnými zástupci dětí.
- Zajišťuje spolupráci MŠ se SRPŠ.
- Doplnuje a vytváří zásobník básní, her k třídnímu programu.
- Aktualizuje údaje v inventární knize, zajišťuje umístění inventárních čísel na nově pořízené pomůcky a majetek MŠ.
- Vede specificky zaměřenou činnost “Brousek pro tvůj jazýček” zaměřenou na log. prevenci.
- Vede specificky zaměřenou činnost “Jogínci”, seznamování dětí se základními návyky zdravého životního stylu.
- Vykonává další práce dle pokynu ZŘŠ pro MŠ.

## **Littnerová Jarmila – učitelka**

### **zodpovídá za oblast dramatické výchovy a rozumové výchovy**

- Zodpovídá za zhotovení třídního programu a jeho plnění.
- Pravidelně a přehledně vede pedagogickou dokumentaci třídy.
- Zúčastňuje se školení, kurzů a seminářů ze všech oblastí týkajících se předškolního vzdělávání.
- V odborných časopisech sleduje informace a příspěvky ze svého oboru a vhodné poskytuje ostatním.
- Doplnjuje a vytváří zásobník básní, her k třídnímu programu.
- Vede specificky zaměřenou činnost – „Metoda dobrého startu“, zaměřuje se u dětí na rozvoj elementárních dovedností předcházejících čtení, psaní.
- Zodpovídá za úklid ve skladu pomůcek rozumové a dramatické výchovy.
- Organizuje spolupráci se zákonnými zástupci dětí.
- Zajišťuje a organizuje vánoční koncert dětí v ZUŠ.
- Zpracovává měsíční prezentace akcí MŠ, doplňuje fotografie do alba MŠ.
- Vykonává další práce dle pokynu ZŘŠ pro MŠ.

## **Plán oprav a nákupů**

### **Rozpis oprav:**

Rekonstrukce podlahové krytiny v třídě v 1. patře; oprava žaluzií ve třídě v 1. patře; výmalba tělocvičny, rekonstrukce dveří a zárubní (kancelář, vstup do třídy v 1. patře).

### **Rozpis DHM:**

Pořízení notebooku do kanceláře, kancelářské židle, stolů a židlí pro děti, nábytku s úložným prostorem ve třídě v 1. patře, povlečení, prostěradel a matrací na lehátka dětí, semaforů na kontrolu hluku.

### **Spotřební materiál:**

Drobné hračky, kancelářské potřeby, výtvarný materiál, výzdoba mateřské školy.

### **Návrh na opravy v dalším období:**

Rekonstrukce elektroinstalace v celé budově MŠ.

Rekonstrukce starých dveří a zárubní ve třídách v budově MŠ.

Instalace nových ventilů ústředního topení umožňujících regulovat teplotu.

### **Návrh na DHM v dalším období:**

Zakoupení projektoru noční oblohy, molitanových aplikací na zeď ve třídě v 1. patře, sloupových ventilátorů, odvlhčovače vzduchu, povlečení, prostěradel, kuchyňské linky pro zaměstnance.

17. Plán práce Mateřská škola Starý Bohumín



Výuka v obou mateřských školách probíhá dle Rámcového programu pro předškolní vzdělávání č. j. 32405/2004-22, Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, „Křížem krážem Bohumínem“, č. j.: MasZšMš/ŘŠ-MŠ/3/2022

**Dlouhodobé cíle jsou společné s MŠ „Skřivánek“ – viz. Plán práce MŠ Smetanova str. 74**

### **Specifické činnosti mateřské školy**

Pravidelné akce 1x týdně:

- plavecký výcvik – krytý bazén Bospor Bohumín - září 2022, 10. lekcí
- šachy do škol – říjen 2022 - červen 2023

Plánované akce v průběhu školního roku:

- divadelní představení pro děti v MŠ (veselá divadélka se zapojením dětí do představení) - průběžně dle nabídky
- návštěva Divadla loutek v Ostravě – dle nabídky
- rozloučení s předškoláky – akce na zahradě – červen 2023
- výstavy dětských prací pro zákonné zástupce
- návštěvy místních domovů důchodců s programem k různým událostem
- akce na školní zahradě pro zákonné zástupce i děti – podzim 2022 „Leze ježek, leze v lese“, prosinec 2022 – koncert v místním kostele, jaro 2023 – tvoříme s maminkou, výroba hmyzích domečků, opékání párků
- oslavy MDD – červen 2023
- účast na městských soutěžích – Olympiáda, Puzzliáda, Bohumínský dráček
- škola v přírodě
- organizace „lyžařské školičky“ - Usměvavé lyžování – dle nabídky
- výlety autobusem za zajímavostmi našeho kraje – Svět techniky Ostrava z dotace města, Planetárium Ostrava
- projektové dny mimo školu i ve škole – hrazeno ze šablon Synergie III. – plán září 2022 – Kozí farma Havířov, zapojení do projektových dnů v rámci celé školy (plán kmenové ZŠ)
- pěší vycházka do Nového Bohumína – návštěva MŠ Smetanova
- společné akce se ZŠ – Mikuláš, exkurze do hasičské zbrojnice s ukázkou práce hasičů, divadélka, sférické kino, Den Země

