***ORGANIZAČNÍ ZABEZPEČENÍ ŠKOLNÍHO ROKU***

*Plán práce na školní rok 2023/2024*

***Základní škola a Mateřská škola, Louka u Litvínova, okres Most***

|  |  |
| --- | --- |
| **Základní škola a Mateřská škola, Louka u Litvínova, okres Most**  435 33 Louka u Litvínova, Husova 163 | |
| **Organizační zabezpečení školního roku**  **plán práce na školní rok 2022/2023** | |
| č.j. |  |
| Vypracovala: | Mgr. Radka Jašontková, ředitelka školy |
| Pedagogická rada projednala dne | 5. 9. 2023 |
| Směrnice nabývá účinnosti ode dne: | 5. 9. 2023 |

Obsah

1. Personální obsazení

1.2. třídnictví

1.3. správcovství

1.4. pověření funkcemi

1.5. Školská rada

2. Oblast výchovně vzdělávací

2.1. vzdělávací program

2.2. organizace školního roku

2.3. základní úkoly školního roku

2.4. kontrolní a hospitační činnost

3. Oblast provozní

3.1 materiálně technické zabezpečení

**1. PERSONÁLNÍ OBSAZENÍ**

**Vedoucí organizace**: Mgr. Radka Jašontková, ředitelka ZŠ a MŠ

Tel.: 476744393

773 836 656

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

**Zástupce ředitele pro MŠ:**  Jarmila Hejnová

Tel.: 773 836 651

e-mail: [JHejnova@seznam.cz](mailto:JHejnova@seznam.cz)

**Typ školy:** základní, neúplná: 1. - 5. ročník

**Charakteristika školy**:

1. Žáci ZŠ Žáci MŠ

a) Počet žáků: 52 26

b) Počet tříd: 3 1

c) 1 oddělení ŠD: 30

2. Zaměstnanci ZŠ a MŠ

a) Pedagogičtí pracovníci: 11

b) Provozní zaměstnanci: 5

**Základní škola:**

|  |  |
| --- | --- |
| Mgr. Radka Jašontková | ředitelka/ TU I.třídy (4. roč.) |
| Ing. Jaroslava Kotlanová | TU II.třídy (1. a 2. roč) uč. IT, TV, |
| Mgr. Aneta Lenhardtová | TU III. třídy (3. a 5. roč.), uč. PŘ, VL, HV, |
| Jiřina Barešová | vychovatelka ŠD, uč. VV,PČ |
| Jana Žemličková | učitelka AJ |
| Hana Vážanská | asistentka pedagoga |
| Adriana Kocourková | asistentka pedagoga |
| Lucie Neckářová | asistentka pedagoga |
| Ing. Jana Andršová | ekonomka |
| Ota Hájek | školník |
| Janette Šlachtová | uklízečka |

**Mateřská škola:**

|  |  |
| --- | --- |
| Jarmila Hejnová | zástupce ředitele pro MŠ, učitelka MŠ |
| Jaroslava Menichová, DiS. | učitelka |
| Tereza Havlíčková | učitelka |
| Lenka Bauerová | vedoucí ŠJ, kuchařka |
| Lucie Karas Slachová | Kuchařka |

**1. 2. TŘÍDNICTVÍ**

* Mgr. Radka Jašontková I. třída (4. ročník)
* Ing. Jaroslava Kotlanová II. třída (1. ročník, 2. ročník)
* Mgr. Aneta Lenhardtová III. třída (3. ročník, 5. ročník)

**1. 3. SPRÁVCOVSTVÍ KABINETŮ, OSTATNÍ**

|  |  |
| --- | --- |
| Metodický kabinet | Ing. J Kotlanová |
| Kabinet VV, PČ | J. Barešová |
| Kabinet TV | Lucie Neckářová |
| Audiovizuální pomůcky | Mgr. R. Jašontková |
| PC učebna | Mgr. R. Jašontková |
| Žákovská a metodická knihovna | H. Vážanská |
| Sklad učebnic | Mgr. Aneta Lenhardtová |
| Kronika školy | J. Barešová |
| Lékárničky | Ing. Jana Andršová |

**1. 4. POVĚŘENÍ FUNKCEMI**

* **Rozšířené vedení školy** Mgr. Radka Jašontková, Jarmila Hejnová,

Ing. Jana Andršová

* **Výchovný poradce** Mgr. Aneta Lenhardtová
* **Zdravotník**  J. Barešová
* **Preventistka PO**  Ing. Jana Andršová
* **Bezpečnostní technik**  Ota Hájek
* **Zápis z ped. rad** Ing. Jaroslava Kotlanová
* **Výzdoba školy** Jiřina Barešová, Adriana Kocourková
* **Informace pro rodiče** Mgr.R.Jašontková, Mgr. A. Lenhardtová,

Ing. Jaroslava Kotlanová

* **Školní Zpravodaj** Mgr. Radka Jašontková, J. Hejnová
* **Inventarizační komise**: předseda Janette Šlachtová
* **Finanční kontrola:** příkazce operace Mgr. Radka Jašontková

správce rozpočtu Jarmila Hejnová

hlavní účetní Ing. Jana Andršová

* **Odpovědnost za prostory:**

třídy: třídní učitelé

ŠD: vychovatelka

Sborovna, Lucie Neckářová

tělocvična, dílna Janette Šlachtová

dílna školníka, prostory školy, okolí školy Ota Hájek

**1. 5. ŠKOLSKÁ RADA**

Školská rada zahájí svou činnost v září 2023

**Členové Školské rady**: P. Švamberk, P. Havlíčková - zástupce obce

J. Hejnová, A. Lenhardtová - zástupci MŠ a ZŠ K. Kratochvílová, K. Vopatová - zástupci rodičů

Školská rada se schází 3x ročně. (říjen, únor, květen)

Prostory k jednání zabezpečuje ředitelka školy, která může být k jednáním přizvána.

**2. OBLAST VÝCHOVNĚ VZDĚLÁVACÍ**

**2. 1. VZDĚLÁVACÍ PROGRAM**

1. – 5. ročník: „Učíme se pro život“

**2. 2. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO ROKU 2023/2024**

**Školní vyučování**

1. pololetí **4. 9. 2023 – 31. 1.2024**

2. pololetí **1. 2 2024 – 28. 6 2024**

**Plánované akce**

* Plán provozních porad: cca 1 x za měsíc
* Porady širšího vedení: cca 1x za měsíc

Širší vedení tvoří: ředitelka školy, zástupce ředitele pro MŠ, ekonomka.

* Plán pedagogických rad

|  |  |
| --- | --- |
| 1. pedagogická rada: | **5. 9. 2023** |
| 2. pedagogická rada: | **23. 11. 2023** |
| 3. pedagogická rada: | **18. 1. 2024** |
| 4. pedagogická rada: | **25. 4. 2024** |
| 5. pedagogická rada: | **18. 6. 2024** |

* Školská rada

|  |  |
| --- | --- |
| 1. schůzka | **říjen 2023** |
| 2. schůzka | **únor 2024** |
| 3. schůzka | **květen 2024** |

* Ostatní

|  |  |
| --- | --- |
| Cvičný poplach: | **11. 9. 2023** |
| Zápis do I. tříd | **4. 4. 2024** |
| kurzu pro budoucí prvňáčky | **16. 5. a 13. 6. 2024** |
| Plavecký výcvik: | **19. 2.– 6. 5. 2024** |

* Třídní schůzky a konzultace

|  |  |
| --- | --- |
| Zahajovací TS (dle tříd) | **12. 9. 20223** |
| Konzultační TS | **28. 11. 2023** |
| Informační TS | **23. 1. 2024** |
| Konzultační TS | **30. 4. 2024** |
| Informační TS | **červen 2024** |