## **Plánované činnosti a akce v oblasti environmentální výchovy:**

- sběr žaludů a kaštanů pro zvířata ve spolupráci s místním mysliveckým sdružením
- vycházky ke krmelci s krmením
- plánované tematické vycházky do okolí s pozorováním přírody a zajímavostí v okolí MŠ, viz. „Hraniční meandry řeky Odry“, „Pustyňka“, „Obranný bunkr“...
- doplňování potravy do krmítek v zimním období umístěných v MŠ
- instalace hmyzího domečku
- péče o vyvýšené záhony na školní zahradě
- výroba ptačích budek v rámci projektu DDM Bohumín Fontána
- výtvarné a pracovní činnosti s přírodními materiály v rámci VVP
- spolupráce se ZŠ Starý Bohumín – viz. plán
- příprava tematicky zaměřených akcí – Den bez aut, Den Země, Den stromů
- aktivní účast na plnění úkolů ekologického projektu MŠMT „Recyklohraní“ (sběr elektroodpadu a baterií, získávání bodů při plnění úkolů s ekologickým obsahem)

## **Aktivity pro předškoláky z 2. třídy budou v letošním školním roce zařazovány v rámci řízených dopoledních činností (cca 1x týdně) od října 2022.**

### **„Cvičíme pro radost“**

Pohybové činnosti v tělocvičně místní základní školy, na školní zahradě, na hřišti u základní školy.  
cíl: rozvoj hrubé i jemné motoriky při společném cvičení s náčiním i na dostupném nářadí, upevňovat koordinaci pohybů celého těla, předcházet respiračním onemocněním, podporovat vytrvalost a otužilost (Bc. Klára Bernátová)

### **„Metoda dobrého startu“**

Specifická výuka rozvoje jemné motoriky zejména v oblasti grafomotoriky a vizuomotoriky, správného úchopu tužky a položení elementárních dovedností čtení a psaní ve spojení s rytmem (Mgr. Eva Bučková)

### **„Veselá angličtina“**

cíl: seznámit děti s anglickým jazykem formou naslouchání, jazykovou hrou a rozvíjet komunikativní dovednosti v angl. jazyce pojmenováváním věcí kolem nás (Bc. Simona Váchová)

## Individuální úkoly a činnosti jednotlivých pedagogických pracovníků

### Mgr. Bučková Eva – učitelka II. třídy

- zpracovává školní vzdělávací program předškolního vzdělávání a jeho evaluaci, zodpovídá za tvorbu a plnění třídního kurikula
- vede a kontroluje povinnou dokumentaci školy
- zpracovává a kontroluje čerpání rozpočtu školy
- připravuje a provádí roční inventarizace školy
- úzce spolupracuje s vedením školy
- vede evidenci docházky zaměstnanců pracoviště
- zodpovídá za oblast BOZP a PO
- provádí a zaznamenává hospitační činnost
- vede dokumentaci dětí, včetně správního řízení
- spolupracuje s asistentem pedagoga, speciálním pedagogem, ZŘŠ pro MŠ
- účastní se školení, kurzů a seminářů ze všech oblastí předškolního vzdělávání a metodiky vedení školy – předává poznatky ostatním pracovnícům, využívá ke správnému vedení školy
- zodpovídá za doplňování vhodného a účelného metodického a spotřebního materiálu, vybavení školy, průběh a plnění oprav a revizí, vede pokladnu školy
- pravidelně a přehledně vede dokumentaci třídy
- podílí se na tvorbě třídního kurikula a jeho plnění
- organizuje spolupráci se zákonnými zástupci a dalšími partnery, spolupracuje s pokladníkem SRPŠ
- zajišťuje prezentaci školy na veřejnosti
- vede Knihu úrazů
- vede specificky zaměřenou činnost – Metoda dobrého startu – v oblasti grafomotoriky, založení portfolia dětí
- vytváří zásobník z této oblasti vzdělávání dětí

### Bc. Váchová Simona – učitelka I. třídy

- zodpovídá za tvorbu a plnění třídního programu
- přehledně a pravidelně doplňuje pedagogickou dokumentaci třídy
- zúčastňuje se školení, kurzů a seminářů z oblasti předškolního vzdělávání a poznatky a materiály předává ostatním pedagogům
- v odborných časopisech, knihách (Informatorium, nakl. Portál, ap.) a webových stránkách sleduje informace a příspěvky ze svého oboru a vhodné poskytuje i ostatním pedagogům
- sleduje kvalitu i kvantitu nástěnek a jejich doplňování, celkovou výzdobu školy
- je správce webových stránek mateřské školy
- provádí zápisy v Kronice školy
- doplňuje a vytváří zásobník básní, her k třídnímu programu

### **Bc. Bernátová Klára – učitelka II. třídy**

- zodpovídá za tvorbu třídního programu a jeho plnění
- přehledně a pravidelně doplňuje pedagogickou dokumentaci
- zúčastňuje se školení, kurzů a seminářů v oblasti předškolního vzdělávání a poznatky a materiály předává ostatním pedagogům
- v odborných časopisech, webových stránkách, facebook sleduje informace a příspěvky týkající se této oblasti
- připravuje měsíční plán akcí a jejich organizaci (sleduje termíny výletů, divadel v MŠ, exkurzí a jiných akcí organizovaných školou a jinými organizacemi)
- organizuje a sleduje správnost evidence docházky dětí, hlášení stravy a jejich omlouvání
- vytváří a pravidelně doplňuje portfolio MŠ – akce, diplomy, pozvánky, fotografie z akcí, alba
- sleduje úroveň vybavení metodickými pomůckami a VV materiálem, jejich průběžné doplňování, kontroluje sklad materiálu a pomůcek
- doplňuje a vytváří zásobník básní, her, pracovních listů k třídnímu programu

### **Mgr. Aneta Stanieková – učitelka II. třídy, speciální pedagog**

- zodpovídá za tvorbu třídního programu a jeho plnění
- přehledně a pravidelně doplňuje pedagogickou dokumentaci
- individuálně pracuje s dětmi v rámci pedagogické intervence, spolupracuje při přípravě PLPP
- zúčastňuje se školení, kurzů a seminářů v oblasti předškolního vzdělávání a poznatky a materiál předává ostatním pedagogům
- doplňuje lékárničku školy
- zodpovídá za úklid a doplňování skladu hraček na školní zahradu (bezpečnost pomůcek)

## **Plán hospitační činnosti**

### **Formy hospitační činnosti:**

- orientační vstupy
- cílená hospitace
- kontrola výsledků práce
- kontrola svěřené dokumentace
- následná kontrola

### **Termíny hospitací:**

- 2x ročně 10/2022 - 5/2023 cílená hospitace řízených dopoledních činností
- hodnocení pedagogické práce probíhá na základě stanovených cílů na daný školní rok
- zápis je prováděn na Záznamový arch pro hospitaci II. /Evaluace v MŠ – ATRE/

Cíl hospitační činnosti:

- respektování rámcových cílů předškolního vzdělávání
- schopnost učitelky propojovat v přímé práci různé výchovné složky
- vhodnost a přiměřenost cílů a činnosti vzhledem k potřebám a možnostem dětí
- vyváženost volnosti s nebytnou mírou omezení (společná pravidla a jejich dodržování)
- návaznost činnosti na předchozí zkušenosti dětí
- vliv učitelky na rozvoj komunikačních dovedností dětí způsob kladení otázek, správný řečový vzor
- jaké kompetence dítě získalo

V případě zařazení začínající učitelky – práce dle Rámcového programu pro začínající učitelku + hospitační plán.

### **Orientační vstupy:**

V podmínkách naší dvoutřídní mateřské školy je tato forma kontroly nejprůkaznější. Provoz umožňuje každodenní styk se všemi dětmi i učitelkami.

- rozvíjí a upevňuje pracovní návyky a dovednosti
- je připravena na vzdělávací práci
- věnuje se dostatečně dětem
- flexibilně reaguje na změny, respektuje potřeby dětí
- zařazuje činnosti zaměřené na logopedickou prevenci, početní představy, elementární základy čtení a psaní
- atmosféra ve třídě

### **Kontrola dokumentace:**

- třídní kniha 1x měsíčně
- třídní vzdělávací plány 1x měsíčně
- hodnotící list každý integrovaný blok
- diagnostiky dětí 2x ročně
- portfolia dětí 2x ročně

### **Následná kontrola:**

Evaluační zpráva, která vychází z evaluačních zpráv učitelek i provozních zaměstnanců.