* Prázdniny

|  |  |
| --- | --- |
| Podzimní prázdniny: | **26. 10 – 27. 10. 2023** |
| Vánoční prázdniny: | **23. 12. 2023 – 2. 1. 2024** |
| Vydání pololetního vysvědčení**:** | **31. 1. 2024** |
| Pololetní prázdniny: | **2. 2. 2024** |
| Jarní prázdniny: | **4.3. –10. 3. 2024** |
| Velikonoční prázdniny: | **28. 3. – 1. 4. 2024** |
| Vydání vysvědčení: | **28. 6. 2024** |
| Zahájení hlavních prázdnin: | **29.6. 2024** |

* Akce školy

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Akce | Vedení akce |
|  |  |  |  |
| Září | 4. | Zahájení školního roku, 1. pedagogická rada | JAŠ |
|  | 5. | 1. pedagogická rada | VŠICHNI |
|  | 11. | Cvičný poplach v ZŠ | VŠICHNI |
|  | 12. | Zahajovací třídní schůzka | TU |
|  | 27. | Výlet 1. a 2. ročník | KOT |
| Říjen | 4. | Bramboro olympiáda | ŽEM |
|  | 26. -27. | Podzimní prázdniny |  |
|  | 31. | Halloween | NEC |
| Listopad |  | Spaní ve školní družině | BAR |
|  | 23. | Pedagogická rada | PED.PR. |
|  | 28. | Konzultační TS | TU |
| Prosinec | 4. | Zdobení stromečku před školou | BAR |
|  | 5. | Mikuláš ve škole | LEN |
|  | 13. | Rozsvícení stromečku ve škole | BAR |
|  | 19. | Zpívání na schodech | SOL |
|  | 23. | Vánoční prázdniny |  |
| Leden | 16. | Projektový den v knihovně Litvínov 1. a 2. roč. | KOT |
|  | 18. | Pedagogická rada | PED.PR. |
|  | 23. | Třídní schůzky | TU |
|  | 25. | Projektový den v knihovně Litvínov 3., 4. a 5. roč | LEN, JAŠ |
|  | 30. | Strašidelná škola | BAR |
|  | 31. | Vydání vysvědčení | TU |
| Únor | 2. | Pololetní prázdniny |  |
|  | 19. | Zahájení plaveckého výcviku |  |
|  | 22. | Masopust | VÁŽ, KOC |
| Březen | 4. | Jarní prázdniny s příměstským táborem (3 dny) | BAR |
|  | 12. | Den otevřených dveří | TU |
|  | 23. | Ples školy | ŠLA |
| Duben | 4. | Zápis do 1. ročníku | JAŠ |
|  | 11. | Jarní dílny | NEC |
|  | 25. | Pedagogická rada | PED.PR. |
|  | 30. | Třídní schůzky | TU |
| Květen | 9. | Projektový den v knihovně Litvínov 1. a 2. roč. | KOT |
|  | 9. | Den matek | LEN |
|  | 16. | Do školy se těšíme I. | TU |
| Červen |  | Výlet ke Dni dětí | VŠICHNI |
|  | 13. | Do školy se těšíme II. | TU |
|  | 18. | Pedagogická rada | TU |
|  | 21. | Zahradní slavnost | LEN |
|  | 30. | Vydání vysvědčení, ukončení školního roku |  |

Další akce jsou naplánovány v měsíčních plánech školy (plavecký výcvik, soutěže, výlety,..)

* Vedení odpoledních aktivit

V odpoledních hodinách mají děti možnost navštěvovat školní družinu, ve které probíhají mimo jiné: tanečky, keramika

1x týdně sborový zpěv, 1x týdně dramatický kroužek.