- evaluace směrem k MŠ – 1x ročně
- evaluace učitelky vzhledem ke své pedagogické práci – 1x ročně
- portfolio učitelky – 2x ročně
- diagnostiky dětí, portfolia dětí – 2x ročně
- dotazníky pro ZZ – 1x ročně
- koncepce a strategie školy – 1x ročně
- Výroční zpráva o činnosti školy – 1x ročně



## Plán třídních schůzek

Září 2022 /8. 9. 2022/

- seznámení s hlavními úkoly školy
- proškolení zákonných zástupců – Směrnice k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí ve škole, Školní řád – upozornění na práva, povinnosti, podmínky předávání a vyzvedávání dětí
- organizace MŠ – provoz, zařazování dětí do tříd, pokyny pro ZZ o potřebách dětí do MŠ, zásady při vzájemné spolupráci, komunikaci, předávání informací o dětech, informace o možném distančním vzdělávání dětí ve věku před nástupem do ZŠ při uzavření MŠ
- nutno sledovat nástěnky !!!
- organizace a termíny plateb v MŠ – školné, stravné, správné nastavení bezhotovostních plateb, omlouvání dětí – Směrnice o výši úplaty za předškolní vzdělávání, fotografování dětí, informace o práci s osobními daty v rámci GDPR
- doplnění dokumentace o dětech
- doplnění dokumentace o ZZ (nové telefony, adresa...)
- akce v MŠ – zjistit zájem zákonných zástupců, přihlášení dětí, organizační zajištění akcí
- plavání, šachy, specifické činnosti, lyžování, akce na zahradě dne 22. 9. 2022, akce září – prosinec
- plán spolupráce se Základní školou Starý Bohumín – organizace „školáka“
- schválení příspěvku SRPŠ
- připomínky zákonných zástupců

## 2. pololetí 2022/2023

- (v případě konání školy v přírodě – informační schůzka dle data konání)
- pro ZZ dětí před nástupem do základního vzdělávání – únor 2023:
- informace o zápisu do ZŠ /připravenost dětí, požadavky školy, termíny zápisu/
- informace o plánovaných akcích
- příprava prázdninového provozu
- doplnění dokumentace o dětech /zejména nových/, upozornění na nutnost aktualizace informací
- beseda se ZZ
- informační schůzka pro ZZ přijatých dětí na nový školní rok červen 2023

### Další kontakt s rodiči:

Informační třídní schůzky dle aktuálních akcí – škola v přírodě, lyžařská školička.

Konzultace se ZZ v průběhu školního roku – logopedie, výchovné problémy, vstup do ZŠ.

Pravidelné informace o akcích, opravách, změnách organizace na nástěnkách.

Každý měsíc mají ZZ k dispozici „**Plán akcí**“.

Každodenní kontakt se ZZ při předávání dětí při příchodu a odchodu z MŠ.

Individuální konzultace po dohodě.

Informace o akcích na webových stránkách školy.

## **Plán spolupráce se zákonnými zástupci (ZZ)**

MŠ spolupracuje se ZZ i jinými partnery s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnost ve prospěch rozvoje dětí a k prohloubení vzájemného výchovného působení MŠ, rodiny a veřejnosti. Snažíme se o to, aby mezi zaměstnanci školy a ZZ panovala oboustranná důvěra, otevřenost, vstřícnost, respekt a ochota spolupracovat.

Odpovědnost, práva a povinnosti jsou zakotveny ve školním řádu školy. Dlouhodobá praxe nám ukazuje, že informovanost ZZ, jejich ovlivňování a vzájemné poznávání, jsou důležitým předpokladem komunikace a spolupráce, a že vztahy MŠ se ZZ dětí ovlivňují výsledek pedagogické práce.

Formy spolupráce:

- třídní schůzky – diskutovat o provozu, výchovném programu, nabídce akcí a aktivit nabízených v mateřské škole: škola v přírodě, lyžování, plavání, specificky zaměřené činnosti, divadélka, akce pořádané jinými organizacemi
- v rámci adaptace nového dítěte na nové prostředí navštěvovat mateřskou školu společně s dítětem, zejména pak dětí mladších tří let
- spolupracovat v rámci environmentální výchovy při sběru: elektroodpadu a použitých baterií - projekt RECYKLOHRANÍ, při sběru plastových víček, kaštanů a žaludů
- pomoc při organizaci besídek – materiálně i organizačně, vytvářet příležitosti k pěkným společným prožitkům dětí a rodinných příslušníků, společné akce na zahradě – Leze ježek, leze v lese..., Tvoříme s maminkou, Den otců, Výkop předškoláků, apod.
- zajištění sponzorských darů – mikulášská nadílka, hračky pod stromeček
- spolupracovat při organizaci akcí na konci školního roku pro předškoláky
- vést individuální rozhovory se ZZ – informace o dětech, řešení dílčích výchovných problémů, možnost vstupu do tříd kdykoli v průběhu dne, zapojovat se do her a zájmových činností
- realizovat pro ZZ poradenskou činnost, nabízet osvětové aktivity jako poradenský servis pro zákonné zástupce, konzultace se speciálním pedagogem v MŠ
- informovat ZZ o akcích pořádaných K3 Bohumín a dalšími organizacemi

## **Plán spolupráce s dalšími organizacemi**

MŠ spolupracuje s místními organizacemi ve Starém Bohumíně:

- Místní hasičský sbor – ukázka hasičské techniky, exkurze
- Občanské sdružení „Starobohumíňáci“ – výstavy, tablo předškoláků
- Myslivecký sbor – sběr kaštanů, žaludů, vycházky ke krmelci
- Knihovny – besedy, návštěvy, půjčování knih
- Domov důchodců “Cesmína” – návštěvy s programem

MŠ spolupracuje s organizacemi v rámci Bohumína:

- MŠ Rafinerský lesík – Puzzliáda

- FIT školka – Olympiáda
- Aquapark – Bospor – plavání
- K3 Bohumín – návštěvy kulturních akcí, pořadů, divadel
- DDM Fontána Bohumín – šachy do škol, projektové dny
- MAP Bohumín – „Lepší klima pro Bohumínsko“ - plánované akce v rámci projektu

MŠ spolupracuje s dalšími pracovišti v rámci organizace:

- Kmenová škola – účast na akcích, exkurze
- ZŠ ve Starém Bohumíně – plán celoroční pravidelné spolupráce viz. Plán spolupráce ZŠ Starý Bohumín a MŠ Starý Bohumín
- MŠ Smetanova – spolupráce na akcích, vzájemné návštěvy, vycházky, společné porady pedagogických pracovníků – viz. Plán pedagogických porad

## **Plán oprav a nákupů**

### **Plánované:**

Dokončení oprav po pojistné události (zatopení přízemí a sklepa MŠ) ze 8/2021)

Oprava vlhkého zdiva u vedlejšího vchodu do budovy

### **Rozpis oprav:**

Výměna sprchového koutu v umývárně v přízemí budovy

Malování 1. poschodí a schodiště

### **Rozpis DHM:**

Dětská sedací souprava

Lehátka do 1. třídy

### **Spotřební materiál:**

Drobné hračky, kancelářské potřeby, metodický materiál, výtvarný materiál, výzdoba školy

### **Návrhy na příští období:**

Přestavba půdních prostor – interaktivní herna, stabilní lehárna

Oprava podlahy a výměna podlahové krytiny ve třídě v přízemí

## 18. Plán spolupráce ZŠ Starý Bohumín a MŠ Starý Bohumín

### Společné akce:

Dopolední kreslení na školním hřišti základní školy – „Můj kamarád“	T: září
Zábavné odpoledne „Hrajeme si spolu“ návštěva dětí z MŠ ve školní družině	T: říjen
Exkurze MŠ „Půjdeme k zápisu do školy“, prohlídka školy	T: listopad
Vánoční koncert v kostele ve Starém Bohumíně	T: prosinec
Den otevřených dveří ZŠ spojený s účastí na třídní schůzce v MŠ, informace o zápisu	T: leden
Zábavné odpoledne „Tvoříme spolu“ společné tvoření předškoláků ve škole	T: únor
Kurz předškoláka - 5 lekcí	T: březen
Společná akce „Den Země“	T: duben
Společná akce – nácvik evakuace spojený s ukázkou hasičské techniky	T: červen
„Děti čtou dětem“ – společné dopoledne, čtení příběhu nebo pohádky žáků ze ZŠ dětem z MŠ	T: květen
Ukázková hodina v 1. třídě pro předškolní děti z MŠ	T: červen

### Pravidelné akce:

Cvičení dětí MŠ v tělocvičně školy v rámci TV a tělovýchovných aktivit	T: 1x týdně říjen 2022–květen 2023
Využití sportovního hřiště v rámci prožitkových a sportovních aktivit – míčové hry, kreslení křídou	T: dle tematických plánů MŠ
Zapůjčení tělocvičny ZŠ k uskutečnění besídek a akcí pro zákonné zástupce	T: dle potřeby MŠ

## 19. Plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků

Tento plán je zpracován v souladu s § 24 zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, § 5 vyhlášky č. 263/2007 Sb., kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení a vyhlášky č. 317/2005 Sb., o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků, akreditační komisi a kariérním systému pedagogických pracovníků. Plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků zpracovává ředitel školy a projednává jej v pedagogické radě.