**2. 3. ZÁKLADNÍ ÚKOLY ŠKOLNÍHO ROKU**

**výchovně vzdělávací oblast**

* individuálním přístupem k žákům zavčas předcházet šikanování a uvolnění kázně (minimální preventivní program)
* dále prohlubovat péči o žáky se specifickými potřebami učení, důkladně se seznámit s prvky, které by vedly ke zvládnutí daného problému - děti s poruchami učení, děti nadané (včasná diagnostika, podpora).
* realizace doučování
* aktivně realizovat projektové dny
* rozšířit práci školní družiny (mimoškolní akce, soutěže, vystoupení)

**oblast řízení pedagogického procesu**

* aktivní spolupráce s výchovným poradcem
* spolupráce s PPP - včasná diagnostika, PO
* spolupráce s PČR, MP (konzultace, výjezdy)
* snažit se skloubit vzájemnou spolupráci jednotlivých součástí školy
* dále rozvíjet spolupráci se Školskou radou

**oblast materiální**

* doplňování učebních pomůcek do metodického kabinetu ZŠ i MŠ
* doplnění výukových programů
* obnovovat IT techniku (zapojení do výzev, dotačních programů)
* nákup hygienických a dezinfekčních prostředků
* spravovat webové a facebookové stránky školy

**oblast personální, DVPP**

* pokračovat ve školení pedagogů v oblasti nových metod učení (individuální přístup, tvořivá výuka, podpůrná opatření)
* účast v projektech, DVPP

**2. 4 KONTROLNÍ A HOSPITAČNÍ ČINNOST**

Kontrolní a hospitační činnost je součástí systému řízení a následného hodnocení ve školství.

Výsledky zjištěné touto činností by měli být zdrojem pro další zkvalitňování práce pedagogických pracovníků a možností inspirace pro ostatní kolegy. V případě zjištěných nedostatků slouží jako zdroj pro nalezení způsobu nápravy. Celkové výsledky jsou vizitkou práce všech pracovníků školy a slouží i jako podklad pro jejich hodnocení.

**hospitační činnost – zásady**

* hospitace se provádějí na všech úsecích, v nichž probíhá výchovně vzdělávací činnost
* hospitace provádí ředitelka školy, zástupce ředitele pro MŠ – dle harmonogramu
* frekvence hospitací: hospitace budou prováděny tak, aby v průběhu školního roku byla provedena u každého pedagogického pracovníka minimálně jedna hospitace, v případě nutnosti se provádí následná hospitace
* zaměření hospitací: seznámení s pedagogickým působením na klima třídy, na rozvoj kompetencí jednotlivých žáků, plnění tématických plánů a výstupů ŠVP, RVP, atmosféra v hodině, výsledky výchovně vzdělávací práce
* záznamy z hospitace: používají se jednotné tiskopisy s úspornou formou zápisu. Hospitaci stvrzuje svým podpisem hospitující, hospitovaný stvrzuje, že byl seznámen se závěry hospitace.

**kontrolní činnost**

* kontrolní činnosti podléhá: veškerá pedagogická dokumentace, žákovské knížky, pedagogické dozory
* s výsledky budou pracovníci průběžně seznamováni

**3. MATERIÁLNĚ TECHNICKÉ ZABEZPEČENÍ**

* doplnit sklad učebnic pomůckami pro stávající školní rok

odpovídá: Aneta Lenhardtová

termín: září 2023

* zajišťovat estetickou výzdobu chodeb a tříd

Odpovídá: Jiřina Barešová, A. Kocourková, Jaroslava Menichová, DiS.

Termín: průběžně

* dovybavovat školu moderní technikou ICT, proškolovat se pro interaktivní výuku

Odpovídá: Radka Jašontková

Termín: průběžně

* údržba a oprava prostor ZŠ a MŠ

Odpovídá: Ota Hájek

Termín: průběžně

* zajišťovat nákup pomůcek pro žáky s PO

Odpovídá: Jaroslava Kotlanová

Termín: průběžně

V Louce u Litvínova dne 5. 9. 2023

Mgr. Radka Jašontková

ředitelka školy