### Účel

Na základě tohoto plánu je organizován průběh a podmínky institucionálních forem dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků. Organizace dalšího vzdělávání formou samostudia bude plánována v průběhu školního roku dle rozhodnutí ředitele školy.

Na základě tohoto plánu je organizován průběh a podmínky následujících forem dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků:

- institucionální formy (studium, účast na školení, seminářích apod.) poskytované vysokými školami a akreditovanými vzdělávacími institucemi
- další vzdělávání formou samostudia.

### Základní podmínky dalšího vzdělávání

DVPP bude organizováno na základě těchto principů:

- Rovnost příležitostí a zákaz diskriminace – každý z pedagogů má stejnou možnost účasti při dodržení všech podmínek stanovených tímto plánem.
- Potřeby školy – základním parametrem pro výběr konkrétní formy nebo druhu dalšího vzdělávání jsou skutečné potřeby školy.
- Rozpočet školy – organizace celého DVPP a výběr jednotlivých vzdělávacích aktivit pracovníků školy vychází z rozpočtových možností školy a těm se podřizuje.
- Studijní zájmy pedagogických pracovníků.
- Možnost zastupování, suplování a provozních podmínek školy.

### Formy a druhy dalšího vzdělávání

#### Průběžné vzdělávání:

Tvoří obsah vzdělávání směřující k prohloubení kvalifikace zaměstnance. Je realizováno vzdělávacími aktivitami vedoucími k udržování, obnovování, upevnění a doplnění kvalifikace pedagogických pracovníků.

Hlavní formou průběžného vzdělávání je účast pedagogických pracovníků na seminářích a kurzech. Obsahem jsou nové poznatky z pedagogických a psychologických disciplín, nové poznatky z oborů souvisejících s vyučovacími předměty, prevence SPJ, BOZP, jazykové vzdělávání, práce s počítačem a výuka žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, dále kompetence výchovného poradce

v oblasti péče o žáky vyžadující různou míru podpůrných opatření, rozšíření specializace a rozvoj klíčových kompetencí.

### **Studium vedoucí ke zvýšení kvalifikace**

Mezi vzdělávací aktivity, jimiž si pedagogický pracovník zvyšuje odbornou kvalifikaci, patří také studium vedoucí k získání a rozšíření kvalifikace. Škola bude podporovat následující formy a druhy dalšího vzdělávání vedoucí ke zvýšení kvalifikace:

- Studium ke splnění kvalifikace
- Studium pro výchovného poradce
- Studium k výkonu specializovaných činností
  - správce ICT a koordinátor ICT
  - koordinátor ŠVP
  - koordinátor EVVO
  - koordinátor prevence sociálně – patologických jevů

### **Způsoby dalšího vzdělávání**

- Hromadné nebo skupinové školení v budově školy pomocí interních pracovníků nebo externího lektora.
- Akreditované kurzy vzdělávacích institucí.
- Samostudium (studijní volno).

### **Priority školy v oblasti dalšího vzdělávání**

- Zavádění inovativních metod a forem do výuky.
- Využívání informačních technologií ve výuce.
- Prohlubování znalostí a dovedností v pedagogických, psychologických a sociálních aspektech pedagogické práce.
- Děti předškolního věku.
- Gramotnosti.
- Inkluze prakticky.
- Sociálně patologické jevy a jejich řešení.
- Zdravý životní styl a EVVO.
- Projekty a granty z pohledu pedagogů.
- Rozvíjení znalostí v oblasti BOZP a školské legislativy.

### **Organizační zajištění dalšího vzdělávání**

- Počet vzdělávacích aktivit na jednoho pedagoga za školní rok – 4 až 5 seminářů.
- Počet vzdělávacích aktivit u vedoucích pracovníků bude záviset na nutnosti proškolení s ohledem na změny ve školské legislativě a není přesně stanoven.
- Návrhy na DVVP shromažďuje ředitel školy a vytváří tabulkový přehled vzdělávání.
- Pozvánky a nabídky akreditovaných vzdělávacích aktivit předává ředitel příslušným pedagogům, nebo je uveřejňuje ve sborovných školy.

- Pedagogové zvolené vzdělávací aktivity projednávají a schvaluje ředitel školy ve spolupráci se zástupci ředitele a s ohledem na základní podmínky dalšího vzdělávání.
- Přihlášku v písemné či elektronické podobě vyplňuje pedagogický pracovník, podepisuje ředitel školy, eviduje zástupce ředitele a odesílá sekretářka školy.
- O průběhu vzdělávání podává pedagogický pracovník stručné hlášení řediteli školy a současně předává osvědčení na sekretariátu školy. Ředitel rozhodne, zda budou o akci informováni další pracovníci či jim budou poskytnuty materiály.
- Každý pedagogický pracovník si vede evidenci svého vzdělávání v průběhu školního roku a na jeho konci předává zástupci ředitele souhrnný přehled pro vyhodnocení DVVP za dané období.
- Podle § 24 odst. 7 zákona č. 563/2004 Sb. přísluší pedagogickým pracovníkům k dalšímu vzdělávání uvedenému v odst. 4 písm. b) zákona volno v rozsahu 12 pracovních dnů ve školním roce /samostudium/. Ředitel školy určuje čerpání volna na dobu, kdy tomu nebrání vážné provozní důvody.
- Samostudium pedagogických pracovníků podle § 24 zákona č. 563/2004 Sb. O pedagogických pracovnících v platném znění bude evidovat zástupce ředitele školy a k poslednímu dni v měsíci bude předkládat řediteli školy přehled o čerpání studijního volna.
- Tento plán DVVP je zpracován pro daný školní rok a je schválen pedagogickou radou jako součást plánu práce školy, vyhodnocen bude k 30. červnu daného školního roku.

## Přehled plánovaných vzdělávacích aktivit pedagogických pracovníků

<b>Plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků – I. stupeň</b>												
Oblast vzdělávání	Práce s PC	Jazykové	Problémoví žáci	Žáci s SVP	Odborné	Sportovní	Umělecké (VV, HV)	Psychologické	Ekologické	Zdravotnické	Jiné	Celkem
Bašandová Radka												2
Fulnečková Květuše												3
Gavelčíková Lucie – vychovatelka												2
Heiserová Blanka – ved. vychovatelka												1
Horváthová Drahomíra												2
Kačírek Jan – asistent pedagoga												2
Kolarczykova Lenka												1
Kwašná Renata												3
Langerová Táňa												1
Merfortová Vlasta												3
Morávková Olga												1
Návratová Iva – asistent pedagoga												5
Nosková Michaela												3
Paková Veronika – asistent pedagoga												2
Palonci Jana												1
Richterová Naděžda												1
Roederová Jolana												2
Schmidtová Doris												2
Slezáková Karin – vychovatelka												1
Sobalová Jana – asistent pedagoga												2
Szelongová Daniela												2
Strýčková Lenka												1
Šedivá Stanislava												2
Tomášová Jaroslava												1
Třuslová Tereza												1
Wybraniecová Lucie												2



Plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků – II. stupeň												
Oblast vzdělávání	Práce s PC	Jazykové	Problémoví žáci	Žáci s SVP	Odborné	Sportovní	Umělecké (VV, HV)	Psychologické	Ekologické	Zdravotnické	Jiné	Celkem
Adamcová Jana												2
Bednářová Lucie												3
Cedivodová Simona												2
Girgošková Jana												1
Janošovská Lucie – asistent pedagoga												3
Kubíková Ilona – asistent pedagoga												3
Kyselová Markéta												2
Ledwoň Martin												1
Liberdová Markéta												4
Lindnerová Kristina												3
Macurová Monika – asistent pedagoga												1
Machovská Kristína												2
Miovská Petra												5
Mudrová Veronika												3
Nowaková Petra												2
Orálková Jana – asistent pedagoga												3
Ptáková Lenka												4
Rosík Miroslav												3
Sedláková Věra												2
Skokan Josef												3
Spolníková Petra – asistent pedagoga												2
Staniek Jakub												1
Suchánková Marcela												1
Šostoková Dagmar												2
Vlk Robert												1
Vysogladová Petra												3

Plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků MŠ Smetanova												
Oblast vzdělávání	Práce s PC	Jazykové	Problémoví žáci	Žáci s SVP	Odborné	Sportovní	Umělecké (VV, HV)	Psychologické	Ekologické	Zdravotnické	Jiné	Celkem
Dendisová Marcela												3
Gasiorová Iveta												3
Kunertová Věra												4
Littnerová Jarmila												3
Cholevová Šárka												3

Plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků MŠ St. Bohumín												
Oblast vzdělávání	Práce s PC	Jazykové	Problémoví žáci	Žáci s SVP	Odborné	Sportovní	Umělecké (VV, HV)	Psychologické	Ekologické	Zdravotnické	Jiné	Celkem
Bučková Eva												3
Váchová Simona												3
Bernátová Klára												4
Aneta Stanieková												5

## 20. Garanti pro oblasti vymezené „Souborem pedagogicko-organizačních informací MŠMT“

- |  |   |
|--|---|
| 1. Podmínky přestupu žáka ZŠ do jiné školy                                   | Z: ZŘŠ II.st.                                     |
| 2. Sexuální výchova  | Z: uč. Ptáková                                    |
| 3. Ovoce do škol   | Z: ZŘŠ I.st.                                      |
| 4. Spolupráce se školami při přechodu žáků                                   | Z: uč. Morávková                                  |
| 5. Čtenářská gramotnost  | Z: uč. Nosková<br>uč. Cedivodová                  |
| 6. Zdravé zuby   | Z: uč. Merfortová,<br>uč. Morávková               |
| 7. Dopravní výchova  | Z: uč. Palonci                                    |
| 8. Výchova k volbě povolání  | Z: uč. Bednářová                                  |
| 9. Vzdělávání dětí a žáků se spec. vzdělávacími potřebami (inkluze)          | Z: uč. Bednářová                                  |
| 10. Prevence úrazů, násilí, podpora bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a žáků | Z: Skokan, Staniek                                |
| 11. Environmentální výchova  | Z: uč. Nowaková<br>uč. Sedláková                  |
| 12. Ochrana duševního vlastnictví  | Z: ŘŠ Rosík                                       |
| 13. Prevence kriminality – řízení bezpečnosti                                | Z: uč. Šedivá                                     |
| 14. Multikulturní výchova a výuka dějin 2. poloviny 20. století              | Z: uč. Vlk  |
| 15. Opatření k prevenci násilí, šikaně, rizikovým projevům chování           | Z: uč. Kolarczyková                               |
| 16. Učebnice   | Z: uč. Horváthová,<br>uč. Skokan<br>uč. Langerová |
| 17. E-bug  | Z: uč. Strýčková                                  |
| 18. Výchova k myšlení v evropských a globálních souvislostech                | Z: uč. Šostoková                                  |
| 19. Výchova ke zdraví a zdravému životnímu stylu                             | Z: uč. Bednářová                                  |
| 20. Finanční gramotnost  | Z: ZŘŠ II st.                                     |
| 21. Mléko do škol  | Z: ZŘŠ II. st.                                    |
| 22. Člověk a svět práce  | Z: uč. Sedláková<br>uč. Ledwoň                    |
| 23. Obrana vlasti – POKOS  | Z: uč. Ledwoň<br>uč. Lindnerová                   |
| 24. Významná historická výročí   | Z: uč. Vlk,<br>uč. Ptáková                        |
| 25. Ochrana osobních údajů – GDPR  | Z: ZŘŠ I. st.                                     |

**Příslušné úseky plánu práce školy pro školní rok 2022/2023 připravili a zodpovídají:**

.....  
Mgr. Stanislava Šedivá, v.r.  
pověřena plněním úkolů BOZP

.....  
Mgr. Renáta Kwašná, v.r.  
pověřena plněním úkolů PO

.....  
Mgr. Lenka Kolarczykova, v.r.  
školní metodik prevence

.....  
Mgr. Lucie Bednářová, v.r.  
výchovní poradce

.....  
Mgr. Daniela Szelongová, v.r.  
učitelka ZŠ St. Bohumín

.....  
Blanka Heiserová, v.r.  
vedoucí školní družiny

.....  
Mgr. Eva Bučková, v.r.  
učitelka MŠ St. Bohumín

.....  
Mgr. Marcela Dendisová, v.r.  
zástupce ředitele školy pro MŠ

.....  
Mgr. Radka Bašandová, v.r.  
zástupce ředitele školy pro I. stupeň

.....  
Mgr. Petra Vysogladová, v.r.  
zástupce ředitele školy pro II. stupeň

.....  
**Mgr. Miroslav Rosík**  
**ředitel školy**